

## 采购文件

项目名称:	金秀瑶族自治县人民医院后勤、安保服务外包服务采购项目
项目编号:	<b>LBZC2026-C3-240017-JDZB</b>
联系电话:	<b>0772-4772448</b>
采购方式:	竞争性磋商

采购人： 金秀瑶族自治县人民医院  
采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

**2026 年 6 月**

## 目 录

第一章	竞争性磋商公告 .....	1
第二章	采购需求 .....	4
第三章	供应商须知 .....	27
第四章	评审方法及标准 .....	47
第五章	合同主要条款格式 .....	59
第六章	响应文件格式 .....	70

## 第一章 竞争性磋商公告

### 广西机电设备招标有限公司关于金秀瑶族自治县人民医院后勤、安保服务外包服务采购项目(LBZC2026-C3-240017-JDZB)竞争性磋商公告

项目概况：金秀瑶族自治县人民医院后勤、安保服务外包服务采购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/>）获取采购文件，并于 2026 年 6 月 16 日 10:00（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：LBZC2026-C3-240017-JDZB

项目名称：金秀瑶族自治县人民医院后勤、安保服务外包服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2,506,824.00

采购需求：

##### 标项一名称：后勤服务外包服务采购项目

数量：1 项

预算金额（元）：1,968,000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：后勤服务外包服务采购 1 项。

最高限价（如有）：1,968,000.00 元

合同履行期限：签订合同之日起服务期限 1 年。

本项目（否）接受联合体。

备注：无。

##### 标项二名称：安保服务外包服务采购项目

数量：1 项

预算金额（元）：538,824.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：安保服务外包服务采购 1 项。

最高限价（如有）：538,824.00 元

合同履行期限：签订合同之日起服务期限 1 年。

本项目（否）接受联合体。

备注：无。

#### 二、申请人的资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目供应商均为中小微企业或残疾人福利企业或监狱企业。

##### 3.本项目的特定资格要求：

- (1) 资质要求：标项一：无；标项二：具有公安部门颁发的《保安服务许可证》。
- (2) 业绩要求：无。
- (3) 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

- (4) 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。
- (5) 本项目（不允许）分公司参与响应。
- (6) 本项目（不允许）分包。
- (7) 本项目（不接受）联合体。
- (8) 按照磋商公告的规定获得采购文件。

### 三、获取采购文件

时间：2026年6月4日起至2026年6月11日，每天上午8:30至12:00，下午12:01至18:00（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6月16日10:00（北京时间）

地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场截标环节，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求使用CA认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前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，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

### 五、开启

开启时间：2026年6月16日10:00（北京时间）

地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅截标。

### 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.公告发布媒体：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（[ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/](http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/)）

2.需落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保、对本国产品的支持等有关政策，具体详见采购文件。

3.本项目供应商的产生方式：发布公告征集。

4.注意事项：

（1）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，潜在供应商应当在响应截止时间前，完成广西政府采购云平台上的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，建议各供应商抓紧时间办理。

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

（3）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/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线95763

### 八、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：金秀瑶族自治县人民医院

地址：金秀瑶族自治县金秀镇平安路 45 号

项目联系人：相海青

项目联系方式：0772-6212863

## 2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 B 座 7 层 701

项目联系人：陈红、陈礼甘

项目联系方式：0772-4772448、13647722499

广西机电设备招标有限公司

2026 年 6 月 4 日

## 第二章 采购需求

# 标项一：后勤服务外包服务采购项目

### 一、总体要求

#### 1.政府采购政策的应用

详见采购文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应无效。

### 二、技术要求

#### 1.需实现的功能、目标及应用场景

满足采购文件要求，验收达到合格标准。

#### 2.是否接受进口产品：

否

是

本项目  /  接受进口产品，其余货物不接受进口产品。

注：（1）以上所述不接受进口产品的，供应商不得选用进口产品参与响应，否则响应按无效响应处理；列明接受进口产品的分项，供应商可以选用进口产品参与响应，但不排斥国内产品。

（2）如本项目接受进口产品，供应商选择提供进口产品，则提供的必须为全新原装进口产品，报价中应包括关税等所有进口环节费用并由成交供应商办理进口相关手续，供应商报价中应自行考虑海关关税政策变化带来的风险，采购人不承担该政策变化所造成的费用增加。

（3）进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

（4）其余内容以《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的相关规定为准。

#### 3.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为： /。

#### 4.标的所属行业：物业管理。

#### 5.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

#### 6.服务内容和标准：

序号	服务内容及要求
1	<p><b>一、采购需求</b></p> <p>负责金秀瑶族自治县人民医院全域保洁服务，包含病区、办公楼、门诊楼、发热门诊、住院楼等室内外清洁、保洁、消毒；护栏、楼体、宣传栏、公共通道、天台、玻璃门窗保洁；风扇、空调内机及滤网、病床、床头柜、地板、卫生间、天花、墙壁、窗帘等清洗保洁消毒；院区公共环境保洁；生活护理服务；被服、工作服等布草清洗、烘干、整理、缝补、上收下送；包布、三角巾缝制；科室物资领取、药品运送；医疗及生活垃圾运送、垃圾场保洁、协助除四害；遗体暂存间清洁、保洁、消毒等工作。</p> <p><b>二、人员及岗位配置需求</b></p> <p>保洁员配置可根据工作需要由成交供应商自行决定，但至少配置派驻现场管理人员 1 名，目前采购人金秀院区现有现场主管 1 人、洗衣工 3 人、护工 4 人、保洁员 16 人；桐木院区现场主管 1 人、洗衣工 3 人、保洁员 18 人、护工 4 人，总共 50 人。现场管理人员年龄要求 60 岁以下且具备有效的物业管理证书（若具备卓越的管理经验与能力，年龄条件可适当放宽），保洁员、洗衣工年龄要求 20 至 58 周岁之间，文化程度不作明确要求，身体健康，男、女均可，无传染病及精神病史，体貌端正，无重大犯罪记录。</p> <p><b>（一）执行医院保洁服务管理要求</b></p> <p>按功能区域为员工配备一次性口罩、手套、帽子、工作服鞋等基本安全防护用品。</p> <p><b>（二）保洁员工要求</b></p> <p>责任心强、服从管理、诚实肯干，有医院保洁经验者优先；统一着装上岗，经岗位培训合格后方可上岗；熟悉区域划分与操作规程，掌握消毒隔离知识并严格执行。</p> <p><b>（三）上岗员工基本素质要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.仪容仪表：统一工装，整洁卫生，仪表端庄。</li> <li>2.行为举止：精神饱满，文明用语，禁止大声喧哗、院内吸烟。</li> <li>3.文明服务：尊重他人，保护患者隐私，使用文明用语。</li> <li>4.遵规守纪：遵守法律法规、操作规程、劳动纪律及医院规章制度。</li> <li>5.基本知识：经岗前培训合格上岗，做好个人防护，保障医疗环境安全。</li> <li>6.所有上岗人员（含保洁员、生活护理人员）须遵纪守法，严格遵守医院各项规章制度及操作规程。</li> </ol> <p><b>三、员工报酬需求</b></p> <p>成交供应商支付给人员工资收入符合广西壮族自治区人民政府下发的《关于调整全区最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。</p> <p><b>四、保洁标准需求</b></p> <p><b>（一）楼内大厅、走廊保洁标准</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾；</li> <li>2.墙面，踢脚线：无尘土、污迹；</li> </ol>

- 3.电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹；
- 4.按键面板：无尘土、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；
- 7.不锈钢面：无脏、污点、污渍；
- 8.装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土。

**(二) 病区保洁标准**

- 1.地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；
- 2.墙面，踢脚线：无尘土、污迹；
- 3.窗户：明亮、无积灰、窗帘无污渍；
- 4.天花板：无蜘蛛网、无积灰；
- 5.病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍；
- 6.壁柜：无积灰、污渍；
- 7.灯具：无厚积尘土，空调内机外观无污渍，过滤网无厚积尘土；
- 8.污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。

**(三) 卫生间保洁标准**

- 1.卫生间：无异味、蚊蝇；
- 2.地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹；
- 3.洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物；
- 4.水龙头：无印迹、尘土、污物；
- 5.洗手池台面：无水迹、尘土、污渍；
- 6.镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；
- 7.小便器：无尿碱、水锈、污迹；
- 8.大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹；
- 9.手纸架：无印迹、污迹、光亮洁净；
- 10.纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表面洁净；
- 11.墙面，踢脚线：无尘土、污迹；
- 12.顶板：无尘土、污迹；
- 13.隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告；
- 14.门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹。

