

太湖县中医院采购病区疫情管理员 和保安服务项目 竞争性谈判文件

项目编号：THCG22120

采 购 人：太湖县中医院

日 期：二〇二二年十一月

重 要 提 醒

一、请各市场主体依法参与公共资源交易活动，如存在以下情形的，公共资源交易监管部门将其作为扫黑除恶专项斗争的打击重点予以处理。

1. 组织、领导、实施恶意竞标、围标、串标、虚假投标、挂靠投标、出让资质等违法活动。

2. 以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出投标、拍卖以及强迫他人中标后放弃中标或转包的黑恶势力。

3. 聚众围堵开、评标现场，干扰正常开评标秩序的行为。

4. 在招投标过程中寻衅滋事、恶意投诉，或以投诉、信访、举报相威胁获取不正当利益的行为。

5. 伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行投标，谋取不正当利益的违法行为。

6. 采取贿赂、暴力、欺骗、威胁等手段干扰破坏招投标监管、服务人员以及评标专家正常工作的黑恶势力。

7. 采取言语威胁、谈判协商、跟踪盯梢、散播隐私、造谣诽谤、持续骚扰等软暴力手段恐吓监管服务人员、评标专家及其家属的违法犯罪行为。

8. 利诱、欺骗招标人违反相关规定按其意图设置招标文件条款的违法违规行为。

9. 窃取项目投标人报名情况、评标委员会组成人员等保密信息。

10. 领导干部违反规定插手干预项目招投标活动。

11. 干部职工在招投标活动中与黑恶势力勾结，充当保护伞。

二、请各谈判响应人认真阅读谈判文件，对下述事项予以重视：

- 1、请依据项目资格要求，自行核对营业执照合法有效。
- 2、按照谈判文件要求制作谈判响应文件，谈判响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过符合性评审，并予以披露，记入不良行为记录。
- 3、对投标活动中可能发生的质疑、投诉行为，须依法在规定的时间内提出。
- 4、本项目开评标期间，谈判响应人必须保证联系电话、电子邮箱通畅，因谈判响应人通讯不畅造成的不利后果由谈判响应人自行承担。

目 录

第一章	竞争性谈判公告	5
第二章	谈判响应人须知	10
第三章	服务需求及技术要求.....	29
第四章	合同主要条款	45
第五章	谈判响应文件格式.....	47
第六章	政府采购供应商质疑函范本	64

第一章 竞争性谈判公告

项目概况

太湖县中医院采购病区疫情管理员和保安服务项目的潜在供应商应在安庆市公共资源交易中心平台 (aqggzy.anqing.gov.cn) 获取竞争性谈判文件，并于 2022 年 11 月 30 日 9 点 0 分（北京时间）前提交谈判响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：THCG22120 、FS34082520220357 号

项目名称：太湖县中医院采购病区疫情管理员和保安服务项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：66 万元/年

最高限价：66 万元/年

采购需求：负责在太湖县中医院管辖区域内(含医院东区)全时段安全防范、安全巡查、反恐巡逻、交通秩序、医疗纠纷处理、消防控制室管理、消防设施管理、停车场管理(含机动车和非机动车停放等)、视频监控系统的管理及医院交给的其它临时性任务，如协助做好疫情防控等工作等。

合同履行期限：1 年+1 年+1 年，一年期满，经考核合格可续签下一年度合同，续签不超过两年。服务期限内，如医院整体搬迁则合同终止。

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：本项目非专门面对中小型企业（理由：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第3款之规定，预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。异议渠道：供应商对本条有异议可通过安庆市公共资源电子交易系统提出）。
3. 本项目的特定资格要求：具有公安机关核发的保安服务许可证。

三、获取竞争性谈判文件

时间：2022年11月18日至2022年11月23日，每天上午08:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：安庆市公共资源交易中心平台（aqggzy.anqing.gov.cn）

方式：（1）供应商须登录安庆市公共资源交易中心平台查询、获取招标文件。首次登录须在安徽省公共资源交易市场主体库（<http://61.190.70.20/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>）办理入库手续，办理入库不收取任何费用。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：010-86483801 转 5-2（工作日）。

CA 数字证书有关问题请拨打服务电话：安徽 CA 客服 400-880-4959（工作日）。

市场主体招标环节和投标环节系统使用服务电话：400-998-0000（8:00-21:00）。

（2）供应商登录安庆市公共资源交易中心平台下载竞争性谈判文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在竞争性谈判文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 400-9980000，QQ: 4008503300。

售价：免费。

四、谈判响应文件提交

截止时间：2022 年 11 月 30 日 9 点 0 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源交易平台

五、开启

时间：2022 年 11 月 30 日 9 点 0 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源交易平台

开评标方式：全流程电子化交易，在线开标。

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. 投标申请人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在招投标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

2. 本项目采用电子招投标方式，请供应商在“安庆市公共资源交易服务网”下载专区下载“电子招投标系统平台操作手册”、在“安庆市公共资源交易中心网员系统”—登录页面—工具下载中下载电子投标文件制作工具等相关资料，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册。

3. 供应商应合理安排招标文件获取时间。如果因计算机及网络故障等无法获取竞争性谈判文件，责任自负。

4. 本项目开评标实行全流程电子化，开标活动在线完成。开标时供应商不得到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各供应商认真学习《安庆新系统投标单位操作手册 v1.0》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

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：太湖县中医院

地 址：安庆市太湖县人民路 537 号

联系方式：18175361983

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽省招标集团股份有限公司

地 址：合肥市包河大道与高铁路交口 236 号

联系方式：18955159233

3. 项目联系方式

项目联系人：章剑南

电 话：18955159233

附件：项目采购需求文件

第二章 谈判响应人须知

第一节 谈判响应人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目编号	THCG22120、FS34082520220357 号
2	项目名称	太湖县中医院采购病区疫情管理员和保安服务项目
3	采购人	太湖县中医院
4	采购代理机构	安徽省招标集团股份有限公司
5	是否专门面向中小企业采购	否
6	采购方式	竞争性谈判
7	包别划分	一个标包
8	资金来源	财政资金
9	谈判最高限价	66 万元/年
10	项目地点	太湖县中医院管辖区域内(含医院东区)
11	服务期	1 年+1 年+1 年，一年期满，经考核合格可续签下一年度合同，续签不超过两年。服务期限内，如医院整体搬迁则合同终止。
12	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； 3. 本项目的特定资格要求：详见竞争性谈判公告； 4. 本项目不接受联合体。
13	资格审查方式	资格后审
14	谈判响应有效期	180 日历天（从提交谈判响应文件截止时间算起）
15	谈判响应保证金	本项目免收。
16	谈判响应文件要求	加密电子谈判响应文件（.AQTF 格式）须在提交响应文件截止时间前登陆安庆市公共资源交易服务网上传。制作方法见本附表第 26 款。

17	提交响应文件	1、提交谈判响应文件截止时间： <u>2022</u> 年 <u>11</u> 月 <u>30</u> 日 <u>9</u> 时 <u>0</u> 分 2、谈判响应人须在提交谈判响应文件截止时间前，在安庆市公共资源交易平台提交加密后的电子谈判响应文件。
18	媒介发布	同时在安庆市公共资源交易服务网（ http://aqggzy.anqing.gov.cn/ ）、安徽省政府采购网（ http://www.ccgp-anhui.gov.cn/ ）上发布。
19	谈判时间和地点	时间： <u>2022</u> 年 <u>11</u> 月 <u>30</u> 日 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分 地点：安庆市公共资源交易平台
20	评审方法	采用符合性评审的有效最低价评标方法，二次报价最低价成交。
21	响应报价扣除（非专门面向中小企业采购项目适用）	（1）小型和微型企业价格扣除：10%。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除：/。（本项目不采用） （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/。（本项目不采用）
22	履约保证金	履约保证金金额：成交价的 <u>2</u> % 履约保证金的形式：支票、汇票、本票、银行保函等非现金的形式。（如为银行保函，出具履约担保的银行必须为中国银行、中国工商银行、中国农业银行、中国建设银行、中国邮政储蓄银行、交通银行或谈判响应人基本账户开户行开具的不可撤销的银行保函）。 履约保证金的提交：成交人在合同签订前按照竞争性谈判文件要求提交给采购人。
23	成交通知书发出形式	以数据电文形式，在线发出。

