

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目

项目编号：CZZC2026-C3-210022-YZLZ

采购人：扶绥县第五人民医院（扶绥县东罗中心卫生院）

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026年3月12日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	27
第五章 响应文件格式	36
第六章 合同文本	65

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 获取(下载)竞争性磋商文件,并于 2026年3月23日 9:00(北京时间)前提交(上传)响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: CZZC2026-C3-210022-YZLZ

项目名称: 扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 122.6556 万元

最高限价(如有): 同采购预算

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:

序号	标的名称	数量	简要服务需求或者服务要求
1	扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目	1 项	主要包含五项,分别为院区保洁服务、医疗护理员服务、食堂后勤托管服务、布草洗涤服务、院区保安服务

需进一步了解详细内容,具体内容详见磋商文件。

合同履行期限: 1 年,以合同约定的具体时间为准。

本标项(否)接受联合体竞标。

二、申请人的资格条件:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小微企业采购的项目,供应商应为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位;
3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取采购文件

时间: 2026年3月12日至2026年3月19日,每天00:00至12:00,12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外)

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

方式: 供应商登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 在线申请获取采购文

件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026年3月23日9:00（北京时间）

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

五、响应文件开启

开启时间：2026年3月23日9:00（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：0元。

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。禁止采用现钞方式。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【开户名称：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司，账号：8113001013900075153，开户行：中信银行南宁东葛支行】；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，在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险单原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）

3. 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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

4. 供应商竞标注意事项

（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>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商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”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“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：首次响应文件开启时，需携带制作响应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响应文件进行解密，**为确保投标（响应）文件顺利解密，建议供应商尽量使用 PDF 编辑软件调整、减小投标（响应）文件大小，加密后再上传至广西政府采购云平台，否则后果自负。**

注：1）为确保网上操作的合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

5. 根据《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》（崇财采〔2023〕10 号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。（具体详见采购文件中关于“政采贷”相关信息）

6. 本项目采用远程异地评审。主会场地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（崇左建设大厦/百成财富 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司；分会场地址：百色市右江区迎龙路 70 号百色建通时代广场（竹洲大桥旁）二号楼 A 座二十层云之龙咨询集团有限公司百色分公司。

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：扶绥县第五人民医院（扶绥县东罗中心卫生院）

地址：扶绥县东罗镇永康路 1 号

联系人：刘春兰

联系电话：0771-7650225

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（崇左建设大厦/百成财富 2#楼十三层）

项目联系人：黄冬妮

项目联系方式：0771-7835598、0771-7833699

第二章 供应商须知前附表

条款号	内 容
1	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商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）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>
2	<p>是否接受联合体竞标：接受联合体竞标，详见竞争性磋商公告。</p>
3	<p>如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：</p> <p>1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加竞标的，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供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商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竞标协议，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（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。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供应商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供应商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供应商确定资质等级。</p> <p>6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>
4	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p>

	分包内容： _____。 分包金额或者比例： _____。
5	<p>资格证明文件：</p> <p>1. 崇左市政府采购供应商信用承诺函（按第五章格式填写）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 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>4. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；</p> <p>注：（1）竞标服务由中、小、微企业承接的，供应商应在其响应文件中提供《中小企业声明函》并写明为中、小、微企业；</p> <p>（2）竞标服务由监狱企业承接的，供应商应在其响应文件中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；</p> <p>（3）竞标服务由残疾人福利性单位承接的，供应商应在其响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>以上 3 种情形，供应商必须符合其中 1 种。</p> <p>5. 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：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</p>
6	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>2. 《关于符合本国产品标准的声明函》或者财政部会同有关部门规定的有关证明文件；（供应商根据自身响应情况出具）</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>
7	<p>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. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（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>3. 授权委托书及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>4. 代理服务承诺书（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 项目实施方案（格式自拟）；（如有，请提供）</p>

	<p>7. 服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>9. 对应采购需求的服务要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
8	<p>磋商报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包含</p> <p>1. 报价应包含以下部分：人员工资、奖金、社会保险、加班补助费用、管理费用、专用设备、工具、清洁剂、办公设备及用品、服装、胸卡、通讯工具、税费、利润等其他费用，在响应文件中应列出管理措施、服务承诺、各项保洁区域的人员安排、上岗人员工资、津贴、各类保险及根据国家规定支付的各项费用，承担体检、培训、统一着装服装费用。2. 必要的保险费用和各项税金。</p>
9	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>120</u> 日。</p>
10	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取磋商保证金，具体规定如下： <u> </u> / 分标磋商保证金人民币 <u> 0 </u> 元。</p> <p>磋商保证金交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。禁止采用现钞方式。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【开户名称：云之龙咨询集团有限公司崇左分公司，账号：8113001013900075153，开户行：中信银行南宁东葛支行】；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，在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险单原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，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交纳方式的，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的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p>

	<p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用金融机构、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> <p>【财务咨询电话：0771-7836268】</p>
11	本项目不接受电子备份响应文件
12	<p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
13	磋商小组的人数： <u>不少于3</u> 人。
14	<p>首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”</p> <p>首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟</p>
15	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
16	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。
17	<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，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <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。</p>
18	<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：<u>云之龙咨询集团有限公司崇左分公司</u>部门，联系电话：0771-7833699、0771-7835598，通讯地址：广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（崇左建设大厦/百成财富2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分</p>
19	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向<u>采购代理机构</u>支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：参照桂价费〔2011〕55号文件（服务类）标准执行（若采购代理服务费不足5000元，按5000元计收），方式为<u>成交供应商向采购代理机构</u>支付。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>公司名称：<u>云之龙咨询集团有限公司崇左分公司</u></p> <p>账号：<u>8113001013000157995</u></p> <p>开户行：<u>中信银行南宁东葛支行</u></p>

20	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
21	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 以联合体形式参与竞标的，除了竞标函、竞标报价表、联合体协议书和授权委托书必须由联合体各方签字或加盖单位公章外，响应文件的其他内容由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人按上述规定签字并加盖联合体牵头人单位公章即可，如要求填写“供应商名称”但又没有指定要求联合体成员填写的，由牵头人填写其牵头人单位名称即可。</p> <p>5. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>6. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> <p>7. 温馨提示（非强制要求）：根据《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》（崇财采〔2023〕10号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。（具体详见采购文件中关于“政采贷”相关信息）</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受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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。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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应的行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供的任何疑似虚假材料，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》的规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，**响应文件将被视为无效：**

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

7.7 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告/竞标邀请函；

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

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

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

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“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，**其响应文件将按无效处理。**

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，**其响应文件将按无效处理。**

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商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。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 为确保网上操作的合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），**否则按无效响应处理。**

18.4 响应文件中标注的供应商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采购文件的供应商名称一致,供应商为自然人的,标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致,否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 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(或者电子签名)或者加盖公章或者加盖电子签章。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. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“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,是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后,在提交响应文件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响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件,广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传),在提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的,应当先行撤回原响应文件,补充、修改后重新提交(上传),提交响应文件截止时间前未完成提交(上传)的,视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交(上传)的响应文件,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,进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”)

21.2 在提交响应文件截止时间之前,除供应商补充、修改或者撤回响应文件外,任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

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。达到公开招标数额标准的

货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 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。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

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：综合评估法。

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。

26.3 商务/服务要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

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

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

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

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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

27.4 出现下列情形之一的，采购人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：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.5 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、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 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，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。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”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。

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合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 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。

29.7 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%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。

31. 询问、质疑和投诉

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

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。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

31.6 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 代理服务费收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

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 万~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	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 本磋商文件所称中小企业，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，享受本磋商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，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本竞争性磋商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. 本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

3. **“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能偏离的条款或者已经指明不满足响应文件按无效处理的条款。**

4. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，**否则将按无效响应处理**（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 供应商必须自行为其竞标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。

