



政府采购公开招标文件

(服务类)

项目名称：广西壮族自治区肿瘤防治研究所保安服务项目

项目编号：GXZC2026-G3-000820-HCZB

采购人：广西壮族自治区肿瘤防治研究所

采购代理机构：华采招标集团有限公司

2026年4月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	26
第四章	评标方法及评标标准	47
第五章	拟签订的合同文本	62
第六章	投标文件格式	77

第一章 招标公告

项目概况

广西壮族自治区肿瘤防治研究所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/>）获取招标文件，并于 2026 年 5 月 20 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-G3-000820-HCZB（采购计划备案文号:广西政采[2026]5881号）

项目名称：广西壮族自治区肿瘤防治研究所保安服务项目

预算金额：人民币 1199.52 万元

最高限价：人民币 1199.52 万元

采购需求：医院保安服务 1 项（3 年），包含五象院区、青秀院区两个院区。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 36 个月。

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：无。
- 3、本项目的特定资格要求：具备公安机关颁发有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2026 年 4 月 28 日至 2026 年 5 月 8 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，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。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年5月20日9时30分（北京时间）

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

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. 网上查询地址

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

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

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。

4. 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，不得参与政府采购活动。

5. 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，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）。

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

名称：广西壮族自治区肿瘤防治研究所

地址：南宁市良庆区良玉大道 50 号

联系方式：蒋俏俏 0771-5323216

2、代理机构：华采招标集团有限公司

地址：南宁市良庆区平乐大道 21 号广西路桥集团总部大厦主楼十七层 1708 号办公室

项目负责人：李奕海

联系电话：0771-4308717

3、项目联系方式

项目联系人：李奕海

联系电话：0771-4308717

华采招标集团有限公司

2026 年 4 月 28 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本项目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) 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）的规定，如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，供应商必须在投标文件中提供所投产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

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。

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. 本项目所属行业：租赁和商务服务业。

一、项目要求及技术需求

序号	标的的名称	数量及单位	技术服务要求																																																																		
01	医院保安服务	1项	<p>一、招标项目概况</p> <p>▲岗位设置及人员编制：广西医科大学附属肿瘤医院五象院区位于南宁市良庆区良玉大道50号，青秀院区位于南宁市青秀区河堤路71号，预设岗位和人数以当前医院设置岗位和实际人数为参考，实际按医院需求动态调整为准。两个院区设置岗位共23个（五象院区12个，青秀院区11个）；预估人员配置98人（五象院区55人，青秀院区43人），具体以实际上岗人数为准。具体岗位设置及人员配置见下表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">五象院区</th> <th colspan="2">青秀院区</th> </tr> <tr> <th>岗位名称</th> <th>岗点位置</th> <th>日/人</th> <th>岗点位置</th> <th>日/人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">管理</td> <td>队长</td> <td>1×1</td> <td>队长</td> <td>1×1</td> </tr> <tr> <td>班长</td> <td>1×4</td> <td>班长</td> <td>1×4</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">固定岗</td> <td>大门安检</td> <td>1×8</td> <td>门诊</td> <td>1×4</td> </tr> <tr> <td>大门车管</td> <td>1×2</td> <td>西门</td> <td>1×8</td> </tr> <tr> <td>大门出口</td> <td>1×2</td> <td>东门</td> <td>1×3</td> </tr> <tr> <td>急诊中心</td> <td>1×8</td> <td>东北门</td> <td>1×4</td> </tr> <tr> <td>住院楼入口</td> <td>1×8</td> <td>院内车管</td> <td>1×2</td> </tr> <tr> <td>住院楼出口</td> <td>1×4</td> <td>放疗中心</td> <td>1×4</td> </tr> <tr> <td>住院楼车管</td> <td>1×2</td> <td>职工活动中心</td> <td>1×8</td> </tr> <tr> <td>停车收费管理</td> <td>1×4</td> <td>江北大道车管1</td> <td>1×3</td> </tr> <tr> <td>外围巡逻</td> <td>1×4</td> <td>江北大道车管2</td> <td>1×2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>院内巡逻</td> <td>1×8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td>12</td> <td>55</td> <td>11</td> <td>43</td> </tr> </tbody> </table>		五象院区		青秀院区		岗位名称	岗点位置	日/人	岗点位置	日/人	管理	队长	1×1	队长	1×1	班长	1×4	班长	1×4	固定岗	大门安检	1×8	门诊	1×4	大门车管	1×2	西门	1×8	大门出口	1×2	东门	1×3	急诊中心	1×8	东北门	1×4	住院楼入口	1×8	院内车管	1×2	住院楼出口	1×4	放疗中心	1×4	住院楼车管	1×2	职工活动中心	1×8	停车收费管理	1×4	江北大道车管1	1×3	外围巡逻	1×4	江北大道车管2	1×2		院内巡逻	1×8			合计	12	55	11	43
	五象院区		青秀院区																																																																		
岗位名称	岗点位置	日/人	岗点位置	日/人																																																																	
管理	队长	1×1	队长	1×1																																																																	
	班长	1×4	班长	1×4																																																																	
固定岗	大门安检	1×8	门诊	1×4																																																																	
	大门车管	1×2	西门	1×8																																																																	
	大门出口	1×2	东门	1×3																																																																	
	急诊中心	1×8	东北门	1×4																																																																	
	住院楼入口	1×8	院内车管	1×2																																																																	
	住院楼出口	1×4	放疗中心	1×4																																																																	
	住院楼车管	1×2	职工活动中心	1×8																																																																	
	停车收费管理	1×4	江北大道车管1	1×3																																																																	
	外围巡逻	1×4	江北大道车管2	1×2																																																																	
	院内巡逻	1×8																																																																			
合计	12	55	11	43																																																																	

			<p>说明 该设置是两个院区预估的岗位和人员数量，以实际所设岗位和上岗人员数量为准。</p>
			<p>二、服务地域范围及内容：</p> <p>（一）服务地域范围</p> <p>1. 南宁市青秀区河堤路 71 号广西医科大学附属肿瘤医院青秀院区（含院本部，位于广西医科大学第一附属医院内的放疗中心、位于广西医科大学校本部的职工活动中心）。</p> <p>2. 南宁市良庆区良玉大道 50 号广西医科大学附属肿瘤医院五象院区所辖区域。</p> <p>（二）服务内容</p> <p>1. 内部治安保卫、消防安全、秩序维护、巡逻防范及社会治安综合治理等服务管理工作；</p> <p>2. 内部违法犯罪行为，自然灾害、火灾事故等突发事件的应急响应和处置工作；</p> <p>3. 内部道路交通秩序维护、车辆停放等服务管理工作；</p> <p>4. 内部微型消防工作站有关工作；</p> <p>5. 采购人主办/协办的大型会议、重大活动、重要接待等临时性安保工作任务。</p> <p>三、服务要求</p> <p>（一）管理要求</p> <p>▲1. 设立专职的安保管理人员（保安队长/经理），五象院区、青秀院区各 1 人，常驻采购人指定的服务区域，全面负责保安中队日常管理工作。</p> <p>2. 派驻人员数量不得少于采购人所需的 100%，经公安部门政审无任何犯罪记录，并通过公安机关或具有相关资质的单位培训考核合格取得保安员上岗证。中标供应商进场前需向采购人提供安保人员真实合法的身份证件、资质证书、健康体检合格证等材料，交采购人相关部门备案，人员相对固定，不能随意更换。</p> <p>3. 在采购人遇到火灾、恐怖、暴力等不良群体事件时，派驻到采购人的安保人员数量无法维持、控制现场的情况下，保安服务公司在接到采购人的求援后，应在最短时间内（市内 30 分钟）组织安保人员赶赴加入事件的应急处置工作。</p>

		<p>4. 每月不得少于一次组织派驻到采购人的保安人员学习国家法律法规和医院的规章制度，定期开展职业道德、礼仪规范、岗位职责、服务标准、突发事件处理流程、消防安全知识等专业知识和技能操作培训，并向采购人提供培训照片、签到表、总结等材料。</p> <p>5. 投标人对派驻人员的人事关系、薪资待遇、人身安全负责，在采购人履行了应尽的权利和义务后，所产生的一切责任由投标人承担。</p> <p>6. 应急服务，在采购人提出合理的应急服务，投标人应在最短时间（市内 30 分钟）内赶赴现场，应急人数达到采购人提出的需求人数；派驻现场人员应具备 1 分钟响应，3 分钟到场，5 分钟控制的处置能力。</p> <p>▲7. 提供服务承诺及相关制度、方案，包括但不限于以下内容</p> <p>（1）服务承诺</p> <p>（2）管理制度、管理措施</p> <p>（3）突发事件应急预案</p> <p>（4）安保服务工作方案</p> <p>（5）人员管理方案</p> <p>（二）仪容仪表、岗位形象要求</p> <p>1. 执勤期间保持着装整齐，统一着保安制服，纯黑色鞋子，着制式衬衫时，下摆扎于裤内，不得敞胸露怀、便服与制服混搭穿戴。除特殊情况外，禁止挽裤脚和挽袖子。</p> <p>2. 仪容仪表保持清爽整洁，女性不得化浓妆，男性不得化妆，不得染发、留长发、蓄胡须。</p> <p>3. 保持岗位附近卫生整洁干净，劝阻粗言秽语、吸烟等不文明现象。</p> <p>4. 保持良好精神面貌，仪态端正，服务热情周到，禁止言语粗野、态度蛮横等有违服务宗旨的行为。</p> <p>5. 工作期间禁止做与工作无关的事情。</p> <p>（三）人员基本素质要求：</p> <p>1. 专职管理（保安队长/经理）：政治思想过硬，了解国家法律、法规，遵守采购人各项规章制度；男性，年龄 25 至 45 岁之间，身体健康，具有高中（中专）以上文化程度，持有公安机关发放的保安员证，优先考虑退役军人；具有</p>
--	--	---

		<p>三年（含）以上保安管理工作经验，无任何犯罪和不良信用记录；无语言障碍，沟通能力强，具有较强团队的协助精神，高度的责任感和良好的职业道德，执行能力和组织能力强；熟悉计算机程序的简单操作，能够独立完成相关工作台账，熟悉、了解医疗机构治安保卫工作的相关知识，掌握消防安全基本知识和设备操作技能，具备调解简单纠纷和处置突发事件的能力；服从采购人相关部门的管理。</p> <p>2. 班长：政治思想过硬，了解国家法律、法规，遵守采购人各项规章制度，男性，年龄 25 至 45 岁之间，身高 1.65 米以上，身体健康，具有初中以上文化程度，持有公安机关发放的保安员证，优先考虑退役军人；无任何犯罪和不良信用记录，具有二年（含）以上保安班组管理工作经验，熟悉了解执勤区域的各种环境及设施，掌握医院各类应急预案和流程，具有调解、处理一般性矛盾的能力和办法；服从采购人相关部门的管理。</p> <p>3. 保安员：政治思想过硬，了解国家法律、法规，遵守采购人各项规章制度，年龄 20 至 50 岁之间；男性，身高 1.65 米以上；女性，身高 1.58 米以上。身体健康，形象好，具有初中以上文化程度，无任何犯罪和不良信用记录；经过保安学校培训，持有公安机关颁发的保安员证，无语言障碍，具有一定的沟通能力，身手敏捷，有高度的责任心和警惕性，熟悉治安消防相关知识，掌握应对消防、防恐、防暴力等不良事件的应急技能；服务热情、周到、耐心细致、言语和蔼；服从采购人相关部门的管理。</p> <p>四、工作职责</p> <p>（一）中标供应商管理职责：</p> <p>全面负责派驻到两个院区的管理人员和保安人员的管理工作。</p> <p>1. 根据采购人的实际需求，负责人员招聘、政审、资格审查。所有人员的素质、工作能力、服务水平等需达到采购人要求的标准。如不符合采购人要求的，采购人有权要求中标供应商调换，在接到采购人书面函件之日起，中标供应商必须于 15 个工作日内予以更换并以书面形式报至采购人。</p> <p>2. 每季度主动上门向采购人征求意见，对采购人提出的意见和建议，应当及时反馈处理意见或整改措施。</p> <p>3. 每月对派驻的所有人员进行思想教育和法律法规的灌输，开展人员素养、业</p>
--	--	--

