广西顺盈工程项目管理有限公司

招标文件

项目名称：柳州市柳江区人民医院安全保卫服务

采购编号：LZZC2025-G3-060001-GXSY

采购单位：柳州市柳江区人民医院

代理机构：广西顺盈工程项目管理有限公司

2025 年 01 月

目　录

第一章 公开招标公告 3
第二章 采购需求 7
第三章 投标人须知 15
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 58
第七章 质疑、投诉证明材料格式 92

第一章 公开招标公告

广西顺盈工程项目管理有限公司关于柳州市柳江区人民医院安全保卫服务（LZZC2025-G3-060001-GXSY）的公开招标公告

项目概况

柳州市柳江区人民医院安全保卫服务招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台”（https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取招标文件，并于 2025 年 02 月 27 日 09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-060001-GXSY

项目名称：柳州市柳江区人民医院安全保卫服务

预算总金额（元）：3800000

采购需求：

标项名称:柳州市柳江区人民医院安全保卫服务

数量:1

预算金额（元）: 3800000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为柳州市柳江区人民医院安全保卫服务招标，医院总用地面积 41872.6 平方米，总建筑面积 34773 平方米，服务期限三年，具体内容详见招标文件第二章《采购需求》

最高限价（如有）：3800000

合同履约期限：服务期限三年，实际进场时间以签订合同后业主通知为准。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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：【分标 1】具备公安部门颁发的在有效期内的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025 年 02 月 06 日至 2025 年 02 月 13 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：线上获取。登录“广西政府采购云”平台（https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn），在“工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。提示：1.未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取招标文件。2.供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。3.已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 02 月 27 日 09:20（北京时间）

投标地点（网址）：通过广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）实行在线投标

开标时间：2025 年 02 月 27 日 09:20（北京时间）

开标地点：通过广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）实行在线投标

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.投标保证金：本项目无须提交投标保证金。

2.采购意向公开链接：

http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/site/detail?parentId=138102&articleId=AzQnnTZIuILoB+WxoGUiqg==&utm=site.site-PC-42049.1069-pc-wsg-ArticlePurchaseNoticeList-front.2.4140e6b0bd1511ef9d5e452527f69fc4

3. 网上查询地址

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

市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）；

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. 供应商参与在线投标（电子投标）特别说明

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台客户端”请自行前往广西政府采购云平台下载并安装（可在广西政府采购云-服务中心-搜索栏中直接搜索“下载电子投标客户端”进行查找）；电子投标具体操作流程参考政采云平台中的《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（可在广西政府采购云-服务中心—帮助文档—项目采购中进行查阅）；通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标文件提交截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书（申领流程可在广西政府采购云-服务中心-帮助文档-入驻与配置-系统管理-CA 管理操作指南中进行查阅）。

（3）供应商应当在投标文件提交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

（4）通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，视为投标文件撤回。

备注：由于“广西政府采购云平台”于 2025 年 2 月起开始全面推广，帮助中心文档可能存在未及时同步情况，在“广西政府采购云平台”中查询不到的帮助文档，可在 “政采云平台”

（ www.zcygov.cn）中查看。

6.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。

7. 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。

8.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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”（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、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名　　称：柳州市柳江区人民医院

地　　址：广西柳州市柳江区拉堡镇乐都路 335 号

项目联系人：潘献乔

项目联系方式：0772-7221718

2.采购代理机构信息

名　　称：广西顺盈工程项目管理有限公司

地　　址：柳州市三中路 92 号原地区政法委办公楼二楼

项目联系人：韦玢

项目联系方式：0772-2999008

第二章 采购需求

柳州市柳江区人民医院安全保卫服务采购需求

一、单位概况

柳州市柳江区人民医院位于广西柳州市柳江区拉堡镇乐都 路335号，成立于1956年，是柳江区唯一一所集医疗、预防、保健、科研、教学为一体的综合性二级甲等医院，柳江区急救中心、120指挥中心设在我院，是区域老百姓看病就医的主要场所，其医疗服务覆盖人口约50万人，床位编制数499张，年服务门诊病人约45万人次，服务住院病人3.1万人次，住院手术近5000例。是临床疑难常见病、多发病以及急危重症病人的救治中心，是柳州市柳江区医疗服务龙头。总用地面积41872.6平方米，总建筑面积34773平方米。

★二、项目基本情况

（一）服务内容：负责柳州市柳江区人民医院的安全保卫工作，具体详见“柳江区人民医院安全保卫工作范围及工作内容”及相关附件。

（二）服务期限：自合同签订之日起三年，实际进场时间以业主通知为准，服务终止时间相应顺延。

（三）服务地点、范围：服务地点为柳州市柳江区人民医院；服务范围包括柳州市柳江区人民医院医疗区、生活区及周边医院管辖区域。

（四）服务费用：采用费用总包干制(包含保安公司自行负担员工的工资、加班费、夜餐费、社会保险费、公积金等所有人员支出和管理服务费、税费，保安器材等一切费用)。

★三、服务要求

（一）服务总体要求

1. 对在医院范围内发生的违法、违规的行为人都要给予劝阻和制止。

2.上岗时统一着装、佩戴统一标志。配备对讲装置或其他必备的秩序维护器械。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉医院环境，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，为医院提供安全的工作环境。

3.人员以中青年为主，55周岁以下的人员、接受过安全技能训练(专项培训、岗中持续培训)、转

业军人或大学生人员占人员总数达一定比例；原则上年龄要求在 55 岁以下，可根据实际情况放宽年龄但要满足以下条件：50 岁以下的人数达到 20%；60-65 岁的不超过 10%。男保安人数不低于总数 60%且人员中至少有 9 人熟悉电脑常规办公软件的基本技能操作。

