

云之龙咨询集团有限公司

# 招 标 文 件

项目名称：医院治安管理服务项目

项目编号：GXZC2025-G3-003447-YZLZ

采 购 人：广西医科大学第二附属医院

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

( YZLNN2025-G3-444-GXZC )

2025 年 12 月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	采购需求 .....	6
第三章	投标人须知 .....	29
第四章	评标方法及评标标准 .....	53
第五章	拟签订的合同文本 .....	63
第六章	投标文件格式 .....	74

# 第一章 招标公告

## 项目概况

医院治安管理服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于 2025 年 12 月 22 日 9 时 30 分(北京时间)前按要求递交(上传)投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: GXZC2025-G3-003447-YZLZ; 政府采购计划编号: 广西政采[2025]20962 号

项目名称: 医院治安管理服务项目

预算金额: 579.3387 万元

最高限价: 579.3387 万元(其中 289.669350 万元/年; 岗位人员最高限价: 特勤应急岗位 4150 元/人/月、汽车收费员岗位 3331.85 元/人/月、普通队员岗位 3300 元/人/月)

采购需求:

单分标; 预算金额: 579.3387 万元			
序号	标的名称	服务期	简要技术需求或者服务要求
1	广西医科大学第二附属医院治安管理服务	2 年	<p><b>一、服务范围及岗位人员要求</b></p> <p>1. 项目实施地点:</p> <p>1.1 医院: 南宁市大学东路 166 号广西医科大学第二附属医院(约 185041 平方)。</p> <p>1.2 学生宿舍: 南宁市大学东路 166 号(广西医科大学第二附属医院院内, 约 2678 平方)。</p> <p>1.3 高新社区服务中心: 南宁市新苑路 15 号高新工业园社区卫生服务中心(约 1976 平方)。</p> <p>1.4 清川桥底: 南宁市大学东路清川大桥桥底职工停车场(约 6208.56 平方, 257 个停车位)。</p> <p>▲2. 岗位人员最高限价: 特勤应急岗位 4150 元/人/月、汽车收费员岗位 3331.85 元/人/月、普通队员岗位 3300 元/人/月)。</p> <p><b>▲二、保安人员需求及要求</b></p> <p>1. 保安队员招聘及工作要求:</p> <p>1.1 保安队员共 70 名, 其中普通保安 52 人(包括项目经理 1 名, 主管 1 名, 班长 3 名), 汽车收费员 6 人, 特勤应急队员 12 人(具体详见附件 1: 广西医科大学第二附属医院治安管理保安岗位设置表)。其中 45 岁(不含 45 岁)以下, 身高 1.70 米人员在总人数占比不低于 40%, 所有人</p>

			<p>员政治清白、责任心强、应变能力强；具有良好的职业道德和服务态度，五官端正，身体健康，无传染性疾病，无口吃和伤残疾病，无不良记录。</p> <p>……具体见附件。</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------

合同履行期限：自合同签订之日起至服务期满。

**本项目不接受联合体投标。**

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为小微企业预留项目，参加本项目的投标人必须为小型或微型企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位）；
3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。

## 三、获取招标文件

时间：2025年12月1日至2025年12月8日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）

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

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

售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年12月22日9时30分（北京时间）

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

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

### 1. 网上查询地址

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

### 2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购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。

### 3. 投标人投标注意事项

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

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 或 0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

#### 注：

①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

②投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：广西医科大学第二附属医院

地址：广西南宁市大学东路 166 号

联系方式：陆梦菲，0771-3373768

### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：陈柠、廖宇静、莫国华，0771-2618118、2611889、2611898

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈柠、廖宇静、莫国华

电话：0771-2618118、2611889、2611898

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件（以下或简称为“采购文件”）所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

**本项目“技术要求及需求”及“商务要求”凡标注“▲”的条款或要求，投标人不响应或不满足的，投标文件即作无效处理；其他标注“▲”的事项或说明，投标人投标文件不符合要求的即作无效处理。**

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

4. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

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

**6. 本项目采购需求表中，若有要求提供的证明文件材料或承诺书的，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，同时注明相关文件材料或承诺书放置的页码。**

单分标 采购预算：579.3387 万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求及需求
1	广西医科大学第二附属医院治安管理服务	1 项	租赁和商务服务业	<b>一、服务范围及岗位人员要求</b> 1. 项目实施地点： 1.1 医院：南宁市大学东路 166 号广西医科大学第二附属医院（约 185041 平方）。 1.2 学生宿舍：南宁市大学东路 166 号（广西医科大学第二附属医院院内，约 2678 平方）。 1.3 高新社区服务中心：南宁市新苑路 15 号高新工业园社区卫生服务中心（约 1976 平方）。 1.4 清川桥底：南宁市大学东路清川大桥桥底职工停车场（约 6208.56 平方，257 个停车位）。