**(四) 医生办公室、护士站、浴室、更衣室、治疗室、换药室及行政办公区保洁标准**

- 1.桌椅面，窗台：无尘土、污渍；
- 2.地面：无污迹、异味、碎屑、渣土，云石地面清抹干净；
- 3.墙面，踢脚线：无污渍、锈斑、积土；
- 4.画框等饰物（手可触及）：无尘土、污渍；

5.洗手池，水龙头：无污迹、水印、锈斑；

6.垃圾桶：量不超过桶体 2/3，并保持桶体表面洁净。

#### **(五) 步行梯保洁标准**

1.地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；

2.墙面，踢脚线：无污迹、小广告；

3.货梯门：无尘土、污迹；

4.消防设备：表面无尘土、整洁；

5.楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告。

#### **(六) 会议室**

1.地面：光亮、无尘；

2.桌椅：整洁、干净、无尘。

#### **(七) 玻璃清洁标准**

1.对采购人院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹；

2.对采购人院内所有房间、公共区域外侧玻璃（只限于一层）进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

#### **(八) 定期清洁**

1.通风口擦拭：清洁无尘；

2.顶灯擦拭：无尘、无污迹；

3.墙壁、功能板清洁：无印迹；

4.室内空调：外观无脏污，滤网无灰尘；

5.室内窗帘：无污渍。

#### **(九) 庭院内外环境卫生**

1.采购人院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水；

2.采购人院内及门前三包地段及时清理；

3.采购人院内绿地花园内无烟头、垃圾；

4.采购人院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾；

5.采购人院内楼顶雨水排水口及时排查疏通。

#### **(十) 垃圾桶（场）保洁标准**

无垃圾外泻、无臭味、无油污、无血迹、无积渍、按规范消毒。

#### **(十一) 医疗废物运送标准**

专门路线、密闭运送、做好防护，不与生活垃圾混运。

#### **(十二) 洗衣房被服收发、清洗、烘干**

1.具体事项：下收下送交接时，洗衣房工作人员应与科室人员当面清点、核对并签字，确保下收下收被服账物相符、分类消毒、清洁洗涤、消毒烘干、折叠平整、破损缝补。

2.洗涤过程必须使用医院专用洗衣料，严格按照医院感染控制要求执行洗涤程序。

3.保证洗涤质量符合国家规定的标准。

**五、日常及定期保洁内容需求**

**(一) 病房区域**

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
病房	普通病房日常保洁	地面(湿托、湿抹)	一次/日	地面无水迹光亮、清洁、无尘、干燥无杂物、无污迹
		床头柜(湿巾擦拭)	一次/日	清洁、干净、干燥
		病床(湿巾擦拭)	一次/日	清洁、无尘、干燥
		窗台(擦拭)	一次/日	清洁、无尘、干燥
		门、门把手(湿巾擦拭)	一次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内医疗设备、电器(干擦)	一次/日	清洁、无尘、干燥
		终末消毒(地面、床、桌椅、更衣柜)均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	同上
		空调及空气消毒器(用干抹布抹净表面及风叶扇);	一次/月	擦拭前拔下插头; 清洁、干净、干燥
		床头设备带	一次 /日	清洁, 无污迹
		以上各部分	遇污染时随时保洁	同上
	生活垃圾清理 医疗垃圾清理	二次/日	生活垃圾及时清理医疗垃圾运送按医院有关规定	
	特殊部门日常保洁	地面	一次/日	清洁、干净、干燥
		床头柜	一次/日	清洁、干净、干燥
		窗台	一次/日	清洁、干净、干燥
		门、门把手	一次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内电器(干擦)	一次/日	清洁、干净、干燥
		终末消毒(地面、床、桌椅、更衣柜)	病人出院、转出、死亡时	同上
		以上各部分	遇污染时随时保洁	同上
		生活垃圾清理 医疗垃圾清理	二次/日	生活垃圾及时清理, 医疗垃圾运送按医院有关规定

备注:

1、普通病房、特殊部门遇特殊感染(VRE、MRSA、SARS)发生时有应急预案, 按感染管理科要求执行。

2、清洁用具严格分区分类使用，不得混用。			
定期保洁	内墙擦洗	一次/年	光亮、无尘
	玻璃刮、擦	一次/月	光亮、无尘
	窗、纱窗擦洗	一次/半年	无尘、无污渍
	灯具	一次/半年	光亮、无尘
	天花板（除尘）	一次/季	无尘、无蜘蛛网
	空调内机过滤网	一次/季度	无灰尘

**(二) 大厅、走廊、电梯门区域**

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
大厅、走廊、电梯门	日常保洁	地面	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘、干燥
		批示牌、门牌、金属件、公共饮水机（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、窗台（擦拭）	一次/日	无污渍
		椅子（擦拭）	一次/日	清洁、无尘
		各种柱体、装饰物擦拭	一次/日	清洁、无尘
		消防设备擦拭	一次/日	清洁、无尘
		运行显示器擦拭消毒	一次/日	光亮、无尘、无污渍
		垃圾桶的清洁整理	随时保洁	保持 2/3 以下
		电梯及电梯门	一次/日	光亮、无污迹
	定期保洁	大理石地面部分	随时清洁	地面光亮
		地面清洁（机刷）	一次/月	见本色
		内墙清洁（部分）	一次/季度	无污渍、无尘
		金属（金属件清洗并上光）	一次/2 月	光亮、无尘
		灯具、烟感器、墙裙、监视器擦拭）	一次/月	无尘、光亮
		电梯门（清洁剂擦拭）玻璃（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘

**(三) 室内卫生间区域**

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
卫生间 室内	日常保洁	地面（扫擦）	保洁一次/日	无杂物、无污迹水迹、干净、干燥
		小便池（清洗）	保洁一次/日	无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿碱
		蹲坑（清洗）	保洁一次/日	无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿碱
		地面、小便池、蹲坑	遇污染随时保洁	
		垃圾桶（冲洗）	一次/日	无污迹、杂物
		香球的补充	不断补充	卫生间无异味
		洗手台面、窗台、门	一次/日	光亮、无水迹、无污渍、无尘

定期保洁	玻璃、镜子（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘、无手印
	墙壁（清洁剂清洗）	一次/周	光亮、无污渍、无广告
	灯具（擦拭）	一次/周	光亮、无尘
	面池（专用清洁剂清洗）	一次/日	无水迹、黄迹，洁净、光亮、畅通
	天花板（除尘）	一次/月	无尘、无蜘蛛网
	空调内机过滤网	一次/季度	无灰尘

**（四）楼梯、楼梯间**

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
楼梯、楼梯间	日常保洁	地面（拖、抹）	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘
		指示牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、门帘、窗台（擦拭）	一次/日	无尘
		扶手	一次/日	清洁、无尘
	定期保洁	玻璃（刮、擦）	一次/月	清洁、无尘
		门、金属件（表面清洗）	一次/周	光亮、无尘
		墙面（擦拭）	一次/2月	无尘、无污渍
		护栏（清洁剂擦拭）	二次/月	光亮、无尘
		灯具	一次/月	光亮、无尘
		天花板（除尘）	一次/季度	无尘、无蜘蛛网

**（五）医用器物日常保洁项目要求**

项目	标准 (质量要求)	程序	频次	注意事项	工具 (材料)
病历车	无灰尘、污迹、水迹，光亮洁净	1、用拧干水分的干净抹布擦拭灰尘污迹至光亮； 2、剔除车轮上缠绕物； 3、每周进行线头清理；	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；	严禁淋湿或污染病历	抹布（百洁布）、清洁剂
治疗车	无灰尘、污迹、水迹，光亮洁净	同上	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；		抹布（百洁布）、清洁剂
护理车	无灰尘、污迹、水迹，光亮洁净	同上	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；		抹布（百洁布）、清洁剂
发药车	无灰尘、污迹，完好整洁	同上	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；		抹布（百洁布）、清洁剂

**六、专项保洁内容**

负责特殊区域（产房、母婴同室、NICU、血透室、感染科、手术室、体检中心、ICU等）及公共区域如楼梯、通道、走廊、天花板、电梯、外围的卫生清洁，并对玻璃、墙面、风口、空调滤网、顶灯清洁。

## 七、保洁应急能力

1.当发生医疗垃圾泄漏事件时，启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告采购人总务科和院感染办并填写登记表。

2.当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，启动相关应急预案进行初步处理，同时报告采购人后勤科和院感染办并填写登记表。