6. 本项目中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）：租赁和商务服务业。

7. **本项目专门面向中小企业采购的项目。**

8. **本项目为服务项目，不涉及核心产品。**

扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目需求标项主要包含五项，分别为院区保洁服务、医疗护理员服务、食堂后勤托管服务、布草洗涤服务、院区保安服务，总体框架如下表：

项目名称	序号	标项名称	人数	备注
扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目	1	院区保洁服务	5人	部分楼层保洁服务面积以实际工作为准。
	2	医疗护理员服务	5人	
	3	食堂后勤服务	4人	

	4	布草洗涤服务	2 人	
	5	院区保安服务	8 人	
合计			24 人	

项目服务具体内容

一、采购需求说明		
标的名称	数量	技术要求
扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目	1 项	<p>(一) 院区保洁服务</p> <p>负责医院内部所有区域的保洁工作，包括精神专科诊疗区域（门诊、病房、检查室等）、公共区域（走廊、楼梯间、电梯厅、大厅、大院等）、行政办公区域等。核心内容及标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常清扫：精神专科病房、门诊每日清扫不少于 2 次，公共走廊、电梯厅每日清扫不少于 3 次，行政办公区域每日清扫 1 次，确保地面无垃圾、无污渍、无积水，桌面无灰尘、无杂物； 2. 垃圾收集与分类处理：按医院垃圾分类要求，每日定时收集各区域垃圾，做到垃圾日产日清，垃圾桶每日清洗消毒不少于 1 次； 3. 定期消毒消杀：遵循精神专科医院感染防控要求，精神专科诊疗区域、卫生间每日消毒不少于 2 次，公共区域每日消毒 1 次，使用符合医用标准的消毒用品，做好消毒记录； 4. 环境维护：卫生间及公共设施（扶手、电梯按钮等）每日清洁维护，确保功能完好、无异味；院内树木每季度修枝 1 次，草坪每月除草不少于 1 次，各区域每季度开展除四害工作不少于 1 次； 5. 设备与用品：需配备专业清洁设备与消毒用品，制定差异化清洁标准，针对精神专科患者活动区域强化安全防护（如清洁工具固定存放、避免尖锐物品外露）与清洁频次。 <p>(二) 医疗护理员服务</p> <p>为精神专科患者提供生活照料服务，辅助医护人员开展诊疗相关辅助工作，严格遵守医院医疗管理规范，尊重患者人格，保护患者隐私。核心内容及标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常起居照料：协助患者穿衣、洗漱、进食、翻身、排便等，根据患者病情及医护人员指导调整照料方式，确保患者个人生活需求得到满足； 2. 活动陪伴：在医护人员允许范围内，陪伴患者进行适当活动（如散步、康复锻炼等），密切关注患者状态，防止患者发生自伤、伤人等行为； 3. 个人卫生护理：为患者定期洗头、洗澡、剪指甲等，保持患者个人卫生整洁，每周至少协助患者洗头 1 次、洗澡 2 次； 4. 病房整理：每日整理患者病房，整理床单位、摆放患者物品，保持病房环境整洁有序，配合保洁人员开展病房消毒工作； 5. 人员要求：护工须经过专业培训，具备精神专科患者照料相关知识与技能，持证上岗，定期参加医院组织的业务培训。

（三）食堂后勤服务

为医院医护人员、患者及家属提供餐饮服务，严格把控食材质量与食品安全，规范餐饮制作流程，保障餐食供应及时有序。核心内容及标准如下：

1. 餐食供应：每日按时供应早、中、晚餐，根据医院需求提供加餐服务；为患者提供病号餐（如流质餐、半流质餐等），根据患者病情及医护人员指导定制特殊饮食；
2. 食品安全：建立完善的食品安全管理制度，严格把控食材采购渠道（索证索票），食材储存分类分区、冷藏冷冻符合要求；餐具每日清洗消毒，消毒后的餐具符合国家卫生标准；
3. 环境维护：食堂操作间、就餐区每日清洁，每周进行1次深度清洁，保持环境卫生整洁，无油污、无异味、无积水；
4. 人员管理：定期开展食品安全自查与人员健康检查，所有食堂工作人员持有有效健康证上岗，每日进行晨检，有发热、腹泻等症状的不得上岗。

（四）布草洗涤服务

负责医院所有衣物的清洗、消毒、烘干、熨烫、整理与配送工作，包括患者衣物、医护人员工作服、手术衣、床单、被罩等床上用品及其他医用织物，满足精神专科医院感染防控要求。核心内容及标准如下：

1. 分类分拣：严格区分污染织物与清洁织物，设置专用分拣区域和运输工具，防止交叉污染；
2. 清洗消毒：遵循医用织物清洗消毒技术规范，使用符合标准的洗涤剂和消毒剂，根据织物类型制定差异化清洗程序，确保清洗消毒效果，做好清洗消毒记录；
3. 烘干熨烫：清洗后的织物及时烘干、熨烫，确保织物干燥、平整、无异味，符合医院使用要求；
4. 修补与配送：对破损衣物进行修补，无法修补的及时告知采购人并登记；按科室精准配送，在配送前进行清点核对，确保数量准确、标识清晰，每日按时配送至各科室；
5. 追溯与运维：建立衣物清洗消毒追溯机制，保障洗衣设备正常运维，定期对设备进行检修保养，做好设备运维记录。

（五）院区保安服务

承担病房安全保卫工作，保障医护人员、患者及家属的人身安全，维护医院正常诊疗秩序与财产安全。核心内容及标准如下：

1. 门禁管理：严格管控精神科病区患者出入，落实出入登记制度，禁止无关人员进入病区；对进入病区的人员、车辆进行核查，确保医院安全；
2. 日常管理：与护士协同管理病人，密切关注患者状态，及时发现并制止患者过激行为；
3. 应急处置：应对突发安全事件（如患者暴动、医疗纠纷冲突、火灾等）时，按《应急处置预案》快速响应，采取有效措施控制事态，保护人员安全；

		4. 人员要求：配备具备应急处置能力、熟悉精神专科安全管理规范的保安人员，持证上岗，定期开展安全培训和应急演练。
▲二、商务要求		
(一) 合同签订时间		自成交通知书发出之日起 15 日内，因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。
(二) 合同履行期限		1 年，以合同约定的具体时间为准。
(三) 服务地点		广西崇左市扶绥县内，采购人指定地点。
(四) 报价要求		<p>报价必须含以下部分，包括：</p> <p>1. 报价应包含以下部分：人员工资、奖金、社会保险、加班补助费用、管理费用、专用设备、工具、清洁剂、办公设备及用品、服装、胸卡、通讯工具、税费、利润等其他费用，在响应文件中应列出管理措施、服务承诺、各项保洁区域的人员安排、上岗人员工资、津贴、各类保险及根据国家规定支付的各项费用，承担体检、培训、统一着装服装费用。</p> <p>2. 必要的保险费用和各项税金。</p>
(五) 付款条件		<p>1. 付款方式：按月支付。成交供应商月初即开具有效发票并提交采购人，采购人收到有效发票后 10 个工作日内支付服务费，成交供应商应依法及时足额支付员工劳动报酬。</p> <p>2. 发票要求：成交供应商应向采购人开具等额合法有效的增值税专用发票，发票信息需与合同约定一致；采购人后勤科应在收到发票后 10 个工作日内完成确认签字，逾期未确认视为无异议。采购人未收到合格发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任；发票认证通过是付款的必要前提之一。</p>
三、与实现项目目标相关的其他要求		
(一) 验收标准		
验收、测试及检验		按相关现行标准及采购需求进行验收。
(二) 其他要求		
在响应文件中提供针对本项目的项目实施服务方案 1 份【包括但不限于：企业管理制度、服务方案、应急方案、质量控制方案及人员配置等】，以作为评审标准。		

附件 1： 统计上大中小微型企业划分标准

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

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

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：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 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，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（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。

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) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“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) 响应文件中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；

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

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电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函的形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

