

广西城建咨询设计有限公司

公开招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：广西壮族自治区人民医院桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务采购

项目编号：GXZC2025-G3-000597-GXCJ

采购人：广西壮族自治区人民医院

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	31
第四章	评标方法及评标标准	54
第五章	拟签订的合同文本	65
第六章	投标文件格式	66

第一章 招标公告

广西城建咨询设计有限公司关于广西壮族自治区人民医院桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务采购（项目编号：

GXZC2025-G3-000597-GXCJ）公开招标公告

项目概况

广西壮族自治区人民医院桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（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：GXZC2025-G3-000597-GXCJ

项目名称：广西壮族自治区人民医院桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务采购

预算金额：7799500.00 元

最高限价：7615500.00 元【其中：A 级安保人员（警务室、特勤）的最高限价为 1890000.00 元=6300 元/人/月*30 人*10 个月；B 级保安（普通保安）的最高限价为 5725500.00 元=3300 元/人/月*173.5 人*10 个月】

采购需求：广西壮族自治区人民医院桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务采购 1 项，详见招标项目采购需求。

合同履行期限：10 个月。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《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：本项目为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：投标人须具备有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》。
4. 本项目的特定条件：无
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。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。
6. 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，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 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.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.gcy.zfcg.gxzf.gov.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 时 分（北京时间）。

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

开标时间：2025 年 月 日 时 分（北京时间）

开标地点：在“广西政府采购云平台”电子开标大厅开标。

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. 投标保证金（人民币）：75000.00 元，须足额缴纳。

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（**开户名称：广西城建咨询设计有限公司；开户银行：建行南宁民族大道东支行；银行账号：45001604 6530 5070 3663**）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）、<http://gxggzy.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区公共资源交易中心网站）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

4. 投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

6. (1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，**供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。（如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：95763）

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“广西政府采购云平台”将予以拒收。

(4) 开标地点：本次招标将于本项目招标文件公布的开标时间在“广西政府采购云平台”电子开标大厅开标。

(5) CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

(6) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次响应，否则后果自负。

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：广西壮族自治区人民医院
地址：广西南宁市青秀区桃源路 6 号
项目联系人：石老师
联系电话：0771-5722430

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：南宁市青秀区金湖路 58 号广西建设大厦三楼
联系方式：苏龙葭/梁宝月；19175895822/15977505290

3. 项目联系方式

项目联系人：苏龙葭/梁宝月
电 话：19175895822/15977505290

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：本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
3. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
4. 投标人所投标货物或服务如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求的按相关规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。
5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

▲一、技术要求		
服务名称	数量及单位	服务内容和标准
广西壮族自治区人民医院桃源院区医疗区（含星湖门诊	1 项	▲一、工作内容：负责桃源院区医疗区（含星湖门诊部）的治安巡逻、岗位值守及消防巡查，保障医院治安、消防安全、秩序维护、治安防范、维稳等工作，医院范围内的人员、设备设施的安全保卫，消防设施和重点部位的治安巡查，院内道路交通秩序管理、疫情和医院各类活动应急的警戒、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。 ▲二、服务要求： (1)安保服装、装备、耗材、工具配置要求(相关费用供应商自行承担)：安保人员要统一服装。按安保工作要求配备一定数量的

部) 安保服 务采购	对讲机、手电筒、个人安防装备等。按工作需要及采购人要求配备必要配套的安检设备（安检仪等）上岗。 (2) 在医院内设有办公室（场地由院方提供，按市场价格收取房租），并接受医院保卫科的管理，对不称职的管理人员和保安人员，医院有权更换。 (3) 保安人员由供应商自行招聘与管理，并按医院所设置的岗位安排好保安人员进行值守、巡逻等工作，并随时接受院方的监督与指导。院方可按工作中实际情况作临时指挥和调拨安排。供应商应对自己员工的生老病死、工伤意外、劳务纠纷等特殊情况下承担全部责任，对上述情况的发生，供应商应给予妥善处理，严禁由于上述原因影响采购方正常工作和影响采购方形象的情况发生。 (4) 必须按院方提供的岗位设置表安排人员到岗，不得有少人、缺人现象，每日应到人数与采购人要求人数相符，确保安保工作质量。对业务辖区内的发生的财产损失负有赔偿责任，存在不可抗力因素除外。 (5) 还需从拟投入人员中建立至少有 30 人的治安、消防应急队，并备足相关器械，24 小时随时待命，一有紧急情况能快速作出反应，接到求助电话或指令后 5 分钟必须赶到事发现场。负责医院医务人员工作时间的人身安全，在医院出现“医闹”事件时，能在 1 小时内召集足够应对人员数量到达现场。 (6) 遵纪守法，遵守医院的规章制度；严于律己，以身作则；纪律严明，保障有力，文明执法。医院安保人员在上班时要统一着装，做到干净清爽，精神饱满；外来人员来访时要主动问候，使用礼貌用语，做到礼貌待人，显示个人的高素质的形象。不得利用工作时间及职务之便，做出违反医院规章制度，违法乱纪的事件。 (7) 坚守岗位，不迟到不早退，严禁擅离岗位；上班时间不允许玩手机、与人闲聊等与工作无关的事情；严禁在岗位上吸烟，杜绝酗酒、赌博等不良行为。不准私拿公物，拾到物品，必须及时上交采购人工作人员以便转交失主。不与职工发生争吵，杜绝保安与职工发生冲突。
-----------------------	--

		(8)负责院内昼夜巡逻，加强重点要害部位保卫工作，确保医院员工、患者和家属财产及人身安全。保安人员要做到按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗、不在岗上睡觉、禁止酒后上班、着装严整(随时接受保卫科和职工的监督检查)。 (9)值班保安人员要求精力充沛，不能疲劳上岗，不能连续顶班，保安人员因工作需要顶班、加班的，必须报告保卫科经审核同意后方能安排。 (10)对重点办公区域来访人员进行出入登记，杜绝闲杂人员进入；认真执行门卫制度，严格执行车辆进出收费管理。负责医院大门周边人员、车辆和摊点的管制，保障路口畅通无阻，大门及周边秩序良好。 (11)做好消防工作，包括消防宣传、消防演练、防火检查、器材维护，扑救院内初起火灾等。成立义务消防队，确保保安人员能够熟练掌握各种灭火器材的使用方法，熟知院内防火重点单位和部位，及时发现并组织扑救院内初起火灾，参与火灾事故调查等，定期培训演练并保存文字图片记录材料。 (12)认真执行医院每日防火巡查制度，每天派出安保人员对全院范围进行防火巡查，巡查内容有：①用火、用电有无违章情况；②安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；③消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；④常闭式防火门是否处于关闭状态，在院内是否私拉电线给电动车充电，病区是否有使用明火现象等，并填写巡查记录，做到发现火灾隐患及时处置并报医院保卫科 (13)负责医院诊疗、教学、办公和仪器设备的安全保卫工作，保护院内公共场所设施和员工、患者及家属生命和财产安全。如出现丢失或人为损坏，且由安保公司工作管理不到位造成的，由安保公司原价全额赔偿。 (14)维护院内交通秩序，督促电单车、机动车辆有序停放并加强监管，及时发现不文明驾驶行为并予以制止，防止院内交通事故的发生。
--	--	---

