**广西新凯林管理咨询有限公司**

**Guangxi Xinkailin Management Consulting Co., Ltd.**

**竞争性磋商采购文件**

**（远程异地评标）**

**项目名称：保安服务采购**

**项目编号：BHZC2025-C3-990093-GXXK**

**采购类别：服务类**

**采购单位：北海市妇幼保健院**

**广西新凯林管理咨询有限公司**

**2025年7月**

目录

[第一章 竞争性磋商公告 2](#_Toc3887)

[第二章 磋商须知及前附表 4](#_Toc27488)

[第三章 采购项目需求 14](#_Toc24208)

[第四章 竞争性磋商响应文件格式](#_Toc26149) 20

[第五章 合同格式及合同条款 36](#_Toc677)

[第六章 评审方法 45](#_Toc20315)

# 第一章 竞争性磋商公告

**广西新凯林管理咨询有限公司关于保安服务采购(BHZC2025-C3-990093-GXXK)竞争性磋商公告（远程异地评标）**

项目概况：

保安服务采购的潜在供应商应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取采购文件，并于2025年7月21日15点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：BHZC2025-C3-990093-GXXK

项目名称：保安服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：850300.00

采购需求：

标项名称:保安服务采购

数量:1

预算金额（元）：850300.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对北海市妇幼保健院保安服务进行采购，如需进一步了解详细内容，详见采购项目需求。

最高限价（如有）：850300.00

合同履约期限：壹年。

本标项（否）接受联合体投标

**备注：**

**二、申请人的资格要求：**

1．满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业；

3.本项目的特定资格要求：  
【分标1】  
供应商须具备有效的《保安服务许可证》。

**三、获取磋商文件**

1.时间：2025年7 月10日至2025年7月 17日，每天上午00:00-12:00；下午12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）

2.地点（网址）：通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）免费下载。

3.方式：供应商登录广西政府采购云平台https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

**四、响应文件提交**

**时间：2025年7月21日15点00分（北京时间）**

**地点：****请登录广西政府采购云平台投标客户端投标**

**五、响应文件开启**

**时间：2025年7月 21 日15点00分（北京时间）**

**地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启**

**六、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。**

**七、其他补充事宜：**

1.本项目不收取磋商保证金。

2.本项目需要落实的政府采购政策:

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

3.网上公告媒体查询

中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）。

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，磋商供应商应当在磋商截止时间前完成在“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。具体操作流程详见磋商文件。

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。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记。

6.广西政府采购云平台与政采云平台操作流程一致，首次登录新平台账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改新平台密码不会影响政采云平台密码。

7.本项目为远程异地评标项目。

**八、采购人信息：**

1.采购人信息：

名称：北海市妇幼保健院

地址：广西北海市海城区西南大道239号

项目联系人：苏工

项目联系方式： 0779-2250872

2.采购代理机构名称：广西新凯林管理咨询有限公司

地址：北海市站南路18-8号

项目联系人：陈 工

项目联系方式：0779-3213023

## 

## 第二章 磋商须知及前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款  号 | 内 容 |
| 1 | 1.1 | 项目名称：保安服务采购  项目编号：BHZC2025-C3-990093-GXXK |
| 2 | 2.1 | 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：本项目专门面向中小企业；  3.本项目的特定资格要求： 【分标1】 供应商须具备有效的《保安服务许可证》。 |
| 3 | 3.1 | 磋商报价：本项目采用人民币报价，有效报价为不超过采购预算金额的一切报价。本项目采购预算金额为：850300.00  供应商须就《采购项目需求》中的服务和服务内容作完整唯一报价。 |
| 4 | 4.1 | 磋商保证金：本项目不收取保证金。 |
| 5 | 5.1 | 1.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，磋商供应商应当在磋商截止时间前完成在“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。具体操作流程详见磋商文件。  2.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。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记。  3.广西政府采购云平台与政采云平台操作流程一致，首次登录新平台账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改新平台密码不会影响广西政府采购云平台密码。 |
| 6 | 6.1 | **响应文件递交截止时间：**2025年7月21日15点00分之前将电子响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目响应文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。 |
| 7 | 7.1 | **响应文件解密时间**：响应文件递交截止时间后30分钟内，供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。 |

## 磋商人须知

### 一、总则

1.适用范围

本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类政府采购项目。

2.1定义

2.1.1“采购单位”是指：北海市妇幼保健院

2.1.2“采购代理机构”是指：广西新凯林管理咨询有限公司

2.1.3“供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交,即成为“成交供应商”。

2.1.4“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.1.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.1.6“竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3.申请人的资格要求：

详见第二章磋商须知及前附表。

**注：特别说明：**

1.磋商供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。磋商响应供应商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

2.磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3.磋商供应商在竞争性磋商采购活动中提供任何虚假材料,其磋商或成交无效，并报监管部门查处。

**4. 磋商费用、竞争性磋商公告、竞争性磋商文件的澄清和修改**

4.1磋商费用：磋商供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2竞争性磋商公告见中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/)（包括但不限于以上网站）。

4.3竞争性磋商文件的澄清和修改：

4.3.1磋商供应商应认真审核《采购需求》中的服务要求，如发现表中服务要求有误或要求不合理的，磋商供应商必须在规定的时间前要求澄清，否则，由此产生的后果由磋商供应商负责。

4.3.2任何要求澄清竞争性磋商文件的磋商供应商，均应在响应文件递交截止日期三日前的正常工作时间以传真等书面形式通知采购代理机构，同时认定其他澄清方式为无效。采购代理机构将以书面形式予以答复。

4.3.3采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件截止时间五日前（不足五日顺延），在同磋商公告发布网站上发布更正公告，并以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

4.3.4采购代理机构可视具体情况，延长响应文件递交截止时间和开标时间。采购代理机构至少在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件的截止时间一日前，将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件收受人，并在同磋商公告发布网站上发布变更公告。  
 4.4磋商费用

供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购单位和广西新凯林管理咨询有限公司在任何情况下无义务和责任承担此类费用

### 二、竞争性磋商响应文件的编制

1.竞争性磋商响应文件编制基本要求

1.1.1磋商响应文件启用顺序和效力：磋商响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、备份响应文件。全部供应商的电子响应文件均已按时解密的，备份响应文件自动失效，全部供应商的电子响应文件均无法按时解密的，启用备份响应文件进行线下磋商。如果某位供应商的电子响应文件无法按时解密的，其电子响应文件为无效，启用备份响应文件。未传输递交电子响应文件及未按规定提供相应备份响应文件的，磋商无效。

1.1.2供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与本公司和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

1.1.3供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

1.1.4竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

1.1.5如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

1.1.6竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件应分为价格文件和商务技术文件两个部分组成。供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按磋商采购文件的要求，详细编制磋商响应文件（包含电子响应文件和备份响应文件）。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与磋商响应文件一起提交，磋商响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

