



招 标 文 件

项目名称:	广西壮族自治区妇幼保健院安保服务采购项目
项目编号:	GXZC2026-G3-001170-JDZB
联系电话:	0771-2808950

采购人： 广西壮族自治区妇幼保健院
采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2026 年 5 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	3
第三章	投标人须知	18
第四章	评审方法及标准	38
第五章	合同主要条款格式	44
第六章	投标文件格式	54

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于广西壮族自治区妇幼保健院安保服务采购项目 (GXZC2026-G3-001170-JDZB)公开招标公告

项目概况：广西壮族自治区妇幼保健院安保服务采购项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 00 月 00 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-001170-JDZB

项目名称：广西壮族自治区妇幼保健院安保服务采购项目

预算总金额（元）：9726720.00

采购需求：

标项名称：广西壮族自治区妇幼保健院安保服务

数量：2

预算金额（元）：9726720.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：医院的秩序维护，消防安全、治安防范、维稳等工作，医院范围内的人员、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、疫情和医院各类活动应急的警戒、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。详见招标文件。

最高限价（如有）：9726720.00

合同履行期限：2 年

本项目（否）接受联合体投标。

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

（1）资质要求：须具备公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。

（2）业绩要求：无。

（3）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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

（4）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）本项目（不允许）分公司参与投标。

（6）本项目（不允许）分包。

（7）本项目（不接受）联合体投标。

（8）按照招标公告的规定获得招标文件。招标文件有规定时按要求提交投标保证金。

三、获取招标文件

时间：2026 年 00 月 00 日起至 2026 年 00 月 00 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（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年00月00日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交投标文件及现场开标环节，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（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求使用CA认证编制、加密投标文件后在投标截止时间前上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

开标时间：2026年00月00日09:30（北京时间）

开标地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网、广西壮族自治区公共资源交易中心网站

2.需落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保等有关政策，具体详见招标文件。

3.本项目（否）采用远程异地评审。

4.注意事项：

（1）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成广西政府采购云平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商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。

（3）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/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线95763

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：广西壮族自治区妇幼保健院

地址：广西南宁市兴宁区厢竹大道59号

项目联系人：李海华

项目联系方式：0771-2860979

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西南宁市金湖路63号金源CBD现代城B座7层701

项目联系人：陈新沅、银海妮、江庭姣、陆贞馥

项目联系方式：0771-2808950

2026年00月00日

第二章 采购需求

一、总体要求

1.政府采购政策的应用

详见招标文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标无效。

二、技术要求

1.需实现的功能、目标及应用场景

满足招标文件要求，验收达到合格标准。

2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求。

3.标的所属行业：租赁和商务服务业

4.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

5.服务内容和需求

为加强医院内部安全保卫工作、维护医疗、教学工作的正常秩序，预防和减少违法犯罪和治安灾害事故的发生，保障医院财产、职工和患者生命财产的安全，构建和谐平安医院。

一、保安服务地域范围及内容

医院的秩序维护，消防安全、治安防范，医院范围内的人员、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、疫情和医院各类活动应急警戒、看守工作及与安全有关的工作有关的各项临时性任务等。

二、管理方式及服务时间

1.管理方式

保安岗位实行委托式管理，采购人保卫科按质量考评要求及合同条款，每月对服务供应商进行一次质量考核，考评结果与支付保安安保服务费及合同履行相挂钩。

2.服务时间

时间：期限2年。双方应在服务执行日前30个工作日内完成合同签订。如服务供应商在履行本合同中未履行合同条款造成人员伤亡和财产损失的，采购人有权在安保服务费中扣除相应费用或终止合同。

3.工作交接时间

双方在合同签订后，服务供应商必须在合同执行日前5个工作日内完成所有交接的准备工作，并确保能按期履行合同。

三、安保岗位设置及人员配置情况

（一）管理人员：保安经理 1 人(经理 8 小时行政班)

（二）保安员：68 名安保人员

（三）产科岗：40 名安保人员

（四）岗位及人员需求表：本项目安保人员岗位与数量实行动态管理。初始配置仅为参考，采购人有权因诊疗规模、安保等级、监管要求等事由调整人员配置。未经采购人书面确认的人员配置，不得作为结算与履约依据；实际履约以采购人审核确认的到岗人员清单为准，服务供应商应确保人员及时足额到位。

管理	管理岗	经理	1 人	（行政班）
安全 保卫	1 号岗	电车岗	2 人	早班、中班（原规划 24 小时）
	2 号岗	北门（大门）安检岗	4 人	（24 小时）
	2 号岗	北门（大门）手持安检岗	2 人	早班、中班
	2 号岗	北门（大门）交通疏导岗	2 人	早班、中班
	3 号岗	急诊岗	4 人	（24 小时）
	发热门诊楼	发热门诊岗	4 人	（24 小时）
	5 号岗	产科住院收费门岗	2 人	早班、中班（原规划 24 小时）
	6 号岗	妇儿楼一楼	4 人	（24 小时）
	7 号岗	综合楼六楼行政岗	1 人	行政班
	8 号岗	厢竹大道东门岗	4 人	（24 小时）
交通 疏导	妇儿综合楼	负一层	1 人	早班
	妇儿综合楼	负二层	1 人	早班
	妇儿综合楼	负三层	1 人	早班
	门诊楼	架空层	1 人	早班
	内部道路交通关键点	妇幼广场	1 人	白班 8:00-16:00
	内部道路交通关键点	连廊拐角（网约车上客 点）	1 人	白班 8:00-16:00
	内部道路交通关键点	（4 号岗）急诊路口	1 人	白班 8:00-16:00
	院内机动疏导	配两轮巡逻电动车	2 人	早班、中班
妇产医院安保人数共计				39 人

安全	1 号岗	南门（大门）安检岗	4 人	24 小时
保卫	1 号岗	南门（大门）手持安检岗	2 人	早班、中班

	2 号岗	急诊岗	4 人	24 小时
	3 号岗	快环东安检岗	4 人	24 小时
交通 疏导	4 号岗	建宁路交通疏导岗	2 人	早班、中班（原规划 24 小时）
	5 号岗	地下车库疏导岗	10 人	早班、中班
	6 号岗	快环东交通疏导岗	4 人	24 小时
儿童医疗中心人数共计				30 人

	产科住院（目前 10 个岗）				
1	早产预防病房（1F）	4 人			
2	产一科（1F）	4 人			
3	产二科（2F）	4 人			
4	产三科（2F）	4 人			
5	重症监护病房（3F）	4 人			
6	胎儿医学科（3F）	4 人			
7	产五科（4F）	4 人			
8	产六科（4F）	4 人			
9	数字化家庭产房 （5F）	4 人			
10	产房（6F）	4 人			
产科岗总数 40 人					
以上共计 109 人					

其他具体要求以第九条人员资质要求为准。岗位执勤时间和保安人员的安排情况是根据现有岗位和需求配置，如有岗位增、减调整的，则按实际用人和时间结算。

- 1) 每人每星期工作不超 44 小时；
- 2) 每月按 30 天计算（每周含 1 天休息）。

▲四、安保服务费

（一）安保服务费：超过单价上控价报价无效。单价上控价为：保安经理（管理岗位）4480 元/月，其他固定工作岗位 4000 元/月，产科固定门岗 3220 元/月。

1. 安保服务费用包干：安保服务费包含管理岗位、巡逻岗位、其他固定工作岗位等所有费用；缴纳基本社会保险费（医疗险、养老险、生育险、工伤险、失业险），按广西壮族自治区社会保险规定缴纳；其他服装、装备、设备、工伤、意外等费用由服务供应商负责；

2. 费用包括：安保队员工资、各类保险费用、住宿费用、餐费补助、管理费、劳保福利、加班费、服务和奖金、工伤、器械服装费用、发票税金和利润；

3. 工伤、意外伤等以外的费用均由服务公司自行负责补偿；
4. 服务供应商依法缴纳的税费。

五、采购人付款方式

按月结算。服务供应商于每月 5 日前将上月员工考勤及安保服务费用等相关资料汇总情况交采购人管理部门审核，采购人对服务供应商考核完成后交采购人财务部，服务供应商出具正规发票后，以转帐形式向服务供应商支付上月安保服务费。服务供应商逾期未交报全安保服务费用等相关资料所造成的后果，由服务供应商承担。

▲六、采购人对服务供应商员工及服务供应商的考核

（一）对服务供应商员工的考核：由采购人归口管理部门根据考核标准与合同条款进行月考核。

（二）对服务供应商业务的考核：

1. 采购人制定考核标准；

2. 考核内容：根据采购人安排每月临时性工作完成情况进行考核，完成 100%的不扣罚；工作完成 90%，扣罚当月安保服务费 1%，工作完成 80%，扣罚当月安保服务费 2%，以此类推；院内院外有效投诉的，每次扣罚当月安保服务费 1%；考勤作假或不按规定执行的每次扣罚当月安保服务费 2%；不服从医院管理的，每次扣罚当月安保服务费 1%，未按合同条款执行的，根据合同内规定的条款进行扣罚，按照合同条款执行和服从医院管理不扣。

3. 考核结果与服务供应商安保服务费挂钩：满分 100 分，得分 95 分方为合格，低于 95 分的，每降低 1 分则扣除当月服务供应商总安保服务费用的 1%；有效投诉一次扣一分，以此类推。

4. 考核周期：签订合同之后，采购人保卫科按月进行考核，每月 5 日前完成上月考核，考核结果书面通知服务供应商，服务供应商如有异议需在 3 日内提出复核申请，采购人应在 5 日内答复；

5. 由于员工辞职、休病事假等各种原因造成用工岗位空缺的，服务供应商应在空缺 3 日内补充人员到岗，未能做到的扣除当月安保服务费 1%，超过 5 日的扣除当月安保服务费 2%，以此类推。

七、岗位数、基本条件、资格及工作内容和要求

（一）预计岗位人数：其他固定岗 68，产科门岗 40，管理岗 1 人，其他固定岗与流动岗。固定岗与流动岗的具体数量、分布以采购人签字确认的《保安人员岗位配置表》为准，服务供应商不得擅自减少或调整。如需调整岗位数量，须经双方书面确认。