		(15)负责医院重大节日、重大集会、重要会议、重要接待和外事活动的安全保卫工作，届时按医院要求提供足够的安保力量，确保各项活动安全有序进行。 (16)负责医院综合治理、安全检查、维护院内和周边的治安秩序，防止外来人员到院内（医闹纠纷）滋事，防止各种案件发生。独立并有效制止在工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象，干扰医院秩序的行为，必要时安保（公司）队员要求公安机关出面并有效积极配合。维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医闹、医托、盗窃分子的打击。 (17)切实做好防火、防盗工作，防范院内火灾发生，严禁私接电线给电动车充电；防止医院设备设施、职工车辆等被盗；负责保护院内治安、火灾现场，并协助医院保卫科查处院内发生的一般治安、刑事案件。 (18)对院内外与医院有关的偶发事件应作为第一责任人及时到场用正确的方法制止、处理并第一时间汇报医院。 (19)对院内各主要道路即消防通道，安全疏散出口一定要确保畅通；关注医院门口的通道，不让车辆、摊点在门口逗留，不让物资在门口停放，保证门口畅通无阻；严禁外来人员进院滋事，扰乱医院秩序。 (20)院内物资出门必须进行查对登记，必须出具有有关部门的证明，医院保安方可放行，不合手续的，医院保安有权扣留。 (21)医院保安必须按医院的要求做好节假日、双休日的值班以及其它重大活动时的值班。发现问题及时向院领导报告，主动联系医院保卫科，明确医院相关规定，及时做好解答工作。 (22)供应商对投入本项目的保安人员进行关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、医院秩序管理条例的相关培训； (23)供应商投入本项目的保安人员经过专业培训，并取得公安部门颁发的保安员证。 (24)中标供应商的人员用工与采购人无劳动合同关系。
--	--	---

		(25) 按医院保卫科要求，做好维护医院工作区稳定及其他安全保卫工作。 (26) 采购方有权要求供应商改变不满意的服务状况，确保为现场提供优质、高效的专业服务。 (27) 服务合同不得转包，发现合同转包立即终止合同并承担经济损失。 ▲三、考核及支付方式：院方按安保服务提供方每月实际到岗的安保人员人数及根据服务考评情况进行转账支付。 ▲四、人员配置： (1) B 级安保人员（普通保安）数量为 173.5 人：其中 0.5 人为机动人员，以应对节假日或平时安保人员休息时出现人员不足问题, 并能协调好在岗队员就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不空岗。 (2) A 级安保人员（警务室、特勤），共计 30 人：其中桃源院区 22 人（警务室值班岗及巡逻应急岗，急诊大厅岗、行政办公楼门岗），北院区 8 人（警务室值班岗及巡逻应急岗）。 (3) 保安人员身高男 165CM、女 155CM 以上，且女性保安人数占比不能大于 10%。（电动车看守员除外） (4) 保安人员年龄配比要求：男，50 岁—60 岁（女，50 岁—55 岁），占比不大于 40%；40 岁—50 岁，占比不大于 40%；40 岁以下占比不小于 20%。 (5) 有下列情形之一的，不得担任保安员： 1. 曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或 3 次以上行政拘留的； 2. 曾因故意犯罪被刑事处罚的； 3. 被吊销保安员证未满 3 年的； 4. 曾两次被吊销保安员证的。
--	--	--

		(6) 其他要求: 1. B 级安保人员 (普通保安): 针对保安经理、保安副经理及保安班长等核心安保管理岗位人员, 投标时供应商在填写《项目实施人员一览表》时必须填报该岗位人员信息且须在投标文件中随附相关岗位证书, 否则视为无效投标; 其他岗位的人员信息投标时由供应商自行考虑是否填报至《项目实施人员一览表》。 2. A 级安保人员 (警务室、特勤): 投标时人员信息由供应商自行考虑是否填报至《项目实施人员一览表》。 3. 签订合同时, 必须向采购人提供完整的包含全部安保人员信息的《项目实施人员一览表》, 且本项目要求的所有安保人员的相关岗位证书复印件 (包含但不限于: 保安人员上岗证、消防人员上岗证等完成本项目所需的各项岗位证书) 均须在签订合同时提供至采购人登记备案。 4. 若安保服务的供应商因安保人员辞职或岗位变动等, 须提前 30 个日历天向保卫科提交书面换岗申请, 并说明人员变动的原因、新选派人员的资质及经验等情况, 保卫科审核无误并同意后方可更换。 5. 采购人认为供应商实际投入的安保人员不足以满足任务需要或认为安保人员不称职时, 可向供应商发出要求更换安保人员的书面通知, 供应商在收到采购人通知后的 30 个日历天内应更换相应的安保人员, 由此增加的费用由供应商自行承担。 ▲五、岗位配置及要求 <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>岗位名称</th><th>工作时间</th><th>岗位职责</th><th>每日在岗位人数</th><th>人员条件及要求</th><th>备注</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">(一) B 级安保人员 (普通保安) 数量为 173.5 人</td></tr> <tr> <td colspan="7">1. 医疗区治安值守、消防巡查岗位 (135.5 人)</td></tr> <tr> <td>1</td><td>保安经理</td><td>8 小时</td><td>全面负责医院安全保卫</td><td>1</td><td>男性, 高中及以上学历, 50 周岁以下, 有</td><td>供应商在填</td></tr> </tbody> </table>	序号	岗位名称	工作时间	岗位职责	每日在岗位人数	人员条件及要求	备注	(一) B 级安保人员 (普通保安) 数量为 173.5 人							1. 医疗区治安值守、消防巡查岗位 (135.5 人)							1	保安经理	8 小时	全面负责医院安全保卫	1	男性, 高中及以上学历, 50 周岁以下, 有	供应商在填
序号	岗位名称	工作时间	岗位职责	每日在岗位人数	人员条件及要求	备注																								
(一) B 级安保人员 (普通保安) 数量为 173.5 人																														
1. 医疗区治安值守、消防巡查岗位 (135.5 人)																														
1	保安经理	8 小时	全面负责医院安全保卫	1	男性, 高中及以上学历, 50 周岁以下, 有	供应商在填																								

				(行政班)	工作的管理及实施		较高的政治思想素养和业务水平，至少有3年安保人员管理经验，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，必须持有保安员上岗证或退伍军人证。身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正且没有犯罪记录。	写《项目实施人员一览表》时必须填报该岗位人员信息且须在投标文件中随附相关岗位证书，否则视为无效投标
		2	保安副经理	8小时, 24小时内确保1人在岗	协助经理做好医院内的治安、消防、车辆等管理工作。	3	男性，高中及以上学历，55周岁以下，持有公安机关发放的保安员上岗证，至少有1年安保人员管理经验，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。	供应商在填写《项目实施人员一览表》时必须填报该岗位人员信息且须在投标文件中随附相关岗位证书，否则视为无效投标
		3	保安班长	24小时带班，三班倒	早、中、晚班各1人，负责各班次保安工作的监督和协调工作	3		供应商在填写《项目实施人员一览表》时必须填报该岗位人员信息且须在投标文件中随附相关岗位证

