

广西科联招标中心有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：安保服务采购

项目编号：GXKLC20223051

采购人：广西壮族自治区生殖医院

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2022 年 4 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 供应商须知.....	5
第三章 采购需求.....	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	33
第五章 响应文件格式.....	40
第六章 拟定的合同文本.....	64

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

安保服务采购的潜在供应商广西科联招标中心有限公司（南宁市大学东路 170 号）获取采购文件，并于 2022 年 4 月 26 日 9 时 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：GXKLC20223051
2. 项目名称：安保服务采购
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币捌拾伍万元整（¥850000.00）。
5. 最高限价：人民币柒拾捌万元整（¥780000.00）
6. 采购需求：广西壮族自治区生殖医院安保服务 1 项, 服务期限 1 年。具体详见采购文件。
7. 本项目不接受联合体。

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：本项目专门面向中小企业采购；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2022 年 4 月 15 日至 2022 年 4 月 22 日，每天上午 08 点 00 分至 12 点 00 分，下午 15 点 00 分至 18 点 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西南宁市大学东路 170 号（广西农业机械研究院内）广西科联招标中心有限公司一楼大厅前台。

方式：现场或网上获取。

网上获取：将汇款凭证扫描件在磋商文件发售时间内发送至指定邮箱：188264094@qq.com，电子邮件内请注明项目名称、项目编号，以及供应商的收件人姓名、联系电话、收件地址、电子邮箱、开票信息等，联系人：李艳，联系电话：0771-2273368。

售价：磋商文件工本费每套 250 元，磋商文件售后不退；如需邮寄，另加邮费 50 元（邮购文件的，需于发售截止时间将工本费及邮费汇到采购代理机构以下指定账号）；

开户名称：广西科联招标中心有限公司

开户银行：中国工商银行南宁市高新科技支行

账 号：2102111229300032105

开户行行号：102611011101

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2022 年 4 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 首次响应文件提交地点：广西科联招标中心有限公司一楼开标大厅（广西南宁市大学东路 170 号广西农业机械研究院内）

注：供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

五、开启

1. 时间：2022 年 4 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）后

2. 地点：广西科联招标中心有限公司二楼评标会议室（广西南宁市大学东路 170 号广西农业机械研究院内）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金（人民币）：¥8000.00 元。

磋商保证金的缴纳方式：以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账；缴纳磋商保证金指定账户的信息：

开户名称：广西科联招标中心有限公司

开户银行：招商银行南宁市双拥路支行

银行账号：7719011969103333000003391

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函等原件给采购代理机构。否则视为无效磋商保证金。

2. 网上查询地址

中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、广西壮族自治区招标投标公共服务平台（<http://zbtb.gxi.gov.cn:9000/>）

3. 供应商获取竞争性磋商文件时务必提供准确的唯一电子邮箱，与本项目有关的澄清或更正公告将统一发至该电子邮箱。

4. 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。

5. 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，不得参与采购活动。

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：广西壮族自治区生殖医院

地址：南宁市龙源路 3 号

联系方式：陈姿元、陈秋月，0771-2239975、0771-2239681

2. 采购代理机构信息

名称：广西科联招标中心有限公司

地址：广西南宁市西乡塘区大学东路 170 号

联系方式：江炎兰，0771-3486281

3. 项目联系方式

项目联系人：江炎兰

电 话：0771-3486281

广西科联招标中心有限公司

2022 年 4 月 15 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	<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 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（ <u>2021</u> 年 <u>9</u> 月至 <u>2022</u> 年 <u>3</u> 月内任意 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次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[<u>2021</u> 年 <u>9</u> 月至 <u>2022</u> 年 <u>3</u> 月内任意 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次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 <u>2020</u> 年度或 <u>2021</u> 年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明]；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 本项目专门面向中小企业采购，供应商提供中小企业声明函（须符合《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）规定的中小企业划分

	<p>标准)；属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业的需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。(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 本项目的特定资格要求；(如有要求，则必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 竞标声明(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 联合体竞标协议书(格式后附)；(联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 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> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 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。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 竞标报价表(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附)；(除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附)；(委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5. 磋商保证金提交凭证；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 商务条款偏离表(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 服务方案；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 技术需求偏离表(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>9. 项目实施人员一览表(格式自拟)；</p> <p>10. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>

	<p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）单独密封（外层包装封面上标明项目名称、项目编号及供应商名称）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>竞标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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 竞标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 竞标报价不包含验收费用</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 60 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金的缴纳方式：详见竞争性磋商公告。</p> <p>磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账缴纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，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、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等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，否则竞标无效。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户：详见竞争性磋商公告。</p> <p>4. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳磋商保证金，其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现金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</p>

	<p>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>
18.2	响应文件份数：正本一份、副本 4 份。
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p> <p>其他文书、文件递交：详见供应商须知正文“三、响应文件的编制 20.4 款”。</p>
24.1	磋商小组的人数：3 人。
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者其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。</p>
28.1	<p>履约保证金金额：</p> <p>1. 在签订合同时，成交人按合同金额的 3% 向采购人指定账户交纳履约保证金，否则不予办理合同签订。（注：经评定，若成交人为中小微企业的，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收履约保证金）</p> <p>2. 履约保证金递交方式：银行转账、支票、本票或者银行出具的保函等非现金方式。</p> <p>3. 履约保证金待服务期满，成交人按合同约定完成服务工作并验收合格，由成交人提出申请后 15 个工作日内无息返还。涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减。</p>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p>