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) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 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；
- 4) **响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。**

5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6) 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；

7) 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；

8) 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；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11) 服务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

13) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;

15) **竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;**

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完整唯一总价报价; 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)。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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**, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

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. 磋商程序

3.1 磋商小组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, 由磋商小组及时以电子澄清函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以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。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，**其响应文件按无效处理。**

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。

3.7 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进行。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。

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

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在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

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3.7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保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，**其响应文件按无效处理。**

4.6 最后报价统一开启后，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 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（全流程电子化评审采取在线确认）；

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

商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

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进行政策性扣除后的价格，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 异常低价响应审查

(1) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65% 的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 65%；（范围为 50%-65%）

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65% 的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \times 65%；（范围为 50%-65%）

③响应报价低于采购项目最高限价 65% 的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%；（范围为 45%-65%）

④磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关

书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 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。

5.7 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	分值
1	价格分	<p>说明：本项目专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>（1）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>（2）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×10 分</p> <p>（3）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）。</p> <p>（4）本国产品政策性扣除计算方法。</p> <p>根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。未达到 80%，不享受价格评审优惠。</p> <p>供应商在其响应文件中提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，出具符合要求的</p>	满分 10 分

		<p>《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。</p> <p>如果所有参与竞争的供应商均可享受本国产品价格评审优惠，则统一不进行价格扣除。</p> <p>(5) 本国产品折扣进行叠加计算，用扣除后的价格参加评审。即评审价=竞标报价-本国产品折扣，除上述情况外，评审价=竞标报价。</p>	
2	项目实施方案分	评审因素	满分 82分
2.1	企业管理制度分	<p>一档（5分）：供应商企业内部管理制度，无人员管理、机器维护管理等相关制度或制度不完善；</p> <p>二档（10分）：供应商企业内部管理制度比较完善，具有相应的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等内容；</p> <p>三档（15分）：供应商企业具有完善的内部管理制度，涵盖内容全面，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等严谨规范、切实可行。</p> <p>备注：不提供方案或不满足一档的，不得分。</p>	15分
2.2	服务方案分	<p>根据供应商提供的整体服务规划判定是否结合医院实际需求制定清晰的服务目标、阶段计划及整体管理架构，规划的合理性、可行性及针对性等内容进行独立打分。</p> <p>一档（6分）：整体服务规划满足医院基础需求，但在需求适配性（如目标与医院规划关联度）、落地可行性（如风险应对措施）上存在不足，基本能够实现采购需求。</p> <p>二档（12分）：整体服务规划基本匹配医院需求，核心指标（服务目标、阶段计划、管理架构）达标，存在少量细节优化点，能基本实现项目建设需求。</p> <p>三档（18分）：整体服务规划完全贴合医院实际需求，服务目标与需求适配、目标清晰性与可衡量性；阶段计划具备阶段划分与任务拆解、资源保障与时间节点、风险预判与应对措施；管理架构协同性强，成本效益与创新能力突出；完全满足本项目采购需求，且能针对本项目提出合理的建议。</p> <p>备注：不提供方案或不满足一档的，不得分。</p>	18分
2.3	应急方案分	<p>一档（5分）：具有项目执行组织措施和保障措施，能及时排除简易故障，基本能够确保服务工作的正常运转；</p> <p>二档（10分）：在一档基础上，提供了详细的项目执行组织措施和保障措施，有故障排除和应急方案；</p> <p>三档（15分）：在二档基础上，项目执行组织措施和保障措</p>	15分

		<p>施内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案合理。 备注：不提供方案或不满足一档的，不得分。</p>	
2.4	质量控制方案	<p>一档（5分）：提供了质量控制方案，质量标准体系、过程监控机制、问题整改与追溯等内容不完善，无具体措施；</p> <p>二档（10分）：在一档的基础上，提供的质量控制方案详细，包括质量标准体系、过程监控机制和问题整改与追溯等内容。针对保洁、护理和后勤岗位制定了明确且可量化的服务质量标准，但日常检查方式及监控数据分析与应用方面不够完善，无具体的整改措施。</p> <p>三档（15分）：在二档的基础上，提供的质量控制方案涵盖质量标准体系、过程监控机制以及问题整改与追溯等内容。针对保洁、护理和后勤岗位，制定了明确且可量化的服务质量标准，标准符合行业规范及医院特殊要求（如感染控制、医疗安全相关规定）；日常检查方式及监控数据分析与应用高效，质量问题的发现、反馈流程，整改措施具有针对性并有效落实，建立了问题追溯机制（如记录问题根源、责任人及处理结果，便于复盘避免重复发生）。</p> <p>备注：不提供方案或不满足一档的，不得分。</p>	15
2.5	人员配置	<p>一档（5分）：为本项目制订有人员配置方案，人员配置满足服务需求，内容应包括：岗位人员数量及专业要求等配置合理，服务人员的培训满足项目实际需要，服务人员的管理满足项目实际需要；</p> <p>二档（10分）：为本项目制订有人员配置方案，人员配置方案详细，可行。内容应包括：岗位人员数量及专业要求等配置合理，服务人员的培训满足项目实际需要，各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准，服务人员的管理满足实际需要，有考核录用制度；</p> <p>三档（15分）：为本项目制订有人员配置方案，人员配置方案详细、全面、可行，具有针对性、可操作性。内容应包括：各类人员数量、各岗位人员的配置合理，项目人员任职标准方案，服务人员的培训满足项目实际需要，各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准。服务人员的管理满足项目实际需要，有考核录用制度、淘汰制度、信息反馈制度等。</p> <p>备注：不提供方案或不满足一档的，不得分。</p>	15分
3	商务分	评审因素	满分 12分

3.1	业绩分	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来承接同类型项目业绩的，每个项目得 3 分，满分 9 分。[以合同或中标（成交）通知书原件的扫描件为准，并加盖供应商公章]	9 分
3.2	服务团队分	拟投入本项目项目经理具有中级及以上职称或相应职业资格证书，从事医疗类物业服务管理工作满 3 年及以上（提供服务单位开具的证明材料）	3 分
总得分为以上各项评审因素得分合计。			

本项目为服务采购项目，不属于财政部规定的节能产品和环境标志产品范畴，不适用财库（2019）9 号及财库（2019）19 号文件规定。

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 名成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。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（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）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

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）。

崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。
2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
4. 我方具有符合采购文件资格要求和履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。

2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；其出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，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”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（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. 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。

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）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 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 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 ①	单价（元）②	磋商报价 ③=①×②	备注
1	扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目				
2					
合计金额（人民币）：（大写）_____（小写）_____					
响应产品中，属于本国产品总值为¥ _____（具体明细详见附表，附表格格式自拟），占响应产品的比例为____%。					
合同履行期限：					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

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. 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；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者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政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商（电子签章）：

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（电子签章）：

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

(如有委托时)

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，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书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）：_____ 法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商（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，否则其响应文件按无效响应处理。

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

商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
合同履行期限和地点（范围）			
合同签订时间			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

服务要求偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号： _____

序号	名称	磋商文件服务要求	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”中的服务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

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

序号	姓名	年龄	性别	职称	职务	专业技术资格	备注

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（电子签章）：_____

日期：_____

项目实施方案（格式自拟）

项目实施方案

（包括但不限于：企业管理制度、服务方案、应急方案、质量控制方案及人员配置等）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日 期： _____

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）；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）；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（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成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动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成交结果时，同时公告其《残疾人福利单位声明函》，接受社会监督。

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

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： _____

采购文件公告：是/否公告期限： _____

采购结果公告：是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于 _____ 年 _____ 月 _____ 日，向 _____ 提出质疑，质疑

事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 合同文本

说明：

1. 本合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

服务合同

项目名称： 扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目

甲 方： 扶绥县第五人民医院（扶绥县东罗中心卫生院）

乙 方： _____

签订时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同书

合同编号： _____

采购单位（甲方）：扶绥县第五人民医院（扶绥县东罗中心卫生院）

供货商（乙方）： _____

签订地点： _____

签订时间： _____

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照甲方公告规定条款和中标供应商投标文件，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务名称：扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目