							书，否则视为无效投标
	4、	门诊入口安检岗	8 小时 (双人岗)	负责门诊入口安检及就诊入口的秩序维护	4	初中以上学历，（男性，60 周岁以下。女性，55 周岁以下）持有公安机关发放的保安员上岗证，身体健康，体貌端正，形象较好，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。	
	5	急诊入口安检岗	24 小时 (三班倒)	负责急诊入口安检和秩序维护	9		
	6	发热门诊岗	24 小时 (三班倒)	负责发热门诊的消防、治安、秩序维护工作	3		
	7	门诊三楼值守、巡逻岗(含 B 区)二至六层	8 小时	负责门诊区域治安及秩序维护	1	男性，初中以上学历，50 周岁以下，持有公安机关发放的保安员上岗证，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。	
	8	急诊科抢救室 A 区	24 小时 (三班倒)	负责急诊大厅及抢救室 A 区的秩序维护工作	3		
	9	急诊科抢救室 B 区	24 小时 (三班倒)	负责急诊大厅及抢救室 B 区的秩序维护工作	3		
	10	急诊科内、外、儿科诊室岗	16 小时 (每日 16: 00—次日 8: 00, 二班倒)	负责急诊科内、外、儿科诊室就诊秩序的维护工作	2		
	11	急诊门前通道交通指挥、秩序维护岗	16 小时 (每日 7: 00—23: 00, 二班倒)	负责急诊门前通道交通指挥，及急诊前的秩序维护	2		
	12	视光中心前斜坡交通指挥岗	24 小时 (三班倒)	视光中心前斜坡交通指挥，及安检工作。	3		
	13	视光中心	7:00-21: :0 共 14	负责视光楼就诊入口的	2		

			大楼治安 维持	小时	安检、秩序维护工作			
		14	门诊综合 楼住院部 大厅岗	24 小时 (三班倒)	负责门诊综合楼住院部 大厅入口的把控, 秩序 维护工作	3		
		15	13 楼产科 病房门岗	24 小时 (三班倒)	负责产科病区的治安、 秩序维护工作	3	女性, 初以上学历, 55 周岁以下, 持有公 安机关发放的保安员上岗证或退伍军人证 者优先, 身体健康, 体貌端正, 没有传染 病及精神病等不能控制自己行为能力的疾 病病史, 无违法犯罪记录。	
		16	14 楼产科 病房门岗	24 小时 (三班倒)	负责产科病区的治安、 秩序维护工作	3		
		17	15 楼产科 病房门岗	24 小时 (三班倒)	负责产科病区的治安、 秩序维护工作	3		
		18	门诊综合 楼—1、— 2 楼、院史 馆岗	24 小时 (三班倒)	负责门诊综合楼—1、— 2 楼、院史馆的治安、 秩序维护工作	3	初中以上学历, (男性, 60 周岁以下。女 性, 55 周岁以下) 持有公安机关发放的保 安员上岗证, 身体健康, 体貌端正, 形象 较好, 没有传染病及精神病等不能控制自 己行为能力的疾病病史, 无违法犯罪记录。	
		19	植物路侧 门岗 (大 榕树岗)	7:00-23:00 (二班倒)	负责侧门的车辆、人员 安检、把控, 秩序维护 工作	4		
		20	植物路 2 号门车辆 出入及行 人安检、 管控岗	(全天 三班倒)	负责植物路 2 号车辆、 人行出入口值守, 安 检、秩序维护	9		
		21	1 号楼大 厅门岗	24 小时 (三班倒)	负责 1 号住院楼大厅入 口的把控, 安检、秩序 维护工作	3		
		22	工作用车 通道们岗	12 小时 (7: 00——19: 00)	负责小炮楼门及周边的 治安、秩序维护工作	1.5		根据 6 号地 铁线建设进 度建好出入 口后设岗

		23	1 号楼儿科病区、超声科秩序维护巡逻岗	每日 8 小时，（8：00—10：00，儿科病房。10：00—12：00，14：30—17：30，超声科，根据工作需要随时调整	负责儿科病区、超声科秩序维护	1		
		24	1 号楼 9 楼儿科重症病区门岗	每日 8 小时，（8：00—12：00，15：19：00）	负责儿科重症病区的秩序维护	1		
		25	3 号楼一楼大厅岗	24 小时（三班倒）	负责 3 号楼大厅出入管控、安检、秩序维护工作	3	初中以上学历，（男性，60 周岁以下。女性，55 周岁以下）持有公安机关发放的保安员上岗证，身体健康，体貌端正，形象较好，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。 注：健康管理中心楼治安消防监控室岗，持有消防人员上岗资格证。	
		26	2 号楼一楼大厅门岗	24 小时（三班倒）	负责 2 号楼大厅出入管控、安检、秩序维护工作	3		
		27	2 号楼一楼东铁门门岗	24 小时（三班倒）	负责 2 号楼东门及铁门周边的安检、秩序维护工作	3		
		28	健康管理中心一楼西门岗	24 小时（三班倒）	负责健康中心入口管控、安检、秩序维护工作	3		
		29	健康管理中心东门及巡逻岗	行政班（7：30—12：30，15：00—18：00）	负责健康中心入口及健康管理中心巡逻、秩序维护工作	1		
		30	健康管理中心楼治安消防监控室	24 小时（三班倒）	负责健康管理中心治安消防控制室的监控工作	3		
		31	星湖门诊部值守巡	24 小时（三班倒）	负责星湖门诊部的消防、治安、秩序维护工	3		

			逻岗		作			
	32	视光中心 后通往医 疗区通道	7: 00-23: 00 (两班倒)	负责入口管控、安检、 秩序维护工作	2			
	33	汽车房旁 边门岗	24 小时 (三班倒)	负责汽车房旁通道的安 检、秩序维护工作	3			
	34	治安、消 防巡查岗	治安、消防巡查 24 小时, 每班 6 人(消 防设施巡查病房、 急诊区域一天 4 次, 门诊一天 2 次)	负责医疗区所有楼栋治 安、消防巡查工作	22			
	35	轮休人员			16			
合计: 135.5 人								
2. 立体车库值班岗 (33 人)								
	1	立体车库 岗位(1 号 立体库停 车场)	24 小时 (三班倒) 早、中 班: 每车道 2 人, 三个车道, 每班 6 人, 夜班 2 人	负责停车设备的操作及 车库消防治安安全、秩 序的维护工作	14	初中以上学历, (男性, 60 周岁以下。女 性, 55 周岁以下) 持有公安机关发放的保 安员上岗证, 身体健康, 体貌端正, 形象 较好, 没有传染病及精神病等不能控制自 己行为能力的疾病病史, 无违法犯罪记录。		
	2	立体车库 岗位(2 号 立体库停 车场)	24 小时 (三班倒) -1、-2 层: 早、中班每层: 3 人。夜班-1、-2 层各 1 人	负责停车设备的操作及 车库消防治安安全、秩 序的维护工作	14			
	3	轮休人员			5			
合计: 33 人								
3. 电动车停放点看守岗 (5 人)								
	1	健康管理	24 小时	负责停车场电动车的安	3			