24	付款方式	<p>服务费按月支付，下月 15 日前支付上月服务费，服务单位（即成交人）须提前 7 日提供服务费正式发票，逾期提供发票的服务费支付时间相应顺延。服务单位必须确保安保人员每月工资兑现，不得拖欠安保人员工资。</p>
25	网上招标投标 注意事项	<p>1、本次采购不要求谈判响应人提供纸质版谈判响应文件，竞争性谈判文件中所指的谈判响应文件如未特别注明，均为谈判响应人按约定格式上传的电子版谈判响应文件。</p> <p>2、谈判响应人须使用最新版投标文件制作工具，以免造成谈判响应文件制作错误。软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各谈判响应人需注意更新，如因此导致谈判响应无效，责任自负。</p> <p>技术支持服务热线：4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300。</p> <p>3、谈判响应人须用 CA 数字证书签章和加密谈判响应文件，必须使用企业锁。如未办理 CA 数字证书请及时到安徽省电子认证管理中心驻安庆市公共资源交易中心一楼服务窗口办理，联系电话 0556-5991201。</p>
26	谈判响应文件制作（刻录）方法	<p>1、谈判响应人应登陆网址（http://183.167.246.178:8605/TPBidder）点击“投标文件制作工具下载”下载后安装投标文件制作工具软件。</p> <p>2、使用投标文件制作工具方法：插入企业 CA 数字证书，打开“新点投标文件制作软件（安徽省互联互通版）”，点击“新建投标”按钮并点击“浏览”按钮并找到下载的.AQZF 格式的竞争性谈判文件，点选择 CA 数字证书然后点击“新建项目”然后选择保存文件路径保存，打开投标文件制作工具软件。</p> <p>3、投标文件制作工具使用说明：查看安庆市公共资源交易服务网-下载中心-下载专区“投标文件制作操作说明”制作谈判响应文件。</p>

		技术支持服务热线:4009980000, 24 小时服务 QQ:4008503300
27	原件	本次采购评标时不要求谈判响应人携带相关证件、业绩及奖项的原件(谈判文件另有要求的除外)。
28	备注	<p>1、本竞争性谈判文件的解释权归采购单位;</p> <p>2、本项目所要求的业绩均须为中华人民共和国境内业绩(不含港澳台地区),成交供应商经谈判小组评审认可的相关业绩、奖项、证书将在安庆市公共资源交易服务网公告(如谈判响应人相关业绩、证书属于涉密的,谈判响应人须在谈判响应文件中进行说明,且提供主管部门出具的证明材料,涉密部分不予公告)。</p> <p>3、中小企业声明函(如有)和残疾人福利性单位声明函(如有)随成交公告同时公告。</p> <p>4、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)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。</p>
29	成交后纸质版谈判响应文件份数	本项目成交供应商确定后,根据采购人资料保管要求,在合同签订时向采购人提供安庆市公共资源交易系统同版本谈判响应文件至少3份且不得收取任何费用,具体数量根据采购人要求提交。
30	在线文件形式	<p>一、供应商要求澄清竞争性谈判文件:</p> <p>供应商(或潜在供应商)提出问题方式:供应商(或潜在供应商)对竞争性谈判文件有疑问,可通过安庆市公共资源电子交易系统在线提出。</p> <p>供应商(或潜在供应商)提出异议方式:供应商(或潜在供应商)对竞争性谈判文件有异议,通过安庆市公共资源电子交易系统在线提出,电子签章后提交;采购人在线依</p>

		<p>法作出答复。对异议不满意的供应商可在线依法向监管部门提出投诉，监管部门可在线依法受理投诉并作出投诉处理决定。</p> <p>二、供应商异议、投诉：</p> <p>供应商（或潜在供应商）如对采购过程、结果或相关事项有异议（质疑），可通过安庆市公共资源电子交易系统在线依法提出，电子签章后提交。采购人在线依法作出答复。对异议答复不满意或采购人未在法定期限内答复的，供应商（或潜在供应商）可通过安庆市公共资源电子交易系统在线依法向监管部门提出投诉，电子签章后在线提交，监管部门可在线依法受理投诉并作出投诉处理决定。</p> <p>三、成交通知书和成交结果通知发出的形式：</p> <p>成交通知书以数据电文形式，在线发出。</p> <p>竞争性谈判文件其他描述与以上条款不一致的，以本条款为准。</p>
--	--	--

第二节 谈判响应人须知

一、总则

1、本竞争性谈判文件根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称“《政府采购法》”）和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规、规章制定。

2、定义

2.1、采购单位是指采购人。

2.2、谈判响应人是指对“谈判响应人须知前附表”序号2所指的项目表现出兴趣，按照约定的程序，从采购单位获取了竞争性谈判文件，并实际参与了该项目谈判活动的供应商。

3、谈判响应人资格要求

3.1、参与本项目的谈判响应人必须满足的要求：详见谈判响应人须知前附表。

3.2、谈判响应人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包别或

者不分包别的同一项目谈判响应：

(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；

(2) 除单一来源采购项目外，为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。

3.3、银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司参与谈判，须取得总公司的相关授权（谈判响应文件中须提供）；银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司取得总公司相关授权后，谈判文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。

3.4、谈判响应人必须确保自己信息真实、准确，否则，谈判响应人因此蒙受损失，采购单位概不负责。

4、踏勘现场：谈判响应人自行踏勘现场。谈判响应人应认真对本项目实施现场环境进行踏勘，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。谈判响应人自行负责在踏勘现场发生的人员伤亡和财产损失。成交后签订合同时和提供服务过程中，谈判响应人不得以不了解或不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

5、联合体响应【不适用于本项目】

5.1、除非本项目明确要求不接受联合体形式响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个谈判响应人的身份响应。

5.2、以联合体形式参加响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定谈判响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

5.3、联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同谈判响应文件一并提交采购单位。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中谈判响应，也不得组成新的联合体参加同一项目谈判响应。

6、谈判响应费用：谈判响应人必须自行承担参加谈判响应的所有费用。不论成交与否，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性谈判文件

7、竞争性谈判文件的构成

7.1、竞争性谈判文件包括：

- (1) 第一章 竞争性谈判公告；
- (2) 第二章 谈判响应人须知；
- (3) 第三章 服务需求及技术要求；
- (4) 第四章 合同主要条款；
- (5) 第五章 谈判响应文件格式。
- (6) 第六章 政府采购供应商质疑函范本

7.2、谈判响应人应认真阅读和充分理解竞争性谈判文件中所有的内容。如果谈判响应人没有满足竞争性谈判文件的有关要求，其风险由谈判响应人自行承担。

7.3、谈判响应人获取竞争性谈判文件后，应仔细检查竞争性谈判文件的所有内容，如有残缺、文本不清晰、表述不一致等问题应在获得竞争性谈判文件 1 日内向采购单位提出，否则，由此引起的一切损失和后果由谈判响应人自行承担。谈判响应人同时应认真审阅竞争性谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若谈判响应人的谈判响应文件没有按竞争性谈判文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或谈判响应文件没有对竞争性谈判文件做出实质性响应，其风险由谈判响应人自行承担，并根据有关条款约定，该谈判响应有可能被拒绝。

8、竞争性谈判文件的澄清

8.1、谈判响应人可以要求采购单位对竞争性谈判文件中的有关问题进行答疑或澄清。

8.2、谈判响应人对竞争性谈判文件如有质疑，应在提交响应文件截止时间 2 个工作日前登录安庆市公共资源交易服务网提交。

8.3、如果谈判响应人未在约定的时间内对竞争性谈判文件有关条款提出质疑，则视为充分理解竞争性谈判文件所有内容。一旦提交谈判响应文件，则认为该谈判响应人接受竞争性谈判文件的所有条款。

8.4、采购单位对在约定时间收到的、且需要做出澄清的问题，将以本须知所述方式进行答复，但不说明问题的来源。

9、竞争性谈判文件的修改

9.1、采购单位可以对竞争性谈判文件进行修改。

9.2、采购单位对谈判响应人质疑的答复和对竞争性谈判文件的澄清、修改、补充说明等内容均通过安庆市公共资源交易服务网发布，该修改内容作为竞争性谈判文件的组成部分，具有约束作用。

9.3、当竞争性谈判文件与对竞争性谈判文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

9.4、为使谈判响应人有充分时间对竞争性谈判文件的澄清、修改、补充部分进行研究，或是由于其他原因，采购单位可以决定顺延提交响应文件截止时间，具体时间通过安庆市公共资源交易服务网发布。

三、谈判响应文件的编制

10、谈判响应的语言及度量衡单位

10.1、谈判响应人的谈判响应文件、谈判响应人与采购单位就谈判响应的所有往来函电，均须使用简体中文。

10.2、除竞争性谈判文件中另有约定外，谈判响应文件所使用的度量衡均须采用中华人民共和国法定计量单位。

11、谈判响应文件的构成

11.1、谈判响应文件应该按照“谈判响应文件格式”约定的内容和顺序进行编写。

11.2、谈判响应人应提交“谈判响应人须知前附表”中约定的谈判响应文件。

11.3、谈判响应人必须对其谈判响应文件的真实性与准确性负责。谈判响应人一旦成交，其谈判响应文件将作为合同的重要组成部分。

11.4、谈判响应人提供的产品质量和服务均能满足竞争性谈判文件约定的实质性要求。否则，其谈判响应文件在评审时有可能被认为是对竞争性谈判文件未做出实质性的响应，而被谈判小组终止对其作进一步的评审。