		<p>务知识、操作技能、服务规范、保密规定等方面的培训，并向采购人提供培训照片、签到表、总结等材料。</p> <p>4. 对于采购人或派驻人员提出的合理要求，要予以解决，对派驻人员在采购人无理取闹，影响正常工作，造成不良舆论扩散的行为，要及时采取有效措施，在 30 分钟内平息事态。如因处理不及时，造成的一切责任（包括法律责任）由中标供应商承担。</p> <p>（二）保安队长/经理职责：在采购人相关部门和中标供应商的直接领导下，负责派驻在采购人的保安队伍的内部管理，主要职责如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健全中队安全管理制度，完善工作台账，协同采购人相关部门做好防火、防盗、防暴力等突发事件防范和处置工作。 2. 监督检查各岗位人员的执勤情况，不定期进行查岗查哨，及时召开中队会议，总结在执勤中存在的问题并提出整改措施，每月写出工作小结上报采购人相关部门。 3. 拟定中队学习和培训计划，组织保安人员学习国家法律法规、医院管理规定、礼仪规范、服务意识等相关知识；在中队开展经常性的消防安全、防恐防暴和突发事件的应急处置等方面的技能训练，每月培训不少于 1 次，并向采购人提供培训照片、签到表、总结等材料。 4. 根据采购人需要和实际情况及时调整安保人员的工作任务。 5. 协助采购人相关部门、消防监控室处置扑救火灾事故，协调处理各种突发的治安问题和一般的内部矛盾。 <p>（三）班长职责：在保安队长/经理直接领导下负责当班保安人员的监督管理工作，主要职责如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 协助保安队长/经理组织当班保安员参加处置各类突发性事件，协调、调解简单的一般性矛盾和纠纷。 2. 集中队员交接班，检查队员仪容和着装，提出执勤要求和注意事项，并对当班的执勤情况进行小结，将当班未处理完的事宜移交下一班处理。 3. 监督并参与巡逻人员对各区域治安安全和消防安全的巡逻检查工作。 4. 检查监督各岗点人员的执勤情况，纠治脱岗、睡岗，迟到早退或者从事与工作无关的行为。
--	--	---

		<p>5. 负责当班突发事件的第一组织者和指挥者，当接到应急预警时，迅速组织当班人员到场维持现场秩序并进行处置，视情况向相关人员报告。</p> <p>（四）保安员职责：</p> <p>1. 门卫岗人员职责</p> <p>（1）维持内外治安秩序和安全防范工作，密切关注周边社情民情的变化，检查排除各种不安全稳定因素，及时拦截阻止小偷、医托、医闹，各种推销，违规发放广告传单等人员进入院内。负责交通疏导和人员出入管控。</p> <p>（2）严格执行医院的来访、探视人员的登记制度。驱赶、遣散聚集在本区域的无关人员和群体性人员，拦截违规从事业务推销、医托、医闹、发放广告传单进入医院从事非法活动的人员。</p> <p>（3）发现不安全因素迅速作出反应，采取应对措施，当预判现场难以控制有扩大趋势时，利用对讲机、手机等通信工具及时报告当班班长，设法控制局面等待增援人员到来。</p> <p>2. 车辆管理员职责：</p> <p>（1）维持院内停车场及公共通道的治安秩序，做好安全防范工作。</p> <p>（2）负责院内交通疏导，维持交通秩序，指挥进入院内的车辆按照指定位置有序停放，纠正随意停放、乱停乱放行为，保障消防、医疗通道畅通。</p> <p>（3）负责处理各出入口的车辆收费日常事务，遇道闸故障、无法扫码、收费异常等情况时，及时与采购人相关部门沟通解决，并耐心做好沟通解释工作，确保各出入口通行顺畅。</p> <p>（4）对车辆停放区域巡防巡视，防止车辆遭到损坏和丢失。</p> <p>3. 接待岗职责（如设）：</p> <p>（1）负责本办公区域的治安防范、消防巡逻检查工作。</p> <p>（2）严格执行外来人员来访登记制度，对于来访人员必须详细登记个人信息，说明来访事由，经被来访人同意接见后方可进入，如不愿登记的，拒绝进入。</p> <p>（3）对于不服从管理和无理取闹人员，要果断采取措施，采取驱赶或强制手段带离该区域。</p> <p>4. 巡逻岗职责：</p> <p>（1）负责院内外治安消防的巡逻防范，在院区所辖范围内流动巡逻，检查各</p>
--	--	---

		<p>种安防、消防设施设备运行状态，发现安全隐患，及时排除或上报相关人员排除；纠正各区域（部门）违反安全规定、违规操作以及处理一般性隐患问题；纠治车辆违规停放，占用、堵塞消防、医疗救护通道的行为。</p> <p>（2）劝导、驱赶违规从事业务推销、医托、医闹、发放广告传单进入医院从事非法活动的人员，对不听劝导、屡教不改的人员，要采取措施予以控制，并报派驻保安队长/经理和采购人相关部门，当预判会引发安全事件或造成财产损失时，应采取强硬措施带离现场。</p> <p>（3）参与突发事件应急处置，当接到突发事件应急预警时，迅速到场参与处置。</p> <p>（五）大型活动、重大会议、重要接待安保职责：</p> <p>1. 配合采购人相关部门制定安保方案、应急预案，组建应急小组并协同开展踩踏、危险品转移、火灾、人员疏散等突发事件应急演练。如需公安、消防、应急等部门协助，中标供应商应积极配合采购人向相关部门沟通协调有关事宜。</p> <p>2. 提前熟悉现场，布置防控点位明确点位人员及职责，对活动区域进行一次全面安全检查，检查安全设施设备的配备和完好情况，消除安全隐患问题。</p> <p>3. 主动与采购人积极沟通，明确入场时间和结束时间、明确进场人员的身份类型和数量、明确入场凭证类型，如车辆通行证、工作牌以及统一标志的着装等；做好活动车辆出入、停放，人员布控以及应急疏散路线等规划。安排专人负责活动区域车辆的秩序维护，引导活动车（队）辆按照指定路线出入，引导车辆按指定区域停放，确保交通秩序良好。</p> <p>4. 组织参与人员进行一次安全培训，内容包括服务规范、应急处置流程、注意事项等。</p> <p>5. 当发生突发事件时，迅速采取措施，调动一切力量全力控制，把事态控制在可控范围内，最大限度减少事件造成的损害。</p>
<p>▲二、商务要求</p>		
<p>（一）实施的期限和地点（范围）</p>	<p>1. 实施的期限：自合同签订之日起 36 个月。中标供应商应在接到采购人通知之日起 7 个工作日内正式上岗；采购人将对中标供应商的服务质量进行综合考核（考核标准见附件《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》），如考核不合格的，将视为中标供应商违约，采购人有权终止合同。</p>	

	2. 实施的地点（范围）：广西医科大学附属肿瘤医院青秀院区、五象院区
（二）合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内
（三）投标报价	<p>1. 投标报价应包含：保安人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、劳保和器械（服装、对讲机、雨具、警械、电筒、服务材料消耗品的补充、各岗点值勤记录本等用品费用），社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、队员培训费、国家法定节日加班费等），以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、奖金、企业利润、招标代理服务费等其他管理费用。除此之外，采购人无需向中标供应商或保安人员个人支付任何费用。</p> <p>2. 投标人项目经费测算表中人员工资待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府最新下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知（桂政发〔2025〕16号）》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向采购人要求支付增加的费用。</p> <p>3. 本项目对两个院区预估的岗位和人员数量，仅作为投标人报价参考，不构成采购人对最终岗位设置及人员数量的承诺。采购人有权根据实际运营需求动态调整岗位配置及人员数量，投标人应充分考虑人员增减可能产生的成本风险，投标报价需包含人员动态调整的弹性成本。</p>
（四）付款条件	<p>服务费实行按月支付，采购人按月向中标供应商支付服务费，每月所支付的服务费按当月实际到岗总人数支付。当月实际的服务费，在下一个月 25 日（遇国家法定假日顺延）前采购人以转账方式，足额转入中标供应商指定账户；转账前中标供应商将相应的合法、有效财务资料（含结算金额等额的发票）交给采购人并经采购人审核通过（中标供应商与采购人财务业务往来的相关要求，以采购人的财务审核制度为准）；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。具体服务费计算方法如下：</p> <p>1. 核算当月满足一个自然月的：当月服务费=服务人员每月人均费用×当月实际到岗总人数。</p> <p>2. 核算当月不足一个自然月的：当月服务费=服务人员每月人均费用×当月实际到岗总人数×当月实际工作天数÷当月日历天数。</p>

	<p>3. 实际结算金额须在当月服务费金额基础上，扣减当月考核金额、罚款等（如被考评的应扣金额、违约金等）进行结算，即：实际结算金额=当月服务费-当月考核金额、罚款等。</p>
<p>（五）服务标准、服务效率要求</p>	<p>1. 中标供应商需从拟投入人员中建立至少有 20 人的治安、消防应急队，并备足相关器械，24 小时随时待命，一有紧急情况能快速作出反应，接到求助电话或指令后 3 分钟必须赶到事发现场，在医院出现“医闹”事件时，能在 1 小时内召集足够应对人员数量到达现场。</p> <p>2. 培训：中标供应商对投入本项目的保安人员进行关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、医院秩序管理条例的相关培训。</p> <p>3. 中标供应商投入本项目的保安人员经过专业培训，并取得公安部门颁发的保安员证。</p> <p>4. 中标供应商的人员用工与采购人无劳动合同关系。</p> <p>5. 如需在采购人内设置办公场所，需征得采购人同意后，由采购人指定场地，如发生场地租金等成本费用，则按相关法律规定与采购人另行商定，并接受采购人相关部门的管理。</p>
<p>（六）履约保证金</p>	<p>1. 本项目签订合同前，中标供应商按中标金额的 3% 向采购人支付履约保证金（如中标供应商为中小企业的，按中标金额的 2%）。</p> <p>2. 履约保证金递交方式：转账或电汇形式或政府采购规定允许的其它方式。</p> <p>3. 履约保证金退付方式、时间及条件：本项目服务期满，经双方验收合格，中标供应商向采购人申请办理履约保证金退还手续后，采购人将履约保证金退回到中标供应商账户（不计利息）。</p> <p>4. 采购人收取履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：广西医科大学附属肿瘤医院</p> <p>开户行：中国银行南宁市医科大支行</p> <p>账号：619759083458</p>
<p>（七）违约责任</p>	<p>1. 中标供应商原则按岗位设置方案，配齐人员（不能低于总人数的 100%），如有人员缺岗，要及时补充，缺岗时间不超过一个月，如超过一个月，缺 1 人参照本采购附件《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》中表 1-1 “团队成员配置”予以处罚，并从当月服务费中扣除。</p> <p>2. 如中标供应商投标文件中承诺提供退役军人的，考核时退役军人数量应不少于其在投标文件中承诺的退役军人数量（如需替换投标文件中的人员，应提供相同或更优资质的经采购人确认合格的人员），若未能按承诺书配备相应数量和资质的人员，参照本采购附件《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》中表 1-1 “团队成员配置”予以处罚，并从当月服务费中扣除，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。</p>

