

广西科文招标有限公司

招 标 文 件

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院安保服务采购项目

项目编号：GXZC2025-G3-002728-KWZB

（全流程电子化评标）

采 购 人：中山大学附属第一医院广西医院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2025 年 9 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	21
第四章	评标方法及评标标准	40
第五章	拟签订的合同文本	50
第六章	投标文件格式	57
第七章	质疑、投诉材料格式	87

第一章 招标公告

中山大学附属第一医院广西医院安保服务采购项目(GXZC2025-G3-002728-KWZB)招标公告

项目概况

中山大学附属第一医院广西医院安保服务采购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10月16日9时30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GXZC2025-G3-002728-KWZB

项目名称: 中山大学附属第一医院广西医院安保服务采购项目

预算金额: 420 万元, 210 万元/年

最高限价: 405.95 万元, 202.975 万元/年(人员平均限价 3382.92 元/人/月)

采购需求: 中山大学附属第一医院广西医院(青秀区佛子岭路3号), 占地面积约116亩, 提供医院安保服务管理

合同履行期限(服务期限): 服务期2年。(合同采取一年一签。若在首个年度服务期内, 中标供应商有两次当月质量考评综合得分低于80分(具体详见以下质量考评内容), 则采购人有权无责不与中标供应商签订下一年度的合同, 中标供应商应支付给采购人一切造成的损失和承担一切责任。若达到服务要求的, 则采购人与中标供应商签订下一年度合同)

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 无;
- 3、本项目的特定资格要求: 具有有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间: 自招标公告发布之日起至2025年9月29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)。

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, 供应商应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

- 1、截止时间: 2025年10月16日9时30分(北京时间)
- 2、地点: 广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

五、公告期限

本公告及招标文件期限为自发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

- 1、投标保证金(人民币): 40000.00 元

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，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。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

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

5、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展；
- （2）政府采购促进残疾人就业政策；
- （3）政府采购支持监狱企业发展；
- （4）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

6、投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（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。**

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r>；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

（3）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。

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

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。

7、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。

8、投标人应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投标活动，否则后果自负。

9、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

打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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：中山大学附属第一医院广西医院

地址：南宁市青秀区佛子岭路 3 号

项目联系人：莫老师

联系电话：0771-5722286

2. 采购代理机构信息

名 称：广西科文招标有限公司

地 址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区五层

3. 项目联系方式

项目联系人：唐 治

电 话：0771-2023821

广西科文招标有限公司

2025 年 9 月 23 日

第二章 采购需求

说明：

1. 招标文件中打▲号及表述为“必须”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。
2. 投标人所投标货物或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。若执行标准有修改或更新按最新版本执行。
3. 本项目是安保服务采购项目，无核心产品要求。
4. 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

一、项目需求及技术要求				
序号	标的名称	数量	所属行业	服务内容及要求
1	安保服务	24 个月	租赁商业服务业	▲一、服务内容：负责中山大学附属第一医院广西医院医疗工作场所的治安巡逻、岗位值守及消防巡查，保障服务区的治安、消防安全及交通指挥和秩序维护工作。 ▲二、安保管理服务的主要职责 1. 根据《企事业单位内部治安保卫工作条例》、《物业管理条例》等有关法律规定，按照采购人要求，承担医院的安全保卫义务，开展防火、防盗、防爆、防投毒等日常安全保卫工作，保障院区内的设备财产安全及职工、患者及家属人身财产安全，维持医院正常诊疗秩序，维护医院的安全稳定； 2. 全面负责医院治安、消防管理、交通管理，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； 3. 在医院保卫部门的组织和领导下，做好医院内部治安综合治理工作； 4. 配合采购人相关部门，及时受理医院内各类纠纷和治安案件，及时、妥善处理医院内的各类突发事件； 5. 为医院职工、患者及家属提供紧急救助服务； 6. 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； 7. 配合医院做好员工的安全、纪律、文明、卫生等教育及管理、检查工作； 8. 配合公安机关，打击医院内部与医院周边的违法犯罪活动。 ▲三、管理服务事项

			按照采购人规定与管理要求，结合医院安全保卫、病患就诊等工作实际情况，制订切实可行的医院安全保卫工作方案，定期开展专业化、针对性较强的业务学习与培训，具体服务事项如下： 1. 所有岗位根据实际工作需求安排好值班制度； 2. 执行医院的相关管理制度与规定； 3. 院区内安全巡逻检查、秩序维护、安全警戒、防范自然灾害及劝阻吸烟等工作； 4. 医院重大院内活动的各项秩序保障与安全警戒工作；配合做好敏感时期的安全保障工作； 5. 安保人员必须熟悉使用安防器材，应对突发事件； 6. 安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，做好消防检查、巡查等日常消防管理工作； 7. 医院突发事件（如医闹、医疗纠纷等）的预防、发现与应急处置工作； 8. 医院交通秩序的维护：包括地下停车场和院区内主干道的车辆指挥与停放引导； 9. 院区内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点巡防工作； 10. 院区公共部位安全隐患检查、排除及上报；违规违纪纠正；有针对性地开展安全教育和提示； 11. 协助公安机关对案件的调查； 12. 其它属于医院安保服务范围内的工作以及采购人临时交办的任务。 四、项目管理要求 ▲1. 质量目标要求 1.1 依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制订切实可行的医院保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。 1.2 依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和职工、患者及家属人身安全，维护正常的医疗、教学、生活秩序。 1.3 全年无责任事故和责任案件发生，对医院保安服务各项要求到位。 ▲2. 服务要求 2.1 上岗人员要做到“五懂五会”：懂礼节礼貌，会日常文明用语；懂停车对讲指挥，会运用手势指引；懂消防常识，会使用灭火器材；懂职责要求，会处置突发事件；懂工作事项，会登记检查记录。 2.2 对来访人员热情周到、举止端庄，礼貌大方；遇到突发事件，应认真对待并及时上报领导。
--	--	--	--