12、谈判响应报价

12.1、谈判响应文件的服务报价表(首轮)上应清楚地标明谈判响应人拟服务的名称、人员、设备、价格等内容。单价不作为合同结算依据。

12.2、除非特别要求，每个项目(或每个包)只允许有一个方案、一个报价。

多方案、多报价的谈判响应文件将视为无效谈判响应文件。

12.3、谈判响应人的报价应包含满足本次采购需求的所有费用（包括但不限于：人工费、材料费、交通费、培训费、印刷费、管理费、保险、税金、协助代理费等）。

12.4、谈判响应报价高于最高限价的谈判响应无效。

12.5、谈判响应文件内容不一致的确认。

12.5.1、谈判响应文件中谈判响应函(谈判响应报价)与谈判响应文件中相应内容不一致的,以谈判响应函(谈判响应报价)为准;

12.5.2、若大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

12.5.3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的,应以谈判响应函(谈判响应报价)为准,并修正单价。

12.5.4、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,按照以上规定的顺序修正。按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应当通过电子交易系统提交,并加盖电子公章或者法定代表人电子签章,但不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。经谈判响应人确认后产生约束力,谈判响应人不确认的,其谈判响应无效。

13、**谈判响应货币：**人民币。

14、**有下述情形之一的处理：**

14.1、谈判响应人有下列情形之一的,记入不良行为记录:

(1) 谈判响应文件提交截止时间后,谈判响应人在谈判响应有效期内撤销谈判响应文件的;

(2) 成交人无正当理由不与采购人订立合同的,或在签订合同时向采购人提出附加条件的;

(3) 不按照竞争性谈判文件要求提交履约保证金的;

(4) 将成交项目转让给他人,或未按相关规定将成交项目分包给他人的;

(5) 成交人拒绝履行合同义务的;

(6) 提供虚假材料谋取成交的;

(7) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

(8) 与采购单位、其他谈判响应人恶意串通的;

- (9) 视为谈判响应人串通投标的；
- (10) 向采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- (11) 在竞争性谈判采购过程中与采购人进行协商谈判、不按照竞争性谈判文件和成交人的谈判响应文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议；
- (12) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (13) 受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚；
- (14) 提供中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交；
- (15) 法律、法规规定及竞争性谈判文件约定的其他情形。

谈判响应人上述行为给采购人造成的损失，谈判响应人应当予以赔偿。

14.2、有下列情形之一的，视为谈判响应人串通投标，其谈判响应无效：

- (1) 不同谈判响应人的谈判响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同谈判响应人委托同一单位或者个人办理谈判响应事宜；
- (3) 不同谈判响应人的谈判响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- (4) 不同谈判响应人的谈判响应文件异常一致或者谈判响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同谈判响应人的谈判响应文件相互混装；

14.3、谈判响应人在本项目竞争性谈判过程中有下列行为之一的，成交无效，给采购人造成的损失，谈判响应人还应予以赔偿。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

- (1) 成交后无正当理由不与采购单位签订合同的；
- (2) 在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞争性谈判文件要求提交履约保证金的；
- (3) 将成交项目转让给他人、或在谈判响应文件中未说明，将成交项目分包给他人的；
- (4) 谈判响应人相互串通或者与采购人串通的；
- (5) 谈判响应人以向采购人或者谈判小组成员行贿的手段谋取成交的；

(6) 谈判响应人以他人名义谈判响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的；

(7) 违法与采购人就价格、方案等实质性内容进行谈判，影响成交结果的；

(8) 法律、法规规定及竞争性谈判文件约定的其他情形。

15、谈判响应有效期

15.1、谈判响应有效期见“谈判响应人须知前附表”的约定。

15.2、在谈判响应有效期内，谈判响应人不得要求撤销或修改其谈判响应文件。

15.3、在特殊情况下，采购单位可于原谈判响应有效期满之前，向成交候选人提出延长谈判响应有效期的要求。成交候选人可以拒绝采购单位的这种要求，但是对拒绝延长谈判响应有效期的成交候选人，采购单位有权利拒绝其谈判响应文件。同意延长谈判响应有效期的成交候选人既不能要求也不允许修改竞争性谈判文件和其谈判响应文件所有内容。提出谈判响应有效期的延长要求和成交候选人对该要求的答复均采用书面形式。

16、谈判响应文件的签署

16.1、谈判响应人应按竞争性谈判文件约定的格式，编制并提交谈判响应文件。

16.2、谈判响应文件应由谈判响应人的法定代表人加盖印章，并加盖谈判响应人公章。委托代理人须将法定代表人出具的“法定代表人授权委托书”及其身份证复印件附在谈判响应文件中。

16.3、谈判响应文件不得行间插字、涂改或增删。

16.4、**谈判响应文件封面、谈判响应函、服务报价表（首轮）、最终报价表、服务内容及质量要求响应表**均应加盖谈判响应人公章并经法定代表人加盖印章。由委托代理人参加谈判活动的在谈判响应文件中须同时提交法定代表人授权委托书。谈判响应文件封面、谈判响应函及服务报价表（首轮）、最终报价表、服务内容及质量要求响应表、法定代表人授权委托书的签字或盖章不符合谈判文件要求的，谈判小组可要求其法定代表人或其委托的委托代理人补齐签字或承诺在签订合同前按照谈判文件要求加盖印章。

四、谈判响应文件的提交

17、提交说明

17.1、谈判响应人须按谈判响应人须知前附表要求上传加密电子谈判响应文件。

17.2、未按谈判响应人须知要求上传的谈判响应文件，将不被接受。

18、谈判响应截止时间

18.1、谈判响应人应在谈判响应人须知前附表中约定的提交响应文件截止时间前将加密电子谈判响应文件（.AQTF 格式）上传。逾期上传的谈判响应文件，采购单位不予受理。

18.2、采购人有权按本须知的约定，通过修改竞争性谈判文件相关条款以延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购人和谈判响应人受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的提交响应文件截止时间。

19、谈判响应文件的修改与撤回

19.1、谈判响应人提交谈判响应文件以后，在约定的提交响应文件截止时间之前，可以撤回已提交的谈判响应文件，补充修改后重新上传。

19.2、在谈判响应截止时间之后，谈判响应人不得对其谈判响应文件做任何修改。

19.3、在规定的谈判响应有效期内，谈判响应人不得撤回其谈判响应文件。

五、谈判程序

20、谈判时间和地点：采购单位将在“谈判响应人须知前附表”约定的时间，通过安庆市公共资源电子交易系统实行线上谈判，项目监督人员、所有谈判响应人的法定代表人或其委托代理人必须准时在线参加。

21、谈判程序

21.1、谈判由采购单位代表主持，主持人按下列程序进行：

21.1.1、宣布项目名称、介绍参会人员；

21.1.2、宣布开标纪律；

21.1.3、由采购人代表查验谈判响应人获取谈判文件情况并记录；

21.1.4、各谈判响应人在提交响应文件截止时间后 60 分钟内自行在电子交易系统完成谈判响应文件的解密工作；

21.1.5、采购单位解密；

21.1.6、采购人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录表上签字确认；

21.1.7、进入评审阶段；

21.1.8、谈判小组与各个谈判响应人进行线上谈判；

21.1.9、邀请通过符合性审查的谈判响应人限时进行线上最终报价；待所有有效谈判响应人的报价上传电子交易平台完成后，统一开启谈判响应人最终报价。

21.1.10、公布谈判响应人名称、谈判最终报价，并记录在案，同时上传至电子交易系统供各谈判响应人查阅。

21.2、谈判响应人必须对其谈判响应文件中所有资料的真实性负责。若发现谈判响应人有弄虚作假行为的，谈判响应无效，由相关管理部门按照竞争性谈判文件相应条款对其做相应处罚。

21.3 谈判响应人应当在提交响应文件截止时间前完成谈判响应文件的传输提交，未在提交响应文件截止时间前通过安庆市公共资源交易服务网提交有效电子谈判响应文件的，系统不予接收，视为未提交谈判响应文件。

21.4 各谈判响应人在解密开始时间（提交响应文件截止时间）后，60分钟内自行在电子交易系统完成谈判响应文件的解密工作，因谈判响应人自身原因导致谈判响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，谈判响应文件无效；因电子交易系统发生故障或其他不可抗力情况，导致无法按时完成谈判响应文件解密的，工作人员可延迟解密时间。