			中心电动车停车场	(三班倒)	全保管、整齐摆放及秩序维护			
		2	星湖门诊部侧边汽车停车位	行政班(7:00—12:00, 14:00—18:00)	负责停车位汽车的停放引导及秩序维护	1		
		3	轮休人员			1		
		合计: 5 人						
		4. 医疗区人员合计: 1+2+3, 即 135.5+33+5=173.5 人						
		说明:《中华人民共和国劳动法》规定,用人单位应当保证每个劳动者每周至少休息一日的要求。故人员设置表中设以此要求与标准设置了轮休人员一栏,确保每个人的劳动工时不违反《中华人民共和国劳动法》之规定。						
		(二) A 级安保人员(警务室、特勤)(共 30 人)						
		警务室协警(特勤)人员(含两院区)						
		1. 桃源院区(22 人)						
		1	警务室值班岗及巡逻应急岗	三班倒、每班 4 人,其中 3 人巡逻,1 人警务室值班	在辖区派出所的指导下,负责医院警务室的警务工作。	12	遵纪守法,无违法犯罪记录,警校或体校毕业、退伍军人,男性,年龄 20—35 岁,身高不低于 1.7 米,貌端正,身体健康,无语言障碍,能胜任协警工作。在辖区派出所的指导下,负责医院警务室的警务工作,建立警民快速对接机制,及时配合、	
		2	急诊大厅岗 24 小时值守岗	7:00—23:00, 每班 1 人. 23:00—次日 7:00, 每班 2 人	负责急诊区域秩序维护及院内应急、突发事件的警务处置。	4		

		3	行政办公楼门岗	24 小时，每班 1 人	负责行政楼来访人员的盘查，治安秩序维护工作	3	协助派出所、医院保卫科处理医患纠纷、医闹，及时制止不法分子扰乱医院工作秩序，威胁、伤害医务人员等违法犯罪行为。积极配合保卫科做好维护院内治安，打击医托、行骗、盗窃等违法行为，切实维护广大患者的利益。		
		4	轮休人员			3			
		合计：22 人							
		2. 北院区（8 人）							
		1	警务室值班岗及巡逻应急岗	24 小时三班倒，每班 2 人		6	遵纪守法，无违法犯罪记录，警校或体校毕业、退伍军人，男性，年龄 20—35 岁，身高不低于 1.7 米，貌端正，身体健康，无语言障碍，能胜任协警工作。在辖区派出所的指导下，负责医院警务室的警务工作，建立警民快速对接机制，及时配合、协助派出所、医院保卫科处理医患纠纷、医闹，及时制止不法分子扰乱医院工作秩序，威胁、伤害医务人员等违法犯罪行为。积极配合保卫科做好维护院内治安，打击医托、行骗、盗窃等违法行为，切实维护广大患者的利益。		
		2	轮休人员			2			
		合计：8 人							
		3. 警务室协警（特勤）人员（含两院区）合计：1+2，即 22+8=30 人							

	注：《劳动法》规定，用人单位应当保证每个劳动者每周至少休息一日的要求。故人员设置表中设以此要求与标准设置了轮休人员一栏，确保每个人的劳动工时不违反《劳动法》之规定。 ▲六、日常保安工作要求与经济处罚 (1)新招聘保安人员上岗前没有经过岗前培训，不清楚岗位职责或不会使用灭火器材的，每人扣罚 100 元。 (2)医院安全出口出现违反规定被遮挡或者占用、堆放物品等影响疏散通道畅通的，每发现一次扣罚 100 元。 (3)治安、消防巡查人员在巡查过程中发现安全隐患，不及时报告或纠正排除的，发现一次扣罚 100 元。 (4)消防巡查人员没有填写每日防火巡查记录表、未能按规定对消防器材、设施进行巡查的，发现一次扣罚 100 元。 (5)应急小分队接到火警或突发治安案件后，必须在 3 分钟内赶到事发现场，排除险情，违反规定扣罚 1000 元。 (6)保安人员必须按时上班，不得迟到、早退，违者每次扣保安服务费 50 元。 (7)治安员必须按指定的岗位上岗，不得串岗、脱岗，在岗睡觉、吸烟，酒后上岗的，违者每次扣保安服务费 200 元。 (8)治安员上班时间不得看书、看报、玩手机和做与工作无关的事情，或未按岗位职责履职的，每次扣保安服务费 200 元。 (9)治安员必须按规定着装并佩戴工作牌，要求着装整齐，仪表端正，违者每次扣保安服务费 50 元。 (10)中标供应商应加强承包服务区的治安防范工作，防止各类案件的发生，在承包区域内发生医疗设备、电器材料、车辆、消防设备被盗、抢劫等案件，除折旧后实价赔偿外，扣保安服务费 500 元。 (11)服务区发生案件、事件和求助报告后，值班保安人员接到求助信号后必须在 5 分钟内到达现场，管理人员必须 10 分钟内赶到现场，未在规定时间内赶到现场的，扣保安服务费 1000 元。 (12)中标供应商应定期每个月对治安协管员进行治安、消防业务培训，提高治安员的业务素质，如发现未进行业务培训的，扣保安服务费 1000 元。
--	---

	(13)保安人员因工作不力，造成门诊、急诊通道被堵，交通秩序混乱的，扣保安服务费 500 元。 (14)治安员在工作中与人吵架者，每人每次扣保安服务费 200 元，参与聚众闹事、打架斗殴、盗窃、赌博以及其他影响医院工作和生活秩序者，扣保安服务费 1000 元，触犯刑律的，交司法机关处理。 (15)保安人员工作期间不得带闲杂人员进入工作区，违者扣保安服务费 200 元。 (16)中标供应商聘用或更换保安管理人员，应报甲方保卫部门备案批准，采购人保安管理人员外出或休假，必须经甲方保卫部门批准同意后方可实行，对不合格的保安管理人员，采购人有权要求更换，违者扣保安服务费 500 元。 (17)中标供应商因工作人员失职或工作不到位等原因造成重大事故的，由中标供应商按实际损失予以赔偿。 (18)违反上述工作制度，采购人对违纪保安人员开出处罚通知单并告知中标供应商主管人员，由中标供应商主任签字确认后，交中标供应商一份扣罚单，每月从保安服务费中扣除。
▲二、商务要求	
服务期限和地点（范围）	1. 服务期：10 个月。 2. 开始提供服务时间：合同签订后接到采购人通知之日起，中标人即开始提供服务。 3. 服务地点：采购人指定地点。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内
投标报价要求	服务费即等于安保支出，服务费实行总包制。投标报价应包含：人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、劳保和器械（服装、对讲机、雨具、警械、电筒、服务材料消耗品的补充、各岗点值勤记录本等用品费用），社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险），福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、队

	员培训费、国家法定节日加班费等），管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、奖金、企业利润等其他管理费用。除前述服务费之外，采购人无需向中标人或人员个人支付任何其他费用。
付款条件	服务费根据《桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评办法》考评结果实行按月支付，采购人按月向中标供应商支付服务费（中标金额÷10个月）。从中标供应商开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：（中标供应商月服务费报价金额）÷（当月日历天数）×当月实际工作天数=不足月的月份的服务费。当月实际的服务费，在下一个 25 日前采购人以转账方式，足额转入中标供应商指定账户；转账前中标供应商将相应的合法、有效财务资料（含相应金额的发票）交给采购人并经采购人审核通过（中标供应商与采购人财务业务往来的相关要求，以采购人的财务审核制度为准）；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。 注：当月如有减少人员配置的，当月根据中标供应商人均费用及实际人数调整当月应支付的服务费。
赔偿责任	1. 处罚条款赔偿细则 （1）投标人未能达到约定的管理目标或未能每日保持有合同约定人数上岗，或有其他违约行为的，参照《桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评办法》进行处理；造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人相应经济赔偿。如因中标人原因造成采购人形象、声誉损害及职工生命财产损失的，或在整改期内没有达到整改要求的，采购人有权解除合同，中标人承担相应的违约责任并赔偿所造成采购人的损失。 2. 投标人在服务期内承担发案经济损失的实施细则 （1）根据双方签订的合同条款规定，在服务期内发案造成经济损失，经由公安部门或司法机关认定属于中标人责任或中标人没有尽到安全保障义务、不按招标文件项目管理要求履行的，中标人按认定损失价值总额的 80%先予赔偿。 （2）上述赔偿项目的支付不以当事人申请保险理赔或通过司法程序向责任人主张权利为前提或豁免条件，经济损失额一经确认应立即支付给当事人，不得以任何理由拒付。