2. 服务期限：本合同初始履行期限为1年，自合同签订之日起算。

3. 合同文件：本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：与本合同具有同等法律效力，效力优先级为：本合同正文 > 本合同附件：

（1）合同基本条款

（2）托管需求

（3）项目服务具体内容

（4）服务质量标准细则

（5）考核细则

（6）应急处置预案

4. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

5、服务内容：本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见“项目服务需求”“项目服务具体内容”及《服务质量标准细则》中所列内容和《合同基本条款》。

6. 考核约定：甲方考核的内容、标准及流程以本合同附件《考核细则》为准，原则上不得偏离本项目的投标文件及合同约定内容。

第二条 合同金额

序号	项目名称	数量	价格（元/年）	备注
1	扶绥县第五人民医院 后勤服务托管项目	1 项		无

第三条 提交服务成果时间和地点

1. 履行方式：乙方按本合同及附件约定，持续提供后勤托管服务，每季度第一个月10日前向甲方提交上一季度的服务履约报告（明确服务完成情况、问题整改记录、人员到岗情况等）。

2. 提交服务成果地点：崇左市扶绥县内，采购人指定地点。

3. 乙方必须按投标文件承诺及《服务质量标准细则》的要求向甲方提供服务，接受甲方的日常监督检查。

第四条 付款方式

1. 付款方式：按月支付。乙方月初即开具有效发票并提交甲方，甲方收到有效发票后10个工作日内支付服务费，乙方应依法及时足额支付员工劳动报酬。

2. 发票要求：乙方应向甲方开具等额合法有效的增值税专用发票，发票信息需与合同约定一致；甲方后勤科应在收到发票后10个工作日内完成确认签字，逾期未确认视为无异议。甲方未收到合格发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任；发票认证通过是付款的必要前提之一。

3. 资金支付方式：银行转账。甲方应将款项支付至乙方于本合同所载明之账户，乙方账户信息变更的，应提前10个工作日书面通知甲方并提供相关证明材料，否则因此产生的付款延迟或错误付款风险由乙方承担。

第五条 乙方的义务

1. 乙方应严格遵守《中华人民共和国安全生产法》《工伤保险条例》等法律法规，对工作人员进行专项安全培训（含精神专科服务安全规范、应急处置技能等）并提供合规劳动保护、建立员工培训档案备查。

2. 人员配置要求：正式入驻前向甲方提交人员名单、资质证明复印件（身份证、健康证）备案；乙方更换人员需提前7个工作日向甲方提交书面申请及新人员资质证明，经甲方审核同意后方可更换，新人员资质不得低于原人员标准。

3. 工伤及侵权责任：乙方工作人员发生工伤或职业病时，由乙方承担全部法定责任，若因乙方未依法参保导致甲方被追责，甲方有权向乙方追偿全部损失（含赔偿金、诉讼费、律师费等）；乙方工作人员造成第三方（含甲方、患者、家属等）损害的，由乙方承担全部赔偿责任；若甲方因乙方过错被列为共同被告，乙方应承担甲方因此产生的所有费用（含赔偿金、诉讼费、律师费、保全费等）。

4. 职责边界：乙方工作人员职责不可与甲方护理人员职责有交叉，严格按照本合同附件约定的保密义务：

5. 保密义务：乙方应对服务过程中获悉的甲方患者隐私、商业秘密、内部管理制度、诊疗数据等敏感信息承担严格保密责任，未经甲方书面同意不得向任何第三方泄露、披露或用于合同约定以外的用途；建立保密管理制度，对接触敏感信息的人员进行专项保密培训；合同终止后，保密义务持续3年。服务内容开展工作，不得擅自从事医疗诊疗相关工作。

6. 应急义务：乙方工作人员应熟悉并严格执行本合同附件《应急处置预案》，在发生突发安全事件（如患者暴动、火灾、医疗纠纷冲突等）时，应在3分钟内响应，配合甲方开展应急处置工作，不得推诿、拖延。

第六条 违约责任

1. 甲方违约责任：

（1）甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的5%违约金。

（2）甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应以逾期付款总额按照同期银行贷款利率向乙方支付违约金。逾期付款超过30天的，乙方有权暂停提供服务，由此产生的损失由甲方承担。

2. 乙方违约责任:

(1) 乙方提供的服务不符合《服务质量标准细则》要求的, 甲方有权要求乙方限期内整改; 整改后仍不合格或拒不整改的, 甲方有权扣除当月10%-30%的服务费; 累计出现3次服务质量不合格的, 甲方有权单方面解除合同。

(2) 乙方逾期提交履约报告或未按要求配合甲方监督检查的, 每次向甲方支付1000元违约金, 逾期超过15日的, 甲方有权暂停支付当月服务费。

(3) 乙方未按时发放员工工资的, 甲方有权暂停支付下月服务费, 直至乙方提交工资发放凭证; 因此引发员工罢工、上访或影响医院正常运营的, 乙方需赔偿甲方实际损失, 并支付合同总值5%的违约金, 甲方有权单方面解除合同。

(4) 乙方违反保密义务的, 应向甲方支付合同总值10%的违约金, 若违约金不足以弥补甲方损失的, 超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

(5) 乙方在应急处置中推诿、拖延或未按预案执行, 导致损失扩大的, 应承担扩大损失的全部赔偿责任, 并支付5000-10000元的违约金; 情节严重的, 甲方有权单方面解除合同。

(6) 委托服务期内, 乙方在甲方考核中累计2次达不到约定的考核标准, 或提供的服务严重负偏离服务质量标准, 无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求, 且在甲方要求的期限内未能有效整改的, 甲方有权单方面解除合同, 乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金, 如造成甲方损失超过违约金的, 超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

(7) 乙方不得分包或转包本合同约定的任何义务, 如违约, 乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金, 甲方有权单方面解除合同, 如造成甲方损失超过违约金的, 超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

第七条 不可抗力事件处理

1. 本合同所称不可抗力, 是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况, 包括但不限于地震、洪水、台风等自然灾害, 战争、罢工、骚乱等社会事件, 政府发布的禁令、管制措施、政策调整等行政行为。

2. 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。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. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。协商不成的，任何一方有权解除合同，双方互不承担违约责任，但应在协商一致后15日内完成相关交接工作。

第八条 合同争议的解决

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，协商一致的可以签订补充协议；如果协商不能解决，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼，守约方为此支出的律师费、诉讼费、鉴定费、保全保险费、保全费等合理支出由违约方承担。

第九条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或法定代表人授权的代表签字并加盖法人公章后生效。被委托人必须提供相应的身份证明文件复印件和加盖法人印章的授权委托书。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，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》及相关法律法规有关规定执行。

第十条 通知和送达

1. 甲乙双方就履行本合同过程中涉及各类通知、文件以及就本合同发生纠纷时法院、仲裁机构的法律文书，均以本合同所列明的地址送达，并一致同意可以采用电子邮箱、短信、微信等现代通讯方式送达，产生上述地址送达的同样法律效果。任何一方的送达地址变更的，应在变更当日书面通知对方。未履行通知义务的，双方确认的送达地址仍视为有效送达地址。

2. 以当面交付文件方式送达的，交付之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件交邮当日视为送达；以电子邮箱、短信、微信等方式送达的，发送之日即为送达之日。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

2. 当合同期满终止或其他原因重新招标时，乙方未能继续中标，乙方应积极配合甲方及新中标单位提前做好撤场交接准备，交接内容包括：①甲方配备的清洁设备、洗衣设备等（需确保正常运行，无法正常运行的应折价赔偿）；②服务记录、消毒追溯台账、员工培训档案等全部相关资料；③未使用的清洁用品、食材等耗材；④甲方提供的各类物资（需完好返还）。