3.当发生重大事件时，及时向采购人相关部门报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

## 八、其它

1.告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。

2.生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存地管理，负责提供消耗品和垃圾袋（不含利器盒）。

3.负责提供保洁员工和管理人员的服装。

4.负责出院病人床具床头桌清洁消毒及门诊诊查床单的消毒。

5.使用的所有消毒液产品、浓度，均按医院感控科规定执行。

6.布草洗涤必须使用医院专用洗衣料，严禁使用不符合院感要求的洗涤产品，违者按严重违约处理。

7.医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行医院规定的时间、路线及操作规程。

8.所有保洁人员、生活护理人员均须严格遵守采购人各项规章制度，服从采购人统一管理。

## 九、生活护理服务项目

### （一）生活护理服务内容及标准要求

1.执行采购人生活护理服务管理要求，根据功能区域需要为员工配备基本的个人安全防护用品，如一次性口罩、手套、帽子、工作服等。

2.服从管理，诚实、踏实、肯干，着工装上岗，进行岗位知识培训后上岗。

3.仪容仪表：统一着工装、工鞋，穿着整洁、卫生，仪表端庄。

4.行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。

5.文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

6.遵规守纪：遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

7.基本知识：岗前培训上岗，保障病人及医疗环境安全做好个人防护。

8.生活护理人员须严格遵守医院各项规章制度，服从科室及医院统一管理。

### （二）人员及岗位配置要求

拟投入生活护理人员根据工作需要核定人数，年龄在 20 至 58 周岁之间，具备小学以上文化程度，身体健康，男、女均可，无传染病及精神病史，体貌端正，无重大犯罪记录。

### （三）生活护理人员报酬

成交供应商支付给生活护理人员工资收入符合广西壮族自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由成交供应商负责调解与处理，医院不承担责任。

### （四）护工岗位服务内容

所有生活护理必须文明礼貌，仪表端庄，衣着整洁，热情主动接待病人。

- 1.及时为新入院病人准备床位，保证病床被服整洁；
- 2.经常巡视病房，保持整洁，物品定位，整齐划一；
- 3.相关人员与科室的对接工作；
- 4.完成科室随机性工作；
- 5.根据科室要求负责其它的非诊疗性辅助性工作；
- 6.根据科室要求护送患者外出检查，运送标本等要遵循医疗工作的规范和相关规章制度；
- 7.满足科室要求，不得从事与医疗护理有关的技术性工作；
- 8.所有护工决不允许单独或擅自从事医疗性工作；
- 9.在医院护理人员的领导下进行工作。

#### **(五) 保洁岗位服务内容**

- 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.负责科室物品申领及更换氧气罐。
- 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.负责科室洗衣房被服收发、清洗、烘干拆卸、清洗、安装蚊帐、窗帘、隔帘，晾晒棉胎。
- 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（准备透析器、接驳氧气、协助患者上机、准备被子便盆、透析液等）。
- 10.负责护送住院患者到门诊相应科室检查。
- 11.负责检验科采血管高压处理工作。
- 12.负责医疗垃圾交接、收集、装车等工作。
- 13.负责添加污水处理药剂，保证污水处理设备的稳定运行。
- 14.协助医院做好控烟工作、除四害工作。
- 15.负责遗体暂存间的日常保洁、环境消杀及卫生保障工作。

#### **十、考核和退出机制**

- 1.总务科根据《保洁服务日常检查及处罚标准》对保洁服务质量进行考核，考核结果与服务费用挂钩，详见附件 1。
- 2.成交供应商严重失职造成医院物业管理的重大损失，采购人可以解除合同，并按违约责任要求赔偿。
- 3.成交供应商发生严重违约后，在收到采购人书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动，采购人有权解除合同。
- 4.成交供应商不服从医院管理，或服务质量不符合要求且 3 次以上要求整改拒不整改的，采购人有权解除合同。
- 5.在院内服务期间，发生安全责任事故且过错方在成交供应商，对采购人的声誉造成重大影响的，采

购人有权解除合同。

### 十一、采购预算

物业外包服务项目预算总金额为 1968000 元/年,服务期限 1 年。服务费包含除采购人提供的垃圾桶、利器盒外的所有材料费用,本项目所有在岗服务人员月应发工资不得低于全区最低工资标准,不含加班工资、各类津贴补贴及绩效奖励。成交供应商不得以试用期、扣款、调岗等任何名义降低工资标准,违者视为严重违约,采购人有权终止合同并追究损失。服务费并包含以下费用:

- 1.工人工资、福利:人工费、社会保险、其他福利待遇;
- 2.劳保用品、服装费:一切劳保用品、工作服费用;
- 3.材料费:除业主提供(垃圾桶、利器盒)以外所需的材料;
- 4.物资费:生活护理人员个人防护用品、保洁工具、**医院专用洗衣料**、耗材(小毛巾、尘推、尘推罩、玻璃套装工具、毛头、刮条、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、安全带、檀香、毛巾、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、扎带、消毒水、洁厕剂等);
- 5.管理费:一切业务费用;
- 6.营业利润、应缴的税费等;
- 7.员工体检项目按照健康体检证来开展,除医废暂存间专职人员(专管人员)每年 2 次,其余的每年 1 次。
- 8.如成交供应商因政策原因导致外包工作人员无法购买社保的,须允许员工转为灵活就业购买社保,符合购买社保条件员工需在广西区内购买。

## 三、商务要求

### 1. 报价要求

本次报价须为人民币报价,包含:工人工资、福利:人工费、社会保险、其他福利待遇;劳保用品、服装费:一切劳保用品、工作服费用;材料费:除业主提供(垃圾桶、利器盒)以外所需的材料;物资费:生活护理人员个人防护用品、保洁工具、医院专用洗衣料、耗材(小毛巾、尘推、尘推罩、玻璃套装工具、毛头、刮条、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、安全带、檀香、毛巾、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、扎带、消毒水、洁厕剂等);管理费:一切业务费用;营业利润、应缴的税费等。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务,供应商应分别报价。对于本文件中未列明,而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时,采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用,并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。

### 2. 合同签订日期

成交通知书发出后 25 日内。

### 3. 交货(实施)时间

签订合同之日起服务期限 1 年。

### 4. 交货地点或服务地点

采购人指定地点,包含总院区及桐木院区。

#### 5.验收标准

达到国家或行业标准。

#### 6.付款方式、时间及条件

采取先服务后付款的方式，服务费采取按月支付，采购人每月以转账方式支付上一个月的服务费给成交供应商，当月实际支付服务费=当月应付服务费-月度考核扣款费用-科室满意度扣款费用。乙方出具发票给采购人,采购人在收到发票后 15 日内支付上个月的服务费。成交供应商提供的发票必须合法、合规，如因发票存在违规行为造成采购人损失的，成交供应商应承担违约责任。

#### 7.履约保证金

无要求。

### **四、其他要求**

无

附件1:

金秀瑶族自治县人民医院物业外包服务月度考核表

部门	感控科、护理部、总务科、物业公司	考核时间		
考核项目	考核内容		分值	扣分
员工工作 纪律 (15分)	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，按时完成安排的保洁和护工各项工作，并确保工作质量，违反一次扣2分。		2	
	工作时间严禁串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等，违反一次扣2分。		2	
	积极主动完成每天的保洁、护工工作，按照标准流程作业，消极怠工，故意拖延时间，违反一次扣2分。		2	
	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，违反一次扣3分。		3	
	所有人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁，违反一次扣2分。		2	
	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，违反一次扣2分。		2	
	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，违反一次扣1分。		2	
保洁工作 (35分)	及时清理区域内的垃圾，按规定收集、交接、登记、运送，垃圾分类放置到规定地点，不能私卖输液空瓶等医疗废物，违反一次扣2分，并按国家相关规定进行处罚。		2	
	走廊、楼梯等公共区域地面灰尘、污迹、烟头、等杂物、地面、墙角无积尘、无污渍；公共区域内不能堆放各种杂物，出现一次扣3分。		3	
	每天清洁区域内卫生间，保证卫生间内清洁卫生、无臭味；便池无积存便垢；地面无污水、无污垢、无烟头；隔板、门板把手无污渍，出现一次扣3分。		3	
	洗手盆无水印、无污渍、镜面无污渍、镜框无锈迹，出现一次扣3分。		3	
	楼梯扶手、栏杆、窗台要用清水擦干净、无灰尘、无污渍，出现一次扣3分。		3	
	门窗、玻璃、窗帘、地面、天花板、墙壁、病床、床单、床头柜、电风扇、空调过滤网等物表保持清洁，无灰尘、蜘蛛网或其它污物，出现其中一例扣0.5分，本项扣完5分止。		5	
	每天至少清洁地面2次、拖地1次，治疗室、换药室每天拖地2次，随脏随清洁，无呕吐物或血液时需先用消毒剂处理后再清洁。出院病人的床单位及床头柜需进行终末消毒，特殊感染病人在最后做相关清洁工作，不按要求执行扣3分。		3	
	开关、标识牌、消防器材、灯具等无灰尘、污渍，出现其中一例扣0.5分，本项扣完2分止。		2	
	爱护劳动用品，统一分类放置并保管好清洁用品，不随意放置。拖把标识清楚、悬挂晾干，用后消毒，不按要求执行扣3分。		3	
	分管科室内无烟头、无白色垃圾、无卫生死角、无明显灰尘、无污渍，出现其中一例扣0.5分，本项扣完2分。		2	
垃圾桶保持清洁、无异味、无污渍、无汤渍，出现一次扣3分。		3		