（二）基本条件

政治与品行：遵守国家法律法规，拥护国家政策，具有良好的职业道德，近 5 年内无违规违纪、违法犯罪记录。

身体与精神：身心健康，无高血压、无冠心病、无心力衰竭、无糖尿病、无严重的腰椎间盘突出症或者膝关节骨性关节炎、无下肢深静脉血栓或严重的静脉曲张、无传染性疾病、无精神类疾病或其他不适宜安保岗位的疾病，适应医院夜班及高强度工作需求。需持有派

驻期间或派驻前后 30 日内二甲及以上医院出具的年度健康体检合格证明。

素养与能力：做事认真负责，文明礼貌，细心严谨，能吃苦耐劳，具备良好的团队协作精神与沟通能力。

▲（三）人员资质要求

1. 保安经理（管理岗位）

- （1）管理能力：具备专业的安保团队管理能力和跨部门沟通协调能力；
- （2）学历与经验：具有 3 年及以上安保管理工作经验，具备安保团队统筹、应急处置等相关管理能力，其中医院、企事业单位相关从业经验优先
- （3）身份与年龄：退伍军人优先；非退伍军人需持有保安员证（中级及以上）；年龄限制为不超 55 周岁（男性）身高不低于 170cm。
- （4）政审：必须提供公安部门出具的无犯罪记录证明。

2. 其他固定岗位（含产科门岗）、流动岗位（一线队员）

（1）服务供应商派驻采购人的保安服务人员，在岗服务期间须持续满足以下性别及年龄结构要求，不因人员年龄自然增长而免除该比例义务：性别比例：女性保安员占比不超过 45%；年龄结构（全体在岗保安员）：

- （2）年龄范围 18 周岁至 60 周岁；
- （3）50 周岁以下人员占比不低于 50%；
- （4）55 周岁（含）至 60 周岁人员占比不超过 25%。

服务供应商应通过合理排班、人员调整、及时更换超龄人员等方式，确保服务期内任何时点均符合上述比例，不得以人员年龄自然增长为由抗辩。采购人有权每月核查人员年龄及性别结构，不符合要求的，服务供应商应在 7 个工作日内完成整改；逾期未整改到位的，采购人有权扣除相应服务费并追究违约责任。

（5）形象与能力：个人形象良好，身体健康，男性身高不低于 165cm 以上，女性身高 158cm 以上，无色盲，五官端正。

（6）资质与培训：：上岗前必须通过服务供应商组织的安保理论与技能培训，并取得保安员证；必须提供派出所出具的无犯罪记录证明。

（7）录用审核：以上人员须经过采购人保卫科面试、复试及背景调查审核合格后方可上岗。采购人拥有人员录用的最终否决权，有权根据实际工作情况要求更换不符合要求的人员。

（四）工作内容及要求

1. 管理岗位（保安经理）

（1）工作准则：在医院保卫科指导下开展工作，言行举止需符合医院职业规范，维护医院形象。

（2）制度遵守：严格遵守法律法规、医院及保卫科各项规章制度。

（3）秩序维护：统筹全院安保工作，负责维护医院正常就医秩序，保障患者与医务人

员安全。

(4) 团队管理：全面负责项目组的日常管理、队员培训、考勤考核及绩效考核，确保现场人员在岗率 100%。

(5) 沟通协调：建立与采购人保卫科的定期沟通机制，每月至少提交 1 份安保工作月报，反馈问题及改进建议。

(6) 应急处置：作为第一责任人，负责突发事件（如医患纠纷、火灾、治安案件）的现场组织协调与上报，确保处置及时有效。

(7) 台账管理：负责建立健全安保服务台账、巡查记录、培训记录等，保证资料完整、真实可查。

(8) 其他任务：协助完成采购人交办的其他临时性安保任务。

2. 其他固定岗位、流动岗位

(1) 服从管理：严格服从医院保卫科的统一领导和排班，无正当理由不得拒绝执行排班。

(2) 专项职责：

固定岗（如门岗、急诊岗）：负责本岗位区域的治安、消防、车辆疏导及秩序维护，重点管控违禁物品进入。

流动岗/巡逻岗：负责责任区域的定时/不定时巡逻，重点巡查消防通道、重点要害部位，确保隐患早发现、早处理。

(3) 服务宗旨：热情主动为医患服务，耐心解答咨询，文明执勤。

(4) 临时任务：协助医院完成大型活动、施工监管等其他安全保卫工作。

（五）岗位要求

1. 必须遵守医院的相关规章制度和管理规定。

2. 按岗位要求着装统一，整齐，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。

3. 值班期间要认真负责，警惕性高，密切注意服务区域内消防治安动态，及时掌握服务区域内的情况。

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情，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全。时时处处体现区妇幼保安的良好形象。

5. 各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。

6. 当班人员有较强的责任心，班队长要带头做好工作并要多检查督促各个岗位。

7. 爱护医院的财物，节能工作不能松懈。

8. 热情主动地为医院工作人员及患者服务。

▲八、安保服务岗位职责（工作内容）

（一）保安经理（管理员）职责

1. 负责采购人的安全事务包括日常的工作纪律检查和工作安排；

2. 负责各项组织培训，如相关法律、法规、保安相关业务知识等；

3. 负责采购人区域内消防定期安全检查（每月不少于 1 次全覆盖检查），组织保安队员开展消防安全技能培训及消防演练（每季度不少于 1 次），普及消防知识及防范措施，建立消防检查台账及演练记录，报采购人保卫科备案；

4. 负责协调处理各类突发事件、群体事件，遵循“先控制、后处置、及时上报”原则，事发后 15 分钟内书面上报采购人保卫科，不得迟报、漏报、瞒报；

5. 做好每月、季度、半年、年终的工作计划及总结报告，各岗位每日巡查记录收汇，交到采购人保卫科备案；

6. 负责每月组织保安人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作。

（二）保安员职责

根据采购人消防、治安防范的要求，担负采购人的消防安全、治安保卫任务。执行门卫、消防安防监控、治安巡逻、现金护送、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，维护采购人正常诊疗秩序及员工、家属、病人的生命财产安全。

（三）医疗区、办公区岗位职责

1. 熟知保安工作的性质、任务、职能，严格遵守医院及保卫科的各项规章制度和管理规定，时刻维护医院的良好形象。

2. 熟悉管辖范围楼宇的分布情况，维持人员密集场所（尤其是收费、取药窗口和电梯门前）的排队秩序，做好防盗、防骗的宣传工作。

3. 注意观察四周，发现需要帮助的对象时，应立即主动并热情的引导患者挂号及耐心解答患者、家属的询问。

4. 劝止医疗区公共部分的吸烟行为，指引吸烟者到吸烟区。

5. 防止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发虚假医疗广告的人员进入医疗区内活动。

6. 禁止人员携带宠物进入门诊大楼。

7. 对喧哗吵闹的行为及躺在医疗区候诊椅上休息、睡觉的闲杂人员进行劝止。

8. 医患发生纠纷时，立即赶赴现场了解情况，隔离冲突双方，仅协助维持秩序，不得参与纠纷调解，无法控制时立即上报采购人保卫科及相关部门。

9. 每两小时进行一次治安、消防巡查，在固定签到点签到，并做好巡查登记，发现治安、消防隐患要及时上报。

10. 诊室医务人员下班后，值班队员应查看各楼层诊室和收费室的门是否锁好，收费室内的设备是否齐全，发现问题及时通知相关科室，并做好记录。

11. 当班队员执勤时如遇到水电、电梯故障和大面积的环境卫生问题时应通知相关部门处理。

12. 值班队员中午、傍晚应错开就餐，确保附近岗位有一名队员执勤，就餐前应告知监

控室中心值班队员或医院保卫科，时间为半小时。

13. 对进入医院办公区、医疗区的来访或办事人员，要文明执勤，并进行详细询问和登记。

14. 遇陌生人员携带大件物品出办公楼、医疗区时，应询问及检查清楚，携带物品人员的特征、时间、物品的特征、数量等情况加以核实。

15. 办公区下班后（18:30 前）完成各楼层巡查，检查门窗锁闭情况、登记加班人员、清理闲杂人员，关闭安全通道门（紧急通道除外），次日上班前及时开启安全通道门。

16. 服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，2 分钟内到达现场处理。

17. 认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

（四）守护职责

1. 主要负责重点部位的守护任务；
2. 密切注视守护部位的情况，确保所守护财产的安全；
3. 认真做好防火、防盗、防破坏、防爆炸“四防”工作；
4. 严格遵守交接班制度，严禁擅自离开守护岗位；
5. 禁止无关人员进入守护区域。

（五）协助阻止扰乱医疗秩序行为

1. 阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、聚众滋事的发生；
2. 阻止院内寻衅滋事的发生；
3. 阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入医院；
4. 阻止侮辱、威胁、恐吓、故意伤害医务人员或者非法限制医务人员人身自由的行为；
5. 阻止院内故意损毁或盗窃、抢夺公私财物；
6. 阻止倒卖医疗机构挂号凭证；
7. 阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为。

（六）巡逻职责

1. 负责院内（医疗区、办公区、宿舍区）的巡逻，熟悉巡逻区域内的各类设施、物品，了解各区域的安全设施情况，做到腿勤、手勤、眼亮，对可疑情况及时发现、及时查明、及时处理、及时报告；

2. 保持高度警惕性，细心观察周围的事物和动态，对可疑情况和人员要立即予以询问、盘查，对现行违法犯罪要立即制止，并报保卫科和公安部门处理；

3. 检查重点部位的窗和门锁，发现问题及时处理；

4. 检查公共区域的电源线路（目视检查，禁止手动检查）和水管管道有无损坏，发现问题立即报告电工班检修；

5. 巡逻中如有闻到异味，听到可疑响声，要立即查明情况并报告；

6. 责任区域内发生重大刑事案件、医疗纠纷、火灾、打架斗殴、跳楼、抢尸体等其它群体事件，应第一时间赶到现场，控制场面和维护现场秩序，并及时报告保卫科及公安部门，

并协助公安部门做好善后处理；

7. 发现危险物品，要立即查明情况并作安全处理，同时报告保卫科；
8. 排查消防隐患，做好重点部位每 2 小时一次的防火巡查登记，发现火情立即组织初期扑救并报消防中心；
9. 检查各部门的治安防范情况，发现问题及时通报有关部门并报保卫科；
10. 负责清查、驱赶责任区范围内的散发广告、医托、推销、捡拾垃圾等闲杂人员，严禁闲杂人员在院内游逛或过夜；
11. 维护管辖岗位的秩序，做好防盗防抢安全宣传工作；
12. 负责院内公共区域空调、照明灯具等的开关，做好节约用电措施；
13. 巡查生活区、办公区是否存在家禽、宠物饲养情况，对违规饲养行为予以劝阻并上报采购人相关部门；
14. 服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，2 分钟内到达现场处理；
15. 认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

