

广西哲胜建设工程管理有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：贵港市人民医院 2026-2028 年第三方安保服务项目

项目编号：GGZC2025-G3-990348-GXZS

采 购 人：贵港市人民医院

采购代理机构：广西哲胜建设工程管理有限公司

2025 年 12 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	20
第四章 评标方法和评标标准	41
第五章 拟签订的合同文本	50
第六章 投标文件格式	59
第七章 质疑、投诉材料格式	88

第一章 招标公告

贵港市人民医院 2026-2028 年第三方安保服务项目公开招标公告

项目概况

贵港市人民医院 2026-2028 年第三方安保服务项目 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 2026 年 1 月 13 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2025-G3-990348-GXZS

项目名称：贵港市人民医院 2026-2028 年第三方安保服务项目

预算金额：人民币柒佰肆拾贰万伍仟陆佰元整（¥7425600.00 元）

最高限价（如有）：人民币柒佰肆拾贰万伍仟陆佰元整（¥7425600.00 元）

采购需求：根据《广西壮族自治区卫生健康委员会广西壮族自治区公安厅关于印发（加快推进广西平安医院建设“4+N”三年计划方案）的通知》要求，医疗机构须按照不低于在岗医务人员总数的 3%或 20 张病床 1 名保安或日均门诊量的 3%的标准配备保安员。为扎实做好贵港市人民医院的安全、消防及交通管理工作，切实保障院区的工作秩序稳定，维护员工、患者及其家属的人身财物安全，同时为了节约医院运营成本，需采购第三方安保人员服务。需采购第三方安保人员 91 人。如需进一步了解详细内容，详见招标文件《第二章采购需求》。

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年（以合同正式履约时间为准）。合同一年一签，中标人第一年合同期满，采购人进行综合评估、考核，考核合格后续签下一年度合同。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。）；

3. 本项目的特定资格要求：具备有效的保安服务许可证。

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 23 日至 2026 年 1 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：广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在投标人可自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

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：2026年1月13日9时00分（北京时间）

投标地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

开标时间：2026年1月13日9时00分（北京时间）

开标地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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：

本项目不需要缴纳投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·贵港））。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 在线投标的有关说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。

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

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

(4) 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开标,否则后果自负。

(5) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>),点击右侧咨询小采,获取采小蜜智能服务管家帮助,或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 或 0771-3381253 获取热线服务帮助。

7. 监督部门:

贵港市财政局政府采购监督管理科, 0775-4564649, 4560240

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 贵港市人民医院

地 址: 贵港市港北区中山中路 1 号

项目联系人: 卢工

项目联系方式: 0775-4200381

2. 招标代理机构信息

名 称: 广西哲胜建设工程管理有限公司

地 址: 贵港市港北区中山大道北段 85 号贵港市中级人民法院法官公寓 1 幢 004 号

项目联系人: 苏诗韵

项目联系方式: 0775-4598665

广西哲胜建设工程管理有限公司
2025 年 12 月 23 日

第二章 采购需求

说明：

1. “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. 投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，投标人除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。
3. 投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购单位的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。
4. 本项目所属行业：租赁和商务服务业。

一、采购项目需求一览表

采购预算：详见招标公告

序号	标的的名称	数量	单位	技术需求（实质性参数★、重要性参数▲）
1	贵港市人民医院2026-2028年第三方安保服务项目	1	项	<p>一、安保服务地点 贵港市人民医院总院区、发热门诊、儿童诊疗中心、第二门诊部、贵港市精神卫生医院(西院)、卫校</p> <p>二、服务内容 上述服务地点的秩序维护，消防安全、治安防范、维稳、安检等工作，服务地点范围内的人员、设备设施的安全保卫，消防设施和重点部位的治安巡查，院内道路交通秩序管理、突发公共卫生事件和医院各类活动的警戒、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。</p> <p>三、服务要求</p> <p>(一) 预计岗位数:91人，具体用人以实际需求为准</p> <p>(二) 人员基本条件</p> <p>1. 遵守法律法规，热情爱国，具有良好的职业道德，无违</p>

			<p>规违纪情况。</p> <p>2. 品行良好，身心健康，适应各岗位需求。</p> <p>3. 做事认真负责、细心、能吃苦耐劳、积极乐观，有良好团队协作精神和沟通能力。</p> <p>★(三) 人员资质要求</p> <p>1. 56 岁以下，其中 50 岁以下的人员不低于总数的 20%。</p> <p>2. 身高：男性 1.65 米以上，女性 1.55 米以上(女性比例不能超过总人数的 20%)。</p> <p>3. 五官端正，品行良好，无犯罪记录。退役军人优先录用。</p> <p>4. 保安人员：须经过物业消防和安全保业务培训，需持有保安员证；</p> <p>专职消防岗：人员 8 名，须同时持有保安员证和消防设施操作员证（中级及以上）。</p> <p>5. 能无条件服从医院和保卫部门的管理。</p> <p>6. 工作认真负责。</p> <p>7. 态度和蔼，积极回应患者需求。</p> <p>8. 根据平安医院建设要求，严格执行“1、3、5 分钟”快速响应机制，3 分钟内必须到达事发现场，制止暴力伤医行为，保障医务人员人身安全。</p> <p>9. 以上人员须经过医院主管部门面试审核合格后方能上岗，医院有权根据实际情况调整。</p> <p>▲(四) 岗位职责要求</p> <p>1. 保安人员应严格遵守单位工作程序及仪容仪表的规定，文明执勤、礼貌待人，遇到患者或患者家属刁难或羞辱时，应保持冷静，克制情绪，如遇患者或患者家属不听劝阻、无理取闹、态度蛮横、动手打人且确实无法处理的事情，应迅速通知医院主管部门、队长处理。在发生突发事件时候，安保人员要到场保障医护人员安全并及时制止暴力事件。</p> <p>2. 负责日常秩序维护、巡逻，并按要求进行巡逻打卡，每月巡逻打卡率$\geq 95\%$；对出入医院区域的人员进行查询、识别、登记，防止散发医疗广告人员、推销药品人员及“医托”出入，如发现有疑似“医托”人员，马上进行驱赶，并对就诊群众进</p>
--	--	--	--