	清洗后的布草下送前要检查洁净及完整性,如扣子掉落、破损的衣服缝补、洗不干净等,出现一次扣 3 分。	3	
护工工作 (30 分)	尊重各级领导及医护人员、听从医护人员专业指导,不服从专业指导、顶撞医护人员,违反一次扣 4 分。	4	
	及时客观向医护人员汇报患者生活护理情况,如发现隐瞒、不如实汇报,或不掌握,违反一次扣 3 分。	3	
	掌握生活护理的基本操作,符合《护工工作质量要求》操作不正规扣 1 分,不掌握扣 2 分。	3	
	热情服务,尊重患者,不与患者(家属)发生争吵,服务态度好,投诉扣 2 分,引起纠纷扣 3 分。	5	
	保护患者隐私,不透露,不议论患者病情或隐私,因泄露隐私发生投诉扣 2 分,引起纠纷扣 3 分。	5	
	对下达的工作指令及时完成,不抱怨,不数落,出现一次扣 3 分。	3	
	随时保持床单及床上用品、床头柜物品保持整洁,有血渍、污渍、不及时更换出现一次扣 5 分。	5	
	工作期间离开科室需向护士长报备,无工作需在科室待命,违反一次扣 2 分。	2	
使用科室 情况反馈 (10 分)	科室上月反馈的问题当月考核再次出现该问题,未整改扣 5 分。	10	
	本月科室反映表内未包含的问题如下:		当月已完成整改,不扣分。
对物业的 公司考核 (10 分)	为保证服务质量,物业公司需对所聘请的人员进行现场培训及考核表、满意度考核,每月至少一次并形成书面材料月底交于总务科。每缺一次扣 5 分。	5	
	每月公司对清洁人员巡查工作不少于 2 次并形成书面材料月底交于总务科。每缺一次扣 5 分	5	
考核分数合计:		100	
说明:月度考核每扣 1 分扣 20 元,科室月满意度打分由各科护长根据本科室实际情况进行打分。			
本月扣分 合计:	本月扣款金 额:	被考核公司	考核人

<b>月度考核综合扣分说明及要求</b>
<b>说明:</b>
1、手触擦拭 10cm 无明显灰尘；室内公共区域地面卫生以 10 m <sup>2</sup> 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 <sup>2</sup> 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、月检应由物业公司发起并邀请医院护理部、感控科、总务科人员一起参加，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：每月由总务科、护理部、感控科、物业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、每扣 1 分扣 20 元。
6、每月科室满意度:平均分 90 分为合格，医院全额付款;<90 分为不合格，每下降一分采购人有权按 500 元/分扣减当月服务费用。合同期间累计三次考核低于 85 分的，采购人有权单方面解除合同。在服务过程中，采购人可根据实际情况调整考核表。
<b>7、当月实际支付服务费=当月应付服务费-月度考核扣款费用-科室满意度扣款费用。</b>
<b>要求:</b>
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。

## 标项二:安保服务外包服务采购项目

### 一、总体要求

#### 1.政府采购政策的应用

详见采购文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应无效。

### 二、技术要求

#### 1.需实现的功能、目标及应用场景

满足采购文件要求，验收达到合格标准。

#### 2.是否接受进口产品：

否

是

本项目  /  接受进口产品，其余货物不接受进口产品。

注：（1）以上所述不接受进口产品的，供应商不得选用进口产品参与响应，否则响应按无效响应处理；列明接受进口产品的分项，供应商可以选用进口产品参与响应，但不排斥国内产品。

（2）如本项目接受进口产品，供应商选择提供进口产品，则提供的必须为全新原装进口产品，报价中应包括关税等所有进口环节费用并由成交供应商办理进口相关手续，供应商报价中应自行考虑海关关税政策变化带来的风险，采购人不承担该政策变化所造成的费用增加。

（3）进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

（4）其余内容以《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的相关规定为准。

#### 3.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为： /。

4.标的所属行业：租赁和商务服务业。

#### 5.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

#### 7.服务内容和标准：

序号	服务内容及技术要求
1	<p>（一）保安服务内容及标准要求</p> <p>基于“人防物防相结合，全面安全防范”的整体治安管理思路，以切实保护采购人医患的财产和人身安全。一院两区，负责金秀院区与桐木院区的院内车辆秩序的管理，确保车辆与行人通行顺畅。同时，维护采购人院内的治安秩序，杜绝各类扰乱行为，保</p>

障诊疗活动有序开展。在安全管理工作上，加强巡逻管理，定时定点巡查，及时发现潜在风险；强化监控管理，确保监控设备正常运行，有效掌握采购人各处情况；落实防火管理，检查消防设施，消除火灾隐患；优化停车场管理，规范车辆停放，保障停车安全。依照采购人规定与管理要求，所有派遣的保安员必须持证上岗，制定切实可行的安全保卫工作整体方案，积极构建和谐平安医院，做好“防火、防盗、防破坏、防事故”等防范工作，全方位守护采购人安全。

具体服务内容如下：

- 1.负责门卫管理，对外来机动车辆、外来人员进行检查、登记放行等门卫值勤工作。
- 2.负责保护院内区域内工作人员的人身安全。
- 3.负责院内域内的防盗、防火、防破坏、防事故、防外来人员私自进入等守护守卫工作，值班人员至少每人每班巡逻打卡 2 次，打卡时间段分别为上班 1 个钟后，下班 1 个钟前（即：08:00 上班，09：00 后打 1 次卡，16:00 下班，15：00 前打 1 次卡，依次类推）。
- 4.负责院区内治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止医院内不文明举止，发现和制止医院内突发事件，处理安全事故，随时准备提供紧急救助。
- 5.严格执行采购人安全保卫制度、消防规章制度，负责做好采购人安全、保卫、消防等工作。
- 6.负责检查清理区域内的乱设摊点、乱挂横幅、各类小广告及控烟工作等。
- 7.做好采购人重大活动安全保卫工作。
- 8.负责治安监控，消防监控。
- 9.做好消防工作及消防设备的日常维护、保养与管理。
- 10.负责外来车辆的甄别及院内交通与车辆停放秩序的管理。
- 11.确保服务区域内的公共秩序良好，发现“医托”和推销人员要劝离医院，无私设摊点、小商小贩、私设小广告、乱贴乱画等现象。
- 12.积极组织保安人员参加公安部门的安保及消防业务培训。
- 13.执行采购人各项管理制度，维护医院内医院医疗、交通、生活秩序等，接受医院保卫科的监督检查、考核及业务指导。
- 14.其他属于保安服务范围内的工作以及院方临时交办的任务。

（二）人员及岗位基本配置要求

1.服务人员要求：成交供应商必须按照采购人安保工作需求条件组织招录保安员，在派遣保安前需将载明拟派遣的保安员的有关资格条件、身份等资料信息（含相片）的人员花名册提供给采购人存档。

2.人员及岗位配置要求：需配备保安人数 13 人（其中桐木院区 6 人，金秀院区 7 人），设门卫、疏导、巡逻岗、消防监控（需持中级证）等岗位，岗位实行 24 小时值班制。

(1) 成交供应商派驻采购人的保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，持保安员上岗证上岗，严格遵守采购人安全管理规定。

(2) 成交供应商派驻给采购人的保安人员应具备的个人素质条件：年龄在 20 至 55 周岁之间，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录，并提供入职体检报告及当地公安机关开具的无犯罪证明记录。

(3) 成交供应商派驻给采购人的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知采购人的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，并具备一定的处理突发事件能力。