	<p>3. 中标供应商因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由中标供应商承担。每发生一次安全事故或案件，采购人有权扣除中标供应商当月服务费的 5%；如一年内累计发生三次以上安全事故或案件（含三次）的，采购人有权解除合同。</p> <p>4. 中标供应商承接采购人的工作任务，在约定完成的时限内须按照采购人的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如因自身原因不能完成工作的，采购人有权外请第三方人员完成，所需费用从中标供应商服务费中扣除。</p> <p>5. 中标供应商派驻本项目的保安队长/经理如果出现工作推诿、执行力不强、工作长期达不到采购人要求、造成较大工作失误及其他事故的，采购人有权要求中标供应商撤换保安队长/经理，中标供应商应承担相应责任。</p> <p>6. 自项目实施之日起，中标供应商应当按照招标文件的规定及其投标文件中的承诺履行各项管理服务，否则，采购人有权要求中标供应商整改，整改仍达不到要求的视为违约，采购人有权终止合同履行，由此造成中标供应商的损失及一切后果由中标供应商负责承担，采购人不承担任何责任。</p> <p>7. 服务过程中出现下列情形之一的，采购人有权单方面终止合同。</p> <p>1) 连续三个月缺人超过总需求人数的 10%（含）以上。</p> <p>2) 采购人发生一般以上安全事故，经有关部门鉴定，属于中标供应商管理失职，因派驻人员在工作中故意为之或者重大过失造成的。</p> <p>3) 连续六个月内，在遵循本招标条款或合同条款前提下，采购人在同一问题上发出三次以上书面函要求整改未得到回应和解决的。</p> <p>8. 中标供应商在提供服务过程中，因中标供应商人员操作过失等问题造成采购人设备损坏的、人身（包括但不限于第三方人员）或财产损害的，由中标供应商承担，并赔偿采购人因此产生的相关损失及承担全部经济责任及法律责任。</p>
(八) 其他	<p>1. 中标供应商必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，并依据国家、广西和南宁市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险规定，要向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。中标供应商的投标报价中必须充分考虑岗位配置中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目岗位人员数量要求提供各类人员的工资、社保及其他应缴纳保险等费用的报价明细表。服务实施阶段，安保人员的社保及其他应缴纳保险等费用的复印件交至采购人保卫科备案，并作为支付服务费的依据。投标人应承担政府部门对有关最低工资标准政策及社保缴费标准的调整带来的</p>

	<p>成本上涨的风险，在相关政策及标准发生变动时，经采购人审核如安保服务人员人均工资投标报价仍符合法律法规要求的，除采购人有权根据工作需要增减岗位人员情形外，采购人不再调整安保服务费用。</p> <p>2. 合同期内采购人有权根据工作需要增减岗位人员。因岗位人员变动发生的费用增减，按中标单价和增减的时间核定费用并相应增减合同费用。</p> <p>3. 服务期内，采购人因特殊情况（如重大节日、重大集会、重要会议、重要接待和外事活动等）需要临时增派安保人员的，中标供应商应积极配合。服务费用结算按照当年政府最新调整的南宁市执行的非全日制小时工最低工资标准计算。计算公式：非全日制小时工最低工资标准×工作时间×增派安保人员人数。</p> <p>4. 安保服务费用按保安人员实际所属岗位、到岗人数及在岗时间实际情况进行结算。</p> <p>5. 配合采购人做好各类突发疫情防控工作。</p> <p>6. 服务期以双方签订的合同为准，但中标供应商须在收到中标通知书后 30 日内先行安排相关安保人员进场了解服务流程及要求，并协助采购人做好相应安保交接工作，这期间不计服务费。</p>
--	--

二、与实现项目目标相关的其他要求

其他要求	<p>投标人可根据自身情况编写项目实施方案，内容可以包括但不限于：</p> <p>1. 工作管理规章制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预案及反应机制】</p> <p>2. 人员管理规章制度【①岗位职责及规范制度；②考勤管理制度；③录用和辞退制度；④例会制度；⑤人员奖励及处罚制度；⑥各保安岗工作流程规范；⑦常态化巡逻流程规范；⑧纠纷处理流程规范；⑨消防及安全生产工作流程规范】</p> <p>3. 人员培训方案【①培训时间计划；②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）；④培训方式；⑤培训后的考核机制】</p> <p>4. 稳定保安队伍的措施【①保安人员流失控制方案；②保安人员流失时及时补齐的方案；③人员激励机制；④人员工资福利承诺、员工工资福利计划；⑤人员变更方案；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】</p>
------	---

	<p>5. 突发事件应急方案【①应对突发性公共卫生事件的应急预案；②应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案；③应对消防突发事件的应急预案；④应对遭遇医疗纠纷，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；⑤应对重大检查或重要节假日的措施】</p> <p>6. 其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标供应商发生违约，中标供应商的责任承诺】</p> <p>7. 重难点分析【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析；③投标人对本项目各岗位服务人员人工成本测算分析】</p> <p>8. 《项目实施人员一览表》、社保缴纳证明文件复印件或劳动合同或协议书复印件或聘用意向书复印件及承诺书。</p>
验收标准	<p>1. 采购人组织验收。</p> <p>2. 所有服务均严格按招标文件上购买服务内容的实质要求、中标供应商响应和承诺的服务内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。</p>
说明	本项目为服务采购，无核心产品。
▲其它	投标报价时，人均每月不得超过 3400 元，否则投标无效。

附件

广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法

为加强对《广西壮族自治区肿瘤防治研究所保安服务合同》（以下简称合同）的监督与管理，客观评价中标供应商的履约能力和服务质量。根据合同有关条款约定，结合医院安全管理工作实际，特制定本办法。

一、组织机构

为保障考评工作的有效实施，成立考评工作小组，负责考评工作的组织与实施、考评结果与运用，以及对考评中存在的问题提出整改意见，并监督整改落实。合同期限终止后，本小组自行解散。

组 长：医院分管安全保卫工作领导

副组长：保卫科负责人

成 员：保卫科全体成员

二、考评周期及对象

（一）考评周期。每月考评 1 次，原则上在当月月底前完成考评工作，具体时间根据工作情况安排。

（二）考核对象。中标供应商派驻的保安队伍。

三、考评方法

围绕中标供应商的履约和管理能力，派驻团队的服务质量进行考评，具体采取以下两种考评法：

（一）综合考评法。以考评小组和职工满意度两个维度进行考评，满分 100 分（考评小组 60 分，职工满意度 40 分）。考评小组根据测评情况得出当月的综合得分，详见附表 1。

1. 考评小组考评（满分 60 分）。主要对照（中标供应商）的投标服务承诺和合同条款，围绕合同履行和服务能力、队伍管理情况，派驻队伍的年龄配比和持证情况等方面进行考评打

分，考评细则详见表 1-1。

2. 职工满意度考评（满分 40 分）。采取发放问卷调查的方式，在全院范围内征集对保安员在服务态度、履职能力、应急处置以及形象素质等方面的评价意见，每次发放考评表 20 份（行政科室 5 份；临床科室 10 份；医技 5 份），考评细则详见附表 1-2。

（二）工作实绩考评。主要采取定期检查的方式，对中标供应商派驻的队伍日常工作进行考评，具体到岗位和个人的履职情况、应急处置、服务态度、仪容仪表以及个人行为等日常表现。

四、考评结果运用

本办法依据合同有关条款进行考评，如与合同条款不一致的，以合同约定为准。具体考评的标准如下：

（一）综合考评。主要考评供应商的合同的履约和管理情况，根据考评综合得分情况，确定优秀、良好、合格、不合格四个档次，综合得分 85（含）-95 以上为优秀，75（含）-84 分为良好，60（含）-74 分为合格，60 分以下为不合格，具体处罚如下：

1. 良好以上不作处罚，但对考评中提出的问题要在采购方发出的书面整改时限内完成整改，如未完成整改的，在下一月处罚 1000 元，累计三次未整改的，处罚 2000 元，违反合同条款的，按合同有关条款执行；

2. 合格每次处罚 1000 元，并对考评中提出的问题在采购方发出的书面整改时限内完成整改，如未完成整改，在下一月处罚 3000 元，累计三次未完成整改的，处罚 5000 元，违反合同条款的，按合同条款执行；

3. 不合格每次处罚 5000 元，供应商需做书面的整改措施，并承诺在最短时间内完成整改（原则上在 15 个工作日内完成），如违反合同条款的，按合同条款执行。

（二）工作实绩考评。主要考评供应商派驻团队的具体工作情况，具体处罚标准以附表 2 为准，对应附表 2 内的考评细项中扣除的具体累计金额作为当月考评处罚金额。

（三）考评结果作为当月服务费支付的依据，当月应支付的服务费总额减除考评结果中应

扣除（综合考评+实绩考评）的处罚费用后，作为当月的实际支付总额。

五、附表

表 1. 医院保安服务管理考评月度综合评分表

表 1-1 医院保安服务管理考评小组考评表

表 1-2 医院保安服务管理职工满意度考评表

表 2. 医院保安人员服务质量考评表

广西医科大学附属肿瘤医院

表 1

医院保安服务管理考评月度综合评分表

考评时间： 年 月 日

表类	满分	得分	综合得分
考评小组考评结果	60		
职工满意度考评结果	40		
说明：综合得分=考评小组考评表+职工满意度考评表			

注：

- ①每月对保安公司考核一次。
- ②得分说明：85（含）-95 分以上为优秀；75（含）-84 分为良好；60（含）-74 分为合格；60 分以下为不合格。
- ③扣罚标准依据《广西医科大学附属医院保安服务管理考评办法》实施。
- ④考评当月综合分表作为结算保安服务费的凭证之一。
- ⑤本考评表在合同条款约定前提下进行，如有与合同条款不一致的按合同条款执行。

考评小组签字：

(保安公司代表)签字：

年 月 日

年 月 日

表 1-1

医院保安服务管理考评小组考评表

时间： 年 月 日

(满分：60 分)

类别及内容	服务标准	评分标准	扣分	扣分说明
团队成员配置 (15 分)	岗位工作人员的数量情况。 (注：人员配置总人数要求为采购人实际要求的总数)	每缺少 1 人扣 2 分，扣完为止。		
团队成员年龄配比 (5 分)	按保安人员年满周岁(含)配比计 20-24 岁，占比大于 10% (1 分) 25-45 岁，占比小于 60% (3 分) 46-50 岁，占比大于 20% (1 分)	按项扣分；扣完为止。		
保安人员流动率 (5 分)	月流动量不超过 10%。	超过 10% (含 10%)，扣 5 分。		
团队成员持证配比 (5 分)	保安人员持证比例不低于 95%。	低于 95%，扣 5 分。		
定期开展培训 (5 分)	每月至少对派驻团队进行一次培训。	未开展培训的，扣 5 分		
保安队长标准 (5 分)	男性，身体健康，具有高中(中专)以上文化程度；具有三年以上保安管理工作经验，按招标文件要求履行职责。	不达标，扣 5 分		
班长标准 (5 分)	男性，身高 1.65 米以上，身体健康，具有初中以上文化程度，持有公安机关发放的保安员证，按招标文件要求履行职责。二年以上保安班组管理工作经验。	不达标 1 人，扣 1 分，均不达标，扣 5 分		
投诉反馈 (10 分)	接到甲方投诉或书面问题整改通知，及时反馈及整改完成情况。	未及时反馈和未整改完成的，扣 5 分，扣完为止。		
大型活动、会议 (5 分)	配合甲方制定安保方案、应急预案以及人员保障、现场管理等情况。	未满足甲方需求的，扣 5 分。		
扣分合计				