	法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西科联招标中心有限公司监督审核部（三楼 307 室），联系电话：0771-3486228，通讯地址：广西南宁市大学东路 170 号</p> <p>现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理服务费用支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目采购代理服务费用由成交供应商在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理服务费收取标准：</p> <p><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，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物类/<input checked="" type="checkbox"/> 服务类/<input type="checkbox"/> 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/> 收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 20%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费。</p> <p>3. 缴纳采购代理服务费账户的信息：</p> <p>开户名称：广西科联招标中心有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行南宁市高新科技支行</p> <p>银行账号：2102111229300032105</p> <p>开户行行号：102611011101</p>
33.1	<p>解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性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、拟定的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）与同步更新的竞争性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>
33.2	<p>1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性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，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或</p>

	<p>者自然人。本竞争性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，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本竞争性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其委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本竞争性磋商文件所称的“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>
--	---

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参照《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》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”是指受采购人委托从事采购代理业务的社会中介机构。

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. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为本供应商所拥有。

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采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (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或者联系人员为同一个人；
- (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采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告或者邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 拟定的合同文本。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、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，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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面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时间。澄清或者更正公告在原公告发布媒体上发布的同时，采购代理机构将该澄清或者更正公告以邮件方式发至供应商在获取磋商文件时提供的邮箱，视为

以书面形式通知获取磋商文件的潜在供应商。供应商应当按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或者更正公告发出后24小时内以书面形式进行确认（采用网上下载磋商文件形式的除外），否则视为已经收到。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（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），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（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），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

17.2.1 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，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

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

17.2.2 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，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

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）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）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；

（4）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；

（5）磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

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

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序合并装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，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。

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

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

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，**包封袋/箱**上必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者其委托代理人签字。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 响应文件的密封以不露出响应文件为合格，未按规定密封的响应文件将被拒收。

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 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在首次响应文件提交截止时间后送达的或者不符合本须知正文第19.3条的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

20.4 供应商递交响应文件时，请同时单独递交供应商信息及响应文件签收回执（不密封包装，按第五章“响应文件格式”提供的“供应商信息及响应文件签收回执”的要求填写）。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

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，应当由供应商签字领回响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

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

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

25. 首次响应文件的开启

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。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 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。

27. 确定成交供应商及结果公告

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

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并依法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，采购人可以依法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。

27.3 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。

27.4 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，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 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、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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对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”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。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）。

32. 其他内容

32.1 采购代理服务收费标准及缴纳账户详见“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缴纳采购代理服务费。

32.2 采购代理服务收费标准：

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

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，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，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

附件 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（或者成交）投标人（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： 亿 仟 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、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投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）：				
中标或者成交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（参考）

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（大写）人民币_____（小写）¥_____退付到达以下账户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">投标人签章： 年 月 日</p>
采 购 人 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：_____ 采购人签章 年 月 日</p>
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

- 1. “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. 供应商必须自行为其磋商产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
- 3. 采购内容所属行业：**物业管理行业**。

一、采购项目需求一览表

序号	标的名称	数量	单位	技术、服务需求
1.	广西壮族自治区生殖医院安保服务	1	项	<p>1、服务范围需求</p> <p>广西壮族自治区生殖医院内所有区域。项目内包括（但不限于）地面停车场、地下停车场、2 栋建筑物及建筑物外围等；服务范围包括门岗执勤、巡查、安全防范、消防管理、车辆停放管理等。</p> <p>2、人员待遇要求</p> <p>2.1. 成交人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广西最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。</p> <p>2.2. 成交人应按照《中华人民共和国社会保险法》相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用。</p> <p>2.3. 成交人需具有应对反恐及处理突发事件能力（能及时有效与公安机关建立联运联防机制）；成交人负责保护服务区域内人员的人身财产安全，维护服务区域内的正常秩序，做好防火、防盗、防抢、防爆炸、防破坏、防袭击、防泄密、防治安灾害事故及防医闹等安全防范工作及协助采购单位完成其他工作。</p> <p>3、安保服务内容</p> <p>3.1. 安保人员值班时间每天实行 24 小时四班制，具体时间为：早班 7:30-13:30，中班 13:30-19:30，小夜班 19:30-1:30，大夜班 1:30-7:30，采购单位可根据情况适当调整值班时间。</p> <p>3.2. 负责服务区域内的安全防范保卫、治安巡查工作并处理各类突发事件（如医疗救援、群体性事件、自然灾害等）。</p> <p>3.3. 维护服务区域内的正常秩序，保障服务区域内人员的人身和财产安全，确保采购单位的设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、</p>

