

**广西政投项目咨询有限公司**

**竞争性磋商文件**

**（全流程电子化评标）**

**项目名称：防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目**

**项目编号：FCZC2025-C3-990018-ZTZX**

**采 购 人：防城港市第一人民医院**

**采购代理机构：广西政投项目咨询有限公司**

**2025年4月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc1343)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc274)

[第三章 采购需求 21](#_Toc29215)

[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 36](#_Toc19871)

[第五章 响应文件格式 44](#_Toc2744)

[第六章 合同文本 70](#_Toc27541)

# 第一章 竞争性磋商公告

**广西政投项目咨询有限公司关于防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目的竞争性磋商公告**

**项目概况**

防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目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（下载）竞争性磋商文件，并于2025年4月22日9时30分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：FCZC2025-C3-990018-ZTZX

项目名称：防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰肆拾贰万伍仟元整（¥1425000.00）

采购需求：

标项一

标项名称：防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：1425000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务进行采购，具体内容详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：1425000

合同履约期限：自合同签订之日起1年。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：/。

**二、申请人的资格条件：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)；

3.本项目的特定资格要求：供应商须具备公安部门颁发的有效的保安服务许可证。

**三、获取竞争性磋商文件**

时间：2025年4月 11日至2025年4 月18日，每天0:00至12:00，12:01至23:59北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年4月 22日9时30分（北京时间）

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

**五、开启**

1.时间：2025年4月22 日9时30分（北京时间）

2.地点：广西政府采购云平台政府采购开评标室1

**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.网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·防城港）。

2.采购意向公开链接：http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=ngRnA4KEuQnzG3LtHjulDw==

3.磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

4.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。

5.供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763）。

（3）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

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

6.监督部门：防城港市财政局，电话：0770-6102323

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：防城港市第一人民医院

地址：防城港市防城区文昌大道52号

联系方式：吴宇洋 0770-3099098

2.采购代理机构信息

名 称：广西政投项目咨询有限公司

地　　址：防城港市港口区马正开路72号国贸中心广场写字楼一16层1608号办公室

联系方式：0771-5891216

3.项目联系方式

项目联系人：玉积

电　　话：0771-5891216

采购人：防城港市第一人民医院

采购代理机构：广西政投项目咨询有限公司

2025年 4月11日

# 第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 3 | 1.供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告  2.供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：  2.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。  2.2对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标： 详见竞争性磋商公告 |
| 5.2 | 本项目不接受联合体。 |
| 6.2 | 不允许分包 |
| 12.1.1 | **资格证明文件**  1.供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  2. 供应商根据防财监〔2023〕58 号文要求提供的《防城港市政府采购供应商信用承诺函》（格式附后）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.供应商具备公安部门颁发的有效的保安服务许可证复印件；**（必须提供，否则响应文件按无效处理）**  4.供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.竞标声明（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  6.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  7.除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供）；  **注：1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。** |
| 12.1.2 | **报价文件**  1.竞标报价表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效处理**）  2.供应商认为需要提供的其他有关资料。  **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 12.1.3 | **商务技术文件**  1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  2.法定代表人/负责人身份证明书及法定代表人/负责人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  4.商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.服务方案（格式自拟）；（**供应商根据评审方法自拟格式，必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  6.技术要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  7.项目实施人员一览表（格式自拟）； （如有，请提供）  8.对应采购需求的技术或服务要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；（如有，请提供）  9.供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有，请提供）  **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 15.2 | 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；  1.供应商应对所磋商项目的全部内容进行报价，只竞标其中部分内容者，其响应文件将被拒绝。  2.竞标报价应包括项目所有服务人员的年度工资预算（员工工作时间应该遵守市每月最高工作时间的相关规定；工资不得低于甚至应该高于防城港市最低工资标准；所有工作人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗等在内的社会保险；法定节假日加班按照国家规定计算并支付的超时工资和加班工资等；夏季高温费等）。  4.竞标报价应包含完成本项目采购发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及为完成本项目采购所有项目可能发生的费用，供应商必须提供各单项人员工资组成明细、配置工具、设备明细表，提供各项物耗明细表。报价还应考虑采购文件合同专用条款和其他要求条款中注明的相关内容可能产生的费用。  5.供应商应充分考虑所有可能影响到报价的价格及政策等风险因素，一旦成交，总价将包定，一律不予调整。  6.供应商报价除包含采购文件中列明的项目外还应包括保障该项目服务正常运行应当具有的物资和服务，对项目服务正常运行应当具有的物资和服务理解不一致的以采购人理解为准。供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。  7.医院停车场管理由成交供应商按照《防城港市第一人民医院停车场管理服务方案》进行自收自支，医院不负责收费岗位人员劳动报酬，成交供应商须向采购人支付停车场管理费，管理费收取比例为停车场收入的5%。管理费在每个月进行财务结算后的5个工作日内支付至采购人指定账户。供应商在承包期内应保护、维护院区停车收费系统和岗亭等设备设施，负责停车场的场地修缮、监控维护、路网隔离器材的更换。 |
| 16.2 | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起90日。 |
| 17.1 | 本项目不收取磋商保证金。 |
| 19 | 本项目不接受电子备份响应文件； |
| 20.1 | 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。  响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 |
| 24.1 | 磋商小组的人数：3人。 |
| 25 | 首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告  首次响应文件解密时间：30分钟 |
| 26.3 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。  技术或服务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| 28 | 本项目收取履约保证金，具体规定如下：  1.履约保证金金额：成交金额的5%【根据《防城港市人民政府办公室关于印发防城港市保障中小企业款项支付工作方案的通知》（防政办发[2021]1号）文件精神，如成交供应商为小微企业的，免收履约保证金。根据《防城港市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（防财采〔2022〕12号）文件精神，如成交供应商为中型企业的，履约保证金金额为成交金额的2%】。  2.履约保证金递交方式：乙方在合同签订前以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式递交。 |
| 29.1 | 签订合同携带的证明材料：  使用的有效CA证书加盖单位电子公章 |
| 31.2 | 接收质疑函方式：以书面形式。  质疑联系部门及联系方式：广西政投项目咨询有限公司，联系电话：0771-5891216，通讯地址：防城港市港口区马正开路72号国贸中心广场写字楼一16层1608号办公室。  业务时间：工作日每天9时00分到12时00分，15时00分到18时 00分。 |
| 32.1 | 1.采购代理费支付方式：本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。  2.采购代理费收取标准：参照桂价费[2011]55号的收费标准“服务招标”计算，代理服务费低于5000元时允许按5000元收费；代理服务费高于5000元（含）按乙方最终下浮30 %报价收取服务费。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 费率  成交金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | | 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | 500～1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | | 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |   3.账户名称：广西政投项目咨询有限公司  开户银行：2102109009300404148  银行账号：中国工商银行股份有限公司南宁市民族支行 |
| 33.1 | 解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。 |
| 33.2 | 1.本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。  2.本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。  3.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。  4.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商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。  5.本磋商文件所称的“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。 |

**供应商须知正文**

**一、总则**

**1.适用范围**

1.1本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

2.7“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9“正偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.10“负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.11“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。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

**3.供应商的资格条件**

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

**4.竞标费用**

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

**5.联合体竞标**

5.1本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

**6.转包与分包**

##### 6.1本项目不允许转包。

**7.特别说明**

7.1如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得 。

7.2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响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

7.4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。

7.5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

7.6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响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（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成交；

（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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**二、磋商文件**

**8.磋商文件的构成**

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）评审程序、评审方法和评审标准；

（5）响应文件格式；

（6）合同文本。

**9.供应商的询问**

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

**10.磋商文件的澄清和修改**

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

**三、响应文件的编制**

**11.响应文件的编制原则**

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

**12.响应文件的组成**

12.1响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

**13.计量单位**

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

**14.竞标的风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

**15.竞标报价**

15.1竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3竞标报价要求

15.3.1供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

**16.竞标有效期**

16.1竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。承诺的竞标有效期低于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