（七）产科区门卫职责

1. 认真履行各项规章制度，文明用语，礼貌待人，维护好产科病区的管理秩序。
2. 严格按照产科出、入院流程做好本职工作，确保安全。
3. 对出入产科的病人或婴儿进行严格的验证和填写出入理由，并做好登记去回签字工。
 - （1）产妇入院后，做好登记入院日期、名字、床号、年龄等资料记录，方可给予办理出入牌。
 - （2）做好婴儿外出检查及出院的严格登记核对手续：产妇或婴儿外出检查要有医生开单，门卫核对名字、床号、检查项目、婴儿手腕名字与单项符合，由专职护士抱外出，专职护士必须登记出入时间，核对护士工作牌及相片，并在出入本签名后方可外出检查。
4. 按照规定严格做好探视管理工作，并发牌登记。
 - （1）每次探视 1 人，陪人 1 人，做到一人一牌，凭牌进出；
 - （2）探视人要说出产妇名字、床号、或打电话请家属出门口接应；
 - （3）13 岁以下儿童不能入内，避免交叉感染。
5. 岗位实行 24 小时值班。
6. 坚守工作岗位，不得随意离岗、窜岗，如有事暂时离开工作岗位，要求把门锁上，并挂上去向牌，时间不能超过 5 分钟。工作中不能私聊、闲聊、干私活、语言大声。
7. 在值守时，要主动向进入病区的人员问好和打招呼，并提供相应的服务。
8. 家属办好出院手续凭出院通知单（主任或护长签名）出院。门卫负责收回出院单，探视牌、手牌等。出院单保存一个月后交由科室。
9. 如有可疑人员出入，立即报告科室护士站及保卫科。
10. 其他人员进入产科病区，必须认真核对其身份及工作牌，如没有佩戴工作牌和穿工作服的人员或无有本单位人员带领的其它人员，严禁进入病房。禁止收购、叫卖、乞讨及

其他闲杂人员进入。

11. 提高警惕，配合做好治安防范和防火工作，发现问题及时通知有关人员处理。
12. 认真做好交接班记录以备查阅。
13. 对病人或病人家属提出的问题要耐心解释、语言和藹，讲解相关制度及要求，如不能自行解决立即上报科室护长及保洁主管。
14. 接听有关电话，做好上传下达。
15. 对领导进出要行注目礼。

▲九、服务安保人员管理制度

（一）交接班制度

1. 按时交接班，接班人应提前十五分钟到达岗位。接班人员未到达前，当班人员不能提前离岗。
2. 交接班必须做到三清：本班情况清、交接的问题清、物品及器械清；三明：上班情况明、本班交接的事情明、物品和器械清点明。
3. 当班人员发现的问题要及时处理，不能移交给下班的事情要继续在岗处理完，接班人协助完成。
4. 交接时要做好记录并签名。

（二）着装规定

1. 统一着装，要求举止文明、大方、得体，精神抖擞。
2. 不得外挂饰物，口袋内不宜装过多物品。
3. 禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚。
4. 除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。
5. 着保安制服时，要按规定佩带保安标志。
6. 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

（三）形象规定

1. 经常注意检查和保持仪表整洁。
2. 不准留长发、染发、蓄胡子、留长指甲、戴首饰；头发不得露于帽檐外，帽檐下头发长不得超过 1.5 厘米；鼻毛不得露出鼻孔。
3. 做到精神振作、姿态良好、抬头挺胸；不准弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰；不袖手、背手、叉腰或将手插入口袋中；执勤中不准吸烟、吃零食、不勾肩搭背；做到站如松、坐如钟、动如风。
4. 不准哼歌、吹口哨、玩手机、看书报。
5. 不得随地吐痰，乱丢杂物。
6. 不挖耳、扣鼻孔，不敲桌椅、跺脚或玩弄其他物品。
7. 做到“微笑服务”，待客友善、热诚，严格遵守公司规定的文明礼貌用语。

（四）岗位纪律

1. 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。

2. 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。
3. 不准刁难群众。
4. 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。
5. 遵守医院内部的各项规章制度，对医院内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。
6. 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。
7. 热情主动地为医院工作人员及患者服务。

▲（五）培训制度

（1）培训内容

1. 组织学习相关法律法规知识，公安部及省、市有关保安服务行业的有关规定及《保安员岗位职责》、《保安员奖惩制度》等。
2. 队列训练、治安消防技能训练等。

（2）培训规定

1. 按计划、有步骤、有重点的进行培训。
2. 保安员必须在试用期内学完培训内容，能够熟记各自岗位的职责及规程，能够熟悉医院与其相关的有关规定，考核合格后方可上岗。
3. 要求全体保安员认真的参加培训，填写《培训记录》，考核成绩做为评优的成绩之一，不参加或培训不认真的按有关规定处理或辞退。
4. 培训考核不合格的按辞退处理。

（3）培训时间

每周不少于 1 课时。

▲（六）考核制度

为了保障医院的正常工作秩序，提高安保人员的工作效率，对安保服务公司人员进行评估考核，根据安保服务相关条例，特制定本考核制度：

1. 本制度适用于医院所有安保服务公司人员，对其岗位能力评估和绩效考核。
2. 能力评估。岗位能力评估是针对安保人员岗位工作能力进行的一项评估，主要有以下内容：
 - （1）技能培训：对新员工进行的基本技能培训，对新老员工的定期培训情况。
 - （2）岗位培训：评安保人员是否熟知岗位职责和工作内容，掌握事态发展和处理突发事件的能力与技巧。
 - （3）岗位素质：根据医院保安岗位职责的性质和特点，评估保安人员的岗位素质，主要包括责任心、服务意识、工作态度、文明用语、着装等方面。
3. 绩效考核。是针对保安人员的工作表现进行的考核，主要有以下内容：
 - （1）日常工作：排班执行、巡逻检查、停车场管理等落实情况；
 - （2）突发事件处置：处置及时性、规范性及效果，因服务供应商处置不当导致投诉或事件扩大的，按合同约定扣罚安保服务费。
 - （3）考核内容包含但不限于带“▲”条款，服务方未达到带“▲”条款要求的，视为不

合格，采购人有权要求更换人员或按合同约定扣罚安保服务费，考核参考▲六、采购人对服务供应商员工及服务供应商的考核、▲九、服务安保人员管理制度、采购合同第十二条违约责任；

（4）考核结果书面通知服务供应商，服务供应商如有异议，可按▲六、采购人对服务供应商员工及服务供应商的考核的第四点约定申请复核。

三、商务要求

1. 报价要求

本次报价须为人民币报价，包含：

- （1）安保服务费用包干：安保服务费包含管理岗位、巡逻岗位、其他固定工作岗位等所有费用；缴纳基本社会保险费（医疗险、养老险、生育险、工伤险、失业险），按广西壮族自治区社会保险规定缴纳；其他服装、装备、设备、工伤、意外等费用由服务供应商负责；
- （2）费用包括：安保队员工资、各类保险费用、住宿费用、餐费补助、管理费、劳保福利、加班费、服务和奖金、工伤、器械服装费用、发票税金和利润；
- （3）工伤、意外伤等以外的费用均由服务供应商自行负责补偿；
- （4）服务供应商依法缴纳的税费。

2.合同签订日期

中标通知书发出后 25 日内。

3.服务时间

自签订合同之日起 2 年

4.服务地点

南宁市兴宁区厢竹大道 59 号广西壮族自治区妇幼保健院

5.付款方式、时间及条件

详见招标文件合同主要条款格式部分

6.履约保证金

详见招标文件合同主要条款格式部分

附件 1:

中小微企业划型标准

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

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

附件 2:

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：广西壮族自治区妇幼保健院安保服务采购项目 项目编号：GXZC2026-G3-001170-JDZB 采购计划号：广西政采[2026]7973 号-001、广西政采[2026]7973 号-002
1.3.2	采购方式	公开招标。
1.4	促进中小企业发展措施	本项目非专门面向中小微企业采购。
1.5.1	投标人资格条件	详见招标公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见招标公告
1.6	踏勘	不组织
1.7.2	分包	是否接受分包详见招标公告
1.9	对本国产品的支持政策	不适用
2.3	招标文件澄清、修改	在招标公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自招标公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注招标公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天。
3.5	投标保证金	投标保证金金额：人民币伍万元整（¥50,000.00） 1、缴纳方式一： （1）供应商应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目（各分标）对应的专用虚拟账号，所缴纳的投标保证金仅限当次项目（分标）有效，不得重复替代使用。本项目投标保证金缴纳专用虚拟账号信息如下： 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：平安银行南宁分行营业部 银行账号： 30210485542512 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证投标保证金与项目一一对应，供应商如参加本项目多个分标的投标，应按各分标对应的专用虚拟账号分别缴纳投标保证金。 （2）投标保证金币种应与投标报价币种相同。投标保证金缴纳后无需开具收据，供应商应在投标文件中放入转账底单或电汇凭证的复印件，必须在投标截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。

		(3) 除招标文件规定不予退还保证金的情形外, 采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加投标活动或投标保证金缴纳错误而导致投标保证金无法及时退还的责任。 2、缴纳方式二: 供应商可于投标截止时间前选择支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的, 供应商应在投标文件中放入支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函的复印件, 保函出具格式详见第六章投标文件格式, 在投标截止时间前, 供应商必须以现场提交或邮寄方式向采购代理机构递交支票、汇票、本票或者保函原件, 保证金原件放入一个密封袋中, 并在封口处加盖供应商公章或被授权人签字, 在封套上标记“项目名称(项目编号)投标保证金”字样。具体收件地址、收件人及联系电话详见招标公告。 3、投标保证金有下列情形之一的, 视为保证金无效: (1) 保证金在投标截止时间后提交的, 或者不按规定交纳方式交纳的, 或者未足额交纳的(包含保函额度不足的)的; (2) 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的; (3) 保函有效期低于投标有效期的; (4) 非金融机构、担保机构出具保函的、非无条件保函的。 4、财务部联系电话: 0771-2821398 注: 为保证投标保证金退还的及时性与便利性, 鼓励优先采用方式一递交投标保证金。
3.6	投标文件的编制	投标文件应按第六章投标文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	投标文件递交截止时间及开标时间	见招标公告要求。
4.2	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件 以广西政府采购云平台自动生成的备份文件为依据, 当项目允许接受备份响应文件时, 投标人才可以按规定上传备份响应文件。
4.3	演示	☒ 否
4.4	样品	☒ 否
5.3.1	信用查询规则	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。 (1) 查询渠道: 广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。 (2) 信用查询截止时点: 资格审查结束前 (3) 查询记录和证据留存方式: 在查询网站中直接截图查询记录, 截图作为在“广西政府采购云”平台作为附件上传保存。 (4) 信用信息使用规则: 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 采购人或者采购代理机构应