			<p>▲2. 岗位人员最高限价：特勤应急岗位 4150 元/人/月、汽车收费员岗位 3331.85 元/人/月、普通队员岗位 3300 元/人/月）。</p> <p><b>▲二、保安人员需求及要求</b></p> <p>1. 保安队员招聘及工作要求：</p> <p>1.1 保安队员共 70 名，其中普通保安 52 人（包括项目经理 1 名，主管 1 名，班长 3 名），汽车收费员 6 人，特勤应急队员 12 人（具体详见附件 1：广西医科大学第二附属医院治安管理保安岗位设置表）。其中 45 岁（不含 45 岁）以下，身高 1.70 米人员在总人数占比不低于 40%，所有人员政治清白、责任心强、应变能力强；具有良好的职业道德和服务态度，五官端正，身体健康，无传染性疾病，无口吃和伤残疾病，无不良记录。</p> <p>1.1.1 普通男性保安身高 1.65 米以上，年龄 55 岁以下【其中 50 岁（不含 50 岁）以下应占人数的 80%】；普通女性保安身高 1.58 米以上，年龄 45 岁以下（其中 35 岁以下的不少于女性保安总人数的 50%），其中女性保安人数不超过普通保安总人数的 15%；持保安证上岗。</p> <p>1.1.2 特勤应急男性队员身高 1.70 米以上，年龄 35 岁以下，高中或以上文化，具备相关法律法规知识（即具备治安管理条例相关知识）、安保与消防知识，具备良好的语言表达及沟通协调能力；退伍军人、公安武警学校、保安学校、体育院校毕业或曾有保安经历的人员优先；持保安证上岗。</p> <p>1.1.3 汽车收费员身高 1.60 米以上，年龄 35 岁以下，高中或以上文化，基本掌握电脑知识和操作电脑，具备良好的语言表达及沟通协调能力。</p> <p>1.2 中标供应商聘用保安前，应先向采购人提供保安身份证复印件，经辖区派出所政审通过后方可正式聘用；特勤保安及汽车收费员必须经过采购人保卫科面试通过，方可聘用上岗。</p> <p>1.3 中标供应商须按采购人提供的岗位设置配足人员，每周向采购人保卫科提交岗位人员名单及排班表。</p> <p>1.4 招聘的所有保安队员（包括特勤应急队员、普通保安、汽车收费员），如不适合本岗位工作要求，由采购人提出调整，供应商根据意见调整岗位。</p> <p>1.5 特勤应急队员、普通保安必须持有公安部门颁发的保安员证。（合同签订后，人员上岗前提供安保人员的安保员证书复印件）</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>1.6 特勤应急队员主要分布在门诊、急诊、医院大门出入口、8 号楼、押钞、巡逻及道路交通，负责上述区域的治安、消防安全、行人及携带物品入院安检、道路畅通、车辆有序引导和停放、进入医院人员及物品实行安检工作、应急事件处理、押钞护送确保医院资金安全；对院内重点部位、重点区域、高新服务中心及清川桥底职工停车场进行巡逻，发现突发事件及时处理并报告采购人保卫科。</p> <p>2. 工作时间：24 小时值班制。</p> <p>3. 采购人可根据实际工作环境调整保安人员需求数量，采购人提前 10 个工作日通知中标供应商。</p> <p><b>▲三、保安服务工作要求及管理要求</b></p> <p>1. 安全保卫及秩序维护按医院治安保卫管理办法执行。</p> <p>2. 服务要求：</p> <p>2.1 队员轮流排班，医院发生突发事件，接到指令后必须在 1 分钟内事发点就近队员必须到达现场确认情况，3 分钟内当班班长、当班应急队员必须到达现场维持秩序，5 分钟内其他队员到达现场处置，备勤应急队员 30 分钟内，休息应急队员 1 小时内必须到达事发现场处置。</p> <p>2.2 培训：关于最小应急单元、突发事件处理、公共秩序、医疗纠纷、防暴器械、消防知识和技能、文明执勤、交通指挥手势、医院秩序管理条例的相关培训由中标供应商负责，并备案。</p> <p>2.3 安保人员经过专业培训，并取得公安部门颁发的《保安员证》。</p> <p>2.4 保安人员 70 名。</p> <p>3. 安保服务要求和标准</p> <p>3.1 安保服务基本要求</p> <p>3.1.1 必须具备安保服务的实际经验；拥有素质良好的安保队伍，有一套完整的医院安保运作方法和严格的操作规程，制定科学、严格的管理制度和在工作质量标准。投标人派出保安员跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，应向南宁市公安局备案。</p> <p>3.1.2 安保队员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员、患者及家属要以礼相待。着装统一、整洁，动作规范，语言文明，形象良好。</p> <p>3.1.3 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。医院有权要求更换工作态度不好、工作能力差的安</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>保队员。</p> <p>3.1.4 不断提高员工的素质。要求经常对安保队员进行培训，同时对安保队员工作进行考核，提高工作质量。</p> <p>3.1.5 全天 24 小时安排安保队员值班，并保证满员上岗。</p> <p>3.1.6 合理安排机动人员，以应对节假日或平时安保人员休息时出现人员不足问题，并能协调好在岗队员就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不空岗。</p> <p>3.1.7 安保人员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识和实际技能的操作，一旦出现火情必须在 1 分钟内事发点就近队员到达现场确认火情，3 分钟内志愿消防队员到达火灾现场灭火，5 分钟内疏散救援组队员到达现场展开疏散救援工作。</p> <p>3.1.8 依照采购人设置巡更位置和频次，重点巡查门急诊区域、门诊及住院收费处、消防重点部位、住院病区、地下室、学生宿舍、装修工地及其他公共区域。</p> <p>3.1.9 负责医院医务人员工作时间的人身安全，一旦出现医患纠纷，安保人员要 1 分钟内事发点就近队员必须到达现场确认情况，3 分钟内当班班长、当班特勤应急队员必须迅速组成最小应急单元到达现场维持秩序，5 分钟内其他队员到达现场处置，独立并有效制止在工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象，干扰医院正常诊疗秩序的行为，必要时报警，并协助公安机关有效处置。</p> <p>3.1.10 维护医院的正常诊疗秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医闹、医托、盗窃分子的打击。</p> <p>3.1.11 中标供应商要安排专门的项目经理、主管、班长，每天对医院进行巡查，经常与临床科室沟通，及时解决各科室、病区提出的问题。</p> <p>3.1.12 装备配置：每个执勤岗位至少配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。</p> <p>3.1.13 服务合同不得转包，发现合同转包采购人立即终止合同并要求中标供应商赔偿所造成的一切损失。</p> <p>3.2 安保人员的要求</p> <p>3.2.1 所有保安队员要求五官端正，无传染性疾病，无口吃或伤残疾病，无劣迹。</p> <p>3.2.2 文化条件：具备初中以上文化（岗位另有要求的按岗位要求），具备良好的语言表达及沟通协调能力。</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>3.2.3 业务技能要求：具备治安管理条例相关知识、安保知识以及消防知识，具备一定的语言和表达能力。</p> <p>3.2.4 项目经理、主管、班长及队员必须报采购人备案。</p> <p>3.3 安保人员的管理要求</p> <p>安保人员应服从医院和中标供应商本单位的双重管理。安保人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，服从医院保卫科的督查。</p> <p>3.3.1 遵守政府法令和医院规章制度，不得在医院范围内从事与保安无关的活动。</p> <p>3.3.2 保安工作不得因节假日和双休日而中断，每天24小时内确保有保安员值班在岗，各岗位保安应按区域管理各负其责，同时应制定突发事件应急处置预案；</p> <p>3.3.3 应制定突发事件应急处置预案，医院若有紧急任务，如突发事件或火情发生，保安员应在最短的时间内赶到事发地点，医院不另行发给加班费；</p> <p>3.3.4 保持医院秩序良好、停车场道路畅通、车辆停放有序，实行人车分流；</p> <p>3.3.5 加强医院大门出入口、门急诊、住院部入口的行人及携带物品的安检工作；定时巡逻，能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并作好记录；</p> <p>3.3.6 熟悉医院内部环境，当接到一键式报警、电话报警、火灾报警等信号指令时，能够及时、准确到达事发地点，有效处置；</p> <p>3.3.7 严厉打击医托人员和医闹分子；</p> <p>3.3.8 切实做好防火、防盗工作，防范院内火灾发生，严禁私接电线给电动车充电；防止医院设备设施、职工车辆等被盗；</p> <p>3.3.9 对院内各主要道路即消防通道，安全疏散出口一定要确保畅通；</p> <p>3.3.10 当采购人有特殊任务时，如重大庆典活动、重大接待任务，保安要提前到位，维护秩序。</p> <p>3.3.11 对重点办公区域来访人员进行出入登记，杜绝闲杂人员进入；</p> <p>3.3.12 保安员实行封闭式、半军事化管理，每周不少于一次集训，每周不少于一次业务学习及服务意识教育，制定相应的综合素质培训计划和内容并且每季度进行相应考核；</p> <p>3.3.13 制定严格的车辆管理制度，强化对停车场的巡</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>查制度，确保院内不因管理缺失而发生车辆被盗案件；</p> <p>3.3.14 确保 4 名应急队员 24 小时住在保安宿舍（由采购人在院内提供 4 名应急队员 24 小时值班宿舍，不收取费用）。</p> <p>3.3.15 每季度每班开展不少于一次反恐防暴、灭火应急疏散及车辆突发火灾等相关内容应急演练。</p> <p>4. 消防管理</p> <p>4.1 至少有 6 名持有消防设施操作员证书的安保人员。</p> <p>4.2 建立严格的消防管理制度，建立健全各项消防工作职责，实行层层落实的消防责任制度。</p> <p>4.3 在保安队伍中建立志愿消防队，确保 24 小时快速反应，起到扑灭初期火灾及救护、疏散的作用。</p> <p>4.4 志愿消防队每月至少训练一次并建立消防档案。</p> <p>4.5 每月进行一次消防安全检查，每季每班次至少进行一次消防演练，每半年全体队员开展医院级别灭火疏散演练。</p> <p>4.6 认真执行医院每日防火巡查制度，每天派出安保人员对全院范围进行防火巡查，巡查内容有：①用火、用电有无违章情况；②安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；③消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；④常闭式防火门是否处于关闭状态，在院内是否私拉电线给电动车充电，病区是否有使用明火等现象，并填写巡查记录；⑤装修工地电气焊及切割等动火作业时，是否办理动火作业审批。做到发现火灾隐患及时处置并报采购人保卫科。</p> <p>4.7 管理人员加强对保安的治安、消防宣传教育，管理人员应经过消防培训并考核合格。新入职保安上岗前必须进行岗位职责及消防安全培训；所有保安每月至少进行一次消防安全培训。</p> <p>4.8 设立专栏定期进行消防宣传教育；服从采购人消防监督管理。</p> <p><b>四、服务质量要求</b></p> <p>1. 项目经理、主管、班长素质：部队退伍人员或有过三年（或以上）物业安保管理从业经历。（投标文件中提供现任或原任职单位出具的工作证明，以及社保证明、或劳动合同或投标人为其发放工资的银行流水证明、或投标人代缴其个人所得税证明复印件）</p> <p>▲2. 保安人员素质：政治清白【投标文件中须单独提</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>供书面保证书（格式自拟），上岗前须提供人员的无犯罪证明交采购人留存备案】，责任心强。</p> <p>▲3. 经核实由于保安人员失职造成损失的赔偿责任，中标供应商将承担相应责任。由于采购本单位及单位个人原因而造成的损失，不在赔偿之列（如个人丢失车牌、钥匙、不锁车门或房门等）。</p> <p>4. 治安案件有效处理率达 100%。</p> <p>5. 训练考核达标率 95%。</p> <p>6. 车辆违章停放率≤3%。</p> <p>7. 作业规程合格率 95%。</p> <p>8. 服务规范的不合格率≤3%。</p> <p>9. 治安预案演习达标率 100%。</p> <p>▲10. 保证各岗位人员符合采购人的岗位要求，不允许有少人、缺人顶替工作的行为发生，如发生因保安离职造成的缺员现象，中标供应商务必 48 小时内补齐；确保采购人治安、消防日常管理工作不受影响，正常运行。</p> <p>▲11. 采购人可视实际情况临时指挥和调拨安排保安，中标人必须服从。</p> <p><b>五、奖惩机制要求</b></p> <p>▲1. 违约金部分</p> <p>（1）中标供应商招聘的保安须符合前述“二、保安人员需求及要求”中的“1. 保安队员招聘及工作要求”所列标准和条件，同时，普通保安及特勤应急队员工作满 15 个工作日内，必须取得合法及有关规定的证件（保安员证），达不到标准的人员，供应商须按每人每次向采购人支付 100 元违约金，并在 7 个工作日内完成整改，拒不整改或未能按时整改的，采购人有权单方面解除合同，若由此造成采购人经济损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。</p> <p>（2）保卫值班室不按操作规程或操作不当，造成设备损坏或不能正常运行，或造成他人财产损害的，中标供应商和责任人负责承担赔偿责任，供应商还应向采购人支付违约金 500 元/次。</p> <p>（3）保卫值班室的设备不准用作其它娱乐用途，发现违反规定的，供应商每次向采购人支付违约金 200 元。</p> <p>（4）除保卫科管理人员以外，其余人员禁止进入消防监控室，违反者（除经有关部门同意外），供应商按每人每次向采购人支付违约金 50 元。</p> <p>（5）禁止外来人员（包括亲戚、朋友、老乡等）进</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>入宿舍睡觉、过夜，有违反规定的每发现一次，供应商向采购人支付违约金 100 元。</p> <p>(6) 中标供应商必须按合同规定人数进行服务区治安防范、门卫工作，不得少人，缺人顶替，发现少人、缺人顶替情况发生，每缺一人，供应商需向采购人支付违约金 800 元。</p> <p>(7) 保安员必须按时上班，不得迟到、早退，违者供应商按每人每次向采购人支付违约金 50 元。</p> <p>(8) 保安员必须按指定的岗位上岗，不得窜岗、脱岗和睡觉，严禁酒后上班，违者每人每次供应商需向采购人支付违约金 200 元。</p> <p>(9) 保安员上班时间不得看书、看报、玩游戏、打扑克、下棋和做与工作无关的事情，违者供应商按每人每次向采购人支付违约金 200 元。</p> <p>(10) 保安员旷工一天，供应商向采购人支付违约金 300 元，迟到、早退超过一个小时按旷工一天处理。</p> <p>(11) 保安员必须按规定着装并佩戴工作牌，要求着装整齐，仪表端庄，违者供应商按每人每次向采购人支付违约金 50 元。</p> <p>(12) 合同规定服务范围内，在接到报警指令后保安员必须 1 分钟内事发点就近队员必须到达现场确认情况，3 分钟内当班班长、当班应急队员必须到达现场维持秩序，5 分钟内其他队员到达现场处置，未在规定时间内赶到现场的，供应商向采购人支付违约金 500 元/次。</p> <p>(13) 中标供应商应定期每月一次对保安员进行治安、消防业务培训，提高保安员的业务素质，如发现未对保安进行业务培训的，供应商向采购人支付违约金 1000 元。</p> <p>(14) 保安员在工作中与人吵架者，供应商按每人每次向采购人支付违约金 500 元，参与聚众闹事、打架斗殴、盗窃、赌博以及其它影响医院工作和生活秩序者，供应商向采购人支付违约金 500 元/次。</p> <p>(15) 保安员工作期间不得带闲杂人员进入工作区，违者供应商向采购人支付违约金 200 元/次。</p> <p>(16) 中标供应商不得单方将合同转包第三方，如有违反，采购人有权终止合同，并有权要求中标供应商按合同金额总数的 20%计算违约金，并且采购人有权要求供应商全额退还服务费。</p> <p>(17) 中标供应商聘用或更换保安管理干部，应报采</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>购人保卫部门备案，中标供应商保安管理干部外出或休假，必须经采购人保卫部门批准同意，并另行委派其他保安管理干部暂时管理后方可实行，供应商需向采购人支付违约金 500 元/次。</p> <p>（18）未提出申请，或申请未经过主管、主任批准擅自休假的，供应商按每人每次向采购人支付违约金 100 元。</p> <p>（19）无故不参加例会、训练、培训者，供应商按每人每次每项向采购人支付违约金 50 元。</p> <p>（20）当班期间不得吸烟，尤其不得在岗亭内吸烟，每发现一次，供应商向采购人支付违约金 100 元。</p> <p>（21）当班期间，不得在岗位内吃东西，每发现一次供应商向采购人支付违约金 20 元。</p> <p>（22）当接到被投诉的信息时，经核实确为保安员的过错，每接到一次投诉，供应商向采购人支付违约金 100 元。</p> <p>（23）各岗位未搞卫生的，经检查核实，每发现一次供应商向采购人支付违约金 20 元；若岗位卫生存在严重脏、乱、差的，当天发现将按上一班次队员，供应商向采购人支付违约金 50 元。</p> <p>（24）汽车收费员私自挪用公款，不按规定收取汽车停车费用或私自收取费用并手动开闸放行的，经发现并核实，除按照《QP-GXSH-E0004-001 医院财务管理程序》《WI-GXSH-E0004-001 医院财务工作操作程序》等规定赔偿外，将作更换人员处理，涉及职务犯罪的，移交公安机关处理。</p> <p>（25）汽车收费员未仔细核实停车费用导致车主漏缴、少缴的，除按照医院损失费用照价赔偿外，每发现一次，供应商向采购人支付违约金 20 元。</p> <p>（26）汽车、电动车车辆未按规定位置停放或停放不整齐的，巡查的保安人员未及时整理或未及时阻止导致违规停放的，发现一部乱停放的，供应商按以下标准向采购人支付违约金：汽车 30 元/部；电动车 20 元/部。</p> <p>（27）汽车入口保安私自收取汽车停车费并开闸放行汽车出场的，除按医院损失费用照价赔偿外，供应商按每人每次向采购人支付违约金 200 元。</p> <p>（28）保卫科人员查岗发现保安违反劳动纪律【包含上述（3）～（27）项】，可当场开违约通知单（保安管理人员签字确认），采购人有权从保安服务费中扣除相应的费用。</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(29) 保安队员一个月内连续违规违纪 2 次或一年内违规违纪累计 5 次，供应商应立即更换保安人员。</p> <p>2. 奖励部分（由采购人另行给予奖励）</p> <p>(1) 在管理区域内抓获公安部门通缉的犯罪分子，直接参与同犯罪分子作斗争并表现特别突出的；凡抓获一名刑事犯罪分子的（以送公安机关处理为准），奖励 100—300 元/人。</p> <p>(2) 及时发现各类火灾并迅速采取措施，有效处置，防止火灾蔓延，奖励 100~500 元/人。</p> <p>(3) 在管理区域内抓获违法（小偷）嫌疑人（偷盗他人手机、电动车、钱包等物品），被公安机关收审，处以行政拘留者，奖励保安队员 100 元/人。</p> <p>(4) 在执勤中抓获来院从事非法活动，扰乱医疗秩序，坑蒙拐骗就诊患者的医托人员的，奖励保安队员 100 元/人。</p> <p>(5) 抢险救灾及时，有效地预防重大灾害事故的发生，使医院、职工及病人的生命财产得到保障的，奖励保安队员 100 元/人。</p> <p>(6) 发现火灾事故及时报警，并积极参与灭火行动者，奖励保安队员 50~100 元/人。</p> <p>(7) 为保护医院财产和职工、患者的生命安全，见义勇为，同坏人坏事和不良倾向作斗争，有突出事迹的，奖励保安队员 50~100 元/人。</p> <p>(8) 及时发现、及时制止、及时上报重大治安事件或发现重大不安全因素，及时采取措施，及时上报，取得显著效果的，奖励保安队员 50~100 元/人。</p> <p>(9) 为维护医院正义，保护医务人员生命安全，挺身而出，勇敢搏斗的，奖励 200~1000 元/人。</p> <p>(10) 得到医务人员书面表扬的，患者书面表扬并送锦旗的，将按医院有关规定给予奖励。</p> <p>(11) 如遇医院重大活动的，加班费按南宁市最低工资标准 17.5 元/小时/人另计。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上立功奖励的保安队员必须是直接参与者；</p> <p>2. 抓获偷盗机动车辆、电动车、自行车、摩托车、入院盗窃、抢劫嫌疑人的，必须由辖区派出所证实。</p> <p><b>▲六、安全责任赔偿</b></p> <p>1. 医院医疗区发生不动产物品（指医疗及各种大、中型设备）被盗，应及时报告当地公安机关调查处理，经公</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>安机关勘察现场，采购人提供有效证明材料，证明被盗是由保安失职所造成的，根据设备的新旧、使用年限折旧后按实价全额赔偿。</p> <p>2. 各楼层科室及病区和公共场所的固定设备、电器、材料被盗的（如消防设备、器材、音响、电脑等），经勘察调查核实，确定物品被盗，并有有效证明材料认定由保安员失职或责任心不强、检查防范不到位等造成物品被盗，由案发科室提供损失依据证明材料，交保卫部门并由采购人保卫部门拟出赔偿意见，按折价后的实价赔偿。</p> <p>3. 各病区住院患者个人财物，院方应在患者办理住院手续时告知患者，或警示贵重物品不要带入病房，如若患者仍然违章携带个人贵重物品（如佩戴的金银首饰、手表、手提电脑、掌上电脑等以及巨额现金），由患者个人负担保管责任。采购人和中标供应商双方没有承担患者个人财物保管的义务。</p> <p>4. 加强对门诊综合楼及各病区、宿舍区的巡逻防范力度，杜绝各类案件、事件的发生、凡在服务区内发生盗窃、抢劫、打架斗殴、医闹等案件，应根据责任划分赔偿责任。</p> <p>5. 加强车辆停车管理，若发生汽车刮蹭、碰撞、失窃以及电动车失窃等所产生的经济纠纷和责任，由中标供应商进行处理和赔偿。</p> <p>6. 其他案件的发生，视案件性质，另作协商处理赔偿。</p> <p><b>▲七、服务考核标准</b></p> <p><b>1. 保安考评办法：</b>采购人每个月对中标供应商进行定期或不定期考核。被考评人不设基准分，扣分从 0 分开始。</p> <p><b>2. 考评规定：</b></p> <p>（1）对个人：1 个月内累计扣分达到或超过 10 分，则考核为不合格。主任、主管、班长及队员一年内累积三次考核不合格，或连续两个月考核不合格的，则采购人有权要求中标供应商立即更换人员，中标供应商不得拒绝。</p> <p>（2）对中标供应商本单位：1 个月内所有队员累积扣分达到或超过 100 分，则考核为不合格，一年内累积两次考核不合格，则采购人有权终止合同，采购人提前 30 天书面通知对方终止合同，中标供应商应按照合同总价款的 5%向采购人支付违约金。</p> <p><b>3. 保安工作岗位职责考评标准</b></p> <p><b>3.1 严格遵守医院及科室规章制度</b></p> <p>（1）违反医院和科室规章制度的，视情节轻重分别扣 5~20 分/次，若情节严重的作更换人员处理。</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(2) 因工作失职，在工作区域发生财物失窃或损坏，当班人员扣 5~10 分/次。</p> <p>(3) 对出入医院或宿舍区的车辆，不按医院管理规定实行严格检查及登记制度，而随意放行的，扣 2~5 分/次。</p> <p>(4) 不爱护公用物品，损坏或丢失公用物品的扣 2~5 分/次。</p> <p>(5) 乱拿别人物品，如：工作服、各种标志以及钱财等物品的，视情节轻重给予扣 2~30 分/次。情节严重的作更换人员处理。</p> <p>(6) 发生打架斗殴、酗酒闹事、聚众赌博、监守自盗、内外勾结、营私舞弊、私自挪用公款的扣 60 分/次并作更换人员处理。涉嫌违法犯罪的，移送公安机关处理。</p> <p>(7) 弄虚作假，骗取奖励加分的，经查实：除扣回加分外，再追加扣 10 分/次。</p> <p>(8) 严重违反劳动纪律或者院方规章制度的作立即更换人员处理。</p> <p>(9) 因违法或犯罪，被拘留或追究刑事责任的作立即更换人员处理。</p> <p><b>3.2 坚守岗位，尽职尽责</b></p> <p>(1) 不履行岗位职责，无故脱岗、私自窜岗 10 分钟以内的扣 3 分/次；20 分钟以内的扣 5 分/次；30 分钟以上的扣 10 分/次，并按旷工论处。</p> <p>(2) 无故不请假或请假未获批准，而未上班的，按旷工论处；严重违反用人单位劳动纪律的，作立即更换人员处理。</p> <p>(3) 每班提前 15 分钟到岗，准点交接班。如迟到、早退扣 3 分/次；超过规定时间 20 分钟扣 5 分/次，无请假手续迟到、早退达到 1 小时的按旷工论处，扣 10 分/次。</p> <p>(4) 上班时间睡觉扣 10 分/次。</p> <p>(5) 值班时看书报、杂志、听收音机、玩游戏机、手机游戏、用手机发信息或与他人闲聊，做与值班无关的事各扣 10 分/次。</p> <p>(6) 酒后上岗的一经发现扣 10 分/次，或因酒后不能上班的按旷工论处，扣 30 分/次。</p> <p>(7) 执勤时喝酒的扣 20 分/次，在岗位上抽烟的扣 2 分/次。</p> <p>(8) 发生意外事故不及时制止，不及时报告的每次扣 10 分/次。</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(9)隐瞒和虚报事情,欺骗领导,视情节轻重扣10~20分/次。</p> <p>(10)无故不服从班(组)长管理和安排的扣5~10分/次。</p> <p>(11)未按要求做好值班记录,交接班时未做好交接班手续的扣2~5分/次。</p> <p>(12)对职工、病人或病人家属态度粗暴,并与其发生争吵的,或被投诉的,经核实属个人态度问题的扣10分/次。</p> <p>(13)上班不履行职责,对闲杂、可疑人员不询问、不理睬,任其随便游窜、自由出入宿舍区、病区等区域,散发广告、推销商品以及收购废旧物品的,一经发现扣5~10分/次。</p> <p>(14)值班室或消防监控室电话响超过三声未有人接听的,按脱岗论处。</p> <p>(15)医院范围、宿舍区内及所有通道上有乱摆卖、收购,未劝其离开的扣2分/次。</p> <p>(16)车辆在限制范围内乱停乱放,不及时上前劝其驶离的扣2分/次。</p> <p>(17)汽车入口私自收取汽车停车费并开闸放行汽车出场的,一经发现扣5~10分/次。</p> <p>(18)汽车收费员未仔细核实停车费用导致车主漏缴,少缴的扣2分/次。</p> <p>(19)汽车收费员私自挪用公款,不按规定收取汽车停车费用或私自收取费用并手动开闸放行的,一经核实作更换人员处理,涉及职务犯罪的,移交公安机关处理。</p> <p><b>3.3 保持良好岗容岗姿,做到文明执勤</b></p> <p>(1)执勤时不按规定着制服,不佩戴标志,精神不饱满,姿态不良的扣2~5分/次。</p> <p>(2)站姿、坐姿不正,有损形象的扣2分/次。</p> <p>(3)对纠正违规车辆不敬礼的每次扣1分/次。</p> <p>(4)上班时在工作岗位上用餐的扣2分/次。</p> <p>(5)工作区、宿舍以及个人卫生(如留长发、长指甲及蓄胡子)不整洁的扣1分/次。</p> <p><b>3.4 积极参加学习、训练和集体活动</b></p> <p>(1)无故不参加会议、培训、训练及其它集体活动的扣20分/次,无故超过三次的,作更换人员处理。</p> <p>(2)在学习、会议及训练中不守纪律连续三次被点名批评的扣10分。</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(3) 学习、训练不达标的扣 2~5 分/次。</p> <p>(4) 执勤、学习、训练及会议等集体活动，迟到 10 分钟扣 2 分，早退一次扣 3 分。</p> <p>(5) 保安开会学习、训练不认真听讲，影响其他队员听课的每次扣 2 分/次。</p> <p>(6) 对本岗位职责不熟悉，自作主张处理问题未处理妥当的扣 2~5 分/次。</p> <p>(7) 应知应会等业务知识，技能不能按要求掌握的扣 2~5 分/次。</p> <p><b>3.5 保安宿舍及内务卫生</b></p> <p>(1) 保安宿舍私留外人住宿的扣 20 分/次。</p> <p>(2) 保安宿舍私拉电线、私自使用大功率电器及设备的扣 10 分/次。</p> <p>(3) 保安宿舍酗酒猜码、喧哗、打闹及影响他人休息的扣 10 分/次。</p> <p>(4) 保安宿舍脏、乱、差的扣 1 分/次。</p> <p>(5) 保安宿舍赌博的，立即更换处理。</p>
<b>▲一、商务要求</b>			
服务期及服务地点	<p>1. 服务期：自签订合同之日起 2 年（按 730 日历天计算）完成采购需求所包含的全部服务工作。</p> <p>2. 开始提供服务时间：中标公告发布后，25 日内签订合同，合同签订后，中标供应商即开始提供服务。</p> <p>3. 服务地点：广西南宁市采购人指定地点。</p>		
报价要求及其他	<p>1. 投标人的投标报价应为人民币含税价，包含员工工资、加班费、福利费、奖金等（不含如遇医院重大活动的加班费 17.5 元/小时/人及对有重大立功表现的人员的奖励）、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、制服费、值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税、招标代理服务费费用，以及合同明示所有责任、义务和一般风险。</p> <p>2. 中标供应商按规定为全体在职保安人员办理社会保险（包括意外伤害保险）。派驻的保安人员在履行职责时发生的意外伤害，均由中标供应商负责。</p>		
付款方式	<p>1. 本项目合同无预付款，合同款按月支付，付款金额根据实际上岗人数核算。次月 10 日前，中标供应商需提交结算材料、请款函，采购人根据奖惩机制要求和保安工作岗位职责考评标准对上个月的服务进行考核。考核完毕后中标供应商开具对应发票，采购人收到发票并审核无误后，于 10 个工作日内付清上一个月的应付合同款项。结算以上个月实际在岗人数进行计算。</p> <p>2. 账户的真实性及合法性由中标供应商负责，如因中标供应商提供的账</p>		

