



科联招标  
KELIAN BIDDING

# 广西科联招标中心 有限公司

## 竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：百东院区 2026 年安保服务采购项目（重）

项目编号：GXZC2026-C3-000289-GXKL

采购人：右江民族医学院附属医院

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2026 年 3 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 采购需求 .....	5
第三章 供应商须知 .....	26
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	44
第五章 响应文件格式 .....	54
第六章 合同文本 .....	80
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	90

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

百东院区 2026 年安保服务采购项目（重）采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 3 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-C3-000289-GXKL

项目名称：百东院区 2026 年安保服务采购项目（重）

采购方式： 竞争性谈判  竞争性磋商  询价

预算金额：人民币壹佰捌拾玖万元整（¥1890000.00）

采购需求：

标项名称：百东院区 2026 年安保服务

数量：1

预算金额（元）：人民币壹佰捌拾玖万元整（¥1890000.00）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：右江民族医学院附属医院百东院区（百色市百东新区永安大道 19 号），占地面积约 13.55 万平方米，一期建成总建筑面积约 20.84 万平方米；提供医院日常安全保卫、公共秩序维护及突发事件的应急处理等安保管理服务。需配置安保人员 45 人，具体内容详见本公告附件。

最高限价（如有）：人民币壹佰捌拾玖万元整（¥1890000.00）

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年（12 个月）。

本项目（是/否）接受联合体：否。

备注：/

## 二、申请人的资格要求

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

## 三、获取采购文件

时间：2026 年 3 月 2 日至 2026 年 3 月 9 日，每天上午 00:00 至 11:59，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。本项目不发放纸质采购文件，潜在供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（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”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。

售价：人民币 0 元。

## 四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2026 年 3 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）

2.首次响应文件提交地点：通过广西政府采购云平台在线提交。

### **五、开启（首次响应文件开启时间）**

时间：2026年3月13日15点00分（北京时间）后

地点：在广西政府采购云平台在线解密。

### **六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

### **七、其他补充事宜**

1.磋商保证金：

**本项目不需要缴纳磋商保证金。**

2.网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、广西壮族自治区招标投标公共服务平台（<http://zbtb.gxi.gov.cn:9000/>）、右江民族医学院附属医院官网（<https://www.gxyyfy.cn/Default.aspx>）。

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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

4.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。

5.对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

### **6.在线竞标的有关说明：**

（1）响应文件提交方式：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/>）实行在线电子响应，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/>）一办事指南一下载专区），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，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，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交。

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

**注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补**

**充、修改后重新上传、提交。响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件的，广西政府采购云平台将予以拒收。**

(4) CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密。

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

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

8. 银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构的身分参加政府采购。如供应商为分支机构的，必须在响应文件中同时提供经法人授权供应商以分支机构名义参加竞标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件。

#### **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

##### 1. 采购人信息

名 称：右江民族医学院附属医院

地 址：广西百色市右江区中山二路 18 号

联系方式：覃老师，0776-2831452

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：广西科联招标中心有限公司

地 址：百色市右江区前程路 9 号泰和家园小区第 2 幢 1 层 1 号、83 号

联系方式：0776-2808555

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：李敏

电 话：0776-2808555

广西科联招标中心有限公司

2026 年 3 月 2 日

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

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

**2. 采购需求中带“▲”的条款为实质性条款，不满足作无效响应处理。**

3. 供应商必须对响应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，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

4. 供应商应对竞标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人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成交供应商负责。

5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：租赁和商务服务业。（行业名称及划分见本章附件2）

一、需求一览表			
序号	标的名称	数量及单位	▲服务要求
1	百东院区2026年安保服务	1项	<p><b>一、服务内容</b></p> <p>本项目为安保外包服务，由成交供应商为采购人提供安保服务，确保医院治安安全，确保工作人员、患者、家属、财产安全，对百东院区实行24小时保安值守，确保医院的正常工作、生活秩序，保障医护人员工作期间的人身、财产安全，对外来人员、车辆、物资进行询问、查验，杜绝无关人员进入院区。夜间对医院进行安全守护和巡逻，防范安全事故，保障重点要害部门和单位的安全。做好例行安全检查，积极配合医院处置医患纠纷等突发事件。包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 车辆进出、收费管理服务；</li><li>2. 人员物品进出管理服务；</li><li>3. 维护大门和院内公共治安秩序，包括门岗执勤、巡视、监控、消防；</li><li>4. 院内交通与车辆停放秩序管理服务；</li><li>5. 院内流动治安管理；</li><li>6. 协助配合保卫部门和公安机关处理院内的一切与治安、消防有关的事件，院内交通秩序、停泊管理等；</li><li>7. 医院及各部门开展活动维持秩序服务；</li><li>8. 医院门前三包，保持医院大门周边无车辆乱停乱放和乱摆摊现象；</li></ol>

9. 配合医院做好控烟工作，在院内进行巡查，对违规吸烟人员劝导及改正；
10. 协助保卫部门开展安全、消防设施设备检查和各种应急演练；
11. 协助保卫部门对来访的上级领导和主要嘉宾做好安保工作。

## 二、保安服务要求

### （一）服务总体要求

1. 对在医院百东院区范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和坚决制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。因保安人员失职、渎职行为造成医院财产损失和医院工作人员及患者人身、财物受到不法伤害、损坏，成交供应商（保安公司）应当承担相应赔偿责任。

2. 引导车辆有序停放，严禁车辆乱停乱放，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院各门岗内、外及周边整洁、畅通；对医院救护车、消防车等应急通道进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车、消防车停车位。

3. 对医院百东院区大门周边区域实行“三包”管理，严禁小摊小贩在大门周边违规设点，严禁出租车、摩托车、残疾三轮车占道载客。

4. 严厉打击“医托”和“医疗广告”人员。严格禁止医托和散发非法医疗广告人员在医院范围内活动。拒绝工作人员与上述人员有任何关系，一旦发现，严肃处理，绝不留情。

5. 装备配置：医院门卫值班室按值勤人数配备防爆头盔、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。

6. 熟练使用技防器械和设备，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。

7. 保安人员数量要满足医院安保要求，年龄结构合理，派驻的保安人员必须经过公安有关部门的专业培训，并取得保安上岗资格，配合医院做好消防安全及治安安全等工作。

### （二）保安人员素质要求

拟投入本项目的保安人员（含班长）除应符合国家和地方法律法规要求以外，还应符合以下标准：

1. 身体条件：男性要求年龄 20—55 岁之间、身高原则在 165cm 及以上，女性要求年龄在 20—45 岁之间、身高原则在 155cm 及以上，身体健康，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，签合同后安排人员前，保安员须向采购人提供正规医院健康证明。50 岁以下保安员不低于总数 30%（特殊岗位和特别优秀的保安年龄可适当放宽）。

2. 政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，

爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪对象作斗争。

3.文化条件：具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

4.保安主管、班长必须报医院保卫科备案，保安主管的配备应当与医院保卫科协商一致并经考核合格方可任命。保安主管具有大学专科或以上学历，具有人力资源和社会保障部门颁发的中级及以上职称证书；年龄 50 周岁及以下，身体健康，普通话标准、流利，工作责任心强，具备类似项目管理经验和较强沟通能力。班长要求高中以上文化程度，品行好、能力强，具有一定的保卫管理经验。

5.派驻的保安人员必须经公安机关批准设立的培训机构培训合格，并取得由县级以上公安机关颁发的《保安员证》。拟投入的人员中至少有 3 人具备四级/中级工以上（含本级）消防设施操作证（**响应文件中必须提供拟投入项目人员的消防设施操作证复印件并加盖供应商公章**），如医院因工作需要增加具有中级消防设施操作证的人员，成交供应商须无条件满足。

6.新保安入职时要提供人员名单（包括身份证复印件、保安员证复印件并带原件验收、无犯罪证明）后才可以上班。

7.成交供应商新招聘保安要培训合格才能上岗（具体按岗位具体工作要求）。

8.巡逻车驾驶员要求 50 周岁以下，持机动车驾驶证。

9.供应商须承诺，其拟投入项目人员均接受医院组织的急救知识与技能培训，并通过考核。

### （三）保安人员配置要求

**1.保安岗位设置与人员配备：保安主管 1 人，保安班长 3 人，保安人员 41 人，共 45 人。**

#### **2.配置要求表**

（1）保安岗位设置与人员要求（各岗位所需人数按采购人实际情况进行调整安排，成交供应商须无条件服从采购人的安排）：

序号	岗位	要求
百东院区保安人员		
1	保安主管 (队长)	1 人，负责统筹管理投入的保安人员，服从采购人的管理。
2	保安班长	3 人，负责本班保安人员岗位排班、岗位纪律监督管理，服从保安主管和采购人管理。

				3	门诊安检岗、警务室岗	3人，主要负责进入门诊的人员、物品安全检查工作。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。 警务室岗主要负责留守值班，应急突发事件处理及调解各类纠纷事件。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				4	急诊大门岗	6人，实行24小时执勤，主要做好急诊科、急诊儿科的安全保卫及消防安全工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				5	门诊大门岗	6人，实行24小时执勤，主要做好安全保卫及消防安全工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				6	急诊安检岗	3人，主要负责进入急诊的人员、物品安全检查工作。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				7	A/B栋住院楼停车场岗	4人，主要做好交通疏导、车辆停放管理、车辆防火、防盗、防破坏工作，杜绝违停现象发生。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				8	C/D栋住院楼停车场岗	4人，主要做好交通疏导、车辆停放管理、车辆防火、防盗、防破坏工作，杜绝违停现象发生。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				9	A栋4楼妇产科岗	3人，女性，实行24小时执勤，主要做好妇产科来访登记，对抱出的婴儿要核实清楚方可放行及其他安保工作。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				10	巡逻岗	6人，负责百东院区治安巡逻、消防巡查、及时发现隐患及时汇报，协助医院其他工作。8小时工作制，上班时间为：07：00-15：00，15：00-23：00，23：00-次日07：00。
				11	巡逻车驾驶员	2人，主要做好医院患者引导服务，有效引导患者，帮助独自的老、弱、残、行动不便患者进入门诊、为70岁以上无陪同，特需老人提供全程驾车导诊服务、协助患者使用自助设备进行挂号、缴费及预约、负责自助设备的维护，包括加纸、排卡、一般故障排除、协助护士维持各楼层公共区域、诊区秩序等。上班时间：行政班。
				12	机动岗位	4人，负责岗位队员轮休顶岗
			(2) 安全保卫及秩序维护按医院治安保卫管理相关要求执行。			
			(3) 采购人只负责提供当班备勤人员的住宿场所，产生的水电费等费用由成交供应商承担，水电费在服务费中按月扣除。其余派遣的保安员的住宿住房由成交供应商负责。			

