



广西国泰招标咨询有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务
项目

项目编号：LBZC2026-C3-020017-GTZB

采购人：来宾市兴宾区八一医院

采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

2026年4月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	20
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	26
第五章 响应文件格式	42
第六章 合同文本	67

第一章 竞争性磋商公告

广西国泰招标咨询有限公司

来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务项目

(LBZC2026-C3-020017-GTZB) 竞争性磋商公告

项目概况

来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务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/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 4 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2026-C3-020017-GTZB

项目名称：来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：180.00 万元。

最高限价：与预算金额一致。

采购需求：来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务项目一项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。

合同履行期限：自合同签订之日起两年。

本项目不接受联合体。

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：本项目专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利单位）。

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 4 月 2 日至 2026 年 4 月 10 日，每天上午 00:00-12:00；下午 12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载竞争性磋商文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的竞争性磋商文件编制。

售价：0元。

四、响应文件提交

- 1、首次响应文件提交截止时间：2026年4月13日10时00分（北京时间）
- 2、地点：通过广西政府采购云平台在线提交。

五、开启

- 1、首次响应文件开启时间：2026年4月13日10时00分（北京时间）
- 2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开启【来宾市公共资源交易中心（来宾市红水河大道331号三楼开标室一（开标位3））】。

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（人民币）：本项目不收取磋商保证金。
- 2、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。
- 3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台(广西·来宾)（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/）。

5、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）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

6、磋商注意事项：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子磋商采购，供应商应先安装“该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、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标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) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—CA 证书办理操作指南），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。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，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。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、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。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

7、CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商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，否则后果自负。

8、供应商需要在具备有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。

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

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：来宾市兴宾区八一医院

地址：来宾市兴宾区八一街道康乐路 1 号

联系方式：韦工 联系电话：0772-4815973

2. 采购代理机构信息

名称：广西国泰招标咨询有限公司

地址：广西来宾市维林大道 68 号-来宾国际大酒店 15 楼 A 区

联系方式：王丽 联系电话：0772-4288801

3. 项目联系方式

项目联系人：王丽

电话：0772-4288801

广西国泰招标咨询有限公司

2026年4月2日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	<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，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</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本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点 “3、本项目的特定资格要求”的要求。</p> <p>3、联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附），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，联合体响应无效），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，否则与之相关的响应文件作废。</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其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7、联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>
6.2	本项目不允许分包。
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2、供应商依法缴纳税收的相关材料（首次响应文件提交截止时间前半年内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明</p>

	<p>文件)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[首次响应文件提交截止时间前半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4、供应商财务状况报表(2022年度以后连续两年的财务审计报告或财务报表复印件(三表一注)或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年)；(除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5、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>6、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>7、中小企业声明函或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)。</p> <p>8、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；(如有请提供)</p> <p>注：</p> <p>1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2、竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3、供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4、分公司参加竞标的，应当取得总公司授权，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1、无串通竞标行为的承诺函(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2、磋商报价表(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附)；(除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4、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>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、服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7、技术要求偏离表（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）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>10、供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
15.2	<p>竞标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；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费、其他（如调研、差旅、会务等费用）等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>
16.2	<p>竞标有效期：首次响应文件提交截止之日起 60 天内。</p>
17.1	<p>本项目不收取磋商保证金。</p>
18.2	<p>响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <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>
24.1	<p>磋商小组的人数：3 人。</p>
25.1	<p>首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启，详见竞争性磋商公告。</p>
25.2	<p>响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.2 电子交易活动的中止。）</p>
26	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u> 0 </u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u> 0 </u>项。</p>
28.1	<p>本项目不收取履约保证金</p>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p>

	<p>1、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>2、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>
31.2	<p>接收质疑函方式：以纸质书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西国泰招标咨询有限公司</p> <p>质疑联系人：王丽</p> <p>联系电话：0772-4288801</p> <p>通讯地址：广西来宾市维林大道 68 号-来宾国际大酒店 15 楼 A 区</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午 8:00-12:00；下午 15:00-18:00（北京时间）</p>
32.1	<p>1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。</p> <p>2、采购代理服务费收取标准： 以成交金额为计费额，按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准（服务招标类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格）向成交供应商收取。</p> <p>3、账户名称：广西国泰招标咨询有限公司来宾分公司</p> <p>开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司迎宾支行</p> <p>银行账号：2237 1201 0102 6226 69</p>
33.1	<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>
33.2	<p>1、本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p>

- | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>3、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</p> <p>4、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5、本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.6 “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”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的，用扣除后的价格参加评审。