违约责任	1. 中标人原则按岗位设置方案，配齐人员（不能低于总人数的 100%），如有人员缺岗，要及时补充，缺岗时间不超过一个月，如超过一个月，缺 1 人将按人均费用的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。 2. 如中标人投标文件中承诺提供复退军人的，考核时复退军人数量应不少于其在投标文件中承诺的复退军人数量（如需替换投标文件中的人员，应提供相同资质的经采购人确认合格的人员），若未能按承诺书配备相应数量和资质的人员，则处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，除按照《桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评办法》进行处理外，缺员时间如超过一个月，每人将按人均费用的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除，且采购人有权解除合同，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。 3、中标人因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由中标人承担。如有发生三次以上事故（含三次）的采购人可有权要求解除合同。 4、中标人承接采购人的工作任务，在约定完成的时限内须按照采购人的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如因自身原因不能完成工作的，采购人有权外请人员完成，所需费用从服务费中扣除。 5、中标人派驻本项目的主要负责人如果出现工作推委、执行力不强、工作长期达不到采购人要求、造成较大工作失误及其他事故的，采购人有权要求中标人撤换项目主要负责人，中标人应当在采购人要求的时限内完成项目主要负责人的撤换，不能在时限内完成撤换的，中标人应按本合同关于不能按时完成整改的约定承担违约责任。 6、自项目实施之日起，中标人应当按照招标文件的规定及其投标文件中的承诺履行各项管理服务，否则，采购人有权书面敦促中标人整改，中标人应在收到采购人书面通知之日起七日内给予书面答复并完成整改。中标人不能按时完成整改的，每逾期一天，中标人应按采购安保服务费总金额的 0.04%向采购人支付违约金，逾期达 7 天以上的（含本数），采购人有权解除合同；整改后仍达不到要求的，采购人有权解除合同，由此造成中标人的损失及一切后果由中标人负责承担，采购人不承担任何责任。
质量考评	采购人监管人员根据服务内容、质量标准、服务要求每月对中标人进行一次考评，考评满分为 100 分，采购人根据综合得分情况扣减安保服务费，所扣减安保服务费不予退回，具体如下： 1、综合得分 ≥ 80 分，不扣安保服务费；

	2、75 分$\leq$综合得分 < 80 分，扣罚当月安保服务费的 3%； 3、70 分$\leq$综合得分 < 75 分，扣罚当月安保服务费的 6%； 4、综合得分 < 70 分，扣罚当月安保服务费的 9%，医院有权要求更换在院安全保卫工作主要负责人，限期整改； 5、一年内有三次 < 60 分的，医院有权提前解除服务合同。 （安保服务管理质量考评办法详见附件，详细考评办法可由双方签订合同时双方协商进行优化）
其他	1. 中标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险规定要向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。中标人的投标报价中必须应充分考虑岗位配置中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目岗位人员数量要求提供各类人员的工资、社保及其他应缴纳税等费用的报价明细表。服务实施阶段，安保人员的社保及其他应缴纳税等费用的复印件交至院方保卫科备案，并作为支付服务费的依据。投标人应承担政府部门对有关最低工资标准政策及社保缴费标准的调整带来的成本上涨的风险，在相关政策及标准发生变动时，经采购人审核安保服务人员人均工资投标报价仍符合法律法规要求的，除采购人有权根据工作需要增减岗位人员情形外，采购人不再调整安保服务费用。 2. 合同期内采购人有权根据工作需要增减岗位人员。因岗位人员变动发生的费用增减，按中标单价和增减的时间核定费用并相应增减合同费用。 3. 服务期内，采购人因特殊情况（如重大节日、重大集会、重要会议、重要接待和外事活动等）需要临时增派安保人员的，中标供应商应积极配合。服务费用结算按照当年政府最新调整的南宁市执行的非全日制小时工最低工资标准计算。计算公式：非全日制小时工最低工资标准$\times$工作时间。 4. 安保服务费用按保安人员实际所属岗位、到岗人数及在岗时间实际情况进行结算。 5. 配合采购人做好疫情防控工作。 6. 服务期以双方签订的合同为准，但中标人须在收到中标通知书后 30 日内先行安排相关安保人员进场了解服务流程及要求，并协助院方做好相应安保交接工作，这期间不计服务费。

验收标准	1. 采购人组织验收。 2. 所有服务均严格按招标文件上购买服务内容的实质要求、中标人响应和承诺的服务内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。 3. 采购人有权邀请第三方机构参与本项目的验收工作，由此产生的一切费用由中标人承担。
供应商其他要求	投标人可根据自身情况编写项目技术方案，内容可以包括但不限于： 1、管理规章制度、操作规程；2、培训方案；3、应急方案；4、服务承诺；5、人员配备方案（含项目实施人员一览表）。

附件

桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评办法

为规范我院安保服务采购服务工作，客观评价安保服务质量，维护医院安全稳定，做好各项安保服务工作，特制定本办法。

一、考评小组（安全保卫工作领导小组）

组 长：保卫科主任

副组长：保卫科副主任

成 员：保卫科采购小组成员。

二、考核时间

每月考核 1 次，具体时间根据工作情况安排。

三、考核对象

（中标供应商）在院服务团队

四、考核内容及标准

详见下表

五、考核方式

1、考评小组考核评分（满分 60 分）。由考评小组每月对照（中标供应商）的投标服务承诺，对其安保服务人员配备、年龄和性别架构、持证配比、岗位履职和服务质量、队伍素质水平、组织协调能力和执行力、工作成效等情况进行评分。

