

广西同泽工程项目管理股份有限公司



招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：广西中医药大学第一附属医院东葛院区保安服务项目

项目编号：GXZC2026-G3-001083-GXTZ

采 购 人：广西中医药大学第一附属医院

采购代理机构：广西同泽工程项目管理股份有限公司

2026 年 4 月 日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	20
第四章 评标方法及评标标准	43
第五章 拟签订的合同文本	53
第六章 投标文件格式	63

第一章 招标公告

项目概况

广西中医药大学第一附属医院东葛院区保安服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于 2026 年 月 日 9 时 30 分(北京时间)前按要求递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: GXZC2026-G3-001083-GXTZ (采购计划编号: 广西政采[2026]6892 号-001、广西政采[2026]6892 号)
2. 项目名称: 广西中医药大学第一附属医院东葛院区保安服务项目
3. 预算总金额(元): 9525600.00 元(普通保安岗: 3500 元/人/月, 应急保安岗: 4200 元/人/月; 三年合计 9525600.00 元)
4. 采购需求:

预算金额: 普通保安岗: 3500 元/人/月, 应急保安岗: 4200 元/人/月; 三年合计 952.56 万元。				
序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	简要技术需求或者服务要求
1	广西中医药大学第一附属医院东葛院区保安服务项目	73 人	租赁和商务服务业	<p>▲(一) 服务范围及内容</p> <p>负责医院东葛院区治安、消防等巡逻、值守、保卫工作, 防范安全生产事故的发生等, 对各种突发事件能及时处置并报告, 为东葛院区提供安全的医疗秩序。</p> <p>(二) 保安岗位需求:</p> <p>▲东葛院区保安岗位设置: 总人数 73 人, 其中普通保安 60 人, 应急保安 13 人。</p> <p>..... 具体详见采购需求。</p>
合同履行期限: 三年, 自 2026 年 7 月 1 日起 2029 年 6 月 30 日止。				

5. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 非专门面向中小企业采购;
3. 本项目的特定资格要求: 投标人须具备有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年 月 日至2026年 月 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）

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

3. 方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

4. 售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 2026年 月 日 9时30分（北京时间）

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

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

4. 开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金（人民币）：90000.00元。

2. 网上查询地址中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西壮族自治区公共资源交易中心（<http://gxggzy.gxzf.gov.cn/>）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服

务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标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投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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：广西中医药大学第一附属医院

地址：广西南宁市东葛路 89-9 号

项目联系人：许燕

联系方式：0771-5602026

2. 采购代理机构信息

名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司

地址：广西南宁市良庆区凯旋路 16 号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十八楼

联系方式：0771-5590176

3. 项目联系方式

项目联系人：陆珍花、奉云、农英民

联系方式：0771-5590176

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，本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 所属行业：租赁和商务服务业。

采购预算：9525600.00 元

服务名称	服务内容及要求			
	<p>▲一、服务范围及内容</p> <p>负责医院东葛院区治安、消防等巡逻、值守、保卫工作，防范安全生产事故的发生等，对各种突发事件能及时处置并报告，为东葛院区提供安全的医疗秩序。</p> <p>二、保安岗位需求：</p> <p>▲东葛院区保安岗位设置：总人数 73 人，其中普通保安 60 人，应急保安 13 人。</p> <p>普通保安岗位（含管理人员）设置：</p>			
	区 域	岗 位	岗 位 人 数	班 次 要 求
	东	大楼机动车通道	2	（早、中班）
		住院大楼一楼岗	3	（早、中、晚班）
		产科八楼岗	2	（中、晚班）
		裙楼岗 （前停车场）	2	（早、中班）
				<p>负责入院车辆有序放行，提醒过往通道的行人注意安全，给予特殊车辆（救护车、消防车、警车等）优先通行。</p> <p>负责对病人及家属正确引导及探视管控工作，安检及物品出入管理。</p> <p>负责产科病房安防及探视人员管理，杜绝无关人员进入；对进出怀抱婴儿人员要认真检查其相关证明。</p> <p>负责门诊大堂安全秩序，引导大堂前车辆规范停放，对出入人员、物品予以管理。</p>

广西中医药大学第一附属医院东葛院区保安服务项目	葛院 区	消防、治安巡逻岗	3	(早、中、晚班)	负责住院部及公共区域巡逻, 消防器材的日常巡查及保修记录, 处理治安事件, 维护院区的医疗秩序。
		门诊安检岗	4	(早、中班各 2 人)	负责门诊安检工作, 对可疑物品进行询问检查, 对管制刀具和易燃易爆品暂扣登记, 维护公共区域的秩序。
		旧门诊岗	3	(早、中、晚班)	负责对病人及家属的引导, 旧门诊区域的安检、安防工作, 人员及物品出入管理。
		急诊岗安检岗	6	(早、中、晚班各 2 人)	负责急诊科出入口安检工作, 广场停车秩序, 确保救护车正常出入, 对出入人员秩序管理。
		地下停车场岗	3	(早、中、晚班)	负责维护地下停车场安全秩序及消防安全, 确保公务车正常出入, 对出入人员物品的管理。
		摩电停车场岗	5	(早、中每班 2 人, 晚班 1 人)	负责引导电动车有序停放, 保证消防安全, 纠正乱停放车辆。
		住院北楼岗	3	(早、中、晚班)	负责对病人及家属正确引导及探视管控工作, 物品出入管理。
		监控中心岗	3	(早、中、晚班)	负责监控室管理, 确保监控设备正常运行, 做好来电报警记录并报告处理, 对视频内容严禁翻拍做好保密, 做好每日的设备运行、维修、查询记录。
		停车场收费岗	3	(侧门早、中、晚班)	负责机动车辆停车费用收取, 做好当班报表, 交班前清点好现金金额并及时上缴财务, 做好交班记录并双方签字确认。
		班长	3	(早、中、晚班)	负责本班组成员排班, 各项工作具体实施, 事现场时处置和报告, 劳动纪律的管理等。
		探视管理岗 (住院大楼一楼)	1	早班	负责对进入人员凭证通行, 遇到特殊情况的需要与科室请示确认后方能进入, 协助各岗位做好院区的安防工作。
		轮休岗	6	(早、中、晚班)	负责本班人员休息时的顶替岗工作
主任	1	行政班	负责医院安保项目全面工作, 岗位监督, 方案制定, 纪律作风督察并直接对保卫科负责。		

办公室文员	1	行政班	负责医院项目的考勤、会议记录、档案整理、沟通信息、报告报表、用品申领等行政工作。
新制剂中心	3	周一-周五 17:00-9:00, 周六周日 24 小时	负责新制剂中心安全秩序及消防安全, 突发情况的处置、报告, 对出入人员及物品管理等。
仁爱分院	3	(早、中、晚班)	按照仁爱分院的保安实际需求岗位开展保安服务工作
合计	60		

应急保安岗位设置:

区域	岗位	人数	班次要求	岗位职责
东葛院区	门诊岗	4	行政班	负责门急诊巡逻, 对医托、非法小广告等打击管控, 正门收费岗附近车辆秩序管理, 协助主管处理院区的各项消防、治安突发应急事件。
	急诊岗	4	中班 2 人 (15:30—23:30) 夜班 2 人 (23:30—7:30)	负责急诊科安保工作, 确保急诊工作安全进行, 协助主管处理院区各项突发应急事件。
	治安岗	2	行政班	医院内治安防范、巡逻、蹲守、案件跟踪等
	行政楼岗	1	行政班	负责行政楼办公区域的秩序维护, 遇到突发事件及时处置报告, 与应急班组联动处理。
	轮休岗	1	机动顶班	配合应急班组的顶休工作。
	主管	1	行政班	负责管理特勤班组的日常培训及监督, 院区所有应急事件要第一时间赶到处理并做好记录, 汇报相关部门领导。
	合计	13		

注: 早班 7:30—15:30; 中班 15:30—23:30; 夜班 23:30—7:30;

行政班: 7:50—12:00, 14:50—18:00

三、保安服务要求和标准

(一) 保安服务基本要求

1. 必须具有保安服务的实际经验；拥有素质良好的安保队伍，有一套完整的医院安保运作方法和严格的操作规程，制定科学、严格的管理制度和在工作质量标准。遵守国家法律法规和医院规章制度，不得在医院范围内从事与保安无关的活动。

2. 保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和患者和家属要以礼相待，鼓励保安人员参与导诊服务。着装统一、整洁，动作规范，语言文明，形象良好。

3. 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查；医院有权要求更换工作态度不好、工作能力差的安保队员；医院可视实际情况临时指挥和调拨安排保安，中标人必须服从。

4. 不断提高员工的素质。要求必须对新入职员工进行安保和消防培训合格后，方可上岗，经常对安保队员进行培训，同时对安保队员工作进行考核，提高工作质量。

5. 24 小时 3 班安排安保队员值班，并保证满员上岗。保安工作不得因节假日和双休日而中断，各岗位保安按区域管理各负其责，同时应制定突发事件应急处理方案；

6. 合理安排机动人员，以应对节假日或平时安保人员休息时出现人员不足问题，并能协调好在岗队员就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不空岗。

7. 保安公司要安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通，及时解决各科室、病区提出的相关问题。

8. 装备配置：每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。

9. 服务合同不得转包，发现合同转包立即中止合同并承担经济损失。

(二) 保安人员的要求

1. 保安队员共 73 名，其中普通保安 60 人，特勤应急队员 13 人。所有岗位队员必须持有保安证。

2. 身体条件：身体健康，男性身高原则在 165cm 以上，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，提供正规医院健康证明，年龄 18—55 岁之间。年龄结构合理，要求 18—40 岁占安保人员的 85%，年龄 40—50 岁占安保人员的 10%，50—55 岁占 5%。

应急队员负责院区治安巡逻、突发事件处置等；应急队员招聘要求：品行端正、无犯罪记录，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳精神；年龄在 45 周岁以下男性，身高 173CM 以上、身体健康、五官端正、无纹身无色盲；退伍军人、警校毕业生可优先录用。

3. 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，敢于同违法犯罪现象作斗争。

4. 文化条件：具备初中以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

5. 业务技能要求：具备相关法律法规知识、安保知识以及消防知识，具备一定的语言和表达能力。

6. 安保主管和班长及特勤队员录用必须报医院保卫科备案审查，保卫科同意后方能录用；全体保安人员的具体信息每月报保卫科备案。

7. 班长的薪酬要高于普通保安 300-500 元以上，监控岗的薪酬要高于普通保安 100-200 元，以保证人员素质，保持人员稳定。

（三）治安管理

1. 乙方应制定突发事件应急处理方案，医院若有紧急任务，如突发事件和火情发生，保安员应在最短的时间内赶到事发地点，医院不另行发给加班费；

2. 乙方负责医院的治安巡逻：依照甲方设置巡更位置和频次，24 小时监控，重点巡查门急诊区域、出入院处、医院收费处和急诊收费处、病区及其他公共区域。能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并作好记录；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，并填报《安保值班交接记录表》

3. 乙方负责医院员工工作时间内的人身安全，一旦出现医患纠纷，安保人员要 1 分钟内事发点就近队员必须到达现场确认情况，3 分钟内当班班长、当班应急队员必须到达现场维持秩序，5 分钟内其他队员到达现场处置，独立并有效制止在工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象干扰医院秩序的行为，必要时安保（公司）队员要求公安机关出面并有效积极配合。

4. 维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、、发小广告、盗窃分子等的打击。

5. 应急队员主要分布在门诊、急诊、押钞、巡逻，负责门急诊治安安全保障，应急事件处理，押钞护送，确保医院营业额安全，巡逻医院病区 and 外围，发现突发事件及时处理并报告保卫科领导。

6. 保持医院秩序良好、停车场道路畅通、车辆停放有序，实行人车分流；

7. 熟悉医院内部环境，当接到一键式报警、电话报警、火灾报警等信号指令时，能够及时、准确到达事发地点，有效处置；

8. 切实做好防盗工作，防止医院设备设施、车棚内职工车辆等被盗；

9. 当医院有特殊任务时，如重大庆典活动、重大接待任务，保安要提前到位，维护秩序。

10. 对重点办公区域来访人员进出进行登记，杜绝闲杂人员进入。

11. 住院部严格探视管理，非探视时间严格执行探视管理规则。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 节能管理。安保人员在执勤巡逻过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，对损坏或无法关闭的要及时报管理部门进行处理。

16. 来院车辆停放及看管。对进入停车场的车辆要派人进行疏导及看护，不得堵塞消防通道及“120”绿色通道。发生车辆碰刮及车内物品被盗等均由乙方负责妥善处理。

（四）消防管理

1. 乙方要建立严格的消防管理制度，健全各岗位消防职责，组建由保安人员构成的医院东葛院区义务消防队，形成处置火灾有力、防控火灾层层落实、隐患排查及时的消防管理体系。

2. 保安人员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识 and 实际技能的操作，新员工上岗前必须经过消防法规及消防常识培训。

3. 医院一旦出现火情，保安人员组成的义务消防队需第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火。

一旦出现火情必须在：1 分钟内，事发点就近队员到达现场确认火情；3 分钟内，保安义务消防队员到达火灾现场灭火；5 分钟内，保安疏散救援组队员到达现场展开疏散救援工作。

4. 乙方确保院内各主要道路即消防通道、安全疏散出口通畅；

5. 乙方建立义务消防队，保证 24 小时快速反应，起到扑灭初期火灾及救护、疏散的作用。

6. 保安义务消防队每月至少训练一次并建立消防档案。

7. 每月进行一次消防安全检查，内部每季进行一次消防演习，每年一次消防灭火疏散演习。

8. 乙方要落实每日 24 小时防火巡查制度，每天派出安保人员对全院范围进行防火巡查，巡查内容有：

(1) 用火、用电有无违章情况；

(2) 安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

(3) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；

(4) 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用。并填写巡查记录，做到发现火灾隐患及时处置并报后勤部保卫办公室。