			2.3 上岗人员身着制服和挂牌上岗，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；坚守岗位，做到不迟到不早退，工作时间专心致志，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。 2.4 严禁酒后上岗，杜绝在院内聚众喝酒、赌博。 2.5 依法办事，文明执勤，不与职工、患者及家属发生争吵，杜绝保安与职工、患者及家属发生冲突，禁止保安出手伤人。 2.6 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。 2.7 帮助职工、患者及家属解决力所能及的合理要求。 2.8 保安人员应服从采购人的指挥和调度，协助完成好应急工作任务。 ▲3. 队伍建设与管理要求 3.1 中标供应商负责提供进驻安保人员值勤所需的服装、器材、通讯设备等。 3.2 结合各医院实际情况，经常性开展在岗人员业务培训和突发事件应急演练。 3.3 内部管理体制健全，奖惩措施落实到位，选派品行好、能力强、熟业务的保安经理，全面负责进驻保安队伍的规范化管理。保安经理的人员选派，必须经过采购人参与考核方可任用上岗，并全面、严格接受采购人的管理、指导和监督。 3.4 中标供应商必须采取切实有效措施保持安保队伍的稳定，保安经理更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，其他安保人员更换要提前十天告知采购人；对检查发现执勤人员玩忽职守的或职工反应表现差的安保人员，应及时更换，确保服务质量不因人员变动而受影响。 3.5 安保人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应身份资料必须报医院有关管理部门备案。 3.6 严格加强安保人员管理，严防安保人员出现违法违纪行为或人员伤亡的情况。 4. 人员素质要求 4.1 安保从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守采购人安全管理规定。 ▲4.2 保安经理及安保人员个人素质条件详见《中山大学附属第一医院广西医院医疗工作场所岗位配置表》 4.3 所聘用的安保人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知采购人的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现问题、解决问题，具备一定的管理经验和处理突发事件的能力。
--	--	--	--

			4.4 保安经理要加强对保安队伍的管理，确保保安人员在院内无违规事件发生。 ▲6. 工作衔接要求 6.1 根据行业服务标准与采购人规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院变化实际在实践中不断完善。 6.2 保安经理须与医院保卫部保持必要的工作交流，原则上每天必须向保卫部办公室汇报工作，有重大情况的须及时报告。 6.3 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。 6.4 协同院区治安协防组织，形成群防群治体系。 6.5 与医院所在辖区派出所、交警部门、综治办等相关部门加强沟通与交流。 ▲7. 岗位工作职责基本要求 7.1 保安经理：代表中标供应商全面负责进驻队伍的日常管理事务，严格进驻队伍纪律管理，奖优罚劣；承担安保人员违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心安保人员疾苦，掌握安保人员的思想动态，充分调动安保人员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；结合院区发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向医院有关管理部门汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合医院对院内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和应急演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案，协助医院做好保障工作；建立健全录用人员档案资料；保障医院设备资产的完好。 7.2 保安班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实医院任务要求与保安经理的工作安排，组织实施医院安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正安保人员违规违纪行为，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好采购人提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安安保人员做好院内重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；带领所属人员模范遵守各项管理规章制度，遵守法律法规；完成医院交办的任务。 7.3 行政区域值班岗：具备良好的接待、服务意识，做到主动服务；严格做好外来人员以及来访登记管理；严禁上班时间玩手机；文明礼貌值勤，树立良好的窗口形象。 7.4 院区门卫岗：严格人员、车辆、物资进出管理；按时站岗，严禁上班时间玩手机，礼貌待人，树立良好的窗口形象；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班岗亭禁止闲杂人员滞留，保持岗亭内外环
--	--	--	---

			境整洁卫生；落实门前三包；完成采购人交办的其他事项。 7.5 地下车库管理岗：熟悉地下车库环境，工作积极主动，积极为来院就诊患者及家属、职工做好泊车服务，掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法，确保车辆的停放安全。 7.6 消防巡查岗：坚持"预防为主、防消结合"的方针,熟知消防“四个能力和"三懂四会”内容，有消防安全及火灾防范意识，预防和确保院内不发生火灾、爆炸等恶性事故；熟悉医院的环境、道路及各科室的分布、重点电器设备,储气罐、消防设施等的位置,并熟练掌握各种灭火器材如手提灭火器消火栓等的使用方法；各岗位人员按采购人的规定及要求的內容，负责所在岗位区域的日常防火安全巡查并作记录，重点关注装修、改造施工区域，发现消防隐患、消防器材故障或缺失、违规动火等现象须及时报告，并做相应处理和记录，发现各科室员工、病患家属等人员违规或不恰当使用电器、使用火源火种等现象要及时上前阻止。 7.7 巡逻岗与定点部位值守岗：熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从保安经理和班长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，及时处置突发事件并第一时间向采购人汇报，如：消防隐患（火灾、消防设施设备损坏、消防通道堵塞等）、治安（打架斗殴、医闹、医患纠纷、伤医、偷盗、医患行为异常等）、自然灾害（台风、漏水现象、洪水、地震）等；维护责任区域治安、交通秩序；发现可疑人员主动盘问，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为。及时发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；加强对重点区域的安全检查，不流于形式；如实记录汇报巡逻记录。 通过门卫卡口管理，重点、定点部位值守岗与巡逻岗、监控岗联合值勤，形成院区安全防范网络，打造联防联控体系，保障医院内正常的生活、教学、科研、工作秩序；禁止盲流人员进入院区；加强院区内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，严禁乱停乱放，严禁电动车私拉电线充电，保障大门及院内道路畅通，杜绝交通事故发生。 7.8 保安队伍整体成为医院的义务消防队，全体保安员均为义务消防员,供应商应对保安员进行岗前培训特别是消防技能的培训使保安员具有一定的业务素质,每个队员须熟知医院火灾救援应急预案内容、按预案的要求切实履行。 7.9 按照早中晚每班一队，每队至少 3 人模式，组建最小应急单元，负责院内突发事件先期处置和日常治安维护，实现“1 分钟自救、3 分钟互救、5 分钟增援”的快速反应机制。供应商应对保安员进行反恐防
--	--	--	---