22、谈判响应文件的有效性

22.1、谈判响应文件逾期上传的，将不予受理。

22.2、开标过程中发现有下列情况的，由谈判小组评审后，认定为谈判响应无效：

22.2.1、谈判响应人经查验不合格的、因谈判响应人原因造成解密失败的；

22.2.2 谈判响应文件封面、谈判响应函、货物报价表（首轮）、最终报价表、技术参数响应表不符合谈判文件要求拒绝补齐签字或拒绝承诺在合同签订前加盖印章的；

22.2.3、谈判响应报价高于谈判最高限价的；

22.2.4、法律、法规及竞争性谈判文件约定的其它情形。

22.3、谈判响应人存在下列情形之一，经谈判小组评审后，认定为谈判响应无效：

- (1)被责令停业且处于有效期内的；
- (2)被安庆市行政区域内公共资源交易监管部门限制投标资格且处于有效期内；
- (3)财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；
- (4)法律、法规规定及竞争性谈判文件约定的其他情形。

22.4 各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。谈判响应人受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚，其谈判响应无效。

六、谈判

23、谈判小组：谈判小组依法组建。采购人代表（若有）不得担任谈判小组组长。评审由谈判小组进行，谈判小组应坚持公正、公平、诚实守信、实事求是、独立评审的原则。

24、评审方法：本次谈判采用符合性评审的有效最低价评审方法，**二次报价最低价成交。**

25、评审程序：评审按照谈判响应文件符合性审查、报价评审、澄清有关问题、失信核查和确定成交候选人排序进行评审。**如有任一项未通过的则不进入下一项评审。**

25.1、谈判响应文件符合性审查，包括但不限于以下内容：

- (1)谈判响应人资格是否符合竞争性谈判文件要求；
- (2)谈判响应文件是否按竞争性谈判文件的要求进行编制、盖章和标记；
- (3)竞争性谈判文件要求提交的各种资格证明文件是否真实、完整、合法、有效；
- (4)谈判响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过；
- (5)所提供的服务、货物是否有缺少；
- (6)谈判响应的服务内容及质量要求是否完全响应或优于竞争性谈判文件要求；
- (7)服务方案是否完整、可行且完全响应或优于竞争性谈判文件要求；

- (8) 谈判响应文件对法律、法规和竞争性谈判文件其他明确要求的符合性；
- (9) 联合体谈判响应是否提交联合体谈判响应协议书，且联合体协议书中是否明确牵头单位；
- (10) 谈判响应文件是否附有采购人不能接受的条件；
- (11) 是否符合供应商资格中落实政府采购政策需满足的资格要求，提供中小企业声明函（见第五章响应文件格式中）或残疾人福利性单位声明函或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扫描件；若谈判响应人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如谈判响应人提供的服务非中小微企业承接的，其谈判响应将被认定为响应无效。**本条款适用专门面向中小企业采购项目。**
- (12) 谈判响应文件是否存在竞争性谈判文件中约定的无效谈判响应文件的其他情形；
- (13) 谈判响应文件是否符合竞争性谈判文件的要求。

25.2、谈判文件所有要求在谈判响应文件中提供复印件或影印件的，若在谈判响应文件中未提供响应复印件或影印件，由成交人在签订合同前提交给采购人，否则视为成交人自动放弃成交资格。

25.3、谈判响应人须对提供资料、发票等证明材料的真实性负责，若所提供的资料为虚假的，视为虚假响应。

25.4、报价评审：谈判响应报价不得超过谈判最高限价，否则报价评审不通过。报价中包含单价与总价的，应审核总价金额与按单价汇总金额是否一致。

25.5、谈判小组发现谈判响应人的报价或某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量或者不能诚信履约的，谈判小组可以通过电子交易系统对谈判响应人进行询标，要求谈判响应人在30分钟内通过系统进行回复，必要时可提交相关证明材料；谈判响应人可登陆电子交易系统，点击“询标”菜单栏，查看询标内容，回复并签章（具体详见“在线询标操作手册”）。谈判响应人不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效谈判响应处理。

谈判响应人响应报价与公布的预算价（或最高限价）相比降幅过小，或谈判响应人响应报价明显缺乏竞争性的，谈判小组可以否决所有谈判响应文件。

25.6、澄清有关问题：在评审期间，谈判小组可以通过电子交易系统对谈判响应人进行询标。针对谈判响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可要求谈判响应人在 30 分钟内通过系统进行澄清、说明或者补正，并提供相关材料。澄清文件将作为谈判响应文件内容的一部分。

25.7、谈判。谈判小组与通过谈判响应文件符合性审查和报价评审的谈判响应人，就报价和谈判小组提出的其他要求进行线上谈判。

25.7.1 谈判响应人对谈判文件中个别或部分条款或谈判小组提出的要求未作出响应时，需谈判响应人在电子交易系统向谈判小组提出，且需谈判小组组长签字确认。未对谈判文件中个别或部分条款或谈判小组提出的要求作出实质性响应的报价，有可能被拒绝。

25.7.2 谈判响应人根据谈判小组要求进行最终报价，且最终报价不得高于首轮报价，最终报价表由各谈判响应单位在谈判小组规定的时间内通过电子交易系统递交。

谈判响应人未在规定时间内通过电子交易系统提交最终报价的，谈判小组以该谈判响应人的首轮报价作为最终报价。

25.7.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其响应报价按照谈判响应人须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行响应报价扣除。

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，对联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。

25.8 计算信用评审价

谈判小组按照评审合格的响应人最终报价(若有响应报价扣除，以扣除后价格参与评审)由低到高顺序确定第一、第二、第三名后，实时查询响应人的信用记录，并根据响应人有效期内的不良行为记录对应系数计算各响应人的评审价。

(1) 上述响应人的信用记录指：响应人被安庆市（含五县两市）公共资源交易监督管理部门记录并披露的不良行为记录，且投标截止日仍处于公示有效期内（公示有效期即限制行为开始时间至限制行为结束时间）。

(2) 不良行为记录对应系数认定原则：无不良行为记录则信用系数为1，有不良行为记录则信用系数为 1.05（联合体参加投标的，如联合体任一成员有不良行为记录的，则信用系数按 1.05 认定）。

(3) 评审价计算原则为：将响应人最终报价(若有响应报价扣除，以扣除后价格参与评审)乘以其不良行为记录对应系数，计算结果即为评审价。

25.9、失信核查

谈判小组查询排序前三名的谈判响应人信用记录，谈判响应人存在不良信用记录的，谈判小组不得将其推荐为成交候选人，依序递补，并再次对递补的谈判响应人进行核查及计算信用评审价。

25.9.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加谈判的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为谈判响应无效。

25.9.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

25.10、确定成交候选人排序：谈判小组对通过谈判响应文件符合性审查、报价评审和失信核查的谈判响应人，根据评审价由低至高的顺序排列。评审价最

低的为第一成交候选人，次低的为第二成交候选人，第三低的为第三成交候选人。若出现两家或两家以上**评审价**最低且相等时，则由采购人采取现场随机抽取的方式确定成交候选人排序。

26、谈判评审异常情况处理

26.1 在竞争性谈判采购中，出现下列情况之一的，应予废标，采购单位重新组织采购：

(1) 符合专业条件的谈判响应人或者对竞争性谈判文件作实质响应的谈判响应人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 谈判响应人的总报价均超过了谈判最高限价，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

26.2 谈判响应人的谈判响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过符合性评审，并予以披露，记入不良行为记录。

27、谈判过程的保密性

27.1、谈判后，直到授予成交人合同止，凡是与谈判响应文件审查、澄清、评价、比较以及授标建议等评审方面的情况，均不得向谈判响应人或其他无关的人员透露。

27.2、在评审过程中，谈判响应人如向谈判小组成员施加任何影响，都将会导致其谈判响应文件被拒绝。

27.3、成交人确定后，采购单位不对未成交人就评审过程以及未能成交原因做出任何解释。谈判响应人不得向谈判小组组成人员或其他有关人员询问评审过程的情况和要求提供材料。

27.4、服务费：按照国家发改委计价格【2002】1980号文服务类标准的70%计取，取费基数为年度服务费*3，此部分费用不单独列项成交后采购人不支付此部分费用，由成交单位在收到成交通知书后一次性支付给代理机构。

27.5、成交通知书

采购人在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交人。采购人将向成交人发出成交通知书，同时在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网上公告成交结果。

27.6、采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

27.7、根据相关规定，对成交或成交结果提出质疑的，为成交或成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购人提出。建议在成交公告质疑期满（无异议）后，采购人与成交人签订采购合同。

七、合同授予

28、签订合同

28.1、成交人的成交价即为合同价款。

28.2、成交通知书发放之日起 7 个工作日内，成交人与采购人签订合同。并在合同签订之日起 2 个工作日内将所有合同报监督管理部门备案并公开。

28.3、成交人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，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