2、职工满意度测评（满分 40 分）。每月在一定范围内组织医院科室对安保服务管理质量进行一次满意度测评，由抽查科室进行评分，全面客观对服务情况进行评分。

（注：每次 10 份，职能、后勤（2 份））、临床（5 份）、医技（3 份）、

3、根据考评小组和职工满意度测评情况得出当月的综合得分。

六、考核结果的使用

根据每月综合得分情况支付当月安保服务费，具体要求如下：

1、综合得分 $\geq$ 80 分，不扣安保服务费；

2、75 分 $\leq$ 综合得分 $<$ 80 分，扣罚当月安保服务费的 3%；

3、70 分 $\leq$ 综合得分 $<$ 75 分，扣罚当月安保服务费的 6%；

4、综合得分 $<$ 70 分，扣罚当月安保服务费的 9%，医院有权要求更换在院安全保卫工作主要负责人，限期整改；

5、一年内有三次 $<$ 60 分的，医院有权提前解除服务合同。

桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评表（考评小组）
（ 年 月）

考评时间： 年 月 日

（满分：60 分）

类别及内容	服务标准	评分标准	扣分	扣分说明
团队成员数量配置（15 分）	岗位工作人员的数量情况。 （注：人员配置总人数为 54 人）	人数不达标的，每缺少 1 人扣 0.5 分，扣完为止。		
团队成员年龄配比（5 分）	保安人员年满 18 周岁以上（含），55 周岁以下（含），身高男 165CM、女 155CM 以上 (1)50—55 岁，占比小于 40%（不超 22 人） (2)40—50 岁，占比小于 40%（不超 22 人） (3)40 岁以下，不小于 20%（不少于 10 人）	不达标的，每 1 人扣 0.5 分；扣完为止。		
团队成员男女配比（5 分）	男保安人数不能低过总人数的 80%，即不能低于 43 人。	不达标的，每缺少 1 人扣 0.5 分；扣完为止。		
团队成员持证配比（5 分）	保安人员持有公安机关发放的保安员上岗证	不达标的，每缺少 1 人扣 0.5 分；扣完为止。		
其它（5 分）	如投标文件中承诺提供复退军人的，考核时复退军人数量应不少于在投标文件中承诺的复退军人数量	每少 1 人扣 1 分；扣完为止。		
安全保卫服务（25 分）	未按要求完成院区安保服务内容，造成服务区范围内出现财物被盗、消防设施损坏等造成损失	每次（起）扣 5 分，扣完为止。		
	提供安保服务过程中因履职不到位、服务态度等被投诉且情况属实	每次（起）扣 3 分，扣完为止。		
扣分合计				
总分				

考评小组成员签字：

年 月 日

（中标供应商）（代表）签字：

年 月 日

桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评职工满意度测评表
(年 月)

考评时间： 年 月 日

(满分：40 分)

序号	服务项目	满意度占比值			
		很满意 (100%)	满意 (80%)	基本满意 (60%)	不满意 (0%)
1	医院环境安全服务（满分 20 分）				
	内容：落实好病区探视管理制度，病区无治安案件发生，消防巡查到位，无火情发生，院区内秩序良好等。				
2	安保人员素质形象（满分 10 分）				
	内容：保安人员穿戴统一，衣着整洁，各标识齐全，统一佩戴工作牌。女保安当班期间不戴耳环、不化浓妆。男士不留胡须长发，不在岗位上吸烟、玩手机、看报等做一些与工作无关的事情。				
3	安保人员服务态度（满分 10 分）				
	内容：在岗接人待物态度热情、使用文明用语，注重礼节、言行举止有礼貌等				
总分					
您的宝贵意见建议					

请您对我院安保服务工作进行评分，在相应的空格给出分值，并提出您宝贵的意见和建议。
感谢您对我们工作的支持！

备注：

1、总分=服务项各分值×满意度占比值相加；最终得分=所有测评表回执总分/参与回执总人数

2、若后续根据需要增加岗位和人员的，按现有的人员数量比例进行测算，按实际人员数量进行考评。

广西壮族自治区人民医院安保服务表现突出加分表

(年 月)

序号	加分类型	加分	得分	综合得分
1	在工作中及时发现各类火灾并迅速采取措施，有效处置，防止火灾发生的。或及时抢险救灾，有效挽回医院损失，有力保障医院、职工及患者的生命财产安全的。	5		
2	在院区内抓获公安部门通缉的犯罪分子，直接参与同犯罪分子作斗争并表现特别突出的；凡抓获一名刑事犯罪分子的（以送公安机关处理为准）	5		
3	工作中得到医务人员、患者书面表扬的	3		
4	及时上报重大治安、消防事件或重大不安全因素，并迅速采取措施，果断处置，取得显著效果的。	10		
5	捡到财物主动上交，拾金不昧的（含职工电动车忘记拔钥匙，为职工做好车辆保管的，杜绝被盗）	3		
6	在院区内抓获违法（小偷）嫌疑人（偷盗医院各类物品、他人手机、汽车、电动车、钱包等物品）或抓获来院从事非法活动，扰乱医疗秩序，坑蒙拐骗就诊患者的医托人员，维护医院正常工作秩序表现突出的。	5		
7	为维护正义，为保护医务人员生命安全，挺身而出，勇于同不法分子搏斗的。	10		
8	其它情形（由考评小组讨论确定分值）			

考评小组成员签字：

（中标供应商）（代表）签字：

年 月 日

桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评月综合分表

（ 年 月）

表类	满分	得分	综合得分
考核小组考评表	60		
职工满意度测评表	40		
安保服务表现突出加分表			
说明：综合得分=考核小组考评表+职工满意度测评表+安保服务表现突出加分表			

考评小组签字：

（中标供应商）（代表）签字：

年 月 日

附件：

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。

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额：仟佰拾万仟佰拾元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、竞争性谈判文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履 约保证金期限于_____年_____月_____日已满，请将履约保证金 _____(大写) ¥_____(小写) 退
	付到达 以下账户。 单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话： 投标人签章： 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见： （是否同意退付履约保证金及退付金额） 联系人及电话： 采购人签章 年 月 日
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的

	保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容： /。 分包金额或者比例： 。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。集中地点： _____ 联系人： _____；联系电话： _____
	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。会议地点： _____
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件 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或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（提交投标文件截止时间前半年内连续 3 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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只须提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[提交投标文件截止时间前半年内连续 3 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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只须提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（2023 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或

者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 满足本项目特定资格要求的证明材料（具备有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》复印件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 落实政府采购政策需满足的资格要求：中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的需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；（如有，请提供） 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。 商务文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 法定代表人（负责人）身份证明及法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 售后服务承诺（格式自拟）； 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人对本项目的实施方案（格式自拟）。 4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，以及伴随服务的价格；包括投标服务的成本、必要的保险费用和各项税金、其他如交通、差旅等所有费用。（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 <u>90</u> 日。
18.1	☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金（人民币）：75000.00 元，须足额缴纳。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西城建咨询设计有限公司；开户银行：建行南宁民族大道东支行；银行账号：4500 1604 6530 5070 3663）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给招标代理机构，由招标代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 3、投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1、投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。

	2、投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。 6、保证金凭证应注明正确的项目编号、分标号（如有）等信息，否则，信息不明确或有误的将可能被视为无效投标保证金，并有可能影响保证金的及时退付。
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	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间：30 分钟
25.3(2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数：5人以上单数

29.1	评标方法： √ 综合评分法 □ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量：3 名
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： √ 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定； □ 随机抽取；
35.1	□ 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 <u>5</u> % 【如中标供应商为中小企业，则按中标金额的 2% 收取。】（注：在签订合同之前，中标人需把履约保证金足额交到采购人指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同）。 履约保证金提交方式：转账或电汇形式或其它政府采购法律法规允许的方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>合同到期后20个工作日内，由中标人提出书面退还申请，招标人在收到中标人书面申请后无息退还。本合同履行期间，中标人存在违约的，招标人有权从履约保证金中先行扣除违约金、赔偿金等按本合同约定中标人应付款项，不足部分由中标人另行支付。招标人直接从履约保证金中扣除违约金、赔偿金等按本合同约定中标人应付的其他款项的，中标人应于接到招标人补足履约保证金通知之日起3个工作日内补足。</u> 履约保证金指定账户： 开户名称：广西壮族自治区人民医院 开户银行：中国民生银行股份有限公司南宁金湖支行 银行账号：631333260 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）和桂财采〔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》规定，采购文件要求中标或者中标人提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，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（负责人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人）身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西城建咨询设计有限公司 联系电话：详见招标公告 通讯地址：详见招标公告 业务时间：工作日每天上午9时00分到12时00分，下午15时00分到17时30分。
39.1	1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：以中标金额为计费额，按照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格（2002）1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）以及《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）的规定，按差额定率累进法下浮20%计算； 3. 开户名称：广西城建咨询设计有限公司 开户银行：建设银行南宁锦春支行 银行账号：4505 0160 4783 0000 0080
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成