		当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
6.3.5	异常低价审查	☒评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 <u>50</u>%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值× <u>50</u>%； （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 <u>50</u> %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× <u>50</u>%； （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 <u>50</u>%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价× <u>50</u> %； （4）评审委员会基于专业判断，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。
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认中标人后 2 个工作日内在招标公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	中标通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出中标通知书。 中标通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。
6.5.3	中标结果通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出中标结果通知书 中标结果通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	（1）供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 （2）本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至招标公告中采购代理机构信息中的联系人。
9.1	代理服务费	（1）代理服务费 ☒采购代理机构向中标人收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980 号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格（2011）534 号）的规定采用差额定率累进法下浮26%计算。具体费率如下： ①中标金额在 100 万元以下的： 货物 1.5%；服务招标 1.5%；工程招标 1.0%； ②中标金额在 100-500 万元之间： 货物 1.1%；服务招标 0.8%；工程招标 0.7%； ③中标金额在 500-1000 万元之间： 货物 0.8%；服务招标 0.45%；工程招标 0.55%；

		④中标金额在 1000-5000 万元之间： 货物 0.5%；服务招标 0.25%；工程招标 0.35%； 差额定率累进法计算过程示例： 例如：某货物招标代理业务中标金额为 300 万元，招标代理服务费金额按如下计算： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (300-100) 万元×1.1%=2.2 万元 合计收费=1.5+2.2=3.7 万元 (2) 中标人在中标通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从中标人的投标保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入投标保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。 开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行 (银行地址：南宁市金湖路 57 号文德大厦 1 楼) 开户名称：广西机电设备招标有限公司 银行账号：1705012090027723 (联行号 313611017053) 财务联系人：吴茜 (电话：0771-2821398)
9.3	附件	☒ 无
9.3	图纸	☒ 无
9.4	其他事项	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、评审方法及标准、合同条款格式、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。

1. 总则

1.1 适用范围

本招标文件适用于投标人须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 “供应商”系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。

1.2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.5 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、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。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.6 “书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。招标文件如有特殊规定，以招标文件规定为准。

1.2.7 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致投标被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.8 本招标文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.9 “电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本招标文件中也称“广西政府采购云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见投标人须知前附表

1.3.2 采购方式：详见投标人须知前附表

1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小微企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 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。

1.4.2.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

1.4.2.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）判断是否为中小企业。（见附件）

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

1.4.2.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

1.5 投标人资格要求

1.5.1 投标人资格要求：详见投标人须知前附表

1.5.2 按照招标公告的规定获得招标文件。

1.5.3 本项目是否接受联合体投标，见“投标人须知前附表”规定。

如接受联合体投标，联合体投标要求如下：

（1）供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（6）联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件其他章节另有规定的除外）。

（7）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

（8）联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。

1.6 现场踏勘及投标费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

1.7 转包与分包

1.7.1 如招标文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 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。供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.8 特别说明

1.8.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.8.2 供应商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。

1.8.3 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

1.9 对本国产品的支持政策

1.9.1 本国产品标准

“本国产品标准的产品”是指：符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定的本国产品标准的产品。

本国产品标准的产品应当符合以下条件：

（1）在中国境内生产。产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国境内（含保税区、综合保税区等海关特殊监管区域）实现从原材料、组件到产品的属性改变；属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途），属性改变不包括以下细微操作：

①为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

②为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

③在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区分的标记；

- ④简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤其他不属于属性改变的情形；

(2) 中国境内生产的组件成本占比达到规定比例。

①产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：产品在中国境内生产的组件成本/产品总成本 $\geq$ 规定比例；

②产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算；

③中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合第(1)项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

(3) 特定产品的关键组件和工序在中国境内完成。

①对特定产品，在符合第(1)项和第(2)项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求；

②特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求实施前，符合第(1)项和第(2)项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

1.9.2 本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。**本项目是否适用对本国产品的支持政策详见投标人须知前附表。**

中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策另有规定的，按照有关条约、协定执行。

1.9.3 价格评审优惠

既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定。

1.9.4 政策执行要求

1.9.4.1 产品在中国境内生产的组件成本核算规则：产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算。

《中国境内生产的组件成本核算基本规则》

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1.产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2.二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3.产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4.需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

1.9.4.2 证明材料提交与审查：供应商需在投标（响应）文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见投标文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。**医疗器械产品凭药品监督管理部门授予的准字号注册证直接认定属于在中国境内生产的产品。**出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

评审委员会应对《声明函》的完整性、准确性进行审查，对《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或存在明显文字错误的，应当以书面形式要求供应商澄清、说明或者补正；经澄清、说明或者补正后仍不符合要求的，不认定为本国产品。

澄清补正应当按照“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

1.9.4.3 成本核算与承诺

供应商应依据《中国境内生产的组件成本核算基本规则》核算产品成本占比，并对核算结果负责，按要求提交《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》（如适用）（参考模板详见投标文件格式）。相关成本核算的原始凭证应妥善留存，以备核查。采购人可在履约验收环节对相关材料进行抽查。

1.9.5 争议处理

政府采购投诉处理、监督检查中，相关供应商及制造商未按上述要求提供证明材料或提供的材料不足以证明产品符合本国产品标准的，不应当享受对本国产品的政府采购支持政策，由此影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照政府采购相关法律法规规定等处理。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

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 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 投标文件格式

2.2 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在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。

2.3 招标文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得招标文件的潜在投标人，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 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，在投标人须知前附表规定的方式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。

2.3.3 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由第六章“投标文件格式”规定的内容和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1 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）。供应商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。

3.2.2 计量单位招标文件已有明确规定的，投标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。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.3.2 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予受理。

3.3.3 对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 投标有效期

3.4.1 如招标文件其他地方无特别规定，投标有效期则为投标截止之日起 90 天。在投标有效期内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 投标人同意延长的投标有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标无效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标人须按须知前附表规定提交投标保证金，**否则其投标将被否决。**除招标文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回投标人的投标保证金（投标人自行承担因未按投标人须知前附表要求交纳导致投标保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 投标保证金币种应与投标报价币种相同。

3.5.3 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。中标人的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 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) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 投标文件的编制要求

3.6.1 投标人应先安装广西政府采购云平台新版客户端，通过账号密码或 CA 登录客户端制作投标文件。

3.6.2 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进行关联定位，以便评审委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的投标文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则评审委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

3.6.3 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**。

3.6.4 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。

3.6.5 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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效投标处理**。

3.7 投标文件的递交、修改和撤回

3.7.1 投标人必须在投标人须知前附表规定的投标文件开标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。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求签章、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 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。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 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。

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

3.7.6 招标文件未允许同一投标人提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一投标人提交两个或以上不同的响应文件的，**其投标无效**。

4. 开标

4.1 开标准备

本项目投标截止时间及地点见“投标人须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交投标文件及现场开标环节。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。

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。

4.2 开标程序

4.2.1 投标人登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 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。采购代理机构在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，由投标人在平台设置时间内自行进行投标文件解密。投标人须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后投标人未及时进行解密的，代理机构可通知投标人。通知后投标人仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现投标人上传的响应文件存在问题或其他投标人原因引起解密异常时，投标人可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见投标人须知前附表，如接受备份文件，投标人未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 投标人对报价进行确认。

4.2.6 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1“投标人须知前附表”规定在开标会议结束后进行演示的，投标人应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或投标无效等后果由投标人自行承担。

4.4 样品

4.4.1“投标人须知前附表”规定递交样品的，投标人应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或投标无效等后果由投标人自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章投标文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子交易平台对投标人的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的投标人即为资格审查合格。

5.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效投标处理：

5.3.1 不具备招标文件中规定的资格要求或资格条件的；（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，可直接在线查询）

5.3.2 投标文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的；

5.4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评审。

6. 评审

6.1 评审委员会及评审原则

6.1.1 本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由评审专家和采购人代表（如有）组成。评审委员会评审时必须公平、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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审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；评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审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。持不同意见的评审委员会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。如果在评审过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

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

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，投标人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 评审委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，评审委员会对通过资格审查的投标人的投标文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）规定，本项目采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理；属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（2）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年 1 号）及关于调整《网

络关键设备和网络安全专用产品目录》（2023 年 2 号）的公告规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，投标人在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品，并提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中查询。“网络安全专用产品”内“产品类别”共 34 类：数据备份与恢复产品、防火墙、入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）、网络和终端隔离产品、反垃圾邮件产品、网络综合审计产品、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品、虚拟专用网产品、防病毒网关、统一威胁管理产品（UTM）、病毒防治产品、安全操作系统、安全网络存储、公钥基础设施、网络安全态势感知产品、信息系统安全管理平台、网络型流量控制产品、负载均衡产品、信息过滤产品、抗拒绝服务攻击产品、终端接入控制产品、USB 移动存储介质管理系统、文件加密产品、数据泄露防护产品、数据销毁软件产品、安全配置检查产品、运维安全管理产品、日志分析产品、身份鉴别产品、终端安全监护产品、电子文档安全管理产品。

6.3.3 澄清、说明或补正

（1）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，评审委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在平台设置的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直接在线编辑或上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位电子签章后提交至评审委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

（2）异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。评审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。

6.3.4 报价修正

（1）报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（2）评审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，应当要求其在合理的时间内提交相关书面证明材料；评审委员会可以要求投标人就提供货物的主要成本、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成本构成事项进行详细陈述。书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。投标人未按规定提交或不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

(3)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,其投标文件作无效投标处理。

(4)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。

6.3.5 异常低价审查

本项目异常低价审查情形见“投标人须知前附表”规定。

评审委员会启动异常低价投标审查后,属于前述第1项至第4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投标价格作出解释,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,属于第3项情形,供应商已随投标(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。

评审委员会依据专业经验,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。投标(响应)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,评审委员会应当将其作为无效投标处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

