柳州鑫顺招标有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：三江侗族自治县人民医院保安服务采购

项目编号：LZZC2026-C3-260041-LZXS

采 购 人：三江侗族自治县人民医院

采购代理机构：柳州鑫顺招标有限公司

2026年11月6日

目　录

第一章 竞争性磋商公告 2
第二章 供应商须知 6
第三章 采购需求 22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 30
第五章 响应文件格式 41
第六章 合同文本 65

第一章 竞争性磋商公告

柳州鑫顺招标有限公司三江侗族自治县人民医院保安服务采购

（LZZC2026-C3-260041-LZXS）竞争性磋商公告

项目概况

三江侗族自治县人民医院保安服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2026 年 11 月 20 日上午 9 时 20 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-C3-260041-LZXS

项目名称：三江侗族自治县人民医院保安服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币 100.8 万元。

最高限价：人民币 100.8 万元。

采购需求：三江侗族自治县人民医院保安服务 1 项。

本合同履约期限：服务期 2 年,合同一年一签，服务期内须经采购方考核合格后方可续签下一年度合同。

本项目不允许联合体竞标。

备注：本项目为线上电子采购项目，采用远程异地评审，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格条件：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；

3、本项目的特定资格要求：供应商须具备行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 11 月 6 日至 2026 年 11 月 13 日，每天上午 08:00-12:00；下午 12:00-17:30（北京时

间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）下载竞争性磋商文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的竞争性磋商文件编制。

售价：0 元。

四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间： 2026 年 11 月 20 日上午 9 时 20 分（北京时间）

2、地点：通过广西政府采购云平台在线提交。

五、开启

1、首次响应文件开启时间： 2026 年 11 月 20 日上午 9 时 20 分（北京时间）

2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、磋商保证金（人民币）：0 元。

2、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。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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。

4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西柳州政府采购网（http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/）。

5、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。

（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

6、磋商注意事项：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子磋商采购，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”**[新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记]**，并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）：//helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=gx；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云 CA 证书办理操作指南）。

（3）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

（4）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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

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

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

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：三江侗族自治县人民医院

地址：三江侗族自治县古宜镇宜阳大道2号

联系方式：杨思研

联系电话：0772-8662867

2.采购代理机构信息

名称：柳州鑫顺招标有限公司

地址：柳州市柳北区潭中中路6号之一“泽宇美食城”内第4栋2层

联系方式： 0772-3858937

3.项目联系方式

项目联系人：杨铖铖

电话：0772-3858937

柳州鑫顺招标有限公司

2026年11月6日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内　　容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	**☑不允许联合体　　□允许联合体** 如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 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）。 2、以联合体形式参加竞标的，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供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点 “3、本项目的特定资格要求”的要求。 3、联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》，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，联合体响应无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的响应文件作废。 5、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 6、联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。 7、联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。
6.2	☑不允许分包 □允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	**资格证明文件** 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**

	2、供应商的中小企业声明函；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 3、供应商特定资质要求的证书或证明材料复印件；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 4、政府采购供应商资格信用承诺函；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 5、供应商直接控股信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 6、供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 7、竞标声明（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 8、联合体竞标协议书（格式后附）；（**联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 9、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 **注：** **（1）以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** **（2）竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或盖章）并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** **（3）联合体竞标时，第 1-7 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。**
12.1.2	**报价商务技术文件** 1、无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 2、竞标报价表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 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）；（**除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 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）；（**非法定代表人参加的必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 5、商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 6、技术要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 7、项目服务方案（格式自拟）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 8、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 9、供应商认为需要提供的其他有关资料。 **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供应商电子签章（联合体竞标时由联合体牵头人盖电子签章），否则按无效投标处理。**

15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。**（采购需求另有约定的，从其约定。）**
16.2	竞标有效期：首次响应文件提交截止之日起 90 天内。
17.1	磋商保证金人民币 0 元。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：柳州鑫顺招标有限公司，开户银行：柳州银行跃进路支行，银行账号：70201500000000009922）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1.磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。 2.磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理。供应商必须在首次响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。** 3.供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳谈判保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 **备注：** **（1）响应文件提交截止时间后提交的，或者未足额交纳的，或者保函额度不足的，视为无效磋商保证金。** **（2）供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。** **（3）支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。** **（4）保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。**
18.2	响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
20.1	首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数：3 人。

25.2	采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**
26	**商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。** **技术要求评审中允许负偏离的条款数为 2 项。**
	磋商的顺序：按“**广西政府采购云平台**”系统的编号顺序。 **符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。**
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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。
31.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式。 质疑联系部门及联系方式：柳州鑫顺招标有限公司，质疑联系人：杨铖铖， 联系电话：0772-3858937，通讯地址：柳州市柳北区潭中中路6号之一“泽宇美食城”内第4栋2层。 业务时间：工作日上午9时-12时，下午15时-17时30分。
32.1	1、采购代理服务费支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： 以成交金额为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（服务类）下浮 **10%**采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格收取。 3、账户信息 开户名称：柳州鑫顺招标有限公司 开户银行：柳州银行跃进路支行 账　　号：70201500000000009922
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或

