

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：北海市人民医院保安外包服务-银滩院区

项目编号：BHZC2025-G3-990114-GXCJ

采 购 人：北海市人民医院

采购代理机构：广西城建咨询设计有限公司

2025 年 月 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	19
第四章 评标方法及评分标准	42
第五章 拟签订的合同文本	51
第六章 投标文件格式	58
第七章 质疑、投诉证明材料格式	91

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

北海市人民医院保安外包服务-银滩院区招标项目的潜在投标人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 9 时 00 分 00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： BHZC2025-G3-990114-GXCJ

标项名称：北海市人民医院保安外包服务-银滩院区

预算金额（元）：¥3,944,000.00

最高限价（元）：¥3,944,000.00

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购北海市人民医院保安外包服务-银滩院区，详见招标文件。

最高限价（如有）：银滩院区保安人员单项最高限价为 2900.00 元/人/月，银滩院区临时机动岗位 20 人员单项最高限价为 58,000.00 元/年。

合同履行期限：自提供服务之日起 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本标项（否）接受联合体投标

备注：**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：非专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：**公安机关核发的有效的《保安服务许可证》。**

4. 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；

5. 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。

三、获取招标文件

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

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）获取的招标文件编制。

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

投标地点（网址）：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线投标（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标时间：2025 年 月 日 9 时 00 分。

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

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. 本项目不收取投标保证金。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展、政府采购支持采用本国产品的政策、强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品、政府采购促进残疾人就业政策、政府采购支持监狱企业发展。

3. 网上公告媒体查询：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·北海）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bhggzy/>）。

4. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商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。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前

申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“北海市政府采购中心网站-相关下载- CA 证书办理操作指南”进行查阅。

5 各供应商通过广西政府采购云平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端。

6. 本项目采用远程异地评标。

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

项目联系人：唐伟富

联系电话：0779-2030632

2. 采购代理机构信息

名 称：广西城建咨询设计有限公司

地 址：北海市海城区云南路天海阁 B2008 号（嘉莱酒店公寓 B 座 20 楼 2018#）（北海分公司）

联系电话：0779-3216518

3. 项目联系方式

项目联系人：朱丽燕

电 话：0779-3216518

广西城建咨询设计有限公司

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（根据项目实际情况填写内容）

（1）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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书证明材料（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）项目中的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则响应文件作无效处理。

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. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. 根据《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）规定的划分标准，本项目采购所有标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**租赁和商务服务业**。

服务需求一览表

▲
服
务
要
求

一、服务内容

确保医院治安安全，我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，对院区实行 24 小时保安值守，确保医院的正常工作、生活秩序，保障医护人员工作期间的人生、财产安全，对外来人员、车辆、物资进行询问、查验，杜绝无关人员进入院区。夜间对医院进行安全守护和巡逻，防范安全事故，保障重点要害部门和单位的安全。做好例行安全检查，积极配合医院处置医患纠纷等突发事件。包括但不限于以下内容：

1. 车辆进出、收费管理服务；
2. 人员物品进出管理服务；
3. 维护大门和院内公共治安秩序，包括门岗执勤、巡视、监控、消防；
4. 车辆行使与停放秩序的管理服务；
5. 院内流动治安管理；
6. 协助配合保卫部门和公安机关处理院内的一切与治安、消防有关的事件，交通行使秩序、停泊管理等；
7. 医院及各部门开展活动维持秩序服务；
8. 医院门前三包，保持医院大门周边无车辆乱停乱放和乱摆摊现象；
9. 配合医院做好控烟工作，在院内进行巡查，对违规吸烟人员劝导及改正；
10. 协助保卫部门开展安全、消防设施设备检查和各种应急演练；
11. 协助保卫部门对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作。