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，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (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，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

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“磋商报价表”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 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响应处理。

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

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

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

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

18. 响应文件编制的要求

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

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。

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

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

19. 响应文件的加密、解密

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（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、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

20.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

22. 首次响应文件的退回

22.1 在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

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

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，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。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章 26.2 电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 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；

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.3 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

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 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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28. 履约保证金

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

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同（书面或电子）。如成交供应商为联合体的，联合体各方应当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。

29.2 签订合同时间：自成交通知书发出之日起 3 个工作日内。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

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：

(1) 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。

(2) 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：代理服务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：以成交金额为计费额，按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准（服务招标类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格）向成交供应商收取。

32.3 代理服务费交纳银行帐号信息

开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司迎宾支行

开户名称：广西国泰招标咨询有限公司来宾分公司

银行账号：2237 1201 0102 6226 69

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。

按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

33.4 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，中标（成交）供应商如有融资需求，可凭政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同按《中国人民银行来宾市中心支行来宾市财政局关于转发推广线上“政采贷”融资模式的通知》相关规定申请政府采购信用融资。

第三章 采购需求

说明：

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但供应商的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

2、“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3、供应商应根据自身实际情况如实响应竞争性磋商文件，不得仅将竞争性磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，否则将作无效响应处理（定制采购不适用本条款）。

4、本项目所属行业：“物业管理”。

采购预算：180.00 万元

序号	标的名称	▲技术要求	数量及单位
1	来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务项目	<p>一、服务概况</p> <p>（一）服务单位：来宾市兴宾区八一医院</p> <p>（二）服务地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区八一街道康乐路1号。</p> <p>（三）服务范围</p> <p>1、保洁负责医院院内公共区域卫生、科室卫生、医疗区的消毒杀菌工作、医疗区瓷砖玻璃墙面的清洗、太平间清扫消毒、垃圾分类、收集及记录、更换床单、衣服床单洗涤缝补、送检验标本。</p> <p>2、保安负责公共安全保卫、消防应急处理、防汛救灾、门岗执勤、监控室执勤、巡逻检查、院内交通秩序维护、氧气充装更换登记维护。</p> <p>3、采购人如有应急检查，例如消防安全生产检查等，供应商须配合安排增加人员，所产生的加班费及超时费由供应商自行支付。</p> <p>二、人员配置及岗位要求</p> <p>1、本项目为整体服务外包，成交供应商须按服务标准足额配置服务人员，确保服务质量与运行保障。</p> <p>2、保洁服务人员不少于12名（含2名洗衣工），保安服务人员不少于8人（含保安、保洁领班1名），一共不少于20人，其中1人兼绿化服务。满足我院日常的保洁、感控、安保、绿化植保等需求，每人餐补200元/月，由成交供应商支付（包含在磋商报价中）。</p> <p>3、保洁服务人员要求，女性，年龄25-55岁，初中及以上学历，身体健康，无犯罪记录，在医院担任过保洁工作或熟悉保洁工作情况。</p> <p>4、保安服务人员要求，男性，年龄25-60岁，初中及以上学历，取得公安机关颁发的保安员资格证，身体健康，所有保安服务人员遵纪守法，五官端正、品行良好、无酗酒、吸毒等不良嗜好，无犯罪记录，在医院担任过安</p>	2年

保工作或熟悉安保工作情况。

5、供应商须为保洁、安保人员统一配备工作服，费用由供应商自行承担。

三、服务内容、服务要求和服务标准

（一）保洁服务内容

1、洗衣房不少于 2 人；负责每天分两次（早上、下午）去收每个科室更换的被套和衣物到洗衣房清洗，清洗的机器为手动操作。急用的衣物需要烘干，有坏的需要缝补，医护人员的白大褂需要熨烫。每天对工作区域清扫消毒。衣物发放做好登记，消毒工作均做好记录。（洗衣房不少于 2 人兼任太平间清扫和消毒工作，每周 1 次,兼任住院部一楼公共区域和卫生间清扫）。

2、门诊楼（急诊科、检验科、口腔科等）保洁不少于 1 人；负责门诊楼所有科室及发热门诊科室走廊，早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。