			暴培训，使每个队员熟知医院保卫相关应急预案内容，按预案的要求切实履行。 ▲8、岗位人员数量要求 8.1 本次项目拟采购人员总数：50 人（其中 6 人为机动轮休人员） 8.2 响应人必须按采购人确定的下列岗位人员数量要求配备相应人员。 《中山大学附属第一医院广西医院医疗工作场所岗位配置表》																														
			<table><tr><th colspan="6">项目医院保安人员岗位设置表（50 人）</th></tr><tr><th>序号</th><th>岗位名称</th><th>工作时间</th><th>岗位职责</th><th>需求人数</th><th>人员条件及要求</th></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工作的管理及实施</td><td>1</td><td>男性，高中及以上学历，55 周岁及以下，有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。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。</td></tr><tr><td>2</td><td>保安副经理</td><td>8 小时</td><td>协助经理做好医院内的治安、消防、车辆等管理工作。</td><td>1</td><td>男性，高中及以上学历，55 周岁及以下，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。</td></tr><tr><td>3</td><td>保安班长</td><td>24 小时（三班倒，8 小时/班，每班 1 人）</td><td>早、中、晚班各 1 人，负责各班次保安工作的监督和协调工作</td><td>3</td><td>男性，初中及以上学历，55 周岁及以下，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。</td></tr></table>	项目医院保安人员岗位设置表（50 人）						序号	岗位名称	工作时间	岗位职责	需求人数	人员条件及要求	1	保安经理	8 小时	全面负责医院安全保卫工作的管理及实施	1	男性，高中及以上学历，55 周岁及以下，有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。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。	2	保安副经理	8 小时	协助经理做好医院内的治安、消防、车辆等管理工作。	1	男性，高中及以上学历，55 周岁及以下，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。	3	保安班长	24 小时（三班倒，8 小时/班，每班 1 人）	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	男性，初中及以上学历，55 周岁及以下，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。
项目医院保安人员岗位设置表（50 人）																																	
序号	岗位名称	工作时间	岗位职责	需求人数	人员条件及要求																												
1	保安经理	8 小时	全面负责医院安全保卫工作的管理及实施	1	男性，高中及以上学历，55 周岁及以下，有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。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。																												
2	保安副经理	8 小时	协助经理做好医院内的治安、消防、车辆等管理工作。	1	男性，高中及以上学历，55 周岁及以下，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。																												
3	保安班长	24 小时（三班倒，8 小时/班，每班 1 人）	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	男性，初中及以上学历，55 周岁及以下，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。																												

				4	门诊 入口 岗	24 小 时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 1 人)	负责患者 就诊入口 的秩序维 护等工作	3	男性, 初中及以上学历, 55 周岁及以下, 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。
				5	门诊 安检 岗	24 小 时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 1 人)	负责门诊 出入口对 来院人员 的安检工 作	3	男性, 55 周岁及以下; 女性, 50 周岁及以下。初中及以上学历, 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。至少保证白班及中班为女性保安员。
				6	急诊 入口 岗	24 小 时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 1 人)	负责急诊 大门进出 的治安、 秩序维护 等工作	3	男性, 初中及以上学历, 55 周岁及以下, 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。
				7	急诊 安检 岗	24 小时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 1 人)	负责急诊 出入口对 来院人员 的安检工 作	3	女性, 50 周岁及以下, 初中及以上学历, 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	住院 部门 岗 (负 二 层)	24 小时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 1 人)	负责住院 部人员出 入及秩序 维护工作	3	男性, 初中及以上学历, 55 周岁及以下, 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。

				9	住院部安检岗	24 小时（三班倒，8 小时/班，每班 1 人）	负责住院部出入口对来院人员的安检工作	3	男性，55 周岁及以下；女性，50 周岁及以下。初中及以上学历，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。至少保证白班及中班为女性保安员。
				10	西门岗	24 小时（三班倒，8 小时/班，每班 1 人）	负责西门岗通道交通指挥，车辆人员进出的秩序维护	3	男性，初中及以上学历，55 周岁及以下，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。
				11	车库岗	24 小时（三班倒，8 小时/班，每班 1 人）	负责车库安全巡逻及秩序维护工作	3	男性，初中及以上学历，55 周岁及以下，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。
				12	产科病房门岗	24 小时（三班倒，8 小时/班，每班 1 人）	负责产科病区人员出入及秩序维护工作	3	女性，初中及以上学历，55 周岁及以下，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。
				13	行政区域岗	8 小时（行政班）	负责行政区域的秩序维护	1	男性，初中及以上学历，50 周岁及以下，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。

				14	警 务 室 岗	24 小 时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 1 人)	负责医疗 秩序维护 和应急处 置工作	3	男性, 初中及以上学历, 45 周岁及以下, 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。
				15	巡 逻 岗	24 小 时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 1 人)	负责院区 治安巡逻 与防范、 秩序维护 等工作	3	男性, 初中及以上学历, 45 周岁及以下, 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。
				16	消 防 巡 查 岗	24 小 时 (两 班 倒, 12 小 时/班)	负责院区 消防设施 巡查工作	5	男性, 55 周岁及以下; 女性, 55 周岁及以下。初中及以上学 历, 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。
				17	机 动 岗 人 员	24 小 时 (三 班 倒, 8 小 时/班, 每 班 2 人)	按实际工 作需求机 动轮岗	6	男性, 初中及以上学历, 55 周岁及以下, 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。
				18	合 计			50	
				说明: 1、保安人员身高要求男 165cm 及以上, 女 155cm 及以上; 五官端 正, 无明显纹身及不良嗜好。 2、保安人员配比要求: 年龄 50 岁及以下占比不小于 80% (其中 45 岁及以下占比不小于 40%)。退伍军人占比不低于 10%。 3、安检岗、产科岗、消防巡查岗等特殊岗位, 性别需根据采购人 要求安排; 具体岗位的年龄根据采购人要求调整 and 安排。					
				▲9. 日常保安工作要求与经济处罚					