	户信息错误导致无法付款、迟延付款等情形的不视为采购人违约。
其他要求	<p>1. 中标供应商必须每月提供支付给各岗位保安员的费用表给采购人备案，各岗位保安员每月的收入不能低于南宁市最低工资标准。</p> <p>2. 中标供应商应按岗位定薪，不得按年龄定薪。</p> <p>3. 中标供应商上岗前做好人员信息登记、针对本项目投入的服务人员必须出具半年内公安机关开具的无违法犯罪记录、出具半年内的二甲及以上医院的健康体检报告、未提供相关证明文件的人员不得上岗。</p> <p>4. 中标供应商必须提前 7 天入场熟悉场地并进行工作交接（提前交接时间不计服务费用）；中标供应商必须按投标承诺配比提供符合上岗要求的保安人员，并整理人员信息册（含姓名、学历、身份证、保安员证等）于合同签订后人员上岗前交采购人核查并留存备案，入场服务时人员原件现场核查，作为合同履行验收依据之一。中标供应商不按投标承诺履约的，按虚假应标处理，采购人有权单方面终止合同并上报政府采购监督管理部门对中标供应商作出处罚。</p>
<b>二、与实现项目目标相关的其他要求</b>	
<b>（一）投标人的履约能力要求</b>	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
<b>（二）验收标准</b>	
<p>1. 本章《采购需求》有其他要求的按其要求。</p> <p>2. 合同履行过程中，由采购人根据中标供应商所提供服务的，对照招标文件要求及中标供应商投标文件承诺进行检验并记录，发现中标供应商在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购人将终止合同或不予验收，并追究中标供应商的责任，由此带来的一切损失由中标供应商自行承担。</p> <p>3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。</p> <p>4. 验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标供应商承担。报价时应考虑相关费用。</p>	
<b>（三）进口产品及核心产品说明</b>	
本项目为服务类项目，无进口产品和核心产品。	
<b>（四）其他要求</b>	
1. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上，结合本招标文件第四章“评标方法及评标标准”提供服务方案（格式自拟），内容可以包括但不限于：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案及反应机制】、服务方案（包括但不限于服务工作内容和标准、安保人员的培训计划及案例、应用计算机技术等现代化人员管理手段、进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效、处置突发事件响应时间承诺等）、稳定保安队伍的措施【①岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）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人员工资福利承诺、人员激励机制；④；淘汰机制人员调整⑤人员录用及考核，淘汰机制；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】、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】、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主要工作分析】。