3、手术室不少于 1 人；负责收拾垃圾、擦桌子、清扫墙壁地面、拖地板、消毒、擦窗口、手术后物品清理消毒、兼一楼供应室卫生清扫等。

4、内一和内二科住院部不少于 3 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。

5、外科、五官科、住院保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。

6、妇产科保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。

7、中医科住院保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。

8、康复科保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。

9、大院公共区域保洁不少于 1 人；负责清扫围墙内大院的所有地面、通道等及清除杂草工作。（兼任住院部电梯卫生清扫及收五楼办公室垃圾）。

10、成交供应商的保洁人员应严格遵守甲方制定的职责要求，并遵守甲方的各项规章制度，接受医院服务质量监督与考核，日常管理由供应商全权负责。对违反制度或不称职的保洁人员，成交供应商应在征得甲方同意后主动更换。（5 个工作日内进行更换）。

11、保洁人员 8 小时工作制，每人每周休息 1 天；（人员休息、排班由供应商统一安排，确保服务不间断）。

（二）保安服务内容

《门岗服务任务》：

1、负责门岗驻守执勤，时刻保持警惕防止携带管制刀具、易燃易爆等危

	<p>险品进入医院。(注：上午 8:00-下午 17:30 分在门诊安检门执勤)。</p> <p>2、负责管控好院内及门口交通秩序做好车辆引导规范停放，保持交通要道和消防应急通道无堵塞。</p> <p>3、负责职工车库门的上下班开门和关门工作，保持车辆有序停放，检查充电情况，排除消防安全隐患。</p> <p>4、负责氧气瓶房的氧气检查维护工作，协助医护人员充装小氧气瓶，并做好登记。</p> <p>5、负责院内安全巡逻工作，每 2 小时巡逻 1 次，24 小时不间断巡逻检查，巡逻内容包括交通秩序、消防应急通道、消防设施、水电设施、治安情况等异常情况检查。</p> <p>6、负责夜班公共区域照明灯的开启和关闭工作，根据气候情况开启和关闭，并做好节能减排保护环境。</p> <p>7、各科室病患死亡后，医护人员将其遗体按医院规定流程移送至太平间，安保人员须在太平间负责遗体的接收、移交、去向登记等手续办理，全程规范操作、记录详实可追溯，确保遗体管理工作严谨有序。</p> <p>8、安保人员对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，应及时处理并报告甲方管理科室和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。</p> <p>9、成交供应商必须为安保人员配备制服及保安装备以及其他劳保用品。</p> <p>10、门岗安保人员不少于 4 人，6 小时工作制，保持 24 小时有一人在岗，休息自行调配。</p> <p>《监控岗保安服务任务》：</p> <p>1、监控室值守保安人员需持初级以上消防设施操作员证，熟悉操作消防系统和监控系统设备，并熟悉医院制定的各项应急处置预案。</p> <p>2、负责利用监控电子设备实时查看医院各区域的安全情况，重点关注人员和车辆出入情况、各楼宇及重要设施设备，发现异常及时到现场查看核实、处理，排除安全隐患。</p> <p>3、配合门岗保安，联动巡逻检查，联动处理各类安全事件等。</p> <p>4、负责接收报警信息，信息包含院内治安报警电话接听处置、消防系统接收的火灾报警信息处置，及电梯困人的营救处理等。</p> <p>5、负责监控、消防设备的日常简单保养。</p> <p>6、监控岗为夜班值守不少于 2 人，6 小时工作制，保持夜班 12 小时内有 1 人值守，休息调配由供应商自行安排。</p> <p>注：不少于 2 人安保（保洁）人员负责全院的绿化植保工作，绿化植保时间视绿植的生长情况而定。</p>	
▲商务要求		
服务期限和地点	<p>1、服务期限：自合同签订之日起两年。</p> <p>2、服务的地点：来宾市兴宾区八一医院。</p>	