			9.1 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。 9.2 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。 9.3 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。 9.4 保安人员对来院人员及携带物品未做到应检尽检，发现一次扣罚 100 元。 9.5 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。 9.6 最小应急单元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。 9.7 车库保安人员不按操作规程或操作不当，造成设备损坏或造成车辆受损的，中标供应商和责任人按价赔偿。 9.8 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。 9.9 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。 9.10 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，未按岗位职责履职的，每次扣保安服务费 200 元。 9.11 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。 9.12 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。 9.13 服务区发生案件、事件和求助报告后，最小应急单元接到求助信号后必须在 3 分钟内到达现场，值班管理人员必须 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。 9.14 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。 9.15 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。 9.16 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。 9.17 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。 9.18 中标供应商聘用或更换保安经理，应报采购人保卫部门备案批准，保安经理外出或休假，必须经采购人保卫部门批准同意后方可实行，对不合格的保安经理，采购人有权要求更换，违者扣保安服务费 500 元。 9.19 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，由采购人按实际损失予以赔偿。 9.20 除上述要求，中标供应商未履行各岗位的职责要求的，采购人有权视严重情况而定，按每次 200-2000 元扣保安服务费。 9.21 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保安经理，由中标供应商主任签字确认后，交中标供应商一份扣罚单，从当月保安服务费中扣除。
二、涉及项目的其他要求			
▲采购预算价	420 万元/两年，210 万元/年。		
▲投标报价要求	1. 服务费用实行总包制，投标报价应包含：保安人员的工资（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、各岗位值勤记录本等用品费用），社保费（工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险等）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、安保人员培训费、国家法定节日加班费等），以及管理和服务人员意外伤害赔偿抚恤金、税费、奖金、企业利润、招标代理服务费等其他管理费用。除此之外，采购人无需向中标供应商或保安人员个人支付任何费用。 2. 投标人项目经费测算表中人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向采购人要求支付增加的费用。 3. 若两年服务期满后，双方续签本合同，原则上按原合同条款执行。		
其他要求	投标人可根据自身情况编写项目实施方案，内容可以包括但不限于： 1. 工作管理规章制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预警及反应机制】 2. 人员管理规章制度【①岗位职责及规范制度；②考勤管理制度；③录用和辞退制度；④例会制度；⑤人员奖励及处罚制度；⑥各保安岗工作流程规范；⑦常态化巡逻流程规范；⑧纠纷处理流程规范；⑨消防及安全生产工作流程规范。】 3. 人员培训方案【①培训时间计划；②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③；岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）；④培训方式；⑤培训后的考核机制】 4. 稳定保安队伍的措施【①保安人员流失控制方案；②保安人员流失时及时补齐的方案；③人员激励机制；④人员工资福利承诺、员工工资福利计划；⑤人员变更方案；⑥保		

	证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】 5. 突发事件应急方案【①应对突发性公共卫生事件的应急预案；②应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案；③应对消防突发事件的应急预案；④应对遭遇医疗纠纷，治安案件，暴力冲突，人员突发疾病、受伤等突发事件的应急预案；⑤应对重大检查或重要节假日的措施】 6. 其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标供应商发生违约，中标供应商的责任承诺】 7. 重难点分析【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析③投标人对本项目各岗位服务人员人工成本测算分析】 8. 《项目实施人员一览表》、社保缴纳证明文件复印件或劳动合同或协议书复印件或聘用意向书复印件及承诺书。
三、商务要求	
内 容	要 求
▲服务期限	服务期 2 年。（合同采取一年一签。若在首个年度服务期内，中标供应商有两次当月质量考评综合得分低于 80 分（具体详见以下质量考评内容），则采购人有权无责不与中标供应商签订下一年度的合同，中标供应商应支付给采购人一切造成的损失和承担一切责任。若达到服务要求的，则采购人与中标供应商签订下一年度合同。）
▲实施的期限和地点（范围）	1. 实施的期限：自签订合同后接到采购人通知之日起 7 个工作日内正式上岗；在合同履行期内，采购人将对中标人的服务质量进行综合考核（考核标准见附件 1），如考核不合格的，将视为响应人违约，采购人有权终止合同。 2. 实施的地点（范围）：中山大学附属第一医院广西医院。
▲付款方式	1. 安保服务费实行按月支付，采购人按月向中标供应商支付服务费。 2. 每月所支付的服务费按实际上岗人数总额支付。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。 3. 从中标供应商开始进驻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：（中标供应商每人每月服务费报价金额）×当月实际工作天数÷（当月日历天数）=不足月的月份的服务费。 4. 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。
▲服务标准、服务效率要求	1. 还需从拟投入人员中建立至少有 12 人的治安、消防应急小分队，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必须立即赶往事发现场。 2. 培训：中标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； 3. 中标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。

	4. 中标供应商的人员用工与采购人无劳动合同关系。 5. 在医院内设有办公室（场地由采购人提供，租金、水电等费用按相关法律规定与采购人另行商定），并接受医院保卫部的管理。
▲履约保证金	1. 为保障中标人保证服务质量，中标人在签订合同前须向采购人交纳合同价 5%的履约保证金，中标人按合同要求完全履约，如期完成服务内容，合同到期后 20 个工作日内，采购人如数退还保证金（无息）。如当月(季)履约金被扣除，中标人需在下个月补足。 履约保证金缴纳信息： 开户名称：中山大学附属第一医院广西医院 开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行东葛路支行 履约保证金的银行账户为：7719 0345 5310 006 2. 履约保证金递交方式：银行转账或电汇。由中标人在签订合同前按规定的金额直接缴入采购人指定的账户。否则，不予办理签订合同。 3. 中标人按合同约定服务质量验收合格后，提交政府采购项目合同验收报告，经采购人确认后，采购人申请全额返还履约保证金（无息）。 4. 符合《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》桂财规〔2022〕8 号文件要求的，按照相关要求执行。
▲违约责任	1. 中标供应商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（人员年龄、性别等与岗位设置方案不符视同缺岗），须要及时补充，缺岗时间不超过半个月，如超过半个月，每缺 1 人将按当月人均费用的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。 2. 中标供应商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供应商承担，并扣履约保证金的 5%。如有发生三次以上事故（含三次）的采购人可要求解除合同。 3. 中标供应商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。 4. 中标供应商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供应商撤换项目主要负责人，并承担相应责任。 5. 自项目实施之日起，中标供应商应当按照招标文件的规定及其响应文件中的承诺履行各项管理服务，否则，采购人有权要求中标供应商整改，整改仍达不到要求的视为违约，采购人有权无责终止合同履行，由此造成中标供应商的损失及一切后果由中标供应商负责承担，采购人不承担任何责任。
其他	1. 中标供应商必须按照《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。中标供应商的响应报价中必须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。响应时请按本项目岗位人员数量要求提供各类人员的工资、社保及其他应缴纳保险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保险等费用的复印件交至采购人保卫部备案，并作为支付服务费的依据。响应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，经采购人审核如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，按成交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（采购人不额外支付服务费）。 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，但中标供应商须在收到成交通知书后 30 日内先行安排相关安保人员进场了解服务流程及要求，并协助采购人做好相应安保交接工作，这期间不计服务费。
四、服务管理质量保证及考评	
▲监督管理	采购人下设专门机构负责对本次采购需求进行日常管理，中标供应商须接受监督、检查与指导。
▲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供应商进行一次考评，考评满分为 100 分，采购人根据综合得分情况扣减履约保证金，所扣履约保证金不予退回，具体如下： 1. 综合得分$\geq$80 分，不扣履约保证金； 2. 70 分$\leq$综合得分$<$80 分，扣履约保证金的 3%；（从当月的安保服务中扣除） 3. 60 分$\leq$综合得分$<$70 分，扣履约保证金的 6%；（从当月的安保服务中扣除） 4. 综合得分$<$60 分，扣履约保证金的 9%，采购人有权要求更换本项目主要负责人，限期整改； 5. 一年内有三次$<$60 分的，采购人有权提前解除服务合同，履约保证金全额不予退回。（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） 6. 每月的管理质量考评表作为下一年度续签合同的依据。