16.3供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

**17.磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。**

**18.响应文件编制的要求**

18.1供应商应按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制响应文件并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，**并与广西政府采购云平台中获取磋商文件的竞标人名称一致，**供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

**19.电子备份响应文件**

电子备份响应文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

**20.响应文件的提交**

20.1供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件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响应文件提交至广西政府采购云平台。

**20.2未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。**

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看 “电子竞标文件制作与投送教程”）

21.2在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

**22.响应文件的退回**

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

**23.截止时间后的撤回**

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将不予退还其响应文件。

**四、评审及磋商**

**24.磋商小组成立**

24.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人及以上单数组成。

24.2评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

24.3采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

24.4参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。

**25.首次响应文件的开启和解密**

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

**26.评审程序、评审方法和评审标准**

26.1本项目的评审方法为综合评分法。

26.2磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5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；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6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，报采购人同意后，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。

**27.确定成交供应商及结果公告**

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第4.3条规定的情形外，在采购过程中符合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。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

**28.履约保证金**

28.1 履约保证金金额：成交金额的5%【根据《防城港市人民政府办公室关于印发防城港市保障中小企业款项支付工作方案的通知》（防政办发[2021]1号）文件精神，如成交供应商为小微企业的，免收履约保证金。根据《防城港市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（防财采〔2022〕12号）文件精神，如成交供应商为中型企业的，履约保证金金额为成交金额的2%】。

28.2 履约保证金递交方式：乙方在合同签订前以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式递交。

**29.签订合同**

29.1签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。

29.2签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交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。

29.5采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

**30.政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**31. 询问、质疑和投诉**

31.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

31.5采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

**32.需要补充的其他内容**

32.1代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2代理服务费收费计算标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  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% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为150万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 ×l.5 %＝ 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×0.8%＝ 0.4万元

合计收费＝ 1.5 ＋ 0.4＝ 1.9 万元

**33.需要补充的其他内容**

33.1本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

附件1：

**广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式参考）**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | | □自行验收 □委托验收 | | | | | |
| 序号 | 名称 | | 货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准） | | | 数量 | | 金额 |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| 合 计 | | | | | |  | |  |
| 合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 | | | | | | | | |
| 实际供货日期 | |  | | 合同交货验收日期 | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
| 验收具体内容 | | （应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件) | | | | | | |
| 验收小组意见 | | 验收结论性意见： | | | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：  签字： | | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | | | |
| 监督人员或者其他相关人员签字：  或者受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | | | |
| 成交供应商负责人签字或者盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |

附件2：

**政府采购项目履约保证金退付意见书**

**（本项目如有，可以参考使用）**

|  |  |
| --- | --- |
| 供  应  商  申  请 | 项目编号： |
| 项目名称： |
| 该项目已于 年 月 日验收并交付。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于 年 月 日已满，请将履约保证金  （大写）¥ （小写）退付到达以下账户。  单位名称：  开户银行：  账 号：  联系人及电话：  供应商公章：  年 月 日 |
| 采  购  单  位  意  见 | 退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：  联系人及电话：  采购单位公章：  年 月 日 |
| 财  务  部  门  意  见 | 此表于 年 月 日收到。  会计审核：  财务负责人审核：  单位负责人签字：  出纳办理转账日期： |

# 第三章 采购需求

**采购项目技术规格、参数及要求**

说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求

本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

**本采购需求表凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，其响应文件即作无效竞标处理。**

3.供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4.所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