合同签订期	自成交通知书发出之日起 3 个工作日内。
付款方式	本项目无预付款，成交供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月支付。
售后服务要求	<p>1、本项目服务期自签订合同之日起 2 年。</p> <p>2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知 1 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>3、其他：成交供应商拟投入本项目的保安班长、保安员、保洁兼绿化员必须按照各岗位人员配置要求，签订合同前提供岗位要求的人员材料(如人员姓名、学历、资格或职称等证书复印件及成交供应商为其缴纳的近三个月依法缴纳社保证明材料，原件核查)，成交供应商未按采购文件完成各项服务内容和标准的，采购单位报政府采购监督管理部门同意后有权解除服务合同。</p>
其他要求	<p>1、服务价格：供应商根据采购文件要求在响应文件中作出明确报价，报价必须含以下部分(成交供应商作为用人单位，应依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立书面劳动合同，建立劳动关系，承担用人单位法定责任；严格执行国家、广西及来宾市最低工资标准、工作时间、休息休假、劳动安全卫生等规定，依法为员工缴纳社会保险(养老、医疗、失业、工伤、生育)及按规定购买意外险。供应商的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社会保险及其他法定费用，竞标响应时提供本项目服务人员的薪酬结构、加班费计算依据、社会保险缴费标准及总额的预算表，上述费用均包含在报价中。)首次报价要求报每月单价及一年总报价，提供详细项目预算表及物业成本核算。</p> <p>2、各项费用包括：</p> <p>(1)人员工资和按规定提取的福利费、加班费、社会保险、意外险、服装费等；</p> <p>(2)保安和保洁的工作装备费用(如保安装备：警棍、水鞋、雨衣、大衣、手电筒等和日常保洁工具：扫把、拖把、抹布等)，医用消毒剂、洗涤剂及生活垃圾袋、医疗垃圾袋、利器盒 等医用物品费用由医院承担，其余由成交供应商负责提供；</p> <p>(3)各种税费。</p> <p>(4)其他：在服务过程中，采购人对服务质量、服务成果进行考核，不对人员直接管理，考核分为物业服务情况日常考核和物业服务情况结算考核(考核用表详见附件 1)，日常考核原则上每月开展一次，结算考核频次原则上与经费拨付相适应，可根据实际情况适当增加；如未按质按量完成本协议约定的服务内容的，或因工作存在严重失职、渎职、玩忽职守、或其他行为给采购人造成经济损失、严重影响声誉的，成交单位需承担赔偿责任或扣除相应的服务费用。</p>

	<p>3、严格执行国家、自治区、来宾市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同。成交供应商必须足额配置工作人员，如有调整需经过采购单位同意方可调整；若服务人员不能满足岗位要求，采购人有权要求成交供应商在规定时间内更换，更换人员由供应商负责培训、管理。成交供应商须在 10 个工作日内进行更换，并报告采购人和做好岗前培训。如成交供应商未按采购单位要求配备配齐相关工作人员(因员工提出辞职后导致的缺员，补员期为 7 个工作日),或是因缺员影响物业管理工作的，若因人员缺员导致服务不达标、影响采购人正常运行，采购人有权根据服务考核结果扣除相应服务费用。员工补充期内不能影响采购单位正常工作。</p>
<p>其他说明</p>	<p>1、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。</p> <p>2、竞标时竞标人如有以下方案，竞标时请提供，内容包括但不限于：</p> <p>(1)工作方案(包括人员岗位设置合理、对人员有定期严格的培训方案、安全保障实施措施 可行、对所属区域的实际现状提出较合理科学的计划)。</p> <p>(2)投入人员的培训计划(包括人员的培训计划、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等)。</p> <p>(3)建立的管理规章制度、操作规程、信息反馈处理机制等。</p>

附件 1

注：采购人每月均按各项考核细则进行考核，考核结果成交供应商应留存以防后续备查。

来宾市兴宾区八一医院保洁质量考核表				
物业保洁考核表（公共部分）				
考核日期：				
考核项目	考核项目	考核内容	质量标准/分值	扣分
劳动纪律	1	准时上下班，不准迟到和早退。	发生一次违规扣 0.5 分	1
	2	工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等。	发生一次违规扣 1 分	2
	3	遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。	发生一次违规扣 1 分	3
	4	积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。	发生一次违规扣 1 分	4
仪容仪表	5	工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿，披衣敞怀。	发生一次违规扣 0.5 分	5
	6	男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。	发生一次违规扣 1 分	6
	7	所有员工人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。	发生一次违规扣 1 分	7
礼貌礼节	8	工作时间需要交流时注意说话语气，不得大声讲话，影响病人休息。	发生一次违规扣 1 分	8
	9	尊重他人，见面主动问好，不准顶撞、谩骂医院管理人员、医护人员和患者及其家属。	发生一次违规扣 1 分	9
	10	所有人员须牢记十字用语“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	发生一次违规扣 0.5 分	10
小计 1				