	结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人），须持有授权委托书（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，包括但不限于获取招标文

件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

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

8. 特别说明

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 报价文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的,使用招标文件规定的计量单位;招标文件没有规定的,应采

用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

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

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

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准）。**投标人的投标文件未按照招标文件要求签署(或者电子签名)、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。**

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（负责人）或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件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、修改或者撤回方式可登陆“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件，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，除此之外招标人和招标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。

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动、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。

24.3 开标程序

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

如招标文件规定不接受备份电子投标文件，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；如招标文件规定接受备份电子投标文件，投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的“电子加密投标文件”自动失效。若投标人未在规定时间内解密或者解密失败，且未提供电子备份投标文件或者提供的电子备份投标文件无效或者电子备份投标文件无法解读的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表

对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（5）开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

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

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

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

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

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

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

企业声明函》。

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

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。

35. 履约保证金

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

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

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人（负责人）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（负责人）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 采购合同由招标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。

36.5 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。

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

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

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评

标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

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

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

3. 澄清补正

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

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

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据,并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;**投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。**

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标报价法的

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

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;**投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标

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

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 30 分)	投标报价 (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持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》(桂财采〔2024〕55号)的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其最后报价给予 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。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。 (5) 政策性扣除计算方法。 投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或服务全部由小微企业承接的，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，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%(范围为 4%-6%)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。 (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，其价格分为满分。 (7) 价格分计算公式：某投标人价格分=(评标基准价 / 某投标人评标报价) × 30 分
2	技术分 (满分 45 分)	管理规章制度、操作规程 (满分 15 分) 一档 (3 分)：提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理等)、操作规程(含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程等)内容简单。 二档 (7 分)：提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理、监督机制、人员考勤和录用制度等)、操作规程(含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程、物资装备方案等)内容比较完善、措施基本合理，但针对性不强。 三档 (11 分)：提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理、监督机制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度等)、操作规程(含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程、物资装备方案、信息反馈处理机制等)内容齐全完善、合理，保障措施可行，有一定针对性。 四档 (15 分)：提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理、监督机制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度等)、操作规程(含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程、物资装备方案、信息反馈处理机制等)齐全具体，内容详细、合理，可行性强，安排严密，保障措施有力，针对性强，岗位规范化程度高，更有利于工作的开展实施。 注：未提供管理规章制度、操作规程或不满足进档要求的，得 0 分。	一档 (4 分)：培训方案基本可行，包含：各类人员的培训计划、考核方式、培训目标及内容、培训时间、规模人数等，方案内容简单，计划基本合理，但是缺乏系统性和实用性。 二档 (7 分)：培训方案可行，包含：各类人员的培训计划、考核方式、培训目标及内容、培训时间、规模人数等，方案内容较完整，计划合理。培训方式多样，包括理论授课、实操演练、模拟案例分析等，具备系统性和实用性。
		培训方案 (满分 10 分)	

			三档（10分）：培训方案全面、合理可行，包含：各类人员的培训计划、考核方式、培训目标及内容、培训时间、规模人数等，方案内容详细，针对性强，计划措施有力。培训方式丰富多样，包括理论授课、实操演练、模拟案例分析等，结合实际案例讲解，具备实用性和前瞻性，充分考虑不同人员的学习习惯和需求，且合理安排时间和进度，能够及时发现问题并采取有效措施改进。 注：未提供培训方案或不满足进档要求的，得0分。
		应急方案分（满分10分）	一档（2分）：有应急机制，应急机制方案简单的。 二档（6分）：应急机制较可行、合理，应急机制含突发治安、火灾事件、处置医疗纠纷、“医闹”、疫情突发等内容。 三档（10分）：应急机制全面、具体、合理、可行性强、针对性强，针对突发治安、火灾事件、处置医疗纠纷、“医闹”、疫情突发分别制定专项应急方案、措施。 注：未提供应急方案或不满足进档要求的，得0分。
		服务承诺分（满分10分）	一档（4分）：提供简单的服务承诺，包含服务响应时间、承诺严格遵守国家法律法规和医院各项规章制度，确保服务过程中不出现违法违规行为。承诺根据实际需求，调配安保人员。提供保密承诺书，严格遵守国家保密法律法规及医院内部保密规定。 二档（7分）：服务承诺优于一档，服务承诺具体可行、细致，有一定的针对性，对项目的质量有一定保障，包含服务响应时间、承诺严格遵守国家法律法规和医院各项规章制度，确保服务过程中不出现违法违规行为。承诺根据实际需求，合理调配安保人员，确保人员数量和质量满足采购需求。提供保密承诺书，严格遵守国家保密法律法规及医院内部保密规定。 三档（10分）：服务承诺优于二档，服务承诺详细具体有针对性，措施点清晰明确、有力，有完善的违约责任承诺，包含服务响应时间、承诺严格遵守国家法律法规和医院各项规章制度，确保服务过程中不出现违法违规行为。承诺根据实际需求，合理调配安保人员，确保人员数量和质量满足采购需求。提供保密承诺书，严格遵守国家保密法律法规及医院内部保密规定，确保在安保工作中接触到的所有信息，包括但不限于患者个人信息、医疗记录、医院内部文件等，均得到妥善保管，未经允许，不得泄露给其他人员。

			注：未提供服务承诺或不满足进档要求的，得 0 分。
3	商务分 (满分 25 分)	人员配备分 (满分 15 分)	1. 保安经理：具有人社部颁发的保安员职业资格证，初级保安员（五级）得 0.5 分、中级保安员（四级）得 1 分、高级保安员（三级）得 1.5 分、保安师（二级）得 2 分、高级保安师（一级）得 3 分。本项满分 3 分。（投标文件中提供证书复印件并加盖投标单位公章，否则不得分） 2. 保安副经理：具有人社部颁发的保安员职业资格证，初级保安员（五级）得 0.5 分、中级保安员（四级）得 1 分、高级保安员（三级）得 1.5 分、保安师（二级）得 2 分、高级保安师（一级）得 3 分。本项满分 3 分。（投标文件中提供证书复印件并加盖投标单位公章，否则不得分） 3. 保安班长：保安经验≥3 年的，每一名得 1 分，本项满分 3 分。 【投标文件中提供与供应商签订的劳动合同（如劳动合同未能证明其保安经验的，可同时提供其他可以证明其工作经历的证明材料），所提供的证明材料加盖投标单位公章，否则不得分】 4. 保安人员：保安人员中每有一名复退军人得 0.5 分，本项满分 6 分。（投标文件中提供证明材料复印件并加盖投标单位公章，并提供承诺书：承诺书承诺“考核时复退军人数量应不少于其在投标文件中承诺的复退军人数量（如需替换投标文件中的人员，应提供相同资质的经采购人确认合格的人员），若未能按承诺书配备相应数量和资质的人员，则处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，除按照《桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评办法》进行处理外，缺员时间如超过一个月，每人将按人均费用的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除，且采购人有权解除合同，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任”，否则不予以计分）
		信誉分 (满分 10 分)	1. 投标人提供有效的 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等证书的每一项得 1 分，满分 3 分。（投标文件中提供认证证书复印件并加盖投标单位公章，否则不得分） 2. 投标人采用新技术、新方法提升安保服务管理水平、服务质量，拥有自己研发或采购有安保智能管理系统的，每个得 1 分（满分 2 分）