6.3.6 相同品牌认定(仅适用于货物采购项目)

(1)单一产品采购项目,不同投标人提供的产品品牌相同时,按以下规定确定相同品牌的投标有效性。

①采用综合评分法的采购项目,提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

②采用最低评标价法的采购项目,提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他投标无效。

(2)非单一产品采购项目,采购人应当确定核心产品,并在招标文件中载明。不同投标人提供的核心产品品牌相同的,按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.7 串通投标认定

评审委员会须根据以下规定认定投标人是否有串通投标的行为。

(1)根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》(桂财采〔2016〕42号)规定,出现下述情况的,相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

（2）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，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不同投标人的保证金从同一单位或者个人账户转出。

（3）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效。

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

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

③供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

④属于同一集团、协会、商会等组织成员的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。

6.3.8 投标无效认定

（1）在评审过程中如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①投标文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②投标文件存在招标文件规定的无效情形。

（2）根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38号）以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（桂财采〔2019〕41号）规定，评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

6.3.9 比较与评价

（1）评审委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行综合比较与评价。

(2) 评审委员会各成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 评审委员会按综合评分由高到低的排列顺序推荐中标候选人，中标候选人最多不超过 3 名。若中标候选人综合评分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合评分且投标报价相同的并列；中标候选人并列的，按技术部分得分由高到低顺序排列，若综合评分、投标报价、技术部分均相同的，按商务部分得分由高到低顺序排列。

(4) 评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

6.4 确定中标人

6.4.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。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招标文件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。

6.4.2 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。

6.5 结果公告

6.5.1 自中标人确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照投标人须知前附表的规定公告中标结果，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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

6.5.3 在发布结果公告的同时，采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式向未中标人发出中标结果通知书，供应商自行承担未及时查收的后果。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 合同

7.1 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，综合评分排名第一的供应商。在中标通知书发出前或签订合同前，如果中标人的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件或不满足供应商资格条件要求，应在中标通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其中标资格并没收投标保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如招标文件无特别规定，中标人按招标文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.2.5 采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。

7.3 合同公告

7.3.1 如招标文件无特殊规定，中标人应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 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。

7.3.3 政府采购合同双方不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

7.4 履行合同

7.4.1 采购人与中标人签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，中标人可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案

妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本招标文件及合同有关规定进行合同履约验收。招标文件或合同未规定的按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（财库〔2016〕205 号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

（1）供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或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。

（2）供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用投标人须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.2 投诉

8.2.1 供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向中标人收取。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 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。

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。

9.3 本项目的附件及图纸详见投标人须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见投标人须知前附表。

10. 其他说明

10.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

10.2 本招标文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审方法及标准

1.评审方法

☒本项目采用综合评分法进行评审。

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审方法。

☐本项目采用最低评标价法进行评审。

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。

本项目评审的其他详细规定在第三章投标人须知中规定。

2.资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格；联合体投标的，联合体各方均应提交第一项基本资格要求的资格证明文件）

审查因素	审查内容	说明
投标人应符合基本要求	（1）具有独立承担民事责任的能力	审查供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件
	（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 ②审查 2024 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
	（4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商电子签章。 ②审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。
	（6）具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
投标人应符合特定资格要求	（1）资质要求	须符合“招标公告”的要求
	（2）业绩要求	须符合“招标公告”的要求

(3) 供应商不得参加投标的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标人直接控股股东、管理关系信息表”。
(4) 诚信要求	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) 分公司	允许分公司参与投标的，供应商须提供总公司出具的授权其参与本项目的授权文件或制度。
(6) 分包	须符合“招标公告”的要求
(7) 联合体	须符合“招标公告”的要求
(8) 其他要求	按照招标公告规定获得招标文件。足额、及时缴纳投标保证金。

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章投标文件格式要求
	实质性条款响应	招标文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于投标人须知正文第 6.3.7 规定的串通投标情形，见第六章投标文件格式要求
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额，也未超出最高限价（如有）
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；
	投标报价唯一性	不存在有选择、有条件报价（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
	过低报价合理性	投标人的报价存在异常低价问题的情形，评审委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。
	投标有效期	满足招标文件规定

4.评分标准

序号	评审因素		评分标准	说明
1	价格分（满分 30 分）	投标报价分	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×投标报价分满分分值。	如有价格扣除时，投标报价分均按供应商实际投标报价进行价格扣除后的价格进行计算，最终中标金额=投标报价。价格扣除计算方法见后。
2	技术分（满分 50 分）	安保服务方案（15 分）	安保服务方案包含但不少于岗位配置与排班、服务流程规范、特殊区域管控等内容。 一档（0 分）：未提供方案或方案缺失所要求包含的内容。 二档（5 分）：岗位配置或排班不合理；服务流程笼统，仅照搬采购需要条款；无专项区域管控方案，所有区域一刀切管理。 三档（10 分）：岗位人员配置基本满足要求，排班表较清晰，但动态调整机制响应不够详细；服务流程较清晰，涵盖了巡逻和门岗基本要求，但缺少针对医院特殊场景（如急诊岗、产科岗）的细节描述；对重点区域有管控措施，但针对性不强。 四档（15 分）：岗位人员配置完全响应招标文件要求，岗位人员配置方案详细，针对采购需求的人配置及动态管理有详细的排班表，明确承诺“24 小时岗、行政班、早中班”执行到位，无漏岗；服务流程详尽。明确包含“每 2 小时巡查签到”、“门岗查验证件”、“2 分钟内出警”等细节内容，且符合医院感染控制要求。针对妇产医院、儿童医疗中心、产科有专项管理方案。	

		人员管理方案包含不少于人员配置计划、人员聘用与录用方案、人员奖惩措施、人员流失控制措施等 4 项内容。 一档（0 分）：未提供方案或方案缺失所要求包含的内容。 二档（5 分）：人员配置计划仅简单罗列人数，岗位设置存在逻辑漏洞；人员聘用与录用标准模糊、未明确提及背景调查的具体措施；人员奖惩措施、人员流失控制措施不够详细，缺乏针对服务质量（如服务态度、应急处置）的考核指标以及额外激励措施。 三档（10 分）：人员配置计划的岗位设置基本合理（如门岗、巡逻岗、监控岗划分清晰）。有基本的排班表，但缺乏针对高峰时段的弹性调整机制，或重点区域巡查频次描述较为常规；人员聘用与录用标准明确、有明确提及背景调查的具体措施、筛选流程、方法等；人员奖惩措施有明确的奖惩条例，涵盖了主要的违规情形，有考核机制；人员流失控制措施薪酬福利符合法律规定，有基本的社保缴纳承诺。有常规的人员替补方案。 四档（15 分）：人员配置计划的岗位配置方案科学严密，有明确的增援或弹性排班机制；针对产科、急诊、药房等重点区域有“定岗+巡逻”的双重覆盖方案；人员聘用与录用标准明确、有明确提及背景调查的具体措施、筛选流程、有明确的年龄、身高、身体健康（含心理健康）筛选标准等；人员奖惩措施有明确的奖惩条例，涵盖了主要的违规情形，建立了“日巡查、周考核、月评比”的三级考核体系。对脱岗、睡岗、与患者冲突等红线行为有明确的重罚机制；人员流失控制措施薪酬福利符合法律规定，有基本的社保缴纳承诺。有常规的人员替补方案，建立完善的员工关怀体系（如定期团建、心理疏导等）。	
		培 训 方 案 （ 满 分 10 分） 一档（0 分）：未提供培训方案或不满足进档要求的； 二档（2 分）：培训方案包含各类人员的培训计划、考核方式、培训目标及内容、培训时间、规模人数，方案内容简略，计划缺乏系统性和实用性。 三档（6 分）：培训方案包含各类人员的培训计划、考核方式、培训目标及内容、培训时间、规模人数等，培训方式多样，包括理论授课、实操演练等。 四档（10 分）：在满足三档的基础上，培训方案包含各类人员的培训计划、考核方式、培训目标及内容、培训时间、规模人数等，方案内容详细。培训方式丰富多样，包括理论授课、实操演练、模拟案例分析等，能够结合实际案例讲解，充分考虑不同人员的学习习惯和需求，且有安排合理的时间和进度，能够及时发现问题并采取有效措施改进。	

		应急处置能力（满分 10 分）	一档（0 分）：未提供应急方案或不满足进档要求的。 二档（2 分）：有应急机制，但应急机制方案未考虑到医疗行业安保的特殊性，与医院的实际需求不符。 三档（6 分）：应急机制包含突发治安、火灾事件、处置医疗纠纷、“医闹”、疫情突发内容，与医院的实际需求相符。 四档（10 分）：应急机制包含针对突发性公共卫生事件的应急预案、对灾害性天气导致的突发事件的应急预案、对消防突发事件（如火灾）的应急预案、对遭遇医疗纠纷，“医闹”、治安案件，暴力冲突，人员突发疾病、受伤等突发事件的应急预案、对重大检查或重要节假日的措施，应急机制全面、具体、合理、针对性强。	
3	商务分（满分 20 分）	业绩分（满分 6 分）	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来，承担过安保服务项目，每个得 1 分，最高得 6 分。 （需提供中标（成交）通知书或合同复印件证明）	
		人员配置分（满分 14 分）	（1）供应商提供的项目实施人员配备方案中拟投入本项目的人员中配备有： ①拟投入本项目人员中具有中级及以上消防设施操作员职业资格或建（构）筑物消防员职业资格或消防类职业资格证书复印件的（投标文件中提供其相应证书）的，每提供 1 人得 1 分，最多得 6 分； ②拟投入本项目人员中配备有退伍（退役）军人的【投标文件中提供其相对应的退伍（退役）证或相关退役证明资料复印件】，每提供 1 人得 1 分，最多得 6 分； ③拟投入本项目人员中持有有效期内的红十字救护员证或应急救援员职业资格的（投标文件中提供其相应证书复印件），每提供 1 人得 1 分，最多得 2 分。	

注：涉及政府采购价格评审优惠政策叠加的，按照相关政策要求统一从对应报价的基础上进行价格扣除，用投标总价减去扣除金额之和的价格参加评审。

政策性扣除计算方法：

1) 小微企业的价格扣除计算:供应商投标报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分），价格扣除比例分别如下：