来宾市兴宾区八一医院保洁质量考核表				
物业保洁考核表（环境管理）				
考核日期：				
考核项目	考核项目	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁工具	1	拖布等清扫工具、物品放置规范、安全	发生一次违规扣 1 分	1
	2	尘推：只能作干排使用，不能湿拖地面。要求：每天下班前清理、均匀喷洒牵尘液，每半月清洗 1 次。	发生一次违规扣 1 分	2
	3	拖把、垃圾斗：保持干净，无破损。	发生一次违规扣 1 分	3
	4	工作车：每天清洁 1 次，物品按照流程摆放，使用时车随人走，靠墙放置。	发生一次违规扣 1 分	4
	5	消毒水、洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂等分别根据其属性、用途，正确配比、正确使用。	发生一次违规扣 1 分	5
公区保洁	6	所有公共区域内玻璃门、拉门、门帘等无尘、光洁，无水印、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	6
	7	门诊大厅、住院部一楼大厅、输液室、所有过道、长廊等外围区域不得有污迹、水迹、杂物、口香糖胶迹、10 平米内烟头不超过 3 个。	发生一次违规扣 1 分	7
	8	室内所有垃圾桶、指示标识、候诊椅、自主缴费机等所有附属物外观无污迹、灰尘，垃圾桶内垃圾每天倾倒 2 次，不能超过桶容量的 3/4。要求：外壁光亮，无污迹。	发生一次违规扣 1 分	8
	9	楼梯扶手、走廊地面、墙面、地脚线等无污迹、痰迹、虫网及小广告等	发生一次违规扣 1 分	9
	10	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无明显异味。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告	发生一次违规扣 1 分	10
	11	所有墙面、天花板无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣 1 分	11
病区保洁	12	PVC 地面、病房地面、玻化砖地面要求：光亮、无污迹和垃圾、无脚印。	发生一次违规扣 1 分	12
	13	所有墙面、天花板光亮、无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣 1 分	13
	14	门、门头无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣 1 分	14
	15	所有附属物要求：无浮尘、无污迹。	发生一次违规扣 1 分	15
	16	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带、床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理。	发生一次违规扣 1 分	16
	17	医疗废物、生活垃圾按规定摆放、收送，并按规定做好登记签收严格执行垃圾回收流程，不按要求填写、扎口、称重、登记等流程进行操作的	发现一次项扣 5 分	17
	18	禁止保洁员私卖医疗垃圾	发现予处罚 5000-30000 元，根据法律法规承担相应的责任	18

	19	步梯要求不定时保洁，每层纸皮等垃圾不超过 3 个。	发生一次违规扣 1 分	19
	20	垃圾桶盖每天擦拭 1 次，外壁每天擦拭 1 次。 桶内垃圾每天倾倒 2 次。要求：外壁光亮，无污迹，桶盖上烟头不超过 5 个，桶内垃圾不超过桶容量 3/4。	发生一次违规扣 1 分	20
	21	台、扶手每天擦拭 1 次。要求：无浮尘、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	21
卫生间	22	墙壁、隔板 2 米以下每周擦拭 1 次，2 米以上每月擦拭 1 次。要求：无污渍、无浮尘。	发生一次违规扣 1 分	22
	23	镜子每天彻底刮擦一次。要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	23
	24	水池、台面每天不定时擦拭，要求：无明显水迹，水龙头明洁光亮，水池内无污渍、无污迹。	发生一次违规扣 1 分	24
	25	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无异味。	发生一次违规扣 1 分	25
	26	地面保持干净无积水。	发生一次违规扣 1 分	26
污洗间	27	台面要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	27
	28	地面干净、无积水。	发生一次违规扣 1 分	28
	29	保持干净，要求：个人物品及工具摆放整齐有序，不得堆放纸箱等杂物。	发生一次违规扣 1 分	29
控烟检查	30	各建筑大楼门口 10 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的按 3 的倍数进行扣分	30	
	31	住院楼病区外阳台整个阳台区域烟头数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	31	
	32	门急诊公共厕所整个厕所区域数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	32	
	33	各大楼步行梯每层楼梯独立平台、楼梯范围数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	33	
	34	电梯中厅 5 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的按 3 的倍数进行扣分	34	
小广告专项检查	35	门急诊公共厕所隔断门小广告数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	35	
	36	门急诊 10 m ² 内候诊椅小广告数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	36	
	37	各大楼步行梯每层楼梯独立平台、楼梯范围数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	37	
小计 2				

来宾市兴宾区八一医院保洁质量考核表

物业保洁考核表（院部综合测分）

考核日期:				
考核项目	考核项目	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁服务满意度	1	不合格，扣 20 分并限期整改	此项由区域行政科长（护士长/行政区域负责人）根据保洁服务质量情况进行填写	
	2	合格，扣 5 分		
	3	一般，扣 3 分		
	4	良好，扣 1 分		
	5	优秀，不扣分		
上级部门检查	1	在上级部门检查过程中，由于环境保洁工作原因受到批评、扣罚，影响医院声誉的	国家级检查扣 20 分	
			自治区级检查扣 15 分	
			市级检查扣 10 分	
其他	2	其他违反合同（含附件）相关规定的情况	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	其他
	3	不按医院规定时间内完成医院节假日、重大活动或实际工作需要提出的临时保洁等特殊工作任务	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	4	对反复（2 次及以上）出现的问题不能有效解决的，且对病人有安全隐患的	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	5	总值班、医院其他部门发现的保洁问题	一个扣 1 分	
小计 3				