总分	
----	--

考评小组成员签字:

(保安公司代表) 签字:

年 月 日

年 月 日

表 1-2

医院保安服务管理职工满意度考评表

时间： 年 月 日

(满分：40分)

序号	服务项目	满意度占比值			
		很满意 (100%)	满意 (80%)	基本满 意 (60%)	不满意 (0%)
1	医院环境安全服务 (满分 10 分)				
	院内治安、交通秩序良好。				
2	安保人员素质形象 (满分 10 分)				
	人员穿戴统一，衣着整洁，各标识齐全，统一佩戴工作牌，女保安当班期间不戴耳环、不化浓妆，男士不留胡须长发，不在岗位上吸烟、玩手机、看报等做一些与工作无关的事情。				
3	安保人员服务态度 (满分 10 分)				
	在岗待人接物态度热情、使用文明用语，注重礼节、言谈举止有礼貌等。				
4	安保人员履职情况 (满分 10 分)				
	严格执行医院出入、安检等管理制度；定期开展巡逻；突发事件反映及时有效。				
	总分				
您的宝贵意见建议					

备注：总分=服务项各分值×满意度占比值相加；最终得分=所有测评表回执总分/参与回执总人数、

表 2

医院保安人员服务质量考评表

考评时间： 年 月 日

项目	考评内容	扣罚标准（元）	达标情况	扣款（元）
工作职责	未按规定对吸烟行为进行劝阻、制止的，经教育仍未执行的。	每次扣罚 100 元。		
	不执行巡逻制度，未按规定的时间、路线、范围进行巡逻并无记录的。	每次扣罚 100 元。		
	院内发生突发事件时，响应不及时，不听指挥、不到现场或到场后不处置、不控制甚至临阵脱逃的。	每次扣罚 500 元。		
	未及时拦截阻止小偷、医托、医闹、各种推销、违规发放广告传单等人员进入院内，经教育仍未执行的。	每次扣罚 100 元。		
	未严格执行安检工作的，且因此造成伤害事件（故）的。	未严格落实安检的每次扣罚 100 元；造成事件或事故的每次扣罚 500 元。		
	未维持院区交通秩序，不及时纠正随意停放、乱停乱放行为的。	每次扣罚 50 元。		
	未定期巡查签字室内消火栓、灭火器等消防器材设施。	每次扣罚 50 元。		
纪律要求	未严格执行交接班制度，并有记录。	每次扣罚 100 元。		
	饮酒后上岗、在岗位上睡觉的。	每次扣罚 100 元。		
	迟到、早退，私自换班，无故不参加交接班、会议、培训、学习、应急演练的。	每项每次扣罚 50 元。		
	在岗位上做一些与工作无关的事情，如看手机视频、玩游戏、看书、吃东西、吸烟等行为的。	每项每次扣罚 50 元。		

	不服从管理、不执行命令、无故旷工以及遭到投诉经查实的。	每项每次扣罚 100 元。		
	不爱护公物，故意侵占、损坏公物的。	每项每次扣罚 100 元。		
服务态度	故意刁难、辱骂职工、患者以及其他来院人员，或者遭到投诉，经查实的。	每次扣罚 100 元。		
	在日常沟通中，不使用文明用语，态度冷漠、言语粗野、行为蛮横等违反服务宗旨的行为，经查实的。	每次扣罚 100 元。		
个人素质	人员穿戴不统一，衣着不整洁，各标识不齐全，未统一佩戴工作牌，仪容仪表未保持清爽整洁，女性化浓妆，男性化妆、染发、留长发、蓄胡须。	每项每次扣罚 50 元。		
合计扣款	_____元，大写（_____）			

备注：

- 1、本考评表每月进行一次，由甲方负责组织实施，乙方签字认可。
- 2、本考评表作为甲方对保安中队每月服务标准质量进行考核的依据，并与保安服务费支付挂钩。
- 3、本考评表在合同条款约定前提下进行，如有与合同条款不一致的按合同条款执行。

考评小组成员签字：

(保安公司代表)签字：

年 月 日

年 月 日

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：无
7.2	√不允许分包
11.5	√不组织现场考察 √不组织召开开标前答疑会
	报价文件： <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. 投标报价明细表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人实物公章或电子公章，否则按无效投标处理。</p>
13.1	资格证明文件 <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（<u>2025</u>年<u>11</u>月以来任意连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（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[<u>2025</u>年<u>11</u>月以来任意连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理）4. 投标人财务状况报告（<u>2024</u>或<u>2025</u>年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；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；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、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. 中小企业声明函（格式后附）或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；（如有请提供）

8. 本项目的特定资格要求：具备公安机关颁发有效的《保安服务许可证》；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

9. 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”的材料属于复印件的，必须加盖投标人实物公章或电子公章，否则按无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人实物公章或电子公章，否则按无效投标处理。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人实物公章或电子公章，否则按无效投标处理。

商务文件：

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**）

5. 商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有请提供）

7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（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）。

注：1. 授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人实物公章或电子公章，否则按无效投标处理。

2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人实物公章或电子公章，否则按无效投标处理。

技术文件：

	<p>1. 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>2. 项目实施方案（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>3. 项目实施人员一览表；</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人实物公章或电子公章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>1、本项目投标以人民币计价；</p> <p>2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 120 日。</p>
18.1	<p>√ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： / 分标投标保证金人民币 110000 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，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户名称：华采招标集团有限公司广西分公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司广西自贸试验区南宁片区五象支行（联行号：105611050013），银行账号：45050160500100000537】；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的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，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的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给招标人或者采购代理机构，由招标人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</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>

	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。
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：开标时间截止前 3. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
25.3 (3)	<p>招标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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</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，招标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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	评标委员会的人数：7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"/> 最低评标报价法</p>
30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，招标人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，招标人按以下的方式确定中标人：</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、商务评分高的优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取；</p>
35.1	<p>履约保证金：</p> <p>1. 本项目签订合同前，中标供应商按中标金额的3%向采购人支付履约保证金（如中标供应商为中小企业的，按中标金额的2%），</p> <p>2. 履约保证金递交方式：转账或电汇形式或政府采购规定允许的其它方式。</p> <p>3. 履约保证金退付方式、时间及条件：本项目服务期满，经双方验收合格，中标供应商向采购人申请办理履约保证金退还手续后，采购人将履约保证金退回到中标供应商账户（不计利息）。</p>

	<p>4. 采购人收取履约保证金指定账户： 开户名称：广西医科大学附属肿瘤医院 开户行：中国银行南宁市医科大支行 账号：619759083458</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料： 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。 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 质疑联系部门及联系方式：华采招标集团有限公司 联系电话：0771-4308717， 通讯地址：南宁市良庆区平乐大道 21 号广西路桥集团总部大厦主楼十七层 1708 号办公室 现场提交质疑办理业务时间：每天上午 8:30 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。</p>
40	<p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 招标人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物招标/<input checked="" type="checkbox"/> 服务招标/<input type="checkbox"/> 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/> 收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 25%/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 开户名称：华采招标集团有限公司广西分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司广西自贸试验区南宁片区五象支行（联行号：105611050013） 银行账号：45050160500100000537</p>
41.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人或者采购代理机构负责解释。</p>
41.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行</p>

为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。

2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3. 投标文件中涉及签字的，须由法定代表人或其授权代表亲笔签署，电子签名须符合《中华人民共和国电子签名法》规定并被招标人认可；未按要求签署的，视为无效投标。

4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签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。

5. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

6. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “**招标人**”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “**投标人**”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “**服务**”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

2.11 “**允许负偏离的条款**”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》桂财采〔2022〕30号文件的规定，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，招标人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》桂财采〔2022〕30号文件的规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，招标人、采购代理机构应当对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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，依据该办法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。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为本投标人所拥有。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿招标人，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，可以向招标人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标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招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与招标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。

9.4 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评分标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 招标人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求招标人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 招标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，招标人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 招标人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文

献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，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 投标报价具体包括内容详见“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。

16.4 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（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 50%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 \times 50%；

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 50%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 \times 50%；

3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

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。

评标委员会启动异常低价投标（响应）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（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 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（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，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）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（响应）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，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

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

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在提交投标文件截止时间前完成在“广西政府采购云平台”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除。

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

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

20. 备份投标文件

无。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交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，在提交投标文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在提交投标文件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。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间后递交的投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

22.2 “广西政府采购云平台”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在提交投标文件截止时间前，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。

22.3 在提交投标文件截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由采购代理机构在“广西政府采购云平台”平台操作退回，除此之外招标人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云平台”平台

依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定依法抽取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“广西政府采购云平台”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”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“广西政府采购云平台”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。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标人报价均在“广西政府采购云平台”平台远程不见面开标大厅展示；

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

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。招标人、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”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，招标人或采购代理机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 招标人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”平台已与“信用中国”平台做接口，招标人代表可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由招标人代表和评审专家组成，人数为 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。招标人、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。除招标人代表、评标现场组织人员外，招标人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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. 评标方法及评分标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评分标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送招标人，招标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人。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人。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。招标人在收到评标报告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人，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人。

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

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**招标人或者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，并依法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，招标人可依法确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，招标人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，招标人或采购机构应当告知其未通过的原因。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与招标人签订合同，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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人自行承担。

36. 签订合同

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

36.2 采购合同由招标人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与招标人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如招标人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究招标人承担相应的法律责任。

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

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

36.7 招标人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

招标人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下

媒体上发布“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的,可以向招标人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 招标人或招标人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复,但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的,招标人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的,必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑,质疑有效期限结束后,招标人或采购代理机构不再受理该项目质疑。招标人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下:

(1) 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的,必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的,应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向招标人或代理机构提出,由招标人或代理机构受理并负责答复;对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑,由招标人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制,其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据,质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则,不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时,除提交质疑书外,还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件:

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商(潜在供应商已依法获取采购文件的,可以对该采购文件质疑);

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定;

(3) 在质疑有效期限内提起质疑;

(4) 属于所质疑的招标人或招标人委托的采购代理机构组织的采购活动;

(5) 同一质疑事项未经招标人或招标人委托的采购代理机构质疑处理;

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出;

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

38.2.6 招标人或招标人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 招标人、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：

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

(2) 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，招标人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向招标人或招标人委托的采购代理机构提出质疑。对招标人、采购代理机构的答复不满意，或者招标人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向本级政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉招标人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

(1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

(4) 事实依据；

(5) 法律依据;

(6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料: 营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围; 近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料(复印件))。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时, 除提交投诉书外, 还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

(1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;

(2) 提起投诉前已依法进行质疑;

(3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定;

(4) 在投诉有效期限内提起投诉;

(5) 属于本级政府采购监督管理部门管辖;

(6) 同一投诉事项未经本级政府采购监督管理部门投诉处理;

(7) 国务院财政部门规定的其他条件。

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

38.3.6 本级政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况暂停采购活动。

八、其他事项

39. 采购代理服务费用

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

采购代理服务费用计算标准:

中标金额(万元)	费率
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价或者采购预算为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“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 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价或未按照招标文件要求的方式（如按下浮系数等）报价的；
- (3) 各分标报价超出招标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，或者超出招标文件规定的下浮系数范围的；各分项（单价）报价超出招标文件相应分项规定（上控单价）最高限价（如有），或者超出相应分项采购预算金额（如有）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的；
- (7) 投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。
- (8) 属于第三章“投标人须知”第 16.4 条投标无效的情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(6) 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；