1.2价格文件

▲（1）磋商报价表；（格式见第四章）**（必须提供）**

1.3商务技术文件

▲（1）磋商书；（格式见第四章）**（必须提供）**

▲（2）商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表；（格式见第四章）**（必须提供）**

▲（3）北海市政府采购供应商信用承诺函；（格式见第四章）**（必须提供）**▲（4）供应商须具备有效的《保安服务许可证》；**（必须提供）**▲（5）中小企业声明函；（格式见第四章）**（必须提供）**

▲（6）法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（格式见第四章）**（必须提供）**

▲（7）法定代表人授权委托书及被授权人有效身份证正反面复印件；（格式见第四章）**（委托代理时，必须提供）**

▲（8）服务方案（包含但不限于服务方案）；（格式见第四章）**（必须提供）**

▲（9）拟投入本项目的人员配置情况表；（格式见第四章）**（必须提供）**

▲（10）股东信息承诺函；（格式见第四章）**（必须提供）**

（11）供应商认为需要提供的相关资料。

**▲特别说明：（1）响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。**

**（2）磋商文件要求提供的的各种复印件，须加盖磋商供应商CA签章，否则其磋商无效。**

**（3）磋商文件要求“必须提供”的证明等材料，磋商供应商必须全部提供，缺一不可，否则磋商无效。**

**（4）磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成pdf格式上传，无签字的视为磋商无效。**

2.计量单位

除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

### 三、磋商报价要求

3.1供应商须就《采购项目需求》中的的服务和服务内容作完整唯一报价。

3.2对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购单位将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

3.3成交供应商负责本项目所需服务的施工、制造、运输、售后服务等全部工作。

**四、竞争性磋商响应文件的份数、装订、封装和递交**

4.1磋商响应文件的份数、装订和封装

（1）电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评时时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、 漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

（2）CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在磋商响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式即可。

（3）磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

4.2. 竞争性磋商响应文件的递交

4.3所有竞争性磋商响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。

**电子投标文件的相关说明**

**（1）供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。**

**（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。**

4.4竞争性磋商响应文件从响应文件递交截止日期后六十日内有效。

5.迟交的竞争性磋商响应文件

5.1在本文件要求竞争性磋商响应文件递交截止时间后送达的竞争性磋商响应文件为无效文件，本公司将拒收。

6.本项目不收取磋商保证金。

注：在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，本公司将按政府采购管理的有关规定处理。

**五.磋商程序及评定标准**

7．磋商程序

7.1磋商响应文件递交截止时间后，主持人宣布磋商开始。

7.2供应商登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为开标时间起半小时内。

7.3磋商小组对磋商响应文件进行评估和比较。

7.4以广西政府采购云平台中“项目采购”应用模块获取磋商文件顺序确定各供应商磋商、顺序。

7.5磋商小组与单一供应商分别进行磋商。（磋商时供应商的技术资料、价格和其他信息在评审、磋商过程中保密）

7.6磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（只公开最后报价，最后报价不得高于初次报价）。

7.7本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为综合评分法。

特别说明：广西政府采购云平台如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

8.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，采购组织机构可中止电子交易活动：

8.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

8.2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；

8.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

8.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

8.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

9．磋商内容

9.1本次磋商内容为在磋商文件范围内就供应商的磋商响应文件，磋商小组与供应商在技术、价格、服务、合同等问题进行磋商，最终确定成交与否。

9.2磋商应作书面记录，供应商并就磋商内容作出书面承诺，并由供应商法定代表人或其授权委托人签字后生效，作为磋商响应文件的一部分。

9.3磋商文件有实质性变动的，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

10．磋商

10.1磋商小组由采购人、代理采购机构依法组建，负责评审活动。磋商小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

10.2磋商小组由采购人代表和有关方面专家组成，成员人数为3人以上单数。

10.3磋商小组负责对供应商资格的最终审定。

10.4磋商小组可以要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

10.5磋商小组对磋商响应文件的判定，只依据磋商响应文件和磋商文件内容本身，不依据任何外来证明。

10.6磋商小组不向落标方解释落标的原因，不退还磋商响应文件。

11．磋商响应文件的初审鉴定

11.1资格性审查

11.1.1依据法律、法规和磋商文件规定，对磋商响应文件中对资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

11.2符合性审查

11.2.1磋商时，磋商小组将首先评定每份磋商响应文件是否在实质上响应了磋商文件要求。所谓实质上的响应，是指磋商响应文件与磋商文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

11.3如果磋商响应文件实质不响应磋商文件的各项要求，磋商小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的磋商。

12. 对明显的文字和计算错误的修正原则

12.1磋商响应文件中报价一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

12.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

12.3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；

12.4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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经磋商响应人确认后产生约束力，磋商响应人不确认的，其磋商无效。

13.磋商响应文件的评审、比较和否决

13.1磋商小组将对在实质上响应磋商文件要求的磋商响应文件进行评审。

13.2在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商就磋商响应文件含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

13.3在磋商过程中，如发现与磋商文件要求相偏离的，磋商小组应对其偏离情形进行必要的书面核实。

13.4在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并允许其进行陈述申辩，但不允许对偏离条款撤回。

13.5 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

13.5.1磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

13.5.2根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

13.6磋商小组依据磋商文件规定的评定标准和方法，对磋商响应文件进行评审后，向本公司提供书面磋商报告，并按得分高低排序推荐成交候选供应商。

14.磋商响应文件的澄清

为有利于对磋商响应文件的比较和评议，磋商小组可要求供应商对磋商响应文件进行澄清，必要时磋商小组可要求供应商对澄清的问题作出书面答复。

评审中需要供应商对磋商响应文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商应当通过广西政府采购云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过广西政府采购云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

**15．无效磋商的情形**

磋商响应文件有下列情形之一的作无效磋商响应处理：

15.1未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

15.2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参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

15.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；

15.4供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为其不具备磋商文件中规定的资格要求）；

15.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

15.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未加盖公章(《法定代表人授权委托书》要求“盖章”和“签字”缺一不可）的；

15.7磋商响应文件中的磋商响应函未加盖供应商的企业公章或填写不全的；

15.8报价一经涂改，未在涂改处加盖磋商响应单位公章或者未经法定代表人或授权代表签字或盖章的；

15.9磋商响应文件中未按磋商文件规定的格式填写，或未详细应答磋商服务（或技术或产品等要求），经磋商后仍无法详细应答或应答不完整有缺失，致使磋商小组无法评审的；

15.10出现同一标的物或本次磋商产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经磋商小组认定后为无法评审的；

15.11《技术偏离说明表》不真实填写或弄虚作假的；

15.12磋商响应文件有采购人不能接受的条件；

15.13磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料，磋商响应人不能证明其报价合理性的；

15.14最后报价超过预算金额或上限价的；

15.15磋商小组认定有重大偏差或实质性不响应磋商文件要求的；

15.16采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商未按磋商文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