28.4、采购单位对在县公管局完成备案的项目合同在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网等网站进行公告。为遵守保密规定，对涉及国家秘密和商业秘密而不应公示的内容，采购人应当在提交采购合同到县公管局备案的同时，向太湖县公共资源交易中心提供县财政局书面同意不予公告的相关证明，否则视为采购人委托采购人或采购代理机构将采购合同依法进行公告。

29、履约保证金

29.1、成交人在签订合同前必须按竞争性谈判文件的约定，及时、足额向采购人提交履约保证金。

29.2、若成交人不能按谈判响应人须知前附表执行，采购人可在无须征得成交人同意的情况下，不与其签订合同。给采购单位造成的损失，成交人还应当予以赔偿。

29.3、履约保证金按合同条款约定退还。

30、未尽事宜

按《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》及其他有关法律法规规定执行。

第三章 服务需求及技术要求

本项目采购标的所属行业：商业服务业

A、服务需求及技术要求

一、项目概况

太湖县中医院成立于 1992 年，属二级甲等中医医院。医院现建筑面积约 10700 平方米，医院现有职工 293 人，开设七个病区，开放床位 206 张。年门、急诊 23 万人次，出院 1 万人次。医院先后获得安徽省卫生先进单位、安庆市文明单位、太湖县卫生行风建设先进单位等荣誉。

二、采购内容

负责在太湖县中医院管辖区域内(含医院东区)全时段安全防范、安全巡查、反恐巡逻、交通秩序、医疗纠纷处理、消防控制室管理、消防设施管理、停车场管理(含机动车和非机动车停放等)、视频监控系统的管理及医院交给的其它临时性任务，如协助做好疫情防控工作等。

三、服务期

服务期限：1 年+1 年+1 年，一年期满，经考核合格可续签下一年度合同，续签不超过两年。

合同终止：成交人在合同有效期内，不得无故终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向院方提出书面申请，经院方同意后方可终止合同。因成交人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，院方可有权终止协议，成交人承担全部责任。

服务期限内，如医院整体搬迁则合同终止。

四、付款方式

服务费按月支付，下月 15 日前支付上月服务费，服务单位（即成交人）须提前 7 日提供服务费正式发票，逾期提供发票的服务费支付时间相应顺延。服务单位必须确保安保人员每月工资兑现，不得拖欠安保人员工资。

五、工作时间及在岗人员安排最低数量

保安服务时间为 24 小时/天。保证每天白天不少于 8 人在岗，夜间不少于 3 人在岗。门诊大厅、急诊、大院、各楼层流动巡视必须安排人员流动巡查，班次

由成交人自行安排。导医服务时间与医院作息时间同步。以上服务时间如遇特殊情况必须服从医院安排。（响应文件中提供人员配备表或方案，格式自制）

六、人员配备及基本要求

根据医院的实际情况，拟派本项目人员不少于 16 名。

1. 保安队长 1 名：男性，年龄 50 周岁以下，要有初中以上学历，具有一定管理能力，能熟练操作监控和消防技能，要有较强的责任感和事业心，能学习保安技术，积极参加各类业务培训，自觉履行各项保安职责，形象良好，具有公安机关颁发的保安员证书。

2. 保安 10 名（含第五条中 24 小时在岗人员）：原则上男性年龄在 18-60 周岁，初中以上学历，能熟练操作监控和消防技能，要有较强的责任感和事业心，能学习保安技术，积极参加各类业务培训，自觉履行各项保安职责，形象良好。有退伍证的优先录用。

3. 导医 4 名：女性，年龄 45 周岁以下，要有初中以上学历，具有良好的沟通协调能力，要有较强的责任感和事业心，能积极学习基本医疗卫生常识，积极参加各类业务培训，自觉履行各项导医职责，形象良好。

4. 所有派驻人员必须身体健康，政治思想觉悟高，品行良好，政审合格，无违法犯罪前科（上岗前须提供体检报告及无违法犯罪前科证明）。

5. 所有保安人员必须经过培训、考核，取得公安部门颁发的《保安员证》，实行“持证上岗”制度，安保人员年龄在 18-60 周岁。

以上除导医外其他所有人员证书响应文件中无需提供，采购人在签订合同后核查证书上岗。

6. 住宿、餐费：成交方自理。

7. 成交人必须指定一人（主管），需提供投标截止前 1 年内任意 3 个月成交人为其缴纳的社保证明材料。如服务期间成交人更换项目负责人及主要管理人员应向采购人书面申请，且更换人员同样要具体以上要求。主管须常驻太湖县中医院，且通讯畅通，以便工作及时沟通，依照国家和地方有关法律、法规负责配合太湖县中医院，协调太湖县中医院和其他服务人员之间的联系，落实太湖县中医院布置的各项任务，监督员工的各项工作落实情况。不定期的进行服务质量跟踪巡检，适时征询用户意见；对用户的投诉、建议及时落实并反馈；

做到随叫随到，能够及时落实解决太湖县中医院指出的问题和情况。

成交人工作人员必须身体健康，太湖县中医院不负责成交人人员工作期间所有意外损伤和人身安全；太湖县中医院给成交人的承包金额里面已经包含符合条件工作人员的“五险一金”、人员工资、福利、劳动保护等一切费用。响应人必须将所有费用包含在响应总价中。除增加本项目服务范围外的工作外，太湖县中医院不再增加任何费用。（响应文件中提供以上承诺或方案，格式自制）

太湖县中医院安保人员配置表

序号	位置	实际需要人数
1	项目负责人（除项目管理外同时负责消防、视频监控室）	1
2	门诊楼前、国医堂前车辆管理	1
3	院内停车场管理	1
4	门诊大厅管理	1
5	门诊楼预检分诊	1
6	边门保安室	1
7	东区停车场	1
8	东区保安室	1
9	导医	4
10	夜班	3
总人数		15

注：以上总人数不少于15人。

七、医院保安服务具体要求（包括但不限于）

1. 人员要求：

- 1.1 按规定佩带胸牌。
- 1.2 上班时穿工作服，服饰要统一整齐。
- 1.3 在医院内禁止乱扔杂物。
- 1.4 未经院部同意不得擅自带人进入医院和有关区域参观。
- 1.5 当班时不得行为不检点，如嬉皮笑脸、大声喧哗、追逐打闹、勾肩搭背

等。

- 1.6 上班不得无故迟到、早退，串岗和脱岗。
- 1.7 按规定填写消防值班、监控值班及日常巡视记录，交接班记录。
- 1.8 上班期间禁止干与工作无关的事。
- 1.9 未经批准，禁止擅自离开工作岗位 10 分钟以上。
- 1.10 不得在禁止吸烟区域内吸烟或使用明火。
- 1.11 未经许可不得擅自用医院内设施、设备、仪表、仪器或其他财物。
- 1.12 禁止使用不文明的语言对待同事和当事人。
- 1.13 不得故意消极怠工。
- 1.14 发现财物丢失、设备设施损坏时，不得置若罔闻，无动于衷，不得在被调查时提供虚假情况。
- 1.15 不得在工作中经常拖拖拉拉，出工不出力，屡教不改。
- 1.16 禁止当班时睡觉、玩手机等，严禁当班时下棋、打扑克或干私事等行
为。
- 1.17 不得违反操作规程，造成损失由成交方赔付。
- 1.18 服从上级指令，紧急情况下完成指定的工作。
- 1.19 自觉遵守医院的各项规章制度。

（响应文件中提供以上承诺或方案，格式自制）

2、安全保卫：

2.1 门岗管理：门卫室须 24 小时值守，不允许有脱岗现象，门岗对外来人员及车辆进行询查，严禁易燃易爆等危险物品进入医院，对来访人员要有善于处置能力，保安人员统一制服，严格按照岗位职责，文明执勤、言行规范。

2.2 车辆管理：车辆按规定位置停放，停放有序。

2.3 消防管理：负责消防控制室及微型消防站管理，按消防规范对医院内所有消防设施进行定期检查，并将检查结果及存在问题及时记录提交给医院保卫科。消防通道保持畅通，消防器材完好无损，保安人员熟练掌握消防知识和操作要领。

2.4 监控管理：实行院内 24 小时视频监控值守，发现问题能及时处理并上报医院，并做好监控记录和交接班手续。成交人负责全院人员的财产安全保障及监控防盗设施的简单日常管理和维护，发现情况及时上报。外来人员查看监控录