2. 有相关智能化秩序管理类系统投入管理服务，能够提升服务质量，并有相关证明材料。

3. 提供服务人员名册，如有并提供相关人员学历证书、职业资格证书，以及社保缴纳证明文件或工资的银行流水或代缴其个人所得税复印件。

4. 承诺投入安保服务团队成员具有一定比例的退伍军人并有军人退伍证书或证明。

5. 如有，请于投标文件中提供包含但不限于信誉、业绩等。

#### （五）其他说明

**▲1. 本项目评审时以项目预算金额（579.3387 万元，其中 289.669350 万元/年）及岗位人员预算金额（特勤应急岗位 4150 元/人/月、汽车收费员岗位 3331.85 元/人/月、普通队员岗位 3300 元/人/月）为最高限价，投标人的投标报价超任意一项最高限价的作无效投标处理。**

**▲2. 投标人就本项目服务需求中全部内容作完整唯一报价，拆分服务内容投标或仅对部分内容投标报价的将导致投标无效。**

#### 附件 1

广西医科大学第二附属医院治安管理保安岗位设置表

序号	岗 位	上班时间	人数	岗位职责
1	保卫值班室	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 夜班 23:00—7:00	3 人	使用礼貌用语接报警电话，及时上传下达，调动人员处理突发事件，并做好值班记录。
2	院大门入口(X光机安检、行人安检)	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 夜班 23:00—7:00 早班 1 人、中班 1 人	6 人	严格执行安检工作，控制外来电动车入院，上班高峰期间，维持入口主干道路交通秩序，管理共享车辆乱停放阻碍交通，确保院大门入口道路畅通

3	院大门出口	早班 7: 00—15: 00 中班 15: 00—23: 00 夜班 23: 00—7: 00	3 人	严格执行安检工作, 控制外来电动车入院, 下班高峰期间, 维持出口主干道交通秩序, 确保道路畅通。
4	急诊大厅及急诊门前区域	早班 7: 00—15: 00 中班 15: 00—23: 00 夜班 23: 00—7: 00	3 人	维持急诊医疗秩序及处置突发事件, 负责急诊外围乱停放车辆的管理。 <b>押款时, 不允许空岗</b>
5	急诊输液室	夜班 18: 00—7: 00	1 人	负责输液室就医秩序及处置突发事件, 兼顾后门外围车辆管理, 防止车辆乱停乱放。
6	门诊 1—4 层巡逻及 1 号楼前路段	早班 7: 00—15: 00 中班 15: 00—23: 00 夜班 23: 00—7: 00	3 人	负责门诊区域及其它科室安全防范、维持就诊人员秩序, 收集事件信息及处置突发事件, 并不间断巡逻打击医托及发广告人员。 <b>加强妇科门诊巡逻: 12: 30—14: 30 押款时, 不允许空岗</b>
7	门诊安检	早、中班每班 1 人 (18:00 后负责门诊大厅)	2 人	严格执行安检工作, 保持绿色通道畅通, 对查到的管制刀具要报警并报告科室。
8	产科病房	夜班 23: 00—7: 00	1 人	负责产科安全管理, 杜绝无关人员进入, 对怀抱婴儿出入人员要严格检查相关手续。
9	2 号楼-5 号楼路段	早、中班每班 1 人 (18:00 后负责 3 号楼-8 号楼路段)	2 人	管控主干道上乱停放车辆, 管控 2 号楼-3 号楼乱停放车辆, 确保主干道及消防通道畅通。
10	8 号楼 (行政办公 1 区)	上午 8: 00—12: 00 下午 14: 30—18: 00	1 人	负责办公区安防工作, 询问及登记来访人员, 维护办公区安静环境。
11	2 号楼南侧血透、美容大门、2 号车场及电车充电区管理	上午 8: 00—12: 00 下午 14: 30—18: 00	2 人	负责 2 号楼南侧外来电动车停放管理, 严禁车辆堵塞科室大门, 清理非充电电动车到指定位置。
12	巡逻岗 (院内外围及重点部位)	早班 7: 00—15: 00 中班 15: 00—23: 00 夜班 23: 00—7: 00	6 人	负责院内外巡逻 (包括重点科室及部位、地下室、楼顶及装修工地等), 发现隐患及时报告保卫值班室。
13	6 号楼西侧岗及急诊输液室	早班 7: 00—15: 00 中班 15: 00—23: 00	2 人	维持输液区医疗秩序及处置突发事件, 管理西侧门车辆出场及管控乱停放车辆。
14	6 号楼正门岗 (白天负责 5-8 号楼路段)	早班 7: 00—15: 00 中班 15: 00—23: 00 晚班 23: 00—7: 00	3 人	负责维持主干道车辆通行秩序, 管理乱停放车辆, 确保主干道畅通。部分巡逻及报警处置。

15	6号楼南门岗	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 晚班 23:00—7:00	3人	负责6号楼南侧路段车辆管理,清理乱停放电动车,引导外卖电车到指定地点停放,确保此路段畅通。
16	6号楼北门岗	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 晚班 23:00—7:00	3人	负责6号楼北侧路段交通管理,清理乱停放车辆,引导外卖电车到指定地点停放,确保此路段畅通。
17	6号楼11层岗	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 晚班 23:00—7:00	3人	负责治安、消防报警处置及儿科病区安全,11层以上楼层巡逻。
18	6号楼巡逻	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 晚班 23:00—7:00	3人	负责治安、消防报警处置及各楼层病区巡逻。
19	地下停车场岗	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 晚班 23:00—7:00	3人	负责地下停车场负一层至负三层车辆管理及停车场区域巡逻。
20	汽车收费	早班 7:30—12:00 中班 12:00—18:00 小夜 18:00—24:00 大夜 24:00—7:30 行政班:早行政 8:00—13:30;晚行政 13:30—19:10	6人	负责机动车辆停车费用收取,做好当班报表,交班前清点好钱数金额交给下班队员,做好交班记录并双方签字确认,行政班负责领发票,交报表给财务,在车辆高峰期负责收费,并要把当天收取款项交到银行
21	高新社区服务中心	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 夜班 23:00—7:00	4人	负责本区域安防及就医人员的秩序管理,确保社区门诊车辆停放有序及良好的就医环境。
22	清川停车场	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00	2人	负责职工停车场车辆管理,发现可疑人员或停车设备故障,及时报告班长及科室。
23	班长	早班 7:00—15:00 中班 15:00—23:00 夜班 23:00—7:00	3人	负责本班组日常工作的管理;队员排班、劳动纪律、培训等以及各项具体工作的实施,上传下达各类事件。
24	主管	上午 7:30—12:20 下午 14:30—18:00	1人	负责医院安保具体工作,岗位监督,方案制定,纪律作风督察并直接对保卫科负责。
25	主任	上午 7:30—12:20 下午 14:30—18:00	1人	负责医院安保全面工作,岗位监督,方案制定,纪律作风督察并直接对保卫科负责。

合计	70人	
<p><b>注：</b>1、主任负责制定医院治安安全管理工作计划，督促各项工作落到实处；</p> <p>2、主管负责保安队伍管理，同时开展队员综合素质及业务能力培训；</p> <p>3、主任及主管每周轮流值班，处理医院突发事件；负责每天检查各岗位值班记录及队员实际工作情况；</p> <p>4、三名班长每天轮流值班，负责管理本班组各项工作，认真做好班组交接工作，同时并协助主任及主管管理保安队伍；</p> <p>5、认真执行请休假及外出办公事制度，主任及主管请休假或外出办公事时，必须上报保卫科，经科室同意后，方可休假或外出。</p> <p>6、安排急诊或门诊队员押款时，押款队员岗位不允许空岗。</p>		