月度考核综合扣分（小计 1-3）
说明：
1、灰尘扣分标准以手抹距离 10cm 有明显灰尘为准；室内公共区域地面卫生以 10 m ² 范围内纸屑、烟头不超过3 个为准；室外公共区域地面卫生以 100 m ² 范围内纸屑、烟头不超过 15 个为准。
2、由于硬件本身原因，如：瓷砖本身的等级质量、铁枝的风化、油漆的脱落、化学物品腐蚀、建筑物或设施本身残破等自然因素，而非保洁原因造成的污渍，不属于扣分范围；
3、医院检查时应通知保洁外包公司管理人员一起参加，检查结果应经双方检查人员签字确认。任何一方无故不参加或不签字的，经在场其他人员见证检查结果仍作为考核依据。
4、扣分组成：每月由后勤科、社会化服务公司一起参加的检查扣分+院方相关部门人员发现的问题在通知后 15 分钟内未及时整改的扣分。
5、1 分等于 20 元服务费的标准扣款。
要求：
1、严格要求服务单位按医院服务要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导，及时处理我院科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。
2、每月按服务标准组织一次大检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，必须及时按照医院提出的意见进行整改，保证服务质量。
3、当月应付保洁服务费=合同保洁费用-（各病区护士长或行政区域负责人考核扣款+保洁管理专员考核扣款）

附件 2

来宾市兴宾区八一医院保洁员负责勤杂工作

- 1.协助各科室临时需求的相关工作。
- 2.洗拖鞋(手术室、产科、血透室等特殊区域)。
- 3.负责科室物品请领及更换氧气筒。
- 4.帮助科室将仪器、物品等送达维修部门。
- 5.清洗输液网带、压脉带、医务人员抹手小毛巾等。
- 6.负责科室拆挂蚊帐、窗帘、隔帘，晒棉胎。
- 7.协助更换床单、被套（血透室、门诊部等特殊区域）。
- 8.负责各科室收集标本下送检验科工作。
- 9.准备每日病人透析器（捡透血器、装氧气、送拉病人上机、准备被子便盆、透析液等）。
- 11.负责护送住院患者到门诊相应科室检查。
- 12.负责检验科采血管高压处理工作。
- 13.负责医疗垃圾处置装车工作。
- 14.负责污水处理药剂的添加，保证污水处理设备的稳定运行。
- 15.协助医院做好控烟工作。

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。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前

(3) 查询记录和证据留存方式：通过政采云平台链接到相关查询网站进行查询及记录。

(4) 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

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) 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；

(3) 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；

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，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形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中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响应处理：

（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) 响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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报价商务技术文件无效。
- 5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 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) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 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) 响应文件未按要求提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“磋商报价表”；

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) 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）；

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）；

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。

7) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，**供应商在规定时间内不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的。**

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响应处理，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 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

3. 磋商程序

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

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

实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子磋商记录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电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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 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。

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。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价，除本章第 2.7、3.7、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以电子文件形式提交最后报价。

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。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

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

4.8 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。

4.9 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响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

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

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

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

③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，**即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%**；

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

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

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

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。

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

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 50%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 50%**；

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 50%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 $\times 50\%$;

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

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

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 30 分钟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。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, 在评审现场可不再重复提交。

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

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

(3) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 供应商不能证明其报价合理性的, 磋商小组会将其作为无效磋商处理。

5.4 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格, 评标价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价(如有修正, 以确认修正后的最后报价为准)。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商, 并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的, 可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的, 磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商, 采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员, 应当在报告上签署不同意见并说明理由, 由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的, 视为同意评审报告。