15.17《报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

15.18供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

15.19供应商提供虚假材料磋商的（包括但不限于以下情节）；

15.20.1使用伪造、变造的许可证件；

15.20.2提供虚假的财务状况或者业绩；

15.20.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

15.20.4提供虚假的信用状况；

15.20.5其他弄虚作假的行为。

15.20有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：

15.20.1不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

15.20.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

15.20.3不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

15.20.4不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

15.20.5不同供应商的磋商响应文件相互混装；

15.21有下列情形之一的，属于恶意串通，其磋商无效：

15.21.1供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

15.21.2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；

15.21.3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；

15.21.4供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

15.21.5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、成交；

15.21.6供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

15.21.7其他违反法律、法规的情形。

16. 磋商过程保密

16.1磋商活动在严格保密的情况下进行。磋商过程中凡是与磋商响应文件评审和比较、成交供应商推荐等磋商有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

16.2 在磋商期间，供应商企图影响采购人、集中采购机构或磋商小组的任何活动，都将导致磋商被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**六、确定成交供应商**

6.确定成交供应商办法

6.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.2本项目的评审原则、评审内容、评分标准、成交候选供应商推荐及成交供应商确定原则详见“第六章 评审方法”。

**七、成交结果公告**

9.1采购代理机构在评审结束后二个工作日内将磋商评审报告送采购人确认，采购人确认后，成交结果公告将在同磋商公告发布网站上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

9.2磋商供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3质疑磋商供应商必须首先经过质疑程序，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向本级政府采购监督管理部门投诉。

质疑联系部门及电话为：广西新凯林管理咨询有限公司 0779-3213023

投诉联系部门及电话为：北海市财政局 0779-3063975

**八、履约保证金：**本项目不收取，成交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**。**

**九、签订合同**

11.1.成交供应商自成交通知书发出之日起25日内与采购人签订政府采购合同，按照磋商采购文件和成交供应商磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商采购文件确定的事项和成交供应商磋商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

11.2.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以根据磋商评审报告确定成交供应商之后排名第一的成交候选人作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加该项目重新开展的采购活动。给采购人造成其损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

11.3.政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。政府采购合同签订完成当日，将政府采购合同送本代理机构备案。

11.4采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

11.5采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

11.6采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**十、适用法律**

采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

**十一、其他事项**

13.1采购代理服务费的收取。领取中标（成交）通知书前，中标（成交）供应商应向采购代理机构一次性付清代理服务费，服务费按国家发改价格〔2015〕299号文件规定，实行市场调节价，本项目代理服务费以中标价为基础，按服务招标进行收取。  
 

**费用缴纳信息：**

名 称：广西新凯林管理咨询有限公司

开户行：广西北部湾银行股份有限公司北海高新区银河支行

账 号：8001 3311 2100 012

13.2解释权

本竞争性磋商文件解释权属采购人和代理机构。

**第三章 采购项目需求**

**一、项目编号：BHZC2025-C3-990093-GXXK**

**二、项目类别：服务类**

**三、采购预算（人民币）：￥850300.00，磋商供应商的最终报价不在有效范围的，将导致其磋商被拒绝。**

**四、供应商应承诺竞标响应文件中提供的证明材料和资质文件真实，如出现虚假应标情况，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来确定赔偿金额。**

**五、本服务需求一览表中的内容如与“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。  
六、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\***