附件 2

**202 年 月对外委托服务质量管理督查考评表**

表格编号：R-GXSH-E0030-022

项目名称	治安管理服务合同		
外包单位及联系人			
考核期间及周期	202 年 月 季度督查考评	考核部门	保卫科
考核项目	考核内容		考核结果 (分数)
及时性(20分)	1. 迟到、早退每次扣1分，有旷工行为发生时，每次扣5分。 2. 发生意外事故不及时制止，不及时报告的每次扣2分。 3. 接到报警信号指令时，未按规定时间到达事发地点处置，视情况扣2-5分。 4. 值班室电话响超过三声未有人接听的，每次扣2分。 5. 院内出现道路拥堵、乱停乱放，不及时指挥疏导或对乱停放车辆不主动劝离的，每次扣2分。		
有效性(30分)	1. 治安案件有效处理率达100%，未按规定时间处理的每一起案件扣5分。 2. 车辆违规停放率低于3%，每上升1%扣1分，扣完为止。 3. 作业规程合格率达到95%，每下降1%扣1分，扣完为止。 4. 未服从甲方负责人工作安排，一次扣1分。		



## 其他附件：

### 中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小

微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的

为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

# 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1.两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2.以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3.联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效</b>），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5.联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6.联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7.投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8.联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（另有约定的除外）

	<input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：___/___。 分包金额或者比例：___/___。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日___时___分，逾时后果自负。集中地点：___/___ 联系人：___/___；联系电话：___/___
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。会议地点：___/___
13	<b>报价文件：</b> 1. 投标函（格式见第六章）；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 2. 开标一览表（格式见第六章）；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 3. 分项报价表；（如有请提供） 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有，请提供） <b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</b> <b>资格证明文件（投标人所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，责任自负）：</b> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（ <u>2025年6月</u> 至 <u>2025年12月</u> 内任意连续三个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[ <u>2025年6月</u> 至 <u>2025年12月</u> 内任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ）

4. 投标人财务状况报告：2024 年度财务报表复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。[注：上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注]。或者银行出具的资信证明，复印件。（**必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 投标人直接控股信息表（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 投标人直接管理关系信息表（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

7. 投标声明（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用）

9. 落实政府采购政策需满足的资格要求：参加本项目的投标人必须为小型或微型企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位），投标人必须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级或以上监狱管理局、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（复印件）；（**供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料。必须提供，否则按无效投标处理**）

10. 特定资格要求资格证明材料：投标人须具备公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

11. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供）

**注：**

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

2. 联合体投标时，第 1-6、10 项资格证明文件联合体各方按要求提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），**否则按无效投标处理。**（本项目不适用）

**商务及技术文件：**

1. 无串通投标行为的承诺函（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

2. 投标保证金提交凭证；（**如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理**）

3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**）

	<p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（<b>委托时必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式见第六章）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>6. 售后服务方案（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用）</p> <p>9. 技术/服务要求偏离表（格式见第六章）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>10. 服务方案（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”自行编制，格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>11. 项目实施人员一览表（格式见第六章）；</p> <p>12. 代理服务费承诺书（格式见第六章）；</p> <p>13. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>14. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，为总包干价人民币含税价，除另有约定的以外，采购人不再支付任何合同金额以外的费用。具体见本招标文件第二章“商务要求”。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：      投标保证金人民币 <u>57900.00</u> 元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账【开户银行：<u>中信银行南宁东葛支行</u>，开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>，银行账号：<u>8113001013400293071</u>】；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。<b>否则视为无效投标保证金。</b></p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，<b>否则投标无效。</b></p>

	<p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，<b>否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>广西壮族自治区公共资源交易中心（广西南宁市青秀区星湖路 22 号开标楼）（具体根据开标当日电子屏幕显示的安排）；</u> 邮寄地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼，收件人：陈柠、廖宇静，联系方式：0771-2618118、2611889、2611898</u>）</b>将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购代理机构，<b>未按时提交的，投标无效，由采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</b></p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。（本项目不适用）</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p><b>▲5. 采用银行、保险机构出具保函的（包含电子保函），必须为独立保函（格式见第六章，且不接受其他格式的保函或附加有其他条款的保函），否则视为无效投标保证金。</b></p>
20	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份投标文件；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目接受电子备份投标文件。</p> <p>电子备份投标文件提交方式：投标人可以在投标截止时间前采用以下_____种方式向采购代理机构提交电子备份投标文件：</p> <p>（1）现场提交方式，应采用U盘进行存储，提交地址：_____；提交截止时间：_____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。</p> <p>（2）电子邮件方式，接收电子备份投标文件的电子邮箱为：_____。</p> <p>（3）邮寄方式，应采用 U 盘进行存储，邮寄地址：_____，截止接收时间：_____，收件人：_____，联系方式：_____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。</p> <p>投标人未按上述规定提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密投标文件解密成功，电子备份投标文件自动失效。若投标人无法在规定的时</p>

	内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的电子加密投标文件自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解读的情况）， <b>投标人的投标文件作无效处理。</b>
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人以上单数
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中负偏离的条款数：第二章采购需求表中“商务要求”凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理。</p> <p>技术要求评审中负偏离的条款数：第二章采购需求表中凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理；未标注“▲”号的条款或要求，若作为评审依</p>

	据进行考核的，将会在招标文件第四章列明。
29.3	中标候选人推荐数量： □ ___ / ___ 名 <input checked="" type="checkbox"/> 根据总得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人。
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、服务方案优的优先、响应时间短优先的顺序确定； □随机抽取。
35.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 □本项目收取履约保证金，如有具体见本招标文件第二章。 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。（本项目不适用）
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式： <u>云之龙咨询集团有限公司</u> ，联系电话： <u>0771-2618118、2611889、2611898</u> ，通讯地址： <u>广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼。</u> 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 一次性向采购代理机构支付。

	<p>□采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： 以单个年度中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格下浮 10%后再乘以二年收取。</p> <p>3. 代理机构银行账户信息如下： 账户名称：云之龙咨询集团有限公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001013400293071</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

# 投标人须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

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

### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文

件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## **6. 联合体投标**

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## **7. 转包与分包**

7.1 本项目不允许转包（另有约定的除外）。

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

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

## **8. 特别说明**

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

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

## **9. 回避与串通投标**

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

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

#### **9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：**

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### **9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

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

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件的组成**

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

## **11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会**

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

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

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

# **三、投标文件的编制**

## **12. 投标文件的编制原则**

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

## **13. 投标文件的组成**

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

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

## **14. 投标文件的语言及计量**

### **14.1 语言文字**

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

### **14.2 投标计量单位**

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

## 15. 投标的风险

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

## 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

## 17. 投标有效期

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

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

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要

求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

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

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

## **20. 电子备份投标文件**

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

## **21. 投标文件的提交**

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

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

## **22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回**

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

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

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

## 四、开标

### 23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

### 24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

#### 24.3 开标程序

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

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

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

## 25. 资格审查

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

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

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

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

### 26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

### 27. 评标的依据

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

## 28. 评标原则

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

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

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

## 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 七、中标和合同

### 30 确定中标人

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

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

### 31. 结果公告

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

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

### 32. 发出中标通知书

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

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

### 34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

### **35. 履约保证金**

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

### **36. 签订合同**

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

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

### **37. 政府采购合同公告**

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

购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **38. 询问、质疑和投诉**

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

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

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（格式见第六章）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（格式见第六章）。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

#### 39.2 代理服务收费标准：

费率 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 万元~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

依据本招标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 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：        ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 任 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。 可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月 日

附件 2:

## 政府采购项目履约保证金退付意见书

(本项目如有, 可以参考使用)

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满, 请将履约保证金</p> <p style="text-align: right;">(大写) ¥ _____ (小写)</p> <p>退付到达以下账户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>账 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">供应商公章: 年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">采购单位公章: 年 月 日</p>
财 务 部 门 意 见	<p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转账日期:</p>

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

## 第四章 评标方法及评标标准

## 一、评标方法

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

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

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

### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

#### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

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

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

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

#### 2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

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

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

### 3. 澄清补正

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

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

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

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

## 5. 比较与评价

### 5.1 采用综合评分法的

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

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

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

### 5.2 采用最低评标价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

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

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（4）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律

责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 三、评标标准

#### 综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 15 分)	<p>投标报价 (满分 15 分)</p> <p>(1) 本项目为小微企业预留项目，承接本项目服务的供应商必须为小型、微型企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位），否则投标文件即作无效处理。价格评审时，投标人不重复享受政策，其评标报价=投标报价。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 价格分计算公式：  <math display="block">\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 15 \text{ 分}</math></p>
2	技术分 (满分 75 分)	<p>工作管理规章制度及规范 (满分 15 分)</p> <p>评分内容：根据投标人对工作管理制度措施进行全面打分。工作管理规章制度【①内部管理架构；②岗位职责及规范制度（含基本礼仪制度、各保安岗工作流程规范、常态化巡逻流程规范、消防及安全生产工作流程规范、纠纷处理流程规范）；③考勤管理制度；④录用和辞退制度；⑤安全巡查制度；⑥治安保卫制度；⑦消防管理制度；⑧接待投诉与回访制度；⑨来访登记制度；⑩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）；⑪监督机制；⑫突发事件与消防应急预案及反应机制】</p> <p>一档（3 分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤7 项）且无不合理内容；</p> <p>二档（6 分）：内容不齐全（所提供的评分内容≥8 项但不满项）有可实施性，满足项目服务管理所需；</p> <p>三档（9 分）：内容齐全但经评委进行评价，未考虑到医疗行业的特殊性，未针对采购人的性质（综合性医疗机构）制定；</p> <p>四档（12 分）：内容齐全且经评委进行评价，能考虑并针对采购人的性质（综合性医疗机构）制定；</p>

			<p>五档（15分）：四档基础上，经评委进行评价管理规章制度整体合理、具有针对性及可操作性，并提供有利于采购人项目实施和完善服务的其它工作管理规章制度的建立或建议，并能落地，能够切实保障服务质量达到满意度。</p> <p><b>注：不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。</b></p>
		<p>人员培训方案 (满分10分)</p>	<p>评分内容：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、消防安全、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（1分）：内容不齐全（评分内容≤3项）且无不合理内容的；</p> <p>二档（3分）：内容不齐全（评分内容&gt;3项但不满项）且无不合理内容的；</p> <p>三档（5分）：内容齐全但经评委进行评价，未考虑到医疗行业的特殊性，未针对采购人的性质（综合性医疗机构）制定；</p> <p>四档（7分）：内容齐全且经评委进行评价，能考虑到医疗行业的特殊性，针对采购人的性质（综合性医疗机构）制定；</p> <p>五档（10分）：四档基础上，能考虑并针对采购人的性质（综合性医疗机构）制定，且有相关保安队伍岗位人员业务培训和应急、紧急预案演练培训计划（包括每季度的消防演练、反恐防暴、灭火应急疏散及车辆突发火灾等相关内容应急演练，及每半年医院级别灭火疏散演练）及方案，经评委进行评价人员培训方案整体科学合理、具有针对性及可操作性，并提供有利于采购人项目实施和完善服务的其它培训措施建议。</p> <p><b>注：不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。</b></p>
		<p>稳定保安队伍的措施（满分12分）</p>	<p>评分内容：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人员工资福利承诺及计划；④人员激励机制；⑤人员变更方案；⑥人员录用及考核，淘汰机制；⑦保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施）</p>