二、人员配备情况

1. 保安岗位设置与人员配备：大队长 1 人，保安人员 54 人，临时机动岗位 20 个。

2. 配置要求表

(1)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
银滩院区保安人员		
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（3 人），13：00-19：00（3 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
3	急诊岗	主要做好急诊科、急诊儿科的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。
4	门诊大厅岗	实行 24 小时执勤, 主要做好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。
5	巡逻岗	实行 24 小时执勤, 主要对医院消防、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 (5 人) , 13: 00-19: 00 (5 人) , 19: 00-次日 01: 00, 次日 01: 00—次日 07: 00。
6	门诊五楼	主要做好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。排班 1 人, 上班时间为: 08: 00-12: 00, 15: 00-18: 00。
7	东停车场 (行政楼)	每天 07: 00—19: 00 时, 实行 2 班制, 每班 1 人。主要做好交通疏导、车辆管理、车辆防火、防盗、防破坏工作。
8	中停车场	每天 07: 00—19: 00 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。
9	西停车场	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。
10	住院楼停车场	每天 07: 00—19: 00 时, 实行 2 班制, 每班 1 人。主要做好交通疏导、车辆管理、车辆防火、防盗、防破坏工作。
11	住院楼入口	实行 24 小时执勤, 主要做好医院治安、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 2 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	住院部一楼	实行 24 小时执勤, 主要做好医院治安、消防等工作, 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 2 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	住院楼二楼	实行 24 小时执勤, 主要做好医院治安、消防等工作, 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。
14	口腔大楼	主要做好口腔大楼的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。每天 07: 00—19: 00 时, 实行 2 班制, 每班 1 人。
15	门诊导诊员	门诊导诊员 2 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。
银滩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到伤害和公物损坏，应及时按照采购人工作需要派遣到位。

(2)安全保卫及秩序维护按医院治安保卫管理相关要求执行。

(3)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。

3. 配备达到的效果

(1)保安人员接受医院的准军事化管理，做到“五统一”“三集中”，即统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备以及集中招聘、集中培训、集中管理。

(2)保安人员接受医院的意识培养，树立“客户需要就是工作”的观念，改变原来保安人员单一的保安功能，成为“保卫人员、迎宾员、服务员”的统一体。

(3)安保人员接受医院消防常识宣传、培训工作，执行医院制定的防患于未然，科学的消防预警措施。

三、保安服务要求

(一) 服务总体要求

1. 对在医院银滩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. 对医院银滩院区大门周边区域实行“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. 值班期间应联防联守，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）北海市人民医院银滩院区大门职责

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）门诊保安职责

1. 严格执行国家和医院的管理规定。

2. 管理好门诊内秩序。

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。

（三）北海市人民医院银滩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态，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。

（四）巡逻保安岗位职责

1. 工作期间加强对银滩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：

银滩院区住院大楼大厅、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。

(五) 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：

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			

	急诊科		钢叉、短棍、防割手套			
	门诊大厅岗		钢叉、短棍			
	巡逻岗		长棍、短棍			
	门诊五楼		钢叉、短棍			
	口腔大楼		钢叉、短棍			
(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（详见附件 1. 北海市人民医院保安服务考核表），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。						
▲ 商务	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起，原则上要求 25 日内签订（项目实施过程中出现质疑或投诉的情形除外）。 二、服务时间：自提供服务之日起 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。 三、服务地点：北海市人民医院银滩院区院内及其院区外确定的岗位。 四、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表和考核情况表，扣除水电费等后开具的正式发票，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					

条款	人不得干涉中标供应商的工资制定标准。 五、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。 六、报价要求： 1. 本项目最高限价为人民币 <u>3,944,000.00 元</u>/两年；其中银滩院区保安人员单项最高限价为 <u>2900.00 元/人/月</u>，银滩院区临时机动岗位 20 人员单项最高限价为 <u>58,000.00 元/年</u>；投标人投标报价超过最高限价或单项最高限价的，均按无效投标处理。 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。 七、其他要求 （一）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。 5. 投标人针对本项目提供的拟投入安保人员配置、安保服务管理制度、项目分析及解决方案、应急处置方案、安保服务方案、培训方案，同时可根据第四章“评分内容”的要求提供项目业绩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。 八、其他要求 1. 中标供应商拟投入持证人员必须与入驻持证人员一致，因特殊情况需更换人员的，必须在人员更换前 3 个工作日向采购人提出申请并将更换的人员相关证件交于采购人审查，经采购人同意后方可更换；
----	--

	2. 对投标拟投入持证人员与入驻持证人员不符合的，扣罚单月不符人员工资，年度累计发生 3 次采购人有权依法终止合同。
--	--

附件 1:

北海市人民医院保安服务考核表

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：北海市人民医院银滩院区					
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			
		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。			
2	仪表仪容 (5 分)	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、工作作风	对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2—10 分/次。			