(7) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

(8) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(9) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准；

(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) 招标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) 未响应招标文件实质性要求的。

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、说明或者纠正。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。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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) 评标委员会按照招标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。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标报价法的

(1) 评标委员会按照招标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报价进行比较。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 20分)	<p>投标报价</p> <p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法。</p> <p>按照《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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，投标人为小型或微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》的，对其投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=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份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</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。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) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p>

			<p>(6) 价格分计算公式： $价格分 = (评标基准价 / 评标报价) \times 20$ 分</p>
2	技术分 (满分56分)	1. 工作管理规章制度(满分8分)	<p>对项目实施方案：工作管理规章制度，进行打分。包含基本礼仪制度、安全巡查制度、治安保卫制度、消防管理制度、接待投诉与回访制度、来访登记制度、内部管理架构、救济机制、监督机制、突发事件与消防应急预案及反应机制。</p> <p>一档(1分)：制度体系严重缺失，仅提供极少数制度名称或内容。制度内容空洞，完全未结合医院安保场景，多为通用模板简单堆砌。基本礼仪制度无具体着装、言行标准；安全巡查制度无路线、频次、记录要求；治安保卫制度未体现对重点部位(如药房、财务室、ICU、放疗中心)的防范要求；消防管理制度与医院微型消防站工作无关联；来访登记制度未区分患者、家属、工作人员、访客等不同身份；内部管理架构模糊，职责不清；救济机制和监督机制缺失或流于形式；突发事件预警机制无具体响应流程。制度内容明显抄袭、文不对题，无法作为实际工作指导。</p> <p>二档(3分)：制度体系完整，但内容较为粗糙，医院安保场景下的特殊性考虑不足。能提供大部分制度，但内容多为原则性描述，缺乏具体操作细节。例如：基本礼仪制度有基本要求但未细化到仪容仪表、岗位形象的具体标准；安全巡查制度有规定但未明确两院区不同区域的巡查重点；治安保卫制度提及防范但未针对肿瘤医院患者行动不便、家属情绪敏感等特点进行设计；消防管理制度提及检查但未明确检查频次、记录方式和问题处理流程；接待投诉制度有流程但未明确处理时限和回访要求；来访登记制度有规定但未明确对不配合人员的处置方式；内部管理架构有框架但未明确各级管理人员的具体职责和汇报关系；监督机制有提及但未明确检查主体、频次和考核应用。</p> <p>三档(5分)：制度体系完整、内容详细，能很好结合医疗机构安保需求。十项制度齐全，每项制度均有明确的操作标准和流程。基本礼仪制度细化到着装、仪容、言行、站姿等具体要求；安全巡查制度明确两院区不同岗位的巡查路线、频次、记录要求和问题上报流程；治安保卫制度针对重点部位(五象院区大门、急诊、住院楼，青秀院区各出入口、放疗中心等)制定差异化防范措施；消防管理制度与医院微型消防站工作联动，明确日常检查、器材维护、训练演练等要求；来访登记制度区分不同身份人员，明确登记内容、核验方式和特殊情况处置；内部管理架构清晰，明确队长、班长、队员的层级关系和职责分工；救济机制明</p>

			<p>确服务中断或质量下降时的应急替代方案和补救措施；监督机制明确日检、周报、月评的检查体系和考核应用；突发事件预警机制明确信息收集、研判、报告和响应流程。</p> <p>四档（8分）：制度体系完备、精细，深度契合医院安保场景，具有创新性和前瞻性。在完整制度体系基础上，能结合肿瘤医院特殊性（如患者特殊群体、医患关系敏感、两个院区不同定位）提出创新性管理举措。基本礼仪制度融入医院服务文化要求；安全巡查制度引入电子巡更系统并制定详细操作规范；治安保卫制度建立与公安机关的联防联控机制；消防管理制度创新性提出“微型消防站+志愿消防队”的协同模式；接待投诉制度建立患者/职工满意度测评与服务质量改进的闭环机制；来访登记制度引入智能化访客管理系统并制定应急状态下的简化流程；内部管理架构设置专职安全督导岗，强化现场监督；救济机制设置A/B角人员储备，确保服务连续性；监督机制建立多级检查体系；突发事件预警机制建立与医院总值班、消防监控中心的信息共享和联动响应机制。</p>
		<p>2. 人员管理规章制度（满分8分）</p>	<p>对项目实施方案：人员管理规章制度，进行打分。包含岗位职责及规范制度、考勤管理制度、录用和辞退制度、例会制度、人员奖励及处罚制度、各保安岗工作流程规范、常态化巡逻流程规范、纠纷处理流程规范、消防及安全生产工作流程规范。</p> <p>一档（1分）：制度严重缺失或内容简单，无法满足项目人员管理需要。岗位职责未区分队长、班长、门卫、巡逻、车管等不同岗位；考勤制度无具体规定；录用辞退制度无明确流程；例会制度缺失；奖惩制度无具体标准；各岗位工作流程规范缺失或混乱；巡逻流程无具体规范；纠纷处理无流程指引；消防安全生产工作流程简单，无法指导实际操作。</p> <p>二档（3分）：制度基本完整但内容粗糙，缺乏针对医院安保的细化要求。岗位职责有区分但描述笼统；考勤制度有规定但未与服务质量考评挂钩；录用辞退制度有流程但未明确政审、体检、培训等前置要求；例会制度有规定但未明确频次、内容、记录要求；奖惩制度有原则性规定但无具体量化标准；各岗位工作流程规范有框架但操作性不强；巡逻流程有规定但未明确重点区域和异常情况处置；纠纷处理流程有描述但缺乏与医院保卫科、公安机关的联动机制；消防安全生产流程有提及但未细化到日常检查、应急响应等环节。</p> <p>三档（5分）：九项制度齐全完整，内容详细，管理措施具体可行。岗位职责清晰界定队长、班长、门卫、安检、巡逻、车管等各岗位的具</p>

		<p>体职责、权限和工作标准；考勤管理制度明确打卡、排班、请假、调休规定，并与月度考核挂钩；录用和辞退制度明确招聘条件（年龄、身高、学历、持证、无犯罪记录）、政审程序、入职培训和离职交接流程；例会制度规定每日班前会、每周队务会、每月总结会的频次、内容和记录要求；人员奖励及处罚制度明确奖惩情形、标准、程序，与服务质量考评结果挂钩；各保安岗工作流程规范详细规定大门安检、车辆管理、急诊执勤、住院楼值守等岗位的操作流程和注意事项；常态化巡逻流程规范明确日间、夜间、重点区域巡逻的路线、频次、打卡点和异常情况处置流程；纠纷处理流程规范明确现场处置、报告、证据固定、配合调查等全流程要求；消防及安全生产工作流程规范明确日常检查、隐患整改、器材维护、应急响应等要求。</p> <p>四档（8分）：制度体系精细化、标准化，管理措施先进，体现专业化管理水平。九项制度在完整规范基础上，能结合医院特点进行优化创新。岗位职责引入量化考核指标，职责履行情况与薪酬挂钩；考勤管理制度采用智能化考勤系统，以考勤记录作为服务费结算依据；录用和辞退制度建立人才储备库，确保人员快速补充；例会制度创新性设置“案例分析会”，定期复盘典型事件；人员奖励及处罚制度设置“服务之星”“安全卫士”等专项奖励，激发队伍活力；各保安岗工作流程规范制作可视化操作手册，便于培训和执行；常态化巡逻流程规范引入电子巡更系统，实现巡更轨迹可追溯；纠纷处理流程规范制定分级响应机制（一般纠纷、激烈冲突、群体性事件），明确不同级别的处置程序和指挥权限；消防及安全生产工作流程规范细化到微型消防站的具体操作要求，并与医院消防应急预案无缝衔接。</p>	
	<p>3. 人员培训方案 (满分 8 分)</p>		<p>对项目实施方案：人员培训方案，进行打分。包含培训时间计划、培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）、岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）、培训方式、培训后的考核机制。</p> <p>一档（1分）：培训方案严重缺失，无法满足项目人员培训需求。无培训时间计划；理论知识内容简单罗列，无具体课程安排；岗前培训方案缺失或内容空洞；培训方式单一；无考核机制或考核流于形式。方案明显脱离医院安保实际，无法保障人员上岗能力。</p> <p>二档（3分）：培训方案基本完整但内容粗糙，可操作性不强。有培训时间计划但较为粗略；理论知识内容有列举但缺乏深度，未结合医院场景；岗前培训方案有框架但未细化到具体岗位；培训方式以理论讲授</p>

			<p>为主，实操训练不足；考核机制有提及但无明确标准。例如：培训计划未区分岗前培训与在职培训周期；职业道德、法律常识等培训内容未结合医院安保典型案例；保安礼仪培训未细化到岗位形象、文明用语等具体要求；基本救护知识培训未针对医院场景进行设计；岗前培训未明确具体安排；考核机制仅简单提及，无具体考核内容、标准和记录要求。</p> <p>三档（5分）：培训方案完整详细，培训体系科学合理。培训时间计划明确岗前培训周期和在职培训频次；理论知识内容系统全面，涵盖职业道德、法律法规、保安礼仪、沟通技巧、基本救护、消防知识、反恐防暴等内容，并能结合医院安保实际案例教学；岗前培训方案具体，明确各岗位（门卫、巡逻、车管、安检）的培训内容和实操训练要求，实行多阶段培训；培训方式多样，包含集中授课、视频教学、现场演练、师徒带教等；培训后考核机制完善，明确理论考试、实操考核、跟班评价的考核标准和合格要求，考核记录归档备查。</p> <p>四档（8分）：培训方案精细化、体系化，培训内容丰富且深度契合医院安保需求。在完整培训体系基础上，能结合肿瘤医院特点和招标文件要求进行优化创新。培训时间计划细化到年度、季度、月度培训安排，明确培训主题和目标；理论知识内容增加心理疏导（针对医患矛盾）、特殊人群服务（肿瘤患者及家属）、医疗场所突发事件处置等专项内容；岗前培训方案针对不同岗位制定差异化培训课程，并明确培训考核与上岗资格挂钩；培训方式引入情景模拟、案例推演、实战演练等先进方法，提升培训实效；培训后考核机制建立管理体系，考核结果与个人待遇、晋升挂钩。培训记录完整可追溯，定期向医院保卫科报送培训计划和执行情况报告。</p>
		<p>4. 稳定保安队伍的措施（满分8分）</p>	<p>对项目实施方案：稳定保安队伍的措施，进行打分。包含保安人员流失控制方案、保安人员流失时及时补齐的方案、人员激励机制、人员工资福利承诺/员工工资福利计划、人员变更方案、保证本项目无缝衔接的工作交接方案/工作进场撤场方案和措施。</p> <p>一档（1分）：措施严重缺失或简单应付，无法保障队伍稳定。流失控制方案无具体措施；人员流失时无及时补齐的预案；人员激励机制缺失；工资福利仅承诺最低标准；人员变更无规范流程；进场撤场方案简单，无法保障服务连续性。方案明显无法满足本项目98人规模的队伍稳定要求。</p> <p>二档（3分）：措施基本完整但内容简单，保障能力较弱。流失控制方案仅停留在加强管理的片面表述；人员补齐方案有提及但未明确招聘</p>