			<p>一档（3分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤5项）且无不合理内容；</p> <p>二档（6分）：内容不齐全（所提供的评分内容&gt;5项）具有可实施性，且无不合理内容；</p> <p>三档（9分）：内容齐全但经评委进行评价，未考虑到医疗行业的特殊性，未针对采购人的性质（综合性医疗机构）制定；</p> <p>四档（12分）：三档基础上，经评委进行评价稳定保安队伍的措施多元，具有薪酬竞争力，且有三级晋升体系职业发展通道，能够有效保障保安队伍的人员素质质量及稳定性，并提供有利于采购人项目实施和完善服务的其它措施建议。</p> <p><b>注：不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。</b></p>
		<p>突发事件应急方案分（满分13分）</p>	<p>评分内容：针对本项目的特点制定突发事件应急方案（①应对突发性公共卫生事件的应急预案；②应对灾害性天气导致的突发事件的应急预案；③应对消防突发事件的应急预案；④应对遭遇医疗纠纷，治安案件，暴力冲突，人员突发疾病、受伤等突发事件的应急预案；⑤应对重大检查或重要节假日的措施）</p> <p>一档（1分）：内容不齐全（评分内容≤3项）且无不合理内容的；</p> <p>二档（4分）：内容不齐全（评分内容&gt;3项但不满项）且无不合理内容的；</p> <p>三档（7分）：内容齐全但经评委进行评价，未考虑到医疗行业的特殊性，未针对采购人的性质（医院）制定；</p> <p>四档（10分）：内容齐全且经评委进行评价，能考虑到医疗行业的特殊性，针对采购人的性质（医院）制定；</p> <p>五档（13分）：四档基础上，经评委进行评价突发事件应急方案整体合理、针对性强、可操作性强，有利于采购人项目实施和完善服务的应急突发事件内容的。</p> <p><b>注：不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。</b></p>
		<p>人员投入分（满分25分）</p>	<p>1、拟投入项目项目经理（按1名计算）的资质（满分7分。中标后上岗前，必须按投标承诺及配比提供岗</p>

		<p><b>位人员，并整理人员信息册交采购人留存备案，并作为合同履行验收依据之一）：</b></p> <p>(1) 投入本项目人员年龄 50 岁或以下的得 2 分；</p> <p>(2) 大专或以上学历的得 1 分；</p> <p>(3) 持有人力资源和社会保障部颁发的保安员二级（或以上）职业资格证书的得 1 分，保安员三级或四级职业资格证书的得 0.5 分，其他不得分。本项分值不累计，最高得 1 分；</p> <p>(4) 持有消防设施操作员职业资格证书得 1 分；</p> <p>(5) 有相关安管理工作经验 3 年或以上的得 1 分，8 年或以上的得 2 分。本项分值不累计，满分 2 分。</p> <p>上述（1）至（4）项，投标文件中须提供人员身份证、学历证书、职业资格证书复印件；第（5）项可以是现任或原任职单位出具的工作证明，复印件；除前述材料外，同时须提供投标人为其缴纳的投标截止时间前半年内的任意一个月的社保证明、或劳动合同或投标人为其发放工资的银行流水证明、或投标人代缴其个人所得税证明复印件，以上证件必须是同一人，多人不得分，不提供、不齐全或不符合的不得分）。</p> <p><b>2、拟投入项目的主管、班长（按 1 名主管、3 名班长计算，不含项目经理）资质分（满分 6 分。中标后上岗前，必须按投标承诺及配比提供岗位人员，并整理人员信息册交采购人留存备案，并作为合同履行验收依据之一）</b></p> <p>(1) 投入本项目人员年龄 45 岁以下，每有一人符合要求的得 0.5 分，满分 2 分；</p> <p>(2) 具有大专或以上学历的，每有一人符合要求的得 0.5 分，满分 2 分；</p> <p>(3) 持有消防设施操作员职业资格证书，每有一人得 0.5 分，满分 2 分。</p> <p>上述（1）至（3）项，投标文件中须提供人员身份证、学历证书、资格证书复印件，同时须提供投标人为其缴纳的投标截止时间前半年内的任意一个月的社保证明、或劳动合同或投标人为其发放工资的银行流水证明、或投标人代缴其个人所得税证明复印件，不提供或不符合的不得分。</p> <p><b>3、投标人承诺拟投入安保服务团队成员（不含项目</b></p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>经理、主管、班长)年龄配比分(满分10分。中标后上岗前,必须按投标承诺及配比提供岗位人员,并整理人员信息册交采购人留存备案,并作为合同履行验收依据之一):</p> <p>(1)投入保安人员数量满足招标文件要求(不少于70人),服务团队成员退伍军人配比每达人员数的10%得1分,以此类推,最多得5分。每配比不足10%的不予计分。(注:投标文件中提供符合承诺及配比的人员退伍军人证明,以及人员劳动合同或人员意向协议复印件,人员劳动合同或意向协议须有人员身份信息并能对应)</p> <p>(2)在上述(1)的基础上,投入配比的退伍军人中,年龄在45岁或以下的占比在80%或以上的得5分,80%(不含)-70%(含)的得3分,70%(不含)以下的得1分。</p> <p><b>4、投标人为本项目提供信息化系统(满分2分)</b></p> <p>针对本项目投入智能化秩序管理类系统、或智能化保安、或智能化宿管人员管理系统,投标文件中提供包括系统功能截图和操作说明等证明材料(注:若供应商中标,正式服务前采购人将对供应商投入系统进行核查检验,若供应商无法提供相应系统则按照虚假应标处理并上报监督管理部门),得2分;不提供或不符合不得分。</p>
3	商务分(满分10分)	信誉及业绩(满分10分)	<p>1、投标人综合实力分(满分5分)</p> <p>(1)具备ISO9001质量管理体系认证证书;</p> <p>(2)具备GB/T31950企业诚信管理体系认证证书;</p> <p>(3)具备防暴力管理体系认证;</p> <p>(4)具备反恐管理体系认证证书。</p> <p>注:上述(1)至(4)项提供有效的证书清晰扫描件及国家认证认可监督管理委员会备案的截图证明,每个得1分,满分4分。</p> <p>(5)具备GA/T594保安服务能力认证证书,五星级认证的得1分,三星或四星认证的0.6分,一星或二星认证的得0.3分。本项分值不累计,满分1分(注:投标文件中提供有效的证书清晰扫描件及国家认证认可监督管理委员会备案的截图证明)。</p> <p>2、投标人自2022年1月1日(以合同签订日期为准)以来单独签订的安保服务合同或包含安保服务内容的合同,每提供一个项目合同业绩得2.5分,满分5分</p>

			(注：投标文件中提供合同复印件，不提供或不能反映服务内容的不得分；同一个项目业绩有多个区域的只计一次分)。
<p>总得分=1+2+3</p> <p>备注：本项目为服务类项目，不涉及节能环保政策考核。</p>			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

## 四、中标候选人推荐原则

### (一) 综合评分法

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

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，另有约定的除外。

### (二) 最低评标价法

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

2. 评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

## 第五章 拟签订的合同文本

# 《广西医科大学第二附属医院治安管理服务》合同

采购计划号：\_\_\_\_\_ 合同编号：\_\_\_\_\_  
 采购人（甲方）：\_\_\_\_\_ 供应商（乙方）：\_\_\_\_\_  
 项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_  
 签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_  
 本合同为中小企业预留合同： 是。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规规定，按照招标文件（或简称为“采购文件”）采购需求要求和乙方投标文件承诺，并按照平等自愿原则，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

### 1. 服务一览表

项号	标的名称	服务期①	单价②	二年合计总价 ③=①×②	
1		2 年	人民币：_____元/年		
二年合计金额大写：人民币 _____（¥_____）					
其中岗位人员中标价格明细：					
序号	岗位人员	人员数量 ①	岗位人员价格 (元/人/月) ②	单项合计(12个月) ③=①×②	二年合计(24个月) ④=③*2 年
1	特勤应急岗位				
2	汽车收费员岗位				
3	普通队员岗位				

2. 合同合计金额包括乙方为完成本服务项目需求所应提供的服务，合同价为人民币含税价，包含员工工资、加班费、福利费、奖金等（不含如遇医院重大活动的加班费 17.5 元/小时/人及对有重大立功表现的人员的奖励）、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、制服费、值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税、招标代理服务费等费用，以及合同明示所有责任、义务和一般风险。乙方不得以任何理由要求增加服务费或要求甲方另行支付其他任何费用。

3. 乙方按规定为全体在职保安人员办理社会保险（包括意外伤害保险）。派驻的保安人

员在履行职责时发生的意外伤害，均由乙方负责。

4. 合同价款的调整方式：因国家政策方向变化引起工作量或工作内容变化的，合同当事人双方可根据市场价格协商确定变更合同价款，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定及 1. 采购文件；2. 乙方承诺（见合同附件）执行。

## 第三条 双方权利和义务

### 1. 甲方的权利和义务：

(1) 在实施过程中甲方根据需要及时向乙方提供项目有关背景资料。

(2) 甲方应选派人员参加项目的全过程，配合乙方人员进行项目实施。

(3) 甲方指派的项目负责人，全权代表甲方进行项目实施协调工作，并对乙方提交的项目过程文档进行签字确认。

(4) 按照合同约定向乙方支付合同款项。

(5) 甲方负责组织项目验收、以及有权定期或不定期对乙方的服务进行监督检查和考核，考核结果作为服务费支付的依据。甲方在检查或考核中发现乙方存在任何违约或服务不达标的情形，有权向乙方发出书面整改通知，要求其在指定期限内整改，并有权根据本合同违约责任条款的规定，要求乙方支付相应的违约金。

(6) 甲方有权对乙方派驻的保安人员进行背景审查和上岗考核，对不符合要求或不称职的人员，有权要求乙方在7日内予以更换，乙方应限期执行不得拒绝。

(7) 为确保医院安全与秩序，特别是在处理突发事件（如医闹、火灾、安全事故、群体性事件等）时，甲方保卫部门或其授权代表有权直接向乙方现场人员下达指令，乙方人员必须无条件立即执行。

### 2. 乙方的权利和义务：

(1) 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

(2) 乙方应按合同约定的时间向甲方提供服务的有关人员背景资料。

(3) 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方因泄密造成甲方损失的，赔偿甲方损失的同时还应当支付合同总金额 20% 的违约金。

(4) 乙方保证所交付的服务及货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

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

(6) 乙方应按照本合同、采购文件、投标文件、售后服务承诺提供服务。

(7) 其他：（承办/归口部门根据项目情况及医院合同管理办法中的有关要求  
进行补充）。

#### **第四条 服务期和考核**

1. 服务期：    年    月    日至    年    月    日，服务期    年。

2. 服务地点：甲方指定地点。

3. 乙方应按本合同约定的要求向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的所有人员背景资料。乙方提供不符合本合同约定的服务，甲方有权拒绝接受。

4. 甲方有权定期或不定期对乙方的服务进行监督检查和考核，考核结果作为服务费支付的依据。甲方在检查或考核中发现乙方存在任何违约或服务不达标的情形，有权向乙方发出书面整改通知，要求其在指定期限内整改，并有权根据本合同违约责任条款的规定，要求乙方支付相应的违约金。