			<p>治安事件和火灾事故的发生。</p> <p>3.4. 成交人需具有应对反恐及处置突发事件能力，能及时有效与公安机关建立联运联防机制。</p> <p>3.5. 负责对服务区域进行流动巡查，对采购单位指定的重点区域应加强巡查保护，如遇突发情况立即向其上级与采购单位汇报。</p> <p>3.6. 安保人员应接受双重领导，在采购单位的直接领导下开展安全防范工作和服务场所的日常管理工作，供应商派驻的安保主管和调整班（组）长，应征得采购单位管理部门同意。成交人应派人对接安保人员进行经常性的检查督促及教育培训。</p> <p>3.7. 安保人员必须遵守采购单位的各项规章制度。</p> <p>4、人员配置及要求</p> <p>4.1. 根据服务项目配置专门力量，合理设置岗位，配置强有力的管理人员和服务人员。根据项目管理服务特点，总配置人数为 16 人，具体人员配置要求如下：</p> <p>4.1.1. 安保管理人员 1 人。</p> <p>4.1.2. 消防控制室值班人员 1 人。</p> <p>4.1.3. 安保人员 14 人。</p> <p>4.2. 各岗位人员资格条件</p> <p>4.2.1 安保管理人员条件：</p> <p>4.2.1.1. 必须为退役军人或警校毕业，具备安保服务管理经验。男性年满 28—45 周岁的中国公民；大专以上（含大专）文化程度；身高 1.75 米以上；五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显疤痕或标记，身上不允许任何纹身等，身体质量指数（BMI）应在正常值范围内，并取得《健康证》。按照国家有关规定取得《保安人员上岗证》（由监管的公安部门发放）和《安保职业资格证》（由职业职称评定的人社部门发放）。对安保人员具备培训能力及资质，负责医院安保管理。</p> <p>4.2.1.2. 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。</p> <p>4.2.1.3. 投标文件中提供学历证明（毕业证书等）、《健康证》、《保安人员上岗证》、《安保职业资格证》等证件复印件。</p> <p>4.2.2 消防控制室值班人员条件：</p> <p>4.2.2.1. 具备消防控制室值班经验，男性年满 25—50 周岁的中国公民；大专以上（含大专）文化程度；身高 1.75 米以上；五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显疤痕或标记。按照国家有关规定取得消防中级（四级）及以上职业证书。熟悉消防维保检测工作流程，有相关经验者优先。</p> <p>4.2.2.2. 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。</p> <p>4.2.2.3. 投标文件中提供学历证明（毕业证书等）、《健康证》、消防设施操作员中级（四级）证书等证件复印件。</p> <p>4.2.3. 安保人员条件：</p> <p>4.2.3.1. 男性年满 18—45 周岁的中国公民；初中以上（含初中）文化程度；</p>
--	--	--	--

			<p>身高 1.70 米以上；五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显疤痕或标记、身上不允许任何纹身等，身体质量指数（BMI）应在正常值范围内。持《保安人员上岗证》上岗。</p> <p>4.2.3.2. 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。</p> <p>4.2.3.3. 安保人员占比情况：A 学历占比：初中学历占总比≤50%，高中学历占总比≥30%，中专以上（含中专）学历占总比≥20%。B 工作经历占比：安保人员退役军人或警校毕业生占总比≥15%。</p> <p>4.3. 成交人收到成交通知书之日起 5 个工作日内提供拟从事本项目的 16 名安保人员名册、身份证复印件及持有的学历证明（毕业证书等）、《健康证》、《保安人员上岗证》给采购单位查验及复印件存档。</p> <p>4.4. 成交人于成交后至入场前，应对安保人员进行培训，进场前需提供拟从事本项目的 16 名安保人员培训记录、培训资料（图片、录像等）。待进场后，要求每名安保人员都为志愿消防员，接受采购单位的消防安全培训。</p> <p>5、具体岗位安排及主要工作内容（以下具体岗位设置及人员安排仅供参考，谈判供应商可对具体岗位设置及人员安排进行优化）</p> <p>5.1. 管理人员 1 人</p> <p>安保管理人员具备安保服务管理经验和参加过大型安保任务。主要上行政班，夜间不定期对各岗进行工作检查，随时协调处理各种突发事件。主要负责本项目安保人员的日常管理，值班安排、工作检查、日常考核、考勤等工作，负责安保人员的素质培训，每月不少于一次，全员参加，遇有重要迎检工作，协助采购单位做好相关礼仪、礼节和展示单位形象的训练。</p> <p>其主要岗位职责为：</p> <p>一是对医院负责，贯彻执行医院各项规章制度；</p> <p>二是全面负责安保的日常管理工作，制定安保人员培训方案，安保人员纪律作风督察，拟定相关工作流程和工作计划；</p> <p>三是管理并指导安保人员业务、思想工作，激发安保人员的工作积极性；</p> <p>四是负责做好大楼的消防安全工作，禁止在区域范围内使用明火，发生火灾时采取有效措施控制现场；</p> <p>五是负责大楼的安全管理工作，防止车辆被盗和损坏，并做好紧急事故的应急处理措施；</p> <p>六是每天做好值班日记，收集、统计车辆日常工作数据；</p> <p>七是每周与采购单位保卫科进行工作沟通。</p> <p>5.2. 消防控制室值班人员 1 人</p> <p>在消防控制室监控值守，掌握和了解消防设施的运行、误报警等情况，负责对消防设施的每日检查，及时处理设备故障，保证自动消防设施的完好有效，认真填写值班记录。每天工作时间 6 小时，双休日、节假日正常上班。</p> <p>5.3. 大门岗。共 4 人：每班 1 人，24 小时值班，每天分 4 班倒，每班 6 小时。主要负责龙源路大门外来人员的引导、安检、问询、登记等工作。负责门口的秩序管理，对进入医院人员进行引导，礼貌接待来访办事者从大门进入，</p>
--	--	--	---