4.保安员要持有《国家保安员证》，从事特种设备（立体车库操作人员）要有相关证件。

5.需要与医院签订廉洁、安全生产协议。

6.24 小时内突发火灾、恐怖、治安暴力及其他应急事件能根据医院的工作安排调动足够的安保警力。保安队长必须要在 30 分钟内到达现场并协助医院开展工作。

（二）保安岗位、岗位数、服务时段参数

序号	岗位名称	岗位数（个）	服务时段	年龄	备注
1	队长	1	8：00－12：00 14：30－17：30	≤48 岁	行政班
2	消防巡逻	1	8：00－12：00 14：30－17：30	18—50 岁	行政班
3	路面车管	3	7:00-13:00	18—60 岁	
		2	12:00-18:00	18—60 岁	
4	立体车库	2	8：00－12：00 14：30－17：30	＜63 岁	操作机器 行政班
		1	6:00-24:00	18—55 岁	操作机器
		1	8:00-14:00	18—55 岁	操作机器
5	急诊巡逻	1	18:00-24:00	18—50 岁	
			0:00-6:00	18—50 岁	
6	内儿楼大厅及南门巡逻（11 号楼）	1	0：00－24：00	18—50 岁	
7	门诊巡逻(2 号楼)	1	0:00-6:00	18—50 岁	
8	地下巡逻(2 号楼)	1	18:00-24:00	18—50 岁	
			0:00-6:00	18—50 岁	
9	楼内巡逻	1	0：00－24：00	18—50 岁	
10	楼外巡逻	1	18:00-24:00	18—50 岁	
			0:00-6:00	18—50 岁	
11	生活区岗亭	1	0：00－24：00	50—60 岁	

12	大门收费岗亭	1	0：00－24：00	＜63 岁	
13	单车棚	2	0：00－24：00	＜63 岁	
			8：00－12：00	＜60 岁	挪车
14	产科二区	1	0：00－24：00	＜63 岁，60 岁以上不能多于 50%	
15	仓库送货	1	8：00－12：00 14：30－17：30	＜60 岁	行政班
合计	15 个岗	共计 23 个岗位数			

注意：年龄 55 岁，原则上年龄要求在 55 岁以下，可根据实际情况放宽年龄但要满足以下条件：

1、50 岁以下保安不低于总数的 20%；60-65 岁的不超过 10%且男保安人数不低于总数 60%。

2、根据相关文件要求医院专职保安人员数量按照不低于在岗医务人员总数的 3%或者 20 张病床 1 名保安或日均门诊量 3‰的标准配备（约 38 名）。

3、根据医院工作需要，岗位、值班时段可灵活调整。

★四、工作要求及各保安岗位工作职责

（一）工作要求：

1.值班保安要求仪容整洁，按规定着装，不得留胡须长发，不准嬉戏打闹，不准高声喧哗；不准边走边吃东西或者手上挥舞其他物品；不准袖手、插兜、搭肩、挽臂、懒腰；当班时不准卧躺、吸烟、吃零食、看电视、看手机、看书报和听收音机、扎堆聊天等；不得酒后上岗，当班期间不得饮酒，不得擅离岗位、串岗、干私人事情。

2.值班保安要尊重领导，服从管理，不得与来院人员发生争吵、不得恐吓、殴打患者、危害同事，不在岗位上大声喧哗，严禁使用不文明语言；不得内外勾结，损害或企图损害集体利益，不得利用工作之便擅自携带医院物品，盗窃医院物品或患者钱物，损坏医院设施和执勤用品。

3.执勤保安人员主要负责医院各部位的安全防护，维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、医闹、盗窃分子的打击。对医院各场所定时进行巡查，重点巡视部位为门诊收费处、急诊科、中央空调机房、放射科、高低压配电机房、档案室、财务室等重点部位。

4.保安人员在执勤巡逻过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，对损坏或无法关闭的要及时报保卫科或相关科室进行处理。

5.维护道路通畅。负责停车场和进出口车辆管理的保安人员，要引导好进出车辆的安全通行和有序停放，确保消防通道和绿色通道等道路整洁、有序、畅通，同时做到无违规收费等不法行为。

6.保安人员要熟练掌握火灾、盗窃等突发事件的基本应急处置流程及措施。

7.遵守医院各项规章制度。

（二）各保安岗位工作职责

1.保安队长工作职责：负责全院保安的日常管理工作；监督保安人员执行任务情况，配合医院保卫科完成各项工作任务，定期组织保安进行培训及应急演练，提高保安人员的应急能力及职业素养；

2.消防巡逻岗工作职责：熟悉医院内部环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，会熟练使用各种灭火器材，每天至少进行一次消防安全巡查，保证消防设施处于良好状态，保证消防通道畅通，配合维保公司对医院消防设施设备进行维护保养及更换，发现隐患及时上报。协助各部门处理各类突发事件。

3.路面车管员岗位工作职责：随时保持院区道路特别是 120 绿色通道、消防通道的畅通；指引车主按泊位停车；负责院区所有进出车辆的安全，处理车辆刮碰事件，对找不见事主的刮碰及被盗机动车进行协助调查；协助处置各类突发事件及完成其他任务。

4.立体车库管理员岗位工作职责：负责按照操作规程操作机械并指引车辆进、出立体车库，保证车辆有序停放，发现机械有故障或异常现象要及时报告并记录好出现和修复故障的时间，处理车辆刮碰事件，对找不见事主的刮碰及被盗机动车进行协助调查；协助处置各类突发事件及完成其他任务。

5.急诊巡逻岗位工作职责：负责急诊科的安保工作，引导病人办理各项手续，处置各类突发事件及完成其他任务。

6.内儿楼大厅及南门巡逻（11 号楼）岗位工作职责：负责引导进入南广场车辆有序停放，负责内儿楼（11 号楼）日常安全工作，负责南门无人收费门禁应急处理及其他任务。

7. 门诊巡逻（2 号楼）岗位工作职责：负责门诊楼大厅、除 2、11 号楼的安保及立体停车场取车工作，处置各类突发事件并完成其他任务。

8. 地下巡逻（2 号楼）岗位工作职责：负责地下车库的安保工作和突发事件的处置并完成其他任务。

9.楼内巡逻（2 号楼）岗位工作职责：负责 2 号楼安保工作、各类突发事件的处置并完成其他任务。

10.楼外巡逻岗位工作职责：负责非综合楼、院区重点部位的安全巡查及各类突发事件的处置并完成其他任务。

11.生活区岗亭岗位工作职责：负责生活区车辆、行人出入，劝导车辆按规定停车，保持生活区

内消防通道畅通，处理私拉、乱接电线充电的行为并及时汇报保卫科，各类突发事件的处置并完成其他任务。

12.大门收费岗亭岗位工作职责：负责进出医院车辆的收费工作并维护大门进出车辆及行人秩序，对破坏医院形象和声誉的行为及时果断制止并立即上报，发生应急事件负责控制大门。