### 3.服务管理目标

(1) 保安人员接受医院文化、管理理念、组织规则等的意识培养，树立“客户需要就是工作”的观念，改变原来保安人员单一的保安功能，成为“保卫人员、迎宾员、服务员”的统一体。

(2) 安保人员接受医院消防常识宣传、培训工作，执行医院制定的防患于未然，科学的消防预警措施。

(3) 病人及医护人员对保安服务满意率达到 95%以上。

(4) 责任事故发生率 0。

(5) 保安人员的技能及安防知识培训合格率 100%。

(6) 医院平面布局及流程熟悉程度 100%。

(7) 安防器具完好率 98%以上。

(8) 服务达标与处罚按医院保卫科的实施细则执行。

**注：供应商应在响应文件中提供拟投入项目人员的名单和证明文件（包括拟投入项目人员的花名册、有效的身份证复印件、拟投入项目人员与供应商签订的有效劳动合同或供应商为拟投入项目人员发放近半年任意一个月的工资凭证或供应商为拟投入项目人员缴纳的近半年任意一个月的社保凭证佐证材料），如未在响应文件中提供拟投入人员的名单和证明文件的，必须在响应文件中提供相应承诺书（承诺书格式自拟），承诺在获得成交资格后签订合同之前向采购人提供拟投入人员的名单和证明文件，未提供名单和证明文件或未提供相应承诺书的，响应文件作无效处理。**

#### （四）服务的基本要求

1. 对值班保安要严加管理，发生空岗、缺岗、脱岗、上岗前喝酒（以人为记录和电子记录为准）等行为的，每次处罚 200 元。

2. 发生不法分子对医院的干扰，特别是医托、医闹、暴恐和盗窃事件不及时妥善处理（阻止、制止）的，每次处罚 1000 元。

3. 当班人员责任心不强，巡查不到位导致公共设施被盗、被破坏的，成交供应商及当班保安人员应共同承担相应的法律及经济损失赔偿责任，责任的界定由采购人和成交供应商双方确定或由公安司法部门裁定。

4. 值班人员须着保安制服上班，不穿保安制服上班的，每人每次扣 100 元。

5. 在医院范围内开展（24 小时）昼夜值班巡逻、守护，不迟到，不早退。保安提前 10 分钟到达交接地点，并认真做好交接班工作，检查所配装备是否完好有效，并填报《安保值班交接记录表》。

6. 上班迟到早退达到 10 分钟的每人/次扣 50 元，迟到早退超过 30 分钟的算旷工。

7. 不开展交接班工作的，每人/次 50 元。因交接班工作盘点财物不到位造成损失的由交接班双方共同承担。

8. 住院部严格把好大门关，非探病时间严格控制非患者家属以外的人员进入探病。

9. 维护好院内的就诊秩序，必要时提醒医患人员注意财产、人身安全。及时制止一切危害就诊秩序及安全的行为。

10. 协助做好医院内违法犯罪行为等突发事件的处理工作，对制止无效的犯罪行为应立即报警，保护好现场，并协助公安机关查办案件。

11. 及时发现并上报安全、用电、消防等隐患问题。

12. 值班期间应联防联守，与各岗位保持联系，对值班期间发现的问题，要进行沟通及时妥善处理。

13. 满足保护医务人员的安全为第一需求。维护医院的正常秩序，打击医托。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、暴恐、盗窃分子的打击。

14. 重点部位的安保，24小时监控，定时巡查。重点巡视部位为住院病区各科、易燃易爆物品储存点、各仓库、行政办公区、急诊科、输液室、发配电房、高压氧楼、中央空调机房、制氧中心医院档案室、财务出纳室等。

15. 来院车辆停放及看管。对进入收费停车场的车辆夜间巡逻人员要巡查，对进入医院公务用车停车区域的车辆要进行疏导及看护。

16. 协助火灾、暴恐、盗窃等突发事件的处置。

### 三、行政办公物资、安保服务装备配置清单

#### (一) 采购人免费提供

采购人提供以下行政办公物资、安保装备，非全新，均能正常使用。供应商根据实际，在服务期间自行维修，确保相关装备不少于采购人所提供的数量。服务合同期满后，相关设备归属采购人（含供应商维修部分），供应商要保证归属的装备均能正常使用。凡因人为破坏（非自然损耗）导致无法正常使用的物资及安保装备，均由成交供应商按原价赔偿，其中直接责任人的赔偿责任占比由成交供应商与该责任人自行协商确定。

#### 1. 采购人提供的行政办公物资配备清单

序号	名称	单位	数量	备注
1	普通办公桌椅	套	3	
2	文件柜	组	2	
3	电脑	台	1	
4	电脑桌椅	套	1	
5	电话机	台	1	

#### 2. 采购人提供的安保服务装备配备清单

序号	名称	单位	数量	备注
----	----	----	----	----

1	四轮警务巡逻电动车	辆	1	2021年购置
2	四轮便民接送电动车	辆	2	2024年购置
3	岗点值班用执勤桌	张	8	2022年购置
4	岗点值班用执勤凳	个	8	2022年购置
5	电扇	台	6	2022年购置
6	防爆消防架	个	37	2025年购置
7	防爆盾牌	片	37	2025年购置
8	防爆腰叉	把	37	2025年购置
9	防爆应急棍	根	37	2025年购置
10	金属探测门	套	2	2025年购置
11	安检X光机	台	2	2025年购置
12	出入口摆闸机	套	2	2025年购置

### (二) 成交供应商自行提供

完成该项目仍需配置以下行政办公物资、安保服务装备，由成交供应商自行提供，一次性配齐。成交供应商应根据实际，在服务期自行维修、增补，确保相关装备均能正常使用且不少于下表所列的数量。服务合同期满后，一个月内成交供应商将自行配置的行政办公物资、安保服务装备撤场。

#### 1. 成交供应商自行提供的行政办公物资配备清单至少包含：

序号	名称	单位	数量
1	普通办公桌椅（长：1.4米）	套	1
2	文件柜	组	1
3	电脑	台	1
4	打印机	台	1

#### 2. 成交供应商自行提供的安保服务装备配备清单至少包含：

序号	名称	单位	数量	备注
1	两轮警务巡逻电动车	辆	2	
2	对讲机	台	15	
3	腰叉	支	2	
4	脚叉	支	2	
5	盾牌	个	2	
6	防刺服	件	5	
7	防刺手套	副	2	
8	PC 头盔	顶	5	
9	防爆棍(长约 1.5 米)	根	2	
10	警用强光手电筒	支	15	

11	胶警棍	根	2	
12	执法记录仪	台	5	要求电池续航≥15H，实现 1440P 超清录像，具备防水防尘防摔性能。

**（三）若成交供应商在服务期间将采购人提供的设备损坏【凡因人为破坏（非自然损耗）导致无法正常使用的物资及安保装备，均由成交供应商按原价赔偿】至无法使用时，需自行配备对应且满足服务要求的设备。服务合同期满后，一个月内成交供应商将增配的设备撤场。**

#### **四、保安服务岗位职责标准**

##### **（一）岗位工作职责基本要求**

1. 保安主管（队长）：代表成交供应商全面负责进驻队伍的日常管理事务，严格进驻队伍纪律管理，奖优罚劣；承担安保人员违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心安保人员疾苦，掌握安保人员的思想动态，充分调动安保人员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；结合院区发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向医院有关管理部门汇报工作开展情况及治安信息，对重大情况及时报告；配合医院对院区内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和应急演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案，协助医院做好保障工作；建立健全录用人员档案资料；保障医院设备资产的完好。

2. 保安班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实医院任务要求与保安经理的工作安排，组织实施医院安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正安保人员违规违纪行为，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好采购人提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安安保人员做好院内重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；带领所属人员模范遵守各项管理规章制度，遵守法律法规；完成医院交办的任务。

3. 行政区域值班岗：具备良好的接待、服务意识，做到主动服务；严格做好外来人员以及来访登记管理；严禁上班时间玩手机；文明礼貌值勤，树立良好的窗口形象。

4. 院区门卫岗：严格人员、车辆、物资进出管理；按时站岗，严禁上班时间玩手机，礼貌待人，树立良好的窗口形象；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班岗亭禁止闲杂人员滞留，保持岗亭内外环境整洁卫生；落实门前三包；完成采购人交办的其他事项。

5. 地下车库管理岗：熟悉地下车库环境，工作积极主动，积极为来院就诊

		<p>患者及家属、职工做好泊车服务，掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法，确保车辆的停放安全。</p> <p>6. 消防巡查岗：坚持“预防为主、防消结合”的方针，熟知消防“四个能力”和“三懂四会”内容，具有消防安全及火灾防范意识，预防和确保院内不发生火灾、爆炸等恶性事故；熟悉医院的环境、道路及各科室的分布、重点电器设备，储气罐、消防设施等的位置，并熟练掌握各种灭火器材如手提灭火器消防栓等的使用方法；各岗位人员按采购人的规定及要求的内容，负责所在岗位区域的日常防火安全巡查并作记录，重点关注装维修、改造施工区域，发现消防隐患、消防器材故障或缺失、违规动火等现象须及时报告，并做相应处理和记录，发现各科室员工、病患家属等人员违规或不恰当使用电器、使用火源火种等现象要及时上前阻止。</p> <p>7. 巡逻岗与定点部位值守岗：熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从保安经理和班长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，及时处置突发事件并第一时间向采购人汇报，如：消防隐患（火灾、消防设施设备损坏、消防通道堵塞等）、治安（打架斗殴、医闹、医患纠纷、伤医、偷盗、医患行为异常等）、自然灾害（台风、漏水现象、洪水、地震）等；维护责任区域治安、交通秩序；发现可疑人员主动盘问，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为。及时发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；加强对重点区域的安全检查，不流于形式；如实记录汇报巡逻记录。</p> <p>通过门卫卡口管理，重点、定点部位值守岗与巡逻岗、监控岗联合值勤，形成院区安全防范网络，打造联防联控体系，保障医院内正常的生活、教学、科研、工作秩序；禁止盲流人员进入院区；加强院区内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，严禁乱停乱放，严禁电动车私拉电线充电，保障大门及院内道路畅通，杜绝交通事故发生。</p> <p>8. 保安队伍整体成为医院的义务消防队，全体保安员均为义务消防员，供应商应对保安员进行岗前培训特别是消防技能的培训使保安员具有一定的业务素质，每个队员须熟知医院火灾救援应急预案内容、按预案的要求切实履行。</p> <p>9. 按照早中晚每班一队，每队至少 3 人模式，组建最小应急单元，负责院内突发事件先期处置和日常治安维护，实现“1 分钟自救、3 分钟互救、5 分钟增援到位”的快速反应机制。供应商应对保安员进行反恐防暴培训，使每个队员熟知医院保卫相关应急预案内容，按预案的要求切实履行。</p> <p><b>（二）百东院区保安班长职责</b></p> <p>1. 负责全队的日常管理工作，坚决执行上级领导的工作安排，带领全队人员各司其职、各尽其责、做好消防安全保卫工作。</p>
--	--	--