			<p>保证大门出入畅通；对楼前机动车辆和电动自行车摆放进行监督指挥，杜绝院内车辆乱停放现象；严格落实人员、物品出入管理制度，禁止医院内一切大件物品外出，外出物品必须出具相关部门开具的放行条，核对无误后方可放行；对大门的突发事件进行预防、处理，做好岗亭执勤设施维护保养和卫生清理。</p> <p>5.4. 侧门岗。共 4 人：每班 1 人，24 小时值班，每天分 4 班倒，每班 6 小时。主要负责景宛街侧门的秩序管理，对进入医院的车辆进行检查放行，礼貌引导人员从侧门进入，保证侧门车辆、人员出入畅通；对进入医院的机动车辆和电动自行车摆放进行监督指挥，杜绝乱停放现象；对侧门的突发事件进行预防、处理，做好岗亭执勤设施维护保养和卫生清理。</p> <p>5.5. 巡逻岗。共 6 人：早班、中班各 2 人，小夜班、大夜班各 1 人，24 小时值班，每天分 4 班倒，每班 6 小时。主要负责对医院重点部位、候诊区和各类通道的巡查。病房及门诊区白天每隔 2 小时至少巡逻 1 次，病房、重点部位及地下车库在夜间至少巡查 2 次，其他场所每日至少巡查 1 次。对发现安全、消防隐患及时汇报，及时处理，并做好相关巡查日志记录；密切关注一切不安全因素，对医院大楼内漏水、门窗未锁等不正常现象，应及时处理；每天对消防设施设备进行检查，做到熟悉器材位置、保证器材完好，配合其他岗位处理突发应急事件。</p> <p>6、管理标准及处罚</p> <p>6.1. 管理服务标准执行《中华人民共和国安保管条例》和安保服务合同的有关约定。如投标文件中有关指标超出上述标准，以投标文件为准。</p> <p>6.2. 采购单位不定时对其安保服务进行考核，具体考核内容按照《安全防范工作考核评分表》（见附件）。如达不到上述规定或《安全防范工作考核评分表》，出现重大管理失误、管理水平不达标的，可终止管理服务合同并进行财务审计，由成交人承担违约和赔偿责任。</p> <p>6.3. 成交人对服务项目的安全（含采购单位的财产、资金安全）负责，凡在服务时间内发生火灾、爆炸、抢劫、盗窃等各类刑事案件、治安案件所造成的损失，按照公安部门对事故责任划分，各负其责。</p> <p>6.4. 成交人派出的安保服务人员监守自盗或内外勾结作案及严重违规违纪、工作失职给采购单位造成经济损失的，成交人应承担赔偿责任并采取一切可靠措施消除给采购单位造成的不良影响，并视情节扣除服务费用季度总额的 10%。合同期内因成交人派出的安保服务人员工作失职在院内发生失窃事件且丢失物品价值 10000 元以上（失窃性质和金额以公安机关调查核实为准），采购单位有权解除合同。</p> <p>7、总体要求</p> <p>7.1. 采购单位对成交人派出的安保人员的岗位设置和管理工作具有直接指挥权和决定权，在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购单位对成交人派出的安保人员有直接指挥权。</p> <p>7.2. 采购单位按实际需要，要求成交人提供具有特殊专长的安保人员数量；采购单位有权挑选符合条件的特殊岗位的安保人员。</p> <p>7.3. 成交人应针对本项目建立安保服务方案，以及组织架构、人员录用等</p>
--	--	--	--

			<p>内容的规章制度，在实施前向采购单位报告，采购单位有审核的权力。</p> <p>7.4. 采购单位对重要岗位的设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权与审批权。成交人指定 1 名高层管理人员为本项目负责人，便于采购单位沟通对接相关事宜。</p> <p>7.5. 成交人必须严格按照国家、广西壮族自治区、南宁市有关的劳动法规和保险条例，为安保人员提供完善的劳动权益保障。</p> <p>7.6. 成交人与安保人员签订用工合同。</p> <p>7.7. 成交人在日常管理中要建立交接班、请（休）假等登记备案等制度，采购单位有权查阅记录。对安保人员的奖惩、请（休）假、撤换或辞退等须经采购单位同意认可。如因安保人员的请（休）假、撤换或辞退造成安保人数的空缺，成交人应在 24 小时内予以补充。</p> <p>7.8. 对不能适应岗位需求的人员，采购单位有权提出更换不符合使用要求的安保人员，成交人应无条件接受要求，并在 24 小时内予以更换。如安保人员管理能力低、服务质量差，采购单位有权采取相应的惩罚措施，或要求成交人更换人员。如安保人员违反或损害采购单位利益，采购单位可要求成交人更换人员。</p> <p>7.9. 保证队伍稳定性的措施，成交人应成立工会组织，提高队伍凝聚力和执行力。若发生劳动争议、出现伤、病及意外死亡情况时，均由成交人自己解决并承担相应的法律责任，采购单位无连带关系和责任。</p> <p>7.10. 采购单位审定成交人提交的管理服务实施方案、工作预案及管理制度，指导、监督和配合成交人管理服务工作的实施及制度的执行。根据医院安全防范工作的情况，对成交人人员进行必要的管理。与成交人共同做好有关治安、消防、交通、综合治理的宣传教育活动。</p> <p>7.11. 成交人须接受采购单位的工作质量检查，监督和指导，并按采购单位要求及时改进。</p> <p>8、其他服务内容及要求</p> <p>8.1. 成交人严格执行国家、自治区、南宁市有关安保管理的法律法规和安保服务合同，对广西壮族自治区生殖医院实施专业化统一管理。</p> <p>8.2. 采购单位根据现场实际情况向成交人提供相应的安保管理办公用房，但不提供宿舍。</p> <p>8.3. 接受采购单位的监督，如发现不按规定和标准执行的，视情况扣除成交人相关费用。</p> <p>8.4. 成交人委派驻进场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购单位保密规定要求，未经采购单位允许，不得随意进出各办公室，否则承担一切法律后果。</p> <p>8.5. 成交人负责对安保人员进行岗前培训和相关法规制度教育，规范服务行为，组织上岗前考核，进场前需提供培训考核记录、培训资料（图片、录像等）。履行合同时即能上岗。</p> <p>8.6. 成交人员工应遵守医院有关规定和各项规章制度，统一着装、佩戴供应商胸牌、接受采购单位岗位人员调整及管理。</p>
--	--	--	---