3. 双方应在撤场完成后3日内签订《撤场交接确认书》，明确交接完毕；按合同期限或合同解除后7天完成全部撤场工作，并允许新中标单位提前不少于10个工作日进场开展交接准备工作。否则，每逾期一日，应向甲方支付1000元的违约金。逾期10天以上，遗留在甲方现场的物品视为乙方抛弃物，乙方放弃其所有权，甲方有权自行处置。因此产生的费用，由乙方承担，且乙方仍应支付前述违约金，直至甲方清理完毕。

第十二条 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 本合同一式肆份，具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或被授权代表人签字并加盖单位公章后正式生效。甲方执贰份，乙方执贰份。

（以下无正文）

甲方（章）： 扶绥县第五人民医院 年 月 日	乙方（章）： 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：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

附件1：

托管需求

扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目需求标项主要包含五项，分别为院区保洁服务、医疗护理员服务、食堂后勤托管服务、布草洗涤服务、院区保安服务，总体框架如下表：

项目名称	序号	标项名称	人数	备注
扶绥县第五人民医院后勤服务托管项目	1	院区保洁服务	5 人	部分楼层保洁服务面积以实际工作为准。
	2	医疗护理员服务	5 人	
	3	食堂后勤服务	4 人	
	4	布草洗涤服务	2 人	
	5	院区保安服务	8 人	
合计			24 人	

附件2:

项目服务具体内容

（一）院区保洁服务

负责医院内部所有区域的保洁工作，包括精神专科诊疗区域（门诊、病房、检查室等）、公共区域（走廊、楼梯间、电梯厅、大厅、大院等）、行政办公区域等。核心内容及标准如下：

1. 日常清扫：精神专科病房、门诊每日清扫不少于2次，公共走廊、电梯厅每日清扫不少于3次，行政办公区域每日清扫1次，确保地面无垃圾、无污渍、无积水，桌面无灰尘、无杂物；

2. 垃圾收集与分类处理：按医院垃圾分类要求，每日定时收集各区域垃圾，做到垃圾日产日清，垃圾桶每日清洗消毒不少于1次；

3. 定期消毒消杀：遵循精神专科医院感染防控要求，精神专科诊疗区域、卫生间每日消毒不少于2次，公共区域每日消毒1次，使用符合医用标准的消毒用品，做好消毒记录；

4. 环境维护：卫生间及公共设施（扶手、电梯按钮等）每日清洁维护，确保功能完好、无异味；院内树木每季度修枝1次，草坪每月除草不少于1次，各区域每季度开展除四害工作不少于1次；

5. 设备与用品：需配备专业清洁设备与消毒用品，制定差异化清洁标准，针对精神专科患者活动区域强化安全防护（如清洁工具固定存放、避免尖锐物品外露）与清洁频次。

（二）医疗护理员服务

为精神专科患者提供生活照料服务，辅助医护人员开展诊疗相关辅助工作，严格遵守医院医疗管理规范，尊重患者人格，保护患者隐私。核心内容及标准如下：

1. 日常起居照料：协助患者穿衣、洗漱、进食、翻身、排便等，根据患者病情及医护人员指导调整照料方式，确保患者个人生活需求得到满足；

2. 活动陪伴：在医护人员允许范围内，陪伴患者进行适当活动（如散步、康复锻炼等），密切关注患者状态，防止患者发生自伤、伤人等行为；

3. 个人卫生护理：为患者定期洗头、洗澡、剪指甲等，保持患者个人卫生整洁，每周至少协助患者洗头1次、洗澡2次；

4. 病房整理：每日整理患者病房，整理床单位、摆放患者物品，保持病房环境整洁有序，配合保洁人员开展病房消毒工作；

5. 人员要求：护工须经过专业培训，具备精神专科患者照料相关知识与技能，持证上岗，定期参加医院组织的业务培训。

（三）食堂后勤服务

为医院医护人员、患者及家属提供餐饮服务，严格把控食材质量与食品安全，规范餐饮制作流程，保障餐食供应及时有序。核心内容及标准如下：

1. 餐食供应：每日按时供应早、中、晚餐，根据医院需求提供加餐服务；为患者提供病号餐（如流质餐、半流质餐等），根据患者病情及医护人员指导定制特殊饮食；

2. 食品安全：建立完善的食物安全管理制，严格把控食材采购渠道（索证索票），食材储存分类分区、冷藏冷冻符合要求；餐具每日清洗消毒，消毒后的餐具符合国家卫生标准；

3. 环境维护：食堂操作间、就餐区每日清洁，每周进行1次深度清洁，保持环境卫生整洁，无油污、无异味、无积水；

4. 人员管理：定期开展食品安全自查与人员健康检查，所有食堂工作人员持有效健康证上岗，每日进行晨检，有发热、腹泻等症的不得上岗。

（四）布草洗涤服务

负责医院所有衣物的清洗、消毒、烘干、熨烫、整理与配送工作，包括患者衣物、医护人员工作服、手术衣、床单、被罩等床上用品及其他医用织物，满足精神专科医院感染防控要求。核心内容及标准如下：

1. 分类分拣：严格区分污染织物与清洁织物，设置专用分拣区域和运输工具，防止交叉污染；
2. 清洗消毒：遵循医用织物清洗消毒技术规范，使用符合标准的洗涤剂 and 消毒剂，根据织物类型制定差异化清洗程序，确保清洗消毒效果，做好清洗消毒记录；
3. 烘干熨烫：清洗后的织物及时烘干、熨烫，确保织物干燥、平整、无异味，符合医院使用要求；
4. 修补与配送：对破损衣物进行修补，无法修补的及时告知甲方并登记；按科室精准配送，在配送前进行清点核对，确保数量准确、标识清晰，每日按时配送至各科室；
5. 追溯与运维：建立衣物清洗消毒追溯机制，保障洗衣设备正常运维，定期对设备进行检修保养，做好设备运维记录。

（五）院区保安服务

承担病房安全保卫工作，保障医护人员、患者及家属的人身安全，维护医院正常诊疗秩序与财产安全。核心内容及标准如下：

1. 门禁管理：严格管控精神科病区患者出入，落实出入登记制度，禁止无关人员进入病区；对进入病区的人员、车辆进行核查，确保医院安全；
2. 日常管理：与护士协同管理病人，密切关注患者状态，及时发现并制止患者过激行为；
3. 应急处置：应对突发安全事件（如患者暴动、医疗纠纷冲突、火灾等）时，按《应急处置预案》快速响应，采取有效措施控制事态，保护人员安全；

4. 人员要求：配备具备应急处置能力、熟悉精神专科安全管理规范的保安人员，持证上岗，定期开展安全培训和应急演练。

服务质量标准细则

（一）保洁服务质量要求

1. 公共区域

（1）地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间（边）隙角落无垃圾。

（2）墙面：无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网。

（3）电梯（污物梯、扶手电梯）：电梯门表面无划痕，无灰尘，无张贴，无乱画，光亮无手印；电梯内部沟槽无杂物，电梯壁内无张贴，无乱画，地面无纸屑，烟头，天花板光亮，内部灯亮，滑道通畅。电梯轨道无污渍、积尘、油渍。

（4）按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。

（5）照明灯具：无厚积尘土。

（6）各房间门、通道门：无尘土、污迹、印迹。

（7）电梯厅顶部：无厚积尘土、蜘蛛网。

（8）不锈钢面：无脏、污点。

（9）装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘

（10）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。

（11）天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。

（12）玻璃（玻璃门）：清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍，无记号笔印记。

（13）垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

（14）摆放物品、展示柜、架（物）、花盆、装饰品：表面无灰尘，污迹、明亮、物品完好。

（15）消防箱：干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。

（16）地脚线：干净无污渍，无积尘，无脱落现象。

（17）开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。

（18）报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架：干净，无积尘，上方无杂物无灰尘，柜边角落无垃圾灰尘、无张贴，无乱画现象。