附件

中山大学附属第一医院广西医院安保服务管理质量考评办法

为规范医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（医院安全保卫工作领导小组）

组 长：医院安全保卫工作分管院领导

副组长：保卫部负责人

成 员：保卫部、后勤保障部成员

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）在院安保服务团队

四、考核内容及标准

详见下表

五、考核方式

日常检查：保卫科/管理部门人员不定期巡查，记录发现问题（扣分项）

人员素质考核：对其安保服务人员配备、年龄和性别架构、持证配比进行评分

现场查看：查岗位、查记录、查形象

模拟测试：如模拟报警，测试反应速度和处置流程

台账检查：检查各类记录本是否规范

人员培训与发展：检查安保团队每个月培训及考核情况

关键事件记录：考评周期内发生的有效投诉、成功处置的重要事件、严重失职事件（重大扣分/否决项）

六、考核结果的使用

根据综合得分情况扣减履约保证金，所扣履约保证金不予退回，具体如下：【注：履约保证金为合同总金额 5%的履约保证金（符合《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》桂财采〔2022〕30 号 文件要求的，按照相关要求执行）】）

1、综合得分 ≥ 80 分，不扣履约保证金；

2、75 分 $\leq$ 综合得分 < 80 分，扣履约保证金的 3%；

3、70 分 $\leq$ 综合得分 < 75 分，扣履约保证金的 6%；

4、综合得分 < 70 分，扣履约保证金的 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，履约保证金全额不予退回。

中山大学附属第一医院广西医院安保服务管理质量考评表

考评项目	评分				
	10 分	8 分	6 分	4 分	2 分
	很满意	满意	一般	较差	很差
1. 人员素质及配比					
2. 巡逻工作					
3. 门禁管理					
4. 应急响应能力					
5. 安全防范措施及秩序维护					
6. 服务态度					
7. 团队协作					
8. 培训与发展					
9. 遵守规章制度					
10. 工作成果与业绩					
综合评分					

其它意见或建议：

考评小组成员签字：

安保服务供应商签字（盖章）：

年 月 日

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	详见公告。
6.2	联合体投标要求	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1、两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。 2、以联合体形式参加竞标的，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供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点“3、本项目的特定资格要求”的要求。 3、联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附），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，联合体响应无效），并将联合竞标协议放入响应文件。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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的响应文件作废。 5、联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。 6、联合体竞标业绩、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、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	是否允许转包/分包	☒不允许转包/分包 ☐允许转包/分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	☒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：_____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）及有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》复印件，投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料：提供 2025 年 1 月至 2025 年 9 月期间任意连续 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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：提供 2025 年 1 月至 2025 年 9 月期间任意连续 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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、投标人财务状况报告：提供 2024 年财务状况报告复印件，供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件；（上述财务状况报告包括：①供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注（如有），以下称“四表一注”；②供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、附注（如有），以下称“三表一注”）；③供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表、净资产变动表、附注（如有）]；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标资格声明函；（必须提供，否则作无效投标处理） 7、联合体协议书；（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理） 8、采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料）；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：无； 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 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，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。
商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标保证金提交凭证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 4、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 5、商务要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标人情况介绍； 7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
技术文件组成	1、技术(服务)要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、拟投入本项目人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

		3、服务管理方案（格式自拟）【对本项目服务总体要求的理解，包括但不限于：服务管理方案，工作计划、培训、重大活动、节假日及各类突发事件的应急方案等及拟投入人员、车辆，设备，服务承诺等内容】 4、服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施； 6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(如中小企业声明函等)。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格,必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务,以及伴随的货物和工程(如有)的价格;包含投标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。(采购需求另有约定的,从其约定)
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	☒本项目收取投标保证金，具体规定如下：40000.00 元； 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：广西科文招标有限公司，开户银行：广西北部湾银行南宁分行营业部，银行账号：0101012090615689）；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采购代理机构，由采购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。
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产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标文件截止时间及地点	时间：____年__月__日__时__分（北京时间） 地点：_____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	组建评标委员会	评标委员会的人数：5人。（采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。）
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到 1 项或以上则投标无效）。 技术(服务)要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到 1 项或以上则投标无效）。
		中标候选人推荐数量：3 家；
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

	形，确定中标人方式	投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	☒本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按合同总价的 5%缴纳至采购人指定账户。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式 履约保证金退付方式、时间及条件：中标人按合同约定服务质量验收合格后，提交政府采购项目合同验收报告，经采购人确认后，采购人申请全额返还履约保证金（无息）。 履约保证金指定账户： 开户名称：中山大学附属第一医院广西医院 开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行东葛路支行 履约保证金的银行账户为：7719 0345 5310 006 备注： 1、符合《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》桂财规（2022）8 号文件要求的，按照相关要求执行。 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、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4、投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）<u>广西科文招标有限公司</u>部门； 联系电话：<u>0771-2023821</u> 通讯地址：<u>广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区五层</u> （2）<u>中山大学附属第一医院广西医院</u> 联系电话：<u>0771-5722286</u> 通讯地址：<u>南宁市青秀区佛子岭路 3 号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8 时 0 分</u> 到 <u>12 时 0 分</u> ， <u>15 时 0 分</u> 到 <u>18 时 0 分</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 地址：南宁市青秀区桃源路 69 号 联系电话：0771-5331544

	采购代理费支付方式	本项目的招标代理服务费用向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费用。																		
40	采购代理费收取标准	1、本项目的代理服务费按以下收费标准下浮 30%向中标供应商收取，其中单个项目招标代理服务费用低于人民币叁仟元整(¥3000.00)按叁仟元整(¥3000.00)收到。领取中标通知书前，中标供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。 2、代理服务费收费标准： <table><tr><th> 费率 中标金额 </th><th>货物类</th><th>服务类</th><th>工程类</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table>			费率 中标金额	货物类	服务类	工程类	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
费率 中标金额	货物类	服务类	工程类																	
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																	
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																	
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																	
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西科文招标有限公司南宁六分公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行 银行账号：8050 3274 93 00001																		
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。																		
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印																		