9. 服从甲方的消防监督管理。保安人员必须提高消防安全意识，必须具备：扑救初起火灾的能力；检查消除火灾隐患的能力；组织人员疏散逃生的能力；消防宣传教育培训能力。

(五) 工作管理与经济处罚规定（扣罚款从下月费用总额中扣除）

1. 招聘保安的标准和条件应基本符合合同要求，达不到标准的每人次扣 200 元。

2. 各病区 and 部门发生案件、事件时，在接到报警指令后保安员未在规定时间内赶到现场的，扣保安服务费 500 元/次，造成影响的每次扣 1000-5000 元。

3. 不按合同内容（条款）履行消防管理及训练的，不定期向甲方消防专干汇报消防设施巡逻、维护、保养工作的，由甲方（保卫部门）提出限期整改，并予以经济处罚，每次扣 500 元，造成影响的每次扣 1000 元。

4. 禁止外来人员（包括亲戚、朋友、老乡等）进入值班室睡觉、过夜，有违反规定的没发现一次扣罚 100 元。

5. 禁止值班人员酒后上岗，发现有违反规定的每次扣罚 200 元。

6. 加强大门值班工作，医院给患者及陪人配备腕带或出入卡、APP 管理，保安人员凭卡、APP 控制探视，无关人员入内，凡有投诉，经调查属实的，每次扣罚 100 元。安检人员不认真执行安检职责的，每次扣罚 100 元；因此造成非法刀具或危险品入院的，每次处罚 200-500 元；因此造成人员伤亡等严重后果的，乙方承担赔偿责任。

7. 上班时如有下列行为或现象者、给予处罚：

(1) 脱岗或在岗不履行岗位职责每次扣 100 元。

(2) 看书、看报、看手机、着装不规范、上岗吸烟的，每次扣罚 50 元。

(3) 上班时间睡觉、打瞌睡、不履行岗位职责的，每次扣罚 100 元。

(4) 岗位缺员（每天按实际缺员计算）累计，按实际缺岗人数从下月按缺岗人数从保安服务费中扣除。

(5) 不作值班登记（或登记不详尽），治安、消防、案件登记的或不及时上报的，每件扣罚 100 元。

8. 医院将加强对保安工作的考核、检查、监督。医院进行病人和职工对保安工作满意度调查，满意度需达 96%以上为达标，未达标扣除当月保安服务费 2000 元；缺岗、漏岗现象一经发现，扣减相应的保安人员费用；对违反工作制度的保安员，医院保卫科开具处罚通知单，并告知保安管理人员，签字确认后，从保安服务费用中按实际缺岗天数/人数/日平均工资扣除费用。

9. 乙方应定期每个月至少一次对每个班组保安员进行治安、消防业务培训及演练，提高保安员的业务素质，如发现未对保安进行业务培训及演练的，每次扣保安服务费 1000 元。

10. 停车场收费员不按规定收取汽车停车费用或私自收取费用并手动开闸放行的，经发现并核实，除按照医院损失费用照价赔偿外，并作辞退处理，涉及职务犯罪的，移交公安机关处理。

11. 有以下行为或现象者，甲方将予以奖励：

(1) 为保护医院财产和职工、患者的生命安全，见义勇为，制止违法犯罪和在同犯罪分子作斗争中表现特别突出的；或抓获刑事犯罪分子的（以送公安机关处理为准）；或在执勤中抓获来院从事非法活动，扰乱医疗秩序，坑蒙拐骗就诊患者的医托等违法人员的；视具体情况，奖励 100—1000 元。

(2) 及时报告、排除消防隐患并及时制止火灾漫延的，视具体情况，奖励 100—1000 元。

(3) 抢险救灾及时，有效地预防重大灾害事故的发生，使医院、职工及病人的生命财产得到保障的，视具体情况，奖励 200—2000 元。

(4) 得到医护人员书面表扬的，患者送锦旗的，经院方确认后，每次奖励 100 元。

(六) 医院对保安公司服务的监管

1. 安保人员应该服从医院和保安公司的双重管理。安保人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，服从医院保卫科的督查。医院保卫科是安保服务工作监管第一责任部门。

2. 保安公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。

3. 医院有权对保安公司从业人员的工作进行检查、督促、考核，并按合同管理规定对人员进行监管，对不称职的保安公司员工提出批评、教育及对保安公司经济处罚，屡教不改者，医院有权提出要求更换、辞退保安从业人员。

4. 医院有权对保安公司的工作进行月度考核，发现公司不按照合同约定开展工作，如不能达到医院要求（考核结果 85 分以上），第一次予以警告，第二次予以适当处罚，对连续三次不达标（以文字通知为准），医院有权单方解除合同。

(七) 安全责任赔偿

1. 在甲方服务区内发生物品被盗，应及时报告当地公安机关调查处理，经公安机关勘察现场，甲方提供有效证明材料，认定由于保安人员失职造成物品被盗，根据设备新旧、使用年限乙方按扣除折旧后净额予以赔偿。

2. 各楼层科室及病区和公共场所的固定设备、电器、材料被盗的（如消防设备、器材、音响、电脑、电动自行车等），经勘察调查核实，确定物品被盗，并有有效证明材料认定由保安员失职或责任心不强、检查防范不到位等造成物品被盗，由案发科室提供损失依据证明材料，交保卫部门并由甲方保卫部门拟出赔偿意见，按折价后的实价赔偿。

3. 加强对门诊综合楼及各病区的巡逻、值守防范力度，杜绝各类案件、事件的发生、凡在服务区内发生盗窃、抢劫、打架斗殴、医闹等案件，应根据责任划分赔偿责任；凡因乙方未尽到安保管义务，导致医患人员受到人身伤害的，乙方负责处理和赔偿。

4. 其他案件的发生，视案件性质，另作协商处理。

商务条款

▲1. 服务时间：自合同签订之日起三年，每年考核，考核不合格终止后续的合同履行，产生的相关责任和损失由中标供应商承担。

▲2. 服务要求：

(1) 投标人须提供可行的管理实施方案，包括质量考核办法、工作细则、操作流程，服务固定人员数及人员主要简历情况、奖罚措施、生产用具等方面内容的质量保证措施。

(2) 处理问题响应时间：接到院方要求处理问题通知后，1 分钟附近队员赶到现场，3 分钟内支援人员到达院方指定现场；

(3) 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、医院秩序管理条例等的相关培训由保安公司负责实施，并报医院后勤部保卫科备案。

(4) 保安人员经过专业培训，并取得保安证。

▲3. 报价必须含以下部分，包括：

(1) 员工工资、加班费、福利费、奖金等；

(2) 服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、服装等费用；

(3) 员工必要的保险费用和各项税金；

(4) 企业合理利润；

(5) 乙方必须注明管理人员、班长、应急队员和普通队员的具体工资。

▲4. 付款方式：按月支付合同款（按实际使用人数付款）。次月 10 日前由中标供应商送请款函至医院保卫科，对人员出勤、奖惩等情况核定后，中标供应商按照核定金额送发票至医院保卫科，保卫科根据上月考核情况签字上报。