		<p>行必要的引导和帮助,同时做好控烟工作;及时有效处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等突发情况。</p> <p>3. 严禁车辆乱停乱放在门诊前广场、占用消防通道和急救通道停车,对医院救护车位(应急车位)进行管理,严禁任何无关车辆占用救护车位停车,确保院内急救通道整洁、畅通。</p> <p>4. 当班的保安人员在和接班的安保人员未完成交接班前不得离岗。如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等,所造成的损失,当班保安人员及中标人应该做出赔偿,情节严重者追究中标人及当班保安人员的法律责任。</p> <p>★(四) 其他要求</p> <p>1. 各岗位实行 24 小时值班制:早班 07:30-12:00\18:30-24:00、中班 12:00-18:30、夜班 24:00-07:30,特殊岗位:早上 07:30-12:00\14:30-18:00。。</p> <p>2. 安保人员统一由保卫办排班,在不影响日常安保工作的同时,安保工作人员月休 4 天。</p> <p>四、其他服务</p> <p>中标人需另设 1 名项目经理,对安保人员进行管理。项目经理须与采购人分管领导保持必要的工作交流,向采购人相关部门口头汇报工作,向采购人汇报工作开展情况及信息反馈,重大情况须及时报告。</p>
二、商务条款:		
1、合同签订期	自中标通知书发出之日起 25 天内	
2、服务期限	自合同签订之日起 2 年(以合同正式履约时间为准)。合同一年一签,中标人第一年合同期满,采购人进行综合评估、考核,考核合格后续签下一年度合同。	
3、支付方式	本项目无预付款,实行月结。每月底最后一天采购人和中标人双方对当月的服务内容和出勤人数进行核验,并对核验结果进行签字盖章确认,按实际出勤人数结算服务费,中标人在次月的 5 号前开具等额发票给采购人,采购人收到中标人提供的发票后在 15 个工作日内支付服务费。	
4、安保服务企业要求	1. 安保服务企业应当配置有办公设备及安保用的工作设备和用具。人员区分岗位统一服装上岗,佩戴注明工作人员姓名、职务的工作证上岗。安保人员	

	<p>服装及执法记录仪由安保服务企业提供。</p> <p>2、安保服务企业应当制定有切实可行的节能减排措施，包括但不限于：节约用水用电、减少纸张浪费、推广无纸化办公、规范车辆使用等，并接受采购单位的监督检查。</p> <p>3、安保企业有完善的日常管理制度。</p> <p>4、安保服务企业应有健全的服务规程和人员管理制度，有安全生产、安全防范等各种措施和规定。每年对工作人员至少组织 2 次专门培训和考核，并留存相关的培训记录。</p> <p>5、按规定签订服务合同，公开服务标准、收费标准和依据，在服务场所公示服务内容、监督电话。</p> <p>6、安保服务企业应设立专门部门，按照服务合同约定和政府颁发的服务规范、规定等进行服务质量管理。</p> <p>7、安保服务企业须建立服务质量持续改进机制，每季度至少开展 1 次满意度调查及意见征询，要求综合满意率不低于 90%，如果若连续两个季度未达标，采购单位有权根据合同约定调整服务费用或要求采取专项改进措施。</p> <p>8、建立畅通的投诉渠道，及时受理和处理投诉，全年投诉率≤5%。 $\text{全年投诉率} = (\text{全年安保投诉工单总数} / \text{全年投诉工单总数}) \times 100\%$ </p> <p>9、服务项目台账、档案资料齐全，管理完善，查阅方便。</p> <p>10、安保服务企业应当严格执行国家、自治区、贵港市有关安保管理法律法规规定和安保管理服务合同。</p> <p>11、不接受联合体投标，安保服务企业成交后不得将该项目整体或其中单项服务外包给第三方管理。</p> <p>12、投标人必须承诺成交后在约定的时间内接管本项目安保服务工作。</p> <p>13、自觉遵守保密法律、法规、规章制度和保密纪律，履行保密义务，不得擅自发表涉及服务工作中不宜公开内容的文章、著述，严禁拍照、录像，不得泄漏、传播、公布、发表、传授、转让、交换涉及服务单位的涉密信息和事件，确因需要拍照或录像，须报服务单位批准。</p>
5、其他要求	<p>1、各岗位服务人员应配置充足后备人员，如遇特殊情况需更换人员必须经采购单位审核通过，必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购单位工作受到影响者，由采购人作出处罚。</p>