13.单车棚岗位工作职责：负责单车棚车辆进出管理、收费，保证单车棚车辆有序停放，负责车棚范围内的防火巡查，负责被盗非机动车的追索及赔偿，处理车辆刮碰事件并对找不见事主的车辆进行协助调查。

14.产科二区岗位工作职责：严格执行医院安全管理制度，对进入产科区域人员进行身份验证，对进出的新生儿童进行登记，确保无关人员随意进出，及时发现并上报安全隐患并配合相关部门进行处理。

15.仓库送货人员岗位职责：协助设备科完成各项工作任务。

除以上各岗位工作职责以外，保安人员必须服从医院领导指挥，完成领导交给的各项任务，严格履行岗位职责，做好本职工作，做好交接班记录。维护医院内部正常的营业秩序，尤其是各窗口秩序，密切关注收银台周边情况,确保营业款绝对安全。负责对医院区域水、电、设施设备等重点场所进行定点定时巡逻，对影响医院形象的行为进行制止，配合保卫科完成各项工作任务。

★五、服务监管及绩效考核

（一）服务监管：

1.医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。

2.保安公司制订的管理方案报医院保卫科备案。

3.医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，并按柳江区人民医院相关规定对保安人员进行管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权随时提出更换保安人员

4.医院有权对保安公司业绩进行考核，发现保安公司不按照合约规定工作，不能达到医院要求，第一次予以警告，第二次予以适当处罚，对连续三次不达标者医院有权解除合同。

（二）绩效考核

为提高医院保安服务意识，增强保安服务质量，强化医院管理，健全内部安保队伍的建设及监督约束机制，结合本院的实际制定本绩效考核方案。扣罚的金额将以书面形式告知保安公司并从每月发放给保安公司的服务费中扣除，做到透明、公开、公正。未尽事宜的，由保卫科根据具体案例的特殊情况请示院领导，并结合保安公司意见，作为后续参照依据。

1.当班时间仪表不端，着装不整齐，精神不振的一次扣罚 20 元。

2.当班时间迟到、早退、睡觉、看书、看电视、看手机、打牌、闲聊、做其他与工作无关的事项的，一次扣罚 20 元；

3.酒后上岗、上班时间喝酒、脱岗、擅自调班、顶班的一次扣罚 100 元。

4.发现不安全隐患，不及时报告，或者处置不当的一次扣罚 50 元。给医院造成经济损失的，视情况加倍处罚；触犯刑律者移交司法机关依法处理。

5.执勤期间粗暴无礼或者其行为有损医院整体形象被群众举报的，一次扣罚 50 元。

6.当班时间不进行巡逻检查，不做巡查记录，报警器报警后没有及时赶到警戒场所检查的，一次扣罚 50 元，给医院造成经济损失的，由当班人赔偿；触犯刑律者移交司法机关依法处理。

7.不认真履行交接班手续，交接班记录不完整的一次扣罚 50 元。

8.损坏、损毁保安设备和监控室内设备及公用物品的，照价赔偿或者修复外，一次扣罚 50 元；触犯刑律者移交司法机关依法处理。

9.多次违纪违规、经教育不改的、通知保安公司重新进行上岗培训，如还不合格，则勒令退换。

10.发现值班人员存在以上行为，同时扣除当月相应满意度分数，按 1 分/人/次计算，每月满意度分数为 100 分。

附则：保安公司必须委派一名高中以上学历、懂管理、年龄在 48 岁以下的人员作为保安队长，全力配合医院保卫科管理日常安保、消防相关事务，参与日常保卫科行政排班、组织保安按时每月召开一次例会，负责向保安人员传达执行院方相关指示，一线处理医院应急突发事件，保持手机 24 小时畅通，接到命令任务 30 分钟内到达现场。

商务条款

★报价要求	1、本项目投标应以人民币报价； 2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 3、本项目采用费用总包干制(投标人的报价包含保安公司自行负担员工的工资、加班费、夜餐费、社会保险费、公积金等所有人员支出和管理服务费、税费，保安器材等一切费用，采购人不再支付其他费用)
★投标有效期	投标截止之日起 90 天
★合同签订日期	中标通知书发出后 20 日内

★转包及分包要求	本项目不允许转包及分包，发现合同转包、分包立即中止合同并予以处罚
★服务期限	自合同签订之日起三年，实际进场时间以业主通知为准，服务终止时间相应顺延。
★安全责任要求	合同期间的各岗位保安的安全责任由中标供应商负责。中标供应商在合同期间发生安全事故，造成人员伤亡、他人财产损失的，由中标供应商依法承担赔偿责任。
★用工要求	1.按《中华人民共和国民法典》和有关法律、法规及结合医院实际情况，以确保医院安保工作正常运行，过渡期为签订合同后一个月内。由中标供应商负责对员工进行专业培训，提高员工素质。 2.供应商应按《中华人民共和国劳动法》及人社局相关规定支付员工节假日、周末、超时加班费、高温补贴等，支付的工资不得低于柳州市本地最低工资标准。
★付款方式、时间、条件	1.费用以月结算，金额为投标报价总价的每月平均额。当月结算上一个月的费用； 2. 按《柳州市柳江区人民医院安保服务绩效考核办法》对中标供应商提供的安全保卫服务进行质量考核，当月满意度分数≥95分；除扣除罚金以外将全额发放服务费，反之当满意度分数＜95分，每降低1分，除扣除罚金将额外扣除当月服务费的百分之一。
★履约保证金	☑本项目不收取履约保证金。 ☐**本项目收取履约保证金，**具体规定如下： 履约保证金金额： 1.大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的5% 2.中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的2% 3.小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 履约保证金提交及退付方式、时间及条件：合同签订前2日内，中标供应商必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。若中标供应商无法按招标文件要求及投标文件承诺完成全部服务的，采购人有权没收全部履约保证金，并按相关规定追究中标供应商责任。履约保证金在合同结束之后，且在收到中标供应商申请