二、评审标准

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

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价	10分	<p>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再享受价格扣除优惠政策，评标价=最终报价。</p> <p>一、报价分（满分10分）</p> <p>1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且最终报价最低的有效供应商的为评标基准价，其报价分为满分。</p> <p>2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商最终报价）×10分。</p>
2、技术分（74分）			
2.1	针对本项目的理解分析和工作方案	8分	<p>该方案内容包括：（1）针对本项目服务内容进行理解分析；（2）针对项目特点提出工作思路及方案；（3）分析工作中可能出现的服务重点和难点；（4）提出服务重点和难点相应解决措施。</p> <p>一档（3分）：需求理解不够到位，方案和解决措施可行性和合理性较差。</p> <p>二档（5分）：需求理解到位，项目需求理解内容能针对采购需求的基本情况进行描述，有具体的服务重点和难点，难点分析较合理；解决措施可行、较详细；</p> <p>三档（8分）：对项目需求理解透彻，能根据项目实际要求进行详细的需求分析，提供项目需求的项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况等，提出重点和难点相应解决措施能有效提升服务质量，内容严谨、详细、有明显优势；</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>
2.2	针对本项目的管理模式和管理机制	10分	<p>该方案内容包括：（1）岗位责任制度；（2）服务沟通机制；（3）工作记录及档案管理（包括交接验收资料、巡视记录、档案管理、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等）；</p> <p>一档（3分）：满足采购需求，管理制度内容合理，操作基本可行。</p> <p>二档（6分）：方案能基本满足采购需求，具有一定的科学合理性，各项管理制度较完善、详细，有针对本项目的职前培训方案；有服务沟通</p>

			<p>机制能及时发现并解决问题。</p> <p>三档（10分）：方案针对需求，切合实际，科学合理，岗位责任制度在采购需求的基础上进一步细化，各项管理制度完善、详细、可行；人员考核制度与奖惩制度相配合，制度能有效激励服务人员积极工作；有创新管理理念及创新管理的能力，可以运用智能化管理手段，配合采购人开展相应工作。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>
2.3	针对本项目的进退场服务交接方案	10分	<p>一档（3分）：提供本项目的交接过渡期的移交方案。方案内容基本满足本项目要求；</p> <p>二档（6分）：提供本项目可行的交接过渡期的移交方案（包括与上一任承包单位的交接）；提供合理可行的对现有人员接收措施，包括福利待遇、岗位安排。</p> <p>三档（10分）：提供本项目详细、完善、科学可行的交接过渡期的移交方案和规范的操作流程（包括与上一任承包单位与下一任的承包单位的交接）。提供详细、完善地对现有人员或重新安排人员措施等，包括福利待遇、岗位安排、人员培训等。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>
2.4	环境卫生及维护管理方案	12分	<p>一档（4分）：环境卫生及维护管理方案，对日常清洁工作、垃圾处理、地面护理、深度清洁与消毒等工作有全面的工作流程且服务规范、标准，基本满足项目服务需求。</p> <p>二档（8分）：环境卫生及维护管理方案内容完整，对日常清洁工作、垃圾处理、地面护理、深度清洁与消毒、预防感染控制方案等工作有全面的工作流程且服务规范、标准，团队建设分配明确，制定明确的岗位职责，能够满足项目服务需求，方案详细的。</p> <p>三档（12分）：环境卫生及维护管理方案内容完整对日常清洁工作、垃圾处理、地面护理、深度清洁与消毒预防感染控制方案等工作有全面的工作流程且服务规范、标准，能够按照采购人的分区要求对医院各区域进行精细化划分，制定针对性的清洁计划，清洁频次优于采购需求；团队建设分配明确，制定明确的岗位职责，能够满足项目服务需求。</p>

			注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
2.5	秩序维护（安保）服务方案	12分	<p>一档（4分）：供应商提供的秩序维护(安保)服务方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，能根据秩序维护服务要求制订具体的服务措施；</p> <p>二档（8分）：在满足一档的基础上，建立明确的秩序维护服务工作职责，工作流程；针对本项目制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、节假日、夜间制定重点巡查方案建立有完善的进出管理制度、交接制度、车辆管理制度等，秩序维护服务措施得力。</p> <p>三档（12分）：在满足二档的基础上，制订有齐全的日常安全巡检的记录台账(表单)，制订有明确的秩序维护人员录用、培训、考核、日常安全演练等管理方案，针对秩序维护服务内容提出服务的重点难点，并能提供解决措施。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>
2.6	应急预案	12分	<p>一档（4分）：供应商提供的突发事件应急预案能响应本项目安全保障需求的前提下，针对性地制定应急措施。</p> <p>二档（8分）：在满足一档的基础上，成立有专门的应急部门，应急人员配备到位、责任明确；应急物资配备齐全；制定有完善的处置流程，能较快速地启动应急处理措施。</p> <p>三档（12分）：在满足二档的基础上，针对各类突发事件（包括但不限于出现灾害性天气、地震、突发火灾、突发治安或刑事案件等）制订合理、有预见性、有针对性的处置措施，制订有针对不同突发事件的应急演练计划及应急演练方案，提高服务人员快速处置应急能力。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>
2.7	投入项目设施设备方案	6分	<p>一档（1分）：拟投入本项目的设备实施品类较少，设备较陈旧，基本满足采购需求。</p> <p>二档（3分）：拟投入本项目的设备设施品类、性能、新旧程度程度满足本项目的采购需求；</p> <p>三档（6分）：在优于二档的基础上，拟投入本项目的设备设施品类齐全、数量充足、性能优越、设备新、针对性强，有利于本项目服务；</p>