**5.本项目采购需求表中要求提供的文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、采购需求一览表** | | | | |
| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 所属  行业 | 技术或服务要求 |
| 1 | 防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购 | 1项 | 租赁和商务服务业 | **（一）服务范围**  负责广西壮族自治区人民医院防城港医院防城港市第一人民医院全院范围内**（含文昌院区、防城院区服务延伸点）**的安保服务、停车场收费管理（只限防城服务延伸点）、医疗秩序维护、治安防范、消防安全，车辆安全、交通秩序及突发事件应急处置，生活区的以及全院范围内的人员、设备设施的安全保卫服务等。  **（二）人员要求**  1.保安员不少于32人，安保人员应经过专业培训，并取得保安上岗资格证，进驻前需人证核验。具备初中以上文化，男性年龄18—55岁之间，身高在165cm以上，女性年龄18—50岁之间，身高在160cm以上，50岁以下安保人员数量不少于保安总数的20%，女性人数需控制在安保人员总数的15%以内。具体岗位需服从采购方的安排、调配。  2.消防控制室值班员不少于3人，持消防操作员中级证书，能熟练操作消防设备；  3.停车收费管理不少于10人，停车场的收费收入由成交供应商自收自支（含人员工资、福利、车场设备器材配备和维修、车场停放期间产生的事故和纠纷所发生的经济赔偿），成交供应商须向采购人支付停车场管理费，管理费收取比例为停车场收入的5%。管理费在每个月进行财务结算后的5个工作日内支付至采购人指定账户。  **注：具体岗位人员设置要求详见附件一《岗位人员设置要求》**  **三、工作要求：**  **（一）安保人员**  （1）安保人员应经过专业培训，并取得保安上岗资格证，进驻前需人证核验。具备初中以上文化，男性年龄18—55岁之间，身高在165cm以上，女性年龄18—50岁之间，身高在160cm以上，50岁以下安保人员数量不少于保安总数的20%，女性人数需控制在安保人员总数的15%以内。  （2）安保人员要求身体健康，双眼矫正视力达到4.8（小数视力0.6）以上，五官端正，无传染性疾病，无肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无吸毒等不良社会记录，提供正规医院健康证明，（经采购人认可的特殊岗位和特别优秀的保安可适当放宽）；  （3）安保人员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和家属要以礼相待，着装统一，动作规范，文明礼貌，形象良好。  （4）服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查，医院有权要求更换工作态度不好，工作能力差的安保人员。  （5）安保人员实行准军事化管理，要做到在院24小时值守制，不断提高人员素质，要求对安保人员进行培训、检查和考核，提高工作质量。  （6）安保人员实行24小时值班制，并保证满员上岗，能合理安排机动人员，以应对节假日出现的人员不足问题，以保证不空岗。  （7）负责医院的消防，组织安保人员经常参加消防知识培训及学习基本操作规程，不断提高对医院消防安全的认识和实际技能，一旦出现火情，第一时间赶赴现场并能有效正确的实施灭火。  （8）负责医院的治安安全，定时巡查（每2小时1次）全院区域，重点监控门急诊、挂号收费处、住院处、药房、病房、停车场及其他公共区域。  （9）负责医院医务人员工作时间的人身安全，一旦出现医患纠纷，保证第一时间赶赴现场维护秩序，独立并有效制止在工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象，干扰医疗秩序的行为，能积极配合、协助公安机关处理相关事件。在上述工作过程中，如出现法律纠纷或酿成治安事件，由成交单位独自承担相对应法律责任和后果，与采购单位无关。  （10）负责维护医院的正常秩序，协助公安机关打击违法犯罪分子，尤其是对反恐、伤医、医托、盗窃分子和个人暴力等行为。  **（二）消防控制室中级操作员**  （1）要求具有高中及以上文化程度，并且需要经过正规的职业培训，**取得消防设施操作员中级职业资格证书**。  （2）具备良好的沟通和团队协作能力，因为在火灾应急情况时，需要和其他消防救援人员、大楼内人员等协同工作。  （3） 能熟练操作消防控制室的设备，如火灾报警控制器（联动型）的多种操作，包括但不限于手自动转换、消音、复位等基本功能操作，还要能准确查询相关的火警、故障、联动等信息。  （4）能够区分火灾报警信号、故障报警信号。对于消防联动设备，能通过手动方式对其进行启动和停止操作，像消防广播、防排烟系统等。  （5）掌握消防设施的操作，比如会正确使用消防电话总机进行通话，懂得应急广播系统的操作流程，包括录制、播放疏散指令等。  **（三）收费人员**  （1）按要求查验相关人员和车辆的通行证；  （2）能按照规定接待来访人员；  （3）能指挥、疏导人员与车辆，确保院内通路畅通；  （4）能及时发现异常情况并及时报告；  （5）能识别报警信号，并使用对讲机、电话、有线和无线按钮、键盘等常用报警设备报警；  （6）能清理目标区域内无关人员和可疑物品；  （7）能发现火险、水电气泄漏、盗窃等安全隐患并及时报告；  （8）能徒手或使用常用保安器械进行防护；  （9）能使用消火栓、灭火器等消防器材灭火；  （10）能按规定设置隔离区保护案件、事故现场；  （11）能按照预定方案巡逻；  （12）能使用有线、无线等通讯器材进行联络；  （13）能按规定格式填写巡逻记录并规范交接班。  **四、管理要求：**  **（一）保安服务**  1、建立保安服务管理制度。主要是提供保安服务时确保保安质量和保安服务合同得到切实履行的一系列管理制度。供应商应当根据国家有关保安服务标准和有关质量管理要求，并结合自身和采购人安全需求特点，建立一套自己的服务管理制度；  2、建立岗位责任制度。根据甲方要求的岗位，遵循因事设岗，职责相称，权责一致、责任分明，任务清楚、要求明确，责任到人，便于考核的原则；  3、建立安保人员管理制度。是指供应商为全面提高保安队伍综合素质，加强保安队伍的正规化、职业化建设，提高保安服务质量和水平，对所属安保人员进行规范管理的总体管理制度，包括录用、培训教育、考核评价、调配使用、执勤规范、奖励处罚及物资保障、福利待遇等制度；  4、制订紧急情况应急预案。供应商应根据甲方安全要求制订相应的应急预案，如消防、工作人员受到伤害等，预案中应明确包括应急项目，任务目的，组织指挥，力量配备和职责分工，通信联络，应急措施等；  5、保安管理人员应服从甲乙双方领导，严守纪律，履行职责，敢于、善于管理；其中，保安大队长，要求3年以上保安管理经验；  6、统一为在院工作人员配置各季节全套着装，每人每年2套；  7、采购人有权根据具体情况（如处理医疗纠纷、迎接上级检查）等临时调整成交方工作人员的工作时间及工作内容，成交方安保人员应当服从采购人的调整（因采购人临时调整成交方安保人员的工作时间及工作内容而产生的费用由成交方承担）；  8、定期对安保人员进行体能训练和综合教育，管理人员每月至少召开一次例会；  9、依法与安保人员签订劳动合同，按照规定投保意外伤害保险和社会保险，包括养老、医疗、失业、工伤、生育保险等；  10、对安保人员进行法律、保安知识等安全教育和安保技能培训；  11、提供安保人员劳动条件和劳动保护，如安防工具（对讲机等）、设施、装备，安防工作场所、安防保障经费、安防技术资料等；  12、配置两轮电动治安巡逻车一辆，用于文昌院区的治安巡逻。  