		<p>2.负责维护管辖区域内治安秩序，预防和查处安全事故，并对保安人员落实24小时值班情况进行监督和检查。</p> <p>3.每周进行至少一次周会，传达上级指示精神文件和工作安排。</p> <p>4.每月月底前制订下个月的值班出勤表，考核等登记管理工作。</p> <p>5.协助检查全院消防器材是否正常，消防通道是否畅通无阻及逃生照明指示灯具是否正常工作。</p> <p>6.认真做好防火、防盗、防破坏、防投毒、防治安、灾害事故等工作，每天进行防范检查并做好记录，发现问题及时处理并报告上级，确保医疗、生活秩序和职工，患者生命财产安全。</p> <p>7.认真完成上级交办的其他任务。</p> <p>8.严格遵守《医疗机构从业人员行为规范》，廉洁自律，不以工作之便谋取不正当利益。</p> <p><b>(三) 百东院区门诊大门岗职责</b></p> <p>1.在成交供应商（保安公司）和医院保卫科领导下进行工作，严格执行每班8小时站岗制度，坚守岗位，遵纪守法，认真执行医院各项规章制度，努力完成领导交给的各项任务。</p> <p>2.负责门诊楼所在科室的安全保卫工作，维持门诊部的治安秩序。出现失窃，纠纷、打架或其它问题要积极处理，本班无法处理的要及时报告领导、院总值班或公安机关。</p> <p>3.对来就诊患者态度和蔼、热情服务、耐心做好解释工作，不准打人、骂人、对无端取闹者要及时制止。</p> <p>4.除接送重病人车辆和救护车外，其它车辆不准停放在门诊通道，门诊通道要保持畅通，摩托车、电动车、自行车不得乱停乱放，采取有力措施管理好大门内外的秩序，确实做好“门前三包”工作。对于进入医院的可疑人员要严加排查，对可疑物品和包、袋进行检查，防止违禁品进入院内。</p> <p>6.加强对门诊的巡查力度，防止各类案件的发生。</p> <p>7.有保卫医院物资不被盗责任，尤以建材、大数量药品、各种器械，无医院科室批条不准放行。接到科室报案报告，要及时到现场了解案情，并报告有关领导。</p> <p>8.不准鸡、鸭、鹅等家禽和宠物进入院内，防止发生病菌感染。</p> <p>9.禁止非法宣传品（大、小字报、非法医疗广告等）进入院内。</p> <p><b>(四) 百东院区急诊保安职责</b></p> <p>1.严格执行国家和医院的管理规定。</p> <p>2.管理好急诊内秩序。</p> <p>3.严格做好患者、家属、来访人员的询问、核查、登记工作，发现异常情况立即报告并及时处置。</p>
--	--	--

4. 加强防盗、防破坏工作，防止发生消防、治安、刑事案件。
5. 爱护装备，对于故意损坏装备的要按价赔偿，做好交接班的登记工作。
6. 积极完成领导交给的各项任务。

#### **(五) 百东院区安检岗保安职责**

1. 严格执行安检流程，使用安检设备（如安检门、手持探测器）对进入医院的人员、随身物品进行检查，重点排查易燃易爆、管制刀具、有毒有害等违禁品。
2. 维护安检区域秩序，引导人员有序排队，解答群众关于安检规则的疑问，避免拥堵或冲突。
3. 及时处置突发情况，发现违禁品或可疑人员时，按规定流程上报并妥善处理，必要时协助警方或医院保卫部门开展工作。
4. 保护安检设备完好，定期检查设备运行状态，发现故障及时报修，确保安检工作正常开展。
5. 做好安检记录，对每日安检情况、可疑物品处置等信息进行登记，留存备查。

#### **(六) 百东院区巡逻保安岗位职责**

1. 工作期间加强对百东院区各住院病区的巡查，发现有关治安、安全生产等方面的问题及时处理，必要时立即报告保卫科。
2. 对于不法分子的不法行为及时制止，必要时利用对讲机通知保卫科人员和在岗其他保安共同处理。
3. 加强对夜间进入住院病区的人员管理，严格执行医院《探视、陪护制度》。
4. 增加巡逻密度，确保病人、医护人员的人身安全和病人、医院的财产安全，因失职或故意造成各类损失的应承担相应责任。

#### **(七) 百东院区停车场保安岗位职责**

1. 引导车辆有序停放，指挥进出车辆规范行驶，避免拥堵、刮蹭等情况，优先保障救护车、急救相关车辆的通行与停放。
2. 核对车辆停放信息，对进入停车场的车辆进行登记（如车牌、入场时间），出场时协助核实缴费或凭证，防止车辆被盗或错领。
3. 巡查停车场环境，定期检查消防设施、监控设备是否完好，排查地面破损、积水等安全隐患，发现问题及时上报。
4. 处理场内突发情况，如车辆故障、车主纠纷等，提供必要协助（如联系救援），若遇车辆刮蹭、盗窃等事件，保护现场并配合相关部门调查。
5. 维护停车场公共秩序，禁止无关人员随意进入停车区域，劝阻违规行为（如占用消防通道、超速行驶）。

#### **(八) 百东院区警务室岗位职责**

1. 开展治安巡逻，定期对医院门诊、住院部、药房、财务室等重点区域进行巡查，及时发现并制止盗窃、寻衅滋事等违法违规行为。

2. 处置涉医案件，接到涉医违法犯罪报警（如殴打医护人员、故意损坏医院财物）后，第一时间到场处置，依法调查取证并追究相关人员责任。

3. 协助化解医患纠纷，参与医患矛盾调解，引导双方通过合法途径解决争议，防止纠纷升级为治安或刑事案件。

4. 开展安全宣传，向医护人员和患者普及防盗、防骗、消防安全等知识，提升医院人员的安全防范意识。

5. 联动协同工作，与医院保卫部门、安检岗等建立联动机制，共享安全信息，共同应对突发事件（如恐怖袭击、大规模医闹）。

#### **（九）百东院区妇产科岗位职责**

1. 严格把控妇产科门诊、病房、产房、新生儿监护室（NICU）等区域的人员进出：禁止无关人员（如非探视家属、推销人员、无关患者）随意进入，对探视人员需核对身份（如陪护证、亲属关系证明），并告知探视时间、人数限制（如产后病房通常限 1-2 人陪护）。

2. 引导孕产妇及家属有序排队，避免拥挤、插队引发冲突；特殊情况（如孕晚期急症、破水 / 见红孕妇）需优先引导至急诊通道。

3. 看好每个房间的宝宝安全，

4. 做好宝宝进出登记核对，

5. 不向无关人员透露新生儿的姓名、出生日期、健康状况等信息，防止信息泄露。

6. 收集家属或患者对妇产科安全、秩序的意见（如“探视时间不合理”“病房门口太吵”），及时反馈给科室护士长或医院保卫科，协助优化管理。

#### **（十）百东院区巡逻车驾驶岗职责**

1. 按医院要求驾驶巡逻车为患者及医院科室提供帮助。

2. 主要做好医院患者引导服务，有效引导患者就诊。

3. 协助老、弱、残和行动不便患者进入门诊。

4. 为 70 岁以上无陪同的特需老人提供指引服务，引导他们前往自助服务区或一站式服务中心，并协助护士指导其使用自助设备等。

5. 负责自助设备的维护，包括加纸、排卡、一般故障排除、协助护士维持各楼层公共区域、诊区秩序等。

6. 在医院范围内接送有需要的患者及老弱病残和需要帮助的人员。

### **五、医院保卫科各岗位消防应急分工**

1. 通讯联络组：

消防控制室及各保安岗第一时间接到（或发现）火警人员。

2. 第一灭火行动组：百东院区保安应急消防队

**（1）非初起火灾时：**

百东院区巡逻岗人员和消防巡查员及就近岗位人员组成应急消防队：巡逻岗

		<p>保安和消防巡查员着消防服，含腰斧及防毒面具铺设水带并持水枪，就近岗位保安协助铺设水带和持水枪、联接消火栓并开关阀门，室外消火栓的扳手由消防巡查员负责随身携带。</p> <p><b>(2) 初起火灾时：</b>就近岗位保安和巡逻岗利用灭火器灭火，其他岗位收集就近灭火器并送至灭火点并负责向消防控制室报告火灾现场情况。</p> <p><b>(3) 火灾扑灭后：</b>负责保护现场及配合调查。</p> <p>3. 第二灭火行动组：</p> <p><b>(1) 非初起火灾时：</b>警务室、保安主管、班长：警务室着消防服含腰斧及防毒面具，铺设水带并持水枪；队长携带隔热服，联接消火栓并开关阀门；保安班长必要时着隔热服进入着火房间内开展应急工作。</p> <p><b>(2) 初起火灾时：</b>警务室与就近岗位保安利用灭火器灭火，保安班长收集就近灭火器并送至灭火点并负责向消防控制室报告火灾现场情况。保安主管及时召集人员做好安全保卫工作。</p> <p><b>(3) 火灾扑灭后：</b>待调查完毕负责清理火场。</p> <p><b>六、医院保卫科处置恐怖、暴力事件程序及各岗位人员主要工作</b></p> <p>1. 消防监控室岗位。</p> <p>当消防监控室值班人员收到临床科室一键式报警装置报警时：</p> <p>(1) 立即用对讲机通知各岗位执勤人员注意（口令是：各岗位注意、各岗位注意、注意讲清何地发生紧急报警。所有在岗人员保持高度警觉，及时检查并带好随行装备。</p> <p>(2) 监控室人员迅速调看现场录像情况，发生严重情况立即向“110”报告，并电话通知保卫科负责人。</p> <p>(3) 再次向各岗位简要讲明现场情况。</p> <p>2. 各岗位人员收到监控室警报后的工作流程：</p> <p>2.1 保卫科室、警务室，保安主管、巡逻等人员务必带好装备以最快速度到场处置。</p> <p>2.1.1 及时控制现场暴、恐人员。当发生暴、恐事件时，采取一切措施将肇事人员制伏并控制，扭送到公安机关或等待“110”到场移交。当公安机关人员到场后要积极协助公安机关开展处置工作。</p> <p>2.1.2 保护好现场及相关证据。</p> <p>2.1.3 保卫人员现场处置组织指挥：一是由现场行政职务最高为指挥者；若没有行政职务者，由科室人员、警务室、保安顺序任指挥者。</p> <p>2.2 其它各岗位人员在各自岗位保持高度警觉，一是注意观察周边行人，二是做好增援准备和拦堵可疑人员。当接到增援听令时，及时到场增援，当接到具体拦堵可疑人员时采取一切措施将其控制。</p> <p>各岗位保安收到暴恐案（事）件应急信号后应携带的装备和到达的时间要求：</p>
--	--	---