	者采购代理机构负责解释。
33.2	1、本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章**（含电子印章）**，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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、供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，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）。 3、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名**（含电子签名）**的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 4、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5、本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1.适用范围

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

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

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.6“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“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，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”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

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

2.11“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。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3.供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4.竞标费用

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

5.联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 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 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6.转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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.特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

二、磋商文件

8.磋商文件的构成

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）评审程序、评审方法和评审标准；

（5）响应文件格式；

（6）合同文本。

9.供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

10.磋商文件的澄清和修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。**当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

三、响应文件的编制

11.响应文件的编制原则

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

12.响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

13.计量单位

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

14.竞标的风险

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

15.竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效响应处理。

16.竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17.磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 4 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 4 个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（6）法律法规规定的其他情形。

18.响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的

要求编制、加密、上传。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。

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

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19.响应文件的加密、解密

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

20.响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子磋商采购，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”[**新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记**]，并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

20.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

21.首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

22. 首次响应文件的退回

22.1 在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退

回。

23. 截止时间后的撤回

23.1 供应商在首次响应文件提交截止时间后书面通知采购人、采购代理机构书面撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24.磋商小组成立

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

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25.首次响应文件的开启

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

25.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章 26.2 电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26.评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

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

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.3 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后，应当重新采购。

27.确定成交供应商及结果公告

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

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。**采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。**排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见 “供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

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

29.签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见 “供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同（书面或电子）。如成交供应商为联合体的，联合体各方应当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。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同（**最长不能超过 25 日**）。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

30.政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

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

（1）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。

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

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

31.6 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）。

32.其他内容

32.1 代理服务费：代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 万元 ×1.5 %= 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×0.8%= 0.4 万元

合计收费= 1.5 ＋ 0.4= 1.9 万元

32.3 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：柳州鑫顺招标有限公司

开户银行：柳州银行跃进路支行

账　　号：70201500000000009922

33.需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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，享受本磋商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，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

第三章 采购需求

说明：

1、如供应商竞标服务存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由供应商自行承担相应法律责任。

2、“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3、本项目标的属于：租赁和商务服务业。

一、项目技术要求		
服务名称	**数量**	**服务技术要求**
三江侗族自治县人民医院保安服务	1批	**一、项目概况：**三江侗族自治县人民医院占地面积：共61658平方米（业务办公区、生活区）。建筑总面积62932平方米。业务用房面积41238.51平方米。医院入口门岗、门急诊综合楼、1号住院楼及2号住院楼必须设有安保岗位。 1.服务内容：负责门急诊综合楼、1号住院楼、2号住院楼（感染科楼）、医技楼层、办公楼层、楼顶、消控中心室、配电房、库房、门卫室、污水处理间、垃圾房、道路、停车场、电车充电场、食堂所等医院红线范围内的所有建筑、公共场所以及医院门口、围墙附近三包范围内场所进行安全保卫，对全院的治安防范、消防管理、电梯管理、交通和车辆管理、公共应急事件、医患沟通等专项工作进行安全管控。 2.合同服务期内协助医院做好院内的所有车辆(汽车或电动车)停放管理。 **二、安保管理服务的主要职责** 1.根据《企业事业单位内部治安保卫条例》、《物业管理条例》等有关法律规定，按照医院要求，承担医院的安全保卫义务，开展防火、防盗、防爆、防投毒等日常安全保卫工作，保障院区内的设备财产安全及医生、居民、员工人身财产安全，维持医院正常诊疗秩序，维护医院的安全稳定； 2.全面负责医院治安管理、消防管理、交通管理，重要场所守护，开展定时定点巡逻，及时发现和消除安全隐患； 3.在医院保卫部门的组织和领导下，做好医院内部治安综合治理工作； 4.配合有关部门，及时受理医院内各类纠纷和治安案件，及时、妥善处理医院内的各类突发事件。 5.时刻准备着，为医院职工及其家属提供紧急救助安保服务； 6.做好医院重大活动及政治敏感期安全保卫和消防管理工作；