5. 乙方对考核有异议的，在验收后10 个工作日内以书面形式向甲方提出。

#### **第五条 实施和培训**

1. 甲方应提供必要实施条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方指定。

#### **第六条 售后服务**（如合同内容涉及货物供应的，按以下要求执行）

乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及本合同约定，为甲方提供售后服务。

#### **第七条 付款方式**

1. 本项目合同无预付款，合同款按月支付，付款金额根据实际上岗人数核算。次月 10 日前，乙方需提交结算材料、请款函，甲方根据奖惩机制要求和保安工作岗位职责考评标准对上个月的服务进行考核。考核完毕后乙方开具对应发票，甲方收到发票并审核无误后，于 10 个工作日内付清上一个月的应付合同款项。结算以上个月实际在岗人数进行计算。

2. 账户的真实性及合法性由乙方负责，如因乙方提供的账户信息错误导致无法付款、迟延付款等情形的不视为甲方违约。

#### **第八条 履约保证金**

    无    。

#### **第九条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第十条 违约责任**

1. 乙方未能按本合同约定的要求向甲方提供相应服务的，甲方有权要求乙方整改，乙方应在收到甲方整改通知之日起的 7 日内完成整改，逾期未整改完毕的，按本条第 2 项的约定处理。

2. 乙方未能按本合同约定的服务期间完成服务的，自逾期之日起，每日按合同总金额的3%向甲方支付逾期违约金；逾期 15 日以上（含 15 日）的，甲方有权解除本合同，乙方应全额退还甲方已付服务费（如有）并向甲方支付合同总金额5%的违约金，若由此造成甲方经济损失的，乙方还应承担赔偿责任。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交

涉并承担全部责任。如甲方为解决纠纷先行垫支了费用及承担了赔偿责任的，乙方须在接到甲方通知之日起5个工作日内向甲方偿还完毕，逾期未偿还的甲方有权追缴并按照同期银行贷款利率的四倍向乙方主张资金占用费，并赔偿甲方全部经济损失。

4. 甲方无正当理由拒收或终止服务的，甲方应按本合同总金额的5%向乙方支付违约金。

5. 其他：

### 5.1 其他违约责任

(1) 招聘保安员的标准和条件应符合以下要求：保安队员共70名，其中普通保安52人（包括项目经理1名，主管1名，班长3名），汽车收费员6人，特勤应急队员12人。普通男性保安身高1.65米以上，年龄55岁以下【其中50岁（不含50岁）以下应占人数的80%】；普通女性保安身高1.58米以上，年龄45岁以下（其中35岁以下的不少于女性保安总人数的50%），其中女性保安人数不超过普通保安总人数的15%。特勤应急队员男身高1.70米以上、年龄35岁以下，高中以上文化程度，五官端正，无传染性疾病，口吃和伤残疾病，无劣迹。乙方招聘的保安应符合上述罗列的保安标准和条件，同时，普通保安及特勤应急队员工作满15个工作日内，必须取得合法及有关规定的证件（保安员证），达不到标准的人员，乙方须按每人每次向甲方支付100元违约金，并在7个工作日内完成整改，拒不整改或未能按时整改的，甲方有权单方面解除合同，若由此造成甲方经济损失的，乙方还应承担赔偿责任。

(2) 保卫值班室不按操作规程或操作不当，造成设备损坏或不能正常运行，或造成他人财产损害的，乙方和责任人负责承担赔偿责任，乙方还应向甲方支付违约金500元/次。

(3) 保卫值班室的设备不准用作其它娱乐用途，发现违反规定的，乙方每次向甲方支付违约金200元。

(4) 除保卫科管理人员以外，其余人员禁止进入消防监控室，违反者（除经有关部门同意外），乙方按每人次向甲方支付违约金50元。

(5) 禁止外来人员（包括亲戚、朋友、老乡等）进入宿舍睡觉、过夜，有违反规定的每发现一次，乙方向甲方支付违约金100元。

(6) 乙方必须按合同规定人数进行服务区治安防范、门卫工作，不得少人，缺人顶替，发现少人、缺人顶替情况发生，每缺一人，乙方需向甲方支付违约金800元。

(7) 保安员必须按时上班，不得迟到、早退，违者乙方按每人每次向甲方支付违约金50元。

(8) 保安员必须按指定的岗位上岗，不得窜岗、脱岗和睡觉，严禁酒后上班，违者每人每次乙方需向甲方支付违约金200元。

(9) 保安员上班时间不得看书、看报、玩游戏、打扑克、下棋和做与工作无关的事情，违者乙方按每人每次向甲方支付违约金200元。

(10) 保安员旷工一天，乙方向甲方支付违约金300元，迟到、早退超过一个小时按旷工一天处理。

(11) 保安员必须按规定着装并佩戴工作牌，要求着装整齐，仪表端庄，违者乙方按每人每次向甲方支付违约金50元。

(12) 合同规定服务范围内，在接到报警指令后保安员必须1分钟内事发点就近队员必

须到达现场确认情况，3分钟内当班班长、当班应急队员必须到达现场维持秩序，5分钟内其他队员到达现场处置，未在规定时间内赶到现场的，乙方向甲方支付违约金500元/次。

(13) 乙方应定期每月一次对保安员进行治安、消防业务培训，提高保安员的业务素质，如发现未对保安进行业务培训的，乙方向甲方支付违约金1000元。

(14) 保安员在工作中与人吵架者，乙方按每人每次向甲方支付违约金500元，参与聚众闹事、打架斗殴、盗窃、赌博以及其它影响医院工作和生活秩序者，乙方向甲方支付违约金500元/次。

(15) 保安员工作期间不得带闲杂人员进入工作区，违者乙方向甲方支付违约金200元/次。

(16) 乙方不得单方将合同转包第三方，如有违反，甲方有权终止合同，并有权要求乙方按合同金额总数的20%计算违约金，并且甲方有权要求乙方全额退还服务费。

(17) 乙方聘用或更换保安管理干部，应报甲方保卫部门备案，乙方保安管理干部外出或休假，必须经甲方保卫部门批准同意，并另行委派其他保安管理干部暂时管理后方可实行，乙方需向甲方支付违约金500元/次。

(18) 未提出申请，或申请未经过主管、主任批准擅自休假的，乙方按每人每次向甲方支付违约金100元。

(19) 无故不参加例会、训练、培训者，乙方按每人每次每项向甲方支付违约金50元。

(20) 当班期间不得吸烟，尤其不得在岗亭内吸烟，每发现一次，乙方向甲方支付违约金100元。

(21) 当班期间，不得在岗位内吃东西，每发现一次乙方向甲方支付违约金20元。

(22) 当接到被投诉的信息时，经核实确为保安员的过错，每接到一次投诉，乙方向甲方支付违约金100元。

(23) 各岗位未搞卫生的，经检查核实，每发现一次乙方向甲方支付违约金20元；若岗位卫生存在严重脏、乱、差的，当天发现将按上一班次队员，乙方向甲方支付违约金50元。

(24) 汽车收费员私自挪用公款，不按规定收取汽车停车费用或私自收取费用并手动开闸放行的，经发现并核实，除按照《QP-GXSH-E0004-001 医院财务管理程序》

《WI-GXSH-E0004-001 医院财务工作操作程序》等规定赔偿外，将作更换人员处理，涉及职务犯罪的，移交公安机关处理。

(25) 汽车收费员未仔细核实停车费用导致车主漏缴、少缴的，除按照医院损失费用照价赔偿外，每发现一次，乙方向甲方支付违约金20元。

(26) 汽车、电动车车辆未按规定位置停放或停放不整齐的，巡查的保安人员未及时整理或未及时阻止导致违规停放的，发现一部乱停放的，乙方按以下标准向甲方支付违约金：汽车30元/部；电动车20元/部。

(27) 汽车入口保安私自收取汽车停车费并开闸放行汽车出场的，除按医院损失费用照价赔偿外，乙方按每人每次向甲方支付违约金200元。

(28) 保卫科人员查岗发现保安违反劳动纪律【包含上述(3)~(27)项】，可当场开违约通知单（保安管理人员签字确认），甲方有权从保安服务费中扣除相应的费用。

(29) 保安队员一个月内连续违规违纪 2 次或一年内违规违纪累计 5 次，乙方应立即更换保安人员。

## **5.2 安全赔偿责任**

(1) 医院医疗区发生不动产物品（指医疗及各种大、中型设备）被盗，应及时报告当地公安机关调查处理，经公安机关勘察现场，甲方提供有效证明材料，证明被盗是由保安失职所造成的，根据设备的新旧、使用年限折旧后按实价全额赔偿。

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

(3) 各病区住院患者个人财物，院方应在患者办理住院手续时告知患者，或警示贵重物品不要带入病房，如若患者仍然违章携带个人贵重物品（如佩戴的金银首饰、手表、手提电脑、掌上电脑等以及巨额现金），由患者个人负担保管责任。甲乙双方没有承担患者个人财务保管的义务。

(4) 加强对门诊综合楼及各病区、宿舍区的巡逻防范力度，杜绝各类案件、事件的发生、凡在服务区内发生盗窃、抢劫、打架斗殴、医闹等案件，应根据责任划分赔偿责任。

(5) 加强车辆停车管理，若发生汽车刮蹭、碰撞、失窃以及电动车失窃等所产生的经济纠纷和责任，由乙方进行处理和赔偿。

(6) 其他案件的发生，视案件性质，另作协商处理赔偿。

## **5.3 服务考核标准**

**5.3.1 保安考评办法：**甲方每个月对乙方进行定期或不定期考核。被考评人不设基准分，扣分从 0 分开始。

### **5.3.2 考评规定：**

(1) 对个人：1 个月内累计扣分达到或超过 10 分，则考核为不合格。经理、主管、班长及队员一年内累积三次考核不合格，或连续两个月考核不合格的，则甲方有权要求乙方立即更换人员，乙方不得拒绝。

(2) 对乙方本单位：1 个月内所有队员累积扣分达到或超过 100 分，则考核为不合格，一年内累积两次考核不合格，则甲方有权终止合同，甲方提前 30 天书面通知对方终止合同，乙方应按照合同总价款的 5%向甲方支付违约金。

### **5.3.3 保安工作岗位职责考评标准**

#### **5.3.3.1 严格遵守医院及科室规章制度**

(1) 违反医院和科室规章制度的，视情节轻重分别扣 5~20 分/次，若情节严重的作更换人员处理。

(2) 因工作失职，在工作区域发生财物失窃或损坏，当班人员扣 5~10 分/次。

(3) 对出入医院或宿舍区的车辆，不按医院管理规定实行严格检查及登记制度，而随意放行的，扣 2~5 分/次。

(4) 不爱护公用物品，损坏或丢失公用物品的扣 2~5 分/次。

(5) 乱拿别人物品，如：工作服、各种标志以及钱财等物品的，视情节轻重给予扣 2~30 分/次。情节严重的作更换人员处理。

(6) 发生打架斗殴、酗酒闹事、聚众赌博、监守自盗、内外勾结、营私舞弊、私自挪用公款的扣 60 分/次并作更换人员处理。涉嫌违法犯罪的，移送公安机关处理。

(7) 弄虚作假，骗取奖励加分的，经查实：除扣回加分外，再追加扣 10 分/次。

(8) 严重违反劳动纪律或者院方规章制度的作立即更换人员处理。

(9) 因违法或犯罪，被拘留或追究刑事责任的作立即更换人员处理。

#### **5.3.3.2 坚守岗位，尽职尽责**

(1) 不履行岗位职责，无故脱岗、私自窜岗 10 分钟以内的扣 3 分/次；20 分钟以内的扣 5 分/次；30 分钟以上的扣 10 分/次，并按旷工论处。

(2) 无故不请假或请假未获批准，而未上班的，按旷工论处；严重违反用人单位劳动纪律的，作立即更换人员处理。

(3) 每班提前 15 分钟到岗，准点交接班。如迟到、早退扣 3 分/次；超过规定时间 20 分钟扣 5 分/次，无请假手续迟到、早退达到 1 小时的按旷工论处，扣 10 分/次。