- (19) 监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。
- (20) 安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。
- (21) 不锈钢类：表面光亮，无灰尘，无划痕，无锈迹。
- (22) 候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。
- (23) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。
- (24) 窗户（纱窗、百叶窗）：窗台无灰尘，无脚印，烟头，纸屑；窗框槽内干净，无杂物，无积尘、虫网。
- (25) 紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。

2. 公共区域的卫生间保洁

- (1) 卫生间：无异味。
- (2) 地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹、脚印。
- (3) 洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。
- (4) 水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。
- (5) 洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢，内装洗手液不少于容积1/3。
- (6) 镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹。
- (7) 大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹（黄迹）、无污、喷水嘴应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹、尿迹、无锈迹上下水通畅，水箱无尘、污迹。
- (8) 手纸架：无手印、光亮、洁净。
- (9) 纸篓：污物量不超过桶体2/3，厕纸无缺漏、内外表干净。
- (10) 墙面：无尘土、污迹。
- (11) 顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。
- (12) 隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。

3. 楼梯保洁

- (1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。
- (2) 墙面：无尘土、无污迹。
- (3) 消防设备：表面无尘土。
- (4) 楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。

(5) 楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。

4. 办公室保洁

(1) 桌面：干净无尘土。

(2) 电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。

(3) 地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。

(4) 值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。

(5) 各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。

(6) 沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污迹、无污垢，手摸沙发表面柔软、光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发明亮干净，保养好。

(7) 倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。

5. 外围环境保洁

(1) 路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。

(2) 果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

(3) 绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。

(4) 灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。

(5) 天台（花园）：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。

(6) 地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹无蜘蛛网

(7) 外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，无水渍。

(8) 休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。

(9) 排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。

(10) 公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，无泥土，无胶渍。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。

(11) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

6. 消毒标准及要求：按医院感控科要求，达到感染控制质量标准要求。

7. 其他：完成医院或科室临时交办的其他任务，并要求配合医院的检查，质量达到医院要求标准。

8. 综合性保洁服务：帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

（二）生活护理服务质量要求

1. 严格遵从遵守国家法律法规、政府规章、疫情防控有关条例及医院管理规定、必须服从科室管理。

2. 统一着装，佩戴胸卡、工服清洁统一、仪表整洁（不允许披头散发、穿拖鞋、穿背心上班），工服管理符合医院感染管理规定，不允许穿工服外出院门。

3. 对患者要有五心：即爱心、热心、耐心、关心、责任心。

4. 工作认真负责服务到位，讲文明有礼貌，应用礼貌用语，说话要轻柔，和气，保护患者的隐私。

5. 上岗陪护期间要做到五勤：即眼勤、手勤、腿勤、嘴勤、脑勤，给患者提供优质安全的服务。

6. 工作时要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻；“五个一样”，即领导在与不在一个样、白天与夜间一个样、对陌生人和熟人一个样、家属在与不在一个样、工作忙与闲一个样。

7. 保持正常护患关系，不得吃、拿、要患者及家属任何物品，不要求患者为自己办私事。

8. 日常行为要规范（不允许躺、坐患者床上），不准在病房内嬉笑、打闹。不准扎堆聊天，陪护只限一人，禁止带他人入住病房，不准带同乡或家属留宿。

9. 严禁携带过多的个人物品，个人物品不与患者物品混放。患者之间物品不混放、不混用，防止交叉感染。

10. 严格执行手卫生，防止院内感染。

11. 严禁在病房内清洗工作服不在病区吸烟、喝酒，不串病房，出现黄、赌、毒、盗抢骗等违法行为取消其陪护资格，并纳入医院陪护人员黑名单管理。

12. 爱护医院内各项设施，不准偷拿、盗卖医院的任何物品。

13. 待岗期间，必须在公司所属项目部登记，到指定地点进行待岗，不得擅自进入病房自己找工作。

14. 公司签发陪护证，实施“一证一陪护”制度陪护人员外出需持证出入医院各个病区、治疗区。患者出院陪护证自动失效，应上交陪护证

15. 不得在病区内擅自烹饪食物，禁止使用明火。

16. 严禁介绍患者外出就医、检查等医疗行为。

(三) 食堂后勤服务质量要求

1. 核心岗位职责细化（实操导向）

(1) 食堂后勤人员组长：每日提前 1 小时到岗，确认当日食材用量、烹饪任务分配；抽查主食软硬程度、患者餐软烂度；监督食堂后勤人员操作卫生，及时纠正违规行为；

(2) 食堂后勤人员：

1) 主食制作：米饭按“米水比 1:1.2”煮制（确保软硬适中），粥品熬制时间 \geq 40 分钟（确保软烂），杂粮饭提前浸泡 3 小时以上；

2) 患者餐：严格按医嘱制作流质（米汤、菜汤）、半流质（烂面条、蒸蛋羹）餐食，避免添加辛辣、过咸调味料，单独盛装、标注姓名；

3) 辅助煮饭人员：食材清洗按“浸泡 15 分钟 \rightarrow 冲洗 3 遍”标准，切配蔬菜丁 \leq 1cm、肉类切片 \leq 0.5cm（适配患者咀嚼），生熟食材分开存放，切配工具专用；

2. 供餐时效保障（根据医院具体时间安排调整）

(1) 时间节点管控：

早餐：5:30 到岗准备，6:30 前完成粥品、馒头、鸡蛋等主食制作，确保 6:30 准时供餐；

患者餐：午餐 10:00 前完成烹饪，10:30 前配合配送至病区；晚餐 16:00 前完成烹饪；

加餐：夜班医护加餐 21:30 开始制作，22:00 准时供应；

(2) 应急应对：遇就诊高峰或临时加餐需求，食堂后勤人员团队启动“双人协作模式”，在 30 分钟内增配人手，确保供餐不延迟。

(四) 布草洗涤服务质量要求

(1) 负责全院工作人员工作服、病员服、手术服、各种被服、床单、巾单的消毒、洗涤、烘干、修补、折叠等工作，保证医疗、护理工作的需要。手术器械的清洗及消毒。

(2) 收回的污染被服，要及时分类消毒、洗涤、烘干、折叠分类放置，做好供应工作。凡发现破损衣物、被服，应修补好后再发放，做到发放的各种被服无破、潮和不洁。手术器械清洗达到手术要求，无污渍、血迹等。

(3) 坚持下收下送制度，收发被服当面点清，随时办理收发单据、双签名，防止差错。严格按机器操作规程和分类洗涤制度，防止交叉感染。做到隔离衣与病人服被分开，妇、儿科与其他科病人被服分开，有色与无色被服分开，棉化纤分开。

(4) 在天气晴好的情况下将洗净、甩干的各类被服晾晒到自然阳光下，以便于保证各类被服得到紫外线的光照。

(5) 加强洗涤机器的维修保养，责任到人。机械操作人员应熟练掌握设备性能、不准超负荷运转或空转。机器发生故障应及时报告有关人员进行维修处理。一般人员不得随意修理，严防事故发生。

(6) 保持车间、工作间的清洁卫生，坚持班前、班后打扫周末大扫除制度八、做到工作人员的工作服与病人的被服分开洗涤（专机）

(五) 保安员服务质量要求

1. 服务总体要求

(1) 对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。

(2) 装备配置：每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。

(3) 上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，为医院提供安全的工作环境。

(4) 培训要求；每年至少开展一次应急演练。

(5) 保安人员数量要满足医院安保要求，年龄结构合理，派驻的保安人员必须经过公司岗前培训方能上岗服务。

(6) 配合医院检查，达到医院标准要求。

(7) 完成医院临时要求的其他工作。

(8) 按照劳动法规定的要求给每名保安人员购买相关意外伤害保险。

(9) 服务合同不得转包，发现合同转包立即中止合同并承担经济损失。

2. 岗位具体服务要求

门诊、急诊巡逻岗工作职责和标准：

①严禁车辆乱停乱放在门诊前广场，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院大门整洁、畅通；对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车；