日期	岗位	科室指定或报警点	是否按规定携带装备	到达时间	存在问题	整改情况
	警务室岗		正巡逻时：警务装备七件套；在值班室时：带钢叉、钢套、长棍，圆形臂盾			
	大门岗		钢叉、短棍			
	急诊科		钢叉、短棍、防割手套			
	门诊大厅岗		钢叉、短棍			
	巡逻岗		长棍、腰叉			
	保安主管		盾牌、短警棍			
	保安班长		盾牌、短棍			

(1) 装备由成交供应商负责。

(2) 到达指定地点时间要求：

①离案（事）点较近的岗位 1—2 楼 1 分钟内，3—5 楼为 2 分钟内，6—8 楼为 3 分钟内到达。

②其它岗位人员到达时间：1—2 楼 2 分钟内，3—5 楼为 3 分钟内，6—8 楼为 4 分钟内到达。

警务室工作人员、巡逻人员视具体位置确定。

### 七、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. 成交供应商（保安公司）制订的管理方案及服务人员情况须报医院保卫科备案。

3. 医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，并按医院保安管理规定（绩效管理规定）对保安人员进行绩效管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换保安人员。成交供应商（保安公司）自接到医院保卫科更换保安通知 2 个工作日内必须更换到位。

4. 医院有权对成交供应商（保安公司）的工作进行考核，发现成交供应商（保安公司）不按照合同约定开展工作，对保安队伍管理不规范、不严格，培训及安全措施不能达到医院要求处罚（人民币 100-1000 元），对拒不整改者（以文字通知为准）医院有权依法解除合同。

### ▲二、商务条款

**合同签订时间** 自成交通知书发出之日起 25 日内（项目实施过程中出现质疑或投诉的情形除外）。

<b>合同履行期限 (服务期)</b>	自签订合同之日起1年(12个月)。
<b>服务地点要求</b>	广西壮族自治区百色市百东新区永安大道19号,右江民族医学院附属医院百东院区。
<b>服务标准及质量要求</b>	符合国家规定的质量合格标准和现行技术规范、规程要求。
<b>服务承诺要求</b>	<p>1. 问题处理响应时效:一般性问题接到采购人处理通知后,10分钟内抵达指定现场;供应商需建立完善的紧急响应体系,落实“1分钟自救、3分钟互救、5分钟增援”的快速响应机制,遇紧急情况时,接到通知后5分钟内须抵达指定现场。</p> <p>2. 成交供应商提供7*24电话咨询,如遇大型会议等接待活动的,成交供应商须及时配合采购人。如需临时增加保安人员,成交供应商应及时提供相应服务,具体费用根据实际情况双方协商决定。</p> <p>3. 成交供应商在提供服务过程中,对所接触到的所有信息负有保密义务。</p> <p>4. 供应商承诺其发放给保安的工资不得低于当地同行业平均水平,且需按月足额缴纳社保。若因欠薪导致群体性事件,医院有权扣除履约保证金。</p>
<b>报价要求</b>	<p>1. 本项目最高限价为<b>人民币壹佰捌拾玖万元整(¥1890000.00)</b>; <b>供应商响应报价超过最高上限价的,响应文件均作无效响应处理。</b></p> <p>2. 报价必须含以下部分,包括:</p> <p>(1) 服务的价格。</p> <p>(2) 应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利(过节费和加班费)、税费等履行保安服务应当取得的相关费用。</p> <p>(3) 必要的保险费用和各项税金。</p> <p>(4) 劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用。</p> <p>(5) 培训、技术支持、配套服务等费用。</p> <p>(6) 完成本项目所需的所有费用,成交后采购人不再支付额外费用。</p>
<b>付款方式</b>	<p>1. 本项目不设预付款,采用包干总价模式。结算按每月均价结合考核结果执行,成交供应商须于每月5日前开具合法有效票据(发票金额依据上月考核结果确定),医院在收到成交供应商提交的符合要求的结算单据及发票后,于10个工作日内完成审核并支付上月服务费用。</p> <p>2. 每月考核表的罚款(如有)应在当月的服务费中扣除。</p> <p>3. 服务期内, <b>根据工作实际需要,在采购人提出增加人员后成交供应商一周内提供符合服务岗位要求的工作人员,增加人员费用按人均费用计算,每月按实际派驻人数结算服务费用(如出现岗位缺员情况,亦按人均费用核减结算)。</b></p> <p>4. 发票要求:付款前成交供应商必须提供真实、有效、合法的正式发票,如成交供应商提供虚假发票,除须向采购人补开合法发票外,须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金,且采购人有权终止合同,成交供应商不得提出异议,因终止合同而产生的一切损失均</p>

	由成交供应商承担。
<b>验收标准</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。</li> <li>2. 成交供应商在项目验收时由采购单位对照竞争性磋商文件的服务内容及指标全面核对检验，如不符合竞争性磋商文件的技术要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，成交供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。</li> <li>3. 采购项目有其他要求的按其要求。</li> <li>4. 验收要求：按合同文本执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》规定执行。</li> </ol>
<b>安保服务质量考核要求</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 医院保卫科每月对成交供应商的安保服务质量进行考核，考核标准详见本章《附件 1：安保服务月度考核表》，考核结果分为：合格与不合格。满分为 100 分，80 分以上（含 80 分）为合格；80 分以下为不合格。</li> <li>2. 加分与扣分可以相抵。考核涉及的所有扣款，均在当月的服务费中扣除。连续 2 个月或考核年度内累计 3 个月出现服务考核不合格的，采购人有权终止本项目采购合同。</li> <li>3. 警务室人员的考核标准参照安保服务月度考核表执行。</li> </ol>
<b>其他要求</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 履约能力要求：成交供应商可针对本项目特点，投入相应的专业技术人员。</li> <li>2. 成交供应商拟投入持证人员必须与入驻持证人员一致，因特殊情况需更换人员的，必须在人员更换前 3 个工作日内向采购人提出申请并将更换的人员相关证件交于采购人审查，经采购人同意后方可更换；</li> <li>3. 供应商可结合情况提供针对本项目的拟投入安保人员配置、总体安保服务方案、安全管理及消防管理方案、人员培训方案、服务承诺等内容，同时可根据第四章“评分内容”的要求提供项目实力信誉、业绩等企业履约能力的相关证明材料，符合评分要求的，予以加分，不提供响应文件不作无效响应处理。</li> <li>4. 保密要求：成交供应商必须严格遵守采购人各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及所接触到的采购人各类业务数据、工作措施等信息，如出现业务数据、涉密数据泄漏，采购人将终止服务合同，并将追究服务供应商相关法律责任。</li> <li>5. 供应商于响应文件中对所提供服务作出真实、有效的响应和承诺。所提供的服务必须符合国家有关质量标准；采购人现场根据竞争性磋商文件要求及响应文件承诺逐条对应服务工作进行核验，核验不合格的，采购单位有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购单位经济损失的由成交供应商负责承担全部赔偿责任。</li> <li>6. 成交供应商名额：本次采购将择优确定 1 家供应商作为成交供应商。</li> <li>7. 本项目不允许采用挂靠等方式，如有违反，采购人有权解除合同，并不予支付费用和赔偿解除合同造成的损失，同时保留对成交供应商的追索权。</li> </ol>

## 附件 1：安保服务月度考核表

### 安保服务月度考核表

序号	考核内容	扣分	扣款金额	备注
<b>扣分项</b>				
1	发现保安员出现睡岗、串岗、漏岗、脱岗、酒后上岗等行为，或岗位无人值守，每次扣 2 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			
2	当班期间，保安员有在岗位上抽烟的，每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。			
3	保安员从事读书看报、玩手机、岗中玩耍、干私活等与工作无关行为的，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
5	当班期间，保安员仪容仪表不整(不按规定统一穿制服、戴工牌、扎腰带、扎领带和穿制服时不纽扣、卷衣袖的)，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
6	值班期间，保安员作风懒散，精神不振，站姿、坐姿不端正、将手插放衣袋或裤袋、翘二郎腿、倚靠在墙壁和其它物体上等行为者，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
7	上班期间不严格遵守保安纪律，不服从队长合理工作安排，或对上级要求整改的事项无动于衷，每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。			
8	保安员在执勤中无故与医院员工、患者发生口角争执的，每次扣 2 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			
9	保安员执勤中要严格按照采购方制定的岗位说明书开展执勤工作，凡违反岗位说明书任意一点的，每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。			
10	保安员不认真填写安全记录表或交接表等相关文件，或者不按规定摆放工作相关器具(如对讲机)等，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
11	成交供应商（安保公司）督察组或安保负责人每月到院督察、检查指导工作少于两次的，每次扣 10 分/次，且同时扣款 1000 元/次。			
12	安保负责人不按规定常驻医院的，每次扣 5 分/次，且同时扣款 500 元/次。			
13	成交供应商（安保公司）不按合同要求组织全体保安员定期进行业务培训学习的，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次（业务培训必须提供支撑材料。）。			