	退回履约保证金函件后5个工作日内以非现金方式退还（不计利息）。 履约保证金指定账户： 开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 注： 1.根据《柳州市财政局关于加强政府采购保证金管理的通知（试行）》规定，采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，履约保证金的收取数额不得超过政府采购合同金额的5%，对小型和微型企业免收履约保证金。其中，对中型企业收取货物和服务项目的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2.履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 3.采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4.所称小微企业(含小型、微型企业，下同)应当同时符合以下条件: (1)符合《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），小微企业划分标准; (2)提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用中大型企业注册商标的货物。 小型、微型企业提供中大型企业制造的货物的，视同为中大型企业。
签订合同前中标供应商需提交的资料	无要求

第三章 投标人须知

前附表

条款号	项目内容	编列内容
1.1	项目基本情况	项目名称：柳州市柳江区人民医院安全保卫服务 项目编号：LZZC2025-G3-060001-GXSY 采购资金来源：纳入财政预算管理的医疗服务收入资金 付款方式： 1.费用以月结算，金额为投标报价总价的每月平均额。当月结算上一个月的费用； 2. 按《柳州市柳江区人民医院安保服务绩效考核办法》对中标供应商提供的安全保卫服务进行质量考核，当月满意度分数≥95 分；除扣除罚金以外将全额发放服务费，反之当满意度分数＜95 分，每降低 1 分，除扣除罚金将额外扣除当月服务费的百分之一。 合同履约期限：自合同签订之日起三年，实际进场时间以业主通知为准，服务终止时间相应顺延。 采购方式：公开招标
2.1	项目预算金额	人民币叁佰捌拾万元整（¥3800000.00）/3 年
6.1	是否接受联合体投标	☐是/☑否。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	☐允许/☑不允许。 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。
11.6	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、投标人有效主体资格证明（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）（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）； 2、具备公安部门颁发的在有效期内的《保安服务许可证》（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）； 2、政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）； 3、投标人直接控股、管理关系信息表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 4、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。（如有请提供） **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。**
	商务文件组成	1、无串标行为承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 2、法定代表人身份证明（除自然人外必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书（如有委托时必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 4、商务要求偏离表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 5、服务承诺及方案（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 6、投标人类似业绩的证明文件（如有请提供） 7、投标人认为需提供的其他材料（如有请提供，投标人自行编写） **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，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**
	技术文件组成	1、服务要求偏离表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 2、项目实施方案 3、人员培训方案 4、管理制度方案 5、应急处理预案

		6、项目投入的设施设备 7、拟投入项目的人员 8、投标人认为需提供的其他材料（如有请提供） **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，否则投标文件按无效投标处理**） 2、开标一览表（**必须提供，否则投标文件按无效投标处理**） 3、投标人针对报价需要提供的其他证明材料（若有请提供，如①中小企业声明函、②监狱企业证明材料、③残疾人福利性单位声明函等）
16.2	投标报价要求	本项目投标应以人民币报价；不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；本项目采用费用总包干制(投标人的报价包含保安公司自行负担员工的工资、加班费、夜餐费、社会保险费、公积金等所有人员支出和管理服务费、税费，保安器材等一切费用，采购人不再支付其他费用)
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
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
	投标人递交投标样品截止时间及地点	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。
	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	“广西政府采购云”平台已与“信用中国”、“中国政府采购网”做接口，审查专家可直接在线查询，通过信用查询的，审查专家在资格审查评审界面点击通过。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☑综合评分法 □最低评标价法
30.1	确定中标供应商时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标供应商方式	□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，根据综合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，按技术指标优劣顺序排列）。
35	履约保证金金额	☑本项目不收取履约保证金。 □**本项目收取履约保证金，**具体规定如下： 履约保证金金额： 1.大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的5% 2.中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的2% 3.小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 履约保证金提交及退付方式、时间及条件：合同签订前2日内，中标供应商必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机

		构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。若中标供应商无法按招标文件要求及投标文件承诺完成全部服务的，采购人有权没收全部履约保证金，并按相关规定追究中标供应商责任。履约保证金在合同结束之后，且在收到中标供应商申请退回履约保证金函件后5个工作日内以非现金方式退还（不计利息）。 履约保证金指定账户： 开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 注： **1.根据《柳州市财政局关于加强政府采购保证金管理的通知（试行）》规定，采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，履约保证金的收取数额不得超过政府采购合同金额的5%，对小型和微型企业免收履约保证金。其中，对中型企业收取货物和服务项目的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。** **2.履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。** **3.采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。** **4.所称小微企业(含小型、微型企业，下同)应当同时符合以下条件:** **(1)符合《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)，小微企业划分标准;** **(2)提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用中大型企业注册商标的货物。** **小型、微型企业提供中大型企业制造的货物的，视同为中大型企业。**
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>质疑联系部门及联系方式</td><td>（1）广西顺盈工程项目管理有限公司；
联系电话：0772-2999008
通讯地址：广西柳州市三中路 92 号原地区政法委办公楼二楼
（2）柳州市柳江区人民医院；
联系电话：0772-7221718
通讯地址：广西柳州市柳江区拉堡镇乐都路 335 号</td></tr>
<tr><td>现场提交质疑办理业务时间</td><td>质疑期内每个工作日 8 时 30 分到 12 时 00 分， 15 时 00 分到 17 时 30 分</td></tr>
<tr><td>38.3.1</td><td>投诉受理方式</td><td>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：柳州市柳江区政府采购监督管理部门
地址：柳州市柳江区拉堡镇腾安九曲名邸 6 号楼
联系电话：0772-7218348</td></tr>
<tr><td rowspan="2">40</td><td>采购代理费支付方式</td><td>☑本项目代理服务费由中标供应商在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。
□采购人支付。
□本项目不收取代理服务费。</td></tr>
<tr><td>采购代理费收取标准</td><td>□以项目（☑中标金额/□采购预算/□暂定成交金额/□其他）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☑收费基准价格/□收费基准价格下浮 %/□收费基准价格上浮 %）收取。