13、按考核标准对在安保人员实施奖惩。  **（二）消防控制室操作员管理**  1、消防控制室操作员应定期参加专业培训和继续教育，不断更新知识和技能，提高业务水平。培训内容包括消防法律法规、消防设施的操作与维护、火灾应急处置等。  2、参加消防设施操作员国家职业技能鉴定考试，取得相应等级的证书，并且在工作中接受单位的定期考核和评估，考核内容包括业务能力、工作态度、值班纪律。  **（三）车场管理要求**  1、供应商必须遵守国家的有关法律法规，依法经营，遵守采购人的有关规章制度，接受采购人监督、检查和管理。  2、供应商未经采购人允许，不得对停车场进行任何改造。不得转租、转借他人，擅自改变用途或者不服从采购人管理，采购人有权提前收回场地并终止合同。  3、供应商在承包管理期中，不得扣押车辆停放者的证件和财物（若有争议纠纷应由公安部门或相关部门解决）。  4、车辆在停车场内停放安全由保卫人员负责，如在承包管理过程中，停车场内所发生的车辆纠纷、剐蹭事故车损，由保卫人员协调报交警部门处理，因供应商管理问题导致的后果，由供应商承担。  5、采购人如发生突发事件，医患纠纷，急救抢救和现场救护等临时需占用停车场所，供应商无条件服从采购人安排和调度，不得拒绝。  6、院内职工、生活区住户车辆按采购人规定收费。政府机关和相关部门的来院公务的车辆不得收费（包括：政府机关和相关部门如公检法110、119，120急救车、救护车、殡葬车、消防设施、运送药品，送血及运输采购人的设备材料等的车辆）。  7、其他进入院内的车辆按物价部门已批复的收费文件标准执行。如院内停车位已满，入口收费员告知车主本车场车位已满情况，出口收费人员应根据出口车辆情况立即通知入口收费员安排车辆进入停放。  8、成交供应商须向采购人支付停车场管理费，管理费收取比例为停车场收入的5%。管理费在每个月进行财务结算后的5个工作日内支付至采购人指定账户。  9、供应商在承包期内应保护、维护院区停车收费系统和岗亭等设备设施，承包期内需负责停车场的场地修缮、监控维护、路网隔离器材的更换。采购人如有重要检查及大型活动，供应商应无条件配合搞好所属区域卫生和维护采购人形象。  10、供应商的所有从业人员应在签约时向采购人提供身份证复印件，人员安全责任由供应商负责，并按规定签订履行合同责任书。承包期间，采购人如发现供应商从业人员有违纪违章或违反有关规定不服从管理的，采购人有权责成供应商换人，供应商应及时更换。  11、供应商所招聘的从业人员应自觉维护采购人形象，统一服装并佩戴上岗证，仪容整洁，着装整齐，文明礼貌用语规范，文明服务，礼貌待人。未佩上岗证及行为不当，有损采购人形象的每次罚款100元。  12、供应商自行到工商税务部门办理税务营业执照，收费许可证，将管理部门核发车辆价格收费标准悬挂在停车场显目位置，必须按国家有关规定缴纳税金、工商管理费，如未交纳，则由承包人承担相应处罚。  13、供应商应严格执行政府规定的收费标准，按税收管理制度使用发票。不得使用假票和涂改及与单位不相符的票证，不得伪造有关证照和票据，如因违法违规给采购人造成损失或不良影响的或在承包期内发生的投诉，由供应商负责解释、答复，情节严重的采购人有权单方终止合同。  14、供应商应依据国家法律和地方有关部门的规定，自觉履行防火安全、门前三包、综合治理及安全、保卫等义务，并接受采购人的监督检查。认真做好各项消防安全工作，不得在所属区域内进行一切非法活动。如有违反上述各项约定，由供应商承担包括采购人直接和间接损失在内的一切经济后果和法律责任。  15、供应商在承包期内应保护、维护院区停车收费系统和岗亭等设备设施，采购人如有重要检查及大型活动，供应商应无条件配合搞好所属区域卫生和维护采购人形象。供应商如有违约或违规，采购人将追究供应商责任。  **（四）考核小组成立以及考核的要求**  1、成立防城港市第一人民医院保安考核小组，由保卫科、医院总值、院办、人力资源部、后勤保障科组成对保安服务的考核小组；  2、考核要求：由考核小组对成交供应商派驻医院的安保人员进行日常的各项工作的考核，把存在问题的意见反馈给保卫科，由保卫科督促落实好。具体考评内容及标准详见附件二：《防城港市第一人民医院保安考核标准》。  4、考评周期：每月定期考评，连续两月考核不合格采购方有权终止合同。  5、每月考核的结果以书面函的形式发送到成交供应商，内容包括常规工作完成情况、满意度调查结果、工作中存在的问题、考评总分等。  6、上级各类检查，院部检查及保卫处检查中存在的违规行为，均列入考评范围。 |
| ▲**二、商务要求** | | | | |
| 服务期限和地点 | | 1.服务期限：自合同签订之日起1年。  2.服务的地点：广西防城港市采购人指定地点。 | | |
| 合同签订时间 | | 自成交通知书发出之日起 25日内。 | | |
| 报价要求 | | 1.本项目不允许转包、分包，不接受联合体投标。  2.供应商应对所磋商项目的全部内容进行报价，只竞标其中部分内容者，其响应文件将被拒绝。  3.竞标报价应包括项目所有服务人员的年度工资预算（员工工作时间应该遵守市每月最高工作时间的相关规定；工资不得低于甚至应该高于防城港市最低工资标准；所有工作人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗等在内的社会保险；法定节假日加班按照国家规定计算并支付的超时工资和加班工资等；夏季高温费等）。  4.竞标报价应包含完成本项目采购发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及为完成本项目采购所有项目可能发生的费用，供应商必须提供各单项人员工资组成明细、配置工具、设备明细表，提供各项物耗明细表。报价还应考虑采购文件合同专用条款和其他要求条款中注明的相关内容可能产生的费用。  5.供应商应充分考虑所有可能影响到报价的价格及政策等风险因素，一旦成交，总价将包定，一律不予调整。  6.供应商报价除包含采购文件中列明的项目外还应包括保障该项目服务正常运行应当具有的物资和服务，对项目服务正常运行应当具有的物资和服务理解不一致的以采购人理解为准。供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。  7.医院停车场管理由成交供应商按照《防城港市第一人民医院停车场管理服务方案》进行自收自支，医院不负责收费岗位人员劳动报酬，成交供应商须向采购人支付停车场管理费，管理费收取比例为停车场收入的5%。管理费在每个月进行财务结算后的5个工作日内支付至采购人指定账户。供应商在承包期内应保护、维护院区停车收费系统和岗亭等设备设施，负责停车场的场地修缮、监控维护、路网隔离器材的更换。 | | |
| 付款条件 | | 按月按实际岗位人数及考核情况支付。服务费由采购人在签订合同后、服务期开始按月平均支付服务费给成交供应商，采购方对成交方的服务工作进行考核，将考核结果与支付的服务费用挂钩，当月结束后，在下月月初考核合格后，于考核月的15日前支付上月的费用，成交方需出具税务部门认可的发票。供应商必须按月提供为保安员缴纳“五险”金的合法票据复印件，如未能提供，采购方将在每月服务费中扣除五险金费用部分，不再支付保安员的五险费用。 | | |
| 验收标准 | | 达到防城港市第一人民医院保安考核合格标准。 | | |
| 其他要求 | | 1.人员岗位配置根据各院区实际情况进行调整分配，需服从采购人的具体安排。  2.停车收费管理的设施设备维修维护由停车管理方负责。 | | |