	<p>2、中标人必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买社会保险，费用由成交人负责；以及消防、环保等，若有违反规定，成交人承担相应责任。中标人必须对所有服务本项目的人员按规定签订劳动合同，缴纳所有服务人员的人身意外事故伤害险等。采购人不再另外支付任何费用。</p> <p>3、安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，安保人员存在过错的，由中标人与安保人员根据责任比例自行解决，采购单位不承担任何责任。</p> <p>4、采购单位将对安保服务质量进行按月考核和全过程监控，如中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。</p> <p>5、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购单位不承担责任。</p> <p>6、若中标人在服务期间如有违反相关法律法规，未能按采购要求实行安保管理服务且服务要求达不到采购人要求的，采购单位有权单方提前解除合同，中标人承担违约责任；造成采购单位经济损失的，按造成实际损失予以赔偿。</p> <p>7、若中标人擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，中标人应向采购单位承担违约责任，采购单位可随时单方面解除合同。</p> <p>8、报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及安保管理服务中所发生的各项税收、费用由中标人承担，采购人不再另外支付任何费用。</p> <p>9、中标人若违背本招标文件中确定的义务，必须承担违约责任，采购人有权对其进行相应的处罚。</p> <p>10、中标人在派驻采购单位的安保人员需通过采购单位的审核同意后方可正式上岗，并服从采购单位的领导和工作安排。中标人应做好人力资源工作安排，在不影响日常安保工作的同时，安保工作人员月休 4 天。</p> <p>11. 防爆头盔、防护盾牌、防刺背心、防割手套、橡胶警棍、强光电筒、自卫喷雾剂、对讲机、安全钢叉等防卫器材，由医院按值勤人数配备。</p>
--	---

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	投标人的资格要求	详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标	否。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	<input type="checkbox"/> 不允许分包 <input checked="" type="checkbox"/> 转包/分包内容: <u>不允许违法分包</u> 。 <input type="checkbox"/> 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招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间: ____年____月____日____时____分, 逾期后果自负。会议地点: _____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的, 提供营业执照等证明文件(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等), 投标人为自然人的, 提供身份证扫描件。 (必须提供, 否则作无效投标处理) ; 2、本项目的特定资格要求: 具备有效的保安服务许可证扫描件。 (必须提供, 否则作无效投标处理) 3、本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函(格式后附)或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件; (必须提供, 否则作无效投标处理) 4、投标声明函(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 5、投标人直接控股、管理关系信息表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 6、贵港市政府采购项目投标资格承诺函(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) ; 7、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。 注: 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的, 必须加盖投标人公章, 否

		则作无效投标处理。
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>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或者盖章或者电子签名，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、服务实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料扫描件，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>
16.2	投标报价要求	本项目实行总价包干，投标报价是履行合同的最终价格，合同价含项目资料、人员成本、施工费、管理、材料、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金金额	本项目不需要缴纳投标保证金。
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。（注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。）
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。

	投标截止时间	详见招标公告
21.1	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	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前,对投标人进行信用查询。 查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前。
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录,截图作为附件在广西政府采购云平台上传保存。
25.3(2)	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,采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数	本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、招标单位代表共5人以上单数构成,其中专家人数不少于成员总数的三分之二。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为0项。
30.1	确定中标人时,出现中标候选人排名并列的情形,确定中标人方式	采购人确定中标人时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下的方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 技术分得分高的优先、商务分得分高的优先的顺序。 <input type="checkbox"/> 采取随机抽取的方式确定。
35	履约保证金金额	无
36.1	签订合同携带的材料	委托代理人负责签订合同的,须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的,须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。

	接收质疑函方式	以书面形式。
38.2.1	质疑联系部门及联系方式	<p>(1) 名称: 贵港市人民医院 联系电话: 0775-4200381 通讯地址: 贵港市港北区中山中路 1 号</p> <p>(2) 名称: 广西哲胜建设工程管理有限公司 联系电话: 0775-4598665 通讯地址: 贵港市港北区中山大道北段 85 号贵港市中级人民法院法官公寓 1 幢 004 号</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日(北京时间)上午 8 时 00 分到 12 时 00 分,下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
38.3.1	投诉受理方式	<p>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、通讯方式</p> <p>名称: 贵港市财政局政府采购监督管理科 地址: 贵港市港北区金港大道 902 号 联系电话: 0775-4555290、0775-4564649</p>
40	采购代理服务费支付方式	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采购代理服务费由中标人在领取中标通知书前,以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付: <u>(支付方式)</u>。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目不收取采购代理服务费。</p>
	采购代理费收取标准	参考《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格(2002)1980 号)及国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格(2015)299 号)规定的标准为基础下浮 20% 执行,具体以项目中标金额为基准,采用差额定率累进法计算,由中标人向招标代理机构支付。
	采购代理服务费收款账户信息	<p>账户名称: 广西哲胜建设工程管理有限公司 开户银行: 中国农业银行股份有限公司贵港分行 账 号: 20455101040016061</p>
41.1	解释	<p>解释: 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按更正公告(澄清公告)、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法和评标标准、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。</p> <p>法律责任:</p> <p>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</p>

