

贺州市柏润工程管理有限公司

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：钟山县中医医院保安服务采购项目

项目编号：HZZC2026-C3-220082-HZSB

项目所属区划：贺州市钟山县

采 购 人：钟山县中医医院

采购代理机构：贺州市柏润工程管理有限公司

2026 年 07 月 16 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	1
第三章 供应商须知	1
第一节 供应商须知前附表	12
第二节 供应商须知正文	17
一、总则	17
二、磋商文件	20
三、响应文件的编制	21
四、评审及磋商	23
五、成交及合同	24
六、验收	27
七、其他事项	28
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	32
第一节 评审程序和评审方法	32
第二节 评标报告	43
第三节 评审过程的保密与录像	43
第五章 响应文件格式	44
第一节 封面格式	45
第二节 资格证明文件格式	46
第三节 商务技术文件格式	61
第四节 报价文件格式	46
第六章 合同文本合同主要条款格式（供参考）	71
第七章 质疑、投诉材料格式	83

第一章 竞争性磋商公告

贺州市柏润工程管理有限公司关于钟山县中医医院保安服务采购项目

竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况

钟山县中医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线上获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 07 月 27 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2026-C3-220082-HZSB

项目名称：钟山县中医医院保安服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：970000

采购需求：

标项名称：钟山县中医医院保安服务采购项目

数量：1 项

预算金额（元）：970000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：钟山县中医医院保安服务采购。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：970000

合同履行期限：签订合同之日起 2 年（具体日期在签订合同时确认）。

本标项（否）接受联合体投标

备注：/

二、供应商的资格条件

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：分标 1 专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
3. 本项目的特定资格要求：【分标 1】供应商须具备公安部门颁发有效的《保安服务许可证》。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 07 月 16 日至 2026 年 07 月 23 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台线上获取

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 07 月 27 日 15 点 00 分（北京时间）

地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 07 月 27 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：贺州市八步区太安巷 52 号

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目免收磋商保证金。

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. 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. 本项目执行的政府采购政策：响应《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46 号）》、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19 号）》、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）文件指导精神：本项目为专门面向“中小微企业”的项目或采购包，不再执行价格评审优惠。

5. 广西政府采购云平台电子投标相关事宜说明：

（1）本项目实行全流程电子化采购，供应商通过广西政府采购云平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在广西政府采购云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成 CA 证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西政府采购网—办事服务—下载专区，完成 CA 证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“广西政府采购云平台新版客户端”）并安装成功，供应商应当在提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取广西政府采购云 CA 证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AGlDtGwBFdiHx1NdhY0r>。如遇平台技术问题详询 95763。

6. 发布公告的媒介：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、中国采购与招标网（<https://www.chinabidding.cn/>）。

7、监督部门：钟山县政府采购监督管理办公室，电话:0774-8989660

8、★评标说明注意事项：本项目采用远程异地评标，评标主会场地址：贺州市柏润工程管理有限公司（贺州市八步区太安巷 52 号）；评标副会场地址：广西元强建设项目管理有限公司（广西百色市龙景区新环球投资大厦左塔 1926 号 19 楼）。

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：钟山县中医医院

地 址：广西贺州市钟山县钟山镇书香西路 25 号

项目联系人：薛工

联系电话：0774-8981766

2. 采购代理机构信息

名 称：贺州市柏润工程管理有限公司

地 址：贺州市八步区太安巷 52 号

联系电话：0774-5131602

3. 项目联系方式

项目联系人：贺玉茹

电 话：0774-5131602

2026 年 07 月 16 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（根据项目实际情况填写内容）
- 2、“实质性要求”是指磋商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. 如供应商供应产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。
4. 中小企业划分：租赁和商务服务业

序号	标的名称	数量及单位	技术（服务）要求												
1	钟山县中医医院保安服务采购项目	1 项	一、项目概况： 1、项目名称：钟山县中医医院保安服务采购项目 2、服务地点：钟山县中医医院 3、采购内容：钟山县中医医院保安服务采购 4、项目总体概述及建设目标：为保障钟山县中医医院的安全环境，保障患者、家属及医务人员的安全。创造一个安全、文明舒适的就医环境。 二、岗位设置与人员配备 <table><tr><th>岗位</th><th>人员数量（人）</th><th>具体职责</th></tr><tr><td>专职保安</td><td>13</td><td>1、具体岗位根据医院需要另行安排</td></tr><tr><td>消防控制室</td><td>2</td><td>1、负责控制室消防自动报警系统值守 2、负责监控视频的监视工作</td></tr><tr><td>合计</td><td>15</td><td>/</td></tr></table> 三、保安服务范围及内容： 供应商依照医院规定与管理要求, 结合医院安全保卫工作实际情况, 制定切实可行的安全保卫工作整体方案, 开展专业化安防业务。保安服务所需的一切工	岗位	人员数量（人）	具体职责	专职保安	13	1、具体岗位根据医院需要另行安排	消防控制室	2	1、负责控制室消防自动报警系统值守 2、负责监控视频的监视工作	合计	15	/
岗位	人员数量（人）	具体职责													
专职保安	13	1、具体岗位根据医院需要另行安排													
消防控制室	2	1、负责控制室消防自动报警系统值守 2、负责监控视频的监视工作													
合计	15	/													

		具均由成交供应商负责。具体服务工作内容如下： 1. 全面负责门管，负责对外来机动车辆、外来人员、出入医院物品进行检查、登记放行等门卫值勤工作，保证车辆按规定停放有序。 2. 全面负责医院内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防火、防外来人员私自进入等守护守卫工作。 3. 全面负责医院治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止医院内不文明举止，发现和制止医院内突发事件，随时准备提供紧急救助。 4. 严格执行医院安全保卫制度、消防规章制度，负责做好医院安全、保卫、消防等工作。 5. 在采购单位的组织领导下，协同做好医院内部治安综合治理工作，负责做好医院交通管理工作，院内乱设摊点、乱挂横幅及各类广告等的检查处理。 6. 服从采购单位的安排，做好医院重大活动安全保卫工作。 7. 配合采购单位执行各项管理制度，维护医院内医疗、交通、生活秩序等，接受保卫部门的监督检查、考核及业务指导。 8. 其他属于保安服务范围内的工作以及主管部门临时交办的任务。 四、保安服务工作要求： （一）质量要求 1、依照行业标准，根据采购单位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。 2、依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和职工患者人身权益不受侵害，维护正常的医疗、科研、生活秩序。 3、全年无责任事故和责任案件发生，职工有安全感，对医院保安服务满意率达 90%以上。 （二）服务要求 1、自行配备保安人员工作所需的服装、器材、通讯设备和交通工具等。 2、负责医院的门卫工作，按照有关规定，认真管理好进出医院的人员、车辆和物资等。 3、医院遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照院方要求执行，工作时须着统一服装并持证上岗。
--	--	---

		4、坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。 5、积极主动协调医院内发生的治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。 6、要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”，上岗人员做到“八不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不无故不接电话，不玩手机看报，不干私活会客。 （三）队伍建设及管理要求 1、从医院安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。 2、内部管理体制健全，设有管理人员，全面负责保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想工作、生活进行管理和领导处理好保安队伍内部事务。 3、保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫部门，确保服务质量不因人员变动而受影响。 4、保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫部门备案。 （四）人员素质要求： 1、派驻医院的保安人员应知法、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。 2、磋商供应商新派驻医院的保安人员应具备的个人素质条件： （1）消防控制室值班人员 2 人，男女不限，年龄 60 周岁以下，要求持消防设施操作初级或以上证件。 （2）其余岗位人员共 13 人，男性，年龄 60 周岁以下，其中 50 岁以下保安人数不低于 3 人，都具有有效的《保安员证》。 （3）以上所有人员均要求身体健康，能履行医院保安人员工作职责，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪违法记录。 3、磋商供应商派驻医院的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知医院的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备
--	--	---

		一定的管理经验和处理突发事件能力。 (五)工作衔接要求 1、根据行业服务标准与医院规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院实际在实践中不断完善。 2、管理人员须与保卫部门保持必要的工作交流，每星期一次向保卫部门口头汇报所承担的保安工作、开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。 3、做好详细的执勤记录、交接班等记录，原始台帐保存完好，以备二甲复审及上级部门检查使用。 4、与当地派出所、综治办加强合作与交流，形成群防群治体系。 (六)岗位工作职责要求 1、管理人员：代表中标单位全面负责保安队伍的日常管理事务，承担保安违规违纪连带责任；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；定期向保卫部门汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；配合医院处理医疗纠纷等突发事件；组织开展保安业务培训和预案演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料，严格交接班制度。院内若发生突发事件，管理人员必须及时赶到现场处理。 2、门卫岗：严格人员、车辆、物资进出管理；实行 24 小时轮班制，礼貌待人，树立良好的窗口形象；严格按照采购单位要求维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成医院交办的其他事项。 3、疏导、巡逻岗：负责整个院区的巡逻，善于发现和排除各种不安全因素，灵活执行巡逻方案，及时处置各种违法犯罪行为；负责医院内车辆疏导、交通秩序管理工作，确保医院内无车辆乱停乱放现象，无交通事故发生；处理在医院内乱设的摊点；做好医院重点部位的巡查工作，发现隐患要及时上报；此外，还要协助宿舍区保安处理各种突发事件。 4、视频监控岗：负责整个医院的视频监控工作，监控过程中发现可疑情况(如设施设备损坏丢失、闲杂人员恶意破坏、停电等)，必须马上向保安主管汇报，若发现重大险情(故障困梯、火灾等)，应报警并及时汇报；不得擅自泄露、调取、录制、使用监控资料；保持与外围保安的通讯联系畅通以及保持室内环境干净卫
--	--	--

		生。做好当值监控记录做好接班记录工作，清点移交物品时进行登记，如发现视频出现故障时，要及时做好登记和汇报工作。 5、消防监控岗：熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟练操作消防系统；负责对消防设施进行每日检查，认真记录各种控制器的运行情况；每月向主管部门提交检查记录表。定期做好系统功能测验，做好维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行，向保卫部门和上部门报告建筑消防的运行情况，协助有关领导做好防火、灭火工作；熟练掌握本单位消防应急处理预案，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作；完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安消防机关的检查。消防岗保安在做好本职工作以外，还必须协同巡逻岗保安做好巡逻、指引车辆、处理突发事件等工作。 五、承担风险： 保卫部门将对保安服务质量进行全过程监控与考核,中标单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象,造成人员伤亡或经济损失,将依据合同约定,作出相应的违约处理与处罚。具体考核办法、违约处理与处罚规定详见合同及附件。
▲商务条款要求		
合同履约期限（服务期限）	签订合同之日起2年(具体日期在签订合同时确认)。	
服务地点	采购人指定地点	
磋商报价	报价应包括服务的所有费用，包含劳务费用、管理费用、利润、税金、社会保险、培训、售后服务费用以及相关文件规定及合同包含的责任等各项应有费用。	
付款方式	在签订合同后、服务期开始后采购单位按月平均支付服务费给成交供应商,采购单位将于每月15日前支付上个月的服务费,直至支付完毕为止,成交供应商每月的5日前开具上个月费用的发票给采购单位,采购单位在收到发票后7个工作日通过转账方式支付费用。	
其他要求	1、磋商供应商必须提供针对本项目的实施方案,方案中至少应包括岗位和人员配备(要求列出具体拟派人员的安排及人数,并附上管理人员的相关证明文件复印件),人员培训方案(包括对各类人员的培训计划、培训内容、考核方式目标及言行规范、仪表仪容、	

	公众形象、基本技能等),拟投入本项目的工具、设备,建立的管理规章制度、操作措施、应急处置方案预案,安保管理服务方案(包括管理区域公共安全、交通秩序、周边秩序、消防监控和检查方案等)。 2、磋商供应商应确保排班人员、实际上班人员、提供的有效的《保安员证》、消防控制室人员提供有效的《消防设施操作证》等证件人员一致,若出现违约情况应进行相应违约考核,具体考核方式在合同中约定体现。 3、工资标准要求: (1)磋商供应商向聘用相应岗位人员支付的最低工资标准应高于项目实施所在地的最低工资标准并随着当地最低工资标准的调整同步浮动。 (2)磋商供应商聘用员工因承包人原因涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由承包人负责,与医院无关。 4.保安人员须经过正规的保安培训,达到建(构)筑物消防员四级才能上岗值班。 5.上级部门及各行政事业单位等到医院办理公务,则免收其停车费。
--	--

附件一：安保服务月度考核表

序号	项目	内容	标准	分值	扣分	扣分说明
1	考勤或排班	人员考勤记录	按岗位设置或排班表，人员调配合理，准时到岗，无迟到早退或缺勤现象	10		
2	礼貌礼仪规范	礼仪行为	微笑规范询问，合理阻止非文明行为及非规范行为，严禁粗话、脏话，无肢体冲突	3		
			穿着清洁整齐，裤线清晰直挺，口袋内不放异物	3		
			不得留须、长发、长甲，食用口气较重食物，严禁酒后当值	2		
		岗位环境	工作、休息区域卫生整洁，各类记录表单、使用器具摆放整齐	3		
		日常工作	管控外来访客、施工人员、物品进出，确保服务区内无重大治安事件	10		
			对于乱停乱放的机动车辆及时制止，做到机动车与非机动车停放有序	3		
			按计划完成日常巡楼工作，并有相应规范记录表单	3		
		车辆管理	车辆档案、登记清晰、准确，现场机动车与非机动车停放有序，及时处理违章停放	10		
		特别事件报告	突发事件 15 分钟内上报指定领导	3		
			次日提报事件报告，写作规范，内容详实，证据充分	3		
		岗位职责	各岗位队员熟知本岗位职责，不得离岗、脱岗、睡岗	3		
			每月不得低于 1 次的月查夜工作、报告及处理	3		
			责任区域内，无投诉、无报警、无安全事故及消防事故	10		
		快速反应	制定符合现场突发事件应急预案，到岗员工熟悉预案流程	3		
			面对突发事件及时到达现场并作出合理处置及报告程序合理	3		

3	消防及培训	岗前培训	员工上岗前接受不低于 3 天的岗前培训，并能独立操作	3		
		落实与规范	禁止消防设施上边或周围堆放物品，及时制止保障消防通道顺畅。	3		
			到岗人员熟悉岗位内安全出口位置和消防器材摆放位置	3		
			发现销售、储存易燃易爆品及时处理解决	3		
			消防器材，设施设备常规性检查	3		
4	工作配合及沟通	执行力	及时有效传达管理处布置的各阶段工作重点及任务，保证其落实执行并 及时反馈	2		
		沟通力	就工作指令中的疑问主动与管理处进行协调沟通，有效防止误会和失误	2		
		主动性	工作中积极主动不计个人得失,发挥主观能动性，高效高质的完成各项工作任务	2		
			对于工作中碰到的问题与协同部门进行沟通并及时反馈进展	2		
			工作中主动对潜在的问题进行发掘并做出各种预见性方案	2		
5	总分			100		
注：甲方每月对乙方按照附件的“安保服务月度考核表”的要求进行考核，考核满分为 100 分，当考核分为 90 分以下时,甲方将扣除乙方当月服务费总金额的 10%;当考核分为 85 分以下时，甲方将扣除乙方当月服务费总金额的 20%;当考核分为 80 分以下时，甲方有权终止合同。						
日期		医院签章				

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	不允许联合体投标
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	报价文件组成	1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	资格证明文件组成	1. 贺州市钟山县政府采购供应商信用承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 供应商有效的营业执照复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（如为中小企业参与竞标必须提供，否则作无效响应处理） 6. 本项目的特定资格证明文件；（如有要求，必须提供，否则作无效响应处理） 7. 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扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上制作格式及第五章“《响应文件》（格式）”中无格式部分，投标人自行拟定，不可涂改并在规定签章处盖章。
12.1.3	商务文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

		2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 竞标人情况介绍； 6. 供应商类似业绩的证明材料 7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1. 服务需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 认为需要的其他技术文件或说明（如有）。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云平台”投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）
15.2	响应报价要求	本项目采购预算价为：详见磋商公告。超出采购预算价为无效报价。 磋商供应商报价不能高于采购预算价，否则作无效竞标处理。 响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含采购文件所确定范围内全部工作内容以及技术、劳务、交通、差旅、现场服务及其它必需的全部费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。

17.1	磋商保证金	磋商保证金（人民币）： ☒ 本项目不收取磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间	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。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	☐ 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☒ 随机排序。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>（1）贺州市柏润工程管理有限公司部门；</u> 联系电话： <u>0774-5131602</u> ， 通讯地址： <u>贺州市八步区太安巷 52 号</u> <u>（2）钟山县中医医院；</u> 联系电话： <u>0774-8981766</u> ， 通讯地址： <u>广西贺州市钟山县钟山镇书香西路 25 号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8 时 00 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分</u> 到 <u>18 时 00 分</u>
31.6	受理投诉方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：钟山县政府采购监督管理办公室 地址：广西贺州市钟山县兴钟中路 28 号 联系电话：0774-8989660
33	采购代理费	1. 是否收取采购代理费： ☒ 是 ☐ 否 2. 采购代理费支付方式：

		☒本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付。 3. 采购代理费收取标准： ☒以分标（☒成交金额/☐采购预算/☐暂定成交金额/☐其他___）为计费额，按本须知正文第 33 条规定的收费计算标准（☐货物类/☒服务类/☐工程类）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（☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮___%/☐收费基准价格上浮___%）收取。 ☐固定采购代理收费_____。
34.1	解释	解释权：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。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
34.2	其他	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，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. 本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 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）。 4. 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亲自在文件规定签署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. 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。 6. 因项目存档需要，须按以下要求提供纸质响应文件：成交供应商在成交通知书发出后 7 天内须提交 4 套纸质版响应文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件，按要求加盖公章）给采购代理机构。提交的纸质版响应文件文本必须与其上传的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质响应文件与评标的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由成交供应商承担。
34.3	本项目所属行业	租赁和商务服务业

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

2.7 “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。

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

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

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）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。

6. 转包与分包

6.1 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。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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，采购人、采购代理机构应当对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。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. 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，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政

与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；此类投标供应商将视为无效。

- (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

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

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

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

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

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

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上

发布更正公告。

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

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 报价文件：详见须知前附表

12.1.2 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：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. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

- （1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；
- （3）超越行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （4）不具备磋商文件中规定资格要求的。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、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，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

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

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

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

19.2 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

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

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

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家时电子响应文件由代理机构在“广西政府采购云平台”操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

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，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，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在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。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

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

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 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 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；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 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。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。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，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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》。

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

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见 “供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

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

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

29.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线

签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“ 供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布 “广西政府采购云平台（<https://www.gcy.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。

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。

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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购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）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

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：

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

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

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

31.6 投诉的权利。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），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

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

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国

法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

33. 代理服务费

33.1 项目的代理服务费由成交人向采购代理机构支付。成交供应商须在领取成交通知书的同时向贺州市柏润工程管理有限公司一次性付清采购代理服务费以及评审费。

33.2 无论磋商结果如何，磋商人均应自行承担所有与本次磋商有关的全部费用。

33.3 代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
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：某货物采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 0.55 \text{ 万元}$

$\text{合计收费} = 1.5 + 0.55 = 2.05 \text{ 万元}$

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

附件：

“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

二、承接银行联系方式

1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路1号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路266号贺州广场购物中心1号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路689号1栋11号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧

6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第13号楼
7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路19号

2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路153号8号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘 乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院B区1#楼B09-13号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路121号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路(江湾一号)101-103铺面

3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄 腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路6号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘 瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路6号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路652-1号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古 睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“广西政府采购云平台”“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

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，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

（3）响应文件提供的资格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。

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

3. 符合性审查

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

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

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

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中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。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“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商务技术文件无效。
- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 5) 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；

- 6) 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；
- 7) 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；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 未响应磋商文件实质性要求；
- 15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标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唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标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）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标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）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

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

4. 磋商程序

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

4.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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。

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

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

4.5 磋商中，磋商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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要包括：**

- （1）按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- （2）磋商日期和地点，磋商人员名单；
- （3）合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 2

家，否则必须重新采购。

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

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

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

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

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

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标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）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 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 65%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 $\times 65\%$ ；

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 65%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 $\times 65\%$ ；

③响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；

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。

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

5.12 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。

6. 比较与评价

6.1 评审方法:综合评分法。

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

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

(1) 磋商小组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。

注:政府采购政策性扣除计算方法

本项目为专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)根

据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，本项目不重复执行小微企业价格折扣优惠政策，即无论投标人是否为小微企业，其投标报价=评审价。

6.4 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 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。

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

7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、商务、技术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）

一、评标原则

（一）磋商小组组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 3 人。

（二）评标依据：磋商小组将以磋商文件为评标依据，对供应商的**报价、商务、技术**等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：综合评分法，以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评分要素	评分标准	分值
1	报价分 (满分 20 分)	(1) 本项目需要落实的政府采购政策性：本项目专门面向中小微企业采购，不再对价格进行政策性扣除。 (2) 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。 (3) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价)×20 分	20 分
2	技术分	评分标准	75 分

2.1	项目实施方案分	(一) 管理规章制度和管理方案分 (满分 15 分) 评委根据供应商提供的“服务实施方案”中的培训方案、劳动纪律、规范服务考核、治安及消防管理、劳动争议处理、队伍稳定、规范服务、文明服务、责任追究、服务安全与质量考核、劳动争议管理、劳动者权益保障等制度与方案的针对性、详细性、全面性及响应程度等方面进行综合比较评定。 一档 (3 分): 方案符合采购需求实施要求, 方案简略; 二档 (7 分): 方案符合采购需求, 岗位配备充足, 有基本要求中主要管理方案与制度, 承诺按时发放服务人员工资; 三档 (11 分): 在完全满足二档标准的基础上, 方案符合采购需求劳动人员的配置要求, 岗位配备合理、人员充足, 提供基本要求中全部内容及服务人员人员服务礼仪与行为规范与管理方案、投诉首问负责制与管理方案、服务质量回访与满意度提升工作制度与管理方案, 并承诺按项目实际需求配置和补充服务人员, 有专门的劳动争议处理机构和人员, 各项目方案详细具体, 针对性较好。有劳动争议处理承诺和劳动者权益保障方案, 提供劳动争议处理一般流程及匹配的争议处理流程彩图, 承诺按时发放服务人员工资、承诺加强对服务人员进行文明规范教育培训, 教育服务人员避免与采购人管理人员发生冲突, 严禁服务人员与采购人相关管理人员发生严重冲突, 对与采购人相关管理人员发生肢体冲突的服务人员采取一票否决与调离本服务项目处理。承诺为服务人员按时足额提供工资及福利待遇。 四档 (15 分): 在完全满足三档标准的基础上, 方案符合采购需求劳动人员的配置要求, 方案规范详细有针对性, 承诺按时发放服务人员工资; 教育服务人员尽量避免与服务对象发生冲突, 严禁服务人员与采购人管理人员发生严重冲突, 对与采购人相关管理人员发生肢体冲突的服务人员采取一票否决与调离本服务项目处理。并承诺按规定为服务人员购买社会保险并承诺为服务人员按时足额提供工资及福利待遇。注: 未提供或未针对性响应得 0 分。	15 分
		(二) 安全服务保障方案分 (满分 15 分) 评委根据供应商提供的“服务实施方案”中的“安全服务保障方案”, 包括“规范服务、安全服务、安全责任追究、安全事故调查与处理、安全培训、安全考核、安全控制、安全例会、应急管理、劳动保护用品管理、安全生产经费管理、安全信息管理等制度与方案, ” 评标委员会从安全服务保障方案针对性、详细性、全面性及响应程度	15 分

		等方面进行综合比较评定。 一档（3分）：安全服务保证方案简单粗略，方案缺乏针对性，详细性可操作性较差； 二档（7分）：能够结合项目的服务内容、服务要求及项目特点提供安全服务保证方案，方案具有一定的针对性，有具体的安全服务保证方案与措施。有基本的管理制度，安全服务保证方案具有一定的有效性，能够满足项目安全服务的基本要求。安全生产保障方案基本合理、内容基本完整、可行性一般； 三档（11分）：在满足二档的标准的基础上能够结合项目的服务内容、服务要求及项目特点提供安全服务保障方案。有专门的安全服务管理机构与人员和基本要求中的全部内容，并提供安全服务管理机构框架结构图且职责明确。企业安全责任理解表述清晰明确承诺落实和履行企业安全责任并提供具体的落实方案，提供突治安事件应急预案。提供提供安全责任事故赔付承诺书并提供科学合理的安全责任追究方案及责任追究流程和与之相符的安全责任追究流程彩图，并提供服务安全保证承诺书。安全服务保证方案比较科学合理、内容较完整详细、可行性较强； 四档（15分）：在满足三档的标准的基础上能够结合项目的服务内容、服务要求及项目特点提供安全服务保证方案。提供安全责任事故赔付承诺书，承诺安全保证方案符合项目要求标准。安全服务保障方案科学合理、内容完整详细、可行性强。 注：未提供或未针对性响应得0分。	
		（三）安全保卫管理方案分（满分10分） 评委根据供应商提供的“服务实施方案”中的“安全保卫管理方案（包括专职保安员管理制度、工作职责等）”内容的可行性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并打分： 一档（4分）：安全保卫管理方案内容简单、基本合理； 二档（6分）：安全保卫管理方案内容合理有效； 三档（8分）：安全保卫管理方案内容完整、合理有效且具体可行； 四档（10分）：安全保卫管理方案内容描述详细、具体可行、科学合理、针对性强；	10分

		注：未提供或未针对性响应得 0 分。	
		（四）应急事件处置方案分（满分 10 分） 评委根据供应商提供的“服务实施方案”中的“应急事件处置方案（包括应急事件处置总体预案；一般治安事件处置方案；恶性暴力恐怖事件处置方案；火灾、暴雨、地震等突发事件处置方案等）”内容的详细具体性、可行性、针对性、合理性四个方面进行独立评审并打分： 一档（4 分）：应急事件处置方案内容简单、基本合理。 二档（6 分）：应急事件处置方案内容合理有效； 三档（8 分）：应急组织、保障一般，应急事件处置方案内容完整、合理有效且具体可行的组织保障； 四档（10 分）：应急组织、保障明确具体，应急事件处置方案内容描述详细、具体可行、科学合理、针对性强，程序清晰。 注：未提供或未针对性响应得 0 分。	10 分
		（五）人员培训方案分（满分 5 分） 评委根据供应商提供的“服务实施方案”中的“人员培训方案（包括专职保安员培训考核制度、培训计划、安全意识考核等）”内容的可行性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并打分： 一档（1 分）：供应商提供的人员培训方案、考核方案没有针对性； 二档（2 分）：供应商提供的人员培训方案、考核方案简单，针对性不强； 三档（4 分）：供应商提供的人员培训方案满足项目服务需求，各类人员的培训计划、考核方案较完善，针对性较强； 四档（5 分）：供应商提供的人员培训方案满足项目服务需求，对本项目的各类人员的培训计划、考核方案完善、可行和针对性很强。 注：未提供或未针对性响应得 0 分。	5 分

2.2	服务承诺方案分	（一）服务承诺分（满分 10 分） 评委根据供应商提供的“服务承诺（包括①承诺派驻的保安员不少于项目实施所需人员数量；②按时足额发放工资及为员工购买社会保险措施的承诺；③对责任事故处理措施的承诺；④对服务质量所达到标准的保障措施承诺等）；⑤企业安全、质量、社会责任落实”内容的详细性、可行性、针对性、合理性四个方面进行独立评审并打分： 一档（4 分）：服务承诺内容简单、基本合理； 二档（6 分）：服务承诺内容合理有效； 三档（8 分）：服务承诺内容完整、合理有效且具体可行； 四档（10 分）：服务承诺内容描述详细、具体可行、科学合理、针对性强。 注：未提供或未针对性响应得 0 分。	10 分
		（二）人员配置方案分（满分 10 分） 由评标根据各供应商提供针对本项目的人员配置方案内容进行独立评审并打分： 一档（4 分）：供应商没有提供的人员配置，没有针对性； 二档（6 分）：供应商提供的人员配置方案简单，针对性不强。 三档（8 分）：供应商提供的人员配置方案满足项目服务需求，且各类人员管理、各岗人员的配置合理； 四档（10 分）：供应商提供的人员配置方案满足项目服务需求，且各类人员管理、各岗人员的配置合理，经验丰富。 注：未提供或未针对性响应得 0 分。	10 分
3	商务分 (满分 5 分)	评分标准	5 分
3.1	业绩分	供应商 2023 年 1 月 1 日起至今承接过保安服务项目的,每有一项得 2.5 分, 满分为 5 分。（提供中标通知书和合同原件扫描件）	5 分
4	总分 =1+2+3		

7.2. 终止竞争性磋商采购活动

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

第二节 评标报告

1. 成交标准

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，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（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（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、商务得分、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。采购单位确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

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

2. 录音录像。

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

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

(响应文件外层包装封面格式)

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写
“无”）：_____

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)

一、响应函

响应函

致：_____（采购代理机构名称）

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

一、首次报价文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的竞标总报价，提供合同履行期限（服务期限）：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。

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

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

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

5、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

9、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： _

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	项目名称	服务内容	数量及 单位 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1	钟山县中医医院保安服务采购项目	钟山县中医医院保安服务采购项目	1 项			
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （¥ 元）						
合同履行期限（服务期限）：						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。
3. 本表如与广西政府采购云平台不一致的，以本表为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、贺州市钟山县政府采购供应商信用承诺函·····	（页码）
二、供应商有效的营业执照复印件·····	（页码）
三、供应商直接控股、管理关系信息表·····	（页码）
四、资格声明函·····	（页码）
五、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（必须提供，否则作无效投标处理）·····	（页码）
六、本项目的特定资格证明文件·····	（页码）
七、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···	（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

一、贺州市钟山县政府采购供应商信用承诺函（格式）

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺,本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签名):

日期: 年 月 日

注: 1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求,按无效投标(响应)处理。

2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

二、供应商有效的营业执照复印件

三、供应商直接控股、管理关系信息表（格式）

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、资格声明函

资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，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谈判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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事

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。

6. 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：_____；

7. 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：_____

8. 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（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料

中小企业声明函

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供。

残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

附件：

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。

六、本项目的特定资格证明文件

七、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

第四节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

一、无串通竞标行为承诺函.....	(页码)
二、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.....	(页码)
三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（如有委托时）.....	(页码)
四、商务条款偏离表.....	(页码)
五、竞标人情况介绍.....	(页码)
六、供应商类似业绩的证明材料（如有）.....	(页码)
七、服务需求偏离表.....	(页码)
八、服务方案.....	(页码)
九、项目实施人员一览表	(页码)
十、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串通竞标行为承诺函

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响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、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

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

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

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件

授权委托书（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：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：

供应商名称（电子签章）：

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

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

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、竞标人情况介绍

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、供应商类似业绩的证明材料（如有）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	证明材料在响应文件中页码	采购人联系人 及联系电话

附表：相关项目业绩一览表（供应商同类项目中标通知书和合同原件扫描件）

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的中标通知书和合同原件扫描件并注明所在供应商商务技术文件页码。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、服务需求偏离表

服务需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项号	项目名称	竞争性磋商采购文件需求	响应文件承诺	偏离说明
1				
2				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的“服务要求”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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、服务方案

（由供应商根据采购需求及评分办法技术评分内容，自行编制，格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、项目实施人员一览表

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十、认为需要的其他技术文件或说明

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

_____政府采购合同

项目名称：_____

项目地点：_____

合同编号：_____

项目编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订日期：_____年 月 日

（本合同格式仅供参考，甲乙双方根据项目实际情况协商约定增加或补充内容）

合同协议书

合同编号:

采购单位(甲方) _____ 采购计划号 _____

供应商(乙方) _____ 项目编号 _____

签订地点 _____ 签订时间 _____

为了加强甲方治安防范,切实维护甲方单位的安全稳定,经甲、乙双方协商,乙方(乙方需有劳务派遣资质)接受甲方委托,安排、派遣保安人员到甲方进行保安工作,并就保安事宜签订本合同,制定以下条款:

第一条: 甲方接受乙方派遣保安员进行安保服务,服务期限为二年(_____年_____月_____日到年_____月_____日)。服务期限内,乙方将为甲方派遣保安员共____名。

第二条: 保安员服务范围:甲方医院范围内(详见《采购需求》)。

第三条: 乙方必须按本项目竞标文件需求条件组织招录保安员。保安员派遣前,乙方须将拟派遣的保安员有关资料信息(含相片)提供绘甲方审定。派遣的保安人员一经确定,甲、乙双方应签字确定具体人员清单,将保安员资料备份存档。

第四条: 工作内容及职责:

1. 全面负责门管,负责对外来机动车辆、外来人员、出入医院物品进行检查、登记放行等门卫值勤工作,保证车辆按规定有序停放。
2. 全面负责医院内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防火、防外来人员私自进入等守护守卫工作。
3. 全面负责医院治安巡逻,及时发现各类安全隐患,制止医院内不文明举止,发现和制止医院内突发事件,随时准备提供应急处置。
4. 严格执行医院安全保卫制度、消防规章制度,负责做好医院安全、保卫、消防等工作。
5. 负责做好医院交通管理工作,院内乱设摊点、乱挂横幅及各类广告等的检查处理。
6. 服从甲方的安排,做好医院重大活动安全保卫工作。
7. 配合采购单位执行各项管理制度,维护医院内医院医疗、交通、生活秩序等,接受保卫科的监督检查、考核及业务指导。
8. 其他属于安保服务范围内的工作以及主管部门临时交办的任务。

第五条: 乙方的工作要求:

(一) 质量要求

1、依照行业标准,根据采购单位管理规定与服务要求,制订切实可行的医院安保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。

2、依法办事,文明值勤,严格管理,保障医院财产和职工患者人身权益不受侵害,维护正常的医疗、科研、生

活秩序。

- 3、全年无责任事故和责任案件发生，职工有安全感，对医院安保服务满意率达 85%以上。

(二) 服务要求

- 1、自行配备保安人员工作所需的服装、器材、通讯设备等。
- 2、负责医院的门卫工作，按照有关规定，认真管理好进出医院的人员、车辆和物资等。
- 3、医院遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照院方要求执行，工作时须着统一服装并持证上岗。
- 4、坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

5、积极协调医院治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

6、要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”，上岗人员做到“八不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不无故不接电话，不玩手机看报，不干私活会客。

(三) 队伍建设及管理要求

- 1、从医院安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急预案演练。
- 2、内部管理体制健全，设有管理人员，全面负责常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想工作、生活进行管理和领导，处理好保安队伍内部事务。
- 3、保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫科，确保服务质量不因人员变动而受影响、保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫科备案。

(四) 人员素质要求：

- 1、派驻医院的保安人员应知法懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范、遵守医院安全管理规定。
- 2、乙方派驻医院的保安人员应具备的个人素质条件：
 - (1) 消防控制室值班人员 2 人，男女不限，年龄 60 周岁以下，要求持消防设施操作初级或以上证件。
 - (2) 其余岗位人员共 13 人，男性，年龄 60 周岁以下，其中 50 岁以下保安人数不低于 3 人，都具有有效的《保安员证》。
 - (3) 以上所有人员均要求身体健康，能履行医院保安人员工作职责，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪违法记录。

3、乙方派驻医院的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知医院的管理规定、恪尽职守、善于发现各类问题，具备一定的处理突发事件能力。

(五) 工作衔接要求

- 1、根据行业服务标准与医院规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院实际在实践中不断完善。
- 2、管理人员须与保卫科保持必要的工作交流，每星期一次向保卫部门口头汇报所承担的保安工作，

重大情况须及时报告。

3、做好详细的执勤记录、交接班等记录，原始台帐保存完好，以备二甲复审及上级部门检查使用。

4、与当地派出所、综治办加强合作与交流，形成群防群治体系

(六) 岗位工作职责要求

1、管理人员：代表甲方全面负责保安队伍的日常管理事务，承担保安违规违纪连带责任；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；定期向保卫部门汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；配合医院处理医疗纠纷等突发事件；组织开展保安业务培训和预案演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料，严格交接班制度。

院内若发生突发事件，管理人员必须及时赶到现场处理。

2、门卫岗：严格人员、车辆、物资进出管理；实行 24 小时轮班制，礼貌待人，树立良好的窗口形象；

严格按照甲方要求维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员，保持值班室内外环境整洁卫生；完成医院交办的其他事项。

3、疏导、巡逻岗：负责整个院区的巡逻，善于发现和排除各种不安全因素，灵活执行巡逻方案，及时处置各种违法犯罪行为；负责医院内车辆疏导、交通秩序管理工作，确保医院内无车辆乱停乱放现象，无交通事故发生；处理在医院内乱设的摊点；做好医院重点部位的巡查工作，发现隐患要及时上报；

此外，还要协助宿舍区保安处理各种突发事件。

4、视频监控岗：负责整个医院的视频监控工作，监控过程中发现可疑情况(如设施设备损坏丢失、闲杂人员恶意破坏、停电等)，必须马上向保安部门汇报，若发现重大险情(故障困梯、火灾等)，应报警并及时汇报；不得擅自泄露、调取、录制、使用监控资料；保持与外围保安的通讯联系畅通以及保持室内环境于净卫生。做好当值监控记录做好接班记录工作，清点移交物品时进行登记，如发现视频出现故障时，要及时做好登记和汇报工作。

5、消防监控岗：熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟练操作消防系统；负责对消防设施进行每日检查，认真记录各种控制器的运行情况；每月向保卫部门提交检查记录表。定期做好系统功能测验，做好维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行，向保卫部门报告消防安全的运行情况，熟练掌握本单位消防应急处理预案，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作；完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安消防机关的检查。消防岗保安在做好本职工作以外，还必须协同巡逻岗保安做好巡逻、指引车辆、处理突发事件等工作。

6、大院区岗：熟悉医院大院环境及楼层人员构成情况；坚守岗位，保持高度警惕，做好防火、防盗、防破坏、防治安灾害工作，发现火灾险情及治安事件要及时处置。

(七) 突发事件应急

1、为解决医院医疗纠纷、医闹等突发事件时保安人员不足问题，由乙方负责临时提供应急保安人员支援。

2、医闹事件发生时，由甲方电话通知乙方需派增临时保安人员数量，人员要求在 15 分钟内到达现场，如有殴

打医务人员的情况，应迅速上前制止，将其制服，保证医务人员的人身安全。

3、乙方增派的临时保安人员应取得相应的上岗资质证书。

第六条：考核内容及方式

考核方式按照甲方根据实际情况进行修订的考核方案执行。安保服务标准需达到甲方的要求。采取日常考核和月考核相结合，由甲方对乙方的安保服务工作实施监督、检查和考核。

第七条：双方的权利、责任和义务

(一) 甲方的权利、责任和义务

1. 甲方按现有条件将其医院范围内的安保服务工作承包给乙方。
 2. 甲方按月支付乙方保安费用。
 3. 甲方在合同期间，对乙方工作进行监督、检查和指导，有权对保安员的工作进行考核、指导、监督、批评教育。
 4. 甲方如发现乙方未严格履行协议规定，有权要求乙方限期整改；如乙方在整改限期内不能达到协议规定的要求和标准，甲方有权对乙方进行经济处罚(参照医院管理考核方案执行)，甲方再次要求整改，限期内仍不能达到协议规定的要求和标准，甲方有对乙方作有罚款的权利，违约严重的甲方有解除合同的权利。
 5. 甲方视其条件，为保安员提供适当的工作环境。
 6. 甲方有权对保安人员进行教育管理，并教育本单位职工支持配合保安员工作。
 7. 合同期间，甲方医院如发生突发事件，甲方应派人协助乙方的工作，并配合乙方做好善后处理工作。
 8. 甲方应当客观公正的维护双方的合法权益。
 9. 甲方有要求乙方更换不称职的工作人员的权利，有建议保留称职工作人员的权利。
 10. 甲方负责医院各类安全设施的配套建设及日常维修；对乙方提出的合理的安全管理整改意见甲方应给予支持和解决。
 11. 甲方应根据相关法律法规，结合实际情况，做好内部安全、消防的防范管理工作。
 12. 甲方要健全健全保安员值勤、管理和评价制度，对保安员工作情况每月进行一次考核，并将考核结果逐月通报给乙方。
 13. 甲方要于每季度末，对乙方的工作进行综合评议，并提出整改意见。
 14. 甲方将钟山县中医医院范围内的安保工作委托乙方管理。
 - (1)、乙方有权单方决定保安人员的管理、选聘并负责其劳动合同的签订、支付劳动报酬。
 15. 甲方每月对乙方按照附件的“安保服务月度考核表”的要求进行考核，考核满分为 100 分，当考核分为 90 分以下时，甲方将扣除乙方当月服务费总金额的 10%；当考核分为 85 分以下时，甲方将扣除乙方当月服务费总金额的 20%；当考核分为 80 分以下时，甲方有权终止合同。
- ##### **(二) 乙方的权利、责任和义务**
1. 在本合同签订之日起，乙方应派遣保安员到甲方开展工作业务。
 2. 乙方要严格执行服务标准，坚决维护甲方医院的安全稳定。

3. 乙方要教育督促保安员严格遵守国家的法律、法规，自觉执行甲方各项规章制度并落实本岗位职责。

4. 乙方要认真做好甲方的各类安全防范工作。

5. 乙方所聘保安员必须符合磋商文件的《采购需求》：保安员派遣前：必须对保安员的政治及家庭背景进行核实，确保无违法犯罪前科、无心理及精神疾病；对保安员进行岗前专业培训；保安员上岗后继续进行必要的教育训练和日常管理。

6. 乙方要确保保安人员在工作中遇到甲方员工、患者及家属人身安全及财产受到不法侵害或交通事故、火灾事故时，能挺身而出、及时制止和处理，以减少损失，并向甲方和当地公安机关报告。

7. 经考核为不称职的保安，乙方应在 3 天内完成对其进行补训或调换；2 次考核为不称职的，乙方无条件更换人员。

8. 乙方自主经营、自负盈亏。乙方自行负责合同期内保安人员全部的疫情防控物资、承担保安人员的工资、福利及其他社会保险、医疗保险、养老保险等，乙方还需自行承担合同期间所发生的债券、债务和安全责任事故、用工意外伤害等事故责任。

9. 合同期间，由于乙方管理不善，或因保安员工作失职而造成甲方人身安全事故、财产损失和恶劣影响的，乙方要承担相应的责任，并负责相应的赔偿。

10. 乙方应制定突发事件处理预案，发生突发事件时应在第一时间赶到现场，采取应对措施处置，并及时向甲方及相关部门报告。

11. 乙方在接到甲方整改通知后，应及时组织人员进行整改，并在限期内整改好，同时书面报告甲方，以便甲方复查。

12. 乙方在合同期内，应每季度向甲方汇报，便于甲方了解情况，及时掌握乙方和保安人员工作动态，以利共同合作。

13. 乙方要为保安员提供统一的工作服装和必要的警械设备等，费用由乙方负责。

14. 乙方必须严格遵守《劳动合同法》有关规定，保安员与乙方产生的劳动争议与甲方无关。

15. 合同期内，乙方必须保证自身具备项目书规定的经营资格，派遣的保安员需经专业培训，并取得上岗资格；保安人员的基本情况，需如实向甲方报备。

16. 法律、法规、政策规定的其他权利和义务。

17. 乙方必须作出承诺：同意甲方制定的针对本项目的《安保服务月度考核表》（详见附件）。

第八条：具有下列情况之一时，双方可提前解除合同

（一）保安员无法胜任本岗位职责，经甲方提出更换要求后，乙方拒不更换的，甲方有权提前解除合同，并要求乙方承担由此引发的经济损失和其他相关责任。

（二）确保排班人员、实际上班人员、提供的有效的《保安员证》、消防控制室人员提供有效的《消防设施操作证》等证件人员一致，若不一致，甲方有权提前解除合同，并依法向乙方追究相应的经济赔偿。

（三）因保安员工作失职、失误或违反职业道德给甲方造成人员伤亡、财产损失或恶劣影响的，甲方有权提前解除合同，并依法向乙方追究相应的经济赔偿。

（四）保安员严重失职或乙方认为需要更换时，甲方不配合致使乙方无法以组织形式安排工作时，乙方不

承担由此引发的相关责任，并有权提前解除合同。

(五)甲方已将合同费用按时划拨给了乙方后，但乙方不按相关规定及时给保安员办理工资或其他福利待遇，造成保安员无法正常工作、影响医院安全稳定时，甲方有权提前解除合同；如造成损失的甲方将依法向乙方追究赔偿经济损失。

(六)甲方违反合同规定，不按合同要求向保安员提供必要的工作条件，经协商无效，乙方有权提前一个月通知甲方解除合同。

(七)合同期内，如乙方不能保证其经营资格，甲方有权解除合同。

第九条：安保服务费金额及支付方式

安保服务费金额每年人民币为：_____ (¥ _____ 元)，两年服务期合计支付人民币为：_____ (¥ _____ 元)。在签订合同后服务期开始后甲方按月平均支付服务费给乙方即每月人民币为：_____ (¥ _____ 元)，甲方将于每月 15 日前支付上个月的服务费，直至支付完毕为止，乙方每月的 5 日前开具上个月费用的发票给甲方，甲方在收到发票后 7 个工作日通过转账方式支付费用。

本合同履行期间，如按甲方需求增加工作岗位的，则按人均单价增加相应服务费用，有增加费用的另行签订补充协议。合同补充协议与合同具有同等法律效力。

第十条：争议的解决和违约的责任

在履行合同中，如发生争议，由双方协商解决。协商不成的，可以向甲方当地法院起诉，违约方应承担诉讼费、律师费及合同剩余期总酬金 10%的违约金。

第十一条：在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

(一)不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并开具有关权威机构出具的证明。

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

第十二条：凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十三条：本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议或其他所有附件作为合同组成部分与本合同具有同等法定效力。

第十四条：本合同自签定之日起生效，共一式六份，甲方执三份、乙方执二份，采购代理机构执一份。未尽事宜，甲乙双方协商解决，可达成补充协议，与本合同具有同等法律效益。

第十五条：本合同如改动或增减，应在改动处加盖行政章或合同章，否则本合同无效。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级政府采购管理办公室备案。

发包人：（盖章）	项目承接（包）人：（盖章）
法定代表人：	法定代表人：

或委托代理人：	或委托代理人：
地址：	地址：
电话：	电话：
传真：	传真：
邮编：	邮编：
开户行：	开户行：
账号：	账号：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

说明：上述《项目合同》未尽事宜事项，最终由项目承接（包）人与发包人协商确定，以项目承接（包）人与发包人签订的《项目合同》为准。

附件：安保服务月度考核表

序号	项 目	内 容	标 准	分 值	扣 分	扣分说明
1	考勤或排班	人员考勤记录	按岗位设置或排班表，人员调配合理，准时到岗，无迟到早退或缺勤现象	10		
2	礼貌礼仪规范	礼仪行为	微笑规范询问，合理阻止非文明行为及非规范行为，严禁粗话、脏话，无肢体冲突	3		
			穿着清洁整齐，裤线清晰直挺，口袋内不放异物	3		
			不得留须、长发、长甲，食用口气较重食物，严禁酒后当值	2		
		岗位环境	工作、休息区域卫生整洁，各类记录表单、使用器具摆放整齐	3		
		日常工作	管控外来访客、施工人员、物品进出，确保服务区内无重大治安事件	10		
			对于乱停乱放的机动车辆及时制止，做到机动车与非机动车停放有序	3		
			按计划完成日常巡楼工作，并有相应规范记录表单	3		
		车辆管理	车辆档案、登记清晰、准确，现场机动车与非机动车停放有序，及时处理违章停放	10		
		特别事件报告	突发事件 15 分钟内上报指定领导	3		
			次日提报事件报告，写作规范，内容详实，证据充分	3		
		岗位职责	各岗位队员熟知本岗位职责，不得离岗、脱岗、睡岗	3		
			每月不得低于 1 次的月查夜工作、报告及处理	3		
			责任区域内，无投诉、无报警、无安全事故及消防事故	10		
		快速反应	制定符合现场突发事件应急预案，到岗员工熟悉预案流程	3		
			面对突发事件及时到达现场并作出合理处置及报告程序合理	3		
3	消防及培训	岗前培训	员工上岗前接受不低于 3 天的岗前培训，	3		

			并能独立操作			
		落实与规范	禁止消防设施上边或周围堆放物品，及时制止保障消防通道顺畅。	3		
			到岗人员熟悉岗位内安全出口位置和消防器材摆放位置	3		
			发现销售、储存易燃易爆品及时处理解决	3		
			消防器材，设施设备常规性检查	3		
4	工作配合及沟通	执行力	及时有效传达管理处布置的各阶段工作重点及任务，保证其落实执行并 及时反馈	2		
		沟通力	就工作指令中的疑问主动与管理处进行协调沟通，有效防止误会和失误	2		
		主动性	工作中积极主动不计个人得失,发挥主观能动性，高效高质的完成各项工作任务	2		
			对于工作中碰到的问题与协同部门进行沟通并及时反馈进展	2		
			工作中主动对潜在的问题进行发掘并做出各种预见性方案	2		
5	总分			100		
注：甲方每月对乙方按照附件的“安保服务月度考核表”的要求进行考核，考核满分为 100 分，当考核分为 90 分以下时，甲方将扣除乙方当月服务费总金额的 10%;当考核分为 85 分以下时，甲方将扣除乙方当月服务费总金额的 20%;当考核分为 80 分以下时，甲方有权终止合同。						
日期			医院签章			

政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：GXZC20XX-XX-XXXXX-JDZB）的约定，我单位对（XXXX 采购项目）政府采购项目中标（或成交）供应商 XX 公司（填写供应商名称）提供的服务（或工程、货物）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	服务内容、标准等	数量	金 额	
1	XXXX 设备		1 套	¥0.00 元	
合 计				¥0.00 元	
合计大写金额：人民币元整					
实际交付日期	20 年 月 日		合同交付验收日期	20 年 月 日	
验收具体内容	中标人所提供服务的内容满足采购合同约定的要求、标准。				
验收小组意见	验收结论性意见：同意（不同意）通过项目验收				
	有异议的意见和说明理由： 签字：				
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 受托机构的意见（盖章）： 联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日 采购人签字或盖章： 联系电话： 年 月 日					

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

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：

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。