14	保安员不按要求引导机动车辆按规定行驶并在指定地点有序停放，或不认真填写车辆出入登记记录表，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
15	医院重点部位每 2 小时巡逻一次；其他部位白天巡逻 2 次，晚上巡逻 2 次，并详细准确的做好巡逻记录，违者每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
16	突发事件：对安全隐患视而不见，或发生意外事件不及时到现场的，每次扣 2 分/人次，同时扣款 200 元/人次。发生意外事故没有及时采取有效措施并上报的扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次，造成严重后果的扣 10 分/人次，同时扣款 1000 元/人次。			
17	门岗卫生不合格，乱堆放杂物每次扣 0.5 分/次，且同时扣款 50 元/次。			
18	紧急情况当班期间紧急情况没采取措施，恶劣天气不能自觉坚守岗位的每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。造成严重后果的，每次扣 5 分/人次，且同时扣款 500 元/人次。			
19	安全、消防设施检查、保养不到位，每次扣 1 分/次，且同时扣款 100 元/次。未能及时发现安全隐患，造成不良后果，每次扣 5 分/次，且同时扣款 500 元/次。			
20	医院内发生违法犯罪、医疗纠纷等恶劣事件，收到报警后未能及时响应和处理，未及时上报、瞒报的扣 2 分/次，同时扣款 200 元/次。引发刑事案件扣 10 分，同时扣款 1000 元/次。			
21	安保员发生监守自盗行为的，或者对医院的财物采用盗窃手段非法占有的，医院以盗窃罪追究刑事责任并追回赔偿，将相关人员移送公安机关。每发生一起该案件扣 20 分/次，扣款金额按照采购合同执行。成交供应商（安保公司）必须开除所有涉事员工，不得再聘。			
22	团队成员年龄配比：成交供应商每月需提供当月在岗人员基本信息，至少包含年龄、性别、身高。 （1）保安人员年满 20 周岁以上（含），男性 55 周岁以下（含），女性 45 周岁以下（含）。 （2）身高男 165CM、女 155CM 以上。 保安员 50 岁（含）以内人员占比大于当月在岗人数 30%。 （3）不达标的，扣 1 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
23	成交供应商每月需提供当月在岗人员基本信息，至少包含年龄、性别。男保安员人数占比不能小于 80%，不达标的，扣 1 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
24	保安人员需持有公安机关发放的保安员上岗证，成交供应商每月需提供当月在岗人员保安员证复印件，不达标或保安员证不在有效期内的，扣 1 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。 保安人员必须至少 3 人具备四级/中级工以上（含本级）消防设施操作证，如响应文件中承诺提供更多数量，考核时具备四级/中级工以上（含本级）消防设施操作证保安人员数量应不少于在响应文件中承诺的具备四级/中级工以上（含本级）消防设施操作证保安人员数量。不达标的，扣 2 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			
25	如响应文件中承诺提供复退军人的，考核时复退军人数量应不少于在响应文件中承诺的复退军人数量。不达标的，扣 1 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			

26	发生服务投诉,经核实属有责投诉的,扣 2 分/次,且同时扣款 200 元/次。			
27	成交供应商每月需提供上岗人员(签订劳动合同者)的社保缴纳凭证,不达标的,扣 1 分/人次,且同时扣款 200 元/人次。			
28	成交供应商投入本项目的保安人员不能大规模频繁更换,服务人员保有率至少为 70%。采购人每季度(3 月、6 月、9 月、12 月)核查一次,即上季度与当季相比,至少有 70%的保安人员需相同。如服务人员保有率小于 70%,扣 5 分/次,且同时扣款 1000 元/次。			
加分项				
29	在院区内抓获公安部门通缉的犯罪分子,直接参与同犯罪分子作斗争并表现特别突出的;凡抓获一名刑事犯罪分子的(以送公安机关处理为准),加 5 分/次。			
30	工作中得到医务人员、患者书面表扬的,加 2 分/次。			
31	其它情形(由考评小组讨论确定分值)			
合计				

备注:

- 1、医院保卫科每月开展安保服务质量考核,考核结果划分为合格与不合格两个等级:满分 100 分,80 分及以上为合格,80 分以下为不合格。
- 2、一旦发生“肢体冲突定性为互殴”“失职行为导致人财物严重损失”“酒后上岗引发安全事故”等严重违规事件,除每次扣罚 1000 元外,当月安保服务考核将直接评定为不合格,并要求成交供应商立即更换涉事人员。
- 3、考核中的加分项与扣分项可相互抵消,所有涉及的扣款均从当月服务费中予以扣除。若连续 2 个月或考核年度内累计 3 个月出现服务考核不合格,采购人有权终止本项目采购合同。
- 4、警务室人员的考核标准参照安保服务月度考核表执行。

## 附件 2：

## 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研究和技术服务业，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。

## 第三章 供应商须知

### 第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
2.7	实质性要求	指竞争性磋商文件中已经指明不提供或不满足则响应文件作无效响应处理的条款，或者第二章“采购需求”及第五章“响应文件格式”中带“▲”的条款。
3.1	供应商资格条件	详见竞争性磋商公告。
5.1	是否接受联合体竞标	详见竞争性磋商公告
5.2	联合体竞标要求	不接受联合体。
6.2	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包。 <input type="checkbox"/> 允许分包： 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
12.1.1.1	资格文件组成	1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供有效身份证正反面复印件；银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构的身分参加政府采购。如供应商为分支机构的，必须在响应文件中同时提供经法人授权供应商以分支机构名义参加竞标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件； <b>（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）</b> 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为 2025 年 8 月至首次响应文件提交截止时间止的任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）； <b>（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）</b> 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供税款所属时期或缴费起始时间为 2025 年 8 月至首次响应文件提交截止时间止的任意连续 3 个

		<p>月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；<b>（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）</b></p> <p>4. 供应商财务状况报告（提供 <u>2024</u> 年度或 <u>2025</u> 年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；<b>（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）</b></p> <p>5. 本项目的特定资格要求：提供供应商有效的《保安服务许可证》复印件；<b>（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）</b></p> <p>6. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）。<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>7. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）。<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>8. 声明函（格式后附）；<b>（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）</b></p> <p>9. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</p> <p>注：</p> <p style="padding-left: 40px;">1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效响应处理。</p>
12.1.2	商务文件组成	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></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复印件（格式后附）；<b>（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></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复印件（格式后附）；<b>（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>5. 供应商情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。</p> <p>注：</p> <p style="padding-left: 40px;">1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并</p>

		<p>加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 服务方案（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>4. 对应采购需求的服务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.3	报价文件组成	<p>1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 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，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；（如有请提供）</p> <p>4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本竞争性磋商文件“第五章 响应文件格式”编写，第五章未附格式的，由供应商自行拟定。</p> <p>2. 响应文件电子版加密提交方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台提交。</p>
15.2	响应报价要求	<p>响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）和工程（如有）的价格；包含：</p> <p>（1）服务的价格。</p> <p>（2）应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利（过节费和加班费）、税费等履行保安服务应当取得的相关费用。</p> <p>（3）必要的保险费用和各项税金。</p> <p>（4）劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用。</p> <p>（5）培训、技术支持、配套服务等费用。</p> <p>（6）完成本项目所需的所有费用，成交后采购人不再支付额外费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>响应报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/>响应报价不包含验收费用</p>

16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 30 日。
17.1	磋商保证金	<b>本项目不需要缴纳磋商保证金。</b>
20.1	首次响应文件提交截止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件开启时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的补充、修改与撤回	详见供应商须知正文。
25	评审方法	本项目采用综合评分法。综合评分法是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
	磋商的顺序	<input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。 <b>参与磋商前，磋商小组如有要求，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</b>
27	履约保证金	<input type="checkbox"/> 本项目不需要缴纳履约保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下： 1. 履约保证金金额：按项目成交总金额的 2 %，若供应商违约，履约保证金直接用于赔偿采购人损失，不足部分另行追偿。 2. 履约保证金提交方式：成交供应商收到成交通知书后5个工作日内以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向采购人提交。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>项目验收合格后，无违约责任，成交供应商向采购人提交合格的合同验收书，填写履约保证金退付意见书等材料并经采购人确认后，采购人在5个工作日内按程序退还履约保证金（不计利息）。在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果</u>

		<p>由成交供应商自行负责。</p> <p>4. 缴纳履约保证金的指定账户：          开户名称：右江民族医学院附属医院          开户银行：工行百色新兴支行          银行账号：2110600209264005642</p> <p>备注：  <b>1. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限的（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，视为未按规定提交履约保证金。</b>  <b>2. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履约保证金。</b>  <b>3. 供应商为联合体的，可由联合体任意一方或者联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</b></p>
28.5	签订合同携带的材料	<p>签订合同携带的材料：</p> <p>（1）以纸质方式签订合同时：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。</p> <p>（2）在广西采购云平台线上签订合同时：使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章。</p>
30.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<p>（1）名称：右江民族医学院附属医院          联系电话：0776-2831452          通讯地址：广西百色市右江区中山二路 18 号</p> <p>（2）名称：广西科联招标中心有限公司          联系电话：0776-2808555          通讯地址：百色市右江区前程路 9 号泰和家园小区第 2 幢 1 层 1 号、83 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。
30.6	受理投诉方式	<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）。</p> <p>2、通讯方式          名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处</p>

		地址：广西南宁市桃源路 69 号 联系电话：0771-5331544
32	采购代理服务费	<p>1. 是否收取采购代理服务费： <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理服务费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>本项目采购代理服务费由成交供应商在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/>采购人支付：（支付方式）。</p> <p>3. 采购代理服务费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/>以项目（<input checked="" type="checkbox"/>成交总金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他__）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（<b>服务类</b>）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理机构收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮__%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮__%）收取。 <input type="checkbox"/>固定采购代理收费：_____。</p> <p>4. 采购代理服务费收取银行账户的信息 开户名称：广西科联招标中心有限公司百色分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色分行龙景支行 银行账号：4505 0167 6110 0000 0803</p>
33.1	解释	<p><b>解释：</b>构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、采购需求、供应商须知、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，<b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b> 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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。</p>
33.2	其他	<p>1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的实物印章或供应商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</p>

		<p>称制作的电子印章。除本竞争性磋商文件有特殊规定外,供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、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. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证)获得的以供应商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. 本竞争性磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”,是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章,可用于签署电子响应文件,电子印章与实物印章具有同等法律效力,不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>4. 供应商为其他组织或者自然人时,本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人,本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>5. 自然人竞标的,竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”,包括本数;所称的“不满”“超过”“以外”,不包括本数。</p>
--	--	---

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格文件、报价文件、商务和技术文件等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”：详见供应商须知前附表。

2.8 “正偏离”是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

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

2.10 “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。

2.11 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.12 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

#### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

#### 4. 磋商费用

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

## 5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

## 6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

## 7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，其响应文件作无效处理，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国民法典》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- 第一章 竞争性磋商公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 供应商须知；
- 第四章 评审程序、评审方法和评审标准；
- 第五章 响应文件格式；
- 第六章 合同文本；
- 第七章 质疑、投诉材料格式。

### 9. 供应商的询问

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

### 10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

**10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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磋商文件的组成部分。**

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在竞争性磋商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竞争性磋商文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在竞争性磋商公告中“七、其他补充事宜 2. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

**▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件按无效处理。**

### 三、响应文件的编制

#### 11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

#### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格文件：详见供应商须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见供应商须知前附表