独立投标	供应商均为所列企业之一（小型企业、微型企业、残疾人福利企业、监狱企业）	价格扣除响应报价的 10%
联合体或分包	小微企业承接的金额比例为 100%	价格扣除响应报价的 10%
	小微企业承接的金额比例达到合同总金额 30%以上	价格扣除响应报价的 4%
注：未提供《中小企业声明函》、《分包意向协议书》或《联合体协议书》或不符合条件的，不享受价格扣除优惠。		

3) 评审报价计算示例：

a. 供应商若符合中小企业支持政策的要求，计算公式具体为：评审报价＝投标总报价－（投标总报价*小微企业价格扣除比例）

备注：全部产品是指货物或服务采购项目或采购包中包含的全部货物、服务产品。

（3）综合评分

分项	技术及商务分	投标报价得分	总分
分值	70 分	30 分	100 分
综合评分=技术及商务资信分+投标报价得分+政策性加分（注：各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）			

第五章 合同主要条款格式

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：	采购计划号：
项目名称：	项目编号：
采购人（甲方）：	供应商（乙方）：
签订地点：	签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律、法规规定，按照招标文件规定、乙方投标文件及其承诺和中标通知书，甲乙双方签订本合同。

第一条 甲方聘请乙方为_____使用人提供安保管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

具体安保服务范围及构成细目见本项目招标文件中第二章《采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的安保服务包括以下内容：

（一）医院的秩序维护，消防安全、治安防范，医院范围内的人员、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、疫情和医院各类活动应急警戒、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。

（二）具体服务内容包含招标文件的《采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容等。

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的安保服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目招标文件中《采购需求》。

第五条 合同金额：_____（¥_____），

第六条 服务时间

1. 服务时间：期限 2 年，2026 年 月 日至 2028 年 月 日止。双方应在服务执行日前 30 个工作日内完成合同签订。如乙方在履行本合同中未履行合同条款造成人员伤亡和财产损失的，甲方有权在安保服务费中扣除相应费用或终止合同。

2. 工作交接时间

双方在合同签订后，乙方必须在合同执行日前 5 个工作日内完成所有交接的准备工作，并确保能按期履行合同。

第七条 付款方式

按月结算。乙方于每月 5 日前将上月员工考勤及安保服务费用等相关资料汇总情况交甲方管理部门审核，甲方对乙方考核完成后交甲方财务部，乙方出具正规发票后，以转帐形式向乙方支付上月安保服务费。乙方逾期未交报全安保服务费用等相关资料所造成的后果，由乙方承担。

第八条 履约保证金

履约保证金金额及缴纳时间：合同金额的 5%（如为中小企业，不超过合同金额的 2%）

履约保证金缴纳形式：供应商可以选择电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳或提交。

保证金缴纳的账号信息：

开户名称：广西壮族自治区妇幼保健院

开户银行：交通银行南宁市高新支行

账号：451060601010160018997

乙方在签订合同之前，足额提交履约保证金。未提交履约保证金的，不予签订合同。待乙方履行完服务义务后无息退还。

第九条 甲方权利义务

1. 甲方有权要求乙方对违反合同、协议有关条款的行为提出书面意见，并要求乙方 7 日内予以改正；甲方有权要求乙方按照现行的管理模式进行人员管理，甲方对乙方员工的安排可以提出建议和要求，对不符合岗位需求的，可要求乙方及时更换，并就更换原因提供书面材料。

2. 甲方保卫科负责乙方招聘相应岗位人员面试的复试、试岗考核，复试及试岗考核结果合格的，乙方方可聘用。

3. 甲方有权对乙方安保服务项目按照甲方的服务标准进行监督检查，经考核对不符合要求的，有权要求乙方及时改正。

4. 甲方有权对乙方提供服务内容和质量进行考评，有权要求乙方员工遵守甲方的各项规章制度和劳动纪律。

5. 对不服从工作安排、工作不负责或因为工作失职给甲方造成不良影响的乙方员工，甲方有权要求乙方于限期内进行调换或辞退。

6. 甲方有权要求乙方员工在法定节假日内必须满足甲方的工作岗位需求，不得中断业务工作需要，经甲方同意，乙方可合理安排轮休。

7. 乙方员工休假须经保卫科同意，乙方于每月 10 日前将考勤汇总及安保服务费情况交甲方保卫科审核。乙方员工因婚丧假、病事假和工伤假、年休假、陪产假等各种原因造成岗位空缺的，甲方有权要求乙方在岗位空缺次日补充人员到岗。

8. 甲方保卫科负责对乙方员工的业务工作内容进行管理，因乙方员工的工作失职造成甲方财产损失，其实际经济损失由乙方对甲方进行相应赔偿，甲方直接从乙方安保服务费扣除。

9. 甲方有权审定乙方拟定的各项安保服务管理制度。

10. 甲方有权检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

11. 因乙方违反双方签订的合同（或协议），不能满足甲方正常服务需求，给甲方造成工作不便或不良影响的，甲方有权终止合同（或协议）并要求乙方承担违约责任，乙方无条件接受。

12. 甲方因业务工作范围或管理项目增加或减少，经双方核定确定有关费用。

13. 甲方不得要求员工从事违规、违章操作和危害公益的工作。如因违规、违章操作和危害公益行为给乙方或员工造成损害，甲方应赔偿由此而产生的经济损失并承担一切后果。

14. 员工发生工伤事故时，甲方应协助乙方管理员及时送伤者就医治疗，医疗费用由乙方承担，若甲方先行垫付医疗费用，则乙方需在甲方垫付之日算起 3 个工作日内一次性足额返还甲方所垫付的费用，如未及时返还，甲方有权单方面从乙方管理费中扣除。

15. 甲方原则上向乙方按月支付安保服务费用。

16. 甲方有权对乙方进行业务考核，考核结果作为安保服务费用发放依据。

17. 乙方按甲方统一工作服管理要求或行业要求提供员工工作服。

18. 甲方不向乙方无偿提供办公用地、交通工具停放，费用另行约定。

19. 甲方因工作需要可以临时增加考核内容。

第十条 乙方权利义务

1. 乙方应设立专职现场管理人员处理日常安保服务事务（包括与员工沟通、满意度调查、政策咨询、答疑解惑等），与甲方保卫科随时保持沟通和交流，针对甲方提出的需求或建议整理报告形式递交至甲方，并将其管理制度及办法抄送甲方备案。

2. 乙方应按照甲方用工岗位的工作要求、岗位职责、操作规程及有关规章制度建立科学合理的乙方招聘、录用制度，岗前培训制度、员工服务绩效考核汇总和反馈制度、薪酬分配制度、保密制度等。

3. 乙方应按国家《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》等相关法律法规，与所有派驻员工签订书面劳动合同及保密协议，履行完整用工手续，对特殊岗位（如消防控制室值班员）做到持证上岗，为甲方提供优质服务。乙方需在员工上岗后 15 日内，将劳动合同复印件、岗位资格证复印件交甲方保卫科备案。

4. 乙方按月支付员工工资待遇，工资标准不低于当地最低工资标准；乙方应在收到甲方支付安保服务费后 3 日内，按时足额向员工支付劳动报酬（含加班费、法定节假日工资），并按国家规定足额缴纳各项社会保险费（五险）及住房公积金（如需），无正当理由不得克扣、拖欠。乙方需每月 10 日前，向甲方提交上月员工工资发放流水、社保缴纳清单（含员工姓名、险种、缴费基数、缴费月份）及个税代扣代缴凭证复印件，接受甲方核查。

5. 乙方负责员工社会保险缴费、年审、稽核、变更、转移合并、待遇办理及政策咨询解读，确保社保缴纳的连续性和合规性，不得出现断缴、漏缴、少缴情形。

6. 本合同附件《安保人员岗位配置表》仅为项目初期暂定配置方案，不作为双方最终履约及费用结算的固定依据。甲方有权根据医院实际业务量、现场安保任务轻重、上级主管部门批复要求及现场管理需要，对安保人员岗位设置、数量配置进行动态调整。

（1）甲方以书面形式（包括但不限于书面通知、工作联系单、盖章函件及双方确认的有效电子数据）向乙方发出人员调整通知，乙方应在收到通知后 3 个工作日内按调整要求完成人员调配、更换及补充到位，并报甲方审核确认；

（2）未经甲方书面审核确认的人员配置及到岗情况，均不得作为服务费用结算依据。本项目最终履约人员数量、岗位以实际到岗并经甲方书面审核批准的人员清单为准，服务费用按甲方确认的实际在岗人数数据实结算；

(3) 乙方未按甲方调整要求按时足额配备合格安保人员的, 视为乙方违约, 甲方有权相应扣减服务费用, 同时保留追究乙方违约责任及单方解除合同的权利。

7. 安保服务乙方奖惩条例

为规范乙方安保履职, 保障医院诊疗秩序、医患安全与财产安全。奖惩以事实为依据、量化可追溯, 按月考核、季度汇总, 年度兑现; 乙方对派驻人员负全责, 甲方(医院保卫科)执行考核。奖惩金额从当月/季度服务费用中直接结算, 重大违规可触发更换人员、暂停结算、单方解约。

(1) 奖励条款(正向激励)

月度优秀: 月度考核 ≥ 90 分, 奖励 100-200 元; 连续 3 个月优秀, 追加奖励 100 元; 获评“安保服务之星”, 每人奖励 200 元/次。

应急处置有功: 成功制止医闹、暴力伤医、盗窃、火灾隐患, 奖励 500-1000 元/次; 妥善处置群体性纠纷、重大安保任务, 奖励 500-1000 元/次; 见义勇为、挽回重大财产/人身安全损失, 奖励 500-1000 元/次并通报表彰。

管理与合规奖励: 全年零有效投诉、零责任事故, 年度奖励 100-200 元。

(2) 处罚条款(负面约束)

一般违规(单次 200-1000 元): 脱岗、睡岗、玩手机、仪容不整、在岗饮酒; 未按规定查验证件、登记车辆、巡逻打卡; 服务态度生硬引发投诉, 经核查属实; 安保器材未规范保管、台账缺失。

较重违规(单次 1000-3000 元): 迟到早退累计 3 次/月, 或擅自替岗、空岗; 巡查不到位导致小范围财产损失、秩序混乱; 未及时上报纠纷、隐患, 造成事态扩大; 拒不服从甲方合理调度与管理。

严重违规(单次 3000-10000 元+限期换人): 与患者/家属发生争执、推搡、辱骂; 泄露医院信息、收受财物、刁难进出人员; 发生盗窃、内外勾结、纵容违规行为; 单次考核 < 70 分, 或月度累计扣分达标。