广西中医药大学第一附属医院保安服务月度考核表

序号	项目	分类	具体内容	扣分标准	得分	扣分说明
1	人员出勤（20分）	岗位管理	根据工作实际情况，合理安排休班，保证不空岗。缺岗的按每人每次扣分。	2分/1次		
2		人员考勤	按岗位设置或排班表，人员调配合理，准时到岗，无迟到早退或漏岗。	1分/1次		
3	礼貌礼仪规范（10分）	礼仪行为	微笑规范询问，合理阻止非文明行为及非规范行为，文明用语，严禁粗话、脏话，无肢体冲突。	1分/1次		
5			穿着保安服装上岗，需干净整洁，口袋内不放异物。	1分/1次		
6			不得留须、长发、长甲，食用口气较重食物，严禁酒后当值。	1分/1次		
4		交通引导	各种手势必须清晰、规范，手势统一有力，严禁手势误导。	1分/1次		
7		岗位环境	工作、休息区域卫生整洁，各类记录表单、使用器具摆放整齐。	1分/1次		
8		工作纪律	工作时注意站姿，坐姿、行姿，不得做与工作无关的事情如玩手机，禁止上班时间利用工作身份进行其他活动，如上班时间进行网络直播。	1分/1次		
9	现场管理（50分）	工作报告	年度、月、周报及其他工作报告及时递交，且文档制作规范。	1分/1次		
10		日常工作记录	按计划完成日常治安、消防巡逻工作，并有相应规范记录。病区消防治安巡逻每班不少于2次，全天不少于6次；门诊日诊全天不少于4次，夜诊不少于2次。	2分/1次		
11			管控外来访客、施工人员、物品进出，确保服务区内无重大治安事件。	1分/1次		
12			到岗人员熟悉岗位内安全出口位置和消防器材摆放位置。	1分/1次		
13			日常工作记录表单全面详细符合现场工作要求，并规范存档。	1分/1次		
14		探视管理	做好住院楼出入口、产科探视管理，落实探视制度，无偷盗婴儿案件发生。	3分/1次		
15		车辆管理	车辆管理规范. 车辆停放优先引导停放在立体车库，如果车辆无法停入车库且地面无停车位时，应该解释清楚原因，劝导到院外停放，沟通过程中应该使用文明用语，语言清晰明了。现场机动车与非机动车停放有序，及时处理违章停放。	1分/1次		
16			特别事件报告	突发事件3分钟内上报指定领导。	1分/1次	

17			次日提交报事件报告，写作规范，内容详实，证据充分。	1分/1次		
18	岗位职责		各岗位队员熟知本岗位职责，不得离岗、脱岗、睡岗，遇到询问，严禁以事不关己的态度对待，应耐心解答，如自己不清楚，应向班长或医务人员求助，或者引导他向其他工作人员咨询。	2分/1次		
19			每周不得低于1次查夜工作，有问题及时报告处理。管理人员请假，应先经过公司直属领导批准，公司批准后再向医院保卫科负责人报备，同时安排好相关负责人接替工作，否则视为旷工。	1分/1次		
20			责任区域内，无投诉、无报警、无安全事故，如被投诉，一经查实，将严肃处理。	2分/1次		
			不得以医院工作身份进行任何形式的宣传，如有必要需向医院提出申请。	1分/1次		
21	快速反应		制定符合现场突发事件应急预案，每月进行一次灭火及疏散应急预案演练，每月进行一次最小应急单元预案演练，在岗员工必须熟悉预案流程。	2分/1次		
22			面对突发事件及时到达现场并作出合理处置及报告程序合理。做到1分钟内辖区保安到位，3分钟内支援保安到位。	1分/1次		
23	岗前培训		员工上岗前接受不低于3天的岗前培训（治安、消防），并能独立操作。	1分/1次		
24	培 训 (10分)	制度考核	每月一次常规技能培训，并有完整培训内容及记录存档。	1分/1次		
25			制订相应考核计划及制定，并切实执行做到不脱节、不滞后。	1分/1次		
26		设备使用	按现场要求规范使用对讲机、巡更棒等保安器具及设备。	1分/1次		
27			造成医院各类设施、设备损坏，需按价赔偿。	1分/1次		
28	工作配合及沟通 (10分)	执行力	及时有效传达管理处布置的各阶段工作重点及任务，保证其落实执行并及时反馈。	2分/1次		
29		沟通力	就工作指令中的疑问主动与保卫科进行协调沟通，有效防止误会和失误。	1分/1次		
30		主动性	工作中积极主动，发挥主观能动性，高效高质的完成各项工作任务；对工作中发现的问题与保卫科进行沟通并及时反馈。	1分/1次		

总分	100		每项内容最多扣 5 分			
日期	年 月 日		考核意见： 考核人：	保卫科负责人签字：		
日期	年 月 日			保安公司负责人签字		
备注：保安服务考核是保安服务合同执行的重要考核方式，以上内容可根据现场实际情况调整。总分低于 85 分时，保卫科将约谈相关负责人，并对公司进行处罚。						

附件 1:

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	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

中小微企业划型标准

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

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动。</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>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（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，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。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，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（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），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。</p> <p>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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p>

	<p>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（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>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。</p>
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/> 允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察：</p> <p>集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____</p> <p>联系人：_____；联系电话：_____</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____</p>
13	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟），如《中小企业声明函》。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（提交投标文件截止时间前半年内连续3个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理）

3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料(提交投标文件截止时间前半年内连续 3 个月)的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料(如:专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明)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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件];(必须提供,否则按无效投标处理)

4. 投标人财务状况报告 2024 年或 2025 年度财务报表复印件,或者银行出具的资信证明,或者中国人民银行征信中心出具的信用报告(企业投标的提供企业信用报告,自然人投标的提供个人信用报告,投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织,需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告;资信证明应在有效期内,未注明有效期的,银行出具时间至投标截止时间不超过一年);(必须提供,否则按无效投标处理)

5. 投标人直接控股信息表、投标人直接管理关系信息表(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理)

6. 投标声明(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理)

7. 具备有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》;(必须提供,否则按无效投标处理)

8. 除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料。

注:1. 以上标明“必须提供”的材料,格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的,必须按要求签字并加盖投标人电子签章,否则按无效投标处理。

2. 联合体投标时,第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供,并由联合体牵头人加盖电子签章,规定签字处签字(或者电子签名),否则按无效投标处理。

商务及技术文件:

1. 无串通投标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理)

2. 投标保证金提交凭证;(必须提供,否则按无效投标处理)

3. 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);(除自然人投标外必须提供,否则按无效投标处理)

4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则按无效投标处理)

	<p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>8. 代理服务费承诺书（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 服务方案（格式自拟）【项目前期准备、项目实施计划（人员构成、技术服务、技术培训）】；</p> <p>11. 项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>12. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>13. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价包含(1)员工工资、加班费、福利费、奖金等；</p> <p>(2)服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、服装等费用；</p> <p>(3)员工必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(4)企业合理利润；</p> <p>(5)报价必须注明管理人员、班长、应急队员和普通队员的具体工资。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金人民币：90000.00 元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账。</p> <p>开户名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司</p> <p>开户银行：建行广西区分行营业部本级营业厅</p> <p>银行账号：45001594151050716039</p> <p>采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，</p>