	(20 分)	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 23 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。			
6.	人员配备和待遇保障（直接处罚）	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。			
		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。			
7	其它失职失责行为（直接处罚）	视影响后果开具处罚金额，处罚金额不低于（100-1000 元/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：

主管科室每月进行考核，月度考核结果确定为：

1. 优秀的（90 分以上），则不扣罚（除直接罚款情形外）；

2. 优秀以下，良好以上的（70 分-89 分），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（60 分-69 分），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）。

附件 2：

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
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	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
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。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
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
13.1	资格证明文件组成	1、北海市政府采购供应商信用承诺函；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、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 ） 3、投标资格声明；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、符合本项目的特定资格要求证明材料：公安机关核发的有效的《保安服务许可证》；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 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，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原件扫描件；（ 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原件扫描件；（ 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；（ 如有请提供 ） 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）。（ 如有请提供 ） 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，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、服务需求偏离表；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、拟投入安保人员配置表；（ 如有请提供 ） 3、安保服务管理制度；（ 如有请提供 ） 4、项目分析及解决方案；（ 如有请提供 ） 5、应急预案措施；（ 如有请提供 ）

		6、安保服务方案：（如有请提供） 7、培训方案：（如有请提供） 8、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。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料，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、中小企业声明函：（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。（如有请提供）
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，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务的价格构成“安保服务人员工资+安保服务人员社保医保费单位缴纳部分”；必要的保险费用和各项税金；其他：服装费、培训费、加班费、节日慰问费、管理费。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。
18.1	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。 电子版投标文件制作方式见招标公告附件。
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
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
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。
35.1	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>（1）广西城建咨询设计有限公司：</u> 联系电话：0779-3216518 通讯地址：北海市海城区云南路天海阁 B2008 号（嘉莱酒店公寓 B 座 20 楼 2018#）（北海分公司） <u>（2）北海市人民医院：</u> 联系电话：0779-2030632 通讯地址：北海市海城区和平路 83 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8：00 到 12：00</u> ， <u>15：00 到 18：00</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：北海市财政局 地址：北海市北部湾西路 19 号 联系电话：0779-3063975
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目采购代理服务费用由中标人在领取中标通知书前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。本项目代理服务费参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）和桂价费[2011] 55 号文件的招标代理服务费收费标准的 60%计取。 ☐ 采购人支付： <u>（支付方式）</u> 。 ☐ 本项目不收取采购代理服务费。
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：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。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 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”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。 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。

第二节 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”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、非法人组织或者自然人。

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、短信、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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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）第九条、《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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 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。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，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大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (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) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 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。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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 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 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

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

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

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

本项目不收取投标保证金

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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名。

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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为北海市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

20. 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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“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，将妥善保存并即时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

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（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、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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。

24.2 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，由投标人按招标文件规定的

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携带加密时所用的 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。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标**。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）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，采购人依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点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。

25.4 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；（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”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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。

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

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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. 评标方法及评标标准

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 评标方法及评标标准”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“评标方法及评分标准”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

32.1 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。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构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和退还投标文件。

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（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

本项目不收取履约保证金

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，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人，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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 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。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 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，将政府采购合同在以下媒体上发布：<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网）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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑

事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- （1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；
- （2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- （3）在质疑有效期限内提起质疑；
- （4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- （5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- （6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- （7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- （8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- （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。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

38.2.7 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

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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向北海市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于北海市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经北海市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 北海市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，

并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网)发布。

38.3.6 北海市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

40.1 采购代理服务费收费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缴纳采购代理服务费。

40.2 采购代理服务费收费标准：

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 亿元以上	0. 004%	0. 004%	0. 004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

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

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

42. 政采贷

政府采购合同信用融资（以下简称“政采贷”），是指金融机构以政府采购中小微企业信用审查和政

府采购信誉为基础，按优于一般企业的贷款程序和利率，依托政府采购合同或信用评估，直接向申请贷款的中小微企业发放无财产抵押贷款，或由北海市小微企业融资担保有限公司提供贷款担保的一种融资模式。办理的基本流程如下：

（一）融资申请。有融资需求的供应商取得《中标通知书》后，在签订采购合同前，向贷款金融机构递交融资申请表。中标供应商可以根据贷款需求等实际情况选择是否需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信，如需要提供担保增信则同时向北海市小微企业融资担保有限公司递交融资申请表。