		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。
41.2	其他释义	<p>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实物印章或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。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。</p> <p>2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 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。阿</p>

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制

投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。

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

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该投标人所拥有。

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

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

9. 回避与串通投标

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

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (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) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法和评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当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招标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。

澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

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

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格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第 18.2.1，或者转为中标的履约保证金。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

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**。

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。

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

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

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回

22.1 投标人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。投标截止时间后提交的投标文件，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投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、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。

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依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定抽取专家的，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，所有投标人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，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。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在线解密。投标文件未按时解密的，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，各投标人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，采购人或采购代理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 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。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（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，采购人或者采购代理机构可直接在线查询）

（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。

(4) 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。

25.4 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

评标委员会由从财政部门的政府采购评标专家库随机抽取评审专家和采购人代表组成，人数为 5 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。

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

28.4 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. 评标方法和评标标准

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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起 5 个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

30.3 中标人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 在中标人确定之日起 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人发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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投标人，取消其中标资格，并依法确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以依法确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依

法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

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

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

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

36.2 采购合同由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容签订。

36.3 签订合同时：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人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，中标人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 采购人或中标人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，中标人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的

法律责任。

37. 政府采购合同公告

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。

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或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采购代理机构提出，由采购人或采购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中标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质疑的采购文件的，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) 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；
- (6) 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；
- (7) 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。对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或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个工作日内向本级财政部门提起投诉，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。

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

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) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对中标人履约的验收。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，中标人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中标人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）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中标人支付采购资金。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》。中标人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. 采购代理服务费

40.1 采购代理服务费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缴纳采购代理服务费。

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，投标人提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

第四章 评标方法和评标标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

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

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标文件进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“★”的商务条款发生负偏离的；
- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“★”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 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 证书加盖投标人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，有可能对评审产生影响。

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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 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。

5.2 评标委员会各成员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招标文件所载明的评标方法、标准进行评审。对投标人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。

5.3 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。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会各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。

6. 评审复核

6.1 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。

6.2 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：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 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。

第三节 评分标准

综合评分法

一、评标原则

(一) 评标构成：本招标采购项目的评标分别由从财政部门的政府采购评标专家库随机抽取依法组成的评审专家、招标单位代表共 5 人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评标将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、服务实施方案分、商务分等三方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

(一) 评标标准：本招标项目评标方法采用综合评分法，实行百分制。

(二) 计分办法（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 <u>30</u> 分)	投标报价	<p>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(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，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 评标报价为投标人的投标报价，评标报价只是作为评审时使用。最终中标人的中标价等于投标报价。</p> <p>(3) 满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，基准价得分为 30 分。</p> <p>(4) 价格分计算公式：</p> <p>价格分=(评标基准价÷评标报价)× 30 分</p>
2	安保工作质量 (满分 40 分)	(1) 消防安全管理 (满 8 分)	<p>日常巡检与设备管理：方案中是否明确《消防安全检查巡查制度》，每日进行防火巡查（频率、路线、重点区域、记录表），巡查过程中发现问题是否及时纠正或处置等。(2 分，每项内容 1 分，漏项或缺项的内容不得分)</p>

		<p>应急处理流程: 是否制定详尽的火灾应急预案，流程清晰（报警、扑救初起火灾、疏散、引导消防队），并有明确的消防演练的计划和方案。（3分，每项内容1分，漏项或缺项的内容不得分）</p> <p>隐患排查与培训: 是否有对院内员工（特别是新员工）进行基本消防知识培训的计划；是否有主动发现并上报堵塞消防通道、违规用电等隐患的机制和奖励措施。（3分，每项内容1分，漏项或缺项的内容不得分）</p>
	(2) 治安秩序维护 (满分 10分)	<p>巡查机制: 是否制定科学、无死角的 24 小时巡逻方案（固定岗+流动岗结合），巡逻打点系统是否先进可靠，每月巡逻打卡率$\geq 95\%$。（3分，每项内容1分，漏项或缺项的内容不得分）</p> <p>突发事件处置: 对医闹、医疗纠纷引发的聚集、暴力伤医等事件的处置预案是否完善。流程包括：快速反应、有效隔离、保护医护人员与患者、报警及证据固定。方案是否体现“安全优先、沟通为辅、果断控制”的原则。（4分，每项预案内容1分，漏项或缺项的内容不得分）</p> <p>重点区域管理: 对挂号收费处、药房、候诊区等人员密集、易发扒窃区域的秩序维护方案（如排队管理、防盗提示、视频监控联动）是否有效。（3分）</p>
	(3) 院内交通管理 (满分 6分)	<p>车辆引导与停放: 是否有清晰的院内车辆行进路线规划方案，是否能确保急救通道、消防通道 24 小时绝对畅通。（2分，每项内容1分，漏项或缺项的内容不得分）</p> <p>高峰期应对: 针对早晚高峰、节假日等车流量大的情况，是否有专门的应急预案（如增派人员、启用备用通道、临时交通管制）。（2分）</p> <p>人车分流与安全: 是否考虑人行安全，有明确的人车分流措施和标识建议，对院内超速、乱鸣笛等行为有无有效的管理和劝阻方案。（2分）</p>
	(4) 安保人员工作纪律 (满分 8分)	<p>行为规范: 是否对安保人员的着装、仪容、言行举止有明确、严格的规定（如统一制服、佩戴工牌、使用文明用语、站姿坐姿等）。（2分）</p> <p>岗位纪律: 方案中是否明确规定严禁在岗期间玩手机、吸烟、饮酒、脱岗、睡岗等行为，并有相应的监督检查和处罚机制。（3分）</p> <p>服务意识与沟通能力: 是否强调主动服务意识（如主动为老弱病残提供帮助），是否有对安保人员的沟通技巧、矛盾纠纷化解能力的培训方案，避免因态度生硬引发冲突。（3分）</p>
	(5) 应急预案分 (满分 8分)	<p>一档（0分）：未提供或未针对本项目的服务内容编制应急处理方案；</p> <p>二档（2.5分）：有针对本项目的服务场所内发生的火灾、</p>