|  |  |
| --- | --- |
| **服务（技术）部分** | |
| **一、服务地点**  北海市妇幼保健院（西南大道239号）  **二、服务内容**  1.开展法制、治安形势、保密教育和防盗、防火、防破坏、防治安灾害事故等教育，协助医院落实各项安全措施。动员和依靠医院职工群众积极同违法犯罪行为作斗争。  2.在医院范围内，配合院方做好对扫黑除恶专项斗争的各项工作。  3.协助医院及公检法部门，依法组织查破刑事案件和治安案件。  4.维护医院公共场所的治安秩序。  5.负责医院内的各种临时性的治安管理工作。  6.对医托及有可疑行为的人员进行询问和劝离。  7.协助办理医院及公安机关交办的其他治安保卫事项。  8.负责做好门前“三包”管理工作，确保车辆停放有序和交通畅通。  9.负责挂号、收费、发药、门诊、住院等区域就诊、探视人员的管理工作。  10.负责医院安全巡查，对突发事件做应急处理。  11.负责中控室的消防控制、安防监控日常管理工作，具备行业要求的证件和技能条件。  12.下雨天各门岗负责为前来就诊且有需要的人员做好打伞遮雨等服务工作。  13.做好医院重大活动及政治敏感期安全保卫和消防管理工作。  14.配合做好上级部门规定的医疗卫生各项有关工作。  15.时刻准备着，为医院职工提供紧急救助服务工作。 16.负责组织安全保护、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；  17.保安人员必须遵守我院有关管理制度及时完成医院下达的临时性和指令性工作（符合法规的工作）。  18.负责2025年8月11日至停车场新周期招租项目正式运营之日前的职工车辆停放管理工作（最迟不超过本次采购项目服务期结束）  19.在突发公共卫生事件、医疗纠纷、自然灾害、治安事件等特殊情况下，供应商须无条件配合医院开展应急处置工作。  **三、人员配置与岗位职责及相关要求**  **1.人员配置与岗位要求**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **人数配置要求** | | | | | **序号** | **岗位** | **岗位人数** | **备注** | | 1 | 保安主管岗 | 1 |  | | 2 | 消防、监控员岗 | 3 |  | | 3 | 保安员岗 | 23 | 涉及岗位：大门岗、门诊正门安检岗、门诊后门安检岗、住院岗、巡逻岗、科研楼(红楼)岗等。具体各岗位配备人数，根据实际需要进行配置 | | 4 | 合计：27人 | | | | **岗位要求** | | | | | **序号** | **岗位** | **要求（各岗位人员都必须密切配合共同做好消防、治安管理等工作）** | | | 1 | 保安主管岗 | 负责整个保安队伍管理，业务培训、思想教育、各岗位履职检查、协调供应商与医院保卫科沟通联系、处理保安与内部及外来人员发生的纠纷、带队打击“医闹、医托”、反恐防暴，协助各岗位做好治安、消防，完成医院交办的其它临时性任务 | | | 2 | 消防、监控员岗 | 负责消防控制室、安防监控日常工作，熟练掌握消防、监控系统的安全操作规程，及时掌握各种监控信息，对监控过程中发现的可疑情况及时进行处理和上报；负责对消防设施的每日检查，按照程序开展灭火救援工作；完成医院交办的其它临时性任务 | | | 3 | 保安员岗 | 负责做好医院治安（含对诊疗区域治安巡查、夜间设施设备巡查、下班后清理楼内无关人员并关窗锁门）、消防（服从中控室的指派，以就近原则迅速到达指定位置对报警系统进行确认）、对门前三包区域的交通进行疏导等工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏，完成医院交办的其它临时性任务 | |   2.岗位职责 （1）在医院保卫科的领导下开展工作，严格执行每班6小时工作制度，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顶任务。  （2）负责全院的安全保卫工作，维持全院的治安秩序。出现失窃，纠纷、打架或其它问题要积极处理并进行记录，本班无法处理的要做好防控工作的同时做好交接班并逐级报告，发生治安和刑事案（事）件及时向公安机关报告。加强医疗秩序的管理和维护，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，打击“医闹”“医托”和散发非法医疗广告等不法分子，加强反恐防暴工作。加强对各区域、重要设施、重要场所的治安、消防巡查，发现问题及时处理，及时完成领导交待的临时性工作（合法、合理的工作）。  （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）定期做好全院范围内的消防安全设施和消防器材的检查工作，并做好相关检查记录及责任人员，发现火灾或其它事故要及时扑救和处理，确保医院的安全。  （5）密切观察病人和陪人、工作人员离院时所携带的物品，防止私自带走医院物品。  （6）负责做好“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。  （7）有保卫和看护医院物资不被盗或损坏的责任，尤其是建材、大数量药品、各种器械，以及医院特别要求重点看护的物资，无批条不准放行。 （8）在停车场新周期招租正式运营前，负责引导停车场区域以外的车辆有序停放，严禁车辆乱停乱放，严禁车辆占用消防通道和急救通道停放，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。  （9）不准“三鸟”和宠物进入院内，防止发生病菌感染。  （10）禁止任何人员携带非法宣传品（大、小字报、非法医疗广告等）进入院内。  （11）爱护装备，对于故意损坏装备的，要按价赔偿。搞好值班室卫生，做好交接班的登记工作 3.人员要求 保安人员除应符合国家和地方法律法规要求以外，还应符合以下标准：  （1）18周岁以上，55周岁以下的中国公民（经双方认可的特殊岗位和特别优秀的保安年龄可适当放宽），且50岁以下的保安员不低于总数的20%。  （2）遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。  （3）保安员需具备初中以上文化程度，具有良好的语言表达及沟通协调能力，体能和应变能力也能满足岗位需求，处理突发事件更沉稳、高效。  （4）保安主管需具备高中/中专及以上学历，2年以上保安管理经验；责任心强；具备良好沟通和文字表达能力，协作高效；可迅速分析复杂安保问题并合理决策；熟练掌握安全防范、消防知识与技能，具备火灾、医闹等突发事件应急处置能力；任用流程：需经保卫科协商同意，任用考核资料报保卫科备案。  （5）消防监控员需持有消防设施操作员中级资格证书，能熟练操作监控设备和消防设施设备，具备应急处置能力。了解医院的建筑结构、疏散通道等布局特点。  （6）保安员需持《保安员证》经岗前培训考核合格后方可上岗。  （7）供应商成交后需提供保安员入职身体健康报告与心理测试报告。  （8）入职时提供人员名单（含身份证、保安证复印件及原件、无犯罪证明）。  （10）拟投入保安员中不少于3人持有消防设施操作员中级及以上证件，配合医院消防控制室工作。 **四、服务目标**  1.实施安全服务管理方案，根据保安管理标准，按照医院要求，承担医院安全保卫专项管理，明确安全责任，确定安全管理目标，覆盖安全服务面，使医院治安秩序良好，无各类治安、灾害事故发生，治安、医闹案件减少，杜绝重大、特大案件的发生，保卫医院内的设备财产安全以及医护人员人身与财产安全，维持医院正常秩序，以及安全稳定。  2.全面负责医院安全管理、人员和物资的进出医院管理，重要场所守护，开展定时定点巡逻，及时发现和消除安全隐患。保证医院门前三包区域交通道路畅通，车辆停放有序，确保车辆安全。  3.加强服务范围的消防管理，定期巡查消防设备设施，排查消防隐患，建立严格的消防安全机制与操作程序。  4.切实做好医院防盗、防火、防爆、防伤害、防投毒、防其他非法行为，随时出员，为采购人提供紧急救助服务，抽调临时安保力量，做好医院重大活动及安全保卫工作。  5.及时协助处理医院内各类纠纷和治安案件，及时、正确处理各类突发事件，配合相关科室做好安全管理、检查工作。 **五、应急管理要求** 1.各岗位消防应急分工  （1）通讯联络组  保安岗第一时间接到（或发现）火警人员前来处置火灾时，应负责在大门引导消防车到达现场，清理消防应急通道，并向火警人员简要介绍火灾现场基本情况。  （2）灭火行动组  非初起火灾时：当班人员组成灭火组：着消防服，携带腰斧、室外消火栓的板手及防毒面具铺设水带并持水枪灭火，联接消火栓并开关阀门，理顺水带。  初起火灾时：当班人员利用灭火器灭火。  火灾扑灭后：负责保护现场及配合调查。  2.处置恐怖、暴力事件程序及各岗位人员主要工作要求  （1）当值班人员收到各科室报警时或各岗位接到报警信号后：  ①立即用对讲机通知其他执勤人员注意（口令是：各岗位注意、各岗位注意），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中控室值班人员迅速调看现场录像情况，并立即向“110”报告。  （2）当班保安人员务必带好装备以最快速度到场处置。  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保护好现场及相关证据。  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（监控室人员）、保安顺序任指挥者。  ④当值班保安在处理时，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   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 各岗位保安应对突发暴、恐案（事）件演练日常检查表 | | | | | | | | 日期 | 岗位 | 科室指定或报警点 | 是否按规  定携带装备 | 到达时间 | 存在问题 | 整改情况 | |  | 大厅 |  | 正巡逻时：警务装备七件套；在大厅时：钢套、长棍 |  |  |  | | 急诊 |  | 钢叉、短棍、防割手套 |  |  |  | | 大门 |  | 长棍 |  |  |  | | 监控室 |  | 钢叉、短棍 |  |  |  | |  |  |   **（到达指定地点时间要求：各岗位1—2楼1分钟内，3—5楼为2分钟内，6—8楼为3分钟内，9—12楼为4分钟内） 五、服务基本要求** 1.供应商须具备良好的从业信誉和治安保卫经验，有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度。  2.保安人员应根据招标人要求足额提供，每日应到人数与招标人要求人数相符，确保保安工作质量。  3.供应商应配备相应的防护器材及工作服。应当以每班次最多的值勤人数配备以下防卫器械:防爆头盔(1顶/人)、防护盾牌(1副/人)、防刺背心(1套/人)、防割手套(1副/人)、橡胶警棍(1支/人)、强光电筒(1支/人)、自卫喷雾剂(1支/人)、对讲机(1台/人)、安全钢叉4个及必要的安检仪。  4.采购人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、高效的专业服务六**、服务达标及考核标准** 1.病人及医护人员对保安服务满意率达到95%以上。  2.责任事故发生率0。  3.保安人员的技能及安防知识培训合格率100%。  4.医院平面布局及流程熟悉程度100％。  5.安防器材完好率98％以上。  6.处罚按保卫科的采购需求及考核表。 | |
| **商务部分** | |
| 合同履行期限 | 壹年。 |
| 付款方式 | 1.服务费按月支付，采购人每月开展服务质量考核，考核结果与服务费用支付挂钩，采购人收到发票60日内，审核确认后将上月的服务费转至供应商合同账户。  2.每个月考核所扣罚的费用，应从当月的服务费用中扣除。即当月实际服务费＝合同每月应付服务费－扣罚费用 |
| 报价要求 | 本项目报价费用包含人员的工资、社会保险费用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险）福利费、奖金、安保人员加班费等、服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、服装等费用、装备费、高温费、节假日补贴、年终奖等）、办公费用（含通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部用来完成本次项目费用的总和，磋商报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于磋商报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担 |
| 保安人数调整要求 | 1.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，按成交单价和增减的时间核定费用并相应增减合同费用。但不得超过合同总额的10%。 2.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，供应商应积极配合。保安服务费用按成交单价、到岗人数及在岗时间实际情况进行结算 |
| 服务监管及考核 | 1.医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门，供应商管理方案及人员情况需报保卫科备案。  2.医院建立考核机制，每月从人员出勤、工作纪律、服务态度、工作成效等方面考核保安服务质量，结果与服务费用支付挂钩。 3.设立投诉渠道（市12345平台），供应商及时处理患者、家属及职工投诉，并按工单管理规定进行回复，直至投诉方满意为止。对有效投诉按合同处罚供应商并限期整改。  4.医院有权对供应商的工作进行考核，对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，除进行其月度考核扣分外，视情况予以警告，对连续三次不达标也不整改者（以文字通知为准）医院有权单方解除合同。 |
| 其他 | 1.供应商必须按照《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、广西和北海规定要求以及缴纳各种社会保险规定向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。供应商报价中必须应充分考虑岗位配置中人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。供应商请按本项目岗位人员数量要求提供各类人员的工资、社保及其他应缴纳保险等费用的报价明细表。服务实施阶段，供应商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。 2.供应商必须按照中华人民共和国相关法律法规有关规定的标准为保安人员支付社会保险费用。若供应商不为保安人员支付社会保险费用，所造成的后果全部由供应商承担。 3.服务期以双方签订的合同为准，成交供应商须服务期日期前10日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。 4.供应商必须按本项目需求投入足额的人员数量，并对员工进行专业的技能培训，落实安全生产与消防安全工作。  5.供应商应对其公司员工的生老病死、工伤意外、劳务纠纷等特殊情况承担全部责任，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医院正常工作和影响医院形象的情况发生。  6.承担服务期内门卫室（含照明、空调、风扇等用电）产生的电费。每季度根据总务科提供的电表读数及结算单价，按季度收费，于次季10个工作日内完成费用缴纳 |