像必须符合公安要求填写申请单，由医院相关领导签字认可。

2.5 电梯维护管理：电梯出现故障第一时间赶到现场，排除隐患，确保人身安全。

2.6 一键报警系统：保安人员要熟悉使用医院一键报警系统，具有医护人员受到暴力事件威胁时的防护能力，保证医护人员的人身安全。

（响应文件中提供以上承诺或方案，格式自制）

3. 导医服务：

3.1 工作岗位：门诊楼、住院楼、东区的一楼大厅导医台，门诊楼二楼门诊导医台。

3.2 导医应着装整洁，微笑服务，态度和蔼。

3.3 热情接待每一位病人，做到文明用语，礼貌待人，禁止“生、冷、硬、顶”现象发生，对情绪焦虑患者要尽力给予疏导、劝解。

3.4 对患者要一视同仁、平等对待，真心诚意、需求至上，让患者有一种亲切感、亲近感，有利于在诊疗过程中得到患者的配合与支持，提高患者对医院的满意度与信任度。

4. 综合服务要求

4.1 履行医院创卫和节能降耗等工作服务。

4.2 应尽安全防范及提醒义务。

4.3 完成院方交办的其他临时突击性任务（如节假日、上级检查特殊活动等）。

4.4 完成医院病区氧气瓶运送任务。

4.5 院方不定期组织考核小组，对成交人工作履职情况进行严格考核。要求各项工作符合考核办法要求。考核办法附后。

（响应文件中提供以上承诺或方案，格式自制）

5. 其他要求

5.1 成交人必须指定一位项目负责人，全权代表其负责管理承包区域服务工作，并与采购方保持密切联系。

5.2 成交人应制订详细的培训计划，定期对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，按相关部门要求制定反恐应急预案、电梯应急预案、消防应急预

案等，并定期进行演练，且有记录、有图片存档备查。确保每个员工培训合格上岗。（响应文件中提供方案）

5.3 成交人应保证在承包期内其员工最低月工资不少于太湖县最低工资标准，并且交纳保险、享受必要的劳动保护和福利等。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.4 成交人及其员工必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.5 在适当情况下，成交人应允许采购单位或其授权人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，全部费用由成交人承担。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.6 遇突发事件或安全检查时，成交供应商必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成，确保万无一失。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.7 成交人不得以任何理由向采购方工作人员支付小费或赠送实物，不得在承包区域住宿或从事非法活动或有损采购人利益的活动。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.8 成交人不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只能从事采购方认可的服务工作。在承包期间，成交人的任何股份配置变动应通知医院。未经医院书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为成交人出租、转让行为。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.9 承包区域的各项服务工作时间必须符合及满足医院的要求，包括周日及公众假期，都不得停止工作，医院认为应向病人提供或提高服务质量时，可要求成交人调整工作时间直至全天 24 小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.10 对于额外的零星工作，具体由双方协商确定。

5.11 在服务期内成交人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等），成交人需全力配合，如需加班的，采购单位不另行支付加班费用，即此项造成的全部费用由成交人承担。（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.12 成交人员工发生被媒体曝光或影响医院公众形象或违反医院规章制度

造成不良影响，以及存在一小部分与响应文件不符合的做法，或不履行其响应文件的部分承诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由成交人全部承担。

（响应文件中提供承诺，格式自制）

5.13 成交人达不到采购单位要求及其各项服务承诺，医院有权要求其整改，直至扣款或终止合同。**（响应文件中提供承诺，格式自制）**

5.14 如遇台风、暴雨、大雪等特殊天气环境，成交人要无条件安排人员加班，费用包括在响应报价内。**（响应文件中提供承诺，格式自制）**

5.15 成交人无条件管理责任区域内的消防、防暴、反恐、防盗、公共安全、电梯安全等工作。**（响应文件中提供承诺，格式自制）**

5.16 成交人应严格按响应文件承诺配齐从业人员，更换空缺人员一般在三天内完成，逾期的按每日 100 元/人的处罚直接从合同价款中扣除。成交人从业人员工作执行力不足或不作为的，医院有权责令其更换从业人员，成交人应当在三天内处理，逾期的按每日 100 元/人的处罚直接从合同价款中扣除。**（响应文件中提供承诺，格式自制）**

5.17 成交人应当每月、每周有计划开展工作，确立工作方案。**（响应文件中提供具体实施方案）**

5.18 成交人在招录人员时应当严格审查工作人员的身份及健康状况，有序地对新招录的工作人员进行岗前培训，思想道德教育等工作。如果因成交人对工作人员审查不严、教育疏松、管理不当引发偷盗、损坏公物的，成交人应当承担相应赔偿责任；或因工作人员疏忽或工作不力（失责）等原因造成医院财物损失的，成交人应承担相应赔偿责任。**（响应文件中提供承诺，格式自制）**

5.19 成交人应及时发放从业人员的工资，如因工资问题造成上访的，采购单位可从服务管理费中扣除相应费用直接支付给从业人员。**（响应文件中提供承诺，格式自制）**

八、医院保安管理的具体细则要求

（一）安全保卫管理服务标准与要求

1. 安全保卫

1.1 门卫守护、来访登记、安全巡查、防火防盗、控烟、探视管理、就医及交通秩序维护（包括自行车、电动单车的停放管理），成交人按公安要求配齐“八

大件”，保证院容院貌符合采购单位的要求。

1.2 对进入责任区域散发传单、小卡片人员进行劝阻和驱赶，让其离开责任区，并销毁其散发的资料。

1.3 维护就医秩序，尤其在高峰期要加强巡查，提醒来院患者小心财物；发生争吵尤其是发生医患纠纷，应及时上前劝阻，保护好医护人员不受伤害。

1.4 尽可能的为医护人员和来院就诊人员提供帮助，面对问询礼貌回答，对不清楚的问题可引导至导医台提供帮助。

1.5 加强对责任区的安全守卫，尤其是夜班期间，加强对重点部位的巡逻，查看各科室的门、窗是否完好、关闭，发现异常情况及时汇报。未经班、队长许可不得自行离开责任区；异常天气来临前，及时关闭相关的门、窗。

1.6 按规定进行巡逻签到。

1.7 熟悉消防设施的位置和火警的处置方法，定时检查责任区的消防设备设施（包括防火门、消防疏散指示灯、安全出口灯等），发现异常及时汇报、处理。

1.8 协助医院处理院内突发事件。采购单位有特殊需要的，双方另行协商解决。

2. 交通疏导

2.1 积极引导、指挥责任区的车辆按规定行驶、停放，保障道路畅通，加强大门岗位和其他岗位的联络，互通停车信息。

2.2 对乱停乱放行为予以劝导，对不听劝导的及时汇报班、队长处理，并避免与对方直接发生纠纷。

2.3 保障责任区路障摆放的整齐和美观，发现损坏及时更换，并将损坏的路障送至垃圾收集点。

2.4 负责管控责任区内停放的各类车辆。

3. 大门车辆管控

3.1 维持车辆排队入院的秩序，根据实际调整管控措施。

3.2 协助救护车、抢险车、危重病人车辆走绿色通道或优先放行。

3.3 阻止小贩进入医院乱摆卖，对不听阻止劝喻的及时汇报至班、队长处理。

4. 特勤保安

4.1 维持采购单位正常医疗秩序，负责院内反恐冲突工作，保障医护人员和

就医患者的安全，清理“医托”、打击“医闹”等，履行医院消防控制室工作职责，加强消防隐患及安全隐患排查等。

4.2 反恐维稳，维护正常秩序；协助公安机关打击“医闹”、暴力伤医等不法行为。

4.3 协助财务部门做好现金交易活动的安全保卫工作。

4.4 协助采购单位警务室及辖区派出所加强治安防控，保障采购单位周边的治安环境。

5. 消防管理

5.1 根据火灾报告、救援求助，及时赶赴现场实施火灾扑救和应急救援。

5.2 熟悉采购单位情况，按照规定制定医院消防应急预案，定期开展灭火救援演练。

5.3 开展防火巡查、日常训练和消防宣传教育，普及消防安全知识。

5.4 落实消防安全户籍化管理工作和消防安全标准化管理工作。

6. 消防设施巡查

6.1 消防通风排烟系统

6.2 应急照明及疏散指示、灭火器、消火栓

7. 视频监控中心

7.1 接听来电，及时做好记录，传达并跟进落实情况，必要时及时汇报。

7.2 观察、研判实时视频，发现异常情况及时跟进、追踪处理，根据规定，严格落实视频资料的查看、拷贝制度。

7.3 了解和熟悉采购单位在日常工作中的火灾危险因素，协助相关部门建立健全防火安全制度，完善、落实防火措施。

8. 电梯维保管理

8.1 安排人员学习电梯操作技术，协助院方管理电梯，做到有维护、有记录、有台账。

9. 一键报警系统管理

9.1 主要在护士站、导医台、医生坐诊室、医生办公室等重点区域安装一键紧急求助设备及视频监控设备。警情与视频通过医院局域网络传输到医院保安室，平台上弹出报警点的详细信息及现场视频，保安人员可与现场对讲，同时立即前