			<p>渠道和响应时间；激励机制仅设置基本绩效奖金；工资福利按招标文件最低要求承诺，无竞争力；人员变更有流程但未明确交接要求；进场撤场方案有框架但操作性不强。进场撤场方案未细化到人员、装备、工作的交接清单。</p> <p>三档（5分）：措施全面具体，能有效保障队伍稳定。流失控制方案设定明确目标（如月流失率不超过10%），并提出具体控制措施（如定期沟通、改善工作条件、职业发展通道）；人员补齐方案明确人才储备库建设、多渠道招聘（网络、劳务公司、内部推荐）、快速上岗流程（承诺缺岗后15日内补足）；人员激励机制设置绩效奖金、评优评先、岗位晋升等多层次激励措施；人员工资福利承诺高于当地最低工资标准，依法足额缴纳社保，并提供意外伤害保险、高温补贴、节日福利等；人员变更方案明确变更需提前书面申请、经采购人同意、新人员资质不低于原人员；进场撤场方案详细规定交接清单、交接时限、现场培训、过渡期管理等，确保无缝衔接。</p> <p>四档（8分）：措施精细化、人性化，保障能力强，体现对员工的关怀和承诺。流失控制方案提出优于招标文件要求的目标，并制定详细的离职面谈、原因分析、改进措施闭环流程；人员补齐方案建立动态人才储备库，承诺缺岗后7日内补足；人员激励机制设置多项专项奖励，并提供职业发展规划；人员工资福利提供有竞争力的薪酬；进场撤场方案制定详细的《工作交接清单》《装备交接清单》《资料交接清单》，明确交接时限、交接程序和责任划分，安排不少于3天的重叠交接期，能做到服务不中断、质量不下降。</p>
		<p>5. 突发事件应急预案（满分8分）</p>	<p>对项目实施方案：突发事件应急方案，进行打分。包含应对突发性公共卫生事件的应急预案、应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案、应对消防突发事件的应急预案、应对遭遇医疗纠纷/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、应对重大检查或重要节假日的措施。</p> <p>一档（1分）：应急预案严重缺失或内容空洞，无法应对突发事件。仅提供极少数预案名称，内容简单粗糙；预案未结合医院场景，无具体响应流程；对消防、医疗纠纷、暴力冲突等高风险事件无针对性措施；重大检查、重要节假日无专项保障措施。预案明显抄袭，无实际指导价值。</p> <p>二档（3分）：应急预案基本完整但内容简单，实战性不强。能提供大部分预案，但内容较为笼统。消防预案有流程但未明确响应时限和人</p>

			<p>员分工；医疗纠纷、治安案件预案有提及但未区分不同严重程度；暴力冲突预案未明确防暴器械配置和使用要求；人员突发疾病、受伤预案未明确现场急救和协助送医流程；重大检查、重要节假日安保措施简单。预案响应速度未体现，与医院应急体系联动机制缺失。</p> <p>三档（5分）：应急预案完整详细，实战性强。各类应急预案齐全，每类预案明确应急组织架构、人员分工、响应流程、处置措施、事后处理等内容。突发性公共卫生事件预案明确人员防护、出入口管控、协助流调等措施；灾害性天气预案针对南宁台风、暴雨特点，明确巡查重点、隐患排查、应急物资准备等；消防应急预案明确具体操作流程，与医院微型消防站联动；医疗纠纷、治安案件、暴力冲突预案区分不同级别响应，明确现场处置、报告程序、证据固定、配合公安机关等措施；人员突发疾病、受伤预案明确现场急救、联系急诊、协助转运等流程；重大检查、重要节假日措施制定专项安保方案，明确人员增配、巡查加密、应急备勤等安排。</p> <p>四档（8分）：应急预案体系完备、科学合理，高度适配医院应急管理需求。在完整预案基础上，能结合肿瘤医院患者特殊性和两个院区不同地理环境进行针对性设计。突发性公共卫生事件预案细化到不同响应级别的具体措施；灾害性天气预案针对青秀院区临江、五象院区地势等特点制定差异化防范措施；消防应急预案定期组织实战演练，演练后评估总结改进；医疗纠纷、暴力冲突预案建立与医院保卫科、警务室的联动机制，明确防暴队形、器械使用、人员疏散等操作规范；重大检查、重要节假日措施制定“一活动一方案”，提前进行隐患排查和人员培训。</p>
		<p>6. 其它服务质量承诺（满分8分）</p>	<p>对项目实施方案：其它服务质量承诺，进行打分。包含对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）、对人员到位的承诺、对责任事故的处理承诺、如中标供应商发生违约的责任承诺。</p> <p>一档（1分）：服务质量承诺严重缺失，仅简单承诺服从医院管理等原则性表述。无具体量化指标；对投诉率、考核结果无明确承诺；人员到位承诺模糊；责任事故处理无具体方案；违约责任承担方式不明。方案无法体现服务保障决心。</p> <p>二档（3分）：承诺内容缺乏量化约束。服务质量承诺未设定具体目标；考核结果承诺、人员到位承诺满足采购需求但未明确时限；责任事故处理承诺未明确处理流程和赔偿标准；违约责任承诺未明确额外承诺。承诺缺乏约束力，难以考核兑现。</p> <p>三档（5分）：承诺内容全面具体，有明确量化指标和约束机制。服</p>

			<p>务质量承诺明确投诉率控制目标、考核结果承诺；人员到位承诺明确缺岗补充时限，承诺退役军人数量不少于投标承诺；责任事故处理承诺明确事故报告、现场处置、赔偿处理、责任追究的全流程，承诺因管理失职导致事故的，承担全部赔偿责任；违约责任承诺明确响应招标文件全部违约条款，并承诺主动接受《保安服务管理考评办法》的考核与处罚，考核扣款从当月服务费中扣除。</p> <p>四档（8分）：承诺内容优于招标文件要求，约束机制严格，体现服务保障决心。服务质量承诺提出优于招标文件的目标；人员到位承诺缺岗后7日内补足；责任事故处理承诺建立事故应急基金，确保事故快速赔偿处理，承诺因管理失职导致人员伤亡或财产损失的，先行赔付；违约责任承诺除响应招标文件条款外，自愿增加约束条款。</p>
	7. 重难点分析（满分8分）		<p>对项目实施方案：重难点分析，进行打分。包含对本项目需要重点关注的岗位的分析、对本项目需要重点关注的问题的分析、对本项目各岗位服务人员人工成本测算分析。</p> <p>一档（1分）：重难点分析严重缺失或内容空洞。对重点岗位分析不准确或与本项目无关；对重点关注问题分析简单应付；人工成本测算缺失或明显不合理。分析内容明显抄袭、脱离本项目实际。</p> <p>二档（3分）：重难点分析完整但不够深入。能识别部分重点岗位（如大门、急诊），但分析不够透彻；能提及部分重点关注问题（如医闹、车辆管理），但缺乏具体应对思路；人工成本测算有框架但不够精细，未结合南宁市最低工资标准和社会保险政策进行详细测算。重点岗位分析未区分五象院区（规模大、新院区）和青秀院区（老院区、周边复杂）的不同特点；重点关注问题分析未针对肿瘤医院患者特殊群体、家属情绪敏感等特点；人工成本测算未细化到基本工资、岗位津贴、加班费、社保、福利等各项构成。</p> <p>三档（5分）：重难点分析全面深入，对项目理解透彻。重点岗位分析准确识别五象院区大门安检、急诊中心、住院楼出入口、停车收费管理，青秀院区各出入口、放疗中心、江北大道车管等关键岗位，分析各岗位风险点和管理难点；重点关注问题分析深入剖析医患纠纷防范、暴力伤医应对、车辆拥堵治理、控烟管理、消防隐患排查等问题，并提出针对性管理思路；人工成本测算精细，按招标文件要求的人员配置（98人）进行详细测算，列明基本工资、岗位津贴、加班费、社保（五险）、意外伤害险、福利、服装装备、管理费、税金等各项构成，测算依据符合南宁市最低工资标准和社会保险政策，并能体现政策性调整风险应对</p>

			<p>承诺。</p> <p>四档（8分）：重难点分析深度契合项目实际，见解独到，成本测算精准。重点岗位分析不仅识别关键岗位，还能分析同一岗位在两个院区的差异化要求，并提出针对性管理措施；重点关注问题分析能结合医院特殊性进行深入剖析，提出前瞻性解决方案；人工成本测算精准，详细列明各项费用构成和测算依据，承诺严格执行自治区和南宁市关于最低工资标准、社会保险缴费的最新政策，主动承担政策性调整带来的成本上涨风险，承诺在合同期内不因政策调整向采购人要求增加费用，体现投标人成本管控能力和履约诚意。</p>
3	商务分 (满分24分)	人员实力分 (满分16分)	<p>1. 供应商拟投入的保安队长，具有大专（含）以上学历的，每人得2分，本项满分4分。</p> <p>注：以上人员得分应至少提供人员身份证、学历证书等，人员为供应商在职人员，供应商应提供此人员在截标前半年内任意连续三个月的社保缴费证明（或依法可免缴社保证明）或劳动合同等劳动关系证明材料。</p> <p>2. 供应商拟投入的保安班长，具有大专（含）以上学历的，每人得0.5分，本项满分4分。</p> <p>注：以上人员得分应至少提供人员身份证、学历证书等，人员为供应商在职人员，供应商应提供此人员在截标前半年内任意连续三个月的社保缴费证明（或依法可免缴社保证明）或劳动合同等劳动关系证明材料。</p> <p>3. 拟投入的保安队伍中具有保安员职业资格证书或保卫管理员职业技能等级证书的，一级/高级技师的，每人得1分；二级/技师的，每人得0.8分；三级/高级工的，每人得0.6分；四级/中级工的，每人得0.4分；五级/初级工的，每人得0.2分，本项满6分。</p> <p>注：以上人员得分应至少提供人员身份证、资格（等级）证书等，同一人员取得多个证书的，按最高等级证书计分一次；人员为供应商在职人员，供应商应提供此人员在截标前半年内任意连续三个月的社保缴费证明（或依法可免缴社保证明）或劳动合同等劳动关系证明材料。</p> <p>4. 拟投入的保安队伍中包含退役军人的，每有一名退役军人可得0.5分，本项满2分。</p> <p>注：以上人员得分应至少提供人员身份证、退役军人证明材料等，人员为供应商在职人员，供应商应提供此人员在截标前半年内任意连续三个月的社保缴费证明（或依法可免缴社保证明）或劳动合同等劳动关</p>

			系证明材料。
		企业资质 信誉分（满 分 3 分）	投标人获得ISO9001系列质量管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证，且在有效期内的，认证范围须涵盖保安服务（投标文件中需提供相关证书复印件或国家认监委网站相关证书查询结果的网页截图，否则不予计分），每获得1项认证得1分，满分3分。
		业绩分（满 分 5 分）	投标人 2023 年至今承接过同类项目（同类项目指保安服务或安保服务）业绩（投标文件中需提供合同书复印件，并能清晰反映相关评审内容，否则不予计分，同一个服务单位的业绩，只计分一次），每个业绩得 1 分，满分 5 分。
总得分=1+2+3			总分值：100 分

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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。总得分得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。总得分相同且投标报价相同的，依次序分别以投标人项目技术分、商务分的由高到低推荐中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

广西壮族自治区政府采购合同（格式）

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的

项号	服务名称	人员数量 (人) ①	单价 (元/每人每月) ②	单价合计 (元/月) ③ =①×②	36个月合计 金额④=③ ×36	备注
1	医院保安服务	98 (以实际上岗人数为准)				
合计金额 (大写)：_____ (¥ _____ 元)						