(4) 上班时间睡觉扣 10 分/次。

(5) 值班时看书报、杂志、听收音机、玩游戏机、手机游戏、用手机发信息或与他人闲聊，做与值班无关的事各扣 10 分/次。

(6) 酒后上岗的一经发现扣 10 分/次，或因酒后不能上班的按旷工论处，扣 30 分/次。

(7) 执勤时喝酒的扣 20 分/次，在岗位上抽烟的扣 2 分/次。

(8) 发生意外事故不及时制止，不及时报告的每次扣 10 分/次。

(9) 隐瞒和虚报事情，欺骗领导，视情节轻重扣 10~20 分/次。

(10) 无故不服从班（组）长管理和安排的扣 5~10 分/次。

(11) 未按要求做好值班记录，交接班时未做好交接班手续的扣 2~5 分/次。

(12) 对职工、病人或病人家属态度粗暴，并与其发生争吵的，或被投诉的，经核实属个人态度问题的扣 10 分/次。

(13) 上班不履行职责，对闲杂、可疑人员不询问、不理睬，任其随便游窜、自由出入宿舍区、病区等区域，散发广告、推销商品以及收购废旧物品的，一经发现扣 5~10 分/次。

(14) 值班室或消防监控室电话响超过三声未有人接听的，按脱岗论处。

(15) 医院范围、宿舍区内及所有通道上有乱摆卖、收购，未劝其离开的扣 2 分/次。

(16) 车辆在限制范围内乱停乱放，不及时上前劝其驶离的扣 2 分/次。

(17) 汽车入口私自收取汽车停车费并开闸放行汽车出场的，一经发现扣 5~10 分/次。

(18) 汽车收费员未仔细核实停车费用导致车主漏缴，少缴的扣 2 分/次。

(19) 汽车收费员私自挪用公款，不按规定收取汽车停车费用或私自收取费用并手动开闸放行的，一经核实作更换人员处理，涉及职务犯罪的，移交公安机关处理。

#### **5.3.3.3 保持良好岗容岗姿，做到文明执勤**

(1) 执勤时不按规定着制服，不佩戴标志，精神不饱满，姿态不良的扣 2~5 分/次。

(2) 站姿、坐姿不正，有损形象的扣 2 分/次。

- (3) 对纠正违规车辆不敬礼的每次扣 1 分/次。
- (4) 上班时间在工作岗位上用餐的扣 2 分/次。
- (5) 工作区、宿舍以及个人卫生（如留长发、长指甲及蓄胡子）不整洁的扣 1 分/次。

#### **5.3.3.4 积极参加学习、训练和集体活动**

(1) 无故不参加会议、培训、训练及其它集体活动的扣 20 分/次，无故超过三次的，作更换人员处理。

- (2) 在学习、会议及训练中不守纪律连续三次被点名批评的扣 10 分。
- (3) 学习、训练不达标的扣 2~5 分/次。
- (4) 执勤、学习、训练及会议等集体活动，迟到 10 分钟扣 2 分，早退一次扣 3 分。
- (5) 保安开会学习、训练不认真听讲，影响其他队员听课的每次扣 2 分/次。
- (6) 对本岗位职责不熟悉，自作主张处理问题未处理妥当的扣 2~5 分/次。
- (7) 应知应会等业务知识，技能不能按要求掌握的扣 2~5 分/次。

#### **5.3.3.5 保安宿舍及内务卫生**

- (1) 保安宿舍私留外人住宿的扣 20 分/次。
- (2) 保安宿舍私拉电线、私自使用大功率电器及设备的扣 10 分/次。
- (3) 保安宿舍酗酒猜码、喧哗、打闹及影响他人休息的扣 10 分/次。
- (4) 保安宿舍脏、乱、差的扣 1 分/次。
- (5) 保安宿舍赌博的，立即更换处理。

### **第十一条 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件累计 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 合同争议解决**

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。因争议产生的诉讼费、律师费、保全费、保险费、担保费，调查费、交通费、差旅费等所有费用，均由违约方承担。

2. 诉讼期间，本合同是否继续履行，由甲方决定。

### **第十三条 合同生效及其他**

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，在法规范围内，须双方签书面补充协议确认，补充协议方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

### **第十四条 合同变更、终止与转让**

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

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其

应履行的合同义务。一经发现，乙方应退回甲方已支付的合同款项，并向甲方支付合同总金额 20% 的违约金，若由此造成的甲方遭受经济损失的，乙方还应承担赔偿责任。

**第十五条 附件**

1. 采购文件
2. 乙方提供的响应文件
3. 竞标/投标承诺书
4. 成交通知书
5. 售后服务承诺书
6. 廉洁供销、不提供“回扣”承诺书

**第十六条** 本合同壹式 玖 份，具有同等法律效力，甲方执 陆 份，乙方执壹份，采购代理机构执壹份。

甲方（章） 广西医科大学第二附属医院  年 月 日	乙方（章）   年 月 日
单位地址：广西南宁市大学东路 166 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：0771-3277155	电话：
电子邮箱：/	电子邮箱：
开户银行：建行南宁医科大支行	开户银行：
账号：45050160456009666888	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码： 12450000MB0514976U	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：530007	邮政编码：

# 广西医科大学第二附属医院 药品、医疗设备、医用耗材、服务供应商（经销商）廉 洁供销、不提供“回扣” 承诺书

为积极配合医院开展医药购销和医疗服务中不正之风专项整治工作，规范医院及从业人员执业行为，杜绝医药购销领域中的“回扣”和“提成”等不正之风，树立医院良好的服务品牌，维护本企业的信誉和形象，我单位和所属工作人员郑重承诺如下：

一、遵守国家的法律法规，依法办理医药购销业务，保证不搞违法乱纪活动，自觉接受执法执纪部门的监督检查。

二、在医药购销活动中，不得以任何形式给予医院医药“回扣”等商业贿赂。

三、在与医院正常业务交往中，不赠送各种礼金、有价证券和贵重物品，不给对方报销应由个人支付的费用，不以旅游、考察、宴请等各种名义和形式进行促销。

四、配合医院维护正常的医疗秩序，营销人员不进入医院诊疗区域从事药品、器械等商品推销活动。不向医院工作人员查询药品耗材的进、销、存量和使用情况，不得以任何形式和方式统计处方。

五、我单位给医院的捐赠款物，保证严格按照《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定执行。

以上承诺如有违反，我们接受停药、取消中标资格、记入不良行为数据库等处理，以及执法执纪部门的其他处理。

承诺单位(盖章)：

承诺单位代表(签字)：

联系电话：

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式：

# 电子投标文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。



投标人名称:\_\_\_\_\_

开户银行:\_\_\_\_\_ 银行账号:\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或电子签章):\_\_\_\_\_

投标人名称(盖公章或者电子公章):

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

分标（如有）：\_\_\_\_\_

项号	标的名称	服务期①	单价②	二年合计总价 ③=①×②	
1		2年	人民币：_____元/年		
二年合计金额大写：人民币 _____（¥_____）					
其中岗位人员报价明细：					
序号	岗位人员	人员数量 ①	岗位人员价格 (元/人/月) ②	单项合计(12个月) ③=①×②	二年合计(24个月) ④=③*2年
1	特勤应急岗位				
2	汽车收费员岗位				
3	普通队员岗位				

注：

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

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

3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：

投标人名称（盖公章或者电子公章）：

日期： 年 月 日

## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 电子投标文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人直接控股股东信息表

#### 投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例(%)	身份证号码或者统一社会信用代码	性别(说明: 出资人为自然人的需填写)	备注
1					
2					
3					
.....					

注:

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

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或电子签章):

投标人名称(盖公章或者电子公章):

日期: 年 月 日

#### 4. 投标人直接管理关系信息表

### 投标人直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：

投标人名称（盖公章或者电子公章）：

日期： 年 月 日

## 5. 投标声明

### 投标声明

（采购人名称）：

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

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章或者电子公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

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

### 三、商务及技术文件格式

#### 1. 商务及技术文件封面格式：

# 电子投标文件

## 商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

## 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章或者电子公章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 法定代表人身份证明

## 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注： 自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书

(非联合体投标格式)  
(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

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

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



## 6. 商务要求偏离表格式

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
	1. .... 2. .... .....	1. .... 2. .... .....	
	1. .... 2. .... .....	1. .... 2. .... .....	
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 8. 技术要求偏离表格式

### 技术要求偏离表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项号	标的名称	技术要求及需求	投标响应	偏离说明

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9. 项目实施人员一览表格式

### 项目实施人员一览表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

姓名	性别	身份证号	职务	学历	工作年限	联系电话	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	在本项目中的职责分工	项目经历
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可自行制表填写。
2. 采购需求或评标办法如有要求，投标人根据要求提供人员证明材料。
3. 投标人附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 11. 保函格式

### 投标保函文本

#### (独立保函)

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

致：（受益人名称）

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“投标人”）已响应贵方于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日就\_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）\_\_\_\_\_（以下简称“本项目”）发出的招标文件，并已向招标人（即“受益人”）提交了投标文件（即“基础交易”）。

一、我方理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

二、我方在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标的；
- （2）投标人在收到中标通知后，不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与贵方签订合同；
- （3）投标人在与贵方签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保；
- （4）投标人有串通投标、弄虚作假等行为的；
- （5）投标人违反《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》及其他相关法律法规、规章、政策以及本项目招标文件规定的其他可以没收投标担保的情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付保函。本保函有效期自开立之日

起至投标有效期届满之日后\_\_\_\_日。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延，最迟不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的\_\_\_\_日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反法律法规或招标文件规定的义务内容和条款；
- (4) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国\_\_\_\_\_。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注：采用银行、保险机构出具保函的（包含电子保函），必须为独立保函（不接受其他格式的保函或附加有其他条款的保函），否则视为无效投标保证金。**

## 四、其他文书、文件格式

### 1. 联合投标协议书格式

# 联合体协议书

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

1. \_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

\_\_\_\_\_。

联合体各成员单位合同金额比例分配如下：

\_\_\_\_\_。

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

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称（盖公章或者电子公章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或者电子签名或电子签章）

联合体成员名称（盖公章或者电子公章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或者电子签名或电子签章）

.....

年 月 日

## 2. 中小企业声明函格式

# 中小企业声明函（服务）

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

广西医科大学第二附属医院治安管理服务，属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章或者电子公章）：

日期：

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

### 3. 残疾人福利性单位声明函格式

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章或者电子公章）：

日 期：

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

#### 4. 质疑函（格式）

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期： \_\_\_\_\_

招标过程

招标结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： \_\_\_\_\_

事实依据： \_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： \_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

## 5. 投诉书（格式）

# 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

……

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：\_\_\_\_\_

招标项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

中标结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

---

---

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

#### 说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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