	<p>投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标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），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
20	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份投标文件；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目接受电子备份投标文件。</p>
21.1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告。</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告。</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告。</p>
24.3 (1)	<p>电子投标文件解密时间：<u>30</u>分钟。</p>
25.3 (2)	<p>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。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>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（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政</p>

	<p>府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人或以上单数。
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	<p>中标候选人推荐数量：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> 名</p> <p><input type="checkbox"/>根据[总得分由高到低]排列次序并全部推荐为中标候选人。</p>
30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取；</p>
35.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：非中小企业按预算金额的3%，中小企业按预算金额的2%。</p> <p>履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）等非现金方式。</p> <p>履约保证金缴纳期限：自中标通知书发出之日起5日内。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金在项目履约完成（按合同约定履行完合同所有内容）后无息退还。由中标供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</p>

	<p>不予退还的情形：签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。</p> <p>2. 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（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，不予签订合同。</p> <p>3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>1. 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>2. 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>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西同泽工程项目管理股份有限公司</p> <p>联系电话：0771-5590176</p> <p>通讯地址：广西南宁市良庆区凯旋路16号裕达国际中心广东大厦18层</p> <p>业务时间：工作日每天上午9时00分到12时00分，下午2时30分到5时30分。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标供应商一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p>

	<p>代理服务费参照原国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）收费标准下浮25%，下浮后的代理服务费不足5000元的按5000元收取，向中标供应商收取。签订合同前，中标供应商应向乙方一次付清代理服务费。</p> <p>3. 账户名称： 开户名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司南宁第八分公司 开户银行：上海浦东发展银行广西自贸试验区南宁片区支行 银行账号：63150078801600000504</p>
40.1	<p>解释：构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、采购公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的采购文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本采购文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本采购文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本采购文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本采购文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本采购文件所称的“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>

特别说明：因项目存档需要，须按以下要求提供纸质投标响应文件：

中标供应商在中标通知书发出后 5 天内须提交 3 套纸质版投标响应文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件。按要求加盖公章）给招标代理机构，一正二副。提交的纸质版响应文件文本必须与其上传系统的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质响应文件与评标的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取采购文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据采购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。

8. 特别说明

8.1 如果本采购文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

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

9. 回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻

亲关系：

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (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。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(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，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 采购公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购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采购文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；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。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在采购文件提供期限截止后，组织已获取采购文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件必须对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按采购文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。
承诺的投标有效期低于采购文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止采购的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目采购文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 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章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知

前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取采购文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照采购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，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 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。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据采购文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本采购文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合采购文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他

不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

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

（4）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

（5）投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及参与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标**

人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (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，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标供应商

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，采购文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应采购文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标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。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、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中标供应商自行承担。

36. 签订合同

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

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行

合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

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

38.2 供应商认为采购文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 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。

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

（一）对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、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

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

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按照代理服务费收费计算标准收取代理服务费；
- (2) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (3) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本采购文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物

的，不享受本采购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。

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标价法，是指投标文件满足采购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。

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出采购文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）情形的；

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与采购文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照采购文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合采购文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与采购文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于采购文件要求的期限的；
- (12) 采购文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (13) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (14) 采购文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (15) 未响应采购文件实质性要求的。
- (16) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (4) 采购文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应采购文件实质性要求的。

3. 澄清补正

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

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

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，除“投标文件前附表”另有规定的情形，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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times \underline{65\%}$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times \underline{65\%}$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{65\%}$ ；

④ 评标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。

2) 评标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，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标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，评标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标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。评标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，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料；如有，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(3) 评标委员会按照采购文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照采购文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准 综合评分法

序号	评审因素	评分标准
1	价格分 (满分 10 分) 投标报价 (满分 10 分)	<p>(1) 评审价为供应商的投标报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评标时使用。最终中标供应商的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 政府采购政策性扣除计算方法</p> <p>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，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的投标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价= 投标报价 × (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，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同</p>

			<p>份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%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=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评审价=投标报价。</p> <p>（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>（6）价格分计算公式：</p> <p>报价得分=（基准价/评审价）×10 分</p>
2	<p style="text-align: center;">技术分 (满分 80 分)</p>	<p>管理规章制度、 操作规程 (满分 20 分)</p>	<p>一档（5 分）：提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理等)、操作规程（含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程等）内容简单。</p> <p>二档（10 分）：提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理、监督机制、人员考勤和录用制度等)、操作规程（含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程、物资装备方案等）内容比较完善、措施基本合理，但针对性不强。</p> <p>三档（15 分）：提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理、监督机制、人员考勤和录用制度、接</p>

		<p>待投诉与回访制度等)、操作规程(含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程、物资装备方案、信息反馈处理机制等)内容齐全完善、合理,保障措施可行,有一定针对性。</p> <p>四档(20分):提供的管理规章制度(工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案管理、监督机制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度等)、操作规程(含有交通治安消防管理工作方案、日常工作流程、物资装备方案、信息反馈处理机制等)齐全具体,内容详细、合理,可行性强,安排严密,保障措施有力,针对性强,岗位规范化程度高,更有利于工作的开展实施。</p> <p>注:投标人未提供或提供的内容不符合要求的,不得分;不满足最低档次要求的不得分。</p>
	<p>培训方案 (满分10分)</p>	<p>一档(2分):培训方案基本可行,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,方案内容简单,计划基本合理,但是缺乏系统性和实用性。</p> <p>二档(6分):培训方案可行,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,方案内容较完整,计划合理。培训方式多样,包括理论授课、实操演练、模拟案例分析等,具备系统性和实用性。</p> <p>三档(10分):培训方案全面、合理可行,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,针对性强,计划措施有力。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,结合实际案例讲解,具备实用性和前瞻性,充分考虑不同人员的学习习惯和需求,且合理安排时间和进度,能够及时发现并采用有效措施改进。</p> <p>注:投标人未提供或提供的内容不符合要求的,不得分;不满足最低档次要求的不得分。</p>
	<p>应急方案分 (满分15分)</p>	<p>一档(5分):有应急机制,应急机制方案简单的。</p> <p>二档(10分):应急机制较可行、合理,应急机制含突发治安、火灾事件、处置医疗纠纷、“医闹”、疫情突发等内容。</p>