②对就诊患者（家属）进行必要的引导和帮助；

③日常秩序维护、巡逻，处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况，搞好控烟工作，确保急诊前急救通道畅通；

④另防止散发医疗广告和推销药品人员出入。

3. 服务监管

①医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。

②中标人制定的安管理方案及人员情况报医院保卫科备案。

③医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，并按医院管理规定对保安人员进行管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换保安人员。

考核细则

一、对乙方管理要求

1. 乙方组织工作人员、管理人员完成医院环境的日常保洁、病人生活护理、食堂后勤、布草洗涤、保安等工作。保证做好员工岗前专业培训和安全教育、后续培训，保证工作质量。

2. 乙方在医院服务期间按医院的工作标准保质保量完成保洁工作，接受医院检查和考核。对医院用人科室、病人及家属的投诉、检查和考核发现的问题进行整改，提高保洁服务质量。公司向医院每月提交书面工作总结。

3. 乙方安排管理人员负责卫生保洁管理，监督全院保洁、护理员、保安、管理等工作情况。对医院反馈存在问题时，必须在 15 分钟内到达现场，协调解决相关事宜。

4. 乙方管理人员清楚标准和要求。

5. 医院有权按医院相关管理条例对乙方违反条例或达不到工作标准按医院各项规定对乙方进行处罚。

二、对乙方服务质量监督要求：

（一）乙方必须保证有足够人员提供服务，包括节假日员工休息的替班工作，如果不能按此要求配备，同时由于缺岗造成的质量不达标或需要护士顶替其工作情况，科室按考核标准扣分，发现一处不到位扣 1 分，如医院需要乙方增加人员，医院相应增加费用，乙方应在甲方规定的时间内及时补充到位，如不到位，按上述缺岗规定处理。

（二）乙方员工应统一着装，仪表符合要求、挂牌上岗。遵守劳动纪律，对迟到一次扣 1 分，如迟到30 分钟以上或早退或脱岗一次扣 2 分，旷工一次扣 5 分；医院对乙方员工自身素质差、不满意其工作提出更换，乙方应在两周之内无条件更换到位。如不到位，达不到保洁标准，发现一处不到位扣 1 分。

（三）平时由各科室主任或护士长负责人监督、检查，发现一处不到位，经核实情况属实，与公司签字认可，扣质量分 1 分/1 次。同时反馈职能部门管理人员。

（四）职能部门管理人员平时发现一处不到位和每月检查质量一次，经双方管理人员签字认可为准，达不到质量要求，每处扣质量分1 分，对科室或护理部提出整改，公司未能及时解决的，科室或护理部按实际天数扣款。

- (五) 病人及家属或科室投诉一次，情况属实的，根据情节轻重每次扣 1 分。
- (六) 爱护医院财产，如因公司员工因素造成科室物品仪器受损，应承担赔偿。
- (七) 严禁工作人员在医院科室洗澡、变卖可回收的物品，不能与病人发生任何金钱交易。

应急处置预案

一、院区保洁服务应急处置预案

(一) 应急场景

- 1. 血液、体液、分泌物、排泄物突发污染
- 2. 医疗废物泄漏、散落
- 3. 传染病疫情（新冠、诺如等）环境消杀
- 4. 水浸、火灾、化学品污染
- 5. 恶劣天气（暴雨、暴雪）院区环境清理

(二) 处置流程

- 1. 突发污染处置
 - (1) 立即设置警示标识，隔离污染区域
 - (2) 按院感规范使用对应浓度含氯消毒剂覆盖消毒
 - (3) 规范收集污染物，双层医疗废物袋密封、鹅颈结封口
 - (4) 对周边环境全面消杀，做好记录
- 2. 医疗废物泄漏
 - (1) 疏散人员，拉设警戒线
 - (2) 穿戴全套防护装备处置
 - (3) 污染物无害化处理后，对场地终末消毒
 - (4) 10 分钟内上报甲方后勤与院感科
- 3. 疫情消杀
 - (1) 重点区域（发热门诊、隔离区）闭环作业
 - (2) 严格执行三区两通道，工具分区不交叉
 - (3) 增加消杀频次，做好防护与台账
- 4. 水浸 / 火灾
 - (1) 配合抢险，切断电源 / 水源

(2) 灾后环境清污、消毒、除臭

(3) 防止次生污染与滑倒事故

(三) 响应要求

1. 一般污染：3 分钟到场，15 分钟处置完毕

2. 重大污染 / 疫情：立即响应，全程服从甲方调度

3. 所有处置留影像、登记、签字，可追溯

二、医疗护理员服务应急处置预案

(一) 应急场景

1. 患者突发病情变化、意识丧失

2. 跌倒、坠床、噎食、烫伤、压疮恶化

3. 患者自杀、走失、冲动伤人

4. 传染病接触、职业暴露

5. 医患纠纷、家属情绪过激

(二) 处置流程

1. 患者突发病情

(1) 立即呼叫医护人员，不擅自处置

(2) 保持患者体位通畅，监测生命体征

(3) 协助抢救、疏散围观人员

2. 跌倒 / 坠床

(1) 不随意搬动，评估伤情

(2) 立即报告护士，协助检查与处理

(3) 保护现场，做好记录

3. 噎食

(1) 立即实施海姆利希急救，同时呼叫医护

(2) 配合抢救，安抚家属

4. 职业暴露 / 传染病

(1) 按流程紧急处理（冲洗、消毒、上报）

(2) 配合流调、隔离、监测

5. 纠纷 / 过激行为

(1) 保护患者与医护，撤离危险区域

(2) 不争执、不激化，上报护士长与保安

(3) 配合安保与行政处置

(三) 响应要求

1. 所有紧急情况第一时间呼救 + 上报
2. 护理员仅做生活照护与协助，不开展医疗操作
3. 24 小时服从调配，重点科室随叫随到

三、食堂后勤服务应急处置预案

(一) 应急场景

1. 食物中毒、食源性疾病
2. 停水、停电、停气、燃气泄漏
3. 火灾、油烟起火、设备故障
4. 食材污染、变质、供应中断
5. 工作人员突发疾病、诺如等传染病

(二) 处置流程

1. 食品安全 / 中毒
 - (1) 立即停餐、封存可疑食材与留样
 - (2) 10 分钟内上报甲方后勤、医务科
 - (3) 配合救治、流调、采样、消毒
 - (4) 暂停营业，彻底消杀后评估复工
2. 停水 / 停电 / 停气
 - (1) 启动备用电源 / 水源 / 应急灶具
 - (2) 公告告知，调整供餐方案
 - (3) 保障急诊、病房、透析等重点供餐
3. 燃气泄漏 / 火灾
 - (1) 立即关阀、通风、禁火、断电
 - (2) 启动消防预案，疏散人员
 - (3) 配合灭火，灾后安全检查与消杀
4. 食材污染
 - (1) 立即下架销毁，追溯来源
 - (2) 全面清洗消毒，更换合格食材

(3) 提交整改报告

(三) 响应要求

1. 食品安全事件零延迟上报
2. 应急供餐保障不中断、不降标、保安全
3. 每日晨检，从业人员带病不上岗

四、布草洗涤服务应急处置预案

(一) 应急场景

1. 医用布草突发污染（血液、体液、传染病）
2. 洗涤设备故障、停水停电
3. 布草丢失、破损、供应中断
4. 运输事故、车辆故障
5. 洗涤质量不达标、消毒不合格

(二) 5.2 处置流程

1. 污染布草
 - (1) 分类回收，标识清晰，单独处置
 - (2) 高温 / 强化消毒，符合院感标准
 - (3) 专用容器、专车运输，防交叉污染
2. 设备 / 水电故障
 - (1) 启用备用设备与应急电源
 - (2) 30 分钟内抢修，4 小时内恢复
 - (3) 启动应急储备布草，保障临床使用
3. 供应中断
 - (1) 启动备用库存，优先保障手术室、ICU、急诊
 - (2) 协调应急调拨，2 小时内补供
4. 消毒不合格
 - (1) 立即召回，重新洗涤消毒
 - (2) 全面排查，提交检测报告