（二）资料审查。贷款金融机构查看有融资需求供应商有关资料，进行贷前独立评审，决定是否提供融资或融资担保。双方达成融资意向后，确定融资方案和回款账户，供应商与采购单位签订《政府采购合同》，并将金融机构监管账户设定为合同收款账户。其中，需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，还需北海市小微企业融资担保有限公司进行保前独立评审。

（三）签订贷款协议。无需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，与供应商签订贷款协议。需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，由其与贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，贷款金融机构与供应商签订贷款协议、北海市小微企业融资担保有限公司与供应商签订委托担保合同。

（四）贷款发放。贷款金融机构根据贷款协议向供应商发放贷款。

（五）按期还款。供应商获得贷款后应自觉履行政府采购合同，合同履行完毕后，采购单位根据合同约定时间和账户信息，严格按照财政资金管理的有关规定，及时将资金支付到采购合同收款账户。

（六）业务终止。贷款偿清后，贷款金融机构或北海市小微企业融资担保有限公司及时办理应收账款质押注销登记，业务终止。

注：相关合作银行的具体操作流程详见北海市政府采购中心首页“政采贷”板块。

对于列入《政府采购信用白名单》的供应商，在获取“政采贷”流水贷产品时给予更高的授信额度，在申请“政采贷”合同贷产品时，可享受较低的贷款利率，同时信用白名单供应商获得信贷时长进一步缩短。

供应商中标后可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。详见如下：

有贷款需求的供应商可以访问“广西政府采购云平台-金融服务-融资服务”栏目办理有关业务（链接：<https://jinrong.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/finance/loan/gx>）

合作银行咨询办理：

银行名称	联系电话	最高授信金额	最长授信期限	最低利率	流程简介
建设银行	13077729 988	最高 3 千万	1 年	4%	开设账号，线下提供申请材料，进入贷款审批流程，贷款审批通过后可自主用款，银行官方网银可自主还款。
中国银行	0779-399 7084	最高 1 千万	3 年	1.93%	在银行开户，线上申请，上传所需材料，等待审批，审批通过后可直

					接在手机银行提款。
兴业银行	0779-3158330	最高 1 千万（单笔提款金额达合同金额 70%）	1 年	3.70%	全流程线上，初次申请开立账户，提供营业执照、采购合同、信用材料等，申请复审，签订合同，提交单笔贷款使用需求，贷款到账后受托使用。
工商银行	0779-3050645	最高 1 千万且不超过合同金额 70%	货物类 1 年 服务类 3 年 工程类 5 年	3.45%	为中征系统白名单企业，提供相关要求材料，内部审批后放款自主借还。
国民村镇银行	0779-2668801	最高 500 万	5 年	2.80%	银行开户，线下申请并提供材料，信用良好企业最快 1 天获批即可提款
桂林银行	18577993959	最高 1 千万	1 年	3.45%	线下申请，材料齐全最快 1 周内即可放款。
中小微商务服务公司	19907799988				具体业务可电话咨询。

注：表中授信金额、授信期限、最低利率可能动态更新，仅供参考，具体以办理时相关银行公布的为准。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

☑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，得出各投标人的总得分。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。总得分相同的，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。

第二节 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）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）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 条第（2）项情形的。

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明或者出具的身份证明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) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款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) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 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) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需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；

(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”的文件资料的；

(4) 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；

(5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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 证书加盖单位公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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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。

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）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

第三节 评分标准

综合评分法

（一）评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的报价文件、技术文件和商务文件等三部分内容按百分制打分，其中价格分 10 分；技术分 81 分；商务分 9 分。（评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审”的规定，评委应当独立评审，不应讨论）

（二）评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（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）政策性扣除计算方法。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及桂财采〔2022〕30 号《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》的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部服务由小微企业提供的，对其投标报价给予 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%）。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，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （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。监狱企业属于小型、微型企业的，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。	10 分

		(5) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (6) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分	
2.1	拟投入安保人员配置	拟投入安保人员配置（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：具有有效的中级消防设施操作员的。 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 名具有有效的中级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 2025 年 1 月份以来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。	15 分