代理服务收费标准（费率）
<table>
<tr><td>费率
中标金额</td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></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>
<tr><td>1000～5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西顺盈工程项目管理有限公司 开户银行：柳州银行股份有限公司柳州柳江新城支行 银行账号：7081 4500 0000 0000 1949
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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章）。 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。 注：1.投标文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章，否则视为投标无效。 2.招标文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为投标无效。

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》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“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6“售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7“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。

2.8“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。

2.9 “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。

2.10“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。

2.11“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。

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”。

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”，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 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 公开招标公告；

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、投诉证明材料格式

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。

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.投标文件提交的风险

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编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、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造成投标人投标文件无效的风险。**★投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、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”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效。**

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的货物内容及要求、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“5. 供应商参与在线投标（电子投标）特别说明”。

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。

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

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

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出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。

（5）开标结束。

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

五、资格审查

25.资格审查

25.1 开标结束后，采购人或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。

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.确定中标供应商

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供应商。

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。

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，应当对中标供应商信用进行核实，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供应商。**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供应商，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供应商通过“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供应商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供应商（招标文件另有约定多名中标供应商的除外）。

35.履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36.签订合同

36.1 中标供应商领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，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。

36.4 中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

36.8 采购人需追加与合同标的相同的服务或者货物的，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 个工作日内向柳州市柳江区政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“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）属于柳州市柳江区政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经柳州市柳江区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 柳州市柳江区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 http://zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网)发布。

38.3.6 柳州市柳江区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、货物、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的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

/。

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	500≤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 评标方法及评标标准

评标方法及评标标准

一、评标原则

（一）评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共五人或以上单数构成，其中专家人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

（二）评标方法：综合评分法

（三）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、商务技术、业绩等方面按百分制打分。

（四）评标方式：以封闭方式进行。

（五）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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当通过广西政府采购云平台发起询标函，要求其在评标现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，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。

二、评审标准

初步评审：初步评审包括资格性检查及符合性检查。

1、资格性检查

依据法律法规和招标文件的规定，对响应文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。资格性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，响应被否决，将不再进入符合性检查及详细评审：

序号	评标因素	评标内容及评标标准
1	投标人符合的基本资格条件	响应文件开启后，评标委员会依法供应商的资格证明文件进行审查： 1、投标人有效主体资格证明（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）（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）； 2、具备公安部门颁发的在有效期内的《保安服务许可证》（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）； 2、政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）； 3、投标人直接控股、管理关系信息表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，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)。

序号	评标因素	评标内容及评标标准
		（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。 注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。查询记录和证据留存方式："广西政府采购云"平台已与"信用中国"、"中国政府采购网"做接口，审查专家可直接在线查询，通过信用查询的，审查专家在资格审查评审界面点击通过。 （3）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 资格审查标准为本招标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，凡符合投标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）不具备招标文件中规定的资格要求的； （2）未按投标文件规定的方式获取本招标文件的供应商； （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； 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、符合性检查

依据招标文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，

响应被否决，将不再进入详细评审：

序号	评标因素		评标内容及评标标准
1	有效性审查	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章。
		法定代表人身份证明及授权委托书	供应商无授权代表时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第六章 投标文件格式要求； 供应商有授权代表时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第六章 投标文件格式要求； 法定代表人身份证明及授权委托书须有效，符合招标文件规定的格式，签字或盖章齐全。
		投标文件或者最后投标报价唯一性	同一供应商不得提交两个以上不同的最后投标文件或者最后投标报价，但招标文件要求提交备选投标文件的除外。
		投标报价	最后报价超出采购预算金额的，否决其投标。提交选择性报价的，否决其投标。
		联合体供应商	不接受联合体。联合体投标的，作无效投标处理。
		转包及分包	满足招标文件规定。
2	对招标文件的响应程度审查	投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
		实质性条款响应	对招标文件中所有标注★号的条款要求响应均无负偏离。
		投标文件格式	须符合第六章“投标文件格式”要求。
		商务技术评审	对招标文件中所列的商务技术条款要求响应均无负偏离。
		投标有效期	满足招标文件规定。

3、详细评审

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入）：

序号		评审因素	评标标准
1	**价格分** **（10 分）**	投标报价（满分 10 分）	（1）评标报价为供应商的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标供应商的中标金额等于投标报价。 （2）政策性扣除计算方法。 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）及《关于对政府采购

			领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》（柳财采〔2022〕18 号）的规定，供应商在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部货物由小微企业制造的，对其投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1- 6% ）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

			1.满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标人的报价分为最高分 10 分； 2.其他投标人的报价得分按以下公式计算： 报价得分=（评标基准价 / 某投标人投标报价）× 10 分。
2	**技术分（72 分）**	项目实施方案(满分 20 分)	一档（0 分）未提供实施方案或方案不合理 二档（5 分）实施方案基本满足要求，实施方案和承诺均按照采购需求进行描述，并没有对所工作的区域作出详细方案的。 三档（10 分）实施方案满足要求，对工作流程规范及要求、人员的派遣分配，人员配置规划等内容有较简单的描述。 四档（15 分）实施方案表述清晰、完整，对本项目有正确理解与认识，有详细的工作流程规范及要求、人员的派遣分配，人员配置规划等内容有相对合理的安排，在采购需求的基础上进行延伸描述。 五档（20 分）实施方案在满足四档的前提下，能够完全响应文件要求，对工作的场所、工作内容、工作要求及规定有明确的认识，人员的派遣分配，人员配置规划等内容详实，方案具有创新性，提出有建设性、实用性的措施。
		人员培训(满分 16 分)	**评价内容：包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等。** 一档(0 分)：未提供方案或方案不合理。 二档(4 分)：人员培训方案内容简单。 三档(8 分)：人员培训方案相对完整详细，可行性一般。 四档（12 分)：人员培训方案内容详细、科学，有一定的可行性。 五档（16 分)：内容详细、科学、细致、合理，具备强有力的可行性。