附 ：保安执行合同情况考核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **北海市妇幼保健院驻勤保安服务考核表（ 年 月）** | | | | | |
| **序号** | **考核标准** | **分值** | **得分** | **扣款情况** | **扣分扣款原因** |
| **1** | **对值班保安要严加管理，发生空岗、缺岗、脱岗、睡岗、上岗前喝酒（以人为记录和电子记录为准）等行为的，每人次扣0.5分并扣款50至100元，严重行为即时更换并处理。** | **5** |  |  |  |
| **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、控制）的，每次扣1分并对供应商扣款1000—3000元。** | **5** |  |  |  |
| **3** | **当班人员因责任心不强，巡查不到位导致公共设施被盗、被破坏的，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，责任的界定由甲、乙双方确定或由公安司法部门裁定。发生一起扣1分。** | **5** |  |  |  |
| **4** | **值班人员须着保安制服上班，不穿保安制服上班每人/次扣0.5分并扣款50至100元。** | **2.5** |  |  |  |
| **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》。不开展交接班工作的，每人/次扣0.5分并扣款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。** | **5** |  |  |  |
| **6** | **上班迟到早退达到10分钟的每人/次扣20元；迟到早退超过30分钟的算旷工，扣除一天工资，每人次扣0.5分。除因台风、暴雨等恶劣天气外。** | **5** |  |  |  |
| **7** | **检查中发现有保安人员窜岗聊天或在岗位上看报纸（杂志或书等）、玩手机、睡岗或做与值班期间无关的事，每人次扣0.5分并扣款50元/次。** | **5** |  |  |  |
| **8** | **保安人员必须持证上岗，无证上岗发现一人次扣0.5分并扣款50元；保安年龄结构合理，数量符合合同要求。不符合要求每人次扣0.5分** | **5** |  |  |  |
| **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。未及时制止一起扣0.5分并扣款100元。** | **5** |  |  |  |
| **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。未做好一起扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **11** | **巡查时及时发现并上报安全用电、消防等隐患问题。未发现或上报一起扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **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。未妥善处置每人次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **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”、“医闹”和散发非法医疗广告人员；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”、散发非法医疗广告、暴恐、盗窃分子的打击。未妥善处置每次扣1分并扣款100元。** | **5** |  |  |  |
| **14** | **对重点部位（门急诊大厅、导诊台、住院部、配电房、消防水泵房、氧气站、药品库房、收款处、食堂、中控室等）加强定时巡查，监控室实时24小时监控。未按时巡查发现一起扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **15** | **定期做好全院范围内的消防安全设施和消防器材的检查工作，并做好相关检查记录，发现火灾或其它事故要及时扑救和处理，确保医院的安全。未履职每次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **16** | **保安负责人不服从院方管理，执行力不强，结合当月管理表现，一次扣0.5分并扣款100元，如多次发生，院方有权建议公司进行更换。若存在其他过激行为，予以每次扣0.5分并扣减当月安保服务费50元-100元。** | **5** |  |  |  |
| **17** | **做好停车场区域以外的交通、车辆管理，保持院区主要通道通畅、禁止车辆乱停乱放（新周期停车场服务进驻前）。落实做好“门前三包”工作。落实安检制度，做到应检尽检，防止违禁品进入院内。每发生一起违规每次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **18** | **建立服务（态度、质量、出勤速度等）投诉处罚机制，一般性质有效投诉，首次发生，对涉事保安扣1分处以50元罚款；累计出现2起及以上，后续每起扣2分并罚款100元。性质恶劣且影响坏的投诉，经核实存在辱骂他人、玩忽职守等严重失职行为，并造成不良影响的扣4分，每起处以200元罚款。12345平台投诉，经核查因保安自身原因引发的，在对应性质罚款基础上，额外扣5分并追加100元罚款。同一问题重复投诉同一保安人员因相同服务问题被投诉3次及以上扣10分，院方有权要求供应商立即更换涉事人员，并可对保安公司处以1000元/人的管理连带责任罚款。** | **10** |  |  |  |
| **19** | **处理问题响应时间：接到处理问题通知后按规定时间到达采购人指定现场。未按响应时间内到达每次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **20** | **值班保安人员各方面条件需符合合同要求;保安数量要满足医院安保要求;年龄结构合理，超龄保安需经院方和保安公司双方认可并提供工作考核鉴定，人数适当。凡当月出现顶班现象扣2.5分并扣款50元。** | **2.5** |  |  |  |
| **合计** | **当月实际服务费＝合同每月应付服务费－扣罚费用** |  |  |  |  |
| **说明** | **1.考核分总分为100分，实际得分90分以上为优秀，80分至89分为良好，60分至79分为合格，59分以下为不合格；当月考核合格，采购人则按合同月服务费扣除合计扣款后按实际金额支付服务费，如有一次不合格，采购人将对成交人进行约谈，在合计扣款的基础上同时扣500元服务费；如一年出现3次（含）以上不合格，采购人有权单方面终止合同。**  **2.保卫科于每月月初（五个工作日内）对上月的安保服务工作进行考核，考核结果经保安公司负责人确认后生效；**  **3.每个月考核所扣罚的费用，应从当月的服务费用中扣除。即当月实际服务费＝合同每月应付服务费－扣罚费用；财务科按当月实际服务费支付。** | | | | |
| **医院考核方签名：**  **年　月　日** | | **保安公司意见：**  **年　　月　　日** | | | |