往现场处理，平台中心也会将报警上来的音视频图像及警情记录保存在后台服务器上。

9.2 如果遇到非常紧急情况，触发全院联动按键，所有医院联动点都会收到报警信息，迅速赶往事故点帮忙处理，避免不必要的人员伤害。单独报紧急情况：如需要 110 处理的，再由医院保安室人员按一键紧急报警按钮，拨打 110 前来处理。

（二）检查与管理

1. 所有管理人员必须统一着装，仪表端正、保持良好的精神面貌。

2. 成交人必须根据采购文件提供各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查表格和服务承诺，必须遵守医院各项规章制度和管理规定，并服从采购单位的管理。

3. 采购单位的职能科室行使日常的管理检查，成交人必须接受检查和管理。

4. 检查结果定期通过书面形式送交采购单位的职能科室。轻微差错限期进行整改，严重差错将与管理费用挂钩。

5. 接受采购单位监督：定期向采购单位公开服务收支情况、工作情况、工作规划，自觉接受采购单位监督。

6. 根据医院各职能科室的检查及考核结果，按合同条款进行付款。

（三）档案资料管理

1. 按照规定做好档案交接工作。

2. 收集、保管好有关医院保安管理的政策、法规等资料以及相关的图纸、数据等资料。

3. 建立、保管好医院保安管理档案等。

九、服务质量要求

1. 成交人须在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。

2. 采购单位有权在需要时对该标段的相关人员做集中调配并以调休、补休等方式进行补偿。此方式成交人必须认可。

3. 成交人达不到采购方要求及其各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。如因成交人管理工作不到位，而发生安全事故，由成交方

承担全部责任。

4. 成交人所有的工作除应按采购单位的内部流程实施外还应接受采购单位（太湖县中医院）或第三方的检查。

5. 成交人需制订消防、抗台暴雨、地震、安全等紧急预案，并切实的培训到每个岗位人员。

6. 成交人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为采购单位后勤提供全方位、一体化的专业服务保障。确保采购单位正常运转，各项重大活动顺利完成。

十、考核评分细则

分类	考评内容
工 作 细 则	执勤不能坚守岗位，擅自离岗、脱岗、空岗发现一次扣 0.5 分
	积极参加培训，无特殊情况不得请假缺席，发现一次扣 0.5 分
	迟到、早退发现一次扣 0.5 分
	严格交接班制度，交接班必须实地交接，交待未办完的事务。交接班实行签字制度，交接班报告必须记载完整清楚，不实地交接的、不交待未办完事务的、不签字的、记载不清楚的发现一次扣 1 分
	上班时间睡觉、打盹、抽烟吃零食，看书看报纸发现一次扣 0.5 分
	确保院区车辆停放有序，道路畅通。每发现一起车辆不在指定位置停放，乱停乱放的，扣 0.5 分；发现一起因车辆乱停乱放造成道路不畅的一次扣 1 分
	发生一例财物失窃事件，并视给院方造成的损失多少，按责任赔偿全部损失，发生一次扣 1 分
	院区内每月发生偷盗案件（以辖区派出所报案记录为准），一起扣 1 分
	上班时做私事或从事与本职工作无关事务的发现一次扣 0.5 分
	上岗时举止应文明大方，不准哼歌曲、吹口哨、跺脚，不准随地吐痰乱扔杂物，

不得违规使用手机，发现一次扣 0.5 分
上班时间未按规定着装或着装不整洁、警便服混穿发现一次扣 0.5 分
定期或不定期检查治安、防火、防盗、水浸等情况，发现立即处理并通知院保卫科，未发现未报告的一次扣 1 分
定期或不定期检查消防设备、设施（消火栓、灭火器、应急灯、疏散指示灯），未发现未报告的一次扣 1 分
定期或不定期检查防火门是否关好，机房门、电梯门等是否闭锁及有无损坏， 未发现未报告的一次扣 1 分
巡视外墙、玻璃等设施是否完好。有损坏做好记录并上报院保卫科或管理部门， 未发现未报告的一次扣 1 分
发现大楼内可疑人员，上前盘问，检查证件、必要时检查其所带物品。 三无人 员、摆卖推销人员应劝其离开，未询问未检查或未劝离的发现一次扣 1 分
出警队员在处理完报警情况后立即向医院汇报并做好详细记录，未及时汇报或 未记录的一次扣 1 分
视频监控人员实行 24 小时值班，未及时发现问题的扣 2 分，未按要求保存好原始监控视频的一次扣 2 分
在处理各类纠纷和警务时，畏缩不前，处理不力，纠纷和事态扩大，造成损失或不良影响的扣 5 分，因安保人员处理不当造成重大影响的终止合同
同一安保人员一个月内扣分达 5 分以上，将给予警告，同意安保人员一个月内 累计扣分达 10 分以上，建议调离
值班期间值班人员须紧密配合、努力融洽工作关系，尽量避免发生争执。有不同意见及时向保卫科领导反映情况，寻求解决方法。队员之

	间发生打架斗殴事件，造成不利影响，损害医院形象的一次扣 5 分，情节严重的建议调离	
	稳定性	员工辞工率控制每月在 5%以内。因员工辞工原因而影响科室岗位
		工作正常开展，大于 5%扣 2 分，影响医院整体工作正常开展的一起扣 5 分
		服务人数，每缺 1 人/天，扣 2 分
投诉	态度、质量、出勤速度等	性质一般的，一起扣 0.2 分，超过 10 起，每起扣 0.5 分，恶劣且影响坏的（如上新闻或主管部门通报的），每起扣 3 分，超过 5 起的，每起扣 8 分
	违反医院制度或法律法规	情况属实，性质一般的，每起扣 1 分；5 起以上，每起扣 3 分；性质恶劣且影响极坏的，每起扣 10 分
奖励	队员在执勤中，及时发现犯罪嫌疑人并抓获犯罪嫌疑人的奖励 2 分	
	队员在工作中做好人好事、拾金不昧收到相关部门表扬或收到锦旗的奖励 2 分	
	医院对安保人员年度进行评比，年度未受到任何投诉、未扣分、工作认真负责、任劳任怨、表现突出的优秀安保人员奖励 2 分	
备注	<p>每月不定期由院方组织考评，日常管理可参照本考核表扣分，月底累加扣分，并合计总分。</p> <p>1、考核初始分值为 100 分；</p> <p>2、考核总分数在 85（含）分以上，保安费用按合同金额全额支付；</p> <p>3、考核总分数在 80（含）分~85 分，扣除服务费用 2000 元；</p> <p>4、考核总分数在 75（含）分~80 分，扣除服务费用 3000 元；</p> <p>5、考核总分数在 60~75 分，扣除服务费用 5000 元；</p> <p>6、考核总分数在 60 分以下，为考核不合格。第一次扣除服务费用 10000 元；</p>	

	<p>第二次扣除服务费用 30000 元；第三次扣除全部当月服务费用。全年出现三次</p> <p>不合格，一律终止合同，并承担违约责任的赔偿，履约保证金不予退还。</p> <p>7、同时，院方将委托患者和医务人员对安保服务质量进行满意度测评，原则上不少于 20 份/月，测评结果结合考评情况作综合评价，测评结果得分：95（含）分~100 分，加 5 分；85（含）分~95 分，不作处理；70（含）分~85 分，减 5 分；60（含）分~70 分，减 10 分；60 分以下减 20 分。</p>
--	--

十一、报价及要求

1. 根据采购内容和要求，进行年度整体报价。

2. 响应报价为完成本次采购项目的年度全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、劳动保险费、合同工期内的风险费用、协助代理服务费等为完成本次采购项目所该发生的一切费用，请供应商在报价中综合考虑。

3. 供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险。响应报价应考虑太湖县最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加服务费用。

4. 响应报价固定总价，供应商不得以任何理由要求采购方后期追加费用，供应商自行考虑风险。

注：本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购方实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

补充部分

为规范医院门禁管理员的工作，严格控制探陪人数与时间，确保新冠肺炎疫情期间医院正常的医疗秩序，给广大患者营造一个安全、舒适、宁静、文明的就医环境，特对《太湖县中医院保安服务项目采购需求文件》进行补充，采购病区疫情防控管理服务。具体内容与要求如下：

1. 年龄 18-50 岁，身体健康、初中以上文化并经过专业培训的人员担任病区疫情防控管理员，管理员在病区护士长的领导下负责病区探视陪护管理工作。

2. 应严格按照医院规定的《探视陪护管理制度》进行工作，认真履行工作职责，维护病区诊疗秩序，保护患者与医护人员生命与财产安全。遇突发状况或医闹能及时制止。

3. 病区疫情防控管理员工作时间 07：30-22：00，周日休息，每天 07：30 到病房协助护士清理病区探视陪人，8：00 开始负责病区管理；工作时间内不得擅自脱岗，脱岗罚款 50 元/每次，情节严重者调岗或解聘。