		管理制度方案(满分12分)	**评价内容：①各部门（行政、财务、人事等）人员管理制度，内部管理架构设置；②员工制度及管理机制、岗位责任制及监督机制；③档案管理制度；④信息反馈处理机制及激励机制。** 一档（0分）：未提供方案或方案不合理。 一档（4分）：基本满足招标要求。 二档（8分）：提供的管理制度方案较为健全。 三档（12分）：各项制度完善健全，管理职责明确，可操作性强，适用于本项目需求。
		应急处理预案(满分9分)	**评价内容：①突发事件预案；②火灾预案；③自然灾害预案；④防暴反恐预案。** 一档(0分)：未提供方案或方案不合理 二档(3分)： 应急预案内容基本满足采购需求，针对性不强。 三档(6分)：方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行，满足并略优于招标要求。 四档(9分)：方案完全适用本项目用户需求，内容详实、合理、完整详细，科学合理，亮点多，可行性强。投标人能提供同类安保项目管理中真实处理的案例或演习相关资料和图片。
		项目投入的设施设备分(满分9分)	一档(0分)：未提供方案或方案不合理。 二档(3分)：针对本项目情况投入设备情况满足安保服务要求，工作计划安排恰当，设备配置少，基本满足项目要求。 三档(6分)：针对本项目情况投入设备情况满足安保服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，内容较全面的。 四档（9分）：针对本项目情况投入设备情况满足安保服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，同时具有着丰富的经验，内容较详细且完整透彻的。

		项目投入的管理人员及其他从业人员分(满分6分)	投标人拟投入的保安队长：提供有效的大专（或以上）毕业证书扫描件、保安员二级/技师（或以上）职业资格证书扫描件、全国物业行业项目经理执业资格证书扫描件；每提供一项得2分，满分6分。**注:须提供相关证书扫描件及本项目开标前连续 3 个月由投标供应商缴纳的有效的社保证明材料扫描件，否则不得分。**（开标前连续3个月指：如2025年1月份开标，则提供2024年10、11、12月的社保证明材料或2024年11、12月及2025年1月的社保证明材料。）
3	**商务分（18分）**	服务承诺及方案（满分12分）	**评价内容：①整体服务承诺保证措施；②项目交接方案；③违约责任承诺。** 一档(0分)：未提供方案或方案不合理。 二档(4分)：未考虑项目本身的特殊性，承诺及保证措施内容不完整，较难满足项目服务需要。 三档(8分)：考虑本项目的特殊性，承诺及保证措施内容基本完整，基本满足项目需要。 四档（12分）：充分本项目的特殊性，承诺及保证措施内容完整详实，完全满足项目需要。
		管理体系及业绩分（满分6分）	1.投标人具有有效的“ISO9001 质量管理体系认证证书”及“ISO14001 环境管理体系认证证书”及“ISO45001 职业健康管理体系认证证书”的，每个证书得1分，满分3分； 3.投标人自2022年1月1日起至今取得过同类项目业绩（以合同复印件或中标（成交）通知书复印件为准），每有一项得 1 分，满分 3 分。
总得分=1+2+3。			

三、澄清补正、说明或者补正

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

补正的，按无效投标处理。

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

四、投标文件修正

（一）投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

4.1 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。

4.2 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。

五、比较与评价

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

（二）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。

1.评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

4.各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

六、评审复核

（一）评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

（二）评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1.分值汇总计算错误的；

2.分项评分超出评分标准范围的；

3.评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

4.经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

七、中标标准及中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合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，按技术指标优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选人。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供应商。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商或重新开展政府采购活动。

在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当中标供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商或重新开展政府采购活动。

第五章 拟签订的合同文本

合同编号：

柳州市政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：_____

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签订地点：

签订时间 年 月 日

政府采购合同

采购单位（甲方）_____　　采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____　　招 标 编 号_____

签　订　地　点 _____　　签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条　合同标的

1、服务需求一览表

序号	服务名称	服务内容	数量及单位	总报价（元）
1			1 项	
人民币合计金额：		（大写）：_____　（小写）：_____元		
服务期限：				

2、合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条　服务期限、服务人数

1、服务期限：叁年（　　年　　月　　日至　　年　　月　　日）。

2、服务人数：

第三条　技术资料

1、甲方应向乙方提供甲方自身现有或掌握的、提交服务成果所必需的有关数据、资料等。但甲方没有义务负责向乙方提供自身不掌握的相关数据、资料等。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条　考核、验收

按照附件一：柳州市柳江区人民医院安保服务工作要求、附件二：柳州市柳江区人民医院安保服务绩效考核办法，对乙方提供的服务进行考核、验收。

第五条 服务费及支付

1、资金性质：自筹资金 。

2、合同总金额：人民币_____（￥_____元）。

3、支付办法：

1.费用以月结算，金额为投标报价总价的每月平均额。当月结算上一个月的费用；

2.按《柳州市柳江区人民医院安保服务绩效考核办法》对乙方提供的安全保卫服务进行质量考核，当月满意度分数≥95 分；除扣除罚金以外将全额发放服务费，反之当满意度分数＜95 分，每降低 1 分，除扣除罚金将额外扣除当月服务费的百分之一。

（4）支付方式：转账、电汇或现金形式。

（5）乙方应于每次申请结款的前 5 个工作日内，将合法、有效发票开具给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付服务费（不计利息）。

第六条 权利和义务

1、甲方权利义务

1.1 包含招标文件第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

1.2 _____

1.3 _____

2、乙方权利义务

2.1 包含招标文件第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

2.2 _____

2.3 _____

第七条 违约责任

1.合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的__5__%支付违约金；逾期超过 20 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的__1__%支付违约金。

2.乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 1%支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的__1__%支付违约金。

3.如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的__1__%支付违约金。

4.如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的__1__%支付违约金(此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例)。

5.若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失。

6.合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用(该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等)，由违约方承担。

7.违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，不能履行合同的一方应以书面形式通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 60 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向合同签订地仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。合同签订地在此约定为柳州市柳江区。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同的依据

1、政府采购招标文件

2、乙方提供的投标文件

3、中标通知书

4、其他与本合同相关的资料

本合同一式　　份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各　　份（可根据需要另增加）。

甲方（采购单位）（章） 年　月　日	乙方（供应商）（章） 年　月　日
单位地址：	单位地址：

法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

附件一：柳州市柳江区人民医院安保服务工作要求

1.值班保安要求仪容整洁，按规定着装，不得留胡须长发，不准嬉戏打闹，不准高声喧哗;不准边走边吃东西或者手上挥舞其他物品;不准袖手、插兜、搭肩、挽臂、懒腰；当班时不准卧躺、吸烟、吃零食、看电视、看手机、看书报和听收音机、扎堆聊天等；不得酒后上岗，当班期间不得饮酒，不得擅离岗位、串岗、干私人事情。