附件一：

**岗位人员设置要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **安保岗位** | **人数** | **备注** |
| **区域医疗中心** | ≥**20人** |  |
| 急诊科 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 门诊大厅门口安检 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 住院部入口 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 住院部后门及停车场 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 警务室 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 东门、西门 | ≥2人 | 保证开放使用时有人值守 |
| 巡逻岗 | ≥3人 | 保证24小时有人巡逻 |
| **防城服务延伸点** | ≥**12人** |  |
| 急诊 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 门诊大厅门口安检 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 第一住院楼 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 第二住院楼大厅 | ≥3人 | 保证24小时有人值班 |
| 消防控制室中级操作员 | ≥**3人** | 保证24小时在岗值班 |

附件二：

**防城港市第一人民医院保安考核标准**

**（ 年度 月份）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 服务质量标准 | 分值 | | 监管考评标准 | 扣分 | 扣分原因 |
| 治安管理（50分） | 1、结合医院特点制订安全防范措施及各项管理制度、规定，突发事件的应急措施、方案，并不断完善。确保医院无重大治安刑事案件和火灾事故发生，保持良好的医疗秩序。 | 6分 | | 制度、措施、方案不健全，每项扣1分，岗位管理不到位每次扣1分，发生有管理责任的重大刑事案件或火灾事故视情节扣1-6分，重大火灾一票否决。 |  |  |
| 2、实行24小时保安值班及巡逻制度，每班巡查不少于三次（8小时内），发现问题及时报告；保安人员熟悉医院的环境，按规定着装和佩带装备，文明值勤，训练有素，机动灵活，言语规范，认真履行职责，不能与医院职工、患者及家属发生无谓冲突。保安人数应按标书要求配备充足。 | 6分 | | 值班及巡逻记录不规范，每次扣1分，着装不整、不规范使用文明用语扣1分。与他人发生冲突，扣2分，并追究责任。凡因为现场无人管理或管理不当，造成设施及建筑物(地面)损坏或人身伤害，一次扣2分。保安未按要求配备，每缺一人扣3300元。 |  |  |
| 3、根据医院安全保卫特点定岗定职，布局合理,结构合理，无缺岗缺位，确保响应及时、行动迅速。保安队员年流动率不得超过35%。 | 5分 | | 不按规定定岗、定人缺一人次，扣1分；人员流动率超过一个百分点，扣1分，超过两个百分点，扣2分，依此类推。 |  |  |
| 4、医院的重点岗位及主要入口要落实保安固定岗位值守，防城院区急诊室、第一住院楼、第二住院楼治安管控，文昌院区门诊医技楼、急诊科、住院部等重点部位制订相应的安全措施及处理流程，确保发生突发事件处置及时。 | 6分 | | 对特殊的部位要有相应的防范措施，每发现一处无防范措施，扣1分，执勤保安员严禁脱岗，必须确保24小时人员在岗在位，因擅离职守扣1分，造成后果视情节另行处理，并追究责任。 |  |  |
| 5、执行医院的各项安全工作管理规定。对可疑人员要进行检查询问，严禁推销、商贩、发小广告、医托等无关人员进出医院，及时发现报告和解决院区发生的各种突发情况，规范医院的秩序管理，确保正常的就医环境。 | 5分 | | 院内有推销、商贩、发放小广告、医托等类似无关人员出现，扣1分。发生有责偷盗、抢劫事件扣2-5分，发生突发事件处理不及时，扣2分，造成事故及影响较大的，扣5分,并追究责任。 |  |  |
| 6、做好重大活动、会议、接待的保卫工作，建立各级安全警戒方案确保安全稳定，圆满完成院方交代的其它任务。 | 6分 | | 达不到安全要求，无安全工作方案每次(项)扣1分，造成不良影响扣2分，并视情进行处理。 |  |  |
| 7、定期组织安全教育培训，整改各类隐患，保护医院和病人财产安全和人身安全，加强纠纷处置能力培训和反恐防暴应急演练，每年不少于2次，及时制止平息纠纷和恐怖袭击事件。 | 6分 | | 发生打砸、殴打医护人员事件时，保安员没有及时制止，每次扣2-4分，接到与保安责任相关投诉属实，每次扣1分，情况严重的追究责任。发生内部人员自盗、打架斗殴扣4分，并追究领导责任。 |  |  |
|  | 8、督促协助维护保养单位定期开展监控、门禁、一键紧急报警按钮等技防设施检查、维护、清洁工作，确保设施设备性能良好，运行正常。 | 5分 | | 未落实检查制度，发现一次扣2分。发现一处设备故障超过48小时，扣1分。 |  |  |
| 9、无重大治安案件，一般治安案件每月不超过两起。 | 5分 | | 发生重大案件扣5分，一般案件超过一起扣1分。 |  |  |
| 交通管理（15分） | 1、有专人专岗管理，进出口有专人值班，维护好院内停车秩序；车辆停放整齐，场地整洁，交通畅通。严禁违规停车，发现拥堵及时疏导。有交通突发情况应对预案，处置得力。确保院内停车秩序，维护好院内道路畅通和停车安全。 | 10分 | | 消防通道、急救通道及严禁停车的区段发现停车或乱停乱放每辆次扣1分，因交通管理不力造成拥堵及突发情况处置不力每次扣2分，发生有责投诉每起扣2-5分，并追究相应责任。 |  |  |
| 2、非机动车辆集中停放，管理制度落实，停车场车辆停放整齐，场地整洁，确保安全，严防损坏丢失；加强电瓶车充电安全管理，禁止私拉乱接电源及其他违章用电现象。 | 5分 | | 停车场车辆停放整齐次序零乱，场地卫生不整洁的每发现一次扣1分，监管不到位的，扣2分，私拉乱接电源现象每起扣2分，并承担由于管理失职造成事故责任。 |  |  |
| 消防管理（ 20分） | 1、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人年度有消防培训计划、演练方案，有落实措施，并建立健全消防档案。配合院方开展各类消防安全培训和演练活动。 | 10分 | | 责任人不明确，一处扣2分，员工不了解安全防火应知应会，每人次扣1分。消防设施操作不熟练，每人次扣1分，消防培训计划、方案、措施不全，每项扣2分。 |  |  |
| 2、严格执行消防工作管理制度，积极巡查，及时正确处理出现的问题。如实填写工作记录，设备使用情况清楚，工作制度、规定、程序，健全各种险情应急方案，确保现场消防设施正常运行，状态良好。无事故、无火灾。 | 10分 | | 制度、方案不健全每项扣2分，记录不准确、检查不准时扣2分，未及时发现消防设备缺损、过期，不熟悉应急方案，未按规定履行职责，每次扣2分，造成有责事故扣完分，造成重大火灾事故一票否决，并追究相应法律责任。 |  |  |
| 环境卫生  （5分） | 随时保持值班区域内外干净、整洁，不允许有吸烟现象发生。 | 5分 | | 值班区域发现有烟头的扣1分，门前及周围值班区域内外卫生不干净、整洁的扣2-4分。 |  |  |
| 综合满意度（10分） | 安保整体服务月平均满意度（行政管理、医护人员、病人或家属）不得低于90%。 | 10分 | | 每月随机测评30人，低于90%，每一个点扣1分,低于80%，每一个点加扣款100元处罚。 |  |  |
| 奖惩标准 | 注：1.合计总分100分，在扣分说明中，违规就扣分；不违规，不扣分，不加分；  2.月绩效考评采取随时电话抽查、现场查看、抽查、提问等方式进行；  3.以月为周期，累计每次扣分，次月月初5日前统计月绩效考评得分，10日前拨付前月绩效；  4.每月考评，考核得分≥90分不扣管理费，90分（含90分）以下每下降1个百分点扣除200元服务费, 80分（含80分）以下每下降1个百分点扣除300元服务费；累计扣除管理费不超过2000元；  5.低于75分当月的月绩效考核为不合格，要求针对存在问题写出整改计划。  6.考评周期：每月定期考评，连续两月考核不合格采购方有权终止合同。 | | | | | |
| 本次累计扣分： | | | | | | |
| 本月累计扣分： | | | | | | |
| 月考核得分： | | | | | | |
| 上个月存在问题整改情况：    本月存在问题： | | | | | | |
| 整改期限： 年 月 日 | | | | | | |
| 考核小组人员签名： | | | | | | |
| 分管院领导签名： | | | 保安公司负责人签名： | | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | | |

附件三：

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

**一、评审程序和评审方法**

**1.资格审查**

1.1响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）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)。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

（3）查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（4）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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

（3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（4）响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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；

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

1.4通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**2.符合性审查**

2.1由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当已电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.4首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

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）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

4）商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

5）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

6）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

7）响应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磋商小组认定无效；

8）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

10）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

11）磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

12）响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

13）竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

14）未响应磋商文件实质性要求；

15）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1） 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“竞标报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3）供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4）竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

2.7通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**3.磋商程序**

3.1磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**4. 最后报价**

4.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

4.5供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

**5.比较与评价**

5.1评审方法：综合评分法。

5.2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。

5.3评审时，磋商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，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**二、评审标准**

6.评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分标准** |
| **1** | **价格分**  **（满分10分）** | （1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。  （2）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为10分。  （3）价格分计算公式：  报价得分=（基准价/供应商最后评审报价）×10分 |
| **2** | **技术分（满分75）** | **评审因素** |
| **2.1** | **服务管理措施 （满分25 分）** | 一档（3分）：提供的服务管理措施简单，内容不具体。  二档（10分）：提供的服务管理措施有各服务区域的管理措施。  三档（15分）：提供的服务管理措施能针对项目需求制定保安服务总体要求与目标，有详细的各服务区域的管理措施、保安服务工作流程管理。  四档（20分）：提供的服务管理措施能针对项目需求制定的保安服务总体要求与目标，有各服务区域的管理措施，能提供保安员工作管理计划、保安服务工作流程管理、轮岗管理制度、交接工作管理安排。  五档（25分）：提供的服务管理措施能针对项目需求制定保安服务总体要求与目标，有各服务区域的管理措施，能提供保安员工作管理计划、保安服务工作流程管理、轮岗管理制度、交接工作管理安排，明确服务人员的职责和权限，配备接收投诉人员、协调处理人员，有健全的管理机制。 |
| **2.2** | **管理规章制度及考核管理办法（满分15分）** | 一档（3分）：具有内部管理构架、管理运作制度及人员服务考核制度，实行3个月一次的考核管理。  二档（7分）：具有内部管理构架、管理运作制度、管理规章制度及人员服务考核制度，实行二个月一次的考核管理，对考核不合格的人员进行整顿及加强管理，有保安人员监督机制、奖惩制度。  三档（11分）：具有内部管理构架、管理运作制度及标准、管理规章制度、考勤管理制度、人员服务考核制度，实行一个月一次的考核管理， 有简单的对考核不合格的人员进行整顿及加强管理措施，有保安人员监督机制、奖惩机制等。  四档（15分）：具有内部管理构架、管理运作制度及标准、管理规章制度、考勤管理制度、档案管理制度、人员服务考核制度，实行半个月一次的考核管理， 有对考核不合格的人员进行整顿及加强管理的详细措施，有保安人员监督机制、奖惩机制、安保人员自我约束机制等。 |
| **2.3** | **服务质量保障方案（满分15分）** | 一档（3分）：提供有基本的服务质量保障方案，提供有保安服务质量标准，方案基本符合项目需求。  二档（7分）：提供有完善的服务质量保障方案，提供有保安服务质量标准，方案中有针对本项目建立的检查及监督机制，方案符合项目需求。  三档（11分）：提供有完善的服务质量保障方案，提供有保安服务质量标准，方案中有针对本项目建立的检查及监督机制，能说明各级别检查及监督机制的主要职责及检查程序，方案完全满足项目需求。  四档（15分）：提供有合理、完善的服务质量保障方案，提供保安服务质量标准，方案中有针对本项目建立的检查及监督机制，能说明各级别检查及监督机制的主要职责及检查程序，并提供完善的服务保障措施，保证安保人员的服务质量。 |
| **2.4** | **岗前培训方案**  **（满分10分）** | 一档（2分）：拟订有安保人员培训计划，每三个月实行一次培训活动，有培训目标、培训内容。  二档（5分）：拟订有安保人员培训计划，每二个月实行一次培训活动，有培训目标、培训内容、培训方式，包含保安理论知识及专业技能培训，有不少于2种培训方式。  三档（7分）：拟订有安保人员培训计划，每一个月实行一次培训活动，有培训目标、培训内容、培训方式，包含保安理论知识及专业技能培训，有不少于3种培训方式，制定有培训考核办法及考核标准。  四档（10分）：拟订有安保人员培训计划，每半个月实行一次培训活动，有培训目标、培训内容、培训方式，包含保安理论知识及专业技能培训，有不少于4种培训方式，制定有详细的培训考核办法及考核标准。 |
| **2.5** | **应急预案**  **（满分10分）** | 一档（2分）：具有基本的应急组织措施，提供应急人员安排及应急人员岗位职责、应急人员调配计划及人员计划（安排）表。  二档（5分）：具有应急组织措施，提供应急人员安排及应急人员岗位职责、应急人员调配计划及人员计划（安排）表，能提出对消防管理、治安事件、卫生事件的解决措施。  三档（7分）：具有应急组织措施，提供应急人员安排及应急人员岗位职责、应急人员调配计划及人员计划（安排）表，能提出对消防管理、治安事件、卫生事件、自然灾害事件、意外事件等突发事件的解决措施，能对应急情况发生的问题立即响应，提供处理完成时间及应急事件处理方案。  四档（10分）：具有应急组织措施，提供应急人员安排及应急人员岗位职责、应急人员调配计划及人员计划（安排）表，能提出对消防管理、治安事件、卫生事件、自然灾害事件、意外事件等突发事件的解决措施，能对应急情况发生的问题立即响应，提供处理完成时间，配备应急人员调配计划及人员计划（安排）表及应急事件处理方案。 |
| **3** | **商务分（满分15）** | **评审因素** |
| **3.1** | **业绩分**  **（满分15分）** | 2022年1月1日至提交响应文件截止时间止，供应商具有与本次采购内容有关的类似项目业绩的，每提供一个得3分，满分15分。【需在响应文件中提供类似项目业绩的有效的合同或者中标（成交）通知书复印件并加盖供应商公章，未按要求提供的该项不得分。】 |
| **总得分=1+2+3** | | |