		<p>群体性突发安全事件、偷盗等应急事件的处理方案，但内容简单，缺乏针对性。</p> <p>三档（5分）：针对本项目的服务场所内可能发生的医闹、火灾、群体性突发安全事件、偷盗抢劫、紧急安全疏散等制定切实可行的应急处置方案，与采购人的实际情况较为相符。</p> <p>四档（8分）：针对本项目服务场所内可能发生的医闹、火灾、群体性突发安全事件、偷盗抢劫、紧急安全疏散、院内交通拥堵等制定有应急预案，方案内容详细，措施得力；针对重大活动、节假日安全保卫等制定有专项应急服务方案；具备联防联动能力，在紧急事件发生时，能立即组织人员进行处置，并提供相应处置成功案例进行佐证。</p>
3	商务分 (满分 30 分)	<p>(1) 拟投入的专业人员配备分(满分 10 分)</p> <p>1、拟派任本项目的项目经理具备相关经验，且具有人力资源管理等相关专业中级以上（含中级）职称的得 2 分，具有退伍军人证的得 1 分，满分 3 分； 2、拟投入本项目的保安队长具备保安员二级技师以上（含二级）职业资格的得 2 分，具有退伍军人证得 1 分，满分 3 分； 3、拟投入本项目的其他人员配置：拟投入本项目的保安人员中每有 1 人具有消防设施操作员证（《原建(构)筑物消防员证》或《消防设施操作员结业证》）的得 1 分，保安人员中每有 1 人为退伍军人证的得 1 分；满分 4 分。</p> <p>注：以上人员在投标文件中提供证书扫描件及其本人在本单位的在职证明并加盖单位公章，否则不得分。</p>
		<p>(2) 安保公司综合考核(满分 10 分)</p> <p>业务能力：有详细的保安人员培训方案，内容包括但不限于：基本的安保知识和技能，安全设备和工具的使用，安全应急处理的基本流程等。（3 分，每个内容 1 分，可提供既往培训记录，漏项或缺项的内容不得分。）</p> <p>工作责任心：安保公司制定有完善的制度，包含岗位职责、奖惩制度、服务承诺、风险防范意识等（4 分，每个内容 1 分，漏项或缺项的内容不得分。）</p> <p>工作表现：安保公司既往服务期内无安全事故记录，得 1 分；每提供一份业主表扬信或零投诉证明材料，得 1 分；应急预案流程</p>

		清晰、演练计划具体，得 1 分（3 分）。
	(3) 业绩（满分 10 分）	2022 年 1 月 1 日至今投标人提供类似业绩的每一个得 2 分，本项最多得 10 分（在投标文件中提供合同或中标（成交）通知书复印件并加盖单位公章，投标人如提供同一个项目有多个标段中标的业绩证明，按一个项目计分，不重复计分。）
总得分=1+2+3		

第四节 中标候选人推荐原则

一、评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；总得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低顺序排列；总得分相同、投标报价相同且技术分相同的，按商务分由高到低顺序排列）并推荐三名中标候选供应商。招标人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

注：如招标文件存在《广西壮族自治区政府采购当事人行为规则》下列的情形，评标委员会不得作为评审依据：招标代理机构不得在招标文件中列入限制、排斥潜在供应商的商务、技术条款；不得为迎合招标人列入单一品牌的规格技术标准及其他有违公平竞争的条款；不得以不合理的注册资本金、销售业绩及资格条件等条款对潜在供应商实行歧视或差别待遇。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

注：

- 1、以下合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

广西壮族自治区政府采购合同

项目编号: _____

项目名称: 贵港市人民医院 2026-2028 年第三方安保
服务项目

采购人（甲方）: 贵港市人民医院

中标人（乙方）: _____

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

广西壮族自治区政府采购合同

项目编号：_____

项目名称：贵港市人民医院2026-2028年第三方安保服务项目

甲方（甲方）：贵港市人民医院

供应商（乙方）：_____

签订地点：贵港市人民医院

签订时间：_____年_____月_____日

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承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