12.1.3 报价文件：详见供应商须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见供应商须知前附表

#### 13. 计量单位

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

#### 14. 竞标的风险

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

#### 15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的项目的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将按无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将按无效处理。

#### 16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## **17. 磋商保证金**

本项目不需要缴纳磋商保证金。

## **18. 响应文件编制的要求**

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格文件、报价文件分别编制，商务文件与技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商按“第五章 响应文件格式”要求进行签署、盖章，**否则其响应文件按无效响应处理。**

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及供应商公章一致，**否则其响应文件按无效响应处理。**

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除。

## **19. 响应文件的加密**

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台新版客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应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，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

## **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文

件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

## 22. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金（如有）。

# 四、评审及磋商

## 23. 磋商小组成立

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

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

## 24. 首次响应文件的开启

24.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

### 24.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在规定的时间内完成对电子响应文件在线解密**。响应文件未按时解密的，**视为响应文件无效**。（解密异常情况处理：详见本章 25.4 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

## 25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

25.2 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

25.3 磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

25.4 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。

25.5 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。

## 五、成交及合同

### 26. 确定成交供应商及结果公告

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

26.2 成交通知及成交结果公告。采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

26.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，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供应商，取消其成交资格，并依法确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以依法确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

26.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

26.5 排名第一的成交候选人放弃成交，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 27. 履约保证金

27.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

27.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

## 28. 签订合同

28.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、商务和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，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。

28.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、商务和服务要求等实质性内容的协议。

28.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.4 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，列入不良行为记录，并给予通报。

28.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容签订，成交供应商应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

## 29. 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。

## 30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，采购人或者采购代理机构应当在 7 个工作日内对供应商依法提出的质疑作出答复。接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

(1) 潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。

(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者采购代理机构提出，由采购人或者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) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在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。

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

质疑。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

**30.6 投诉的权利。质疑供应商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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。**

## 六、验收

### 31. 验收

31.1 采购人会同实际使用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。

31.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

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

31.4 验收合格的项目，实际使用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。

## 七、其他事项

### 32. 采购代理服务费率

32.1 采购代理服务费率收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费率。

32.2 采购代理服务费率计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

### 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人

民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求，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。

#### 34. 广西线上“政采贷”政策告知函

### 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 第一节 评审程序和评审方法

### 1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

### 2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格文件进行审查。

注：采购人代表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：广西政府采购云平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

(2) 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：在查询网站中直接查询，并将查询结果存为电子文档，作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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的，视同联合体存在不良信用记录。

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

### 2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 响应文件提供的资格文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格文件规定的“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。

2.4 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。

### 3. 符合性审查

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

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

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

**在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：**

- (1) 商务技术评审
  - 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
  - 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
  - 3) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
  - 4) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
  - 5) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
  - 6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
  - 7) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
  - 8) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
  - 9) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
  - 10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
  - 11) 未响应磋商文件实质性要求的；
  - 12) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

13) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### (2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“响应报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

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

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

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商文件要求实质性不一致的。

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

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

### 4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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

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

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

## 5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

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

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

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

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

5.6 磋商小组收齐本项目最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最后报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- (1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- (2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- (3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.12 采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

- A. 最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 50%的，即最后报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 $\times$ 50%；
- B. 最后报价低于通过符合性审查的次低报价供应商最后报价 50%的，即最后报价 $<$ 通过符合性审查

的次低报价供应商最后报价 $\times 50\%$ ；

C. 最后报价低于采购项目最高限价  $45\%$ 的，即最后报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

D. 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于上述 A 项至 D 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于上述 C 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

## 6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

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

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

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

(3) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

6.5 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

## 7. 评审标准

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

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价分	<p>1.1 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）</p> <p>1.2 政策性扣除计算方法。</p> <p>供应商被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该供应商的最后报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-10%）；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，对联合体或者大中型企业的最后报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-4%）。</p> <p>除上述情况外，评审价=最后报价。</p> <p>1.3 满足磋商文件要求且评审价最低的评审价为评审基准价，基准价得分为 25 分。</p> <p>1.4 价格分计算公式： 价格分=(评审基准价/评审价)×25分</p>	25分
2	技术分		58分
2.1	总体安保服务方案分（满分10分）	<p><b>注：未提供项目总体安保服务方案或方案未达最低档的得0分。</b></p> <p>一档（4分）：方案包含服务计划、服务内容及流程、经费计划、内部管理架构、组织管理体系、物资装备的配备、人员配置、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、档案管理、安保管理及安全防范措施、进退场交接措施等内容，各项内容阐述简单，基本能满足采购需求的要求。</p> <p>二档（7分）：在满足一档标准的前提下，针对医院重点区域（住院楼、妇产科）制定专项安保措施，各项内容阐述清晰、详细，人员及物资配置满足采购需求，总体方案满足本项目采购需求。</p> <p>三档（10分）：在满足二档标准的前提下，方案包含服务质量追溯机制、人员轮岗计划，针对本项目安保人员制定详细培训计划及相关案例；安全保卫措施贴合医院实际，有满意度提升方案；进退场交接措施贴合项</p>	10分

		目实施，对医院治安保卫、平安医院建设、消防安全、院内交通疏导等制定专项服务，总体方案完全满足本项目采购需求。	
2.2	安全管理及消防管理方案 (满分10分)	<p><b>注：未提供安全管理及消防管理方案或方案未达最低档的得0分。</b></p> <p>一档（4分）：建立有相关的医院安全管理及消防管理方案，安全管理方案内容简单，基本能满足采购需求的要求。</p> <p>二档（7分）：在满足一档标准的前提下，消防管理方案内容在人员部署、设备配置、响应时效等方面作了详细描述且内容有针对性，总体方案满足本项目采购需求。</p> <p>三档（10分）：在满足二档要求的前提下，安全管理方案可提供智能化安保巡查相关技术支持（响应文件中需提供相关证明材料并加盖供应商公章）；安保管理方案内容详细、清晰，并提供了相应有针对性的交通疏导与安保方案；消防管理方案在人员部署、设备配置、响应时效等方面能够确保高效处置突发事件，紧密结合院区实际情况量身定制，总体方案完全满足本项目采购需求。</p>	10分
2.3	人员培训方案分 (满分8分)	<p><b>注：未提供人员培训方案或方案未达最低档的得0分。</b></p> <p>一档（4分）：具备针对本项目服务人员的培训方案，涵盖培训内容（包含保安人员技能、消防技能、反恐防暴技能、安防知识、安保业务、应急演练、安保软硬件设备使用技巧、体能科目、新员工培训）、培训大纲及培训计划，但内容偏通用，未能完全贴合项目实际。</p> <p>二档（6分）：在满足一档标准的前提下，培训方案各项内容阐述详细，培训大纲条理清晰，培训计划详细；整体方案能结合项目实际，内容详细清晰，具备可操作性，基本满足本项目的培训需求。</p> <p>三档（8分）：在满足二档标准的前提下，培训内容阐述详细、清晰且具针对性；培训时间安排精确，培训大纲详细且逻辑清晰，培训理论与实际操作紧密结合，确保参训人员熟练掌握业务技能及软硬件操作流程；培训计划贴合项目实际需求，预期效果明确，能够完全满足本项目的培训需求。</p>	8分
2.4	服务承诺方案分 (满分7分)	<p><b>注：未提供服务承诺方案或方案未达最低档的得0分。</b></p> <p>一档（3分）：提供的服务承诺方案内容简单，服务人员与专业配置明确清晰，各项服务承诺基本契合本项目采购需求。</p> <p>二档（5分）：在满足一档标准的前提下，服务承诺与保障措施紧密结合，各项服务承诺能紧密对接本项目实际需求，有针对性，满足本项目采购需求。</p> <p>三档（7分）：在满足二档标准的前提下，所提供的服务承诺方案基于对用户需求的精准把握，能建立有效的反馈机制，在清晰定义问题后量身定制服务承诺，拥有清晰详细的服务流程与明确规范的服务标准；可确保项目各阶段服务工作的高效衔接，助力项目顺利推进，完全满足本项目采购需求。</p>	7分

2.5	<p>应急处置 预案分 (满分 8 分)</p>	<p><b>评审内容：针对本项目的特点制定有突发事件应急处置预案，内容包括①应对突发性医闹、医疗纠纷事件的应急预案；②应对突发性公共卫生事件的应急预案；③应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案；④应对突发火灾初期的应急预案；⑤应对医托管控、突发治安案件、暴力冲突事件的应急预案；⑥应对人员突发疾病、人身意外救护事件的应急预案；⑦应对重大检查或重要节假日的措施。</b></p> <p>注：未提供应急处置预案或预案未达最低档的得 0 分；</p> <p>一档（2 分）：提供的应急处置预案内容未完全包含上述①至⑦项的内容，内容阐述简单，预案未考虑到医疗行业的特殊性，未针对采购人的性质（医院）制定；承诺拟投入项目应急小组的成员不少于 2 人，能简单列出拟投入项目的应急物资储备清单，应急方案存在缺陷≥1 项的；</p> <p>二档（5 分）：提供的应急处置预案内容包含上述①至⑦项的内容，针对不同场景的应急预案内容描述较详细，且各应急预案能对处置流程、人员部署、物资配置、响应时效等方面作出较详细计划及阐述，对服务期内可能出现的问题和风险有一定的预见和应对措施，并能考虑到医疗行业的特殊性，针对采购人的性质（医院）制定；承诺拟投入项目应急小组的成员不少于 4 人，并能列出拟投入项目的应急物资储备清单；应急预案不存在缺陷的；</p> <p>三档（8 分）：在满足二档基础上，针对不同场景的应急预案内容描述详细，且具有详细的应急预案流程，能针对不同场景的突发事件的重点难点、失误控制、处置流程、人员部署、物资配置、响应时效等方面作出较详细计划及阐述，应急保障措施详细、清晰，切合项目实施实际，项目管理组织机构及人员职能清晰，能根据项目实际情况调配应对人员及物资，对应对突发状况的服务响应能力有保障性，承诺拟投入项目应急小组的成员不少于 6 人，并能详细列出拟投入项目的应急物资储备清单。</p> <p>注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的预案的内容缺项或不完整；②套用其他项目内容；③对同一问题前后表述矛盾；④存在逻辑漏洞或常识错误；⑤不利于本项目目标实现的情形。</p>	8 分
2.6	<p>人员配置 情况分 (客观 分, 满分 15 分)</p>	<p><b>注：拟投入本项目的以下人员中，同一人员具有多种证书的不重复计分。</b></p> <p><b>1、拟投入保安主管的配置分（满分 6 分）：</b></p> <p>（1）年龄 45 岁以下；</p> <p>（2）具备 3 年以上（含本数）类似安保管理工作经历（以劳动合同为准，劳动合同须清晰体现工作时间及负责安保管理工作相关职位）；</p> <p>（3）持有红十字会颁发的救护员证。</p> <p>每满足上述要求一项的得 2 分，此项满分 6 分。</p> <p><b>注：供应商须在首次响应文件中提供上述人员的身份证、相关有效证</b></p>	15 分