(4) 成交供应商需自行配备保安人员工作所需的工作服、对讲机、巡逻打卡设备等。

(三) 对成交供应商派遣保安员的工作考核。

1.保安员的考核内容由院方制定。

2.每月对派遣保安进行考核，考核工作由采购人负责完成，并于次月 5 日前将考核通报成交供应商，如成交供应商有异议，可在 3 个工作日内提出，并由采购人、成交供应商双方共同调查核实。

3.为保证服务质量，保安公司的管理人员每月至少对所聘请的保安人员进行两次巡查（要求每月提供书面巡查记录，考核结果与服务费用挂钩）。

4.保安公司每个季度要对全体安保人员进行一次反恐防暴、消防应急灭火疏散等应急演练，并形成培训材料交至采购人（要求每月提供书面巡查记录，考核结果与服务费用挂钩）。

(四) 保安人员薪酬待遇及岗位职责

1.成交供应商支付给人员工资收入符合广西壮族自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

2.制订有切实可行的采购人保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

3.依法办事，文明值勤，严格管理，保障采购人财产和职工患者人身权益不受侵害，维护正常的医疗、科研、生活秩序。

4.全年无责任事故和责任案件发生，职工有安全感，对采购人保安服务满意率达 95%以上。

5.积极主动协调处理采购人治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫科告知各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

6.定期对服务区域内的消防系统、器材进行检查、维修，如实填写工作记录，确保消防系统设施齐全、状态良好，技术状态符合安全要求。

<p>7.上岗人员值班做到“八不”，即不擅离岗位、不睡岗、不闲聊嬉闹、不打牌下棋、不聚众喝酒、不无故不接电话、不玩手机看报、不干私活。</p> <p>(五) 考核和退出机制</p> <p>1.保卫科根据《金秀瑶族自治县人民医院保安工作月度考核表》对保卫工作质量进行考核，考核结果与服务费用挂钩，详见附件 1“金秀瑶族自治县人民医院保安工作月度考核表”。</p> <p>2.因成交供应商的失职造成采购人的损失，采购人可以解除合同，并要求成交供应商按违约责任赔偿。</p> <p>3.成交供应商发生违约后，在收到采购人书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动，院方可以解除合同。</p> <p>4.成交供应商不服从采购人管理，或连续 2 个月度考核低于 90 分或 2 次以上要求整改拒不整改的，采购人可以解除合同。</p> <p>5.在服务期间，发生安全责任事故且过错方在成交供应商，对采购人的声誉造成影响的，采购人可以解除合同，并要求成交供应商按违约责任赔偿。</p>
--

### 三、商务要求

#### 1. 报价要求

本次报价须为人民币报价，包含：员工工资、社保单位部分、管理费、服装费、劳保用品、福利费、税费，如成交供应商因政策原因导致工作人员无法购买社保的，须允许员工转为灵活就业购买社保，成交供应商在按社保缴费最低基数为标准计算单位部分据实报销，超过部分自理等。并包含培训、技术指导等类似服务内容的全部费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。

#### 2. 合同签订日期

成交通知书发出后 25 日内。

#### 3. 交货（实施）时间

签订合同之日起服务期限 1 年。

#### 4. 交货地点或服务地点

采购人指定地点，包含总院区及桐木院区。

#### 5. 验收标准

达到国家或行业标准。

#### 6. 付款方式、时间及条件

采取先服务后付款的方式，服务费采取按月支付，采购人每月以转账方式支付上一个月的服务费给成交供应商，当月实际支付服务费=当月应付服务费-月度考核扣款费用-科室满意度扣款费用。乙方出具发票给采购人，采购人在收到发票后 15 日内支付上个月的服务费。成交供应商提供的发票必须合法、合规，如因发票存在违规行为造成采购人损失的，成交供应商应承担违约责任。

7.履约保证金

无要求。

**四、其他要求**

无

## 附件1:

## 金秀瑶族自治县人民医院保安工作月度考核表

### (      年      月)

考核部门: _____						
考核时间: _____年____月						
考核项目	序号	考核内容	标准分值	实得分	扣分事由	扣分说明
仪容仪表 (10)	1	按规定着装、衣冠整齐、仪容仪表端正, 正确佩戴工作牌、工作时间佩戴必要的防爆装备等。	5			违规一次扣 1 分
	2	不准留长发、蓄胡须、留长指甲, 不得随地吐痰, 不得在工作场所内吸烟等。	5			违规一次扣 1 分
服务态度 (10)	3	微笑服务、精神饱满、热情, 说话和气、举止文明、主动与同事或领导打招呼, 工作过程中使用规范礼貌用语。	5			违规一次扣 1 分
	4	服务意识良好, 能够积极接受患者或同事的意见, 不与患者或同事发生争吵或有失敬、失礼的行为。	5			违规一次扣 1 分
工作纪律 (20)	5	按规定时间交接班, 提前 10 分钟到岗上班(如迟到、早退各扣 1 分/次, 无签到记录扣 1 分/次, 旷工一天扣 4 分/次)。	4			违规一次扣 1 分 旷工扣 4 分/次
	6	上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗、吃东西、玩手机; 不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情。	4			违规一次扣 1 分
	7	遵守医院各项规章制度, 服从安排, 对领导工作指示及安排无不执行或蓄意违抗现象。	4			违规一次扣 1 分
	8	严禁酗酒后上岗(违规、犯规扣 4 分/次)。	4			违规一次扣 4 分
	9	诚实公正廉洁、团结同事、不拉帮结派、不聚众赌博、不酗酒闹事、不打架斗殴、不散布谣言。	4			违规一次扣 1 分
	10	巡逻按时、认真、不走过场, 及时发现问题并予以处理、上报, 认真填写巡查记录。	5			违规一次扣 1 分
	11	熟练掌握突发事件紧急处理程序并处置得当, 及时消除安全隐患, 确保无重大安全事故发生。	5			违规一次扣 1 分
	12	未履行交接班手续离开岗位的。	5			违规一次扣 2 分

工作要求 (60)	13	禁止院内车辆乱停乱放，阻挡及占用急救、消防通道，管辖区域内无商贩、推销及小广告；	5		违规一次扣 1 分
	14	损坏或丢失防爆装备(除照价赔偿外另作扣分处理)。	5		违规一次扣 1 分
	15	加强业务学习，不断提高自身素质；爱岗敬业、责任心强，认真履行岗位职责；遵守医院的各项规章制度，操作规范、纪律性强、无违纪行为。	5		违规一次扣 1 分
	16	装修事项的监督管理：1、按时巡查；2、装修材料、垃圾的运输及堆放管理；3、安全管理；4、疏散通道口禁止堆放影响逃生的物品等。	5		违规一次扣 1 分
	17	注重个人行为，维护医院形象，无损害医院利益的行为发生。	5		违规一次扣 1 分
	18	定期检查院区消防设施设备，确保完好，发现问题需及时上报。	5		违规一次扣 1 分
	19	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，让医务人员及病人满意。	5		违规一次扣 1 分
	20	保安公司每个季度要对全体安保人员进行一次反恐防暴、消防应急灭火疏散等应急演练，并形成培训材料交至医院（要求每月提供书面巡查记录，每缺少 1 次扣 5 分）。	5		违规一次扣 5 分
	21	保安公司的管理人员每月至少对所聘请的保安人员进行两次巡查（要求每月提供书面巡查记录，每缺少 1 次扣 5 分）。	5		违规一次扣 5 分
考核分数合计			100	实得分	
其他事项	单项分数不足时从总分数扣除（每扣 1 分扣款 50 元）。				
评定结果				考核人	

## 备注：

1.由保卫科牵头，全院各科室、各职工每月不定时的进行监督，发现问题反馈至保卫科，由保卫科进行汇总、调查核实。

2.考核结果与服务费用挂钩，月度考核每 1 分值=50 元，科室每月反馈的问题属实的考核表范围内按相应项扣分，考核表内容外每项扣 1 分；

3.服务期间累计三次考核低于 90 分的，采购人有权单方面解除合同。

## 附件 3:

## 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。

## 附件 4:

附

## 金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务	证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元	
		小型	10 亿元（含）至 100 亿元	
		微型	10 亿元以下	
保险业	保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元	
		小型	20 亿元（含）至 400 亿元	
		微型	20 亿元以下	
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