		7.配合医院做好员工安全、纪律、文明、卫生等教育及管理、检查工作； 8.配合公安机关，打击医院内部与医院周边的违法犯罪活动。 **三、管理服务事项** 按照医院规定与管理要求，结合医院安全保卫、就诊病患等工作实际情况，制订切实可行的医院安全保卫工作方案，经常开展专业化、针对性较强的业务学习与培训，具体服务事项如下： 1.所有岗位根据实际工作需求安排好值班人员； 2.执行医院的相关管理制度与规定； 3.院区内安全巡逻检查、秩序维护及安全警戒工作； 4.医院重大院内活动的各项秩序保障与安全警戒工作；配合做好敏感时期的安全保障工作； 5.安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，做好消防检查、巡查等日常消防管理工作； 6.医院突发事件（如医闹、医疗纠纷等）的预防、发现与应急处置工作； 7.医院交通秩序的维护：包括地下停车场和院区内主干道的车辆指挥与停放； 8.院区内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点巡防工作； 9.院区公共部位安全隐患检查、排除及上报；违规违纪纠正；有针对性地开展安全教育和提示； 10.协助公安机关对案件的调查； 11.其它属于医院安保服务范围内的工作以及院方临时交办的任务。 **四、项目管理要求** **1.质量目标要求** 1.1 依托行业标准，根据院方管理规定与服务要求，制订切实可行的医院保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力； 1.2 依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和职工人身安全，维护正常的医疗、教学、生活秩序； 1.3 全年无责任事故和责任案件发生，职工有安全感，对医院保安服务各项要求到位。 **2.服务要求** 2.1 具体安保服务要求 2.1.1 安全保卫管理：a.医护人员和患者的人身、财产安全；b.医院的财产安全；c.五防（防火、防盗、防伤害、防破坏、防自然灾害）；d.治安巡逻；e.门岗值勤；f.阻止院内各类违法犯罪行为；g.治安宣传；h.维持挂号、缴费、取药、就诊等医疗项目的排队就诊秩序；i.揭露、制止医托的医疗诈骗行为，维护就医者及医院的权益；j.制止黑地痞在院内肆意、无序陪护病人行为，维护住院秩序；k.制止违规散发非法广告，维护医院形象；l.限制医药代表在院内随意出

		入；m.制止、调解、处理院内各类纠纷；n.阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、聚众滋事的发生；o.阻止院内寻衅滋事的发生；p.阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入；q.阻止侮辱、威胁、恐吓、故意伤害医务人员或者非法限制医务人员人身自由；r.阻止故意损毁或盗窃、抢夺公私财物；s.阻止倒卖医疗机构挂号凭证；t.阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为；u.向就医者提供咨询、指引以及其他便捷服务；v.协助院部重要事项开展；w.其他临时性的工作任务；x.各项应急需求服务；y.自然灾害的应急与抢险救灾； 2.1.2 消防管理：a.义务消防队建立和完善；b.建立完善消防应急预案和组织演练；c.消防安全知识宣传普及；d.火灾情况处理；e.防火宣传；f.对进出医院易燃、易爆物品的管理；g.室内、外各类消防设施的日常巡查及养护；h.安全用电特别是大功率电器的使用管理。i.消防通道通畅情况的检查及协助整改；j.科室、仓库、病区、办公室的防火检查；k.施工场所动火作业的监控管理；l.院内禁止吸烟场所的管理； 2.1.3 车辆交通及车场管理：a.对车场实行 24 小时值班监控；b.防止肇事车辆逃逸并保护现场；c.禁止小摊贩及车辆进入院内经营；d.车辆交通流向管理；e.有伤者时及时组织救护；f.交通秩序引导和停放秩序维护；g.院内车辆行驶速度控制；h.急救、消防通道和重点部位禁停管理；i.社会公务车辆停放管理；j.出租车候客秩序管理；k.自行车及其他非机动车的停放管理；l.车辆防盗、防损；m.车门、车窗、后备箱未关等情况通报和控制；n.维护院内交通肇事现场，及时报警处理；o.疏导和分流防止交通堵塞； 2.2 上岗人员要做到“五懂五会”：懂礼节礼貌，会日常文明用语；懂停车对讲指挥，会依仗手势指引；懂消防常识，会使用灭火器材；懂职责要求，会处置突发事件；懂工作事项，会检查登记记录； 2.3 对来访人员热情周到、举止端庄，礼貌大方；遇到突发事件，应认真对待并及时上报领导； ▲2.4 上岗人员身着制服和挂牌上岗，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；坚守岗位，做到不迟到不早退，工作时间专心致志，严禁擅离岗位；上班时间不允许玩手机、与人闲聊等与工作无关的事情；严禁在岗位上吸烟，杜绝酗酒、赌博等不良行为； ▲2.5 严禁酒后上岗，杜绝在院内公共宿舍区域聚众喝酒、赌博； 2.6 依法办事，文明执勤，不与职工发生争吵，杜绝保安与职工发生冲突，禁止保安出手伤及职工人身安全； 2.7 不准私拿公物，拾到物品，必须及时上交采购人工作人员以便转交失主； 2.8 帮助职工解决力所能及的合理要求； 2.9 保安人员应服从采购人的指挥和调度，协助完成好应急工作任务； **3.队伍建设与管理要求**