		<p>书、劳动合同扫描件，并加盖供应商公章，否则不计分。</p> <p><b>2、拟投入保安班长配置分（满分4分）：</b> 每拟投入有一名保安班长具备3年以上（含本数）类似安保管理工作经验（以劳动合同为准，劳动合同须清晰体现工作时间及负责安保管理工作相关职位）的，得2分，此项满分4分。 <b>注：供应商须在首次响应文件中提供上述人员的身份证、劳动合同扫描件，并加盖供应商公章，否则不计分。</b></p> <p><b>3、拟投入保安员配置分（不含保安主管、保安班长，满分5分）：</b> 每拟投入有一名保安员具备3年以上（含本数）消防监控或安防监控岗位工作经验（以劳动合同为准，劳动合同须清晰体现工作时间及负责消防监控或安防监控工作相关职位）的，得1分，此项满分5分。 <b>注：供应商须在首次响应文件中提供上述人员的身份证、劳动合同扫描件，并加盖供应商公章，否则不计分。</b></p>	
3	商务分		17分
3.1	实力信誉分（客观分，满分5分）	<p>(1) ISO9001 质量管理体系认证证书； (2) ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书； (3) ISO14001 环境管理体系认证证书； (4) GB/T 42765-2023 保安服务管理体系认证证书； (5) GB/T39604 社会责任管理体系认证证书； 供应商每具备上述1项认证证书的得1分，此项满分5分。 <b>注：1. 所有证书需在有效期内，且供应商须在首次响应文件中提供上述有效的证书清晰扫描件及国家认证认可监督管理委员会备案的截图证明，并加盖供应商公章，否则不计分。</b></p>	5分
3.2	业绩分（客观分，满分12分）	<p>2022年1月1日至首次响应文件提交截止时间止，供应商提供具有与本次采购内容相关的类似安保服务项目业绩，按以下标准计分（满分12分）：</p> <p>1. 每完成一项类似业绩且采购人（合同甲方）评价为优秀或非常满意或按百分制评价分值<math>\geq 90</math>分的，得2分； 2. 每完成一项类似业绩且采购人（合同甲方）评价为良好或满意或按百分制评价分值<math>\geq 85</math>分的，得1分； 3. 每完成一项类似业绩，若采购人（合同甲方）评价为合格或基本满意或按百分制评价分值<math>\geq 80</math>分或该项目处于实施中，得0.5分； 4. 每完成一项类似业绩，若采购人（合同甲方）评价为不合格或不满意或按百分制评价分值小于80分的，得0.2分；</p> <p><b>【供应商需在首次响应文件中提供前述类似项目业绩的合同或中标（成交）通知书复印件、采购人（合同甲方）盖章的满意度评价书等证明材料，并加盖供应商公章；未提供相应材料的，不予计分】。</b></p>	12分

总得分=1+2+3

### 7.2 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

## 第二节 评审报告

### 1. 成交标准

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标（按人员配置情况分、应急处置能力分、除人员配置情况分和应急处置能力分之外的其他所有技术评审分合计得分，由高到低排序）优劣顺序推荐；技术指标仍相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

### 2. 评审争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

## 第三节 评审过程的保密与录像

### 1. 保密。

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

### 2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

## 第五章 响应文件格式

## 第一节 资格文件格式

### 1.资格文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

# 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

(1) 供应商直接控股股东信息表格式:

供应商直接控股股东信息表

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

注:

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的,则填“无”。

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

(2) 供应商直接管理关系信息表格式:

供应商直接管理关系信息表

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

注:

1. 管理关系: 是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系, 如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系, 不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的, 则填“无”。

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

### (3) 声明函的格式:

## 声明函

致: (采购代理机构名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法供应商,经营地址\_\_\_\_\_。

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

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构;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) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务;

(2) 已详细审查磋商文件的全部内容,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磋商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。我方就对本次响应文件进行注明如下:(两项内容中必须选择一项)

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有:\_\_\_\_\_;

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:如为联合体竞标,盖章处须加盖联合体各方公章,否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 第二节 商务技术文件格式

### 1. 商务技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

# 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 商务技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## (1) 无串通竞标行为的承诺函的格式：

### 无串通竞标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (2) 法定代表人身份证明的格式:

### 法定代表人身份证明

供应商名称: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

姓 名: \_\_\_\_\_ 性 别: \_\_\_\_\_

年 龄: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_

系(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附件: 法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

注:

1. 自然人竞标的无需提供, 联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时, 本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人, 本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

### (3) 法定代表人授权委托书的格式：

#### 授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。
3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

**(4) 商务条款偏离表的格式：**

## 商务条款偏离表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）： \_\_\_\_\_

项号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件响应的商务条款	偏离说明
一			
二			
...			

注：

▲1. 必须对磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款的全部条款，详细填写响应的具体内容，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。

2. 表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章，不得留空，否则按响应无效处理。

供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(5) 供应商类似的业绩证明文件（如有要求）：

类似项目的业绩一览表

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：\_\_\_\_\_

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在响应文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写，并附上相关证明材料。

供应商名称(盖公章)：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(6) 服务要求偏离表的格式：

## 服务要求偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：\_\_\_\_\_

项号	标的名称	竞争性磋商文件采购需求中的服务要求	响应文件响应的服务要求	偏离说明
1				
2				
...				

注：

▲1. 必须对磋商文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的全部条款，详细填写响应的具体内容，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。

2. 表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章，不得留空，**否则按响应无效处理。**

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (7) 服务方案

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)

其中要包含下列 2 个附表内容。

**附表A:服务机构情况表** (参照此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	技术服务 人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有服务机构均在本表注明，包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构；

**附表B: 技术服务人员情况表** (参照此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称/职业资格 证书	本项目中的 职责	响应 时间	到达现场 时间
	总协调人									
	技术服务人员									

供应商名称 (盖公章) : \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (8) 项目实施人员一览表 (如有要求)

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)

所竞分标 (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空): \_\_\_\_\_

**附表A:本项目的保安主管情况表**

姓名		页码	响应截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况, 曾担任保安主管的项目应列明细。
性别			
年龄			
职称或职业资格证书			
学历			
专业			
职称或资格证书编号			
其他证书情况			
联系电话			
性别			

注: 供应商可参照上述的格式自行编制, 并注明所在商务技术文件页码。

**附表B:本项目的项小组人员情况表**

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称或 职业资 格证书 (页码)	本项目中 的职责	项目经 历	参与本项目 的到位情况

注: 供应商可参照上述的格式自行编制, 并注明所在商务技术文件页码。

供应商名称 (盖公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

### 第三节 报价文件格式

#### 1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

## 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## (1) 响应函的格式:

### 响应函

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_项目(项目编号: \_\_\_\_\_)的竞争性磋商文件的全部内容,现正式提交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动:

- 一、首次报价文件电子版(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件);
- 二、商务技术文件电子版(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件);
- 三、资格文件电子版(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)。

据此函,我方兹宣布:

1、我方愿意以磋商总报价,提供本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求”中相应的采购内容,具体详见最后报价表。

2、我方同意自本项目竞争性磋商文件采购公告规定的提交响应文件截止时间起遵循本响应函,并承诺在“第三章 供应商须知”规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明,所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的,我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交,我方承诺在收到成交通知书后,在成交通知书规定的期限内,根据竞争性磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“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、我方已详细审核竞争性磋商文件,我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商文件第六章“合同文本”的条款,承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞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。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为成交供应商的行为。

10、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) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、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。

**12、与本磋商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：\_\_\_\_\_

特此承诺。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (2) 响应报价表的格式：

### 响应报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：\_\_\_\_\_

序号	标的名称	服务内容	数量及 单位①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	供应商名 称及地址	备注
1							
2							
...							
磋商总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 _____ （小写）¥ _____							
合同履行期限（服务期）： _____							

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注一栏除外），如有多分标，按分标分别提供响应报价表，**否则其响应按无效响应处理。**

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应按无效响应处理。**

3、请根据所竞服务内容，逐条对应本项目竞争性磋商文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的内容详细填写相应的具体内容。

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。

6、供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### (3) 最后报价表的格式：

#### 最后报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：\_\_\_\_\_

序号	标的名称	服务内容	数量及 单位①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	供应商名 称及地址	备注
1							
2							
...							
磋商总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（小写）¥_____							
合同履行期限（服务期）：_____							

注：1、如磋商小组要求提供最后报价附件的，需按规定的时间提供。最后报价有时间限制，供应商可参照此最后报价表的格式提前准备，以免耽误最后报价。

2、本表不用与首次报价文件一同提交，仅作为在最后报价时以附件形式进行提交。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### (4) 中小企业声明函的格式：

### 中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》，接受社会监督。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。

**(5) 残疾人福利性单位声明函的格式:**

## **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。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 第四节 其他文书、文件格式

### 1. 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

#### 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）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

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

## 第六章 合同文本

# 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同编号：\_\_\_\_\_

采购计划号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

成交供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：（是）\_\_\_\_\_

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，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

1、合同总金额：\_\_\_\_\_。

2、服务内容一览表（详见附件中的响应报价表）

3、合同总金额包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）和工程（如有）的价格；包括：

（1）服务的价格。

（2）应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利（过节费和加班费）、税费等履行保安服务应当取得的相关费用。

（3）必要的保险费用和各项税金。

（4）劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用。

（5）培训、技术支持、配套服务等费用。

（6）自行考虑完成项目所需的所有费用及响应报价中应包含的全部内容，成交后甲方不再支付额外费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）

## 第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

## 第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

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者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解

除。

3、乙方人员与乙方之间发生的劳务、劳资纠纷等相关事宜，均与甲方无涉；若因乙方欠薪引发群体性事件，医院有权扣除其履约保证金；若该事件影响甲方正常秩序或严重损害甲方社会声誉的，甲方有权解除本合同。

#### **第四条 交付和验收**

1、服务地点：广西壮族自治区百色市百东新区永安大道19号，右江民族医学院附属医院百东院区。

2、合同履约期限（服务期）：自签订合同之日起1年（12个月）。（注：本项目合同履约期到期后，甲方依据本项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年）。