7.由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

# 第五章 响应文件格式

## **第一节 封面格式**

**响 应 文 件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

**资 格 证 明 文 件（封面）**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**2.资格证明文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**防城港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） ：

我方自愿参加 （项目名称） 项目（项目编号： ）的政府采购活动，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，并郑重承诺：

1.我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

2.我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.我方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。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

统一社会信用代码：

法定代表人或授权代表(签字或者电子签名)：

日期： 年 月 日

注：1.供应商须在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采购文件要求，按无效响应处理。

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，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

**供应商直接控股股东信息表、供应商直接管理关系信息表**

**供应商直接控股股东信息表**

| **序号** | **直接控股股东名称** | **出资比例(%)** | **身份证号码或者统一社会信用代码** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**供应商直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**竞标声明**

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址 。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有： ；

7.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： 邮政编号：

电话/传真： 电子邮箱：

开户银行： 账号：

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（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成交结果公开成交供应商的《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。

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**三、报价文件格式**

**1.报价文件封面格式**

**报 价 文 件**

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**2.报价文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。竞 标 报 价 表

项目名称： 项目编号：

分标（如有）：

供应商名称：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币 （¥ ） | | | | | | |

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，**否则其响应文件按无效处理**。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名）**，否则其响应文件按无效处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**四、商务技术文件格式**

**1.商务技术文件封面格式**

**商务技术文件**

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**2.商务技术文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

**一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：**

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

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响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

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成交；

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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**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。**

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系（供应商名称）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

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：自然人竞标的无需提供。

授权委托书

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加 项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人/负责人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）： 法定代表人/负责人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人/负责人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

所竞分标：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
| 服务期限和地点 |  |  |  |
| 合同签订时间 |  |  |  |
| 报价要求 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 验收标准 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人/负责人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件技术或服务要求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术或服务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人/负责人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

所竞分标： 分标

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

注：

1.在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

供应商名称（电子签章）： 日 期：

**其他文书、文件格式**

质疑函（格式）

**一、质疑供应商基本信息：**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况：**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

□采购文件 采购文件获取日期：

□采购过程

□成交结果

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。**

**2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。**

**5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人/负责人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

投诉书（格式）

**一、投诉相关主体基本情况：**

供应商：

地址： 邮编：

法定代表人/负责人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人1：

地址：

邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2：

……

相关供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

**二、投诉项目基本情况：**

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

**三、质疑基本情况**

投诉人于 年 月 日，向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

**四、投诉事项具体内容**

投诉事项1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

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

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

**3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。**

**4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。**

**6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人/负责人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

# 第六章 合同文本

**防城港市第一人民医院**

**政府采购合同书**

项目名称：防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目

项目编号：

甲方（采购人）：防城港市第一人民医院

乙方（成交供应商）：

日期： 年 月 日

# 防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目

# 采购合同

采购计划号：

合同编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

签订地点：防城港市第一人民医院

签订时间： 年 月 日

本合同为中小企业预留合同：是

供应商属于□大型 □中型 □小型 □微型 企业

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条　合同标的**

1、项目一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 |
| 1 | 防城港市第一人民医院安保服务及停车场管理服务采购项目 |  |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币 （¥ ） | | | | | |

**第二条 本项目的服务费**

1、对所竞标项目的全部内容进行报价。

2、所有服务人员的年度工资预算（员工工作时间应该遵守市每月最高工作时间的相关规定；工资不得低于甚至应该高于防城港市最低工资标准；所有工作人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗等在内的社会保险；法定节假日加班按照国家规定计算并支付的超时工资和加班工资等；夏季高温费等)。

3、完成本招标发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及为完成本项目采购所有项目可能发生的费用，谈判供应商必须提供各单项人员工资组成明细、配置工具、设备明细表，提供各项物耗明细表。报价还应考虑采购文件合同专用条款和其他要求条款中注明的相关内容可能产生的费用。

4、采购文件中列明的项目外还应包括保障该项目服务正常运行应当具有的物资和服务，对项目服务正常运行应当具有的物资和服务理解不一致的以采购人理解为准。谈判供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

5、医院停车场管理由成交供应商按照《防城港市第一人民医院停车场管理服务方案》进行自收自支，医院不负责收费岗位人员劳动报酬，成交供应商须向采购人支付停车场管理费，管理费收取比例为停车场收入的5%。管理费在每个月进行财务结算后的5个工作日内支付至采购人指定账户。供应商在承包期内应保护、维护院区停车收费系统和岗亭等设备设施，负责停车场的场地修缮、监控维护、路网隔离器材的更换。

**第三条　服务期限及服务地点**

1、服务期限：1年（ 年 月 日 起至 年 月 日 ），

2、服务地点：防城港市采购人指定地点。

**第四条　双方的权利与义务**

（一）甲方的权利义务

1.甲方按现有条件将采购人范围内的保安服务工作承包给乙方。

2.甲方按月支付乙方保安费用。

3.甲方在合同期间，对乙方工作进行监督、检查和指导，有权对保安员的工作进行考核、指导、监督、批评教育。

4.甲方如发现乙方未严格履行协议规定，有权要求乙方限期整改；如乙方在整改限期内仍不能达到协议规定的服务质量要求和标准，考核成绩低于80分，甲方有权对乙方进行经济处罚贰仟元，甲方再次要求整改，限期内仍不能达到协议规定的要求和标准，甲方有利终止合同。