（一）服务项目

1. 乙方接受甲方委托，承担_____项目，合同金额人民币合计金额（大写）人民币_____。

2. 投标报价已包含实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等与业务有关的一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及安保管理服务中所发生的各项税收、费用由乙方承担，甲方不再另外支付任何费用。

第二条 安保工作服务要求

（一）人员条件

1. 遵守法律法规，热情爱国，具有良好的职业道德，无违规违纪情况。
2. 品行良好，身心健康，适应各岗位需求。
3. 做事认真负责、细心，吃苦耐劳、积极乐观，有良好团队协作精神和沟通能力。

（二）人员资质要求

1. 年龄：50 岁以下的保安员不低于总数的 20%，其余不超 56 岁。

2. 男性身高在 1.65 米以上，女性身高在 1.55 米以上（女性的比例不能超过总人数的 20%）。
3. 五官端正，品行良好，无犯罪记录。
4. 所有保安人员须经过物业消防和安全保业务培训，持保安员证者为100%，安排在专职消防岗的8名人员必须持有保安员证和消防设施操作员证（中级及以上）。
5. 能无条件服从医院和保卫部门的管理。
6. 工作认真负责，每月巡逻打卡率 $\geq 95\%$ 。
7. 态度和蔼，积极回应患者需求，全年投诉率 $\leq 5\%$ 。
全年投诉率=(全年安保投诉工单总数/全年投诉工单总数) $\times 100\%$
8. 根据平安医院建设要求，严格执行“1、3、5分钟”快速响应机制，3分钟内必须到达事发现场，制止暴力伤医行为，保障医务人员人身安全。
9. 以上人员须经过医院主管部门面试审核合格后方能上岗，医院有权根据实际情况调整。
10. 面试通过后，入职前需提供无犯罪证明和健康体检报告。
11. 预计岗位数：91人，具体用人以实际需求为准。

（三）服务内容

服务地点的秩序维护，消防安全、治安防范、维稳、安检等工作，服务地点范围内的人员、设备设施的安全保卫，消防设施和重点部位的治安巡查，道路交通秩序管理、突发公共卫生事件和各类活动的警戒、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。

（四）服务要求（工作职责）

1. 保安员。主要工作内容包括：（1）负责相关区域内的安全、消防及交通管理，维护良好的工作秩序；（2）负责服务地点大门出、入口的值守工作，做到 24 小时轮值并形成记录；（3）掌握必要的车辆指引知识，按要求做好机动车辆和非机动车辆的出入引导，确保车辆安全有序高效停放，维护停放秩序；（4）遇有紧急或突发事件等特殊情况，

应有防止不良势态扩展的措施和方案，并及时报请有关部门处理；（5）按照医院的要求和标准配合做好迎检工作，完成医院临时要求的其他工作。

2. 安检员。主要工作内容包括：（1）使用仪器，依法检查进入我院院区（含总院、发热门诊、儿童诊疗中心、西院、二门诊）的人员及其随身携带、寄存的物品；（2）手工或使用开箱包、X射线机等设备，检查、检测可疑物品；（3）依法依规对可疑物品进行暂存、没收等处置，对违规或违法者移交执法部门处置；（4）汇总并上报突发事件、特殊情况及应急预案的启动信息，撰写自检报告及整改措施；（5）按照医院的要求和标准配合做好迎检工作，完成医院临时要求的其他工作。

（五）服务质量要求

1. 保安人员应严格遵守单位工作程序及仪容仪表的规定，文明执勤、礼貌待人。遇到患者或患者家属刁难或羞辱时，应保持冷静，克制情绪，不允许与患者或患者家属争吵、斗殴；如遇患者或患者家属不听劝阻、无理取闹、态度蛮横、动手打人且确实无法处理的事情，应迅速通知主管部门、队长处理；在发生突发事件时候，安保人员要到场保障医护人员安全并及时制止暴力事件。

2. 负责日常秩序维护、巡逻，并按要求进行巡逻打卡；对出入服务地点的人员进行查询、识别、登记，防止散发医疗广告人员、推销药品人员及“医托”出入，若发现有疑似医托人员，应及时驱赶；对就诊群众进行必要的引导和帮助，同时做好控烟工作；及时有效处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等突发情况。

3. 严禁车辆乱停乱放、占用消防通道和急救通道停车，对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车，确保急救通道整洁、畅通。

4. 值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈，看书报、睡觉、听收（录）音机或做与工作无关的事，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全，时时处处体现我院保安的良好形象。

5. 当班的保安人员在和接班的安保人员未完成交接班前不得离岗。如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等，所造成的损失，当班保安人员及乙方应该做出赔偿，情节严重者追究乙方及当班保安人员的法律责任。

（六）其他要求

1. 各岗位服务人员应配置充足后备人员，如遇特殊情况需更换人员必须经甲方审核通过，必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使甲方工作受到影响者，由甲方作出处罚。

2. 乙方必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如：保险要按照国家有关规定为其员工购买社会保险，费用由乙方负责； 消防、环保等，若有违反规定，乙方承担相应责任。乙方必须对所有服务本项目的人员按规定签订劳动合同，缴纳所有服务人员的人身意外事故伤害险等。甲方不再另外支付任何费用。