### 第三章 供应商须知

#### 供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：金秀瑶族自治县人民医院后勤、安保服务外包服务采购项目 项目编号：LBZC2026-C3-240017-JDZB 采购计划号：JXZC2026-C3-00483
1.3.2	采购方式	竞争性磋商。
1.4	促进中小企业发展措施	本项目专门面向中小微企业采购。
1.5.1	供应商资格条件	详见磋商公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见磋商公告
1.6	踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点： 联系人及电话： <input type="checkbox"/> 可申请踏勘（如有需要供应商自行与采购人联系申请踏勘）/自行踏勘
1.7.2	分包	是否接受分包详见磋商公告
1.9	对本国产品的支持政策	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用
2.3	采购文件澄清、修改	在磋商公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自磋商公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注磋商公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	响应有效期	响应截止之日起 90 天。
3.5	磋商保证金	无。
3.6	响应文件的编制	响应文件应按第六章响应文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	响应文件递交截止时间及截标时间	见磋商公告要求。
4.2	备份响应文件	本项目 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 不接受备份响应文件 以广西政府采购云平台自动生成的备份文件为依据，当项目允许接受备份响应文件时，供应商才可以按规定上传备份响应文件。

4.3	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 否
4.4	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.3.1	信用查询规则	<p>磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</p> <p>(1) 查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)链接入口。</p> <p>(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云”平台作为附件上传保存。</p> <p>(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
6.3.5	异常低价审查	<p><input checked="" type="checkbox"/>评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：</p> <p>(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&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>(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&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>(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&lt;采购项目最高限价×45%；</p> <p>(4) 评审委员会基于专业判断，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。</p> <p><input type="checkbox"/>评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：</p> <p>(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 <u>  </u> %的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值× <u>  </u> %；</p> <p>(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 <u>  </u> / <u>  </u> %的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× <u>  </u> / <u>  </u> %；</p> <p>(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 <u>  </u> / <u>  </u> %的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价× <u>  </u> / <u>  </u> %；</p> <p>(4) 评审委员会基于专业判断，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。</p>
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后 2 个工作日内在磋商公告发布的媒体上发布结果公告。

6.5.2	成交通知书	<p>采购代理机构通过广西政府采购云平台发出成交通知书。</p> <p>成交通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为成交供应商已收到，成交供应商自行承担未及时查收的后果。</p>
8.1	质疑	<p>(1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。</p> <p>(2) 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至磋商公告中采购代理机构信息中的联系人。</p>
9.1	代理服务费	<p>(1) 代理服务费</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)的规定采用差额定率累进法下浮 10% 计算。具体费率如下：</p> <p>①成交金额在 100 万元以下的： 货物 1.5%；服务招标 1.5%；工程招标 1.0%；</p> <p>②成交金额在 100-500 万元之间： 货物 1.1%；服务招标 0.8%；工程招标 0.7%；</p> <p>③成交金额在 500-1000 万元之间： 货物 0.8%；服务招标 0.45%；工程招标 0.55%；</p> <p>④成交金额在 1000-5000 万元之间： 货物 0.5%；服务招标 0.25%；工程招标 0.35%；</p> <p>.....</p> <p>差额定率累进法计算过程示例： 例如：某服务招标代理业务成交金额为 300 万元，招标代理服务费金额按如下计算： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (300-100) 万元×0.8%=1.6 万元 合计收费=1.5+1.6=3.1×(1-10%)=2.79 万元</p> <p><input type="checkbox"/> 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费，具体金额为_____。</p> <p>(2) 成交供应商在成交通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从成交供应商的磋商保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入磋商保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。</p> <p>开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行 (银行地址：南宁市金湖路 57 号文德大厦 1 楼)</p> <p>开户名称：广西机电设备招标有限公司 银行账号：1705012090027723 (联行号 313611017053) 财务联系人：吴茜 (电话：0771-2821398)</p>
9.3	附件	<p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p>

9.3	图纸	<input checked="" type="checkbox"/> 无
9.4	其他事项	<p>构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明： 除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、磋商公告、采购需求、供应商须知、评审方法及标准、合同条款格式、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的采购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>
▲10.3	成交供应商的响应文件	<p>成交供应商须在签订合同前向采购人另行提交纸质响应文件 2 份。提交的纸质文件应与上传到广西政府采购网平台的电子版一致，当纸质版与广西政府采购网平台上的电子响应文件不一致时，以广西政府采购网平台中的电子响应文件为准。</p>

## 1. 总则

### 1.1 适用范围

本采购文件适用于供应商须知前附表所述项目的政府采购活动。

### 1.2 定义

1.2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.3 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、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。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.5“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。采购文件如有特殊规定，以采购文件规定为准。

1.2.6 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致响应被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.7 本采购文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.8 “电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本采购文件中也称“广西政府采购云平台”。

### 1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表

### 1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

#### 1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 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。

**1.4.2.2** 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

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；

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；

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。

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，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

**1.4.2.3** 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。（见附件）

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供声明函。

**1.4.2.4** 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按采购文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

## **1.5 供应商资格要求**

**1.5.1** 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

**1.5.2** 按照磋商公告的规定获得采购文件。

**1.5.3** 本项目是否接受联合体响应，见“供应商须知前附表”规定。

如接受联合体响应，联合体响应要求如下：

（1）供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份共同参加响应。联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加响应的，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。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采购文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，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，并将联合响应协议放入响应文件。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。

(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。

(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。

(6) 联合体响应业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（采购文件其他章节另有规定的除外）。

(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。

(8) 联合体各方均应按照采购文件的规定提交资格证明文件。

## 1.6 现场踏勘及响应费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用（采购文件有相关的规定除外）。

## 1.7 转包与分包

1.7.1 如采购文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 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。供应商根据采购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。

## 1.8 特别说明

1.8.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.8.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

1.8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

## 1.9 对本国产品的支持政策

### 1.9.1 本国产品标准

“本国产品标准的产品”是指：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》（国办发〔2025〕34号）规定的本国产品标准的产品。

本国产品标准的产品应当符合以下条件：

(1) 在中国境内生产。产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内（含保税区、综合保税区等海关特殊监管区域）实现从原材料、组件到产品的属性改变；属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途），属性改变不包括以下细微操作：

- ① 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ② 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③ 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区分的标记；
- ④ 简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤ 其他不属于属性改变的情形；

(2) 中国境内生产的组件成本占比达到规定比例。

① 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：产品在中国境内生产的组

件成本/产品总成本≥规定比例；

②产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算；

③中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合第（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（3）特定产品的关键组件和工序在中国境内完成。

①对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求；

②特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求实施前，符合第（1）项和第（2）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

### 1.9.2 本国产品标准的适用范围

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。**本项目是否适用对本国产品的支持政策详见供应商须知前附表。**

中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策另有规定的，按照有关条约、协定执行。

### 1.9.3 价格评审优惠

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。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定。

### 1.9.4 政策执行要求

**1.9.4.1 产品在中国境内生产的组件成本核算规则：**产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算。

#### 《中国境内生产的组件成本核算基本规则》

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1.产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2.二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3.产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4.需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

**1.9.4.2 证明材料提交与审查：**供应商需在投标（响应）文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。**医疗器械产品凭药品监督管理部门授予的准字号注册证直接认定属于在中国境内生产的产品。**出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其

他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

评审委员会应对《声明函》的完整性、准确性进行审查，对《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或存在明显文字错误的，应当以书面形式要求供应商澄清、说明或者补正；经澄清、说明或者补正后仍不符合要求的，不认定为本国产品。

澄清补正应当按照“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

#### 1.9.4.3 成本核算与承诺

供应商应依据《中国境内生产的组件成本核算基本规则》核算产品成本占比，并对核算结果负责，按要求提交《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》（如适用）（参考模板详见响应文件格式）。相关成本核算的原始凭证应妥善留存，以备核查。采购人可在履约验收环节对相关材料进行抽查。

#### 1.9.5 争议处理

政府采购投诉处理、监督检查中，相关供应商及制造商未按上述要求提供证明材料或提供的材料不足以证明产品符合本国产品标准的，不应当享受对本国产品的政府采购支持政策，由此影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照政府采购相关法律法规规定等处理。

## 2. 采购文件

### 2.1 采购文件的构成

第一章 磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

### 2.2 供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。

### 2.3 采购文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得采购文件的潜在供应商，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，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之日 3 个工作日前，在供应商须知前附表规定的方式通知所有获取采购文件的潜在供应商，不足 3 个工作日的，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。

2.3.3 采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

响应文件由第六章“响应文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

### 3.2 响应文件的语言及计量

3.2.1 响应文件以及供应商与采购人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.2 计量单位采购文件已有明确规定的，响应使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3.3 响应报价

3.3.1 响应报价应按采购文件中相关附表格式填写。

3.3.2 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 3.4 响应有效期

3.4.1 如采购文件其他地方无特别规定，响应有效期则为响应截止之日起 90 天。在响应有效期内响应文件应保持有效。**有效期不足的响应文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 供应商同意延长的响应有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