		<p>三档（15分）：应急机制全面、具体、合理、可行性强、针对性强，针对突发治安、火灾事件、处置医疗纠纷、“医闹”、疫情突发分别制定专项应急方案、措施。</p> <p>注：投标人未提供或提供的内容不符合要求的，不得分；不满足最低档次要求的不得分。</p>
	<p>服务承诺分 (满分 15 分)</p>	<p>一档（5分）：提供简单的服务承诺，包含服务响应时间、承诺严格遵守国家法律法规和医院各项规章制度，确保服务过程中不出现违法违规行为。承诺根据实际需求，调配安保人员。提供保密承诺书，严格遵守国家保密法律法规及医院内部保密规定。</p> <p>二档（10分）：服务承诺优于一档，服务承诺具体可行、细致，有一定的针对性，对项目的质量有一定保障，包含服务响应时间、承诺严格遵守国家法律法规和医院各项规章制度，确保服务过程中不出现违法违规行为。承诺根据实际需求，合理调配安保人员，确保人员数量和质量满足采购需求。提供保密承诺书，严格遵守国家保密法律法规及医院内部保密规定。</p> <p>三档（15分）：服务承诺优于二档，服务承诺详细具体有针对性，措施点清晰明确、有力，有完善的违约责任承诺，包含服务响应时间、承诺严格遵守国家法律法规和医院各项规章制度，确保服务过程中不出现违法违规行为。承诺根据实际需求，合理调配安保人员，确保人员数量和质量满足采购需求。提供保密承诺书，严格遵守国家保密法律法规及医院内部保密规定，确保在安保工作中接触到的所有信息，包括但不限于患者个人信息、医疗记录、医院内部文件等，均得到妥善保管，未经允许，不得泄露给其他人员。</p> <p>注：投标人未提供或提供的内容不符合要求的，不得分；不满足最低档次要求的不得分。</p>
	<p>人员配置方案分 (满分 20 分)</p>	<p>一档（5分）：为本项目制订有人员配置方案，人员配置基本满足项目服务需求；</p> <p>二档（10分）：为本项目制订的人员配置方案具体，有一定的针对性和可操作性；</p> <p>三档（15分）：为本项目制订有人员配置方案详细完整，</p>

			<p>操作性和针对性强，人员整体素质较高，方案灵活性和容错性高。</p> <p>四档（20分）：在三档基础上，本项目制订有人员的名单及岗位配置方案详细完整，操作性和针对性强，人员整体素质高，方案灵活性和容错性高，优于采购文件的要求。</p> <p>注：投标人未提供或提供的内容不符合要求的，不得分；不满足最低档次要求的不得分。</p>
3	商务分 (满分 10 分)	信誉及综合实力 分 (满分 6 分)	<p>通过 ISO9001 国际质量管理体系认证 2 分；通过 ISO14001 国际环境管理体系认证 2 分；通过 GB/T28001 职业健康安全管理体系认证 2 分（投标文件中须提供有效的证书复印件加盖单位公章，否则不得分）。</p>
		业绩 (满分 4 分)	<p>投标人 2023 年以来承接的类似项目业绩的（投标文件中须提供合同关键页必需清晰，否则不得分），每项得 1 分，满分 4 分。（以中标/成交通知书或合同复印件为准）</p>
总得分=1+2+3			

四、中标候选人推荐原则

(一) 综合评分法

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

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足采购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排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

(本合同仅为参考样本，具体内容以采购人与中标供应商签订的内容为准)

合同文本

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、国家和地方政府有关物业（安保）管理的法律、法规和政策规定，按照招标文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的。

《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》、建设部第 33 号令《城市新建住宅管理办法》及其实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿协商一致的基础上，就甲方委托乙方对广西中医药大学第一附属医院东葛院区实施规范的、专业化保安服务管理工作，为明确双方的权利、责任和义务，特定本合同，兹共同遵守。

第二条 乙方提供保安服务的宗旨

在明确安全防范是保安服务第一要素的前提下，组建服务区域的安保中央监控指挥中心，甲方医院的治安、保安、消防工作由乙方治安协管统一指挥调度，并成立安全保卫、消防应急队伍，建立起治安、消防快速反应系统；该系统可以使保安员在接到快速支援的命令后，在最短时间内赶赴现场，其他岗位人员也相继趋前支援。此外，以流动岗与固定岗相结合，全面防范与重点防范相结合，内部防范与外部管理相结合的方式，确保服务区域的治安、消防防范万无一失。

第三条 保安人员编制和管理要求

1、乙方派驻服务区域普通保安人员为 60 人（人员安排详见采购需求）。

2、乙方派驻服务区域特勤应急保安人员为 13 人（人员安排详见采购需求）。

3、凡招聘的保安队员，需报辖区派出所政审备案；安保主管、班长、应急保安需经保卫科面试并备案；所有岗位队员必须持有保安证。

4、身体条件：身体健康，男性身高原则在 165cm 以上，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，提供正规医院健康证明，年龄 18—55 岁之间。年龄结构合理，要求 18—40 岁占安保人员的 85%，年龄 40—50 岁占安保人员的 10%，50—55 岁占 5%。

应急队员负责院区治安巡逻、突发事件处置等；应急队员招聘要求：品行端正、无犯罪记录及不良行为记录，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳精神；年龄在 45 周岁以下男性，身高 173CM 以上、身体健康、五官端正、无纹身无色盲；退伍军人、

警校毕业生可优先录用；

5、保安人员应该服从医院和保安公司的双重管理，鼓励保安人员参与导诊服务。保安人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，服从医院保卫科的督查。医院保卫科是安保服务工作监管第一责任部门。

6、保安人员必须背景清楚，无犯罪不良记录及不良行为记录，部队转业、保安学校毕业、体育专业学校或曾有保安经历的人员优先。

7、乙方须持续在保安人员形象上进行改进，逐步更换年龄偏大、素质较差的人员，确保人员素质，加强员工的培训，确实提高员工服务能力和质量。

8、乙方须按岗位编制配足人员，每月向甲方提交岗位人员名单，甲方随时抽查，发现缺岗人员将进行相应处罚。

9、合理安排机动人员，以应对节假日或平时安保人员休息时出现人员不足问题，并能协调好在岗队员就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不空岗；发生缺员现象，务必于5日内补齐；缺员期间医院因缺少保安而产生的损失由乙方承担；重点岗位人员相对稳定。

第四条 乙方的保安服务承诺

（一）治安管理

1、乙方应制定突发事件应急处理方案，医院若有紧急任务，如突发事件和火情发生，保安员应在最短的时间内赶到事发地点，医院不另行发给加班费；

2、乙方负责医院的治安巡逻：依照甲方设置巡更位置和频次，24小时监控，重点巡查门急诊区域、出入院处、医院收费处和急诊收费处、病区及其他公共区域。能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并作好记录；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，并填报《安保值班交接记录表》

3、乙方负责医院员工工作时间内的人身安全，一旦出现医患纠纷，安保人员要1分钟内事发点就近队员必须到达现场确认情况，3分钟内当班班长、当班应急保安队员、必须到达现场维持秩序，5分钟内其他队员到达现场处置，独立并有效制止在工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象干扰医院秩序的行为，必要时保安（公司）队员向公安机关报警并有效积极配合。

4、维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、、发小广告、盗窃分子等的打击。

5、应急队员主要分布在门诊、急诊、押钞、巡逻，负责门急诊治安安全保障，应急事件处理，押钞护送，确保医院营业额安全，巡逻医院病区 and 外围，发现突发事件及时处理并报告保卫科领导。