			<p>8.7. 成交人员工安全作业，须持证上岗的岗位人员必须持有相应上岗证件，不得无证上岗，如成交人员在作业中发生伤亡事故，采购单位不负任何责任。</p> <p>8.8. 采购单位有权建议更换不称职员工。</p> <p>8.9. 服务过程中，采购单位地址变更时，采购单位需完善服务内容的，成交人应积极与采购单位进行协商，并根据协商结果做出相应调整。</p> <p>8.10 采购单位可有偿提供安保人员的伙食，并按实际收取伙食费。</p> <p>8.11 服务过程中，成交人根据采购单位现场需求增减服务人员，人员单价费用为成交总价格÷12个月÷16人计算。</p> <p>9、违约责任</p> <p>9.1. 成交人应在签订合同时提交履约保证金。如不能按照提供的保安人员花名册按时入场的，在履约保证金内扣出 5000 元；在合同执行过程中成交人违反合同规定或违约的，采购单位对成交人管理区域内的安保工作实施管理，直至采购单位选聘新的安保服务单位，期间相关费用从成交人履约保证金中列支。</p> <p>9.2. 成交人必须保证按所承诺的工作内容和标准进行服务，采购单位不定期进行抽查，抽查不合格，一次扣除 300—1000 元，由于成交人原因造成的经济损失，除扣除罚金外，还需要赔偿所有经济损失，严重影响采购单位工作的，采购单位有权提出终止合同。</p> <p>9.3. 成交人在服务期内如未按本合同规定的要求和标准执行，采购单位有权提出整改意见；成交人接到整改通知后，2 天内必须按要求整改完毕，并将整改措施和结果书面报告采购单位，直到采购单位验收合格为止。如成交人拒不接受整改意见或提出整改意见一个月内没有整改的，采购单位有权单方面终止合同。</p> <p>9.4. 成交人应根据工作需要合理用水用电，不得浪费，不得随意将水电用于非工作使用。如违规，每发现一次，则扣减成交人 300 元处罚金。</p> <p>9.5. 违纪处理与处罚规定：成交人在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购单位有权视情节轻重予以处理：</p> <p>9.5.1. 车辆未按规定停放或车辆方向不一致的，罚款 50 元/次。</p> <p>9.5.2 不按合同内容（条款）履行安保管理及培训，不定期向采购单位汇报工作情况的，由采购单位提出限期整改，并给予经济处罚，罚款 500 元/次。</p> <p>9.5.3. 成交人未按合同规定次数进行巡查工作的，罚款 50 元/次。</p> <p>9.5.4. 安保人员必须按规定着装并佩戴工作牌，要求着装整齐，仪表端庄，违者罚款 50 元/次。</p> <p>9.5.5. 接到电话后，安保人员必须在 15 分钟内到达现场处理，未在规定时间内赶到现场的，罚款 200 元/次。</p> <p>9.5.6. 安保人员须熟悉服务区域的业务知识，定期组织对安保人员进行培训，无故不参加采购单位组织的业务培训，每次罚款 100 元。</p> <p>9.5.7. 安保人员在工作中态度恶劣及其它影响采购单位工作和生活秩序者，罚款 500 元/次。</p> <p>9.5.8. 采购单位工作人员在巡查中发现成交人工作人员有离岗、串岗、睡岗现象，或有玩手机、看报纸等不履行岗位职责情形的，或其他人举报如查证</p>
--	--	--	--