2.2	安保服务管理制度	安保服务管理制度（满分 12 分） 安保服务管理制度包括：管理规章制度、服务承诺和服务质量保证措施等，未提供相应材料的不得分。 一档（3 分）：提供管理规章制度包含治安及交通秩序管理、设施维护计划及实施制度、管理人员的配备及考核奖罚等内容，服务承诺、服务质量保障措施简单且不可行。 二档（7 分）：提供管理规章制度包含治安及交通秩序管理、设施维护计划及实施制度、管理人员的配备及考核奖罚等内容，服务承诺、服务质量保障措施简单，可行性一般。 三档（10 分）：提供安保服务管理规章制度包含档案管理、治安及交通秩序管理、设施维护计划及实施制度、管理人员的配备及考核奖罚等内容比较完整详细，服务承诺、服务质量保障措施比较详细合理有针对性。 四档（12 分）：提供安保服务管理规章制度包括但不限于档案管理、人事管理制度、行政管理制度、安保管理制度、治安交通秩序管理、设施设备维护计划及实施制度、管理人员的配备及考核奖罚等内容完整详细，服务承诺、服务质量保障措施科学合理详细。	12 分
2.3	项目分析及解决方案分	项目分析及解决方案分（满分 12 分） 项目分析及解决方案包括：对医院安保服务的特点和难点进行分析及相应解决措施等，未提供相应材料的不得分。 一档（3 分）：对医院安保服务的特点和难点进行分析，未提出解决方案，且对实施本项目的特点、难点分析简单； 二档（7 分）：对医院安保服务的特点和难点进行分析，并提出解决方案，对实施本项目的特点、难点分析比较简单； 三档（10 分）：对医院安保服务的特点和难点及对本项目的概况进行合理分析，，并提出解决方案，对实施本项目的特点、难点及对本项目的概况了解到位； 四档（12 分）：针对医院安保服务的特点和难点及对本项目的概况进行合理分析，并针对难点提出详细的解决方案及措施，对实施本项目的特点、难点及对本项目的概况分析到位，解决方案合理实用。	12 分

2.4	应急处 置方案 分	应急预案措施分 (满分 12 分) 应急事件处置方案包括应急事件处置总体预案； 一般治安事件处置方案； 恶性暴力恐怖事件处置方案； 火灾、暴雨、地震等突发事件处置方案等，未提供方案的不得分。 一档（3 分）：提供秩序维护类突发事件应急处置预案、消防类突发事件应急处置预案，内容不完整,。 二档（7 分）：提供秩序维护类突发事件应急处置预案、消防类突发事件应急处置预案，内容完整。 三档（10 分）：提供秩序维护类突发事件应急处置预案、消防类突发事件应急处置预案、设备事故类应急方案、公共卫生安全类应急处理方案等内容完整详细。 四档（12 分）：提供秩序维护类突发事件应急处置预案、消防类突发事件应急处置预案、设备事故类应急方案、公共卫生安全类应急处理方案、自然灾害类事故应急预案、恶性暴力恐怖事件处置应急预案等内容完整详细。	12 分
2.5	安保服 务方案 分	安保服务方案（满分 10 分） 安保服务方案包括:结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式(包括:内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制)，安保措施(消防、车辆管理)，未提供相应材料的不得分。 一档（3 分）：提供方案包括内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、安保措施(消防、车辆管理)等，但内容不完整。 二档（5 分）：提供方案包括内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、安保措施(消防、车辆管理)等，内容相对完整。 三档（8 分）：提供服务方案包括但不限于内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、安保措施(消防、车辆管理)；安保措施包括但不限于消防、车辆管理。 四档（10 分）：提供服务方案完整，包括但不限于内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、安保措施(消防、车辆管理)；安保措施包括但不限于消防、车辆管理、门卫管理及针对采购需求编制内	10 分