6、保持医院秩序良好、停车场道路畅通、车辆停放有序，实行人车分流；

7、熟悉医院内部环境，当接到一键式报警、电话报警、火灾报警等信号指令时，能够及时、准确到达事发地点，有效处置；

8、切实做好防盗工作，防止医院设备设施、车棚内职工车辆等被盗；

9、当医院有特殊任务时，如重大庆典活动、重大接待任务，保安要提前到位，维护秩序。

10、对重点办公区域来访人员进出进行登记，杜绝闲杂人员进入。

11、住院部严格探视管理，非探视时间严格执行探视管理规则。

12、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。

13、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。

14、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。

15、节能管理。保安人员在执勤巡逻过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，对损坏或无法关闭的要及时报管理部门进行处理。

16、来院车辆停放及看管。对进入停车场的车辆要派人进行疏导及看护，不得堵塞消防通道及“120”绿色通道。发生车辆碰刮及车内物品被盗等均由乙方负责妥善处理。

（二）消防管理

1、乙方要建立严格的消防管理制度，健全各岗位消防职责，组建由保安人员构成的医院东葛院区义务消防队，形成处置火灾有力、防控火灾层层落实、隐患排查及时的消防管理体系。

2、保安人员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识 and 实际技能的操作，新员工上岗前必须经过消防法规及消防常识培训。

3、医院一旦出现火情，保安人员组成的义务消防队需第一时间赶赴现场并能

有效正确实施灭火。一旦出现火情必须在 1 分钟内事发点就近保安队员到达现场确认火情，3 分钟内保安义务消防队员到达火灾现场灭火，5 分钟内保安疏散救援组队员到达现场展开疏散救援工作。

4、乙方确保院内各主要道路即消防通道、安全疏散出口通畅；

5、乙方建立义务消防队，保证 24 小时快速反应，起到扑灭初期火灾及救护、疏散的作用。

6、保安义务消防队每月至少训练一次并建立消防档案。

7、每月进行一次消防安全检查，内部每季进行一次消防演习，每年两次消防灭火疏散综合演习。

8、乙方要落实每日 24 小时治安、防火巡查制度，保安人员对全院每 2 小时进行一次治安、防火巡查，巡查内容有：

(1) 用火、用电有无违章情况；

(2) 安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

(3) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；

(4) 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用。

并填写巡查记录，做到发现火灾隐患及时处置并报后勤部保卫办公室。

9、服从甲方的消防监督管理。保安人员必须提高消防安全意识，必须具备：扑救初起火灾的能力；检查消除火灾隐患的能力；组织人员疏散逃生的能力；消防宣传教育培训能力。

第五条 服务收费

1、甲方按每名普通保安员每月包干 _____ 元人民币
¥ _____ 元、每名应急保安员每月包干 _____ 元人民币
¥ _____ 元（含工资、福利、保险、医疗、住宿、对讲等设备、服装）的标准支付给乙方各项保安服务费用。每年总费用为 _____ 元人民币
（¥ _____ 元），三年共计人民币 _____ 元（¥ _____ 元）。

2、服务费支付方式：按月支付合同款（按实际使用人数付款）。次月 10 日前由乙方送请款函至甲方保卫科，对人员出勤、奖惩等情况核定后，乙方按照核定金额送发票至甲方主管部门，主管部门根据上月考核情况签字上报。甲方收到乙方开具等额的增值税普通发票后，于每月的 20 日前以银行转账的方式，将上月的服务费转入乙方的银行账户。（遇休息日或法定节假日则顺延）。乙方须提前

提供合法有效的等额发票，否则甲方有权顺延付款。

第六条 双方的权利、责任与义务

（一）甲方的权利、责任和义务

- 1、有权对乙方保安、消防工作进行检查和监督并提出整改意见；
- 2、有权视情况对乙方保安人员作临时性的指导和调拨；
- 3、对不合格的保安员，有权向乙方提出换人要求；
- 4、根据实际情况，有义务协助保安员的正常工作；
- 5、不承担乙方保安人员的医疗、养老、失业，计生、工伤保险、人身意外保险及抚恤费用等，不承担解决保安人员的住宿和其他生活问题。

（二）乙方的权利、责任与义务

- 1、负责医院东葛院区的治安和消防等安全工作。
- 2、按照质量目标、标准进行服务，负责保安员的招聘、培训、更换及管理工作的考勤、考核。
- 3、遵守政府法令和医院规章制度，不得在医院范围内从事与保安无关的活动；保安工作不得因节假日和双休日而中断，每天 24 小时内确保有保安员值班在岗，各岗位保安按区域管理各负其责，同时应制定突发事件应急处理预案；应制定突发事件应急处理方案，医院若有紧急任务，如突发事件和火情发生，保安员应在最短的时间内赶到事发地点。
- 4、负责保安员的管理和安排；为派出人员配备保安制服、器械、（含对讲机、电棍、电筒）。
- 5、缴纳保安员的人身意外伤害险、医疗、养老、失业，计生、工伤保险、及抚恤费用等，解决保安人员的住宿和其他生活问题。
- 6、负责医院治安方案的策划，包括向医院提出治安设施的建设及使用先进监控系统的意见。
- 7、保持医院秩序良好、停车场道路畅通、车辆停放有序，实行人车分流；定时巡逻，能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并作好记录；严厉打击医托人员和医闹分子；切实做好防盗工作，防止医院设备设施、车棚内职工车辆等被盗。
- 8、对院内各主要道路即消防通道，安全疏散出口一定要确保通畅；当采购人有特殊任务时，如重大庆典活动、重大接待任务，保安要提前到位，维护秩序；对重点办公区域来访人员进出进行登记，杜绝闲杂人员进入。

9、负责制订、实施保安工作的各项规章制度，并以实际为依据，不断补充、充实和完善。

10、负责服务区域事务中与派出所、消防、保安、交通等部门的公关、协调工作。

11、及时反应、积极处理各种影响安全环境的事件；赔偿经确认由本项目保安员失职造成的各种损失。

12、接受甲方的指导、监督检查。

第七条 违约处罚赔偿责任

（一）财物被盗赔偿责任

1、在甲方服务区内发生物品被盗，应及时报告当地公安机关调查处理，经公安机关勘察现场，甲方提供有效证明材料，认定由于保安人员失职造成物品被盗，根据设备新旧、使用年限乙方按扣除折旧后净额予以赔偿。

2、各楼层科室及病区和公共场所的固定设备、电器、材料被盗的（如消防设备、器材、音响、电脑等），经勘察调查核实，确定物品被盗，由案发科室提供损失依据证明材料，交保卫部门并由甲方保卫部门拟出赔偿意见，交由乙方负责按上款标准赔偿。

3、院方应在患者办理住院手续时尽到告知义务，明确告知患者个人的贵重财物不要滞留病房，如有违反，导致患者个人的财产损失由患者个人承担。甲乙双方没有承担患者个人财物保管的义务。

4、其他案件的发生，视案件性质，另作协商处理。

（二）工作管理与经济奖罚规定（扣罚款从下月费用总额中扣除）；

1. 招聘保安的标准和条件应基本符合合同要求，达不到标准的每人次扣 200 元。

2. 各病区 and 部门发生案件、事件时，在接到报警指令后保安员未在规定时间内赶到现场的，扣保安服务费 500 元/次，造成影响的每次扣 1000-5000 元。