3、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

4、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

5、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

6、乙方在项目验收时由甲方对照竞争性磋商文件的服务内容及指标全面核对检验，如不符合竞争性磋商文件的技术要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，乙方承担所有责任和费用，甲方保留进一步追究权利。

7、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务且经甲方验收合格后，方可办理付款。

8、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

9、验收过程中所产生的一切费用均由乙方承担，如双方对验收存在异议时，将邀请第三方检测机构协助验收。

10、甲乙双方应按照国家有关法规和双方合同、响应文件验收，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》规定执行。

#### **第五条 服务承诺及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《服务方案》要求为甲方提供相应的服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：甲方决定。

#### **第六条 付款方式**

1、本项目无预付款，服务费用按月结算。乙方根据双方确认的考核结果开具合法有效票据，发票金额应与考核结果一致。甲方根据乙方提交的付款申请函、发票、考核表等材料按月支付乙方上月服务费。

2、每月考核表的罚款（如有）应在当月的服务费中扣除。

3、服务期内，**根据工作实际需要，在甲方提出增加人员后乙方一周内提供符合服务岗位要求的工作人员，增加人员费用按人均费用计算，每月按实际派驻人数结算服务费用（如出现岗位缺员情况，亦按人**

均费用核减结算)。

4、发票要求：付款前乙方必须提供真实、有效、合法的正式发票，如乙方提供虚假发票，除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，且甲方有权终止合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

### **第七条 履约保证金**

1、履约保证金金额：按项目成交总金额的2%，若乙方违约，无需经过乙方同意，履约保证金直接用于赔偿甲方损失，不足部分另行追偿。

2、履约保证金提交方式：乙方收到成交通知书后5个工作日内以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向甲方提交。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：项目验收合格后，无违约责任，乙方向甲方提交合格的合同验收书，填写履约保证金退付意见书等材料并经甲方确认后，甲方在5个工作日内按程序退还履约保证金（不计利息）。在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自行负责。

4、缴纳履约保证金的指定账户：

开户名称：右江民族医学院附属医院

开户银行：工行百色新兴支行

银行账号：2110600209264005642

### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

### **第九条 安保服务质量考核要求**

1、医院保卫科每月对乙方的安保服务质量进行考核，考核标准详见本章《附件 1：安保服务月度考核表》，考核结果分为：合格与不合格。满分为 100 分，80 分以上（含 80 分）为合格；80 分以下为不合格。

2、加分与扣分可以相抵。考核涉及的所有扣款，均在当月的服务费中扣除。连续 2 个月或考核年度内累计 3 个月出现服务考核不合格的，甲方有权终止本合同。

3、警务室人员的考核标准参照安保服务月度考核表执行。

### **第十条 违约责任**

1、除不可抗力原因或双方另有协商约定外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同总金额的 3% 支付违约金（违约金优先从乙方提交的履约保证金中扣除），该违约金累计不超过合同总金额的 10%。

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

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

4、乙方未履行保管义务，因人为破坏（非自然损耗）导致物资及安保装备无法正常使用的，均由乙方按原价予以赔偿。

5、若乙方人员出现“肢体冲突被定性为互殴”“因失职行为导致人财物严重损失”“酒后上岗引发安全事故”等严重违规违约行为，除每次扣罚人民币 1000 元外，当月安保服务考核将直接评定为不合格，

甲方有权要求乙方立即更换涉事人员。

#### **第十一条 不可抗力事件处理**

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### **第十二条 合同争议解决**

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十三条 合同生效及其他**

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

#### **第十四条 合同的变更、终止与转让**

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十五条 签订本合同依据**

1、成交通知书；

2、响应报价表；

3、响应函；

4、商务条款偏离表和服务要求偏离表；

5、其他合同文件。

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

**第十六条** 本合同一式四份，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，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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

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

此页为签章页，无正文。

甲方：（章）   年 月 日	乙方：（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：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

## 合同附件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注:服务事项填不下时可另加附页

## 附件 1：安保服务月度考核表

### 安保服务月度考核表

序号	考核内容	扣分	扣款金额	备注
<b>扣分项</b>				
1	发现保安员出现睡岗、串岗、漏岗、脱岗、酒后上岗等行为，或岗位无人值守，每次扣 2 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			
2	当班期间，保安员有在岗位上抽烟的，每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。			
3	保安员从事读书看报、玩手机、岗中玩耍、干私活等与工作无关行为的，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
5	当班期间，保安员仪容仪表不整(不按规定统一穿制服、戴工牌、扎腰带、扎领带和穿制服时不纽扣、卷衣袖的)，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
6	值班期间，保安员作风懒散，精神不振，站姿、坐姿不端正、将手插放衣袋或裤袋、翘二郎腿、倚靠在墙壁和其它物体上等行为者，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
7	上班期间不严格遵守保安纪律，不服从队长合理工作安排，或对上级要求整改的事项无动于衷，每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。			
8	保安员在执勤中无故与医院员工、患者发生口角争执的，每次扣 2 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			
9	保安员执勤中要严格按照采购方制定的岗位说明书开展执勤工作，凡违反岗位说明书任意一点的，每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。			
10	保安员不认真填写安全记录表或交接表等相关文件，或者不按规定摆放工作相关器具(如对讲机)等，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
11	成交供应商（安保公司）督察组或安保负责人每月到院督察、检查指导工作少于两次的，每次扣 10 分/次，且同时扣款 1000 元/次。			
12	安保负责人不按规定常驻医院的，每次扣 5 分/次，且同时扣款 500 元/次。			
13	成交供应商（安保公司）不按合同要求组织全体保安员定期进行业务培训学习的，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次（业务培训必须提供支撑材料。）。			

14	保安员不按要求引导机动车辆按规定行驶并在指定地点有序停放，或不认真填写车辆出入登记记录表，每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
15	医院重点部位每 2 小时巡逻一次；其他部位白天巡逻 2 次，晚上巡逻 2 次，并详细准确的做好巡逻记录，违者每次扣 0.5 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
16	突发事件：对安全隐患视而不见，或发生意外事件不及时到现场的，每次扣 2 分/人次，同时扣款 200 元/人次。发生意外事故没有及时采取有效措施并上报的扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次，造成严重后果的扣 10 分/人次，同时扣款 1000 元/人次。			
17	门岗卫生不合格，乱堆放杂物每次扣 0.5 分/次，且同时扣款 50 元/次。			
18	紧急情况：当班期间紧急情况没采取措施，恶劣天气不能自觉坚守岗位的每次扣 1 分/人次，且同时扣款 100 元/人次。造成严重后果的，每次扣 5 分/人次，且同时扣款 500 元/人次。			
19	安全、消防设施检查、保养不到位，每次扣 1 分/次，且同时扣款 100 元/次。未能及时发现安全隐患，造成不良后果，每次扣 5 分/次，且同时扣款 500 元/次。			
20	医院内发生违法犯罪、医疗纠纷等恶劣事件，收到报警后未能及时响应和处理，未及时上报、瞒报的扣 2 分/次，同时扣款 200 元/次。引发刑事案件扣 10 分，同时扣款 1000 元/次。			
21	安保员发生监守自盗行为的，或者对医院的财物采用盗窃手段非法占有的，医院以盗窃罪追究刑事责任并追回赔偿，将相关人员移送公安机关。每发生一起该案件扣 20 分/次，扣款金额按照采购合同执行。成交供应商（安保公司）必须开除所有涉事员工，不得再聘。			
22	团队成员年龄配比：成交供应商每月需提供当月在岗人员基本信息，至少包含年龄、性别、身高。 （1）保安人员年满 20 周岁以上（含），男性 55 周岁以下（含），女性 45 周岁以下（含）。 （2）身高男 165CM、女 155CM 以上。 保安员 50 岁（含）以内人员占比大于当月在岗人数 30%。 （3）不达标的，扣 1 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
23	成交供应商每月需提供当月在岗人员基本信息，至少包含年龄、性别。男保安员人数占比不能小于 80%，不达标的，扣 1 分/人次，且同时扣款 50 元/人次。			
24	保安人员需持有公安机关发放的保安员上岗证，成交供应商每月需提供当月在岗人员保安员证复印件，不达标或保安员证不在有效期内的，扣 1 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。 保安人员必须至少 3 人具备四级/中级工以上（含本级）消防设施操作证，如响应文件中承诺提供更多数量，考核时具备四级/中级工以上（含本级）消防设施操作证保安人员数量应不少于在响应文件中承诺的具备四级/中级工以上（含本级）消防设施操作证保安人员数量。不达标的，扣 2 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			
25	如响应文件中承诺提供复退军人的，考核时复退军人数量应不少于在响应文件中承诺的复退军人数量。不达标的，扣 1 分/人次，且同时扣款 200 元/人次。			

26	发生服务投诉,经核实属有责投诉的,扣 2 分/次,且同时扣款 200 元/次。			
27	成交供应商每月需提供上岗人员(签订劳动合同者)的社保缴纳凭证,不达标的,扣 1 分/人次,且同时扣款 200 元/人次。			
28	成交供应商投入本项目的保安人员不能大规模频繁更换,服务人员保有率至少为 70%。采购人每季度(3 月、6 月、9 月、12 月)核查一次,即上季度与当季相比,至少有 70%的保安人员需相同。如服务人员保有率小于 70%,扣 5 分/次,且同时扣款 1000 元/次。			
加分项				
29	在院区内抓获公安部门通缉的犯罪分子,直接参与同犯罪分子作斗争并表现特别突出的;凡抓获一名刑事犯罪分子的(以送公安机关处理为准),加 5 分/次。			
30	工作中得到医务人员、患者书面表扬的,加 2 分/次。			
31	其它情形(由考评小组讨论确定分值)			
合计				

备注:

- 1、医院保卫科每月开展安保服务质量考核,考核结果划分为合格与不合格两个等级:满分 100 分,80 分及以上为合格,80 分以下为不合格。
- 2、一旦发生“肢体冲突定性为互殴”“失职行为导致人财物严重损失”“酒后上岗引发安全事故”等严重违规事件,除每次扣罚 1000 元外,当月安保服务考核将直接评定为不合格,并要求乙方立即更换涉事人员。
- 3、考核中的加分项与扣分项可相互抵消,所有涉及的扣款均从当月服务费中予以扣除。若连续 2 个月或考核年度内累计 3 个月出现服务考核不合格,甲方有权终止本项目采购合同。
- 4、警务室人员的考核标准参照安保服务月度考核表执行。

## 第七章 质疑、投诉材料格式

---

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

成交结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

……

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

---

说明：

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

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

……

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

采购人/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:

#### 说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。