3. 安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

4. 甲方将对安保服务质量进行按月考核和全过程监控，如乙方日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

5. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

6. 若乙方在服务期间有违反相关法律法规、未能按采购要求实行安保管理服务且服务要求达不到甲方要求的，甲方有权单方提前解除合同，乙方承担违约责任；造成甲方经济损失的，按造成实际损失予以赔偿。

7. 若乙方擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，乙方应向甲方承担违约责任，甲方可随时单方面解除合同。

8. 报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用，服务人员的薪酬、福利待遇以及安保管理服务中所发生的各项税收、费用由乙方承担，甲方不再另外支付任何费用。

9. 乙方若违背本招标文件中确定的义务，必须承担违约责任，甲方有权对其进行相应的处罚。

10. 乙方在派驻甲方的安保人员需通过甲方的审核同意后方可正式上岗，并服从甲方的领导和工作安排。安保人员统一由甲方保卫办排班。在不影响日常安保工作的同时，安保工作人员月休4天。

11. 岗位实行24小时值班制：早晚班07:30-12:00\18:30-24:00、中班12:00-18:30、夜班24:00-07:30，特殊岗位：早上07:30-12:00\14:30-18:00。

第三条 权力保证

一、甲方根据工作需要，可为乙方开展服务提供相关资料。乙方应按规定时间提交服务成果。

二、在服务期间，乙方不得以甲方名义发生各种谋取不正当利益的违法、违纪行为。

三、乙方应保证所提供的服务成果不会侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利。乙方应按投标文件规定的时间向甲方提供服务成果的有关资料。

四、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、计划、资料等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 服务期限和验收

一、服务期限：服务期限为 年，从 年 月 日起至 年 月 日止。

二、服务地点：贵港市人民医院总院区、发热门诊、儿童诊疗中心、第二门诊部、贵港市精神卫生医院（西院）、卫校

第五条 服务、质量保证期

乙方应按照国家有关法律法规以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供相关服务。

第六条 付款方式

（一）在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当的补偿。

（二）付款方式：本项目无预付款，实行月结。每月底最后一天甲乙双方对当月的服务内容和出勤人数进行核验，并对核验结果进行签字盖章确认，按实际出勤人数结算服务费（XXXX元/人.月），乙方在次月的5号前开具等额发票给甲方，甲方收到乙方提供的发票后在15个工作日内支付服务费。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 质量保证及售后服务

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的安保服务质量要求执行。

第九条 违约责任

本合同生效后，甲乙双方均应履行本合同的约定，任何一方不履行或不完全履行本合同约定的，应承担相应违约责任。

（一）甲方若自身原因不按合同规定期限内向乙方付费，对逾期未付的费用每逾一天，按未交付金额的10%支付，逾期30天未支付保安服务费的，乙方有权单方解除合同，并追究甲方的违约责任。

（二）乙方保安人员在执行任务期间违反本合同约定，对甲方或第三方造成损害的，或损害甲方单位形象的，由乙方承担相应损害赔偿责任，如情节轻微的，甲方有权要求乙方更换符合资质的保安人员；情节严重的，甲方有权解除合同。

（三）在合同执行期间，甲方对乙方进行监督及考核，如果有下列情形之一者，甲方有权从服务费中视情节轻重予以扣减：

1. 工作中存在有不文明现象，包括管理人员或其他工作人员到院内闹事、语言粗俗等其他过激行为，与院外人员（含就诊患者、来院检查、培训等）发生口角并存在过错的，每人每次扣减 200 元。

2. 未及时报告事件、有意隐瞒事件、知情不报者，每次扣减 100元，造成严重后果和不良影响的，每次扣减500元。
3. 更换工作人员没有按合同规定时间通知院方，每次扣减100元。
4. 当班管理人员无故不在岗的，每次扣减100元。
5. 出现有上班迟到或早退现象，每人每次扣20元，第二次叠加，以此类推。
6. 保安有监守自盗现象的，除了原价赔偿偷盗物品价值外，还予以扣减500元。
7. 检查中发现有保安私自违规使用电器或给电动车充电现象，没收充电器和违规电器，每次扣减200元。
8. 检查中发现有保安窜岗聊天或做在岗位上看报纸（杂志或书等）、玩手机、睡岗或做与值班期间无关的事，每次扣减100元。
9. 检查中发现保安未按岗位要求统一着装，每次扣减20元。
10. 保安出现交接班人员尚未到岗而当班人员提前离岗现象的，每次每人扣减100元。
11. 保安出现擅自无故离岗10分钟以上的，每次扣减100元；出现无人顶岗的情况下去就餐造成岗位空缺或期间发生事故无人及时处理的，每次扣减200元。
12. 各岗位人员在值班期间在岗位出现有脱鞋、抽烟等不雅观行为的，每次扣减20元。
13. 若发生因安保人员工作疏忽导致车辆受损，并引起经济纠纷，由当班人员自行承担赔偿。

（四）乙方当班保安因履职不到位导致甲方员工被经济处理的，甲方等额扣减保安公司服务费（以相关文件、通报为依据），如情节轻微的，甲方有权要求乙方更换符合资质的保安人员；情节严重的，甲方有权解除合同。