2.值班保安要尊重领导，服从管理，不得与来院人员发生争吵、不得恐吓、殴打患者、危害同事，不在岗位上大声喧哗，严禁使用不文明语言；不得内外勾结，损害或企图损害集体利益，不得利用工作之便擅自携带医院物品，盗窃医院物品或患者钱物，损坏医院设施和执勤用品。

3.执勤保安人员主要负责医院各部位的安全防护，维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、医闹、盗窃分子的打击。对医院各场所定时进行巡查，重点巡视部位为门诊收费处、急诊科、中央空调机房、放射科、高低压配电机房、档案室、财务室等重点部位。

4.保安人员在执勤巡逻过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，对损坏或无法关闭的要及时报保卫科或相关科室进行处理。

5.维护道路通畅。负责停车场和进出口车辆管理的保安人员，要引导好进出车辆的安全通行和有序停放，确保消防通道和绿色通道等道路整洁、有序、畅通，同时做到无违规收费等不法行为。

6.保安人员要熟练掌握火灾、盗窃等突发事件的基本应急处置流程及措施。

7.遵守医院各项规章制度。

附件二：柳州市柳江区人民医院安保服务绩效考核办法

1.服务监管：

1.1、医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。

1.2、保安公司制订的管理方案报医院保卫科备案。

1.3、医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，并按柳江区人民医院相关规定对保安人员进行管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权随时提出更换保安人员

1.4、医院有权对保安公司业绩进行考核，发现保安公司不按照合约规定工作，不能达到医院要求，第一次予以警告，第二次予以适当处罚，对连续三次不达标者医院有权解除合同。

2、绩效考核

为提高医院保安服务意识，增强保安服务质量，强化医院管理，健全内部安保队伍的建设及监督约束机制，结合本院的实际制定本绩效考核方案。扣罚的金额将以书面形式告知保安公司并从每月发放给保安公司的服务费中扣除，做到透明、公开、公正。未尽事宜的，由保卫科根据具体案例的特殊情况请示院领导，并结合保安公司意见，作为后续参照依据。

2.1.当班时间仪表不端，着装不整齐，精神不振的一次扣罚 20 元。

2.2.当班时间迟到、早退、睡觉、看书、看电视、看手机、打牌、闲聊、做其他与工作无关的事项的，一次扣罚 20 元；

2.3.酒后上岗、上班时间喝酒、脱岗、擅自调班、顶班的一次扣罚 100 元。

2.4.发现不安全隐患，不及时报告，或者处置不当的一次扣罚 50 元。给医院造成经济损失的，视情况加倍处罚；触犯刑律者移交司法机关依法处理。

2.5.执勤期间粗暴无礼或者其行为有损医院整体形象被群众举报的，一次扣罚 50 元。

2.6.当班时间不进行巡逻检查，不做巡查记录，报警器报警后没有及时赶到警戒场所检查的，一次扣罚 50 元，给医院造成经济损失的，由当班人赔偿；触犯刑律者移交司法机关依法处理。

2.7.不认真履行交接班手续，交接班记录不完整的一次扣罚 50 元。

2.8.损坏、损毁保安设备和监控室内设备及公用物品的，照价赔偿或者修复外，一次扣罚 50 元；触犯刑律者移交司法机关依法处理。

2.9.多次违纪违规、经教育不改的、通知保安公司重新进行上岗培训，如还不合格，则勒令退换。

2.10.发现值班人员存在以上行为，同时扣除当月相应满意度分数，按 1 分/人/次计算，每月满意度分数为 100 分。

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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

<table>
<tr><td colspan="2">验收方式：</td><td colspan="3">☐自行验收　　☐委托验收</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>名　称</td><td>货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）</td><td>数量</td><td>金　额</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">合　　计</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">合计大写金额：　仟　佰　拾　万　仟　佰　拾　元</td></tr>
<tr><td>实际供货日期</td><td colspan="2"></td><td>合同交货验收日期</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>验收具体内容</td><td colspan="4">（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收小组意见</td><td colspan="4">验收结论性意见：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有异议的意见和说明理由：
签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">验收小组成员签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">监督人员或其他相关人员签字：
或受邀机构的意见（盖章）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">中标或者成交供应商负责人签字或盖章：

联系电话：

年　月　日</td><td colspan="3">采购人或受托机构的意见（盖章）：

联系电话：

年　月　日</td></tr>
</table>

第六章 投标文件格式

投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领CA证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评标委员会将应用投标人递交的资料作出自己的判断。

三、投标人递交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求：

（一）投标文件应使用广西政府采购云平台客户端软件，并按照本公开招标文件和广西政府采购云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）投标文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）投标文件应使用CA证书进行电子签章。在签章时，投标人应注意CA电子签章的位置，如因CA电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的，后果由投标人负责。

（四）投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

（五）投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、投标人在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）投标文件中须加盖公章部分均采用投标人CA电子签章，否则视为投标无效。

（二）公开招标文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果投标人没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章的内容，投标人可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为投标无效。

一、资格文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

投标人名称：

年　月　日

资格文件目录：

目　　录

（1）投标人有效主体资格证明（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）…… （页码）

（2）具备公安部门颁发的在有效期内的《保安服务许可证》……（页码）

（3）政府采购供应商资格信用承诺函……（页码）

（4）投标人直接控股、管理关系信息表……（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

（1）投标人有效主体资格证明（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）（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）。

注：必须提供且为PDF格式，并加盖投标人CA电子签章。

（2）具备公安部门颁发的在有效期内的《保安服务许可证》（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）。

注：必须提供且为PDF格式，并加盖投标人CA电子签章。

（3）政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：_____（采购单位及采购代理）____：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人**（签字）**：_____