		容，内容完整详细。	
2.6	培训方案分	培训方案分（满分 20 分） 培训方案包括培训方案、考核方式及考核标准等，未提供相应材料的不得分。 一档（5 分）：为本项目制订安保培训方案：仅限于培训方案、考核方式及考核标准，培训方案只包含：培训计划、各技能培训内容。 二档（8 分）：为本项目制订安保培训方案：包括但不限于培训方案、考核方式及考核标准，培训方案包含：培训计划、各技能培训内容。 三档（12 分）：为本项目制订安保培训方案：包括但不限于培训方案、考核及考核标准，培训方案包括但不限于：培训计划、各技能培训内容、培训考勤、培训管理。内容详细且符合服务需求的要求。 四档（20 分）：为本项目制订安保培训方案：包括但不限于培训方案、考核及考核标准，培训方案包括但不限于：培训计划、各技能培训内容、培训考勤、培训管理，内容详细且符合服务需求的要求。为做好医院安保培训配套，能提供投标人培训保安相关证明材料：如师资条件、培训场地、相关保安培训机构等，提供的证明材料详细完整。	20 分
3.1	信誉分	供应商具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证，每提供一项得 <u>1</u> 分，最多得 <u>3</u> 分。 提供证书清晰扫描件并和认监委官方网站的备案截图并加盖公章。	3 分
3.2	业绩分	供应商提供 2022 年 1 月 1 日至提交投标文件截止时间止的同类项目业绩，每提供一个合同得 6 分，满分 6 分。[以合同扫描件签约时间为准，并加盖供应商公章，转包的业绩或由分公司签订的合同的则不得分]。	6 分

第四节 中标候选人推荐原则

综合评分法

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。总得分相同的，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。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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。

（二）评标争议事项处理

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。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。

第五章 拟签订的合同文本

北海市政府采购合同

合同名称：北海市人民医院保安外包服务-银滩院区

合同编号：_____

委托方（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：_____

北海市政府采购合同书

合同编号:

采购人（甲方） 北海市人民医院 采购计划号

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，按照公开招标采购文件（以下简称“招标文件”）规定条款和乙方投标文件（以下简称“投标文件”）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	服务内容	数量	单位	金 额 (元)
详细内容见报价表附件				
人民币合计金额（大写）：			小写金额：	

2、合同合计金额包括服务费、设备费、管理费、验收费、利润、税金及其它所有成本、费用的总和。如招标文件、投标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量必须与招标文件、投标文件和承诺相一致。

第三条 交付和验收

1. 服务时间: 自提供服务之日起 2 年, 具体服务起止时间以合同约定日期为准。
2. 服务地点: _____。
3. 验收方式: _____。

第四条 付款方式

1. 资金性质: 财政性资金

(1)合同签订后，甲方按月向中标供应商支付服务费。每月结束后，甲方根据上月经双方签字确认的考勤表和考核情况表，扣除水电费等后开具的正式发票，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，甲方不得干涉中标供应商的工资制定标准。

(5)政府采购合同信用融资：如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款，甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款，则本项目资金支付时必须将采购资金支付到合同中注明的贷款金融机构还款账号，如需要变更还款账号，必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

第五条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。中标供应商未按合同约定履行合同义务，给采购人造成损失的，按实际损失进行赔偿。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 双方权利与义务

1. 甲方权利与义务

(1) 有权对乙方保安人员的工作进行监督、检查和指导，提出合理的意见和建议。有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安人员 8。

(2) 应为乙方保安人员提供必要的工作条件，如值班室、办公桌椅、通讯工具、照明、取暖、散热等设施，产生的水电费由乙方负担。

(3) 按照合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费用。

(4) 负责对本单位员工进行安全教育，配合和支持乙方保安人员履行职责。

2. 乙方权利与义务

(1) 有权要求甲方按照合同约定支付服务费用。

(2) 应按照甲方的要求和国家相关规定，选派政治素质高、业务能力强、身体健康的保安人员到甲方工作，并向甲方提供保安人员的人事档案及相关资料。

(3) 负责保安人员的招聘、培训、管理、考核和奖惩，制定保安人员的岗位职责、绩效考核办法和奖惩制度，并提供给甲方。

(4) 确保保安人员严格遵守甲方的各项规章制度，按照合同约定的服务内容和标准，认真履行保安职责，做好安全保卫工作。在甲方指定区域内发生各类突发事件时，应及时采取措施进行处理，并向甲方和相关部门报告，协助做好调查和善后工作。

(5) 负责保安人员的工资、福利、社会保险、服装及装备等费用，并承担保安人员在工作过程中的工伤、患病、伤亡等相关责任，法律法规另有规定的除外。

第八条 违约责任

1. 合同一方违约，违约方向对方支付违约金，违约金额为中标金额的 3%。乙方违约的，违约金按约定金额支付，采购人违约的，违约金从采购款中扣除，但违约金累计不得超过违约货款额 5%。