2. 合同合计金额包含：保安人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、劳保和器械（服装、对讲机、雨具、警械、电筒、服务材料消耗品的补充、各岗点值勤记录本等用品费用），社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、队员培训费、国家法定节日加班费等），以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、奖金、企业利润、招标代理服务费等其他管理费用。除此之外，甲方无需向乙方或保安人员个人支付任何费用。

第二条 服务期限

1. 自合同签订之日起 36 个月。乙方应在接到甲方通知之日起 7 个工作日内正式上岗；甲方将对乙方的服务质量进行综合考核（考核标准见附件《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》），如考核不合格的，将视为乙方违约，甲方有权终止合同。

2. 自_____年__月__日起，至_____年__月__日止。

第三条 付款方式

服务费实行按月支付，甲方按月向乙方支付服务费，每月所支付的服务费按当月实际到岗总人数支付。当月实际的服务费，在下一个月 25 日（遇国家法定假日顺延）前甲方以转账方式，足额转入乙方指定账户；转账前乙方将相应的合法、有效财务资料（含结算金额等额的发票）交给甲方并经甲方审核通过（乙方与甲方财务业务往来的相关要求，以甲方的财务审核制度为准）；否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。具体服务费计算方法如下：

1. 核算当月满足一个自然月的：当月服务费=服务人员每月人均费用×当月实际到岗总人数。

2. 核算当月不足一个自然月的：当月服务费=服务人员每月人均费用×当月实际到岗总人数×当月实际工作天数÷当月日历天数。

3. 实际结算金额须在当月服务费金额基础上，扣减当月考核金额、罚款等（如被考评的应扣金额、违约金等）进行结算，即：实际结算金额=当月服务费-当月考核金额、罚款等。

第四条 履约保证金

1. 本项目签订合同前，乙方按中标金额的 3% 向甲方支付履约保证金（如乙方为中小企业的，按中标金额的 2%）。

2. 履约保证金递交方式：转账或电汇形式或政府采购规定允许的其它方式。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：本项目服务期满，经双方验收合格，乙方向甲方申请办理履约保证金退还手续后，甲方将履约保证金退回到乙方账户（不计利息）。

4. 甲方收取履约保证金指定账户：

开户名称：广西医科大学附属肿瘤医院

开户行：中国银行南宁市医科大支行

账号：619759083458

备注：在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知甲方，并附上相关的证明材料，否则由此产生的后果由乙方自行承担。

第五条 服务内容及要求

（一）服务地域范围

1. 南宁市青秀区河堤路 71 号广西医科大学附属肿瘤医院青秀院区（含院本部，位于广西医科大学第一附属医院内的放疗中心、位于广西医科大学校本部的职工活动中心）。
2. 南宁市良庆区良玉大道 50 号广西医科大学附属肿瘤医院五象院区所辖区域。

（二）服务内容

1. 内部治安保卫、消防安全、秩序维护、巡逻防范及社会治安综合治理等服务管理工作；
2. 内部违法犯罪行为，自然灾害、火灾事故等突发事件的应急响应和处置工作；
3. 内部道路交通秩序维护、车辆停放等服务管理工作；
4. 内部微型消防工作站有关工作；
5. 甲方主办/协办的大型会议、重大活动、重要接待等临时性安保工作任务。

第六条 甲方的权利义务

1. 甲方有权对乙方的保安服务工作进行监督管理、检查考核，对不符合规定的，按考核标准进行相应处罚。

2. 甲方因工作需要或紧急情况需要调动乙方人员时，有直接管理、设置和调动乙方岗位人员的权力。

3. 甲方有权要求乙方在五个工作日内更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在甲方工作的保安人员。

4. 因甲方举办重大活动需要临时增加安保力量的，有权要求乙方临时增派适量安保人员。

5. 甲方应为乙方保安人员提供必备的工作条件，包括值班室、值班岗亭、值班桌椅等。

6. 督促乙方遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

7. 产权纠纷处理方式：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应妥善处理纠纷并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

8. 服务过程中出现下列情形之一的，甲方有权单方面终止合同。

（1）连续三个月缺人超过总需求人数的 10%（含）以上。

（2）甲方发生一般以上安全事故，经有关部门鉴定，属于乙方管理失职，因派驻人员在工作中故意为之或者重大过失造成的。

（3）连续六个月内，在遵循招标文件条款或合同条款前提下，甲方在同一问题上发出三

次以上书面函要求整改未得到回应和解决的。

第七条 乙方的权利义务

1. 依照甲方有关规定和合同约定，制定相应的保安工作制度，并具体实施。乙方应向甲方提供保安人员的身份信息和相关资质材料进行备案。

2. 按照甲方拟定的岗位和要求派出管理人员和保安人员到甲方要求的安全管理区域范围进行相应的安保工作。

3. 乙方应当严格遵守国家以及甲方有关规定，在维护安全管理区域内的公共秩序时，必须文明履行职责并保持服装整洁，维护甲方的形象，不得侵害甲方的合法权益。

4. 对所管理区域内治安、消防以及交通等进行服务管理。协助公安部门维护所管理区域治安秩序并主动制止违法犯罪行为，如盗窃、抢劫、抢夺、打架、斗殴，非法集会、上访、游行等。在本安全管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时处理并向辖区公安部门和甲方保卫部门报告，维护好秩序，根据案情及时组织保安队员疏散人群，以及做好救助和调查工作。

5. 乙方的管理人员、保安人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及乙方人员在执勤或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由乙方承担一切责任。

6. 甲方没有向乙方提供保安管理服务的办公、住宿用房的义务，如有提供，乙方不得买卖，不得将甲方提供的办公用房抵押或者改作他用，否则甲方将追究乙方的法律责任。

7. 乙方不承担不属于乙方责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对甲方造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

8. 乙方必须保证每班上岗人数满员并且安排组织保安队员业务训练/培训。

9. 为确保保安队伍的相对稳定，乙方更换队员前需要事先向甲方相关部门说明情况，更换人员时，必须征得甲方同意方可实施。

10. 按照有关规定，按时足额发放保安人员的劳动报酬、福利、加班工资、中夜班等劳动收益，并按照有关规定为安保人员办理社会保险费。

11. 赔偿因乙方责任造成甲方的财产损失。

12. 享有合法收取保安服务费用的权利，按照本合同附件考核内容对保安人员违反规定的

行为进行批评教育和迅速做出处理，并及时将处理结果正式书面通报给甲方，确保服务质量让甲方满意。

13. 履行投标文件中对甲方的承诺。

14. 乙方应当与提供保安人员建立合法合规的劳动关系，甲方有权拒绝接受未与乙方签订劳动合同的保安人员。无论本合同因何种原因终止、解除，乙方均应当妥善安排保安人员，另行为保安人员提供工作岗位，如乙方需解除劳动关系的，由乙方支付经济补偿金或赔偿金。如因乙方拖欠保安人员工资、未足额合法缴纳社保等未全面履行用人单位义务，导致保安人员提起仲裁或诉讼的，由乙方承担全部法律责任，且给甲方造成的一切损失均由乙方赔偿。

15. 乙方需从拟投入人员中建立至少有 20 人的治安、消防应急队，并备足相关器械，24 小时随时待命，一有紧急情况能快速作出反应，接到求助电话或指令后 3 分钟必须赶到事发现场，在医院出现“医闹”事件时，能在 1 小时内召集足够应对人员数量到达现场。

16. 乙方对投入本项目的保安人员进行关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、医院秩序管理条例的相关培训。

17. 乙方必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，并依据国家、广西和南宁市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险规定，要向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。服务实施阶段，安保人员的社保及其他应缴纳保险等费用的复印件交至甲方保卫科备案，并作为支付服务费的依据。乙方应承担政府部门对有关最低工资标准政策及社保缴费标准的调整带来的成本上涨的风险，在相关政策及标准发生变动时，经甲方审核如安保服务人员人均工资投标报价仍符合法律法规要求的，除甲方有权根据工作需要增减岗位人员情形外，甲方不再调整安保服务费用。

18. 服务期内，甲方因特殊情况（如重大节日、重大集会、重要会议、重要接待和外事活动等）需要临时增派安保人员的，乙方应积极配合。服务费用结算按照当年政府最新调整的南宁市执行的非全日制小时工最低工资标准计算。计算公式：非全日制小时工最低工资标准×工作时间×增派安保人员人数。

第八条 服务质量保证

1. 乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的保安服务。
2. 乙方所提供的服务必须是符合招标要求、国家标准、行业标准的。

第九条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

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

3. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的任何权利或义务以任何形式转让、转包、分包给任何第三方。

第十条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如电源、值班岗亭等）。

第十一条 验收

1. 甲方对乙方提交的服务依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、符合采购文件技术要求的，给予验收，验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。甲方对验收有异议的，在验收后以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 10 日内及时予以解决。

2. 对技术复杂的服务，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

3. 甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。验收所产生的费用由乙方负责。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜，在此期间，甲方不承担逾期付款责任。

4. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收所产生的费用由乙方负责。

5. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《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]规定执行。

第十二条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十三条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除包括政府政策因素在内的不可抗力因素导致本合同不能继续履行之外，甲乙双方任意一方均不得单方解除本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权解除本合同，因此造成的损失由乙方承担赔偿责任，且乙方应当按照本合同总金额的10%向甲方支付违约金。

3. 若因乙方原因而未能履行合同或最终验收不合格的，甲方有权解除合同，由此产生的费用由乙方承担，给甲方造成其他损失的，乙方应进行赔偿，并承担甲方追究的其他违约责任。

4. 乙方逾期交付服务成果的，应向甲方支付违约金，标准为合同总价的3%/日，但违约金累计不得超过合同总金额的5%，甲方延期支付服务费用的，应向乙方支付延期滞纳金，标准为延期付款额的3%/日，但滞纳金累计不得超过合同总金额的5%。

5. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目保安队长/经理及服务团队成员时，甲方有权书面通知乙方解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7. 乙方原则按岗位设置方案，配齐人员（不能低于总人数的100%），如有人员缺岗，要及时补充，缺岗时间不超过一个月，如超过一个月，缺1人按本采购附件《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》中表1-1“团队成员配置”予以处罚，并从当月服务费中扣除。

8. 乙方因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由乙方承担。每发生一次安全事故或案件，甲方有权扣除乙方当月服务费的5%；如一年内累计发生三次以上安全事故或案件（含三次）的，甲方有权解除合同。

9. 乙方承接甲方的工作任务，在约定完成的时限内须按照甲方的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如因自身原因不能完成工作的，甲方有权外请第三方人员完成，所需费用从乙方服务费中扣除。

10. 乙方派驻本项目的保安队长/经理如果出现工作推诿、执行力不强、工作长期达不到甲

方要求、造成较大工作失误及其他事故的，甲方有权要求乙方撤换保安队长/经理，乙方应承担相应责任。

11. 自项目实施之日起，乙方应当按照招标文件的规定及其投标文件中的承诺履行各项管理服务，否则，甲方有权要求乙方整改，整改仍达不到要求的视为违约，甲方有权终止合同履行，由此造成乙方的损失及一切后果由乙方负责承担，甲方不承担任何责任。

12. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同总金额 5%向甲方支付违约金。

13. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，给甲方造成损失的，乙方应当予以全部赔偿。

14. 服务期限内甲方依据合同附件中的《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》对乙方进行综合考核。

15. 除招标文件约定和《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》约定外，其它违约行为按违约合同价款额 5%/次收取违约金并赔偿甲方实际经济损失。

16. 乙方提供的产品或服务成果在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，履约保证金不足以支付的，由乙方另行支付。

17. 签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则没收乙方全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，乙方应按实际损失赔偿。