(3) 重大责任事故(解约 + 追责赔偿): 发生暴力伤医、重大火灾、失窃、群体性事件因履职不力导致; 造成人身伤亡、重大财产损失、严重舆情; 乙方逾期不更换不合格人员, 或同一问题屡教不改; 甲方有权单方解除合同, 扣除履约保证金, 并追偿实际损失。

8. 考核标准

考核实行百分制, 主要围绕以下 5 个维度开展, 具体考核标准由甲方保卫科与乙方共同制定并细化:

(1) 纪律作风(30 分): 重点考核是否严格遵守甲方及乙方规章制度, 是否存在脱岗、漏岗、迟到、早退、旷工等行为; 是否服从甲方保卫科及乙方管理, 是否遵守安保人员仪容仪表、言行举止规范; 是否存在酒后上岗、在岗玩手机、闲聊等违规违纪行为。

(2) 业务能力(25 分): 重点考核安保业务技能, 包括巡逻路线执行、重点区域值守、应急处置能力(如突发冲突、火灾隐患、患者走失等事件的响应与处置)、监控操作、门禁管理等; 是否参加甲方及乙方组织的岗前培训、应急演练, 是否熟练掌握相关业务流程。

（3）服务质量（20分）：重点考核服务态度，是否耐心解答患者及家属咨询，是否主动提供帮扶服务；是否存在与患者、家属或医护人员发生争执、推诿扯皮等行为；患者、医护人员及科室对其服务的满意度评价。

（4）工作成效（15分）：重点考核日常工作完成情况，包括巡逻记录、值守登记、隐患上报、事件处置台账等是否完整规范；是否及时发现并处置安全隐患，是否有效维护责任区域内的秩序，是否出现因个人失职导致的安全问题。

（5）奖惩情况（10分）：加分项包括及时制止违规行为、成功处置突发安全事件、获得甲方或患者书面表扬等；扣分项包括违规违纪被通报批评、因个人失误造成不良影响、被患者或科室投诉且核实属实等。

9. 末尾淘汰认定标准

结合考核结果，明确以下末尾淘汰情形，满足任一情形的，均纳入淘汰范围：

- （1）月度考核得分低于 60 分（不合格），且经 1 个月整改培训后，次月考核仍不合格的；
- （2）连续 2 个月考核得分排名末位（按在岗人员总数的 10%确定末位比例），且得分低于 80 分的；
- （3）季度综合考核排名末位，且经约谈、整改后，下一季度考核仍排名末位的；
- （4）年度总评得分低于 70 分，或累计 3 次月度考核不合格的；
- （5）存在严重违规违纪行为，造成甲方财产损失、人员伤亡或不良社会影响的（如脱岗导致盗窃事件、与患者发生肢体冲突、泄露甲方敏感信息等），直接予以淘汰，无需经过整改流程；
- （6）未按要求参加培训、应急演练，经多次督促仍不配合，导致业务能力无法满足岗位需求的；
- （7）被患者、医护人员或科室有效投诉累计 3 次及以上，且未及时整改、态度恶劣的。

10. 淘汰实施流程

（1）考核公示：每月、每季度考核结束后 3 个工作日内，由甲方保卫科与乙方共同统计考核结果，在安保人员工作区域及甲方内部指定位置公示，公示期不少于 3 个工作日，接受全体安保人员及甲方各科室监督，对考核结果有异议的，可在公示期内提交书面申诉。

（2）申诉处理：收到申诉后，甲方保卫科与乙方在 5 个工作日内完成核查，核实申诉内容是否属实，根据核查结果调整考核分数或排名，并将核查结果书面反馈给申诉人。

（3）整改约谈：对首次考核不合格、排名末位但未达到直接淘汰标准的人员，由乙方牵头，甲方保卫科参与，进行一对一约谈，明确整改要求、整改期限（一般为 1 个月），并制定针对性整改培训计划。

（4）整改考核：整改期限届满后，对整改人员进行专项考核，考核合格的，继续留岗；考核不合格的，启动淘汰流程。

（5）淘汰执行：对确定淘汰的人员，由乙方在 3 个工作日内出具淘汰通知书，明确淘汰原因、淘汰时间，并配合办理离职手续；淘汰人员需在规定时间内完成工作交接，甲方保卫科负责监督交接过程，确保安保工作无缝衔接。

(6) 人员补充：淘汰人员离职后，乙方需在 7 个工作日内启动人员招聘工作，补充符合岗位要求的安保人员，新招聘人员需经过岗前培训、考核合格后，方可上岗。

11. 监督管理

(1) 甲方保卫科负责对整个淘汰过程进行监督，确保考核标准公正、流程规范，杜绝暗箱操作、弄虚作假等行为；定期检查乙方整改培训落实情况，对未按要求执行的，责令限期整改。

(2) 乙方需严格按照本细则开展考核淘汰工作，建立完整的考核台账、整改记录、淘汰档案，定期向甲方保卫科提交考核报告及人员变动情况。

(3) 考核人员需严格遵守考核纪律，客观公正打分，对徇私舞弊、违规打分的，将通报批评，情节严重的，追究相关责任。

12. 合规监督配合义务：

(1) 甲方有权对乙方的用工合规情况进行监督检查，包括但不限于抽查员工劳动合同、工资发放记录、社保缴纳凭证等，乙方应无条件配合，不得拒绝、隐瞒或提供虚假材料；

(2) 甲方每季度可组织一次用工合规专项核查，乙方需提供相关资料原件供核对，核查结果作为服务质量考核依据；

(3) 若乙方员工就工资支付、社保缴纳等事项向甲方投诉或向劳动部门举报，乙方应在接到甲方通知后 3 日内核实处理，并将处理结果书面反馈甲方，避免纠纷扩大。

13. 违约责任：

(1) 乙方未按规定签订劳动合同、未缴纳或未足额缴纳社会保险费的，甲方有权要求乙方在 7 日内整改，每逾期 1 日按当月安保服务费的 1% 扣减；逾期未整改的，甲方有权终止合同，并要求乙方承担由此产生的一切法律责任（包括但不限于员工劳动仲裁赔偿、行政处罚等）；

(2) 因乙方克扣、拖欠员工工资或未合规缴纳社保，导致甲方被劳动部门追责或承担连带责任的，甲方有权向乙方全额追偿，同时扣减当月安保服务费的 20% 作为违约金；

(3) 乙方提供虚假工资流水、社保缴纳凭证的，一经发现，扣减当月安保服务费的 30%，情节严重的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。

14. 乙方应教育员工爱护甲方财产，未经甲方相关管理部门的批准，不得随意使用、调配甲方财产，或将财产借与任何个人或相关部门；员工不得私自占有甲方财产，若给甲方造成损失的由乙方承担相应赔偿，甲方从乙方安保服务费扣除。

15. 乙方应保守甲方的商业秘密和保护患者隐私，乙方及其工作人员触及、知晓有关甲方的业务程序及方式、管理的办法和制度、患者个人信息及其他商业秘密的，必须严加保守，不得以任何方式泄露。因乙方或其员工工作失职或故意造成甲方失密，由乙方及其员工对甲方的损失承担连带责任。

16. 乙方员工因个人原因发生的治安和刑事案件由乙方负责处理。

17. 合同期间甲方购买乙方服务，乙方必须加强对员工进行安全生产（工作）教育，完成院内安保工作，防止工伤事故的发生，如乙方人员发生工伤、意外事故，由乙方负责处理。

18. 乙方员工有下列情况之一的，应在 3 个工作日内撤换该员工，甲方应配合提供相关情况的有效依据。并非下列情况，甲方要求乙方撤离员工且未提前一个月告知乙方，甲方应向乙方支付该员工一个月的工资为补偿金。

- (1) 在试用期内被证明不符合录用条件的；
- (2) 严重违反甲方劳动纪律或规章制度的；
- (3) 严重失职、营私舞弊或泄露商业秘密，对甲方利益造成重大损害的；
- (4) 乙方员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
- (5) 被依法追究刑事责任的；
- (6) 提供个人资料或相关证件经核查存在造假、有误导性，足以构成欺诈导致劳动合同关系无效的；

19. 乙方按月收取甲方的安保安保服务费。

20. 乙方在收到甲方新增人员招聘计划 15 日内完成人员招聘工作。包括发布招聘启事、接收应聘报名、资格审核、人员面试（初试）、录用考核、入职体检、试岗考核、签订劳动合同等人员招聘日常事务管理工作。

21. 乙方负责组织和实施招聘岗位员工的岗前培训、日常管理培训，协助甲方进行相关业务培训；

22. 乙方负责招聘人员劳动合同签订和管理，员工日常考核、假期审批、考勤管理、离职管理；

23. 乙方负责收集、整理、核实派驻员工资料，资料包括身份证复印件、无犯罪记录证明、健康证、岗位资格证等，交甲方保卫科备案；

24. 乙方按甲方统一确定的工作服样式、标准提供员工工作服，费用由乙方承担；合同终止时，乙方可回收无损坏的工作服；

25. 乙方应配合甲方的业务考核，对考核结果有异议的，可按本合同第六条第四点约定申请复核；

26. 乙方未在约定时限内对甲方提出的问题或意见进行确认或回复，均视为乙方认同甲方的意见，约定时限为 1 个工作日，紧急事项时限为 2 小时；

27. 合同履行期间，乙方派驻的超龄安保人员，超龄安保人员，按 200 元/人/月的标准扣减当月物业服务费：

28. 乙方派驻超龄人员上限人数为 9 人，即当月超龄人员数量<9 人时，仅按实际超龄人数执行 200 元/人/月的扣罚：

29. 若乙方当月派驻超龄人员数量超出 9 人上限，除按实际超龄人数扣减对应费用外，当月乙方服务考核直接认定为管理不合格，并按合同考核相关约定，追加扣罚当月服务费的 5%作为违约金，相关罚金均直接从当月物业服务费中一次性扣除。

30. 必须取得合法及有关规定的证件（保安员上岗证），达不到标准的每人次处罚 100 元。

31. 甲方有权对乙方服务质量、人员合规（含年龄、社保、资质等）进行月度考核与检查。

32. 乙方存在服务不达标、人员超龄、社保未缴、缺岗等违约情形的，甲方应向乙方发出书面整改通知书，限期 15 日内整改到位。

33. 乙方连续 3 个月未按要求完成整改，或同一问题累计出现 3 次的，视为乙方根本违约，甲方有权：

- 单方书面通知解除本合同《通知送达即生效》；
- 不予支付当月/当期未达标部分服务费；
- 从履约保证金或应付服务费中扣除违约金及损失；
- 要求乙方在 3 日内完成人员退场与工作交接。