3. 不按合同内容（条款）履行消防管理及训练的，不定期向甲方消防专干汇报消防设施巡逻、维护、保养工作的，由甲方（保卫部门）提出限期整改，并于以经济处罚，每次扣 500 元，造成影响的每次扣 1000 元。

4. 禁止外来人员（包括亲戚、朋友、老乡等）进入值班室睡觉、过夜，有违反规定的没发现一次扣罚 100 元。

5. 禁止值班人员酒后上岗，发现有违反规定的每次扣罚 200 元。

6. 加强大门值班工作，医院给患者及陪人配备腕带或出入卡、APP 管理，保安人员凭卡、APP 控制探视，无关人员入内，凡有投诉，经调查属实的，每次扣罚 100 元。安检人员不认真执行安检职责的，每次扣罚 100 元；因此造成非法刀具或危险品入院的，每次处罚 200-500 元；因此造成人员伤亡等严重后果的，乙方承担赔偿责任。

7. 上班时如有下列行为或现象者、给予处罚：

(1)脱岗或在岗不履行岗位职责每次扣 100 元。

(2)看书、看报、看手机、着装不规范、上岗吸烟的，每次扣罚 50 元。

(3)上班时间睡觉、打瞌睡、不履行岗位职责的，每次扣罚 100 元。

(4)岗位缺员（每天按实际缺员计算）累计，按实际缺岗人数从下月按缺岗人数从保安服务费中扣除。

(5)不作值班登记（或登记不详尽），治安、消防、案件登记的或不及时上报的，每件扣罚 100 元。

8. 医院将加强对保安工作的考核、检查、监督，乙方应着力加强对保安员服务意识、服务质量的培训、监督、评价、反馈和干预，努力提升对安保服务的群众满意度，努力避免纠纷和投诉。医院进行病人和职工对保安工作满意度调查，满意度需达 96%以上为达标，未达标扣除当月保安服务费 2000 元；缺岗、漏岗现象一经发现，扣减相应的保安人员费用；对违反工作制度的保安员，医院保卫科开具处罚通知单，并告知保安管理人员，签字确认后，从保安服务费用中按实际缺岗天数/人数/日平均工资扣除费用。如有保安员被院内外各种渠道投诉的，由乙方及时调查处理后，向投诉人反馈、解释、道歉或取得谅解，并向保卫科报告处理结果；如无法取得投诉人谅解并投诉有理的，每次扣保安服务费 500 元。

9. 乙方应定期每个月至少一次对每个班组保安员进行治安、消防业务培训及演练，提高保安员的业务素质，如发现未对保安进行业务培训及演练的，每次扣保安服务费 1000 元。

10. 停车场收费员不按规定收取汽车停车费用或私自收取费用并手动开闸放行的，经发现并核实，除按照医院损失费用照价赔偿外，并作辞退处理，涉及职务犯罪的，移交公安机关处理。

11. 有以下行为或现象者，甲方将予以奖励：

(1) 为保护医院财产和职工、患者的生命安全，见义勇为，制止违法犯罪和在同犯罪分子作斗争中表现特别突出的；或抓获刑事犯罪分子的（以送公安机关处理为准）；或在执勤中抓获来院从事非法活动，扰乱医疗秩序，坑蒙拐骗就诊患者的医托等违法人员的；视具体情况，奖励 100—1000 元。

(2) 及时报告、排除消防隐患并及时制止火灾蔓延的，视具体情况，奖励 100—1000 元。

(3) 抢险救灾及时，有效地预防重大灾害事故的发生，使医院、职工及病人的生命财产得到保障的，视具体情况，奖励 200—2000 元。

(4) 得到医护人员书面表扬的，患者送锦旗的，经院方确认后，每次奖励 100 元。

第八条 合同解除、终止及违约责任

1、在合同执行期间，如果甲乙双方任何一方没能遵守本合同的，对方可提出对本合同的解除，经一方提出整改意见而责任方未予以改正的，另一方有权提前一个月通知对方并单方面解除本合同，且不必承担法律责任。如给对方造成经济或名誉损失的，责任方要承担相应的责任及经济赔偿。

2、乙方不得单方将合同转包第三方，如有违反，甲方有权终止合同，并要求乙方按合同金额总数的 30% 予以赔偿。

第九条 争议解决

1、在双方同意的情况下，可以协调对本合同的条款共同进行修订或补充，但必须签订书面的修订或补充协议，签订后的修订或补充协议与本合同具有同等的法律效力；

2、在本合同执行期间，如甲方要求乙方承担部分合同约定以外的事项，则费用由双方另行商定；如乙方未能完成合同条款的服务项目或私自减少合同条款的服务项目，则甲方有权扣减相应的保安服务费用；

3、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方均不承担责任并按有关政策规定，及时协商处理。

4、因本合同签订、履行所引发的纠纷，由甲方住所地法院审理。

第十条 合同期限

自合同签订之日起三年，每年考核。甲方根据其内部考核标准和考核程序对乙方的服务进行考核（考核标准详见附件：广西中医药大学第一附属医院保安服务

月度考核表)，月考核平均分达到 85 以上为合格，全年月考核分有 3 次未达到 85 分即视为考核不合格，考核不合格终止后续的合同履行，产生的相关责任和损失由乙方承担。

第十一条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，招标代理备案壹份、甲方叁份，乙方贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效，自签订之日起二个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本在政采云系统合同公告。

甲方(章) 广西中医药大学第一附属医院	乙方(章) :
单位地址: 广西南宁市东葛路 89-9 号	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: 0771-	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行: 建行南宁园湖南路支行	开户银行:
账号: 45001604652050502742	账号:
邮政编码: 530023	邮政编码:

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据采购文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名)：_____

投标人名称(电子签章)：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

标项：_____

投标人名称：_____

服务名称	具体服务内容(含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
		1 项			
报价合计(包含税费等所有费用)：(大写)人民币_____ (¥_____元)					
验收标准：/					
优惠及其它：					

注：

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

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

3. 采购文件中列明采购专用耗材的，应按采购文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用数量提供报价。

4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名)：

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

5、报价明细表

投标报价明细表(单位均为人民币元)

服务项目名称	服务内容	报 价 (元)	说 明
		普通保安员每人每月_____元(含工资、福利、保险、医疗、住宿、对讲等设备、服装); 特勤应急保安员每人每月_____元(含工资、福利、保险、医疗、住宿、对讲等设备、服装)。每年费用合计_____元, 三年 共计_____元。	
总报价(人民币大写): _____ (¥_____元)			

注: 1、本项目报价为完成项目需求所有内容的总报价。

投标人名称(电子签章) _____

法定代表人或委托代理人签字: _____

日期: 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据采购文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

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，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据采购文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

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；
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响应文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3. 投标人之间协商报价、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，或者在采购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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

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

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

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	采购文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...

注：

1. 说明：应对照采购文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照采购文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照采购文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照采购文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

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

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

.....

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

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

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

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

4. 质疑函（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：

招标文件 招标文件获取日期：_____

招标过程

招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

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。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称： _____

招标项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告： 是/否公告期限： _____

招标结果公告： 是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于 _____ 年 _____ 月 _____ 日，向 _____ 提出质疑，质疑

事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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