		等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--	---

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%

（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- 第一章 招标公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 投标人须知；
- 第四章 评标方法及评标标准；
- 第五章 拟签订的合同文本；
- 第六章 投标文件格式；
- 第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

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

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

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

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

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

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

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

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行现场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

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

(6) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

2. 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

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

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必

须提供”的文件资料要求或者无效的。

3. 25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

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

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

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

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

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

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

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

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

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满

之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

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

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向区财政厅政府采购监

督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

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

八、验收

39. 验收

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

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

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

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，

采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——
<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

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。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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(服务)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；
- (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。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

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

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

- (4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

- (5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标价法的

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

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

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	30 分	一、政府采购政策扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部货物或服务由小微企业制造或提供的，对其投标报价给予10%（范围为10%-20%）的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。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%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。 2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 3、按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 二、投标报价分（满分30分） 1、投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）× 30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，应当要求其在评标合理的时间内提供书面说明【提交详细的报价明细说明文件及测算表，包括项目的服务费、人员工资、员工福利，加班费、企业利润和服务本项目的一切支出成本，以及服务项目实施过程中可能涉及的其他费用】，必要时

			提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	
2	技术服务	55 分	管理规章制度 分（满分 8 分）	评标委员会根据采购需求，针对投标人对本项目实际情况及特点对投标人提供的制度管理措施进行评审，管理制度包含【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预案及反应机制】。 一档（3 分）：管理制度包含≤以上任意 5 项内容，制度与项目实际需求不符，无可行的操作性； 二档（5 分）：管理制度包含≥以上任意 7 项内容，制度与项目实际需求基本适应，但未考虑到医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强； 三档（6 分）：管理制度包含≥以上任意 7 项内容，制度与项目实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行； 四档（8 分）：管理制度包含以上 10 项内容，制度与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，制度内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它工作管理规章制度的建立。 无相关内容的不得分。
			人员管理规章制度、工作流程规范（满分 8 分）	评标委员会根据采购需求，针对投标人对本项目实际情况及特点对投标人提供的人员管理规章制度、工作流程进行评审，制度、工作流程包含【①岗位职责及规范制度；②考勤管理制度；③录用和辞退制度；④例会制度；⑤人员奖励及处罚制度；⑥各保安岗工作流程规范；⑦常态化巡逻流程规范；⑧纠纷处理流程规范；⑨消防及安全生产工作流程规范】。 一档（3 分）：规章制度、工作流程包含≤以上任意 5 项内容，制度与项目实际需求不符，无可行的操作性； 二档（5 分）：规章制度、工作流程包含≥以上任意 7 项内容，制度与项目实际需求基本适应，但未考虑到医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强；

			三档（6分）：规章制度、工作流程包含≥以上任意7项内容，制度与项目实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行； 四档（8分）：规章制度、工作流程包含以上9项内容，制度与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，制度内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它规章制度的建立。 无相关内容的不得分。
		人员培训方案 (满分8分)	评标委员会根据采购需求,针对投标人对本项目实际情况及特点对投标人提供的人员培训方案进行评审,方案内容包含【①培训时间计划;②培训的理论知识内容(职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识);③岗前培训方案(岗位职责、流程、规范的培训);④培训方式;⑤培训后的考核机制】。 一档（3分）：人员培训方案包含≤以上任意2项内容，培训内容与实际需求不符，无可行的操作性； 二档（5分）：人员培训方案包含≥以上任意4项内容，培训内容基本适应，但未考虑到医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强； 三档（6分）：人员培训方案包含≥以上任意4项内容，培训内容与实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行； 四档（8分）：人员培训方案包含以上5项内容，培训内容与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。 无相关内容的不得分。
		稳定保安队伍的措施(满分8分)	评标委员会根据采购需求,针对投标人对本项目实际情况及特点对投标人提供的稳定保安队伍措施进行评审,措施包含【①保安人员流失控制方案;②保安人员流失及时补齐的方案;③人员激励机制;④人员工资福利承诺、员工工资福利计划;⑤人员变更方案;⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】。

				一档（3分）：稳定团队措施方案包含≤以上任意2项内容，内容与实际需求不符，无可行的操作性； 二档（5分）：稳定团队措施方案包含≥以上任意4项内容，内容基本适应，但未考虑到安保医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强； 三档（6分）：稳定团队措施方案包含≥以上任意4项内容，内容与实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行； 四档（8分）：稳定团队措施方案包含以上6项内容，内容与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。 无相关内容的不得分。
			突发事件 应急方案分 (满分8分)	评标委员会根据采购需求,针对投标人对本项目实际情况及特点对投标人提供的制定突发事件应急方案进行评审,方案包含【①应对突发性公共卫生事件的应急预案;②应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案;③应对消防突发事件的应急预案;④应对遭遇医疗纠纷,治安案件,暴力冲突,人员突发疾病、受伤等突发事件的应急预案;⑤应对重大检查或重要节假日的措施】。 一档（3分）：应急方案包含≤以上任意2项内容，内容与实际需求不符，无可行的操作性； 二档（5分）：应急方案包含≥以上任意4项内容，内容基本适应，但未考虑到安保医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强； 三档（6分）：应急方案包含≥以上任意4项内容，内容与实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行； 四档（8分）：应急方案包含以上5项内容，内容与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。 无相关内容的不得分。
			其它 服务承诺分	评标委员会根据采购需求,针对投标人对本项目实际情况及特点对投标人提供的服务承诺进行评审,承诺包含