4. 非探视时间管理员在岗不履行职责，擅自将无证家属放行至病区内造成不良影响经主管部门确认后罚款 50 元/次。

5. 病区疫情防控管理管理员应主动向患者及家属宣教探视陪护管理制度，患者满意度调查或督查被患者投诉，经查情况属实者罚款 50 元/次。

6. 此次招聘病区疫情防控管理员人数 12 人，后期具体人数根据新冠肺炎疫情情况增减。

7. 人员基本要求必须符合《太湖县中医院保安服务项目采购需求文件》第七条第 1 节，服从医院统一安排。

8. 报价及要求

(1) 根据补充文件内容和要求，按年服务费进行总报价，如人数变化则根据此项服务总报价/12 人/12 个月，作为单人单月服务费计算标准。

(2) 响应报价为完成本次补充文件的服务内容费用总价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、劳动保险费、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所该发生的一切费用，请供应商在报价中综合考虑。

(3) 供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险。响应报价应考虑太湖县最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加服务费用。

(4) 响应报价固定，供应商不得以任何理由要求采购方后期追加费用，供应商自行考虑风险。

B、验收

成交人和采购人双方依据项目内容和进度共同实施验收工作，验收结果和验收报告经双方确认后生效。

- 3、卖方不能提供服务的，卖方向买方支付合同价的30%的违约金；
- 4、卖方逾期提供服务的，卖方向买方每日偿付合同价的5%的违约金。

九、解决合同纠纷方式

本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向 安庆仲裁委员会 申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

十、本合同组成及解释先后顺序：

- 1、成交通知书；
- 2、竞争性谈判文件；
- 3、本合同文本；
- 4、成交人的响应文件；
- 5、其他补充约定事项。

十一、其他约定事项：签订合同时双方协商相关条款或不违背主要信息
情况下签订补充协议。

买 方

采购人（盖章）：_____

法人代表：_____

联系人：_____

地址：_____

电话：_____

年 月 日

卖 方

成交人（盖章）：_____

法人代表：_____

联系人：_____

地址：_____

电话：_____

年 月 日

第五章 谈判响应文件格式

采购

谈判响应文件

采购人名称： _____

谈判响应人名称： _____ (盖章)

法定代表人： _____ (盖章)

日期： ____年____月____日

目 录

- 一、谈判响应函
- 二、服务报价表（首轮）、最终报价表
- 三、服务内容及质量要求响应表
- 四、服务方案
- 五、诚信谈判响应承诺书
- 六、中小企业声明函
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、资格证明文件

一、谈判响应函

致：_____（采购人名称）

1、根据贵方_____号竞争性谈判公告，我方决定参加贵方组织的项目的采购活动。我方授权_____（姓名和职务）代表我方（谈判响应人的名称）全权处理本项目谈判响应的有关事宜。

2、我方愿意按照竞争性谈判文件约定的各项要求，向采购人提供所需的服务，报价为人民币（大写）_____元/年（小写）_____元/年。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同约定的责任和义务，保证该项目的服务期为自合同签订起：1年+1年+1年，一年期满，经考核合格可续签下一年度合同，续签不超过两年。服务期限内，如医院整体搬迁则合同终止。

4、我方同意按照竞争性谈判文件的要求，向贵方提交金额为人民币（大写）零元_____；（小写）0元的谈判响应保证金，并且承诺遵守竞争性谈判文件中有关谈判响应保证金的约定。

5、我方保证按照本项目竞争性谈判文件要求提交谈判响应文件。

6、我方承诺，在采用不见面线上谈判时，如我方未在规定时间内通过电子交易系统提交最终报价的，以我方的谈判响应函首轮报价作为最终报价。

7、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与谈判响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

8、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的谈判响应人。

9、其他：_____

谈判响应人：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

二、服务报价表(首轮)

项目名称:

项目编号:

序号	服务项目名称	单价	合价
1	保安服务	/	小写: _____ 元/年
2	疫情管理员	/	小写: _____ 元/年
总价	小写: _____ 元/年		

注: 谈判响应人可根据实际情况自行填写, 但必须注明具体的细目内容, 栏目不够可自行添加。

总价包含满足采购需求中的年度保安服务及疫情管理员的所有费用, 且不得超过 660000 元/年, 否则响应文件无效。

谈判响应人: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (盖章)

日期: _____年____月____日

最终报价表

项目名称：

项目编号：

金额单位：人民币（元/年）

最终报价	大写： 小写：
最终报价服务期	1 年，上述最终报价为一个年度内的保安服务及疫情管理员的所有费用。
备注： 1、分项报价按总报价的同等比例下浮； 2、最终报价保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。	

注：此表请各谈判响应人准备好，以便在谈判最终报价时使用。（此表由谈判响应人谈判时，加盖谈判响应人电子公章及法定代表人电子签章，通过电子交易系统递交）

谈判响应人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

三、服务内容及质量要求响应表

项目名称：

序号	竞争性谈判文件要求的： 服务需求及技术要求	响应服务内容质量要求	响应情况

注：

- 1、谈判响应人必须将自己所投服务真实、准确地填入以上表格中。
- 2、谈判响应人必须根据自己所投服务与“服务需求及技术要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足）。

谈判响应人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

四、服务方案

谈判响应人依据第三章“服务需求及技术要求”自行提供。

- 1、服务方案
- 2、人员培训方案
- 3、服务保证及服务承诺
- 4、谈判响应人认为需要提供的其他资料

五、诚信谈判响应承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的竞争性谈判活动；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠谈判，不以他人名义谈判响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他谈判响应人相互串通报价，不排挤其他谈判响应人的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购单位或其他谈判响应人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证成交后不转包，若有合法分包征得采购人同意；

八、保证成交之后，按照谈判响应文件承诺提供货物、服务及派驻人员；

九、保证企业及所属相关人员在本次谈判响应中无行贿等犯罪行为；

十、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信谈判响应承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。

十一、如在谈判响应过程和评审结果公告质疑期内发生投诉行为，保证按照《安庆市公共资源交易投诉处理暂行办法》要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人或其委托代理人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。

十二、我方保证对本次竞争性谈判活动有任何疑问或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次竞争性谈判活动提出任何质疑或投诉。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担竞争性谈判文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处理和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

谈判响应单位（盖章）：

法定代表人（盖章）：

日期：_____年____月____日

六、中小企业声明函(服务)

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

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元',属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元',属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日

期:_____

说明: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。

七、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位谈判，不需此件）

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，本单位为符合不符合（对应请勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动，由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

谈判响应人（盖章）：_____

法定代表人（盖章）：_____

日 期：_____

八、资格证明文件

- 1、营业执照。
- 2、税务登记证。（如为三证合一的，只需提供三证合一的营业执照）
- 3、竞争性谈判公告中要求的特定资格要求证明材料；
- 4、供应商声明函：

供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本单

位郑重声明：

我单位完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件：

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

我单位因违法经营

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；

（6）我单位不在财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚期限内；

（7）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位承诺：合同签订前，若我单位不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件，贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。

同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期： 年 月 日

5、法定代表人身份证明书（格式见附件）及其有效二代居民身份证；

6、法定代表人授权委托书（格式见附件）及其委托代理人有效二代居民身份证，若法定代表人本人参与谈判则不需此件；

银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司取得总公司相关授权的，竞争性谈判文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。负责人身份证明书及负责人授权委托书（格式见附件）。

7、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件。

7.1 服务于本项目的专业设备一览表

序号	设备名称	购入时间	价值	数量	生产厂家	备注

7.2 服务本项目人员一览表

类别	姓名	职务	职称	手机号	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其他						

8、竞争性谈判文件中要求谈判响应人提供的证明材料。

9、须提供上述资格证明文件复印件或扫描件或影印件。

附件：

法定代表人身份证明书

谈判响应人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（谈判响应人名称）的法定代表人。

联系方式（移动电话）：_____

电子邮箱：_____

特此证明。

谈判响应人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，以我方名义处理_____（项目名称）的投标一切事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

委托代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

联系方式（移动电话）：_____

电子邮箱：_____

谈判响应人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

授权委托日期：____年____月____日

负责人身份证明书

谈判响应人名称： _____

单位性质： _____

地址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

姓名： _____性别： _____年龄： _____职务： _____

系_____（谈判响应人名称）的负责人。

联系方式（移动电话）： _____

电子邮箱： _____

特此证明。

谈判响应人： _____（盖单位章）

_____年_____月_____日

负责人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的负责人，现委托_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，以我方名义处理_____（项目名称）的投标一切事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

委托代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

联系方式（移动电话）：_____

电子邮箱：_____

谈判响应人：_____（盖章）

负责人：_____（盖章）

授权委托日期：_____年_____月_____日

第六章 政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

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：

包号：

采购人名称：

竞争性谈判文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。