		3.1 供应商须严格执行国务院关于《保安服务管理条例》等有关规定和章程要求，按照规范提供标准化服务。 3.2 安保人员应服装统一、整洁，挂牌上岗，应按《保安员着装规范》要求，由成交供应商按标准自行配备保安制服，着装上岗。 3.3 供应商要按照国务院《保安服务管理规定》自行给保安人员配备七大类装备。根据工作需要，成交供应商应按甲方要求进行保安人员的装备配备。 3.4 主要管理人员应当具备任职所需的专业知识和有在二甲医院工作 2 年的工作经验。安保经理要坚持在岗在位，离岗必须请假。 3.5 要定期自行组织保安人员的法律法规、专业知识与技能培训，要有系统的体能训练计划和定期的消防演练计划。 3.6 供应商要遵照院方实际要求，制定出相应的安保规章制度。 3.7 供应商要对医院各种公共应急事件和各种医患纠纷与矛盾负全责，要有完整的应急事件处理预案，对车辆问题、打架斗殴、医闹、医患纠纷等处理现场，主要管理人员要有管控能力，善于驾驭局面，妥善处理事件。 3.8 保安人员要坚决服从院职能部门的管理与使用，遵守医院各项行政制度和管理规定。每月保安公司应提供安保人员的工资、奖金、福利原始凭证。若发生劳动争议均由成交供应商自己解决，医院无连带关系和责任。 3.9 要保证管理人员的稳定性以及保安值勤人员的数、质量，未经批准不得善自更换人员，特别是项目经理和主要管理人员。人员流失率不得高于总人数的 30%。 3.10 保安人员，要经过严格政审，坚决拥护党的领导，执行党的方针、政策，无劳动教养和刑事犯罪记录，以及社会不良记录。 3.11 保安人员应熟悉国家法律法规，爱岗敬业，文明执勤，服从安排。按岗位要求着装，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语，说普通话，能听懂本地话，每人均应有公安部门核发的保安员证。保安员不得有殴打、侮辱群众等侵害公民合法权益的行为。保安员不得充当任何人的私人保镖，不得以保安身份参与他人的经济纠纷和为他人催款讨债。 3.12 医院如有重要检查、重要嘉宾参观以及其它重要活动时提前通知，保安公司应根据院方要求无条件服从。 3.13 院方有权提出更换不符合院方使用要求的保安人员。 3.14 保安人员在服务区域执行任务中，遇到发生案件，有抓获现场犯罪嫌疑人并报送公安机关处理的责任，但无实施拘留、关押、搜查、审讯或没收财物、罚款等处理的权力；对发生的刑事案件或治安案件，无侦查破案的权力，但有积极配合公安机关保护现场、维护秩序、提供情况的责任。 3.15 保安人员出现违法、违纪、违规行为，所造成的一切后果及损失，由成交供应商承担。

		3.16 严禁值勤人员在上班时间仪容不整、缺岗、漏岗、串岗、迟到、早退、巡逻不到位、处置情况不及时等现象发生。 **4. 人员素质及年龄要求** 4.1 安保从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守医院安全管理规定。 ▲4.2 保安经理（队长），男性，年龄≤59 周岁以下（含），应具备高中及以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，并至少有 3 年安保人员管理经验，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，必须持有保安员上岗证或退伍军人证；响应文件中须提供拟投入本项目的保安经理（队长）的劳动合同关键页（含合同双方信息、工作岗位/职务、期限及签字盖章页）及截止时间前近 3 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明复印件材料。 4.3 安保人员个人素质条件：初中文化程度（含中职）以上学历为主体，背景清楚，来源优先是部队转业，退伍、警校、保安学校或曾有保安员经历，需持有公安机关发放的保安员上岗证，思想道德品质好、责任心强，五官端正，无语言障碍，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正且没有犯罪记录。整体年龄满 18 周岁以上（含），60 周岁以下，身高男≥160cm，女≥155cm 以上且女保安人数不能超过总人数的 10%；50 岁以下保安人员不少于 20%。 ▲4.4 安防/消防监控管理岗人员的招聘条件需严格执行，须持有《消防设施操作员》职业资格证书（中级及以上）等相关法定专业技能证书。该岗位上岗人员的选派，必须经过采购人参与考核后方可任用上岗，并全面、严格接受采购人的管理、指导和监督。 4.5 所聘用的安保人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知院方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现问题、解决问题，具备一定的管理经验和处理突发事件的能力。 4.6 保安经理（队长）要加强对保安队伍的管理，确保保安人员在院内无违规事件发生。 **5. 保安人员最低工资保障** 月工资不低于同城、同区域、同类型单位相同岗位的工资标准，并按国家有关规定保障安保人员的福利待遇和社会保障。 **6. 工作衔接要求** 6.1 根据行业服务标准与院方规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院变化实际在实践中不断完善； 6.2 保安经理（队长）须与医院保卫科保持必要的工作交流，原则上每天必须向保卫科办公室汇报工作，有重大情况的须及时报告； 6.3 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；

		6.4 协同院区治安协防组织，形成群防群治体系； 6.5 与医院所在辖区派出所、交警部门、综治办等相关部门加强沟通与交流。 **7. 岗位工作职责基本要求** 7.1 保安经理（主管、队长）：代表公司全面负责进驻队伍的日常管理事务，严格进驻队伍纪律管理，奖优罚劣；承担队员违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；结合院区发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；每月向医院保卫科书面汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合医院对院区内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和应急演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案，协助医院做好保障工作；建立健全录用人员档案资料；保障医院设备资产的完好； 7.2 保安班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实医院任务要求与经理（队长）的工作安排，组织实施医院安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好院方提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安队员做好院内重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；带领所属人员模范遵守企业文化、ISO9001 质量体系等各项管理规章制度，遵守法律法规；完成医院交办的任务； 7.3 行政楼值班岗：具备良好的接待、服务意识，做到主动服务；严格做好外来人员以及来访登记管理；严禁上班时间玩手机；文明礼貌值勤，树立良好的窗口形象； 7.4 院区门卫岗：严格人员、车辆、物资进出管理；按时站岗，严禁上班时间玩手机，礼貌待人，树立良好的窗口形象；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室禁止闲杂人员滞留，保持室内外环境整洁卫生；落实门前三包；完成院方交办的其他事项； 7.5 巡逻岗与定点部位值守岗：熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，及时处置突发事件；维护责任区域治安、交通秩序；发现可疑人员主动盘问，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为。及时发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；加强对重点区域的安全检查，不流于形式；如实记录汇报巡逻记录； 通过门卫卡口管理，重点、定点部位值守岗与巡逻岗、监控岗联合值勤，形成院区安全防范网络，打造联防联动体系，保障医院内正常的医疗、教学、科研、

工作秩序；禁止盲流人员进入院区；加强院区内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，严禁乱停乱放，严禁电动车私拉电线充电，保障大门及院内道路畅通，杜绝交通事故发生；

▲8、岗位人员数量要求

8.1 本次项目招标人员总数：15 人（其中含轮休岗位 2 人）。轮休岗位人员纳入合同总人数，其工资、社保等费用已包含在响应报价中，用于保障因队员休假、培训、生病等原因临时缺岗时岗位服务不中断；

8.2 磋商供应商必须按采购人确定的下列岗位人员数量要求配备相应人员；

8.2.1 医院岗位配置

岗位名称	岗位	人数	值勤时间	学历	年龄	其他
保安经理（主管、队长）	1	1	8 小时确保医院内有 1 人在岗	高中及以上	59 周岁及以下	男性，有较高的政治思想素养和业务水平，至少有 3 年安保人员管理经验，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，必须持有保安员上岗证或退伍军人证。身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正且没有犯罪记录。
领班巡逻岗(班长)	1	2	24 小时	初中及以上（含职高）	50 周岁及 60 周岁以下各 1 人	持有公安机关发放的保安员上岗证或退伍军人证者优先，至少有 1 年安保人员管理经验，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。
医院大门	1	4	24 小时	初中及以上（含职高）	60 周岁及以下	持有公安机关发放的保安员上岗证或退伍军人证者优先，至少有 1 年安保人员管理经验，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。
住院楼岗	1	2	24 小时（三班倒）	初中及以上（含职高）	50 周岁及以下	持有公安机关发放的保安员上岗证或退伍军人证者优先，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。
医院后侧门岗	1	2	24 小时	初中及以上（含	60 周岁及以下	持有公安机关发放的保安员上岗证或退伍军人证者优先，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。

					职高）		
	门诊楼大门岗	1	2	16 小时（两班倒）	初中及以上（含职高）	60 周岁及以下	持有公安机关发放的保安员上岗证或退伍军人证者优先，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。
	轮休人员		2		初中及以上（含职高）	60 周岁及以下	持有公安机关发放的保安员上岗证或退伍军人证者优先，身体健康，体貌端正，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录。

五. 保安服务项目经费预算：

保安员 15 人：15 人×2800 元/月=42000 元/月。

2 年总费用：42000 元×24 个月=1008000 元。

六. 服务期：2 年。

二、▲项目商务要求

报价要求	1. 报价必须包含以下部分： （1）本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括柳州市人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）； （2）供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险和人员意外伤害等各种保险。 （3）供应商须承担拟投入本项目人员的工资、加班费、资金福利、管理费、日常杂费、服装费、安保器材、巡逻车辆、所有日常保洁器具和电工专用工具等相关费用以及必要的保险费用和各项税金等相关费用。 （4）税费由供应商按国家规定依法缴纳。 （5）其他相关费用由供应商自行承担。
服务期限	服务期 2 年，合同一年一签，服务期内须经采购方考核合格后方可续签下一年度合同。
处理问题响应时间	秩序维护员队长在接到采购人书面或电话通知（以通话记录时间为准）后 10 分钟内安排人员到达采购人指定现场。
提供服务时间及地点	1. 提供服务时间：自合同约定提供服务之日起 3 个工作日 内办理好服务交接手续并提供服务； 2. 服务地点：广西柳州市三江侗族自治县人民医院（采购人指定地点）。
付款方式	采购人按月支付，于次月 15 日前以转帐的方式把服务费转到成交供应商的帐户上，具体金额待月工作任务完成后进行结算支付。成交供应商必须于采购人支付

	服务费用当日开具与结算总费用相应数额的发票给采购人。
验收标准及要求	1.国家强制性标准及有关规定。 2.由采购人对照磋商文件的项目要求及服务要求，全面核对检验。如不符合磋商文件的服务要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，成交服务商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。
监督考核办法	详见附件（三江侗族自治县人民医院保安服务质量考核方案）

附件：

三江侗族自治县人民医院保安服务质量考核方案

一、背景介绍

医院保安公司为医院提供安全保卫服务，其服务质量的好坏直接关系到医院的安全和秩序。为了确保医院安保工作的高效运行和提高安保人员的工作质量，制定一套科学合理的考核方案至关重要

二、考核目的

1.评估医院安保公司的整体服务质量。

2.促进医院安保公司持续改进和提高服务水平。

3.激励安保人员积极工作，提高绩效。

三、考核内容

1.服务态度考核：包括医院安保人员的工作仪态、服务态度、沟通能力等。

2.工作技能考核：包括医院安保人员的安全防范技能,应急处置能力、危机处理等。

3.工作效率考核：包括医院安保人员的工作纪律、工作效率、工作进度等。

4.责任心考核：包括医院安保人员对工作的责任心、工作积极性、工作投入程度等。

四、考核方法

1.定期考核：每月、每季度或每年对医院保安服务进行一次全面考核。

2.随机抽查：由医院安保公司领导或指定人员进行随机考核，以提高考核的公正性和客观性。

3.客户满意度调查：定期向医院内部员工和患者进行满意度调查，以了解医院安保公司服务的实际表现。

五、考核指标和权重

1.服务态度：包括服务热情、礼貌待人、乐于助人等方面。

2.工作技能：包括技能熟练程度、应急处理能力等方面。

3.工作效率：包括工作纪律、工作效率等方面。

4.责任心：包括工作积极性、主动性等方面。

六、考核结果和奖惩机制

1.考核结果将作为医院与安保公司续签合同的重要参考依据。

2.考核结果将作为安保公司员工绩效考核的重要参考依据。

3.考核结果作为安保公司的考核报告将提交医院安保部门进行备案，并将与医院领导进行沟通和交流。

4.考核结果将作为安保公司评优评选的重要依据。

七、考核周期和频率

1.考核周期：每月一次，每季度一次或每年一次，根据实际情况来定。

2.考核频率：根据具体情况确定考核频率，最好是定期考核与随机抽查相结合。

八、考核结果通报和反馈

1.考核结果将以书面形式通报给医院安保公司。

2.考核结果将以会议形式通报给医院内部员工和患者。

3.对考核结果作出回应，医院安保公司应制定改进计划并逐项落实。

4.对优秀表现的安保个人和团队将予以表彰和奖励。

九、总结和改进定期对考核方案进行总结和改进，根据实际情况进行适当调整，以确保考核方案的科学性和合理性。

以上是医院保安服务质量考核方案的基本内容，通过严格的考核，医院保安公司将提高服务质量，提高医院治安秩序，为医院内部员工和患者提供更好的服务和保障。

三江侗族自治县人民医院保安服务质量考核评价表

考核日期：　　年　　月

考核内容及要求	项目及扣分	分值	得分
1.严格履行岗位职责，仪表端正，做好交接班记录。	当班时间仪表不端，着装不整齐，精神不振一次一项扣2分；不认真履行交接班手续，交接班记录不完整扣 2分、不写交接班记录一次扣5分。	10	
2.坚守工作岗位，不干与工作无关的事情。	当班时间迟到、早退、脱岗、睡觉、看书、看手机、打牌、闲聊、酒后上岗、做其他与工作无关的事项的，一次一项扣2分。 未经保卫科同意，私自换班，或缺岗的，按违纪处理，一次一项扣5分。	15	
3.服务态度、工作作风。	执勤期间，保安员不得和医护人员以及患者发生争执，更不得发生打架事件。不管任何理由，发生或出现均按严重违纪处理，一次扣 10 分。情节严重者开除。	10	
4.引导车辆停放和人员通往有序。	现场查看自行车、摩托车、电瓶车及其它车辆乱停放一辆扣1分。	10	
5.加强对医院重点科室和重要岗位的安全护卫、巡查。维护正常医疗工作秩序。	发现不安全隐患，不及时报告，或者处置不当的一次扣10分。给医院造成经济或其他损失的，视情节轻重给予警告或解聘。	15	
6. 夜班职责	夜间应不定时对全院各处进行安全巡查，提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录，做不到一次一项扣2分。	10	
7.白班(巡查班)职责	当班时间不巡逻检查,给医院造成经济损失的，视情节轻重给予警告或解聘。有投诉不巡查一次扣5分。巡查不记录不得分。	15	
8.爱护公物	损坏、损毁医院公物、保安设备和监控室内设备及公用物品的，发现一次扣10分，并照价赔偿或者修复。	10	
9.技能学习与培训	积极参加医院组织的各项活动，参加保卫科和公司组织的政治业务学习和消防安保培训工作。并做好记录，接受检查。	5	
		100分	

注:每月医院考核领导小组进行全面考核和平时考核相结合，90分为合格分，1年内3次不合格的，医院有权终止合同。

考核人：

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1.资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

（1）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）

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前

（3）查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。

（4）信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

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

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.符合性审查

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

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或

者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（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，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

（1）商务技术评审

1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

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

3）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

4）响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

5）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10）属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11）技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

12）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13）磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

14）响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15）竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

16）未响应磋商文件实质性要求；

17）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1） 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

4）最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

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

3.磋商程序

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

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子磋商记录形式

同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

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

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价，除本章第 2.7、3.8、4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

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

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

5.5 异常低价响应审查

（1）磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的，即响应报价＜全部通过符合性审查供应商响应报价平均值× 50% ；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50% 的，即响应报价＜通过符合性审查的次低报价供应商响应报价× 50% ；

③响应报价低于采购项目最高限价 45% 的，即响应报价＜采购项目最高限价× 45% ；

④磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（2）磋商小组启动异常低价响应审查后，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，供应商已随响应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。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标

准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组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。磋商小组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，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.8、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

二、评审标准

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

序号	评审因素	分值		评标标准
1	价格分	15 分		报价分（满分 15 分） 1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商评标价）×15 分
2	技术分	项目实施方案	24 分	一档(8 分):对提供服务范围、内容和服务标准(工作方案基本完整，措施及管理责任基本清晰)；组织管理体系基本满足采购需

				求，可基本实施管理工作。 二档(16 分):提供服务范围、内容和服务标准(工作方案完整，措施及管理责任较清晰)；工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够较有效实施管理工作；物资装备的配备、人员配置的科学性和合理性完全满足采购需求要求;进退场交接措施和采购人的配合方法较好，工作安排与现场实际情况吻合,服务方案可行有针对性。 三档(24 分):提供服务范围、内容和服务标准(工作方案完整，措施有效扎实管理责任清晰)；工作人员安排计划合理,组织管理体系科学,能够有效实施管理工作；物资装备的配备、人员配置的科学性和合理性强；安保管理的安全防范措施科学规范；进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效，工作安排与现场实际情况吻合；有相应的详细的服务流程、质量服务保障，能提供与本项目实际情况对应的增值服务内容，提供全方位的安保服务方案，操作性强， **注：未提供实施方案或达不到一档条件的不得分。**
		管理制度	**21 分**	一档（7 分）管理规章制度简单，有缺陷。 二档(14 分):管理规章制度(包含日常运作管理制度，人员管理制度，服务人员考核、奖惩及培训制度、保密制度，投诉处理办法等)完善，内部管理架构设置科学合理，提供相应管理考核表单，具备一定的可操作性。 三档(21 分):管理规章制度(包含日常运作管理制度，人员管理制度，服务人员考核、奖惩及培训制度、保密制度，投诉处理办法等)完善、健全、严密，管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，培训方案内容具体明确，岗位责任清晰、内部管理架构完善，有详细的日常考核表单，针对性的信息反馈处理机制等内容操作性强，贴合采购项目实际情况。 **注：未提供管理制度或达不到一档条件的不得分。**
		应急管理措施	**21 分**	一档（7 分）：有应急方案，但不完善，有缺陷。 二档（14 分）：有完善的应急方案，能够基本预见和针对预见可能发生的各类紧急情形，预案演练、流程、培训、检查及评价体系和各阶段各环节责任分工均较为健全。 三档（21 分）：在内容论述优于第二档要求之上，应急方案的针对性、可操作性、保障体系明显优于前述第二档，预案演练、

				流程、培训、检查及评价体系和各阶段各环节责任分工均更为完善、健全的论述和生动的呈现，确保有较强的针对性、可操作性、保障体系。 **注：未提供应急管理措施或达不到一档条件的不得分。**
		服务承诺	**15 分**	一档（3 分）：有服务质量控制和监督措施，服务质量基本符合项目需求。 二档（9 分）：为采购人提供的服务承诺有合理的保障，对服务措施及流程、服务响应时间及相应保障、满意度评价的实施及成果应用、满意度提升保障体系等有较全面的描述。 三档（15 分）：在内容论述优于第二档的基础上，服务承诺的针对性、可操作性、保障体系明显优于前述第二档，措施及流程、服务响应时间、满意度评价的实施及成果应用、满意度提升等均更为完善、健全的论述和生动的呈现，确保有较强的针对性、可操作性、保障体系。 **注：未提供服务承诺或达不到一档条件的不得分。**
3	**商务分**	业绩	**4 分**	供应商提供自 2022 年 1 月 1 日至今有医疗卫生系统同类项目的服务业绩，提供 1 份得 1 分，满分 4 分，以合同复印件为准（同一个编号的招标采购项目有 2 个（含 2 个）以上的分标中标的只算一次）。 **注：投标人提供上述材料时必须加盖供应商 CA 电子签章，否则不予计分。**
总得分=价格得分+技术得分+商务得分。				

7.由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按综合评分中项目实施方案、拟投入人员得分高低依次确定）。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1.资格证明文件封面格式：

响　应　文　件

资　格　证　明　文　件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年　　月　　日

2.资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

供应商**（盖公章）**：_____

日期：　　年　月　日

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商（盖公章）：_____

年　　月　　日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商（盖公章）：_____

年　　月　　日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是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.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方在此声明：我方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，我方对此声明负全部法律责任。

5.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

6.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字或者盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年　　月　　日

二、报价商务技术文件格式

1.报价商务技术文件封面格式

响　应　文　件

报　价　商　务　技　术　文　件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年　　月　　日

2.报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

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

供应商（**盖公章**）：

年　月　日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
...						
合计金额大写：人民币_____（￥_____）						
服务期限	两年					

注：

1.竞标单价均不能超出各项单价预控单价，**否则其响应文件按无效响应处理**。

2.供应商的报价表必须加盖供应商公章，**否则其响应文件按无效响应处理**。

3.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其响应文件按无效响应处理。**

4.如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，**否则其响应文件按无效响应处理。**

5.如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件按无效响应处理。**

供应商（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地　　址：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：_____

_____年_____月_____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，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（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（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者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

被授权人（签字）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
报价要求			
服务期限			
处理问题响应时间			
提供服务时间及地点			
付款方式			
验收标准及要求			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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”。

供应商（盖公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

供应商名称：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
…				

注：

1.说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。

供应商（盖公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

其他文书、文件格式

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（章）：

日 期：

注：

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

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

附：

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

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。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

□采购文件　　采购文件获取日期：_____

□采购过程

□成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，

并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

_____

_____

采购人/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。

第六章 合同文本

《三江侗族自治县政府采购合同》文本

合同编号：

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

采购计划号：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，就甲方委托乙方提供保安服务之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1						
人民币合计金额（大写）			（小写）¥			

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

（二）乙方提供的管理服务包括以下内容：

1.具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

2._____

3._____

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

（一）服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，共 年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员____名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条　服务费及支付

（一）资金性质：_____。

（二）合同总金额：（大写）_____（小写）¥_____；

（三）支付办法：

合同签订后甲方按月支付，于次月 15 日前以转帐的方式把服务费转到乙方的帐户上，具体金额待月工作任务完成后进行结算支付。乙方必须于甲方支付服务费用当日开具与结算总费用相应数额的发票给甲方。

（四）支付方式：转账或电汇形式

（五）甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

第六条　税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条　甲方的权利和义务

（一）包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

（二）_____

（三）_____

第八条　乙方的权利和义务

（一）包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

（二）_____

（三）_____

第九条　违约责任

（一）合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 1 ‰支付违约金；逾期超过 15 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的 5 %支付违约金；

（二）乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 5 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5 %支付违约金；

（三）1.如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5 %支付违约金。2.如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的 3 %支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

（四）若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

（五）合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），

由违约方承担。

（六）乙方实际派驻人员与响应文件承诺不一致，经甲方书面通知后15日内仍未整改到位的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同总价款的3％支付违约金。

第十条　不可抗力事件处理

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

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条　争议解决

（一）因服务质量问题发生争议的，应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

（二）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，可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

（三）诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条　合同生效及其它

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典（合同编）》有关条文执行。

第十三条　合同的变更、终止与转让

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

（二）乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

（三）执行采购合同第一年后，采购人会对成交供应商进行年度考核，考核不合格的，采购人有权终止本合同。

（四）实际配备人员达不到合同约定及响应文件承诺的人员标准的，经甲方书面通知后15日内仍未整改到位的，甲方有权终止本合同。

第十四条　签订本合同依据

1.竞争性磋商文件；

2.乙方提供的响应文件；

3.应答文件（如有）和最终报价；

4.成交通知书；

5.双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议（如有）。

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

在后者为准。但本合同条款中明确约定“以采购文件规定为准”的特定事项除外。

第十五条　本合同一式五份，具有同等法律效力，甲方两份，乙方一份（可根据需要另增加），财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份。

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：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年　月　日	