			(满分 8 分)	【①对服务质量的承诺(投诉率、考核结果方面的承诺);②对人员到位的承诺;③对责任事故的处理承诺;④如中标供应商发生违约,中标供应商的责任承诺】。 一档(3分):服务承诺包含≤以上任意2项内容,内容与实际需求不符,无可行的操作性; 二档(5分):服务承诺包含≥以上任意3项内容,内容基本适应,但未考虑到安保医疗行业的特殊性,内容基本满足,较完善、可行性执行力不强; 三档(6分):服务承诺包含≥以上任意3项内容,内容与实际需求相适应,有考虑到医疗行业的特殊性,但不具完善,内容满足,操作性、针对性可行; 四档(8分):服务承诺包含以上4项内容,内容与项目实际需求完全适应,均有考虑到医疗行业的特殊性,有针对采购人的性质(医院)制定,内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足,有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。 无相关内容的不得分。
			重难点分析 (满分 7 分)	评标委员会根据采购需求,针对投标人对本项目实际情况及特点对投标人提供的重点与难点分析进行评审,重难点分析包含【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析;②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析③投标人对本项目各岗位服务人员人工成本测算分析】。 一档(2分):重点难点分析包含以上任意1项内容,内容与实际需求不符,无可行的操作性; 二档(4分):重点难点分析包含≥以上任意2项内容,内容基本适应,但未考虑到安保医疗行业的特殊性,内容基本满足,较完善、可行性执行力不强; 三档(5分):重点难点分析包含≥以上任意2项内容,内容与实际需求相适应,有考虑到医疗行业的特殊性,但不具完善,内容满足,操作性、针对性可行; 四档(7分):重点难点分析包含以上3项内容,内容与项目实际需求完全适应,均有考虑到医疗行业的特殊性,有针对采购人的性质(医院)制定,内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足,有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。 无相关内容的不得分。

3	拟投入人员 配备分（满 分 7 分）	拟投入的团队中：每提供一人具有人社部颁发的保安员职业资格证，一级/高级技师得 3 分，二级/技师保安员得 2.5 分，三级/高级工保安员得 2.0 分，四级/中级工保安员得 1.5 分，五级/初级工保安员得 1 分，每提供一人具有消防设施操作员（初级及以上）上岗资格证的加 1 分（满分 2 分），（本项满分 7 分）。 注： 1. 投标文件中提供上述人员的项目实施人员一览表，附带： 1) 如上述人员为投标人单位的人员的，附上述人员 2025 年 1 月至 2025 年 9 月内连续 3 个月的社保缴纳证明文件复印件（或有效的劳动合同复印件），否则不予以计分； 2) 如上述人员为投标人拟通过劳务派遣配置或中标后再签订劳动合同聘用的，附投标人单位与上述人员签订的聘用意向书复印件，否则不予以计分。
4	综合实力及 业绩分（8 分）	（1）投标人具备国家认证认可监督管理委员会认定机构认证的质量管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书或环境管理体系认证证书，提供一个有效的证书清晰扫描件得 1 分（满分 3 分）； （2）投标人自 2020 年 1 月 1 日以来承接类似安保服务项目，每提供一个业绩合同得 1 分（满分 5 分）。（必须提供类似安保服务项目的中标（或成交）通知书或合同复印件，不提供不得分）。
总得分=1+2+3+4。		

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

四、中标候选人推荐原则

（一）评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，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，按服务方案优劣顺序排列）并推荐中标候选人 3 名。得分最高的中标候选人（得分相同，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，按服务方案优劣顺序排列）为中标人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

（二）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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第五章 拟签订的合同文本

一般服务类：

合同文本

采购单位（甲方）：中山大学附属第一医院广西医院 采购计划文号：_____

供应商（乙方）：_____ 项目编号：_____

签订地点：中山大学附属第一医院广西医院 签订时间：_____年____月____日

根据国家和地方政府有关《保安服务管理条例》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：

服务区域范围：中山大学附属第一医院广西医院所辖范围；具体保安服务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 乙方提供的保安服务管理包括以下内容：

（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（签订合同时将列为合同附件）；

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保安服务管理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招标文件中《采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

第五条 合同金额及付款方式

（一）合同金额：_____（¥_____），服务期：_____。

（二）付款方式为：1. 安保服务费实行按月支付，甲方按月向乙方支付服务费。

2. 每月所支付的服务费按实际上岗人数总额支付。当月如有减少人员配置的，当月根据乙方人均费用及实际人数调整当月应支付的服务费。

3. 从乙方开始进驻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：（乙方每人每月服务费报价金额）×当月实际工作天数÷（当月日历天数）=不足月的月份的服务费。

4. 转账前乙方将相应的合法、有效财务资料（含相应金额的发票）交给甲方并经甲方审核通过（乙方与甲方财务业务往来的相关要求，以甲方的财务审核制度为准）；否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

（三）服务费构成

1. 服务费包含：保安人员的工资（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）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、安保人员培训费、国家法定节日加班费等），以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、奖金、企业利润、招标代理服务费等其他管理费用。除此之外，甲方无需向乙方或保安人员个人支付任何费用。

2. 乙方对派驻人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向甲方要求支付增加的费用。

第六条 履约保证金

履约保证金：按中标金额的 5%：_____（¥_____）。

履约保证金递交方式：银行转账或电汇

备注：本合同中约定的履约保证金，系为保证乙方在招投标文件/响应文件中的相关承诺以及本合同中的全部合同义务得到切实履行。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。乙方逾期支付的，应按以逾期金额为本金，逾期支付期间以中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心月发布的一年期贷款市场报价利率的四倍向收款方支付违约金，同时仍应履行支付义务。逾期超过壹拾个工作日的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。履约保证金自项目验收合格后，待乙方履行完质保义务且无违约情况下乙方提出书面申请后，甲方无息退还。本合同履行期间，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。

符合《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》桂财规（2022）8 号文件要求的，按照相关要求执行。

履约保证金指定账户：

开户名称：中山大学附属第一医院广西医院

开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行东葛路支行

履约保证金的银行账户为：7719 0345 5310 006

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保安服务管理方案和工作计划，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保安服务管理实施情况；

（二）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第九条 违约责任

（一）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；

（二）甲方违法、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，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，除应承担违约所造成的损失外，还应向对方支付共为三个月的保安服务管理费总和的违约金。

（四）乙方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（人员年龄、性别等与岗位设置方案不符视同缺岗），须要及时补充，缺岗时间不超过半个月，如超过半个月，每缺1人将按当月人均费用的3倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。

（五）乙方因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由乙方承担，并扣履约保证金的5%。如有发生三次以上事故（含三次）的甲方可要求解除合同。

（六）乙方承接甲方的工作任务，在约定完成的时限内须按照甲方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，甲方有权外请人员完成，所需费用从服务费中扣除。

（七）乙方派驻本项目的主要负责人如果出现工作推委、执行力不强、工作长期达不到甲方要求、造成较大工作失误及其他事故的，甲方有权要求乙方撤换项目主要负责人，并承担相应责任。