### 3.5 磋商保证金

3.5.1 供应商须按须知前附表规定提交磋商保证金，**否则其响应将被否决。**除采购文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回供应商的磋商保证金（供应商自行承担因未按供应商须知前附表要求交纳导致磋商保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 磋商保证金币种应与响应报价币种相同。

3.5.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

- (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) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的。

### 3.6 响应文件的编制要求

3.6.1 供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端，通过账号密码或 CA 登录客户端制作响应文件。

3.6.2 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求，供应商的响应文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

3.6.3 供应商的响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其响应无效。

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

3.6.5 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、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，否则作无效响应处理。

### 3.7 响应文件的递交、修改和撤回

3.7.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件截标时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应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递交至广西政府采购云平台。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、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、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 在响应截止时间前，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。

3.7.5 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

3.7.6 采购文件未允许同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件的，其响应无效。供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的响应文件。

## 4. 截标

### 4.1 截标准备

本项目响应截止时间及地点见“供应商须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交响应文件及现场截标环节。采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上截标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加截标大会的，视同认可截标结果，事后不得对采购相关人员、截标过程和截标结果提出异议，

同时供应商因未在线参加截标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

如供应商成功解密响应文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加截标的，视同认可截标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

## 4.2 截标程序

4.2.1 供应商登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按截标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构在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，由供应商平台设置时间内自行进行响应文件解密。供应商须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。截标后供应商未及时进行解密的，代理机构可通知供应商。通知后供应商仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，均视为无效响应。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现供应商上传的响应文件存在问题或其他供应商原因引起解密异常时，供应商可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见供应商须知前附表，如接受备份文件，供应商未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 截标结束。

**特别说明：**如遇广西政府采购云平台电子化截标或评审程序调整的，按调整后的程序执行。

## 4.3 演示

4.3.1“供应商须知前附表”规定在截标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

## 4.4 样品

4.4.1“供应商须知前附表”规定递交样品的，供应商应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章响应文件格式所附样品递交表。

## 5. 资格审查

5.1 截标后，磋商小组通过电子交易平台对供应商的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和采购文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

5.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效响应处理：

5.3.1 不具备招标文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，可直接在线查询）

5.3.2 响应文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的。

## 6. 评审

### 6.1 组建磋商小组

6.1.1 本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由评审专家和采购人代表（如有）不少 3 人组成。磋商小组评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 磋商小组成员应当通过电子交易平台进行独立评审，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和采购文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商确定，协商不一致的，由全体磋商小组成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

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

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

### 6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 磋商小组以采购文件、补充文件、响应文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

### 6.3 评审程序

#### 6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，磋商小组对通过资格审查的供应商的响应文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

#### 6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定，本项目采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则响应文件作无效处理；属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（2）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）及关于调整《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（2023年2号）的公告规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，投标人在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品，并提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和

《网络安全专用产品目录》中查询。“网络安全专用产品”内“产品类别”共 34 类：数据备份与恢复产品、防火墙、入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）、网络和终端隔离产品、反垃圾邮件产品、网络综合审计产品、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品、虚拟专用网产品、防病毒网关、统一威胁管理产品（UTM）、病毒防治产品、安全操作系统、安全网络存储、公钥基础设施、网络安全态势感知产品、信息系统安全管理平台、网络型流量控制产品、负载均衡产品、信息过滤产品、抗拒绝服务攻击产品、终端接入控制产品、USB 移动存储介质管理系统、文件加密产品、数据泄露防护产品、数据销毁软件产品、安全配置检查产品、运维安全管理产品、日志分析产品、身份鉴别产品、终端安全监护产品、电子文档安全管理产品。

### 6.3.3 澄清、说明或补正

（1）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，磋商小组应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位电子签章后提交至磋商小组。供应商的澄清、说明或者补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。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

（2）异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。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。

### 6.3.4 报价修正

（1）报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

（2）经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其响应文件作无效响应处理。

（3）经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

（4）如磋商过程中有多轮报价的，磋商小组在每一轮报价均应按上述规则修正报价。

### 6.3.5 异常低价审查

本项目异常低价审查情形见“供应商须知前附表”规定。

评审委员会启动异常低价投标审查后，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投标价格作出解释，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。

评审委员会依据专业经验，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。投标（响应）

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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会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。评审委员会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。

异常低价投标审查的启动原因、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，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

#### 6.3.6 相同品牌认定（仅适用于货物采购项目）

（1）单一产品采购项目，不同供应商提供的产品品牌相同时，按以下规定确定相同品牌的响应有效性。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

（2）非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在采购文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

#### 6.3.7 磋商

（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。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，由磋商小组通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（3）供应商必须按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并在广西政府采购云平台在线编辑或上传 PDF 格式，使用电子签章后提交至磋商小组。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。

（4）供应商的法定代表人或其授权代表无须到现场参加磋商，提问及回答/响应均通过广西政府采购云平台进行。磋商过程中使用的电子签章应为供应商上传响应文件的同一签章。

#### 6.3.8 最后报价

（1）采购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实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

采购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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(2) 如符合“市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

(3) 最后报价要求通过广西政府采购云平台发出，供应商需在广西政府采购云平台设置的时间内报价，最后报价不得超过采购预算金额且具有唯一性，否则否决其响应。

(4) 已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无效。退出磋商的说明须经签字扫描后以电子邮件方式发送至采购代理机构，并及时通知项目负责人。磋商小组在评审报告中注明退出磋商的供应商名单。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

(5) 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

(6) 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。

### 6.3.9 串通投标认定

磋商小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效。

①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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投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不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效。

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或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

#### 6.3.10 响应无效认定

(1) 在评审过程中如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- ①响应文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。
- ②响应文件存在采购文件规定的无效情形。

(2) 根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38号）以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（桂财采〔2019〕41号）规定，磋商小组不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

#### 6.3.11 比较与评价

(1) 磋商小组按采购文件中规定的评审方法和标准，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。

(2) 磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。评价打分有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，磋商小组所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 磋商小组按综合评分由高到低的排列顺序推荐3名以上成交候选供应商，排名第一的为第一成交候选供应商。若成交候选人综合评分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；综合评分且最后报价相同的并列；成交候选人并列的，按技术部分评分由高到低顺序排列，若综合评分、最后报价、技术部分评分均相同的，按商务资信部分评分由高到低顺序排列。若综合评分、最后报价、技术部分评分、商务资信部分评分均相同的，由采购人自行决定。

(4) 磋商小组根据评审记录及评审结果编写评审报告，磋商小组成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审。

资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低。

### 6.4 确定成交供应商

6.4.1 采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人，采购人在5个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

6.4.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选供应商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。

### 6.5 结果公告

6.5.1 自成交供应商确定后2个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告成交结果，成交结果公告期限为1个工作日，发布成交结果公告的同时向成交供应商发出成交通知书。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核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并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前款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采购文件一并保存。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

## **6.6 废标**

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

## **7. 合同**

### **7.1 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应采购文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照采购文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金。

### **7.2 签订合同**

7.2.1 如采购文件无特别规定，成交供应商按采购文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，其磋商保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，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。

7.2.5 采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当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。

### **7.3 合同公告**

7.3.1 如采购文件无特殊规定，成交供应商应在签订合同后1个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 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。

7.3.3 政府采购合同双方不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

## 7.4 履行合同

7.4.1 采购人与成交供应商签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

## 7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本采购文件及合同有关规定进行合同履约验收。采购文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22号）的规定执行。

## 8. 质疑和投诉

### 8.1 质疑

#### 8.1.1 质疑内容、时限

（1）供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或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。

（2）供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

#### 8.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述采购文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## **8.2 投诉**

8.2.1 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答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

## **9. 其他事项**

9.1 代理服务收费由采购代理机构向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购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。

9.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

## **10. 其他说明**

10.1 其余未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关规定执行。

10.2 本采购文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

10.3 成交供应商的响应文件。

## 第四章 评审方法及标准

### 1. 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

**2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格；联合体投标的，联合体各方均应提交第一项基本资格要求的资格证明文件）**

审查因素	审查内容	说明
供应商符合的基本要求	（1）具有独立承担民事责任的能力	审查供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件
	（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。 ②审查 2025 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	（3）具有履行合同所必需的设备和专业能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
	（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	①审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商电子签章。 ②审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	（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	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。