**第四章 竞争性磋商响应文件格式**

**（一）. 竞争性磋商响应文件的封面格式：**

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

磋商供应商名称：

（截标时才能启封）

**（二）. 竞争性磋商响应文件封面格式：**

**（正/副本）**

竞争性磋商响应文件（封面）

项目名称：

项目编号：

磋商供应商名称：

年 月 日

**附件1**

**磋商报价表**

采购项目名称:

采购项目编号:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 总价表 | | | | | | |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 备注 | |
| 1 | 保安服务采购 | 1 | 项 |  |  | |
| 合计（大写）： 小写：￥ | | | | | | |
| 明细表 | | | | | | |
| 序号 | 岗位名称 | ①数量 | 单位 | ②单价（人/月） | ③服务期（月） | ④小计（④=①x②x③） |
| 1 | 保安主管岗 | 1 | 人 |  | 12 |  |
| 2 | 消防、监控员岗 | 3 | 人 |  | 12 |  |
| 3 | 保安员岗 | 23 | 人 |  | 12 |  |
| 合计（大写）： 小写：￥ | | | | | | |

注：所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

本项目报价费用包含人员的工资、按规定提取的保险和福利费用及国家地方规定必须缴纳的费用（含基本工资、节日加班费、社会保险费、管理人员服装费、装备费、高温费、节假日补贴、年终奖等）、办公费用（含通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部用来完成本次项目费用的总和。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）:

供应商名称（盖章）：

报价时间： 年 月 日

**附件2**

**磋 商 书**

采购代理机构名称：

依据贵方（项目名称、 项目编号）项目政府采购的磋商邀请，我方（姓名和职务）经正式授权并代表本单位（磋商供应商名称、地址）提交下述竞争性磋商响应文件**（价格文件、商务技术文件）**。

1. 价格文件；
2. 商务技术文件
3. 按竞争性磋商文件磋商供应商须知和采购需求提供的有关文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 我方投标报价 （大写） （小写： ￥），合同履行期限： 。

2. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；

3. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；

4. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行咨询、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

5、磋商供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分沟通，完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

6. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

开户银行： 帐号/行号：

电话/传真： 电子函件：

日期： 年 月 日

法定代表人（负责人）或委托代理人（被授权人）签字：

磋商供应商名称（盖章）：

### 附件3

**商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表格式**

项目名称:

项目编号:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件要求 | 竞争性磋商响应文件具体响应 | 响应/偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1、应写明竞争性磋商响应文件对商务与服务技术要求的响应和偏离情况；

2、应对照竞争性磋商文件“第三章 采购项目需求”，逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的商务、服务、技术要求做出了实质性的响应，并申明与采购项目要求的响应和偏离。特别对有具体商务、服务、技术要求的，磋商供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商文件要求，将导致磋商被拒绝。

3、本项目不允许负偏离，出现负偏离将导致磋商被拒绝。

法定代表人（负责人）或委托代理人签字:

磋商供应商名称（盖章）：

年 月 日

### 附件4

**北海市政府采购供应商信用承诺函（格式）**

致（采购人或采购代理机构） ：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依

法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2.我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称（公 章）：

法定代表人或授权代表 (签名)：

日 期： 年 月 日

注：1.供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函 ，未提供视为未实质性响应招标（采

购）文件要求 ，按无效投标（响应）处理 。

2.供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如‛授权

代表签名或盖章的，应提供 “法定 代表 人授权书”。

### 附件5

### 法定代表人身份证明书

供 应 商：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （竞争性磋商供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

附注：如法定代表人亲自参加开标会议的，须在开标会上提供法定代表人身份证明书、法人代表身份证。

|  |
| --- |
| 粘贴法定代表人的正面及反面身份证复印件 |

**附件6**

### 法人授权委托书

采购代理机构名称：

兹授权 同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称、项目编号）竞争性磋商采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

供应商（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

附：委托代理人工作单位

职务： 性别：

身份证号码：

|  |
| --- |
| 粘贴委托代理人的正面及反面身份证复印件 |

### 附件7

**服务方案（包含但不限于服务方案）**

供应商盖（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表签字（盖姓名章的无效）：

日期：

**附件8**

### 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：

### （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（盖章）：

### 日 期：

### 填写注意事项：

### （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报。

### （2）供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，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。

### （3）政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

### 残疾人福利性单位声明函（格式）

### 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（盖章）：

### 日 期：

### 监狱企业声明函（格式）

### 报价产品提供企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业以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为准

### 单位名称（盖章）：

### 日 期：

**附件9**

**供应商股东信息承诺函**

### （招标代理机构）：

### 我方承诺：

### 1.我方与参加此次投标的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系，也没有为本次采购提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

### 2.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

### 

### 供应商（单位盖章）：

### 法定代表人（签字或签章）：

### 日期： 年 月 日

### **附件10**

**拟投入本项目的人员配置情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 岗位 | 证书名称及编号（如有） | 备注 |
| 1 |  | 保安主管岗 |  |  |
| 2 |  | 消防、监控员岗 |  |  |
| 3 |  | 消防、监控员岗 |  |  |
| 4 |  | 消防、监控员岗 |  |  |
| 5 |  | 保安员岗 |  |  |
| 6 |  | 保安员岗 |  |  |
| 7 |  | 保安员岗 |  |  |
| ··· |  | 保安员岗 |  |  |
| ··· |  | 保安员岗 |  |  |
| 27 |  | 保安员岗 |  |  |