34. 其他安保管理相关事宜。

第十一条 其它事项

（一）合同期内，因政策或其他不可违原因，甲方采购人提出终止合同，乙方服务供应商应无条件接受，并且不得向甲方采购人提出任何形式的索赔。

（二）合同期内，若因服务范围或岗位变化需增加或减少费用时，由双方合理协商议定，另签定补充协议。

（三）其它未尽事宜，由双方协商解决，若协商不成，任何一方可向甲方采购人所在地人民法院提起诉讼。

（四）合同期内，因不可抗力或政策调整等不可归责于双方的原因，甲方采购人提出终止合同的，甲方采购人应提前 30 日书面通知乙方服务供应商，乙方服务供应商配合办理交接手续，双方互不承担违约责任；

第十二条 违约责任

甲方保卫科将对保安服务质量进行全过程监控，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，作出相应的违约处理与处罚。

违约处理与处罚规定：中标方在合同执行期间，如果有下列情形之一者，甲方有权从安保服务费中视情节轻重予以扣减：

1. 未执行合同规定任务或未在规定时间内完成整改的，扣减月安保服务费 5%，直至整改完成；累计出现三次以上的，甲方有权终止合同。

2. 未经甲方保卫科书面同意，擅自更换主管或更换保安核心带队人员的，每次扣减 500 元—4000 元。

3. 未及时（人员上岗 15 日内）配备派驻人员的统一服装给工作带来不良影响的，每人每天扣减 100 元。

4. 未按规定及时配备齐各岗位警用器材（警棍、盾牌、钢盔、武装带、辣椒水等），予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。

5. 没有按时上交年或季度工作计划和总结、月工作计划、活动方案、培训方案（资料）、人员信息表、回函、情况说明以及其他相关信息材料，予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。

6. 工作中存在不文明现象，包括管理人员或其他工作人员到院方办公室闹事、语言粗俗等其他过激行为，予以扣减当月安保服务费的 500 元—1000 元。

7. 没有及时报告事件或有意隐瞒事件，甚至知情不报三类任一项的，予以扣减当月安保服务费的 500 元—1000 元。
8. 更换工作人员没有按合同规定时间通知院方，予以扣减当月安保服务费的 500 元-1000 元。
9. 当班管理人员不在岗或无其他管理人员顶岗的情况造成无人在岗的，予以扣减当月安保服务费的 100 元—1000 元。
10. 乙方安保范围出现甲方物品被盗或丢失事件，经核实价值后，承担赔偿责任物品价值的 50%—100%。
11. 没有执行八小时工作制，出现有上班迟到或早退现象，按每人扣 100 元/次计算，第二次叠加。
12. 在院内分拣垃圾的，予以扣减当月安保服务费的 100 元—1000 元。
13. 保安有坚守自盗现象的，除了原价赔偿偷盗物品价值外，还予以扣减当月安保服务费的 5%。
14. 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，并予以扣减当月安保服务费的 100 元—1000 元。
15. 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，予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。
16. 检查中发现有保安未穿工作服或在值班区域换工作服的，予以扣减当月安保服务费的 50 元-200 元。
17. 检查中发现院区内或在各保安管辖区域内有乱停乱放车辆的，予以扣减当月安保服务费的 100 元—200 元。
18. 大门岗保安未对出院拉货车辆做好登记工作就放行的，予以扣减当月安保服务费的 100 元-200 元。
19. 未按时检查消防器材和汇报消防器材情况，予以扣减当月安保服务费的 100 元—1000 元。
20. 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，予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。
21. 保安出现长时间擅自无故离岗的，予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。
22. 值班室或岗位卫生脏乱或室内物品摆放凌乱，予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。
23. 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，予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。
24. 未按规定做好物品登记检查工作的，予以扣减当月安保服务费的 100 元—500 元。
25. 未按要求做好各种外来人员登记检查工作的，予以扣减当月安保服务费的 100 元—1000 元。
26. 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，予以扣减当月安保服务费的 100 元—1000 元。
27. 未按要求完成指令性工作任务的，予以扣减当月安保服务费的 200 元—1000 元。
28. 保安主管及保安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。

29. 乙方违反国家相关法规，与来院就诊人员发生纠纷的，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

第十三条 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十五条 合同文件的组成

1. 政府采购合同；
2. 中标通知书（如有）；
3. 乙方的投标文件；
4. 采购文件；
5. 其他合同文件。

第十六条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十七条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十八条 本合同一式七份，具有同等法律效力。甲方四份，乙方二份(可根据需要增加)，采购代理机构一份。

甲方（章）	乙方（章）
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：

第六章 投标文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1. 投标文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录

(应有页码)

1. 投标声明书格式:

投标声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我 (姓名) 系 (供应商名称) 的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的 (项目名称) 项目的投标, 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务, 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; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 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。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺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, 如我方提供的声明不实, 则接受本次投标作为否决投标的处理, 并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺中标后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的投标保证金, 并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称 (电子签章):

年 月 日

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商电子签章）。

3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，只需提交截标时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商电子签章）。

4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）（加盖供应商电子签章）。

5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。
（如招标文件有要求时提供）

6. 落实政府采购政策需满足的资格要求（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（如招标文件有要求时提供）

6.1 中小企业声明函。

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）： 日期：

注：

（1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。

（2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

（4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。

（5）根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。

（6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。

（7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（8）上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享受价格扣除优惠政策。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠政策。

6.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

6.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(电子签章):

日 期:

7. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格审查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。（如招标文件有要求时提供）

7.1 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(电子签章)：

日期： 年 月 日

7.2 投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

8. 投标保证金缴纳证明。（如招标文件有要求时提供）

（1）以转账、电汇形式缴纳的，提供转账、电汇凭证扫描件或复印件（网银可提供截图）加盖供应商电子签章；

（2）以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的，提供原件扫描件或复印件并加盖供应商电子签章。投标保函参考如下格式开具：

投标保函格式

编号：

申请人：

地址：

受益人：广西机电设备招标有限公司

地址：

开立人：

地址：

致：广西机电设备招标有限公司

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“供应商”）已响应贵方于_____年____月____日就_____（以下简称“本项目”）发出的招标文件，并已向采购代理机构（即“受益人”）提交了投标文件。

一、我方理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保供应商诚信履行其在采购活动中承担的义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、我方在供应商发生以下情形时承担保证责任：

- （1）投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标文件的；
- （2）投标人在收到中标通知书后，不能或拒绝按招标文件规定的时间内与采购人签订合同；
- （3）投标人在与采购人签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保；
- （4）投标人在中标通知书发出之日起5个工作日内，未缴纳本项目代理服务费的；
- （5）投标人违反招标文件规定的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的28日。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的5日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

- (2) 载明要求支付的金额;
- (3) 载明申请人违反采购文件规定的义务内容和具体条款;
- (4) 声明不存在采购文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形;
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址

是：_____。

受益人发出的书面付款通知应为其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

9. 供应商认为应当要提交的其他资格证明材料。

2. 投标文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子投标文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录

(应有页码)

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____; 性别: _____

年龄: _____; 职务: _____; 身份证: _____

系_____（ 供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）：

我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字或签章：_____

法定代表人签字或签章：_____

职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

授权人身份证号码：_____

被授权人手机号码及邮箱：

供应商名称(电子签章)：_____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

第一部分 商务文件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表：

序号	招标文件的商务要求	投标文件响应内容	偏离说明
			

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章)：_____

日 期：_____

2. 其他材料（如有，供应商自行编写）

3. 近年供应商类似成功案例的业绩证明（附中标书或合同复印件）。

类似成功案例业绩一览表

序号	甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务周期或时间 (年/月)	团队人数	合同总价 (元)	采购单位联系人及联系电话

注：

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展。

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

4. 符合政府采购政策的证明材料。

4.1 中小企业声明函。

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）： 日期：

（1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。

（2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

（4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。

（5）根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。

（6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。

（7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（8）上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享受价格扣除优惠政策。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享

受价格扣除优惠政策。

4.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

4.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

5. 供应商认为需提供其他材料（根据招标文件编写）

6. 无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.不同投标人的投标文件相互混装；
- 6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

- 1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- 2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- 3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
- 6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- 7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

7. 代理服务费承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的招标项目编号为()的投标，并递交了投标保证金(¥)，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位中标，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的投标保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第 种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从投标保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位投标保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关招标文件关于投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

4. 我单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：1. 公司名称 ；2. 纳税人识别号 ；

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：1. 公司名称 ；2. 纳税人识别号 ；3. 税局登记地址 ；4. 税局登记电话 ；5. 开户银行 ；6. 银行账户 。

供应商名称(电子签章)： _____

供应商地址： _____

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

日期： ____年__月__日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

(2) 如因未按要求缴纳投标保证金，导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。如需要，采购代理机构将按上述所填信息办理代理服务费发票事宜。如所填信息有误导致开票信息错误等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西机电设备招标有限公司财务部联系。广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

第二部分 技术文件

（本技术文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写）

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表

序号	招标文件要求（注明章节及条款号）	投标文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 对本项目服务方案。

3. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称(电子签章)： _____ 日 期： _____

4. 培训服务的内容和措施。

3. 投标文件封面参考格式（报价文件）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

第三部分 报价文件

1. 投标函格式:

投 标 函

致: (采购人名称) :

我方已仔细研究了 (项目名称) 的招标文件的全部内容。签字代表 (授权代表姓名) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称) 提交投标文件。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

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

(2) 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方承诺本投标有效期为第三章投标人须知规定的期限。

(4) 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务, 并承诺不分包及转包他人。

(5) 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____

供应商代表姓名 _____ 职务: _____ 邮箱: _____

供应商名称(电子签章):

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

序号	岗位名称	人数	服务期限(月)	岗位人员人均工资 (元/人·月)	金额(元)	备注
1	保安经理(管理岗位)	1				
2	保安员	68				
3	产科岗	40				
合 计						
服务期限：2 年						
投标总价：大写				小 写		

注：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会认为的报价存在异常低价问题的情形，供应商将被要求以书面方式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。为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效投标，供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评审方法及标准“过低报价合理性的审查”）

4. 开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。