			<p>属实的，给予书面通知整改并每人次扣减 200 元。</p> <p>9.5.9. 成交人聘用或更换安保管理干部，应报采购单位保卫科备案，成交人管理干部外出或休假，必须经采购单位保卫科批准同意，并另行委派其他安保管理干部暂时管理后方可实行，如未提前报备批准的，罚款 1000 元/次。</p> <p>9.5.10. 成交人不得单方将合同转包第三方，如有违反，采购单位有权终止合同，并有权要求成交人按合同金额总数的 30% 以予赔偿。</p> <p>9.5.11. 未按合同规定派足额人员或其他不可预见的情况导致缺岗 1 班次的，罚 500 元，依此类推；壹年内累计缺岗达到 3 个班次的，采购单位可提出终止合同。</p> <p>9.5.12. 未执行投标文件、合同规定任务的，或对采购单位要求整改的问题无故未在规定时间内完成整改的，采购单位有权扣减安保管理服务费总额的 2%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上的（含三次）的，采购单位将终止合同。</p> <p>9.5.13. 成交人应按时发放员工工资。如因成交人未按时发放员工工资而导致安保人员工作态度消极，服务质量下降，合同期间累计达到 2 次未按合同及时发放工资的，采购人有权终止合同。</p> <p>10、其他事项</p> <p>10.1. 提交安保服务情况报告时间：自合同签订之日起每季度最后一天提交一份安保服务情况报告。</p> <p>10.2. 提交报告地点：广西南宁市青秀区龙源路 3 号。</p> <p>10.3. 成交人不定期接受业主的服务质量考核，如未能按上述相关标准提供服务的，须在合同中约定承担违约责任，情节严重的将解除合同。（考核评分表详见本章附件）</p> <p>10.4. 采购单位与成交人安保从业人员不发生任何劳动和雇佣关系，安保从业人员由成交人自行管理，并遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳务纠纷和劳动事故全部由成交人承担责任。成交人及其安保从业人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由成交人自负，与采购单位无关（成交人应在签订合同时提供书面承诺）。谈判供应商参加项目谈判时，必须于投标文件中对投入本项目服务的安保从业人员社会保险和意外伤害险进行书面承诺。对以上要求不作响应的均作无效标处理。</p> <p>10.5. 对于安保服务区域内发生财物丢失、损坏等进行赔偿，根据责任大小实行“责任赔偿”，赔偿责任的确定，一般由执法部门裁定，由安保公司根据裁定结果实施赔偿。被丢失、损失的物品价值的确定，按市场价格和相关规定的折旧情况综合确定，即按实际价值确定。</p> <p>10.6. 采购单位可依据中标单位派驻的服务人员的表现给予适当的奖励。</p> <p>11、安保服务的详细内容、质量标准及要求</p> <p>采购单位将按照《安全防范工作考核评分表》（见本章附表）对成交人提供的安全保卫服务工作实施每日检查、每月考核（可根据管理要求进行修定）。</p>
--	--	--	--

12、其他技术及服务要求

供应商可根据自身情况编写项目服务方案（项目服务方案内容可以是项目经费(谈判报价的组成)测算、规章制度、档案的建立和管理方案、治安管理工作方案、管理方式、物资装备方案、考核及奖惩办法、人员配置方案、人员培训方案、人员管理方案、应急方案、人员素质等）。

13、《安全防范工作考核评分表》**《安全防范工作考核评分表》**

序号	检查项目	所达标准	扣分标准	扣减分 (Y1~Y5)
1	仪容仪表 (10 分)	姿势端正、 服装统一、 设备摆放 整齐。	安保人员值班时,坐姿、站姿不端正影响形象的,发现一次扣 2 分。	
			安保人员在执勤时,没有统一服装、着装不整齐或工作相关设备未按规定摆放的,发现一次扣 2 分。	
2	工作纪律 (10 分)	严于律己, 认真执勤。	上班期间不遵守保安纪律(如上班睡觉、玩手机、看电影、窜岗、聚岗、喝酒、打牌等),发现一次扣 2 分。	
			非本医院安保人员未经批准进入监控室的,发现一次扣 2 分。	
			工作态度散漫,无理不服从管理人员合理工作安排的,发现一次扣 2 分。	
3	工作态度 (10 分)	工作态度端正,服从安排,按时整改。	上次检查提出需整改的问题,没有按时按质整改的,发现一次扣 2 分。	
	工作质量 (60 分)	按要求做好日常工作记录,反映真实情况;定员定岗,文明执勤,遇上突发事件及时通知管理人员及采购方;有	如发现没有做好日常工作记录的扣 5 分/次,记录不全或脱离实际扣 2 分/次。	
			没按采购方要求配够在岗人员或者没有定员定岗的,一经发现扣 5 分/岗。 安保人员在执勤时擅自脱岗、离岗的,发现一次扣 2 分。 交班时,工作交接不清楚,导致给患者及医院	

						强 烈 的 责 任 心，全 力 保 障 患 者 及 员 工 人 身 和 财 物 安 全。	带 来 损 失 的，发 现 一 次 扣 2 分。					
							不 文 明 执 勤，与 患 者 或 员 工 发 生 冲 突 被 患 者 或 员 工 投 诉 的，发 现 一 次 扣 2 分。					
							遇 上 级 或 媒 体 暗 访 或 采 访 时，因 安 保 人 员 语 言 及 行 为 不 当，给 医 院 形 象 造 成 不 良 影 响 的，发 现 一 次 扣 2 分。					
							由 于 工 作 不 力 造 成 医 院 财 物 损 失、绿 化 破 坏、 意 外 事 故（如 偷 窃 事 件/ 人 员 伤 亡）等，给 医 院 造 成 较 大 损 失 的，发 现 一 次 扣 5—20 分；如 连 续 2 个 月 内，发 生 相 同 事 故 的，加 倍 扣 分。					
					4	其 他 （10 分）	礼 仪 及 专 业 培 训	每 季 度 应 进 行 有 关 礼 仪、工 作 方 面 的 专 业 培 训，并 留 存 图 片、文 字 等 记 录，无 则 扣 分。				
							工 作 环 境 干 净 整 齐	不 注 重 工 作 环 境 的 卫 生，物 品 摆 放 凌 乱 的， 发 现 一 次 扣 2 分。				
							爱 护 公 物， 保 管 妥 当	对 讲 机 等 设 备 因 保 管 不 善 或 操 作 不 当，造 成 设 备 损 坏 的，除 按 原 价 赔 偿 外，发 现 一 次 扣 2 分。				
					备 注	检 查 考 评 分 满 分 为 100 分，评 分 在 90—100 分 的 为 优 秀，75— 89 分 为 良 好 60—74 分 为 合 格，60 分 以 下 为 不 合 格。如 评 分 为 90 分 以 下 的，则 每 扣 1 分，采 购 单 位 将 在 当 月 的 服 务 费 中 扣 除 500 元，以 此 类 推，每 月 累 加 扣 除。						