(三) 响应要求

1. 应急布草供应2小时到位
2. 感染性布草专收、专洗、专运、专放

3. 每批次提供消毒记录与质量凭证

五、院区保安服务应急处置预案

（一）应急场景

1. 盗窃、斗殴、寻衅滋事、暴恐事件
2. 医患纠纷、医闹、人员聚集
3. 火灾、爆炸、危险品泄漏
4. 自然灾害（暴雨、雷电、大风）
5. 交通堵塞、车辆事故、设施损毁
6. 重点部位（药房、收费处、ICU）安全风险

（二）处置流程

1. 治安 / 纠纷事件
 - (1) 5 分钟内到场，隔离双方，保护医护
 - (2) 劝阻疏导，固定证据，上报甲方与 110
 - (3) 维护秩序，防止冲击诊疗区域
 2. 火灾
 - (1) 立即报警、灭火、疏散
 - (2) 切断电源燃气，引导逃生，保护重点区域
 - (3) 配合消防，善后管控
 3. 人员聚集 / 封门
 - (1) 设置隔离带，保障通道畅通
 - (2) 联动行政、医调、公安处置
 4. 交通 / 设施
 - (1) 疏导车辆，清理障碍
 - (2) 保护现场，设置警示，协助抢修
- ### （三）响应要求
1. 应急出警 **≤5 分钟 **，24 小时值守
 2. 服从统一指挥，联动消防、公安、120
 - (3) 全程录像、登记、上报

崇左市财政局文件

崇财采〔2023〕10号

崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷” 融资业务工作的通知

市直各预算单位、各县（市、区）财政局、各采购代理机构：

为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购中标（成交）供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作。经研究，现将有关事项通知如下：

一、采购人、采购代理机构在编制政府采购文件时，应将《崇左市线上“政采贷”政策告知函》《崇左市线上“政采贷”业务流程图》《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》作为政策宣传材料排入文件显眼版块中。（详见：附件2至附件4）。

二、采购人应及时配合签订政府采购合同，督促采购代理机构按时完成合同公告工作（政府采购公告法定网站“广西政府采购网”），缩短“政采贷”办理时间。采购人应主动向中标（成交）供应商宣传“政采贷”相关政策，配合、协助其在“中征应收账款融资服务平台”向相关金融机构申请“政采贷”。

三、采购人应将中标（成交）供应商与金融机构签订《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”作为唯一收款人账户，将政府采购项目资金支付至“融资回款账户”。《“政采贷”融资

协议》的“融资回款账户”应与《政府采购合同》的“收款人账户”保持一致。如不一致，采购人应配合以补充协议的方式将《政府采购合同》的“收款人账户”修改与其保持一致。

- 附件：1. 中国人民银行崇左市中心支行 崇左市财政局转发关于推广线上“政采贷”融资模式文件的通知
2. 崇左市线上“政采贷”政策告知函
3. 崇左市线上“政采贷”业务流程图
4. 崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

崇左市财政局

2023年7月31日

公开方式：主动公开

崇左市财政局办公室

2023年7月31日印发

附件 2

崇左市线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

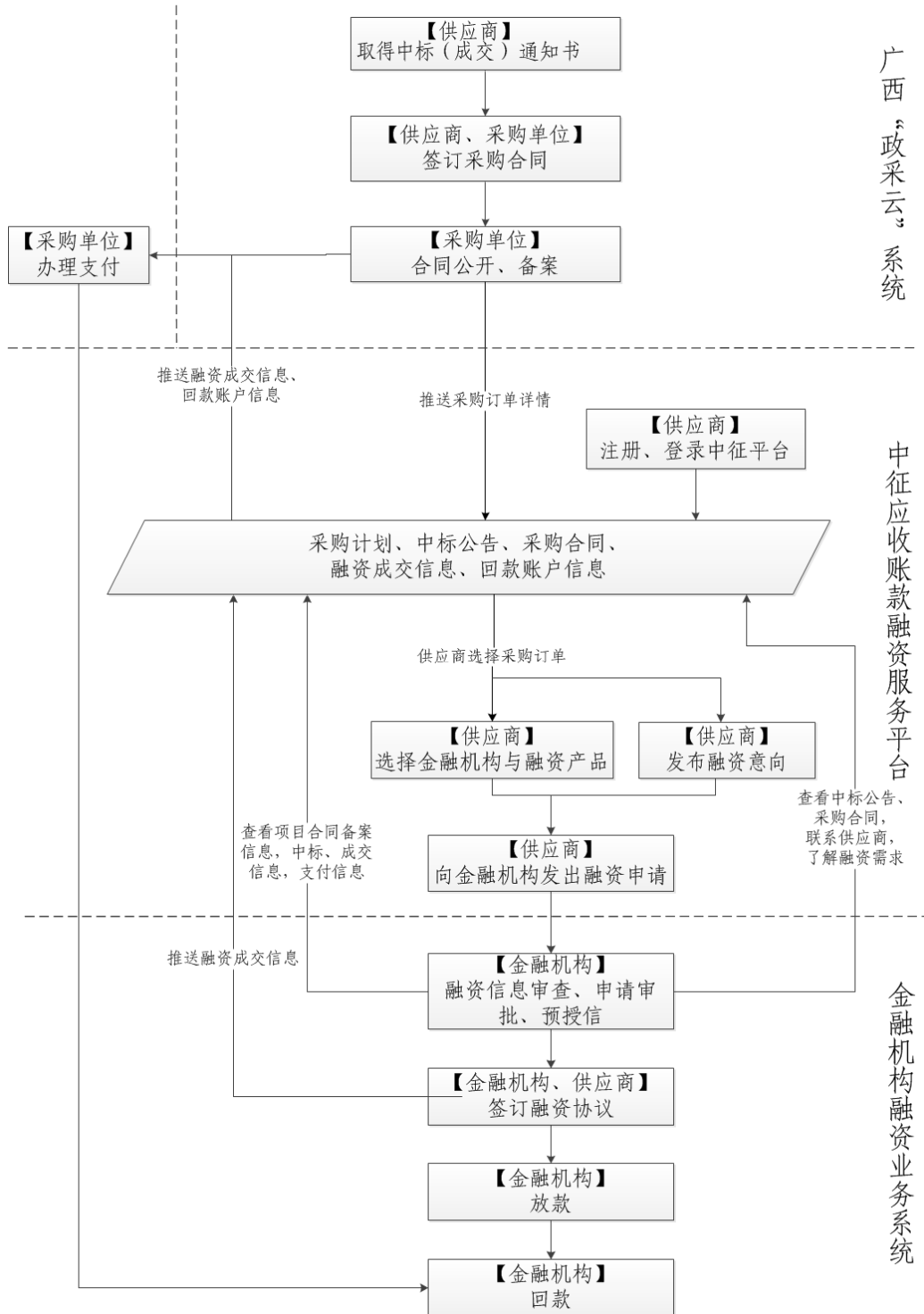
欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件 3

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 4

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼	0771-7820436 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-7516511 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041

中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-7536178 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		
工商银行宁明县支行	宁明县城中镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城中镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城中镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城中镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013

桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顺大道1号同顺·中央公园20栋10号—13号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路1号、3号、5号（南湖商务酒店）一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路054号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路007号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融部	天等县天等镇仕民路48号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城5号楼115号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路002号天富商业广场28栋一层商铺6-17号	0771-3528688
凭祥市		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路5号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	凭祥市北大路216号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路138号	0771-8525068 0771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉3幢3-01至3-03号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼8-9号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路112号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道13号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支40号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支60-1号	0771-8556667