2. 乙方给采购人造成的损失超过违约金额的，乙方应给采购人高出违约金的部分予以赔偿。

3. 乙方延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合招标文件和投标文件要求的。除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。

4. 若乙方未按照合同约定的服务内容和标准提供保安服务，甲方有权要求乙方限期整改；经整改后仍不符合要求的，甲方有权扣除相应的服务费用，并要求乙方承担违约责任。如因乙方保安人员的过错导致甲方发生安全事故或财产损失，乙方应按照法律法规的规定和合同约定承担赔偿责任。

5. 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者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。甲方为维护权益向乙方追偿的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等等）均由乙方承担。

第九条 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。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，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 人民法院提出诉讼。（注：由甲乙双方约定选择向仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提起诉讼的其中一种方式处理合同争议）

3. 仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 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（委托代理人）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，须经北海市人民医院审批，并签书面补充协议报北海市财政局备案，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。

第十二条 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。

第十三条 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. 投标承诺书；

4. 中标通知书。

第十四条 其他

1. 甲方对乙方的工作进行全面指导、检查、管理、监督和考核，督促乙方严格履行合同，并对检查中发现问题及时向乙方提出改进意见。

2. 乙方应受甲方指定的书面同意后，方可按意见作相应的调整。

3. 保安由甲方调配，乙方服从甲方调配。

第十五条 本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加），采购代理机构一份。

甲方（章） 北海市人民医院 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：北海市和平路 83 号	单位地址：
法定代表人（或授权人：）：	法定代表人（负责人）：
科室负责人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	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：6262 5749 3803	账号：
邮政编码：536000	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

合同附件

1、供应商承诺具体事项：	
2、服务期责任：	
3、其他具体事项：	
甲方（章） 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

第一节 投标文件外层包装封面

XXXXX（项目名称）
投标文件
（电子投标文件）

项目名称：	
采购方式：	
项目编号：	
所投分标：	
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：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、北海市政府采购供应商信用承诺函.....	(页码)
二、投标人直接控股股东信息.....	(页码)
三、投标人直接关联关系信息表.....	(页码)
四、投标资格声明函.....	(页码)
五、公安机关核发的有效的《保安服务许可证》的证明材料.....	(页码)
六、投标人认为需要提供的其他证明材料.....	(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、北海市政府采购供应商信用承诺函（格式）

北海市政府采购中心：

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。

供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

二、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

三、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

四、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）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

五、符合特定资格要求：公安机关核发的有效的《保安服务许可证》的证明材料；

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

六、投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）

投标人名称(电子签章)：

日期： 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：

项目编号：

所投分标：

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	(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、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	(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，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扫描件

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：

法定代表身份证原件扫描件粘帖处（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：_____

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_____项目（项目编号：_____）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或签章，亲笔签名或签章是指通过指定广西政府采购云平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字，**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：

全权代表身份证原件扫描件粘贴处（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）
			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）
			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）
			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（指带有＜、＞、≤、≥符号的内容，“以内”

不属于此类描述），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（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同、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：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表	(页码)
二、组织服务方案（拟投入安保人员配置、安保服务管理制度、项目分析及解决方案、应急处置方案、安保服务方案、培训方案）	(页码)
三、售后服务方案	(页码)
四、项目实施人员一览表	(页码)
五、投标人对项目的合理化建议和改进措施	(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、投标服务技术需求偏离表

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、组织服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签名):

日期: 年 月 日

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)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

(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)

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：

项目编号：

所投分标：

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：_____

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）
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、真实有效和准确的。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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。

10、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，由工商行政管理部门吊销营业执照；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。

11、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：_____

12、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。

13、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:

项目编号:

分标: _____

投标人名称: _____

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单 价 (元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1						
2						
...						
报价合计(包含税费等所有费用): (大写)人民币 (¥ 元)						
____分标(此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”)						

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、 以上表格要求细分项目及报价, 在“具体服务内容”一栏中, 填写具体服务范围、服务时间、服务标准, 否则其投标作无效标处理。

5、 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。

6、 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（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。

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

企业自愿参与政府投资政府采购的_____采购项目，**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）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____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。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

法定代表人： 联系电话：

委托代理人：

联系电话：

地址： 邮箱：

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、法定代表人身份证正反面复印件。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，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

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：
务项目采购_____
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，并加盖公章。