注：1、本格式如不够填写，请自行扩展。  
2、拟投入人员由公安机关核发的《保安员证》。 （供应商自行安排和组织对保安人员的上岗培训，并取得资格证书。响应文件中必须提供相关证明材料并加盖公章）（必须提供）

3、拟投入人员中不少于3人持有消防设施操作员中级及以上证件。（必须提供）  
4、拟投入人员的身份证正反面复印件。（必须提供）  
**注：未按要求提供相关人员证件的，按无效磋商处理（请各供应商务必仔细核对清点相关资料，根据磋商文件要求规定人数填写）**

**第五章 合同格式及合同条款**

北海市政府采购合同

**（服务类）**

项目名称：

合同编号：

甲 方：

乙 方：

签订时间：

**第一节 政府采购合同协议书**

年 月 日， 北海市妇幼保健院 以 政府采购竞争性磋商方式 对 保安服务采购 项目进行了采购。经评审小组评定， （中标供应商名称） 为该项目中标供应商。现于中标（成交）通知书发出之日起25日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 北海市妇幼保健院 (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： 按采购需求 ；

1.2.2 服务标准： 按服务部分 ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　/　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　27人 　 ；

1.2.5合同 否 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： / ；

1.2.5.2 货物数量： / ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　/　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： / 。服务工作量的计量方式为： **合同专用条款** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ / 元（大写： / 元人民币）。

1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 否 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 / %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 / ；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 否 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 / ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 / ；

1.5.3预付款的担保措施详见 / 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后60天内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见**合同专用条款**。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：**合同专用条款**；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：**合同专用条款**；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：**合同专用条款**。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见 **/** ；

1.7.4.2 交付地点： **/** ；

1.7.4.3 交付方式： **/** 。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任**合同专用条款**另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 **1.9.2** 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交**合同专用条款**仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向**合同专用条款**人民法院起诉。

**2.0合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方） | | 乙方（供应商） | |
| 单位名称（公章或合同章） |  | 单位名称（公章或合同章） |  |
| 法定代表人  或其委托代理人（签章） |  | 法定代表人  或其委托代理人（签章） |  |
| 拥有者性别 |  |
| 住 所 |  | 住 所 |  |
| 联 系 人 |  | 联 系 人 |  |
| 联系电话 |  | 联系电话 |  |
| 通信地址 |  | 通信地址 |  |
| 邮政编码 |  | 邮政编码 |  |
| 电子邮箱 |  | 电子邮箱 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 统一社会信用代码 |  |
|  |  | 开户名称 |  |
|  |  | 开户银行 |  |
|  |  | 银行账号 |  |
| 注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。 | | | |

**第二节 政府采购合同通用条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见**合同专用条款**。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见**合同专用条款**。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 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；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照**合同专用条款**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

## **2.20甲乙双方权利义务**

2.20.1乙方应严格按照磋商文件需求提供保安服务。

2.20.2甲方有督促乙方按合同条款开展保安服务工作的权利。

2.20.3甲方有对乙方的服务进行监督并要求乙方对其服务过程中存在的问题进行整改的权利。

2.20.4乙方在进入甲方指定现场保安服务时，必须遵守甲方规定和制度。

**第三节 政府采购合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | 无 |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 | 1.服务费按月支付，采购人每月开展服务质量考核，考核结果与服务费用支付挂钩，采购人收到发票60日内，审核确认后将上月的服务费转至供应商合同账户。 2.每个月考核所扣罚的费用，应从当月的服务费用中扣除。即当月实际服务费＝合同每月应付服务费－扣罚费用 |
| 1.7.1 | 壹年 |
| 1.7.2 | 北海市妇幼保健院（西南大道239号） |
| 1.7.3 | 现场驻场服务 |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 | 无 |
| 1.9.1 | 采购人住所地 |
| 1.9.2 | 向采购人住所地人民法院起诉。 |
| 2.3.2 | 合作成果归甲方所有，乙方享有署名权及合理报酬 |
| 2.5 | 结算方式：银行转账，甲方应在结算确认后，将款项付至乙方指定账户。 1.服务费按月支付，采购人每月开展服务质量考核，考核结果与服务费用支付挂钩，采购人收到发票60日内，审核确认后将上月的服务费转至供应商合同账户。2.每个月考核所扣罚的费用，应从当月的服务费用中扣除。即当月实际服务费＝合同每月应付服务费－扣罚费用 |
| 2.11.3 | 15个工作日内 |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在24小时以书面形式通知对方当事人，并在15天内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 甲方按照需求服务达标及考核标准对乙方进行定期考核； |
| 2.15.3 | 无 |
| 2.19 | 本合同一式六份，具有同等法律效力，采购人同级政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份，甲方三份，乙方一份(可根据需要另增加)。 |