5.甲方视其条件，为保安员提供适当的工作环境和工作生活条件。

6.甲方有权对保安人员进行教育管理，并教育本单位职工支持配合保安员工作。

7.合同期间，甲方如发生突发事件，甲方应派人协助乙方的工作，并配合乙方做好善后处理工作。

8.落实乙方责任赔偿时，甲方有权客观公正的维护乙方和当事人双方的合法权益。

9.甲方有要求乙方更换不称职的工作人员的权利，有建议保留称职工作人员的权利。

10.甲方负责服务范围内各类安全设施的配套建设及日常维修；对乙方提出的合理的安全管理整改意见，甲方应给予支持和解决。

11.甲方应根据相关法律法规，结合实际情况，指导和督促甲方各部门及系部制定有关安全防范管理制度，做好内部安全、消防的防范管理工作。

12.甲方要建立健全保安员值勤、管理和评价制度，对保安员工作情况每月进行一次考核，并将考核结果逐月通报乙方。

13.甲方要于每季度末，对乙方的工作进行综合评议，并提出整改意见。

（二）乙方的权利义务

1.在本合同签订之日起5日内，乙方应派遣保安员到甲方开展工作业务。

2.乙方要严格执行甲方《保安服务方案》的服务标准，坚决维护甲方的安全稳定。

3.乙方要教育督促保安员严格遵守国家的法律、法规，自觉执行甲方各项规章制度并落实本岗位职责。

4.乙方要确保保安员在甲方领导下工作，认真做好甲方及各类安全防范工作。

5.乙方所聘保安员必须符合谈判文件的《项目需求说明》和谈判文件《服务承诺》。保安员派遣前，必须对保安员政治及家庭背景进行核实，确保无违法犯罪前科，无心理及精神疾病；对保安员进行岗前专业培训；保安员上岗后继续进行必要的教育训练和日常管理。

6、乙方所聘的保安员年满20周岁(含)以上，45周岁(含)以下（特殊情况可放宽到60周岁，但不得超过总人数的5%）具有初中(含)以上学历并取得保安员证；具备相关法律法规规定的保安人员的任职条件及合法手续；经过专业培训，持证上岗（保安证、消防操作员中级证等）。

7.乙方要确保保安人员在工作中遇到甲方员工人身安全及财产受到不法侵害或交通事故、火灾事故时，能挺身而出，及时制止和处理，以减少损失，并向甲方和当地公安机关报告。

8.经考核为不称职的保安，乙方应在3天内完成对其进行补训或调换；2次考核为不称职的，乙方则无条件立即调换。

9.乙方自主经营，自负盈亏。承担保安员的工资、福利及其他社会保险等，承担承包期间所发生的债券、债务和安全责任事故、用工意外伤害等事故责任。

10.合同期间，由于乙方管理不善，或因保安员工作失职而造成甲方人身安全事故、财产损失和恶劣影响的，乙方要承担相应的责任，并负责相应的赔偿。

11.乙方应制定突发事件处理预案，发生突发事件时应在第一时间赶到现场，采取应对措施处置，并及时向甲方及相关部门报告。

12.乙方在接到甲方整改通知后，应及时组织人员进行整改，并在限期内整改好，同时书面报告甲方，以便甲方复查。

13.乙方在合同期内，应每季度将承包情况书面向甲方汇报，便于甲方了解情况，及时掌握乙方和保安人员工作动态，以利共同合作。

14.乙方要为保安员提供统一工作服装和必要的警械设备以及必要的交通工具等，费用由乙方负责。

15.乙方应每季度对甲方保安员集体轮换一次，轮换前需报甲方审定。

16.乙方必须严格遵守《中华人民共和国民法典》有关规定，保安员与乙方产生的劳动争议与甲方无关。

17.合同期内，乙方必须保证自身具备项目书规定的经营资格，派遣的保安员需经专业培训，并取得上岗资格；保安人员的基本情况，需如实向甲方通报。

18.法律、法规、政策规定的其他权利和义务。

19.甲方安排的临时性工作任务。

20.人员岗位配置根据各院区实际情况进行调整分配，需服从甲方的具体安排。

21.停车收费管理的设施设备维修维护由停车管理方负责。

**第五条 付款方式**

按月按实际岗位人数及考核情况支付。服务费由采购人在签订合同后、服务期开始按月平均支付服务费给成交供应商，采购方对成交方的服务工作进行考核，将考核结果与支付的服务费用挂钩，当月结束后，在下月月初考核合格后，于当月的10号前支付上月的费用，成交方需出具税务部门认可的发票。供应商必须按月提供为保安员缴纳“五险”的合法票据复印件，如未能提供，采购方将在每月服务费中扣除五险金费用部分，不再支付保安员的五险费用。

**第六条　履约保证金**

1、履约保证金金额：成交金额的5%【根据《防城港市人民政府办公室关于印发防城港市保障中小企业款项支付工作方案的通知》（防政办发[2021]1号）文件精神，如成交供应商为小微企业的，免收履约保证金。根据《防城港市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（防财采〔2022〕12号）文件精神，如成交供应商为中型企业的，履约保证金金额为成交金额的2%】。

2、履约保证金递交方式：乙方在合同签订前以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式递交。

3、履约保证金退付的方式、时间及条件：履约验收合格完毕，由乙方向履约保证金收取单位提供《政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）

甲方收取履约保证金的指定账户如下：

账户名称：防城港市第一人民医院

开户行：防城港市防城区农村信用合作联社防城信用社

银行账号： 8808012040000375

4、不予退还的情形：签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。

**第七条 廉洁条款**

1、甲乙双方通力合作共同禁止违反《反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》等相关法律法规规定的不正当竞争行为。

2、甲乙双方工作人员不得以私自收费、私自送检等任何方式，实施损害双方或任一方权益的行为。

3、任一方工作人员要求对方给予其任何形式的不正当利益，对方必须及时向工作人员所属方进行投诉，并提供相关证据。

4、双方设定专线接受投诉，双方的工作人员在经济活动中行贿或受贿累计额较大，构成违法犯罪的。

**第八条　税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

**第九条　违约责任**

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3‰支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。超过 15天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失；

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付货款的，按照全国银行间同业拆借中心1年期贷款市场报价率向乙方支付滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额 5% 。

5.乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

**第十条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

**第十二条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

**第十三条　合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十四条　签订本合同依据**

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、技术服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十五条**本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份（可根据需要另增加），采购代理机构各一份。

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

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：（章）防城港市第一人民医院  年 月 日 | 乙方：（章）    年 月 日 |
| 单位地址：防城港市防城区文昌大道52号 | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 电话：0770-3299038 | 电话： |
| 开户银行：防城港市防城区农村信用合作联社防城信用社 | 开户银行： |
| 账号：8808012040000375 | 账号： |
| 邮政编码：538021 | 邮政编码： |