		（投标文件中提供加盖公章的相关证明材料或采购合同复印件，否则不得分） 3. 投标人自 2022 年 1 月 1 日至今具有同类项目的业绩，每个有效业绩得 1 分，满分 5 分。（投标文件中提供有效合同复印件或中标/成交通知书复印件并加盖公章，否则不得分。）
总得分	=1+2+3。	

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

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

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

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

说明：本合同书仅供签订正式合同时参考用，项目合同成交后由采购人和成交供应商根据本采购文件和相关法律法规自行补充修改完善。

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：否。

根据国家和地方政府有关安保管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就_____服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方为_____使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

建筑面积_____m²，占地面积_____；具体安保服务范围及构成细目见本项目招标文件中第二章《采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的安保服务包括以下内容：

（一）_____；

（二）_____；

（三）具体服务内容包含招标文件的《采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的安保服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目招标文件中《采购需求》。

第五条 合同金额及付款方式

合同金额：_____（¥_____），服务期：_____。

付款方式：服务费根据《桃源院区医疗区（含星湖门诊部）安保服务管理质量考评办法》考评结果实行按月支付，采购人按月向中标供应商支付服务费（中标金额÷10个月）。从中标供应商开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：（中标供应商月服务费报价金额）÷（当月日历天数）×当月实际工作天数=不足月的月份的服务费。当月实际的服务费，在下一个 25 日前采购人以转账方式，足额转入中标供应商指定账户；转账前中标供应商将相应的合法、有效财务资料（含相应金额

的发票)交给采购人并经采购人审核通过(中标供应商与采购人财务业务往来的相关要求,以采购人的财务审核制度为准);否则,采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

注:当月如有减少人员配置的,当月根据中标供应商人均费用及实际人数调整当月应支付的服务费。

第六条 履约保证金

履约保证金:按中标金额的 %:(¥)。

履约保证金递交方式:银行转账或电汇

备注:在签订合同之前,乙方需把履约保证金足额交到甲方指定账户。未提交履约保证金的,不予签订本合同。合同到期后 20 个工作日内,由乙方方向甲方提出书面退还申请,甲方收到退还申请后如数退还保证金(无息)。合同履行期间,乙方存在违约的,甲方有权从履约保证金中先行扣除违约金,不足部分由乙方另行支付。甲方直接从履约保证金中扣除违约金或乙方应付的其他款项的,乙方应于接到甲方补足履约保证金通知之日起 3 个工作日内补足。

履约保证金指定账户:

开户名称:广西壮族自治区人民医院

开户银行:中国民生银行股份有限公司南宁金湖支行

履约保证金的银行账户为:631333260

第七条 甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划,听取乙方管理情况报告,监督检查乙方各项方案和计划的实施;

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题;

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 乙方权利义务

(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订安保管理服务方案和工作计划,全面履行本项目招标文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容,每月向甲方通报一次安保管理服务实施情况;

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第九条 违约责任

(一) 甲方违约导致乙方不能提供约定服务的,乙方有权要求甲方在一个月内解决。

(二) 乙方及乙方人员如在提供服务过程中侵犯第三方合法权益(包括但不限于知识产权、所有权、用益物权、担保物权、健康权、生命权等)而引发的任何纠纷或诉讼,均由乙方负责交涉、处置并承担全部责任。如导致甲方需要先行承担责任的,甲方可向乙方追偿,乙方应承担甲方的一切损失(包括但不限于赔偿金、违约金、补偿金、律师费、诉讼费、保

全费、公证费、鉴定费、诉讼财产保全担保责任险保费等一切费用）。

（三）乙方未如约提供真实、有效、合法的正式发票的，甲方有权暂缓付款并无需承担任何责任，乙方除须向甲方补开合法发票外，还须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，且甲方有权解除合同。

（四）乙方应当按照招标文件的规定及其投标文件中的承诺履行各项管理服务，否则，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并完成整改。乙方不能按时完成整改的，每逾期一天，乙方应按采购安保服务费总金额的 0.04%向甲方支付违约金，逾期达 7 天以上的（含本数），甲方有权解除合同；整改后仍达不到要求的，甲方有权解除合同，由此造成乙方的损失及一切后果由乙方负责承担，甲方不承担任何责任。

（五）乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权以书面通知形式单方解除本合同。

（六）甲方依据合同约定单方解除本合同的，合同自甲方发出的解除通知到达乙方之日起解除。合同解除后，甲方无需支付合同解除后的合同后续费用，同时有权要求乙方支付采购安保服务费总金额 20%的违约金，由此造成甲方经济损失的，还应承担全部赔偿责任。

（七）双方存在任何违约行为的，除按合同约定承担责任外，还应赔偿对方的一切损失（包括但不限于向第三方支付赔偿金、补偿金、违约金等，重新招投标产生的各项费用，为实现债权而支付的律师费、公证费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、诉讼财产保全责任险保费等一切费用）。

（八）任何一方违约解除合同的，应向对方支付共为三个月的安保管理费总和的违约金。

（九）其它违约责任见《商务要求偏离表》。

第十条 双方在履行本合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期由双方另行商定。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

不可抗力事件延续 120 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 签订本合同依据

- （一）本合同及附件；
- （二）政府采购招标文件及更正通知（如有）；
- （三）中标人投标文件；（另册）
- （四）中标通知书；

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

2. 我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的竞标总报价，合同履行期限为_____；提供本项目公开招标文件第二章“采购需求”的采购内容。

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

4. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

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

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

7.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行号：_____

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标（如有）：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	岗位名称	服务期限①	人员数量②	单价报价 (元/人/月) ③	投标总报价 (元) ④=①×② ×③	备注
1	A 级安保人员 (警务室、特勤)	10 个月	30 人			
2	B 级保安(普通保安)	10 个月	173.5 人			
合计金额大写：人民币_____ (¥_____)						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

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

6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人(负责人)或者委托代理人(签字或者电子签名)：

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

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

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人（负责人）（签字或者盖章或者电子签名）：____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

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

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人（负责人）身份证明

法定代表人（负责人）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（负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（负责人）（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

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

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

授权委托书

(联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称） 与 （联合体其他成员名称） 签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称） 的法定代表人（负责人）（姓名） 现授权委托 （姓名） 以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人（负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（负责人）（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

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

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

6. 商务要求偏离表格式

所投分标（如有）：分标_____

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：分标_____

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标（如有）：分标_____

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。
3. B 级安保人员（普通保安）：针对保安经理、保安副经理及保安班长等核心安保管理岗位人员，投标时供应商在填写《项目实施人员一览表》时必须填报该岗位人员信息且须在投标文件中随附相关岗位证书，否则视为无效投标；其他岗位的人员信息投标时由供应商自行考虑是否填报至《项目实施人员一览表》。
4. A 级安保人员（警务室、特勤）：投标时人员信息由供应商自行考虑是否填报至《项目实施人员一览表》。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（负责人）或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人（负责人）或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人（负责人）或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

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。

5. 投诉书（格式）

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。