商务条款：

1、服务期及地点	1.1. 服务期：自合同签订之日起 1 年。 1.2. 交付地点：广西区内采购人指定地点（南宁市青秀区龙源路 3 号）。
2、备案要求	成交人成交后，必须根据《保安服务管理条例》在项目所在地设立分公司，并根据管理条例向采购人提供相关备案证明。
3、付款条件	3.1. 采购单位根据《安全防范工作考核评分表》（见本章附件）按月支付服务费，成交人当月服务结束后的 10 个工作日内根据采购单位《安全防范工作考核评分表》考评结果将相应金额的发票开具给采购单位。 3.2. 成交人根据采购单位现场需求增减服务人员，增加人员的费用按主合同的人均费用计算；采购单位在次月的 20 个工作日内将上个月的和安保管理服务费用足额转到成交人指定的帐户，成交人提供服务不足一个月时按日计算。即执行先提供服务后付费。

4、服务响应	<p>4.1. 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>4.2. 成交人的人员用工与采购人无劳动合同关系。</p>
5、报价及其他	<p>5.1. 供应商须按叁年服务费用进行报价，报价超过最高限价无效。须于投标文件中提供详细项目预算表（格式自拟）。</p> <p>5.2. 采购单位支付给成交人的每月服务费已包含以下各项费用：</p> <p>5.2.1. 安保管理、安保人员的工资和按规定提取的保险费、服装费（保安服由成交人自行解决）、劳保用品费、医疗用品等，以及安保服务人员的意外伤害保险和公积金等费用，按安保工作要求配备一定数量的对讲机、手电筒、个人安防装备（可交接班轮流使用，均由成交人自行配置）。</p> <p>5.2.2. 安保人员工资和补贴（如：节假日补贴费及加班费用等）。</p> <p>5.2.3. 购买安保人员社会统筹保险、员工意外伤害险、员工福利、培训及年终奖金、行政办公费用公司管理费用及合理利润、法定税费。</p> <p>5.2.4. 安保人员病重或因公致伤、残、死亡时发生的全部费用。</p> <p>5.2.5. 培训、技术支持、项目交接期属于成交人应支付的费用。</p> <p>5.2.6. 固定资产折旧费。</p> <p>5.2.7. 企业管理费和利润。</p> <p>5.3. 合同履行过程中，采购人不再支付任何费用。</p>
6、履约保证金	<p>6.1. 在签订合同时，成交人按合同金额的 3%向采购人指定账户交纳履约保证金，否则不予办理合同签订。（注：经评定，若成交人为中小微企业的，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收履约保证金）</p> <p>6.2. 履约保证金递交方式：银行转账、支票、本票或者银行出具的保函等非现金方式。</p> <p>6.3. 履约保证金待服务期满，成交人按合同约定完成服务工作并验收合格，由成交人提出申请后 15 个工作日内无息返还。涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减。</p>

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人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：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（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。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- （1）未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；
- （2）不具备磋商文件中规定的资格要求；
- （3）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；
- （4）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。

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

2. 符合性审查

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

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

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

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中竞标报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以竞标报价表为准；
- （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，以竞标报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 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；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 文件资料规定的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

6) 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；

- 7) 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；
- 8) 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；
- 9) 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；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

13) 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；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

15) 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；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

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

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；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) 竞标报价（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）；竞标报价（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竞标报价（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竞标报价（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）。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 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。

3. 磋商

3. 磋商的程序

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

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若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。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，其响应文件作无效处理。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 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。

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

3.9 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，除本章第3.8条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

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

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

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

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

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6 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。

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

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（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竞标报价（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）。

4.9 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。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