			注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
2.8	人员配置方案	4分	<p>拟投入项目经理：</p> <p>(1) 具有人力资源和社会保障部门颁发的二级保安员证得 2 分。</p> <p>(2) 具有消防部门颁发的消防设施操作员证/建(构)筑物消防员得 2 分。</p> <p>注：供应商必须提供以上人员身份证复印件、证书复印件、供应商为其缴纳近半年任意一个月社保缴纳证明或劳动合同复印件，否则不予计分。</p>
3、商务分（16分）			
3.1	业绩分	10分	<p>供应商 2023 年 1 月 1 日起至今承接的同类项目业绩，每有一项得 2 分，满分 10 分。</p> <p>注：1. 同类服务项目是指含保洁或保安的物业管理服务中任意一项内容的服务项目；</p> <p>2. 承接时间以合同签订时间为准。</p> <p>3. 供应商提供上述合同材料并加盖投标人 CA 电子签章，否则不予计分。</p>
3.2	履约能力	6分	<p>供应商通过或获得认证的：ISO9001 质量体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证。每提供一个得 2 分，满分 6 分。（提供证书复印件，并须同时提供投标截止前在认监委网站对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不得分。）</p>
总得分=报价分+技术分+商务分。			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.7、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，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

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）。

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超过百分之五十或者其持有的股份占股份有限公司股本总额超过百分之五十的股东；出资额或者持有股份的比例虽然低于百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

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）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
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（盖公章）：

年 月 日

磋商报价表

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	单位	单价②	总价 ③=①*②	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						
服务期限：						

注：

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

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

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

6. 须附详细费用清单报价，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年____月____日

注：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

(非联合体竞标格式)

(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事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)： 法定代表人(签字或者盖章)：

委托代理人身份证号码：

 供应商(盖公章)：

 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

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

授权委托书

(联合体竞标格式)

(如有委托时)

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 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”。

技术要求偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号： _____

序号	名称	磋商文件技术要求	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”中的技术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）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

- 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公章。

法定代表人或者委托代理人签字： _____

供应商（盖公章）： _____

日期： _____

其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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。

附：

中小微企业划型标准

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

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

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中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑
事项为：

采购人/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

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称: _____

合同编号: _____

采购单位（甲方）_____

住 所: _____

供 应 商（乙方）_____

住 所: _____

签订合同地点: _____

签订合同时间: _____

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件的规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

合 同 书（格式）

甲方：_____

乙方：_____

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就_____服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方为_____使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

具体管理范围及构成细目见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一）_____

_____；

（二）_____

_____；

（三）具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、磋商文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

第四条 乙方提供的服务质量标准按照国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在采购文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

第五条 合同金额：_____（¥_____），
服务期：_____。

付款方式为：_____

_____。

第六条 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

(一) 按照有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划, 全面履行本项目采购文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件中承诺的所有内容, 每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况;

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的, 应按责任比例相应承担费用; 除采购文件中《采购项目需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标约定要求, 甲方有权书面敦促乙方整改, 乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改, 逾期未整改或整改不合格的, 甲方有权书面通知乙方解除服务合同, 且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时, 乙方应向甲方支付 3 个月物业管理费总和的违约金, 并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的, 乙方有权要求甲方在一个月內解决, 逾期未解决的, 甲方应承担相应的责任; 乙方违法、违约, 不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的, 甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三) 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的, 应向对方支付共计三个月的物业管理费总和的违约金;

(四) 守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的, 因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

第九条 双方在履行合同中所发生的一切争议, 应通过协商解决。如协商不成, 按合同事先约定的条款, 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 在合同有效期限内, 任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同, 则合同履行期可顺延, 其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时, 一方可解除合同。

不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并提供有关权威机构出具的证明。

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。

因不可抗力导致合同无法履行的, 双方互不承担违约责任。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语, 均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等效力。