（八）自项目实施之日起，乙方应当按照招标文件的规定及其响应文件中的承诺履行各项管理服务，否则，甲方有权要求乙方整改，整改仍达不到要求的视为违约，甲方有权终止合同履行，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。

（九）日常保安工作要求与经济处罚

1. 乙方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. 甲方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. 保安人员对来院人员及携带物品未做到应检尽检，发现一次扣罚 100 元。
5. 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。
6. 最小应急单元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。
7. 车库保安人员不按操作规程或操作不当，造成设备损坏或造成车辆受损的，乙方和责任人按价赔偿。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 乙方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。
13. 服务区发生案件、事件和求助报告后，最小应急单元接到求助信号后必须在 3 分钟内到达现场，值班管理人员必须 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。
14. 乙方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。

15. 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。

16. 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。

17. 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。

18. 乙方聘用或更换保安经理，应报甲方保卫部门备案批准，保安经理外出或休假，必须经甲方保卫部门批准同意后方可实行，对不合格的保安经理，甲方有权要求更换，违者扣保安服务费 500 元。

19. 乙方因工作人员失职或工作不到位等原因造成重大事故的，由甲方按实际损失予以赔偿。

20. 除上述要求，乙方未履行各岗位的职责要求的，甲方有权视严重情况而定，按每次 200-2000 元扣保安服务费。

21. 违反上述工作制度，甲方对违纪保安人员开出处罚通知单并告知乙方保安经理，由乙方主任签字确认后，交乙方一份扣罚单，从当月从保安服务费中扣除。

第十条 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，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，其延长期与不可抗力影响期相同。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 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十三条 本合同未尽事宜由甲、乙双方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十四条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十五条 本合同一式伍份，甲方执叁份、乙方和代理机构各执壹份，具有相同的法律效力。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起两个工作日内在广西政府采购云平台上进行合同公示。

(以下为签章页，无正文)

甲方（章）中山大学附属第一医院广西医院 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：南宁市青秀区佛子岭路 3 号	单位地址：
法定代表人或者委托代理人：	法定代表人或者委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行 东葛路支行	开户银行：
账号：7719 0345 5310 006	账号：
邮政编码：530022	邮政编码：

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：

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：广西科文招标有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、身份证号）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以人民币(大写)_____ (小写_____), 服务期限: _____, 提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 金额单位：人民币（元）

序号	采购内容	数量①	人数②	单价(人/月/元)③	合计金额(元) ④=①*②*③
1	安保服务	24 个月	50 人		
合计金额大写：_____（¥ _____）					
服务期限：_____					
备注：投标报价构成明细表(格式自拟)					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子公章，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电子公章，否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

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：

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、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表				说明
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	1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。 2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。 3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。
1				
2				
.....				
投标人直接管理关系信息表				说明
序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码		1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。 2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。 3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。
1				
2				
.....				

投标人名称(电子签章): _____

日期: 年 月 日

4. 投标资格声明格式

投标资格声明函

致：广西科文招标有限公司

我方愿意参加贵方组织的项目名称：（项目编号：）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

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

2、我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

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

说明：

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

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

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，或者在采购需求中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 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

(如有委托时)

致：采购人名称

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或者盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，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

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
涉及项目的其他要求			
商务要求			
服务管理质量保证及考评			

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”。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

8. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

序号	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	占地面积/建筑 面积

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称(电子签章)： _____

日期： 年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

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(服务)要求偏离表格式

技术(服务)要求偏离表

序号	招标文件要求			招标文件承诺			偏离说明
	标的名称	数量	服务内容 及要求	服务内容	数量	服务内容 及要求承诺	
1			1			1	正偏离（负 偏离或无偏 离）
			2			2	
			3			3	
							
2			1			1	正偏离（负 偏离或无偏 离）
			2			2	
			3			3	
							

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术(服务)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”。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

4. 服务管理方案

4.1 服务管理方案（格式自拟）

投标人名称(电子签章): _____

日期: 年 月 日

4.2 服务承诺及拟投入本项目保安服务团队人员状况表

序号	姓名	性别	年龄	技术职称	执业证明	从事专业	执业年限	主要项目经验	政治面貌	拟任职务	备注
1											
2											
3											
.....											

承诺拟投入本项目的服务团队成员年龄配比为: _____; 男女配比为: _____; 除保安经理（主管、队长）外持证配比为: _____。

其他设备配置承诺(如有):

填表说明:

1. 承诺拟投入本项目团队成员执业资格需附相应资格证书复印件, 人员顺序按照拟任职务分别由高到低顺序排列。
2. 提供“主要项目经验”中所在单位相应的证明材料（如合同或聘书的复印件）。

投标人名称(电子签章): _____

日期: 年 月 日

4.3 拟承诺派往本项目主要负责人或保安经理（主管、班(队)长）简历表

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名		性别		年龄		政治面貌	
职务		职称		学历		健康状况	
参加工作时间				担任项目经理及以上 职位年限			
持证证书编号							
类似项目服务情况							
项目实施单位	承担工作	管理内容	管理规模	服务期	备注		

说明：

1. 本项目的保安经理（主管、队长）所承担的类似项目经历说明，需提供用户方加盖公章的证明材料复印件（或同等条件的证明文件）；
2. 提供相关证件、证书复印件；
3. 提供相应的证明材料（如合同、聘书的复印件）。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

4.4 拟承诺派往本项目消防/安防监控管理岗人员简历表

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名		性别		年龄		政治面貌	
职务		职称		学历		健康状况	
参加工作时间				担任项目经理及以上 职位年限			
持证证书编号							
类似项目服务情况							
项目实施单位	承担工作	管理内容	管理规模	服务期	备注		

说明：

1. 本项目的消防/安防监控管理岗所承担的类似项目经历说明，需提供用户方加盖公章的证明材料复印件（或同等条件的证明文件）；
2. 提供相关证件、证书复印件；
3. 提供相应的证明材料（如合同、聘书的复印件）。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

5. 投标人概况或简介

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，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：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小微企业声明函（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）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、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）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、小型企业、微型企业）；

3. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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、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（章）：

日期：

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

附：

中小微企业划型标准

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

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（盖公章）：

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。

第七章 质疑、投诉材料格式

1. 质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

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：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

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：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 投诉书格式

投诉书范本

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：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出
质疑，质疑事项为：_____

采购人/代理机构于_____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法

定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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