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

5.6 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。

二、评审标准

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

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	1. 评审价=最后报价。 2. 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为30分。 （7）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/评审价）×30分	30分
2	技术分	评审因素	
2.1	管理服务措施和服务承诺分	一档（5分）：管理服务措施简单，服务承诺基本满足招标文件要求； 二档（10分）：管理服务措施具体可行，服务承诺满足招标文件要求； 三档（15分）：管理服务措施详细具体有针对性，措施点清晰明确，服务承诺优于招标文件要求，针对本项目提供专门的服务支持，且能够本地化服务能力。 说明：若供应商投标前无本地化服务能力的，则需提供中标后成立本地化服务机构、具有本地化服务能力等的承诺。	15分
2.2	管理制度及岗位规范化分	一档（3.3分）：管理服务规章制度（工作制度、岗位职责、奖惩制度等）简单，岗位规范化程度简单； 二档（6.6分）：管理服务规章制度（工作制度、岗位职责、奖惩制度等）较明确，岗位规范化程度较详细； 三档（10分）：管理服务规章制度（工作制度、岗位职责、奖惩制度等）齐具体、有针对性，岗位规范化程度高，更有利于工作的开展实施。	10分
2.3	应急预案保障措施及承诺分	一档（6分）：应急预案保障实施方案等内容较简单或欠周全； 二档（10分）：应急预案保障实施方案等内容全面、详尽，考虑周全，人员调配、调动设备、应急措施可行、有保障。	10分
2.4	项目投入的软硬件设施设备分	一档（3.3分）：能提供基本的软硬件措施。 二档（6.6分）：提供的软硬件措施较为周全、完善。 三档（10分）：提供的软硬件措施较为周全、完善并符合采购需求的实际情况。 注：投标人须提供硬件设备购买发票复印件，否则不予进档。	10
2.5	项目实施人员分	一档（4分）：人员配置满足采购需求； 二档（8分）：人员配置在满足采购需求前提下，投标人拟投入本项目的保安人员中；有3人具有三级或三级以上保安员证且具有消防设施	15

		<p>操作员证（原建（构）筑物消防员证），3人为退役军人或警校毕业生；</p> <p>三档（12分）：人员配置优于前两档，投标人拟投入本项目的保安人员中；有6人具有三级或三级以上保安员证且具有消防设施操作员（原建（构）筑物消防员证），5人为退役军人或警校毕业生。</p> <p>安保管理人员《安保职业资格证》为三级保安员证的加1分，为二级保安员证的加2分，为一级保安员证的加3分，满分3分。</p> <p>注：1、投标人须提供三级以上保安员证、消防设施操作员证（原建（构）筑物消防员证）、退伍证、警校毕业证等相关人员证件复印件和近三个月社保证明，否则不予晋档加分。</p> <p>2、上述二档、三档的评分细则，投标人满足一个条件即可，同是满足也可以。</p>	
3	商务分	评审因素	
3.1	信誉分	<p>（1）投标人通过ISO14001环境管理体系认证的得1分；通过ISO45001（OHSAS18001）职业健康安全管理体系认证的得1分；通过SA8000:2014社会责任管理体系认证的得1分，满分3分（须提供有效证书复印件并加盖投标人单位公章，否则不予计分）。</p> <p>（2）投标人自2019年以来（含2019年）获得保安行业协会部门颁发相关企业荣誉的，每一个奖项得1分，满分2分（提供有效证书或授奖文件复印件）。</p>	5分
3.2	业绩分	<p>投标人在3年内（2019-2021年）服务过类似项目的，每服务一家计1分，（满分5分）。注：提供保安服务合同复印件，原件备查，否则该业绩不计。</p>	5分
总得分=1+2+3			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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技术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、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（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启封

年 月 日

（响应文件封面格式）

响 应 文 件 （封面）

项目编号：

项目名称：

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、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞标声明

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

（ 供 应 商 名 称 ） 系 中 华 人 民 共 和 国 合 法 供 应 商 ， 经 营 地 址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 供应商信息：

供应商全称：_____

供应商统一社会信用代码：_____

供应商联系电话：_____

供应商地址：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

8. 供应商开票资料：

开票信息：_____（填“专票”或“普票”）

供应商名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（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）采购项目竞标。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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，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，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞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盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

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书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 商 务 技 术 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：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
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或者联系人员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	标的名称	数量及单位	服务提供商	服务内容	单价	合计	备注
竞标总报价：（大写）人民币_____（小写）¥_____							
交付使用期：							

注：

1. 表中“标的名称、数量及单位、服务提供商、服务内容、单价、合计、竞标总报价、交付使用期”必须如实填写完整，如没有相关内容则填无，填写有缺漏的，作无效竞标处理。

2. 供应商的竞标报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

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

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

5. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。

6. 如有多分标，分别列明各分标的竞标报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

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（盖公章）：

_____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。

法定代表人授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或
者其他电子制版签名代替；

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。

法定代表人授权委托书（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）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2. 以联合体形式竞标的，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。

商务条款偏离表格式

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，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”。

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，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”。

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：____分标

姓名	职务	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	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写。

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日 期：_____

其他文书、文件格式

六、中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于物业管理行业行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

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。

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

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/采购代理机构于_____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。

供应商信息及响应文件签收回执格式：

（供应商递交响应文件时，请同时单独递交供应商信息及响应文件签收回执，不用密封包装）

供应商信息及响应文件签收回执（格式）

供应商信息：

供应商全称：_____（加盖公章）

供应商统一社会信用代码：_____

供应商联系电话：_____

供应商地址：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

供应商开票资料：

开票信息：_____（填“专票”或“普票”）

供应商名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及帐号：_____

第六章 拟定的合同文本

合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 项目名称编号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件、响应文件规定条款和成交人承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
合同合计金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____						

2、合同合计金额包括但不限于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。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 管理服务措施和服务

乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《管理服务措施和服务》要求为甲方提供相应的管理服务措施和服务。

第六条 付款方式

第七条 履约保证金

履约保证金金额：____%。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由成交人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、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者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

第十条 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。

第十一条 合同争议解决

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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。

第十三条 合同的变更、终止与转让

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

4、响应文件中的其他相关文件。

第十五条 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份、采购代理机构一份，（可根据需增加）。本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	年 月 日

单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：