**合 同 附 件**

保安执行合同情况考核表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **北海市妇幼保健院驻勤保安服务考核表（ 年 月）** | | | | | |
| **序号** | **考核标准** | **分值** | **得分** | **扣款情况** | **扣分扣款原因** |
| **1** | **对值班保安要严加管理，发生空岗、缺岗、脱岗、睡岗、上岗前喝酒（以人为记录和电子记录为准）等行为的，每人次扣0.5分并扣款50至100元，严重行为即时更换并处理。** | **5** |  |  |  |
| **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、控制）的，每次扣1分并对供应商扣款1000—3000元。** | **5** |  |  |  |
| **3** | **当班人员因责任心不强，巡查不到位导致公共设施被盗、被破坏的，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，责任的界定由甲、乙双方确定或由公安司法部门裁定。发生一起扣1分。** | **5** |  |  |  |
| **4** | **值班人员须着保安制服上班，不穿保安制服上班每人/次扣0.5分并扣款50至100元。** | **2.5** |  |  |  |
| **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》。不开展交接班工作的，每人/次扣0.5分并扣款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。** | **5** |  |  |  |
| **6** | **上班迟到早退达到10分钟的每人/次扣20元；迟到早退超过30分钟的算旷工，扣除一天工资，每人次扣0.5分。除因台风、暴雨等恶劣天气外。** | **5** |  |  |  |
| **7** | **检查中发现有保安人员窜岗聊天或在岗位上看报纸（杂志或书等）、玩手机、睡岗或做与值班期间无关的事，每人次扣0.5分并扣款50元/次。** | **5** |  |  |  |
| **8** | **保安人员必须持证上岗，无证上岗发现一人次扣0.5分并扣款50元；保安年龄结构合理，数量符合合同要求。不符合要求每人次扣0.5分** | **5** |  |  |  |
| **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。未及时制止一起扣0.5分并扣款100元。** | **5** |  |  |  |
| **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。未做好一起扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **11** | **巡查时及时发现并上报安全用电、消防等隐患问题。未发现或上报一起扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **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。未妥善处置每人次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **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”、“医闹”和散发非法医疗广告人员；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”、散发非法医疗广告、暴恐、盗窃分子的打击。未妥善处置每次扣1分并扣款100元。** | **5** |  |  |  |
| **14** | **对重点部位（门急诊大厅、导诊台、住院部、配电房、消防水泵房、氧气站、药品库房、收款处、食堂、中控室等）加强定时巡查，监控室实时24小时监控。未按时巡查发现一起扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **15** | **定期做好全院范围内的消防安全设施和消防器材的检查工作，并做好相关检查记录，发现火灾或其它事故要及时扑救和处理，确保医院的安全。未履职每次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **16** | **保安负责人不服从院方管理，执行力不强，结合当月管理表现，一次扣0.5分并扣款100元，如多次发生，院方有权建议公司进行更换。若存在其他过激行为，予以每次扣0.5分并扣减当月安保服务费50元-100元。** | **5** |  |  |  |
| **17** | **做好停车场区域以外的交通、车辆管理，保持院区主要通道通畅、禁止车辆乱停乱放（新周期停车场服务进驻前）。落实做好“门前三包”工作。落实安检制度，做到应检尽检，防止违禁品进入院内。每发生一起违规每次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **18** | **建立服务（态度、质量、出勤速度等）投诉处罚机制，一般性质有效投诉，首次发生，对涉事保安扣1分处以50元罚款；累计出现2起及以上，后续每起扣2分并罚款100元。性质恶劣且影响坏的投诉，经核实存在辱骂他人、玩忽职守等严重失职行为，并造成不良影响的扣4分，每起处以200元罚款。12345平台投诉，经核查因保安自身原因引发的，在对应性质罚款基础上，额外扣5分并追加100元罚款。同一问题重复投诉同一保安人员因相同服务问题被投诉3次及以上扣10分，院方有权要求供应商立即更换涉事人员，并可对保安公司处以1000元/人的管理连带责任罚款。** | **10** |  |  |  |
| **19** | **处理问题响应时间：接到处理问题通知后按规定时间到达采购人指定现场。未按响应时间内到达每次扣0.5分并扣款50元。** | **5** |  |  |  |
| **20** | **值班保安人员各方面条件需符合合同要求;保安数量要满足医院安保要求;年龄结构合理，超龄保安需经院方和保安公司双方认可并提供工作考核鉴定，人数适当。凡当月出现顶班现象扣2.5分并扣款50元。** | **2.5** |  |  |  |
| **合计** | **当月实际服务费＝合同每月应付服务费－扣罚费用** |  |  |  |  |
| **说明** | **1.考核分总分为100分，实际得分90分以上为优秀，80分至90分为良好，60分至80分为合格，60分以下为不合格；当月考核合格，采购人则按合同月服务费扣除合计扣款后按实际金额支付服务费，如有一次不合格，采购人将对成交人进行约谈，在合计扣款的基础上同时扣500元服务费；如一年出现3次（含）以上不合格，采购人有权单方面终止合同。**  **2.保卫科于每月月初（五个工作日内）对上月的安保服务工作进行考核，考核结果经保安公司负责人确认后生效；**  **3.每个月考核所扣罚的费用，应从当月的服务费用中扣除。即当月实际服务费＝合同每月应付服务费－扣罚费用；财务科按当月实际服务费支付。** | | | | |
| **医院考核方签名：**  **年　月　日** | | **保安公司意见：**  **年　　月　　日** | | | |

**第六章** **评审方法**

**一、磋商原则**

**一、评标原则**

（一）评委构成：本采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共三人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

（二）评标方式：以封闭方式进行。

**二、评审程序**

1.对响应文件的价格文件、资格商务技术文件进行审查评议。

2.评审小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个服务商每项评分因素的得分。

3.对评审过程进行复核，计算并汇总得分。

4.推荐成交候选人和编写评审报告

**三、评审方法和标准**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标因素及分值** | **评标标准** | |
| **1** | **磋商报价**  **（10分）** | （1）在服务采购项目中，服务由小微企业承接的，对符合要求的供应商的磋商报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=磋商报价×（1-20%）。注：本项目专门面向中小企业，不再享受政采扣除。  （2）评审价为供应商的最终报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评标时使用。最终成交供应商的成交金额等于最终报价。  （3）满足磋商文件要求且评审价最低的评审价为评标基准价，基准价得分为10分。  （4）**某磋商供应商价格得分 =（基准价÷某供应商评审价）×10分** | |
| **2** | 人员培训分**（满分25分）** | 一档（5分）：人员培训（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）内容简单。  二档（10分）：人员培训（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）相对完整详细，可行性一般。  三档（15分）：人员培训（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）内容详细、科学，有一定的可行性。  四档（20分）：人员培训（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）内容详细、科学、细致、合理，可行性相对较高。  五档（25分）：人员培训（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）内容详细、科学、细致、合理，具备强有力的可行性。 | |
| **3** | 管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案分**（满分25分）** | 一档（5分）：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容简单。  二档（10分）：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容相对完整，可行性一般。  三档（15分）：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容细致完整，有一定的可行性。  四档（20分）：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容细致、合理、可行、严密，有一定的保障措施。  五档（25分）：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容更加细致、合理、可行、严密，具备强有力的保障措施。 | |
| **4** | 服务承诺分 **（满分20分）** | 一档（4分）：投标人提供的服务承诺的内容简单，尚能满足服务需求，实施效率一般、措施不详尽；  二档（8分）：投标人提供的服务承诺的内容细致，基本满足服务需求，实施效率基本满足需求，有服务计划、措施；  三档（12分）：投标人提供的服务承诺的内容细致、详尽，基本满足服务需求，实施效率满足需求，服务计划、措施合理；  四档（16分）：投标人提供的服务承诺的内容细致、详尽，满足服务需求，实施效率高，服务计划、措施详尽，具有很强针对性和可行性。  五档（20分）：投标人提供的服务承诺的内容细致、详尽，满足服务需求，能应对突发紧急事件，实施效率高，服务计划、措施详尽，切合招标人单位特点，符合招标人需求，考虑全面，具有很强针对性和可行性。 | |
| **5** | **人员配置分 （满分10分）** | 拟投入的保安人员中，每有一名为退伍军人的，得2分，做多得10分。 （提供有效退的伍军人证，否则不计分） | |
| **6** | **业绩分**  **（满分10分）** | 供应商2022年1月1日以来至响应文件递交截止时间前承接过关于本次采购内容相关的类似项目业绩，每有一个得2.5分，满分10分。  **（响应文件中须提供有效的合同或中标（成交）通知书复印件，加盖供应商电子印章。）** | |
| **7** | **总得分=1+2+3+4+5+6** | | **100分** |

**四、成交候选人推荐原则**

磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以评标价低优先；评标价相同时，依次以最终报价最低优先；最终报价相同时，以技术、商务综合指标优劣顺序排列）并推荐成交候选供应商。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交或因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法

确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。