18. 本合同履行过程中，乙方存在违约的，甲方有权从履约保证金中先行扣除按本合同约定乙方应付款项，不足部分由乙方另行支付，甲方直接从履约保证金中扣除按本合同约定乙方应付款项的，乙方应于接到甲方补足履约保证金通知之日起 3 个工作日内补足。

19. 乙方在提供服务过程中（包括但不限于安装、服务、维保过程等），因操作过失、产品质量等问题造成甲方设备损坏的、人身（包括但不限于第三方人员）、场所或财产损害的，由乙方承担，并赔偿甲方因此产生的相关损失及承担全部经济责任及法律责任。如因人民法院判决、仲裁裁决导致甲方需要先行承担责任的，甲方承担责任后可向乙方追偿，乙方应承担甲方的一切损失（包括但不限于甲方向第三方支付赔偿金、违约金、补偿金等款项，甲方为实现债权而支付的律师费、公证费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、诉讼财产保全责任保险费等一切费用）。

第十四条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十五条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，乙方应邀请国家认可的第三方机构对服务质量进行鉴定，鉴定费由乙方垫付。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 合同生效及其它

1. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方执二份，代理机构执一份。合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖甲乙双方单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经甲方审批，并签订书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
4. 本合同附件《广西医科大学附属肿瘤医院保安服务管理考评办法》是本合同重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务，不得单方解除本合同，否则，乙方应当按照本合同总金额 10%向甲方支付违约金，并赔偿给甲方造成的全部损失。

第十八条 签订本合同依据

1. 招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 中标通知书。

（以下无正文，仅为签字页）

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
纳税人识别号：	纳税人识别号：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

廉洁购销合同

甲方：广西壮族自治区肿瘤防治研究所

乙方：

为认真落实国家、自治区及自治区卫生健康委有关加强行风建设的文件精神，进一步规范项目的购销行为，从源头上预防和遏制违纪违法问题，营造公平交易、诚实守信的环境，维护正常的工作秩序和采供货秩序，以全方位防治不正之风的发生，建立健全防治商业贿赂的长效机制，甲乙双方经协商，在签订合同（**合同名称：**_____；**合同号：**_____）的同时，签订本《廉洁购销合同》，以共同遵守：

一、甲方及其工作人员不得有下列行为：

1. 以任何方式索取和接受乙方的现金、提成、回扣、返点、礼金、礼券、礼卡、代币购物卡、券或其他报酬，接受乙方宴请、旅游、娱乐及馈赠礼品等影响业务公正的一切活动，严禁参与任何形式的色情或赌博等违法活动。
2. 要求和接受乙方为其装修住房、婚丧嫁娶等提供方便，或以工作之便借用乙方的贵重物品。
3. 在家中等非办公场所私下洽谈业务，托乙方办私事，泄露与物资采购招投标、密封报价活动等相关信息，与乙方发生个人经济往来。
4. 利用职权故意刁难对方，搞权钱交易、索贿、受贿，或要求乙方支付或报销各种费用。
5. 帮乙方非法统计各类型物品、服务数量等有关信息。
6. 其他法律法规明令禁止的行为。

二、乙方及其工作人员

（一）乙方及其工作人员必须遵守的行为：

1. 自觉遵守国家和地方的有关法律、法规，严格执行合同条款，做到诚信经营。
2. 在洽谈业务时，必须在工作时间到甲方指定的科室或地点联系商谈。

（二）乙方及其工作人员不得有下列行为：

1. 在业务交往过程，暗中给予甲方工作人员现金、提成、回扣、返点、礼金、礼券、礼卡、代币购物卡、券或其他报酬，以宴请、旅游、娱乐及馈赠礼品等不正当手段影响甲方工作人员的产品或商家的选择权。
2. 故意夸大对产品质量、企业资信的宣传，以骗取需方信任，招揽生意。
3. 捏造、散布虚假事实，损害竞争对手的商业信誉、产品声誉、干扰甲方正常的经营活动行为以及销售假冒、伪劣、不合格产品或以次充好、降低产品质量等。
4. 在业务交往中与其他供应方串通，抬高或压低价格，或与甲方人员串通排挤竞争对手的行为。

5. 借故到甲方主管领导、科室负责人及相关工作人员家中访谈或向介绍人提供任何好处费等。
6. 其他法律法规明令禁止的行为。

三、责任追究

1. 甲方工作人员违反本协议条款的，甲方将根据国家有关法律法规规定和有关廉政制度规定追究其责任，给予处理，涉嫌违法的移送司法机关处理。

2. 乙方若发现甲方工作人员有违反本协议条款的，应及时、主动向甲方纪检监察部门举报，并配合调查取证工作。

3. 乙方及其工作人员违反本协议条款，一经发现并证实，甲方有权终止购销合同，列入不良记录行为，并在甲方内部通报，情节严重的，按有关规定取消供货或服务资格 2 年，涉嫌违法的，移送司法机关处理。

甲方（盖章）： 广西壮族自治区肿瘤防治研究所

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

安全生产管理协议

甲方：广西壮族自治区肿瘤防治研究所

乙方：

依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《广西壮族自治区安全生产条例》等有关精神，严格落实安全生产法律法规要求，做好重大事故隐患的防范，明确双方各自的安全生产管理职责，经双方共同商定，签订本协议。

一、甲方的权利与职责

（一）权利

1. 甲方有权进入乙方生产作业场所检查安全生产工作，调阅有关资料，向有关单位和人员了解情况。
2. 甲方有权检查、监督乙方劳动防护用品的配置情况，对不合格的劳动防护用品禁止使用。
3. 甲方有权对乙方自带工具、设备进行安全检查，对不符合安全规定的工具、设备禁止使用。
4. 对检查中发现的重大隐患和问题，甲方有权向乙方发出“整改通知书”。乙方如拒不整改，甲方有权要求乙方停止作业整顿，并向有关部门报告，由此而产生的一切损失和费用，由乙方承担。

（二）职责

1. 对乙方的安全生产工作统一协调、管理，定期进行安全检查。
2. 发现安全问题，及时督促乙方整改，积极配合有关部门与乙方共同做好事故的调查和善后处理工作。
3. 甲方使用的医疗、变配电、医用气体、消防、燃气和机械式停车库等设备设施，其设计、制造、安装、使用、检测、维修、改造和报废，应符合强制性国家标准或者强制性行业标准。
4. 不使用未取得许可生产、未经检验或检验不合格的、国家明令淘汰或已经报废的设备。
5. 甲方使用的设备发生过事故或者存在明显故障，应对其进行全面检查、消除事故隐患，才能继续使用。
6. 定期排查监督管理部门认为属于安全生产或重大事故隐患的其他情形。

二、乙方的权利与职责

（一）权利

1. 乙方有权要求甲方统一协调涉及双方的重大安全生产问题。
2. 乙方有权依法自主行使安全生产管理工作。

（二）职责

1. 必须具备安全生产条件或者相应资质。
2. 乙方的主要负责人和安全生产管理人员，须具备与所从事的生产经营活动相适应的安全生产知识和管理能力，做到持证上岗。特种作业人员、特种设备安全管理和作业人员，必须按有关规定取得相应从业资格证书上岗。
3. 服从甲方对其安全生产工作的管理和协调，配合甲方的安全生产监督检查。如发生生产安全事故，须立即向甲方报告，并按有关规定向有关主管部门报告，积极配合甲方和有关部门做好事故调查和善后处理工作。
4. 未经甲方批准，不能擅自关闭或者破坏直接关系生产安全的监控、报警、防护、救生设备、设施，以及篡改、隐瞒、销毁其相关数据、信息。
5. 乙方使用的房屋建筑不得擅自变动房屋建筑主体和承重结构。

6. 生产废料等固体废物应按规定定期清理，暂存期间应按甲方指定地点存放，不得随意堆放。
7. 乙方使用的燃气设备应保障其正常使用，必须安装可燃气体报警装置。
8. 严禁在作业区域内使用和储存易燃易爆化学物品。定期监测生产环境中的有毒、有害物质，超过国家规定标准的，要限期治理达标。
9. 执行国家制定的消防法规，定期进行防火检查，实行定点、定人、定职责的消防管理机制，应做到层层有人管、处处有人抓，切实把消防工作落实到实处。
10. 排列货物要整齐，杜绝摆放易燃、易爆物品，院内严禁吸烟。
11. 严禁乱拉乱接电线，禁止把电动车开进住院楼、门诊楼、行政楼内，电动车必须到指定地点充电。
12. 乙方如有转包项目，应与转包方签订安全生产管理协议，并报送甲方备案。
13. 乙方在甲方场所开展任何可能引起安全隐患的工作、操作，须报甲方同意。
14. 乙方在履行合同作业或者服务期间，负责培训所有工作人员合规操作各项设施、设备，并做好安全保障工作，做好相应各种紧急事件的预案制度。在履行合同作业或者服务期间，确保安全生产，对人身、财产安全做好指导、监督、管理工作，避免对相关人员的财产造成任何损害。如造成任何人身、财产损害的，由乙方承担一切法律责任。

三、其他约定

1. 本协议未尽事宜，按照国家有关规定执行。

甲方（盖章）：广西壮族自治区肿瘤防治研究所

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/副本

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

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 招标人名称:

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

据此函, 我方宣布同意如下:

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起 120 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

(两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

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：_____

投标人（盖实物公章或电子公章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 计价单位：人民币

序号	标的名称	数量及单位	投标总报价（元）	备注
1	医院保安服务	1项		

注：

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

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

3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 投标报价明细表（格式）

投标报价明细表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 计价单位：人民币

序号	标的名称	服务时间（月） ①	服务人数（人） ②	服务人员每月人均费用（元/（人·月）） ③	投标总报价（元） ④=①×②×③	备注
1	医院保安服务	36个月	98人	_____元/（人·月）	_____元	本项目服务人数为预估值，以服务期间的实际需求安排为准。

注：

1. 投标人的投标报价明细表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。
3. 服务人员每月人均费用不得超过 3400 元/（人·月），否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

正本/副本

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

根据招标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、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人（盖公章）： _____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人（盖公章）： _____

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（招标人名称）：

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、重大税收违法案件当事人名单、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。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

法定代表人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商 务 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. 商务文件目录

根据招标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招标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. 投标人按照招标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，或者在招标项目中事先约定轮流以高价或者低价位中标，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. 投标人与招标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。

投标人（盖公章）

_____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（盖公章）

_____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：招标人名称：

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）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则按无效投标处理；**

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

3. 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. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

所投分标：_____分标

项号及名称	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
(一) XXX	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
	正偏离（负偏离或无偏离）
(二)X XX	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
	正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
	正偏离（负偏离或无偏离）
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 说明：应对照招标文件“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，对照招标文件要求在“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）： _____

投标人（盖公章）： _____

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	备注

注：投标人根据评分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）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

正本/副本

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. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

所投分标：_____分标

序号	招标文件技术条款要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“一、项目要求及技术需求”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，对照招标文件要求，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”。
3. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标：_____分标

附表A：本项目管理（岗位）人员情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B：本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目 中的职 责	证书	参与本项 目的到 位情 况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表C：本项目管理（岗位）人员和小组人员在截标前半年内任意连续三个月的
 交纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件），或劳动合同等劳动关系证明
 材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）： _____

日期： _____

六、其他文书、文件格式

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（公章）：

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，招标人、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。

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（盖公章）：

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，招标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。

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：_____

招标人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

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

投诉书（格式）

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：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

招标人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告： 是/否公告期限： _____

采购结果公告： 是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

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

质疑，质疑事项为：

招标人/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。