投标人**（CA 电子签章）**：_____

日期：　　年　月　日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

（4）投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

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

注：

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

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

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或委托代理人（**签字**）：_____

投标人（**CA 电子签章**）：_____

日期：　　年　　月　　日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或委托代理人（**签字**）：_____

投标人（**CA 电子签章**）：_____

日期：　　年　　月　　日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

二、商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

投标人名称：

投标人地址：

年　月　日

目　　录

（1）无串标行为承诺函……（页码）

（2）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……（页码）

（3）法定代表人授权委托书（如有委托时）……（页码）

（4）商务要求偏离表……（页码）

（5）服务承诺及方案……（页码）

（6）投标人类似业绩的证明文件（如有要求）……（页码）

（7）投标人认为需提供的其他材料……（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

（1）无串标行为承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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

5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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

（2）法定代表人身份证明（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

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

身份证正面	身份证反面

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

（3）法定代表人授权委托书（如有委托时必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

授权委托书
（非联合体投标格式）
（如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

身份证正面	身份证反面

法定代表人（**签字或者盖章或者电子签名**）：_____

委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称(电子签章)：

日期：　年　月　日

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

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

（4）商务要求偏离表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
1	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
2	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
...	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空。

2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值。

3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务要求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期：　年　月　日

（5）服务承诺及方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）

（由投标人根据“采购需求”和“评标方法及评标标准”自行编写相关方面的服务承诺方案）

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

（6）投标人业绩证明材料（如有请提供）

投标人业绩情况一览表

序号	甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务期限	合同总价	合同签订时间	甲方单位联系人及联系电话

注：

（1）投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

（2）近年业绩按第四章《评标方法及评标标准》规定起止时间提供。

（3）类似项目的定义见第四章《评标方法及评标标准》规定。

（4）本表可调整或拓展并逐页签字及盖章。

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

（7）投标人认为需提供的其他材料（如有请提供，投标人自行编写）

三、技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：［项目采购-项目名称_］

项目编号：［项目采购-项目编号_］

投标人名称：

投标人地址：

年　　月　　日

目　　录

（1）服务要求偏离表……（页码）

（2）项目实施方案……（页码）

（3）人员培训方案……（页码）

（4）管理制度方案……（页码）

（5）应急处理预案……（页码）

（6）项目投入的设施设备……（页码）

（7）拟投入项目的人员……（页码）

（8）投标人认为需提供的其他材料……（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

（1）服务要求偏离表（必须提供，否则按无效投标处理）

服务要求偏离表

序号	招标文件要求	投标文件响应内容	偏离说明	备注
1	二、项目基本情况 ……			
2	三、服务要求 ……			
3	四、工作要求及各保安岗位工作职责 ……			
4	……			

注：

1.说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“柳州市柳江区人民医院安全保卫服务采购需求” 逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.投标人根据投标服务的需求指标，对照招标文件服务需求，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”。

3.投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术要求偏离表中列明。

4.如有要求提供相关资料的条款，需填写所在投标文件页码。

投标人名称（**电子签章**）：_____

年____月____日

（2）项目实施方案（格式自拟）

【由投标人根据“采购需求”和“评标办法”、结合公司情况自行编写相关方面的内容，格式自拟】

投标人名称（**电子签章**）：_____

年____月____日

（3）人员培训方案（格式自拟）

【由投标人根据“采购需求”和“评标办法”、结合公司情况自行编写相关方面的内容，格式自拟】

投标人名称（**电子签章**）：_____

年____月____日

（4）管理制度方案（格式自拟）

【由投标人根据“采购需求”和“评标办法”、结合公司情况自行编写相关方面的内容，格式自拟】

投标人名称（**电子签章**）：_____

年____月____日

（5）应急处理预案（格式自拟）

【由投标人根据“采购需求”和“评标办法”、结合公司情况自行编写相关方面的内容，格式自拟】

投标人名称（**电子签章**）：_____

年____月____日

（6）项目投入的设施设备（格式自拟）

【由投标人根据“采购需求”和“评标办法”、结合公司情况自行编写相关方面的内容，格式自拟】

投标人名称（**电子签章**）：_____

年____月____日

（7）拟投入项目的人员（格式自拟）

【由投标人根据“采购需求”和“评标办法”、结合公司情况自行编写相关方面的内容，格式自拟】

投标人名称（**电子签章**）：_____

年____月____日

（8）投标人认为需提供的其他材料（如有请提供，格式自拟）

三、报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：［项目采购-项目名称_］

项目编号：［项目采购-项目编号_］

投标人名称：

投标人地址：

年　　月　　日

目　　录

（1）投标函……（页码）

（2）开标一览表……（页码）

（3）投标人针对报价需要提供的其他证明材料……（页码）

（1）投标函（必须提供，否则按无效投标处理）

投标函

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3.本投标有效期自投标截止之日起____日。

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

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7.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。

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

（2）开标一览表（必须提供，否则按无效投标处理）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____　　单位：元

序号	服务名称	数量及单位	总报价（元）
		3 年	
投标总报价：人民币（大写）_____　（¥_____）			
合同履约期限：服务期限三年，实际进场时间以签订合同后业主通知为准。			

注:

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名）或者盖章，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牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

（3）投标人针对报价需要提供的其他证明材料（如有）

3.1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于**（物业管理）**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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于**（物业管理）**行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

注：

1.供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

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

3. 供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

4.中标供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在中标公告中公告其《中小企业声明函》。

3.2 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日　期：

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

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

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：［项目采购-项目名称］

质疑项目的编号：［项目采购-项目编号］包号：

采购人名称：［项目采购-采购人］

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地　　址：　　邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：　　联系电话：

地　　址：　　邮编：

被投诉人 1：

地　　址：　　邮编：

联系人：　　联系电话：

被投诉人 2

……

相关供应商：

地　　址：　　邮编：

联系人：　　联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：［项目采购-项目名称］

采购项目编号：［项目采购-项目编号］包号：

采购人名称：［项目采购-采购人］

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于　年　月　日,向　　提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....
事实依据：.....

.....
法律依据：.....

.....
投诉事项 2
……
五、与投诉事项相关的投诉请求
请求：.....

签字(签章)：　　公章：
日期：

投诉书制作说明：

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

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“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。