（五）乙方当班保安人员因过错造成甲方或来院人员财产损失的，等额扣除保安公司保安服务费。造成重大财产损失的，乙方按相关责任负责赔偿。乙方是否存在过错、过错责任大小、损失额度以有权鉴定部门认定或司法机关裁决为准。

第十条 不可抗力事件处理

（一）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。

（二）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。

（三）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

（一）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，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

（二）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被授权代表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，须经甲方监督部门审批，并签书面补充协议报甲方监督部门备案，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

（一）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。

（二）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

- （一）招标文件；
- （二）乙方提供的投标文件；
- （三）中标通知书。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方二份，乙方一份。本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字盖章后生效。

甲方（章）贵港市人民医院	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：贵港市中山中路 1 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
（或）委托代理人：	（或）委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
	账户名称：
	开户银行：
	账号：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（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：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收	<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、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、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)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第六章 投标文件格式

第一节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称:

年 月 日

资格证明文件目录

- 1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证件扫描件。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 2、本项目的特定资格要求：具备有效的保安服务许可证扫描件。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 3、本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 4、投标声明函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 6、贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）；
- 7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）

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

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人为自然人的，提供自然人的身仹证明）

二、本项目的特定资格要求：具备有效的保安服务许可证扫描件

三、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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)；承建（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)；承建（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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，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。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

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。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注: 请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业扶持政策的,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;根据《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,投标人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证明文件的,视同为小型和微型企业。

四、投标声明函

致：广西哲胜建设工程管理有限公司

(投标人名称)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)（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

3、在此，我方宣布同意如下：

（1）将按招标文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查招标文件的全部内容，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投标有关的一切数据或者资料。

4、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。

5、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：_____。

6、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。

· 注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标文件作无效响应处理。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

五、投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有的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”。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	相互关系
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”。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、招标文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

日期： 年 月 日

七、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。

第二节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件

项目名称:

项目编号:

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称:

年 月 日

商务文件目录

- 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）
- 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）
- 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）
- 4、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）
- 5、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。

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

一、无串通投标行为的承诺函

参加本项目无串通投标行为的承诺函

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；
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；
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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等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

二、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件正反面扫描件

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注: 自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人有效身份证件扫描件（正、反面）

三、授权委托书（联合体投标格式） (如有委托时)

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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盖章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。

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者盖章或者电子签名）：

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盖章或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商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。
4. 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”。

法定代表人授权委托书（非联合体投标格式） (如有委托时)

致：广西哲胜建设工程管理有限公司

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的（项目名称）项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字或者盖章或者电子签名生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

- 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盖章或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商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。
4. 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”。

附件：

委托代理人有效身份证扫描件（正、反面）

四、商务条款偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

所投分标 (此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”): _____

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明

注:

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 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, 详细填写相应的内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
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”。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。

投标人 2022 年 1 月 1 日以来类似的业绩（格式）

投标人 2022 年 1 月 1 日以来类似的业绩一览表

序号	采购单位名称	项目名称	合同签订时间	合同金额（万元）
1			年 月 日	
2			年 月 日	
3			年 月 日	
4			年 月 日	
5			年 月 日	
			年 月 日	
...			年 月 日	

注：附相关证明材料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

拟投入人员一览表（格式）

拟投入人员一览表

序号	姓名	职务	专业技术资格（职称）或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	聘请合同编号（如有）
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2 附相关证明材料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第三节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称:

年 月 日

技术文件目录

- 1、技术要求偏离表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 2、针对本项目的服务实施方案；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 3、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（如有请提供）

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

一、技术要求偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

所投分标 (此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”): _____

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
1				
2				
...				

注:

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请根据所投服务内容, 逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“技术需求”的内容作出明确响应, 并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时, 投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

二、针对本项目的服务实施方案

(由投标人根据招标内容及采购需求的要求以及评审因素等等自行编写)

三、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。

第四节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称:

年 月 日

报价文件目录

- 1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）
- 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）
- 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

一、投标函

致：广西哲胜建设工程管理有限公司

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

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

据此函，我方兹宣布：

1、我方愿意以投标时提供的开标一览表中的投标总报价，在承诺的提交服务成果时间内提供本项目招标文件“第二章 采购需求”相应的采购内容，具体详见开标一览表。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.1 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方在此声明所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标人的行为。

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

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

10、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。

11、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称:

项目编号:

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
.....						

投标总报价: (大写) 人民币_____元 (¥_____元)

服务期限:

投标人须就第二章《采购需求》中所响应内容作完整唯一报价。
投标报价是履行合同的最终价格, 必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务, 以及伴随的货物的价格; 包含投标服务、货物成本、运输(含保险)装卸、搬运、检验、保险、利润、税费、质保期售后服务、雇员费、合同实施过程中的应预见和或不可预见等费用总和。所产生的费用由中标人负责。

注:

1、 投标人需按本表格式填写, 不得自行更改, 也不得留空(备注除外), 如有多分标, 按分标分别提供开标一览表, 必须加盖投标人有效公章, 否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改, 否则其投标作无效标处理。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

第七章 质疑、投诉材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函

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: _____ 包号: _____

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

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书

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:

采购项目编号: 包号:

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/采购代理机构于____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。