**附件1**

**防城港市第一人民医院保安考核标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 服务质量标准 | 分值 | 监管考评标准 | 扣分 |
| 治安  管理  （50分） | 1、结合医院特点制订安全防范措施及各项管理制度、规定，突发事件的应急措施、方案，并不断完善。确保医院无重大治安刑事案件和火灾事故发生，保持良好的医疗秩序。 | 6分 | 制度、措施、方案不健全，每项扣1分，岗位管理不到位每次扣1分，发生有管理责任的重大刑事案件或火灾事故视情节扣1-6分，重大火灾一票否决。 |  |
| 2、实行24小时保安值班及巡逻制度，每班巡查不少于三次（8小时内）；保安人员熟悉医院的环境，按规定着装和佩带装备，文明值勤，训练有素，机动灵活，言语规范，认真履行职责，不能与医院职工、患者及家属发生无谓冲突。保安人数应按标书要求配备充足。 | 6分 | 值班及巡逻记录不规范，每次扣1分，着装不整、不规范使用文明用语扣1分。与他人发生冲突，扣1分，并追究责任。凡因为现场无人管理或管理不当，造成设施及建筑物(地面)损坏或人身伤害，一次扣2分。保安未按要求配备，每缺一人扣3375元/月。 |  |
| 3、根据疫情防控规定，需要定期开展我院重点人群核酸检测，外包保安人员属于重点岗位工作人员,严格按照规定定期做核酸检测。 | 5分 | 不按规定定期做核酸检测的，被通报的一人次，扣1分；造成严重后果的扣2—4分，并视情况进行处理。 |  |
| 4、医院的重点岗位及主要入口要落实保安固定岗位值守，门口体温检测处、预检分诊、急诊科、第一住院楼、第二住院部楼、感染性疾病科病人、陪人疫情管控等重点部位制订相应的安全措施及处理流程，确保发生突发事件处置及时。 | 6分 | 对特殊的部位执勤保安员严禁脱岗，必须确保24小时人员在岗在位，因擅离职守扣2分，各门禁严格按疫情管理规定落实，如出现相关管理问题扣2分，被上级检查通报的扣4分，造成后果视情节另行处理，并追究责任。 |  |
| 5、执行医院的各项安全工作管理规定。对可疑人员要进行检查询问，严禁推销、商贩、发小广告、医托等无关人员进出医院，及时发现报告和解决院区发生的各种突发情况，规范医院的秩序管理，确保正常的就医环境。 | 5分 | 院内有推销、商贩、放小广告、医托等类似无关人员出现，扣1分。发生有责偷盗、抢劫事件扣2-5分，发生突发事件处理不及时，扣2分，造成事故及影响较大的，扣5分,并追究责任。 |  |
| 6、做好重大活动、会议、接待的保卫工作，建立各级安全警戒方案确保安全稳定，圆满完成院方交代的其它任务。 | 6分 | 达不到安全要求，无安全工作方案每次(项)扣1分，造成不良影响扣2分，并视情进行处理。 |  |
| 7、定期组织安全教育培训，整改各类隐患，保护医院和病人财产安全和人身安全，加强纠纷处置能力培训和反恐防暴应急演练，及时制止平息纠纷和恐怖袭击事件。 | 6分 | 发生打砸、殴打医护人员事件时，保安员没有及时制止，每次扣2-4分，接到与保安责任相关投诉属实，每次扣1分，情况严重的追究责任。发生内部人员自盗、打架斗殴扣4分，并追究领导责任。 |  |
| 8、督促协助维护保养单位定期开展监控、门禁、一键紧急报警按钮、红外报警器等技防设施检查、维护、清洁工作，确保设施设备性能良好，运行正常。 | 5分 | 未落实检查制度，发现一次扣2分。发现一处设备故障超过48小时，扣1分。 |  |
| 9、无重大治安案件，一般治安案件每月不超过两起。 | 5分 | 发生重大案件扣5分，一般案件超过一起扣1分。 |  |
| 交通  管理  （15分） | 1、有专人专岗管理，进出口有专人值班，维护好院内停车秩序；车辆停放整齐，场地整洁，交通畅通。严禁违规停车，发现拥堵及时疏导。有交通突发情况应对预案，处置得力。确保院内停车秩序，维护好院内道路畅通和停车安全。 | 10分 | 消防通道、急救通道及严禁停车的区段发现停车或乱停乱放每辆次扣0.5分，因交通管理不力造成拥堵及突发情况处置不力每次扣2分，发生有责投诉每起扣1-3分，并追究相应责任。 |  |
| 2、非机动车辆集中停放，管理制度落实，停车场车辆停放整齐，场地整洁，确保安全，严防损坏丢失；加强电瓶车充电安全管理，禁止私拉乱接电源及其他违章用电现象。 | 5分 | 停车场车辆停放整齐次序零乱，场地卫生不整洁的每发现一次扣1分，监管不到位的，扣3分，私拉乱接电源现象每起扣2分，并承担由于管理失职造成事故责任。 |  |
| 消防  管理  （ 20分） | 1、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。年度有消防培训计划、演练方案，有落实措施，并建立健全消防档案。配合院方开展各类消防安全培训和演练活动。 | 10分 | 责任人不明确，一处扣2分，员工不了解安全防火应知应会，每人次扣1分。消防设施操作不熟练，每人次扣1分，消防培训计划、方案、措施不全，每项扣2分。 |  |
| 2、严格执行消防工作管理制度，积极巡查，及时正确处理出现的问题。如实填写工作记录，设备使用情况清楚，工作制度、规定、程序，健全各种险情应急方案，确保现场消防设施正常运行，状态良好。无事故、无火灾。 | 10分 | 制度、方案不健全每项扣2分，记录不准确、检查不准时扣2分，未及时发现消防设备缺损、过期，不熟悉应急方案，未按规定履行职责，每次扣2分，造成有责事故扣完分，造成重大火灾事故一票否决，并追究相应法律责任。 |  |
| 环境  卫生  （5分） | 随时保持值班区域内外干净、整洁（警务室、保卫科门前及周围） | 5分 | 警务室、保卫科内发现有烟头的扣1分，门前及周围值班区域内外卫生不干净、整洁的扣2-4分。 |  |
| 综合满意度  （10分） | 安保整体服务月平均满意度（行政管理、医护人员、病人或家属）不得低于90%。 | 10分 | 每月随机测评30人，低于90%，每一个点扣1分,低于80%，每一个点加扣款100元处罚。 |  |
| 奖罚标准 | 注：  1.合计总分100分，在扣分说明中，违规就扣分；不违规，不扣分，不加分；  2.月绩效考评采取随时电话抽查、现场查看、抽查、提问等方式进行；  3 .以月为周期，累计每次扣分，次月月初5日前统计月绩效考评得分，10日前拨付前月绩效；  4.每月考评，考核得分90分以上不扣服务费，90分（含90分）以下每下降1个百分点扣除200元服务费；80分（含80分）以下每下降1个百分点扣除300元服务费，累计扣除管理费不超过2000元；  5.低于75分当月的月绩效考核为不合格，要求针对存在问题写出整改计划； | | |  |
| 本次累计扣分： | | | | |
| 本月累计扣分： | | | | |
| 月考核得分： | | | | |
| 上个月存在问题以及整改落实情况：  本月存在问题： | | | | |
| 整改期限： 年 月 日 | | | | |
| 考核小组人员签名： | | | | |
| 分管院领导签名： | | 保安公司负责人签名： | | |
| 年 月 日 | | 年 月 日 | | |

**附件2**

**廉洁诚信协议**

甲方：

乙方：

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，推进甲、乙双方及其工作人员的廉洁诚信建设，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 本协议作为采购合同的附件，经甲、乙双方签署后生效。

本协议所指利害关系人是指评审项目有关工作人员、有关工作人员亲属及其他共同利益关系人。

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

(一)严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

(二)对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

(一)利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

(二)利害关系人不得接受乙方提供的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

(三)利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四)利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

(五)利害关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

第四条 乙方应遵守下列条款：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方及其工作人员报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请和健身、娱乐等活动。

第五条 违约责任

甲、乙双方工作人员如违反本协议规定，由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定，甲方有权依据相关规定，对乙方进行严肃处理。乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失或有损甲方形象和声誉的，由乙方予以赔偿。

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助，对方应予积极配合。

第七条 本协议为采购合同附件，与采购合同一并签署。

第八条 本协议由甲方负责解释。

第九条 监督检查部门举报及投诉渠道。

名称：防城港市第一人民医院

地址：广西壮族自治区防城港市防城区文昌大道52号

电话：3299006

邮箱：jjjcs625@163.com

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方(公章) | 乙方(公章) |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |