

南宁市政府采购 竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：南宁市武鸣区城厢镇卫生院安保服务项目(重)

项目编号：NNZC2026-C3-100045-KWZB

项目所属区划：南宁市武鸣区

采购人：南宁市武鸣区城厢镇卫生院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2026年5月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	20
第一节 供应商须知前附表	20
第二节 供应商须知正文	26
一、总则	26
二、磋商文件	28
三、响应文件的编制	29
四、评审及磋商	31
五、成交及合同	33
六、验收	35
七、其他事项	36
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	37
第一节 评审程序和评审方法	37
第二节 评标报告	47
第三节 评审过程的保密与录像	47
第五章 响应文件格式	48
第一节 封面格式	49
第二节 资格证明文件格式	50
第三节 商务技术文件格式	56
第四节 报价文件格式	68
第五节 其他文书、文件格式	73
第六章 合同文本	76
第七章 质疑、投诉材料格式	89

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

南宁市武鸣区城厢镇卫生院安保服务项目(重)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6月8日9点30分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号: NNZC2026-C3-100045-KWZB
- 2.项目名称: 南宁市武鸣区城厢镇卫生院安保服务项目(重)
- 3.采购方式: 竞争性磋商采购
- 4.预算金额: 80.00 万元/2 年
- 5.最高限价: 80.00 万元/2 年

6.采购需求: 南宁市武鸣区城厢镇卫生院(南宁市武鸣区精神病专科医院)位于南宁市武鸣区城厢镇农坛路241号、南宁市武鸣区香山大道198号,是一所集内、外、妇、儿、中医、精神康复等医疗及国家基本公共卫生服务为一体的一级医院,是武鸣区唯一开展精神卫生服务的专科医院,为医院提供安保服务管理,具体详见采购文件。

7.服务期限: 自签订合同生效之日起2年。

8.本项目是否接受联合体: 是, 否

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:

专门面向中小企业采购的项目(本项目专门面向中小企业采购(供应商应为中型企业或小、微型企业,监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业))

非专门面向中小企业采购的项目

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

4.本项目的特定条件: 无

5.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。

6.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。

三、获取竞争性磋商文件

时间: 自磋商公告发布之时起至磋商响应文件递交截止时间止。

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

获取方式: 网上下载。本项目不发放纸质采购文件,供应商可自行在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)下载采购文件(注:①广西政府采购云平台操作路径: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”②电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取的采购文件编制。

售价: 0元。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2026年6月8日9点30分（北京时间）
2. 首次响应文件提交地点：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”实行在线电子响应。

五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2026年6月8日9点30分截标后
2. 地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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：本项目不收取磋商保证金
2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=z+IU5y9BV6NbZwAxFbAGQ==>

3. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·南宁））。

4. 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

5. 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”平台（<http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”平台，供应商在“广西政府采购云平台”平台提交电子版竞标文件时，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（见广西政府采购云平台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=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r](https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r;)；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，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（4）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，竞标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。竞标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。

6. CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录

“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

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

8. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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：南宁市武鸣区城厢镇卫生院

地址：南宁市武鸣区城厢镇农坛路 241 号

项目联系人：林老师

联系电话：0771-6200102

2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区五层

项目联系人：唐治

联系电话：0771-2023821

广西科文招标有限公司

2026 年 5 月 28 日

第二章 采购需求

说明：

1. 采购文件中打▲号及表述为“必须”的条款均为实质性要求或条件，供应商必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。

2. 供应商所投标货物或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。若执行标准有修改或更新按最新版本执行。

3. 本项目是安保服务项目，无核心产品要求。

4. 现场考察：为了更好的服务医院安保服务，让供应商充分了解医院区域位置和地理环境服务要求，供应商应于获取采购文件后，竞标时间截止前自行前往南宁市武鸣区城厢镇卫生院（地址：南宁市武鸣区城厢镇农坛路 241 号）考察，以便供应商对本项目的需求及服务要求有充分的了解。

一、项目要求及技术需求			
项 号	采 购 标 的 名 称	数 量	所 属 行 业
1	南 宁 市 武 鸣 区 城 厢 镇 卫 生 院 安 保 服 务	2 4 个 月	租 赁 商 务 服 务 业
项目需要及技术需求			
<p>一、项目概况：</p> <p>南宁市武鸣区城厢镇卫生院（南宁市武鸣区精神病专科医院）位于南宁市武鸣区城厢镇农坛路 241 号、南宁市武鸣区香山大道 198 号，是一所集内、外、妇、儿、中医、精神康复等医疗及国家基本公共卫生服务为一体的一级医院，是武鸣区唯一开展精神卫生服务的专科医院。科室设置齐全，设有公共卫生服务部、精神科、内科、儿科、外科、妇产科、中医科、全科、检验科、医学影像科、药剂科等。全院占地面积 23300 多平方米（其中新院址 17300 平方米），医疗业务用房 11000 平方米（其中新址 6000 多平方米）；编制床位数 219 张，实际开放床位 299 张（医保核算）；年门诊量约 60000 人次，年住院量约 5000 人次。</p> <p>二、项目基本要求（包括但不限于如下内容）</p> <p>（一）整体服务要求</p> <p>1. 负责管理区域的门岗守卫、治安巡逻、消防巡查、秩序维护、停车管理、反恐怖、防暴力及突发事件应急处置等工作。</p> <p>2. 负责责任区域内的建筑、设施、设备及院内人员的生命财产的安全保卫及其它内部安保工作。</p> <p>3. 负责医院监控及消防控制室 24 小时值班值守工作，确保医院消防安全。</p> <p>（二）派驻人员要求</p> <p>▲1. 派驻人员必须持有公安机关签发的安保人员从业资格证和《消防设施操作员》中级及以上资格证书(四级及以上)。</p> <p>2. 派驻人员限定男性，年龄在 18 周岁至 60 周岁以内，身体健康，直系亲属及本人无精神病患史，没有不良嗜好，无违法犯罪记录。</p>			

3. 派驻人员必须遵纪守法，品行端正，具有较高的思想觉悟、法制意识和较强的责任心，能用普通话交流，注意文明礼貌用语。

4. 具备基本法律和安保知识，受过专门的岗前培训，如突发事件处置、消防应急处置等培训，具备应对突发事件的能力。

5. 供应商派驻人员必须接受采购人的监督检查，遵守医院制定的规章制度和社会公德，尊重少数民族的风俗习惯。

6. 遵守行业服务规范，遇有重要情况能先期处置并及时上报，不准迟报、漏报、瞒报。

7. 具有基本的消防设备、通讯器材、安防设备和相关防卫器械的使用技能，熟悉各类消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械的使用规定。

8. 严禁与医护人员及来院就医群众产生肢体及语言冲突。

9. 认真填写值班记录，做好交接班工作。

(三) 装备投入要求

1. 供应商负责为派驻人员统一配备规范的工作服装、鞋帽等劳保用品以及对讲机、手电筒、巡检记录仪等安保常用器械装备。

2. 供应商派驻人员在执勤期间必须按规定着装，配戴对讲机或其他通讯设备，保证在医院内通话和联系稳定畅通。

3. 当班人员在内外场执勤时应当佩戴并正确使用巡检记录仪如实记录执勤期间的工作情况。

(四) 制度建设要求

1. 根据项目管理需要，与采购人协商管理、培训、训练等事宜，建立并落实《医院安保工作制度》《奖惩制度》《培训制度》《安保管理细则》等制度，以规范安保队伍建设。

2. 根据本项目的任务需求，制定和完善相关工作方案，包括但不限于安保方案、巡逻方案、巡逻路线、巡逻重点、巡逻频次、巡逻方式等。

3. 根据本项目的特点，制定相关应急预案，定期对派驻安保人员进行应急预案培训及演练，并根据实际情况调整完善应急预案内容。

(五) 其他要求

1. 严格落实医院门卫值班制度，认真执行医院门卫管理工作要求，保证医院大门口安全有序。

2. 协助医院做好疫情常态化防控相关工作，严格落实门岗查验制度，保障医疗、教学、科研和生活正常有序进行。

3. 协助医院做好院内控烟、节能减排、“创卫”“创城”等工作。

4. 接受辖区公安部门的业务指导，配合公安部门做好医院安全防范工作。

5. 协助医院开展安全生产及消防安全隐患排查及整改工作，配合医院开展消防安全、反恐怖、防暴力、突发事件应急处置等培训演练工作。

6. 协助医院妥善处置医疗纠纷及医疗安全等突发事件，保护医护人员的人身安全和医院的财产安全。

7. 做好医院安排的临时性安保工作，及时完成医院交办的其他勤杂任务。

8. 为进一步优化医院环境，营造整洁、美观、安全的就医与工作氛围，安保人员在做好安保本职工作的同时，积极协助开展绿化道相关工作，如浇水、修剪、补植等工作。

9. 旧院区病人出现逃跑意外要协助寻找病人。如果夜间及中午医院工作人员少，病人冲动伤人时，请求支援能够及时响应。

三、服务内容及工作要求

(一) 门岗值守

1. 对医院各出入口进行值守、验证、检查登记，维护医院安全。
2. 对出入医院的可疑人员及车辆进行必要的检查，发现可疑情况及时处理并报告。
3. 协助医务人员做好急救、重症患者的出入。
4. 落实政府规定的“门前三包”政策。
5. 指挥、疏导出入车辆，维护大门出入口的正常秩序。
6. 对携带可疑物品进院的人员进行查验，防止危险物品或违禁物品带入医院。
7. 对装运大件物品出院的车辆进行查验，防止医院财物流失。
8. 协助医院做好来访接待、物品（邮件）接收等工作。

(二) 院内治安巡逻

1. 根据医院内部的实际情况，确定巡逻区域，并携带所需自卫装备，夜间巡逻须携带强光手电及警棍。
2. 巡逻部位包括但不限于以下位置：医院重点部位、危险品存放区域、水电气等设备房、消防疏散通道、停车场等
3. 院内治安巡逻每2小时一次，夜间巡逻要提高警惕，保护自身安全。
4. 巡逻过程中应全程佩戴并正确使用巡检记录仪进行全程录音录像，如实记录执勤工作情况。
5. 在执勤过程中发现不安全因素或隐患应先期处置，并及时向上级和医院相关管理部门报告。

(三) 消防控制室值守

1. 消防控制室必须保证每天实行24小时专人值班值班制度，且每班不少于2人，安保人员须具备从业资格证和《消防设施操作员》中级及以上资格证书(四级及以上)。
2. 随时与巡逻人员保持通信畅通，及时沟通相关信息。
3. 接到入网的报警信息，应迅速赶赴现场进行查看并先期处置。如系统误报警，应及时核查消除。
4. 做好责任区域内的建筑消防设施的定期巡检工作，及时排除各种消防安全隐患，确保全院消防疏散通道，保障全院建筑消防设施正常运行。
5. 协助医院做好消防设施的日常检查及维保工作，发现消控系统出现故障，应及时向医院管理部门报修，并做好相关记录。

(四) 车辆停放管理

1. 引导进出车辆按医院规定路线和限速行驶，维护院内交通秩序，确保院内交通安全。
2. 做好院内停车场及路面车辆的停放监管工作，确保院内车辆有序停放。
3. 负责停车场的巡逻检查工作，发现安全隐患及时处置，并做好相关记录，保障车辆停放安全。
4. 做好绿色通道和特殊车辆停放位置管控，保障绿色通道24小时畅通，保障特种车辆有序停放。

(五) 秩序维护管理

1. 遇大量人群挂号、就诊、体检时，应及时协助导医对人群进行疏导，引导就诊人员有序排队或候诊。
2. 通过对人群的疏导和控制，维护特定地点、场所、部位治安秩序，保护医护人员安全。
3. 负责医院内开展的各项大型活动的现场秩序维护和安全保卫工作。

(六) 突发事件处置

1. 遇停水、停电，火警和电梯故障等突发事件，应及时上报医院相关管理部门。
2. 遇突发盗窃、伤人等治安事件时，应立即赶赴现场处置，并采取有效措施防止事态扩大，同时上报医院保卫部门或报警。
3. 遇有火灾、爆炸等事故，应立即通知医院管理部门并报警，同时协助医院抢救受伤人员，并做好现场保护工作。
4. 在处理突发事件或顾客投诉时，应当佩戴并正确使用巡检记录仪进行全程录音录像，如实记录执勤工作情况及相关证据。

四、服务场所及人员要求

(一) 服务场所

1. 南宁市武鸣区城厢镇卫生院旧院区（南宁市武鸣区城厢镇农坛路 241 号）
2. 南宁市武鸣区城厢镇卫生院新院区（南宁市武鸣区城厢镇香山大道 198 号）

(二) 服务人员要求

1. 供应商投入的安保人员，须严格符合采购人要求的排班标准，即每班安保人员数量不得少于 2 人(须具备从业资格证和《消防设施操作员》中级及以上资格证书(四级及以上))，供应商不得擅自减少当班人数、擅自调岗或脱岗，确保安保工作正常开展。
2. 若供应商投入的安保人员数量未达到采购人拟定的排班标准，每出现 1 人缺岗，供应商须在当日内及时补齐缺岗人员；若当日未完成补岗，采购人将按 200 元/人/天的标准扣除相应服务费，该扣款将持续执行，直至供应商补充人员到岗、满足排班标准为止。
3. 若供应商派驻的安保人员在数量或专业能力上无法满足采购人当前的安保工作需求，或采购人出现新增安保工作量，且经采购人确认该情况非供应商服务质量问题导致的，采购人可向供应商提出增加安保人员的需求。双方应本着平等自愿、协商一致的原则，就增加安保人员的数量、岗位职责、服务费用等相关事宜达成共识后，通过签订补充协议的方式，对安保人员配置数量进行调整，补充协议与主协议具有同等法律效力。
4. 供应商派驻的项目主管(负责人或经理)限定男性，年龄≤50 岁，具有三年以上安保服务管理经验，熟悉专业技能，政治素质好，责任心强，作风正派，具有良好的组织和沟通能力，能按采购人要求定期对供应商派驻人员进行培训及考核。
6. 供应商派驻的人员必须满足所服务岗位的资格要求，具体岗位及人员配置要求详见下表：

设置岗位	人数	值勤时间	学历	年龄	工作任务/职责范围	备注
------	----	------	----	----	-----------	----

消防控制室值班员	10人	24小时（三班倒）	初中及以上（含职高）	60周岁及以下	负责医院门岗值守、治安巡逻、秩序维护、停车管理、突发事件应急处置等工作。负责医院视频监控及消防控制室的值班值守工作。负责责任区域的建筑消防设施、视频监控系统、紧急报警装置以及其他安全设施的日常巡检工作以及突发事件处置等	必须持有公安机关签发的安保人员从业资格证和消防控制室必须持有《消防设施操作员》中级及以上资格证书（四级及以上），每班至少2人。
----------	-----	-----------	------------	---------	---	---

五、其他规定和要求

（一）供应商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目服务，保证服务全过程有序、安全、高效。

（二）供应商派驻的服务人员必须经国家安保员考试审查合格，符合国家法律、政策的有关规定，具有相应的资质，证件齐全。

（三）供应商必须按照《劳动合同法》的规定与所属员工签订劳动合同，并依据广西有关最低工资标准及社保缴纳的规定要求，按时向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。

（四）供应商必须严格按照国家、自治区、南宁市的相关劳动法规和保险条例，为派驻的安保员提供完善的劳动权益保障。

（五）供应商对所属员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由供应商自理，发生的劳资纠纷由供应商自行负责。

（六）供应商负责为派驻人员统一配备规范的服装和安全作业的劳保用品，并配置安保器械、办公用品等完成本项目必备的器材。

（七）供应商必须采取切实有效措施保持安保队伍的稳定和工作的连续性，如安保队伍人员发生更换时，应提前一个月以书面形式通知采购单位，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（八）采购人如有重大检查、活动或处理医疗纠纷等需临时增派安保员，供应商应全力支持，相关费用由供应商负责，采购人不用再支付费用。

（九）合同期间，采购人因业务需要增设安保岗位，供应商应保障采购人的用工及时到位。所增派人员的待遇与合同中安保人员的待遇相同。

（十）供应商负责在警务室内配置不少于5套防刺服、5个盾牌、5个头盔、5个钢腰叉、5个脚叉、5根应急棍、5根橡胶警棍、5套对讲机等5套齐全的安保防暴器械。

（十一）因供应商派驻的服务人员失职造成采购人或患者的财物被盗或损失的，由供应商负责协商赔偿。

（十二）供应商派驻的服务人员违反国家法律法规或严重违反医院规章制度，对医院造成严重影响的，经核实，采购人有权单方终止合同。

			<p>(十三) 本项目不得转包、分包，如供应商擅自将本合同服务转包或分包给第三方，采购人可解除合同，所有的经济损失和法律责任由供应商承担。</p> <p>六、安全管理目标</p> <p>(一) 安保服务满意度\geq95%；</p> <p>(二) 人员持证上岗率 100 %；</p> <p>(三) 投诉处理率达 100%；</p> <p>(四) 人员培训合格率 100%；</p> <p>(五) 院内交通事故发生率为 0；</p> <p>(六) 突发事件处理率 100%；</p> <p>(七) 发生安全事件上报率 100%；</p> <p>(八) 治安不良事件发生率为 0；</p> <p>(九) 消防责任事故发生率 0%，火灾事故发生率为 0。</p>
二、商务条款			
服务期限及地点	<p>1. 服务期限：自签订合同生效之日起 2 年。</p> <p>2. 服务地点：武鸣区城厢镇卫生院旧院区及香山大道新院区医疗区域、公共区域及行政区域，采购人指定地点。</p>		
▲报价及其他要求	<p>报价必须含以下部分，包括但不限于：人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、劳保和器械（服装、对讲机、雨具、警械、电筒、服务材料消耗品的补充、各岗点值班记录本等用品费用），社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、队员培训费、国家法定节日加班费等），以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、奖金、企业利润等其他管理费用。</p>		
▲付款条件	<p>本项目无预付款，当月服务费，在次月 10 个工作日内通过转账方式将服务费汇至成交供应商指定的银行账户。采购人将依据安保服务考核标准，每月对成交供应商进行考核。若考核结果不合格，采购人将按照合同约定对服务费进行相应扣减。在转账前，成交供应商需向采购人提交经考核后产生的实际足额服务费发票，否则，采购人有权拒绝支付费用且不承担任何责任。</p>		
▲服务标准、服务效率、售后服务要求	<p>1. 处理问题响应时间：接到处理问题通知后，应急队员 5 分钟内到达采购人指定现场；</p> <p>2. 培训：定期完成安全保卫、突发事件处理、公共秩序、交通、消防、医院秩序管理条例的相关培训；</p> <p>3. 安保人员需经过专业培训，相关岗位需取得相应证件。</p> <p>4. 成交供应商的人员用工与采购人无劳动合同关系。</p>		
▲后续技术	<p>1. 处罚条款赔偿细则</p> <p>(1) 成交供应商未能达到约定的管理目标或未能每日保持有合同约定人数上岗及竞标时对年龄、男女、持证人员配比承诺的，或有其他违约行为的，参照南宁市武鸣区城厢镇卫生</p>		

<p>服务要求</p>	<p>院安保服务管理质量考评办法进行处理；造成采购人经济损失的，成交供应商应给予采购人相应经济赔偿。如因成交供应商原因造成采购人形象、声誉损害及职工生命财产损失的，或在整改期内没有达到整改要求的，采购人有权解除合同，成交供应商应须承担相应的违约责任并赔偿所造成采购人的损失。</p> <p>2. 供应商在服务期内承担发案经济损失的实施细则</p> <p>(1) 根据甲乙双方签订的合同条款规定，在服务期内发案造成经济损失，经由公安部门或司法机关认定属于成交供应商责任或供应商没有尽到安全保障义务、不按磋商文件项目管理要求履行的，成交供应商须按认定损失价值总额的80%先予赔偿。</p> <p>(2) 上述赔偿项目的支付不以当事人申请保险理赔或通过司法程序向责任人主张权利为前提或豁免条件，经济损失额一经确认应立即支付给当事人，不得以任何理由拒付。</p>
<p>其他要求</p>	<p>供应商可根据自身情况编写项目实施方案，内容可以包括但不限于：</p> <p>1. 工作管理规章制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预警及反应机制】</p> <p>2. 人员管理规章制度【①岗位职责及规范制度；②考勤管理制度；③录用和辞退制度；④例会制度；⑤人员奖励及处罚制度；⑥各保安岗工作流程规范；⑦常态化巡逻流程规范；⑧纠纷处理流程规范；⑨消防及安全生产工作流程规范。】</p> <p>3. 人员培训方案【①培训时间计划；②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③；岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）；④培训方式；⑤培训后的考核机制】</p> <p>4. 稳定保安队伍的措施【①保安人员流失控制方案；②保安人员流失时及时补齐的方案；③人员激励机制；④人员工资福利承诺、员工工资福利计划；⑤人员变更方案；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】</p> <p>5. 突发事件应急预案【①应对突发性公共卫生事件的应急预案；②应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案；③应对消防突发事件的应急预案；④应对遭遇医疗纠纷，治安案件，暴力冲突，人员突发疾病、受伤等突发事件的应急预案；⑤应对重大检查或重要节假日的措施】</p> <p>6. 其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标供应商发生违约，中标供应商的责任承诺】</p> <p>7. 重难点分析【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析③投标人对本项目各岗位服务人员人工成本测算分析】</p> <p>▲8. 供应商必须按照《中华人民共和国民法典》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、南宁市或武鸣区有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险规定要向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。供应商的投标报价中必须充分考虑“岗位人员数量要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。竞标时请按本项目“岗位人员数量要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的报价明细表。服务实施阶段，安保人员的社保及其他应缴保险等费用的复印件交至医院保卫科备案，并作为支付服务费的依据。成交人应承担政府部门对有关最低工资标准政策及社保缴费标准的调整带来的成本上涨的风险，在相关政策及标准发生变动时，经采购人审核如安保服务人员人均工资磋商最终报价仍符合法律法规要求的，采购人不再调整安保服务费用。</p>

三、服务质量保证及考评	
▲监督管理	<p>采购人下设专门机构负责对本次采购项目进行日常管理，成交供应商须接受监督、检查与指导。</p>
▲考核等级与结果应用	<p>采购人监管人员根据服务内容、质量标准、服务要求每月对成交人进行一次考评，考评满分为 100 分，采购人根据综合得分情况扣减服务费，具体如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 优秀(90 分及以上)，不扣当月服务费； 2. 良好(80-89 分)，扣除当月服务费用的 5%； 3. 合格(70-79 分)，扣除当月服务费用的 10%； 4. 不合格(70 分以下)，扣除当月服务费用的 20%，采购人有权要求更换本项目主要负责人，并限期整改； 5. 整改要求：考核不合格的，成交供应商须在 3 个工作日内提交书面整改方案，明确整改措施、整改时限，考核小组跟踪检查整改落实情况；连续 2 个月考核不合格，采购人有权暂停支付服务费用，责令限期整改；连续 3 个月考核不合格，医院有权解除外包合同，追究成交供应商的违约责任。 6. 奖惩补充：成交供应商及安保人员因工作失职导致医院财产损失、人员伤亡或不良社会影响的，采购人有权追究其责任，扣除相应服务费用，情节严重的，解除合同并追究法律责任；对表现突出、有立功行为的安保人员，医院可给予单独奖励，成交供应商不得克扣。(详见附件一)
▲违约责任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成交供应商原则按岗位设置方案，配齐人员（不能低于总人数的 100%），如有人员缺岗（人员年龄、性别等与岗位设置方案不符视同缺岗），须要及时补充，缺岗时间不超过半个月，如超过半个月，每缺 1 人将按当月人均费用的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。 2. 成交供应商因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由成交供应商承担，并扣当月服务费的 5%。如有发生三次以上事故（含三次）的采购人可要求解除合同。 3. 成交供应商承接采购人的工作任务，在约定完成的时限内须按照采购人的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如因自身原因不能完成工作的，采购人有权外请人员完成，所需费用从服务费中扣除。 4. 成交供应商派驻本项目的主要负责人如果出现工作推委、执行力不强、工作长期达不到采购人要求、造成较大工作失误及其他事故的，采购人有权要求成交供应商撤换项目主要负责人，并承担相应责任。 5. 自项目实施之日起，成交供应商应当按照采购文件的规定及其响应文件中的承诺履行各项管理服务，否则，采购人有权要求成交供应商整改，整改仍达不到要求的视为违约，采购人有权无责终止合同履行，由此造成成交供应商的损失及一切后果由成交供应商负责承担，采购人不承担任何责任。

附件一

南宁市武鸣区城厢镇卫生院安保服务管理质量考评办法

为规范南宁市武鸣区城厢镇卫生院安保服务采购服务工作，客观评价中标人的服务质量，维护医院安全稳定，做好各项安保服务工作，特制定本办法。

（一）考核总则

1. 考核目的：规范医院安保服务管理，客观、公正评价成交供应商的服务质量与履约能力，强化医院安全防范体系，保障医护人员、患者及家属人身财产安全，维护医院正常诊疗秩序，激励成交供应商持续提升服务水平，依据《企事业单位内部治安保卫工作条例》《安保服务管理条例》及医院安保相关规定，制定本标准。

2. 考核对象：提供医院安保服务的专业成交供应商及派驻医院的全体安保人员。

3. 考核周期：实行月度常规考核（每月月底开展）、年度综合考评，可结合日常抽查、专项检查补充考核，确保考核的常态化、全面性。

4. 考核原则：坚持客观公正、全面系统、注重实效、激励改进的原则，以事实为依据，以合同及相关法规制度为准绳，避免主观臆断，突出对实际工作表现和安全管理成效的考核，考核结果作为服务费用结算、合作续约、奖惩及督促改进的重要依据。

5. 考核实施：由医院后勤科牵头，联合医务科、护理部、后勤保障科等相关部门组成考核小组，负责考核的组织、实施、评分及结果反馈；成交供应商需配合考核工作，及时整改考核中发现的问题。

（二）考核内容及评分标准（总分 100 分）

考核类别	考核内容及标准	标准分值	考评标准	实得分值
1. 人员配备与综合素质（25 分）				
人员配置与资质（8 分）	严格按照合同约定配备足额安保人员，无缺岗、漏岗现象，能满足医院不同时段、不同区域的安保需求。	3	每发现 1 名缺岗且未及时补位，扣 1 分；人员配置不合理导致安保力量薄弱，酌情扣 1-2 分。	
	所有在岗安保人员均需持有有效的安保员证、消防控制室必须持有《消防设施操作员》中级资格证书（四级）、健康证，政审合格，无违法犯罪记录，年龄、身高符合合同约定（男性不超过 60 周岁，身高 165cm 以上）。	4	每发现 1 名无证上岗、证件过期或不符合资质要求，扣 2 分。	
	派驻人员需提交完整的人事档案、培训记录及社保缴纳证明，备案齐全。	1	档案缺失、备案不完整，每项扣 0.5 分。	
人员稳定性与履职（7 分）	安保人员在岗期间精神饱满，坚守岗位，无脱岗、睡岗、擅离职守、迟到、早退等现象	3	每发现 1 次违规行为，扣 0.5-1 分。	
	安保队伍相对稳定，人员更换频率控制在合理范围，更换主要岗位人员需提前 7 个工作日书面报备医院后勤科，经同意后方可更换 4。	4	未经医院同意擅自更换人员，每人扣 1 分；人员流失率过高影响服务质量，扣 2-4 分。	

专业技能与培训 (6分)	安保人员具备基本的安全防范知识、应急处置能力、消防技能及医院安保相关规定掌握能力,能熟练使用对讲机、监控设备、消防器材等。	3	抽查或应急演练中发现技能不达标人员,每人次扣0.5分。	
	成交供应商需定期组织安保人员开展业务培训、应急演练(每月至少1次),并留存完整的培训计划、演练记录、签到表。	3	无培训计划或未按计划实施,扣2分;培训记录不全,扣1分。	
仪容仪表与行为规范 (4分)	安保人员着装统一、规范、整洁,按要求佩戴制式标志、工作牌,配备对讲机、武装带等装备。	2	发现未按规定着装、仪表不整或装备不全者,每人次扣0.2分。	
	言行文明、礼貌待人,使用文明用语,遵守医院各项规章制度,无嬉闹、喧哗、吸烟、饮酒、纹身、留长发胡须等违规行为。	2	言行不当引发医护人员、患者及家属投诉并经查实,每次扣1分。	
2. 日常勤务与规范管理 (30分)				
门岗值守与出入管理 (10分)	严格执行医院出入管理制度,对进出医院的人员、车辆进行有效查验、登记,重点核查外来人员、可疑人员及危险物品,禁止无关人员、车辆随意进入诊疗区域。	4	因管理疏漏导致无关人员、可疑车辆进入或危险物品带入,每次扣1-2分。	
	门急诊、住院部等重点区域门岗,在就诊高峰、探视时段等重点时段,安保力量充足,秩序维护良好,引导人员有序进出。	3	重点时段门岗秩序混乱、出现拥堵或安全隐患,扣1-3分。	
	规范管理获准进入医院的车辆,引导车辆有序停放,严禁车辆乱停乱放、占用消防通道、急救通道。	3	违规放行车辆或车辆乱停乱放无人管理,每次扣0.5-1分。	
院区巡逻与安全检查 (8分)	严格按照约定的路线、频次开展24小时不间断巡逻,重点巡查门诊楼、住院楼、手术室、药房、财务室、消防控制室等重点部位,做好巡逻记录,记录完整、真实、规范。	3	未按规定巡逻、巡逻记录不完整或虚假,每次扣0.5-1分。	
	巡逻中及时发现并上报院区内外安全隐患、设施损坏、违规行为(如摆摊设点、散发非法广告、医托揽客等)。	3	对明显安全隐患、违规行为未及时发现或上报,每次扣1分。	
	负责院区内控烟工作,主动劝阻流动吸烟人员,履行控烟职责。	2	对明显吸烟行为未加制止,每次扣0.5分。	
技防物防设施使用与维护 (6分)	监控系统、报警系统、消防设施、门禁系统等技防、物防设备运行良好,安保人员能熟练操作、日常检查。	3	因维护不当导致设备失效或安保人员操作不熟练影响使用,每次扣1分。	
	定期检查、维护安保设施,对发现的设施损坏、故障及时上报医院后勤保障科并协助处理,留存检查记录。	3	设施损坏未及时上报、报修不及时,每次扣1分。	

值班记录与档案管理 (6分)	各项值班记录、巡逻记录、出入登记、事件处理记录、设施检查记录等完整、规范、清晰,可追溯。	3	记录不完整、不规范或有缺失,每次扣0.5-1分。	
	成交供应商建立健全内部管理制度(考勤、请假、训练等),并有效落实,定期向医院保卫科提交工作总结、考勤报表。	3	管理制度不健全或执行不力,酌情扣1-3分。	
3. 安全防范与应急处置 (25分)				
安全隐患排查与整改 (5分)	积极配合医院开展安全隐患排查工作,主动发现并上报院区内存有的各类安全隐患(防火、防盗、防破坏、防恐等)。	3	对排查出的重大安全隐患隐瞒不报或拖延上报,扣1-3分;未积极参与排查,扣1-2分。	
	对医院提出的安全隐患整改要求,能协助或配合落实,按时完成整改。	2	无故不配合整改工作,扣1-2分;整改不到位,每次扣1分。	
应急处置能力 (10分)	制定针对医院突发事件(医疗纠纷、火灾、盗窃、斗殴、外来滋扰、突发公共卫生事件等)的应急预案,预案针对性、可操作性强。	3	未制定应急预案或预案不完善,扣1-3分。	
	突发事件发生时,安保人员能迅速响应、及时到位,按应急预案规范处置,控制事态发展,保护医护人员、患者人身安全及医院财产安全,及时上报相关部门。	4	应急处置不力、响应不及时,导致事态扩大或造成不良影响,视情节扣2-4分。	
	定期组织或参与医院组织的应急演练,提升协同作战能力。	3	无故不参与演练或演练效果不佳,扣1-3分。	
消防安全管理 (8分)	熟悉医院消防设施布局和使用方法,定期检查消防器材,确保消防器材完好有效、摆放规范,无过期、损坏、缺失现象。	3	消防设施检查不到位,每发现1处问题,扣0.5分。	
	严格执行消防安全管理制度,严禁违规用火、用电,及时清理消防通道杂物,确保消防通道畅通。	3	发现违规用火用电未制止或消防通道堵塞未清理,每次扣1分。	
	积极参与医院消防安全宣传教育,协助开展消防知识普及工作。	2	未配合开展宣传工作,扣1-2分。	
4. 服务质量与沟通协调 (20分)				
服务态度与满意度 (6分)	安保人员服务热情、主动,积极为医护人员、患者及家属提供必要帮助(如引导就诊、帮扶行动不便人员等)。	3	接到有效服务投诉(态度差、推诿扯皮等),每次扣1分。	
	每月开展医患及医护人员满意度测评,测评结果良好。	3	满意度低于80%,扣1-2分;低于70%,扣3分。	

沟通协调与配合 (5分)	成交供应商指定专人负责与医院的日常沟通对接,及时响应医院的安保需求,配合医院开展各类专项工作(如大型活动安保、检查督导等)。	3	沟通不及时、配合不力,每次扣1分。	
	对医院提出的安保工作改进意见,及时整改并反馈整改情况。	2	未按时整改或未反馈,每次扣1分。	
投诉处理 (9分)	建立投诉处理机制,对接到的各类投诉(服务、履职等)及时调查、妥善处理,反馈处理结果,留存处理记录。	10	投诉未处理、处理不及时或处理结果不满意,每次扣5-9分。	
5.加分项(最高加5分,不累计超过100分)				
及时发现并制止盗窃、斗殴、医托等违法行为,避免医院或医患人员财产损失、人身伤害的,每次加2-5分。				
在应急处置(如救火、急救、处置突发纠纷等)中表现突出,受到医院表彰的,每次加2-5分。				
主动提出合理化建议,被医院采纳并有效提升安保工作质量的,每次加2分。				

(三)考核等级与结果应用

1.考核等级划分:根据月度考核得分,分为优秀(90分及以上)、良好(80-89分)、合格(70-79分)、不合格(70分以下)四个等级。

2.结果应用

(1)服务费用结算:月度考核优秀,全额支付当月服务费用;良好,支付当月服务费用的95%;合格,支付当月服务费用的90%;不合格,支付当月服务费用的80%。月度考核得分与服务费挂钩,具体可按合同约定调整(如每降低1分扣对应金额)。

(2)整改要求:考核不合格的,成交供应商需在3个工作日内提交书面整改方案,明确整改措施、整改时限,考核小组跟踪检查整改落实情况;连续2个月考核不合格,医院有权暂停支付服务费用,责令限期整改;连续3个月考核不合格,医院有权解除外包合同,追究成交供应商违约责任。

(3)奖惩补充:成交供应商及安保人员因工作失职导致医院财产损失、人员伤害或不良社会影响的,医院有权追究其责任,扣除相应服务费用,情节严重的,解除合同并追究法律责任;对表现突出、有立功行为的安保人员,医院可给予单独奖励,成交供应商不得克扣。

(四)附则

1.本标准自发布之日起执行,由医院后勤科负责解释。

2.医院可根据实际安保工作需求,对本标准的考核内容、评分细则进行调整,调整后需提前3个工作日书面通知成交供应商。

3.成交供应商派驻的安保人员发生违法违纪行为的,除按本标准扣分外,成交供应商需立即更换该人员,并承担相应责任;涉嫌违法的,移交公安机关处理。

4.考核过程中,成交供应商弄虚作假、拒绝配合考核的,本次考核按不合格处理,并扣除当月10%服务费用。

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
	A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求	
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价》（GB19762）	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576） 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）		
7	A020601 电机		《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）	
8	A020602 变压器	配电变压器	《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）	

9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019实施）。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）			
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

中小微企业划型标准

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

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

第三章 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件组成	1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：提供 2026 年 1 月至 2026 年 5 月期间任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：提供 2026 年 1 月至 2026 年 5 月期间任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告：提供 2025 年度财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（含第三方审计机构评估的财务报告）或提供资产负债表、利润表、现金流量表或者其开户银行出具的资信证明； （除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 资格声明函； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 供应商有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》复印件； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 中小企业或监狱企业或残疾人福利单位声明函（格式后附） （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 联合体协议书； （联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 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；

		<p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 联合体竞标时，第1-5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	商务文件组成	<ol style="list-style-type: none"> 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. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服务(货物)需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 服务方案；（根据评分办法按要求提供） 3. 售后服务承诺；（根据评分办法按要求提供） 4. 项目实施人员一览表；（如有请提供） 5. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料； 6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 <p>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。</p>
12.1.3	报价文件组成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 响应函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明(如有)。
12.2	响应文件电子版要求	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、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。）</p>
16.2	竞标有效期	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取磋商保证金。</p> <p>本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>磋商保证金：</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保</p>

		<p>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（开户银行：广西北部湾银行南宁分行营业部，开户名称：广西科文招标有限公司，银行账号：0101012090615689）；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。</p> <p>相关要求：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1、磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>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。</p> <p>3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4、保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
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。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 随机排序。 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡

		或者护照的其中一项],若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时,必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件,否则磋商小组将拒绝其参与磋商。(最终报价不需核查此项)
28	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p>本项目收取履约保证金,具体规定如下:</p> <p>履约保证金金额:</p> <p>履约保证金提交时间及方式:签订合同前,银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式(参照磋商保证金)。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件:服务期满后,由成交供应商向采购人提出书面申请,采购人收到后按规定办理退还手续(不计利息)。</p> <p>履约保证金指定账户:</p> <p>开户名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>银行账号:</p> <p>备注:</p> <p>1、根据桂财采(2024)55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,鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时,减少或免于收取履约保证金,有必要收取履约保证金的,收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的2%。</p> <p>2、履约保证金不足额缴纳的,或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限(即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止)的,不予签订合同。</p> <p>3、采用金融、担保机构出具的保函的,必须为无条件保函,否则不予签订合同。</p> <p>4、供应商为联合体的,由联合体任意一方按规定提交的履约保证金,视为有效履约保证金。</p>
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	<p>(1)广西科文招标有限公司质管管理部门;</p> <p>联系电话:0771-2023821,</p> <p>通讯地址:广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方D区五层</p> <p>(2)南宁市武鸣区城厢镇卫生院;</p> <p>联系电话:0771-6235596</p> <p>通讯地址:南宁市武鸣区城厢镇农坛路241号</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日8时00分到12时00分,15时00分到18时00分
31.6	受理投诉方式	<p>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)。</p> <p>2.邮寄地址:</p> <p>名称:南宁市武鸣区财政局政府采购监督管理股</p> <p>地址:南宁市武鸣区标营新区起凤路3号</p>

		联系电话：0771-6098853
33	采购代理费	<p>1. 是否收取采购代理费： <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>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。 <input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>3. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/>以分标 (<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他) 为计费额，按服务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 (<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮 %/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮 %) 收取。 <input type="checkbox"/>固定采购代理收费。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西科文招标有限公司南宁六分公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行 银行账号：8050 3274 93 00001</p>
34.1	解释	<p>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。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云平台”的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
34.2	其他	<p>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。</p> <p>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）。</p>

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
--	---

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管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《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）及《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，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4%-6%（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管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于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），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4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 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；
- (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时间 5 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 5 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 2. 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 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：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”中所竞标的所有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 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所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

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5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5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 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

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，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；
- (5) 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。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（成交通知及成交结果公告应使用模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），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15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

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

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 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。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《中华人民共和国民法典》。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

代理服务收费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。

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。

35. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

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。**主要内容包括：**

- (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3.7、5.3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。

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，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 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。

5.11 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。

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 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。

磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场 30 分钟内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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。供应商在规定时间内不能提供书面说明、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。

(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。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最

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）。

6.5 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 3.7、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。

6.6 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、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	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(本项目专门面向中小微企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策)</p> <p>一、政府采购政策扣除</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和桂财采〔2024〕55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，磋商供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部货物或服务由小微企业制造或服务的，对其投标报价给予10%（范围为10%-20%）的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>3、按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人</p>	20分

		福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 二、磋商最终报价分（满分 20 分） （1）评审报价=最终磋商报价。 （2）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 20 分。 （3）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/磋商供应商最后报价）× 20 分	
2	技术分	评审因素	
2.1	管理规章制度分	<p>磋商小组根据采购需求，针对供应商对本项目实际情况及特点对供应商提供的制度管理措施进行评审，管理规章制度包含【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预警及反应机制】。</p> <p>一档（3分）：管理规章制度包含≤以上任意 5 项内容，制度与项目实际需求不符，无可行的操作性；</p> <p>二档（5分）：管理规章制度包含≥以上任意 7 项内容，制度与项目实际需求基本适应，但未考虑到医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强；</p> <p>三档（7分）：管理规章制度包含≥以上任意 7 项内容，制度与项目实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行；</p> <p>四档（10分）：管理规章制度包含以上 10 项内容，制度与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，制度内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它工作管理规章制度的建立。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>	10 分
2.2	人员管理制度、工作流程规范	<p>磋商小组根据采购需求，针对供应商对本项目实际情况及特点对提供的人员管理制度、工作流程进行评审，制度、工作流程包含【①岗位职责及规范制度；②考勤管理制度；③录用和辞退制度；④例会制度；⑤人员奖励及处罚制度；⑥各保安岗工作流程规范；⑦常态化巡逻流程规范；⑧纠纷处理流程规范；⑨消防及安全生产工作流程规范】。</p> <p>一档（3分）：规章制度、工作流程包含≤以上任意 5 项内容，制度与项目实际需求不符，无可行的操作性；</p>	10 分

		<p>二档（5分）：规章制度、工作流程包含≥以上任意7项内容，制度与项目实际需求基本适应，但未考虑到医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强；</p> <p>三档（7分）：规章制度、工作流程包含≥以上任意7项内容，制度与项目实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行；</p> <p>四档（10分）：规章制度、工作流程包含以上9项内容，制度与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，制度内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它规章制度的建立。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>	
2.3	人员培训方案	<p>磋商小组根据采购需求，针对供应商对本项目实际情况及特点对供应商提供的人员培训方案进行评审，方案内容包含【①培训时间计划；②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）；④培训方式；⑤培训后的考核机制】。</p> <p>一档（3分）：人员培训方案包含≤以上任意2项内容，培训内容与实际需求不符，无可行的操作性；</p> <p>二档（5分）：人员培训方案包含≥以上任意4项内容，培训内容基本适应，但未考虑到医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强；</p> <p>三档（7分）：人员培训方案包含≥以上任意4项内容，培训内容与实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行；</p> <p>四档（10分）：人员培训方案包含以上5项内容，培训内容与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>	10分
2.4	稳定保安队伍的措 施	<p>磋商小组根据采购需求，针对供应商对本项目实际情况及特点对供应商提供的稳定保安队伍措施进行评审，措施包含【①保安人员流失控制方案；②保安人员流失时及时补齐的方案；③人员激励机制；④人员工资福利承诺、员工工资福利计划；⑤人员变更方案；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】。</p>	10分

		<p>一档（3分）：稳定团队措施方案包含≤以上任意2项内容，内容与实际需求不符，无可行的操作性；</p> <p>二档（5分）：稳定团队措施方案包含≥以上任意4项内容，内容基本适应，但未考虑到安保医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强；</p> <p>三档（7分）：稳定团队措施方案包含≥以上任意4项内容，内容与实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行；</p> <p>四档（10分）：稳定团队措施方案包含以上6项内容，内容与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>	
2.5	突发事件 应急方案 分	<p>磋商小组根据采购需求，针对供应商对本项目实际情况及特点对供应商提供的制定突发事件应急方案进行评审，方案包含【①应对突发性公共卫生事件的应急预案；②应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案；③应对消防突发事件的应急预案；④应对遭遇医疗纠纷，治安案件，暴力冲突，人员突发疾病、受伤等突发事件的应急预案；⑤应对重大检查或重要节假日的措施】。</p> <p>一档（3分）：应急方案包含≤以上任意2项内容，内容与实际需求不符，无可行的操作性；</p> <p>二档（5分）：应急方案包含≥以上任意4项内容，内容基本适应，但未考虑到安保医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强；</p> <p>三档（7分）：应急方案包含≥以上任意4项内容，内容与实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行；</p> <p>四档（10分）：应急方案包含以上5项内容，内容与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>	10分
2.6	重难点分 析	<p>磋商小组根据采购需求，针对供应商对本项目实际情况及特点对供应商提供的重点与难点分析进行评审，重难点分析包含【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析③投标人对本项目各岗位服务人员人工成本测算分析】。</p>	9分

		<p>一档（1分）：重点难点分析包含以上任意1项内容，内容与实际需求不符，无可行的操作性；</p> <p>二档（3分）：重点难点分析包含≥以上任意2项内容，内容基本适应，但未考虑到安保医疗行业的特殊性，内容基本满足，较完善、可行性执行力不强；</p> <p>三档（6分）：重点难点分析包含≥以上任意2项内容，内容与实际需求相适应，有考虑到医疗行业的特殊性，但不具完善，内容满足，操作性、针对性可行；</p> <p>四档（9分）：重点难点分析包含以上3项内容，内容与项目实际需求完全适应，均有考虑到医疗行业的特殊性，有针对采购人的性质(医院)制定，内容完善、科学合理、针对性强、操作性、可行性完全满足，有利于采购人项目实施的内容和完善服务的其它措施或建议。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>	
2.7	拟投入人员配备分	<p>拟投入的团队中：每提供1人具有公安机关签发的安保人员从业资格证和《消防设施操作员》中级及以上资格证书(四级及以上)，每人得1分(满分10分)。</p> <p>注：</p> <p>1. 响应文件中提供上述人员的项目实施人员一览表，附带：</p> <p>1) 如上述人员为投标人单位的人员的，附上述人员2026年1月至2026年5月内连续3个月的社保缴纳证明文件复印件(或有效的劳动合同复印件)，否则不予以计分；</p> <p>2) 如上述人员为投标人拟通过劳务派遣配置或中标后再签订劳动合同聘用的，附投标人单位与上述人员签订的聘用意向书复印件，否则不予以计分。</p>	10分
3	商务分	评审因素	
3.1	信誉分	磋商供应商通过ISO9001质量管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证，每提供1份有效的证书复印件得1分(满分3分)。	3分
3.2	业绩分	磋商供应商自2023年以来承接类似安保服务项目，每提供一个业绩合同得2分(满分8分)。(必须提供类似安保服务项目的中标(或成交)通知书或合同复印件，不提供不得分)。	8分
总得分=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）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

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 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

一、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）

二、供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表				说明
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	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”。
1				
2				
.....				
供应商直接管理关系信息表				说明
序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码		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”。
1				
2				
.....				

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、资格声明函

资格声明函

致：[采购代理机构]：

(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：_____，项目编号：_____]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. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、联合体协议书（如有）

联合体竞标协议书（格式）

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加[采购代理机构]组织的[项目名称：_____]
（项目编号：_____）竞争性磋商采购。现就联合体竞标事宜订立如下协议：

1、_____（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本磋商项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 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

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）

一、无串标行为承诺函

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。

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（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：[采购代理机构]：

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），身份证号：_____，以我方的名义参加[项目名称：_____，项目编号：_____]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：委托代理人有效身份证正反面清晰复印件

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

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”。

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。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：_____

牵头人（电子签章）：_____

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. 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。

4. 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

项目编号：_____

项目名称：_____

分标号：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

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
服务期限 及地点	1	1	
	2	2	
报价及其 他要求	1	1	
	2	2	
付款条件	1	1	
	2	2	
.....			

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。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值。

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、供应商类似的业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（供应商同类项目合同复印件格式自拟）

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交评分办法中要求提供的对应证明材料，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

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在响应文件中页码			采购人联系人及联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

七、服务(货物)需求偏离表

服务(货物)需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

分标号：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

项号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说明
	标的名称	数量	项目需要及技术需求服务要求	标的名称	数量	项目需要及技术需求服务承诺	
1			1 2 3			1 2 3	正偏离、 (负偏离 或无偏 离)
2			1 2 3			1 2 3	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数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并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值。
5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

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采购文件要求评分标准等自行编制)

(一) 承诺拟投入本项目安保服务团队人员状况表(格式)

序号	姓名	性别	年龄	政治面貌	相应证件或证书名称	工作经验	本项目拟任职务	备注
1								
2								
3								
.....								

(二) 拟承诺派往本项目负责人(班长或其他人员)简历表(格式)

姓名		性别		年龄		政治面貌	
职务		职称		学历		健康状况	
参加工作时间				担任项目经理及以上 职位年限			
持证证书编号							
类似项目服务情况							
项目实施单位	承担工作	管理内容	管理规模	服务期	备注		

说明:

1. 本项目的保安经理(队长或班长)所承担的类似项目经历说明, 应提供供应商加盖公章的证明材料复印件(或同等条件的证明文件);
2. 提供相关证件、证书复印件;
3. 提供相应的证明材料(如合同或聘书的复印件)。

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

九、服务承诺方案

由竞标人按本项目竞争性磋商采购文件第二章“采购需求”中商务条款部分的服务要求及第四章“评分标准”自行自拟填写。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十、服务需求、商务条款要求提供的其他材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 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：

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

报价文件目录

- 一、响应函..... (页码)
- 二、响应报价表..... (页码)
- 三、针对报价需要说明的其他文件和说明..... (页码)

一、响应函

响应函

致：采购代理机构

我方已仔细阅读了贵方组织的项目名称：_____ 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。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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，由工商行政管理机关吊销营业执照；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。

10、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：_____

金额单位：人民币（元）

序号	采购内容	人数(人) ①	数量(月) ②	单价(人/月) ③	合计金额(元) ④=①*②*③
1	南宁市武鸣区城厢镇卫生院安保服务	10	24		
合计金额大写：_____					(¥ _____)
服务期限：自合同签订之日起2年。					

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应作无效响应处理。

3、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

4、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业(单位)自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称_14]项目，在此郑重承诺：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

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[采购人：_____]的[项目名称：_____]采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）行业；承建（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¹，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）行业；承建（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。

1、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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随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。

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由本单位提供服务。

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。

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。

第六章 合同文本

第一部分 合同书

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_____

_____年____月____日，南宁市武鸣区城厢镇卫生院以竞争性磋商方式对南宁市武鸣区城厢镇卫生院安保服务项目(重)进行了采购。经评审小组评定，____（供应商名称）_____为该项目中标（成交）供应商。现于成交通知书发出之日起25日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经南宁市武鸣区城厢镇卫生院（以下简称：甲方）和_____（中标/成交供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 采购文件及“响应报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物信息

1.2.1.1 名称：_____

1.2.1.2 数量：_____

1.2.1.3 质量：合格，具体详见磋商采购文件；按执行的国家标准、行业标准、

地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。

1.3 价款

本合同总价为：¥ _____ 元（大写：_____ 元人民币，含税）。合同总价包括乙方完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用，甲方不再另行向乙方支付其他任何费用。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：甲方向乙方指定银行账户（详见本合同落款签字盖章处）支付合同价款。

(1) _____

(2) 发票开具方式：本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。乙方在收到款项后七个工作日内，向甲方提交相应金额有效合法的增值税发票。乙方收款账户详见本合同落款签字盖章处，乙方逾期未提交相应发票给甲方的，甲方有权追究乙方的违约责任。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：_____

1.5.2 交付地点：_____

1.5.3 交付方式：_____

1.5.4 服务及质保期限：_____

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为本合同总价的_____%（根据项目实际填写，一般为 20%）；迟延超过【 】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的_____%（根据项目实际填写，一般为 20%）向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为欠付金额的_____%（根据项目实际填写，一般为 20%）；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付__元（根据项目实际填写，一般为 2000 元）的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

(本页为签章页)

甲方：_____ 乙方：_____

统一社会信用代码：_____ 统一社会信用代码或身份证号码：_____

住所：_____ 住所：_____

法定代表人或_____ 法定代表人_____

授权代表（签字或盖章）：_____ 或授权代表（签字或盖章）：_____

联系人：_____ 联系人：_____

约定送达地址：_____ 约定送达地址：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

电话：_____ 电话：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

开户名称：_____ 开户名称：_____

开户账号：_____ 开户账号：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属, 详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外, 乙方交付的全部标的物, 均应采用本行业通用的方式进行包装, 没有通用方式的, 应当采取足以保护标的物的包装方式, 且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要, 包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸, 确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知, 详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时, 对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查, 以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求, 但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作, 乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间, 甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方, 双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要, 向甲方了解有关情况, 调阅有关资料等, 甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意, 任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料, 包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等, 并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系, 并提供相关内部规章制度

度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%（根据项目实际情况填写，一般为 30%）。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见 合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目

向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组

织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于____个工作日内（根据项目实际填写）书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（是 否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“供应商须知正文”。

2.22.2 本合同（是 否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式五份，甲方执三份，代理机构及乙方各执一份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币_____（¥ 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

采用一次性支付方式，付款条件为：_____

采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：_____

第二期付款：_____

……

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）及《2023年广西优化营商环境行动方案》等规定，政府采购货物和服务的采购人在政府采购合同中约定预付款比例的，采购合同履行期超过30天，对中小企业合同预付款比例应不低于合同金额的30%，不高于合同金额的50%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付金额的30%；采购项目以人工投入为主的，可降低预付款比例，但不得低于10%。采购文件和采购合同没有约定预付款的，经供应商申请采购人可支付预付款。对于未实行预付款的政府采购项目，鼓励采购人在合同中明确首付款支付比例。）

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在____日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在____日内（根据项目实际填写），将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在____日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在____日内（根据项目实际填写）发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。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，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，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，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方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，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用：首次验收费用由_____承担，如首次验收不合格，后续验收费用由_____支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1		
2		
4		
5		
.....		

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- (1) 采购文件；
- (2) 响应文件；
- (3) 采购合同；
- (4) 其他需提供的相关材料：（由业主根据实际情况填写）。

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。