	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>供应商独立响应： 提供《中小企业声明函》，符合提供采购文件标明所属行业的标的物应全部为中型或小型或微型企业的条件。</p> <p>注：1、符合监狱企业出具监狱企业证明文件的、符合残疾人福利性单位出具《残疾人福利性单位声明函》的视同小微企业。</p> <p>2、律师事务所、司法鉴定机构不适用《中小企业划型标准规定》，不享受中小企业发展政策。</p>
供应商应符合的特定资格要求	(1) 资质要求	须符合“磋商公告”的要求
	(2) 业绩要求	须符合“磋商公告”的要求
	(3) 供应商不得参加响应的情形	<p>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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。</p> <p>须提供，格式见第六章响应文件格式“供应商直接控股股东、管理关系信息表”。</p>
	(4) 诚信要求	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。
	(5) 分公司	允许分公司参与响应的，供应商须提供总公司出具的授权其参与本项目的授权文件或制度。
	(6) 分包	须符合“磋商公告”的要求
	(7) 联合体	须符合“磋商公告”的要求
	(8) 其他要求	按照磋商公告规定获得采购文件。

### 3. 符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	<p>授权代表参加响应时审查：法定代表人授权委托书及附件</p> <p>法定代表人直接参加响应时审查：法定代表人身份证明及附件</p>

		格式及附件见第六章响应文件格式要求
	实质性条款响应	采购文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.9 规定的串通投标情形，见第六章响应文件格式要求
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额，也未超出最高限价（如有）
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；
	响应报价唯一性	不存在有选择、有条件的最后报价（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
	过低报价合理性	供应商的报价存在异常低价问题的情形，评审委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。
	响应有效期	满足采购文件规定。

#### 4.评审标准

标项一

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	技术分(满分55分)	<p><b>1.服务管理措施（满分 20 分）</b></p> <p>一档（4分）：方案中有基本的服务管理措施，有保洁服务总体要求与目标，方案与项目相符。</p> <p>二档（9分）：方案中有较完善的服务管理措施，并能针对项目需求制定保洁服务总体要求与目标，提供服务区域管理措施，措施能说明保洁服务的重点和难点及解决措施；方案基本满足项目需求。</p> <p>三档（14分）：方案中有完善的服务管理措施，并能针对项目实际需求制定的保洁服务总体要求与目标，提供较详细的服务区域管理措施，措施能说明保洁服务的重点和难点及解决措施；提供较完善的保洁员工作管理计划，保洁服务工作流程；措施合理，可操作性较高，满足项目需求。</p> <p>四档（20分）：方案中有全面完善、合理的服务管理措施，并能针对项目实际需求制定合理的保洁服务总体要求与目标，按项目实际需求提供相应的服务区域管理措施，措施能说明保洁服务的重点和难点及解决措施；提供详细完善的保洁员工作管理计划，保洁服务工作流程，并明确服务人员职责和权限、各岗位职责；有健全的管理机制；方案全面细致、合理、可行性高，完全满足项目需求。</p> <p><b>注：未提供对应方案的按 0 分计。</b></p>	20	
		<p><b>2.管理规章制度及考核管理办法（满分 8 分）</b></p> <p>一档（2分）：响应文件中提供简单的管理规章制度及考核管理办法，基本符合项目需求。</p> <p>二档（4分）：响应文件中提供有较详细的管理规章制度及考核管理办法，内容包括内部管理构架、管理运作制度等及较合理的考核制度，考核管理办法较规范，符合项目需求。</p> <p>三档（6分）：响应文件中提供有详细的管理规章制度及考核管理办法，内容包括内部管理构架、管理运作制度、管理规章制度等及合理有针对性的考核制度，考核管理办法规范，有保洁人员监督机制、奖惩制度等，内容完善，满足项目需求。</p> <p>四档（8分）：响应文件中提供有详细的管理规章制度及考核管理办法，内容包括内部管理构架、管理运作制度及标准、管理规章制</p>	8	

		<p>度、考勤管理制度、档案管理制度等及合理有针对性的考核制度，考核管理办法规范，有保洁、保安人员监督机制，奖惩机制，保洁人员自我约束机制等；制度健全，方案全面、合理，完全符合项目实际需求。</p> <p><b>注：未提供对应方案的按 0 分计。</b></p>		
		<p><b>3.应急预案（满分 6 分）</b></p> <p>一档（1 分）：提供有基本的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则较合理，方案基本与项目需求相符。</p> <p>二档（2.5 分）：提供有较完善的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则合理，有应急组织机构及职责，有响应时间、调配人数与处理方案，方案符合项目需求。</p> <p>三档（4 分）：提供有较完善的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则合理，有应急组织机构及职责，能提出对消防管理、卫生事件等各专项突发事件的解决措施，有快速响应时间、调配人数与处理方案，方案符合项目需求。</p> <p>四档（6 分）：提供有合理完善的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则合理可行，有完整的应急组织机构及职责，能提出对消防管理、卫生事件、自然灾害事件、意外事件等各专项突发事件的解决措施，有人员计划（安排）表及反应时间及处理完成时间，完全满足项目需求。</p> <p><b>注：未提供对应方案的按 0 分计。</b></p>	6	
		<p><b>4.培训方案（满分 11 分）</b></p> <p>一档（2 分）：提供有培训方案，有基本的培训目标、培训内容，方案基本符合项目需求。</p> <p>二档（5 分）：提供有较完整的培训方案，拟订有保洁人员培训计划，内容有合理的培训目标、培训内容；培训内容较完善，包含保洁理论知识及专业技能，方案内容详细，符合项目需求。</p> <p>三档（8 分）：提供有较完整的培训方案，拟订有保洁人员培训计划，内容有合理的培训目标、培训内容、培训方式、培训注意事项等，培训内容全面完善，包含理论知识、专业技能及对火灾、防恐防暴、医托医闹等突发事件的应急处置培训。</p> <p>四档（11 分）：提供有较完整的培训方案，供应商拥有专门的培训机构或与专业培训机构签订培训协议的，拟订有保洁人员培训计划，内容有合理的培训目标、培训内容、培训方式、培训注意事项</p>	11	

		<p>等，培训内容全面完善，包含理论知识、专业技能及对火灾、反恐防暴、医托医闹等突发事件的应急处置培训，培训方式多元化，制定有培训考核办法；计划周全、合理，可操作性高，完全能满足符合项目需求。</p> <p><b>注：未提供对应方案的按 0 分计。</b></p>		
		<p><b>5.拟投入设备（满分 4 分）</b></p> <p>一档（1 分）：配置必要的基础物资装备，满足基本的服务开展需要。</p> <p>二档（2 分）：拟投入本项目的物资装备齐全，考虑较周全，能保障保洁服务工作的正常开展。</p> <p>三档（4 分）：拟投入本项目的物资装备考虑周全、完善，数量充足，契合本项目实际，针对性强，能很好满足保洁工作、应急响应处理，须提供详细的《物资装备配备情况表》（格式自拟）。</p>	4	
		<p><b>6.人员配置方案分（满分 6 分）</b></p> <p>一档（2 分）：为本项目制订有人员、物资配置方案，响应本项目要求；</p> <p>二档（4 分）：为本项目制订有人员、物资配置方案，人员、物资配置基本满足项目服务需求。内容应包括：各类人员数量，文化程度和专业素质、各岗人员的配置合理。服务人员的管理满足项目实际需要。</p> <p>三档（6 分）：为本项目制订有人员、物资配置方案，人员、物资配置方案详细、全面，可行、针对性、可操作性非常强，有多项优于采购方的需求。内容应包括：各类人员数量，文化程度和专业素质、各岗人员的配置合理。服务人员的管理满足项目实际需要。物资配置优于采购需求。</p>	6	
2	商务分 (15分)	<p>1.供应商具有有效的 ISO9001 系列质量管理、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书每个证书得 1 分，满分 3 分。</p> <p>2.供应商具有有效的生活垃圾分类服务能力认证证书得 2 分。</p> <p><b>注：提供认证证书复印件作为证明材料，未提供的不得分。</b></p>	5	
		<p>1.拟投入的项目经理具有物业管理师或物业管理员（四级/中级工）或（三级/高级工）或（二级/技师）或（一级/高级技师）技能等级证书的得 2 分。</p> <p>2.拟投入保洁人员具有物业管理师或物业管理员（四级/中级工）或</p>	5	

		(三级/高级工)或(二级/技师)或(一级/高级技师)技能等级证书的得每人得1分,满分3分。		
		业绩分 供应商 2023年1月1日以来具有同类(保洁或物业)项目服务业绩,每项得1分,满分5分。 <b>注:提供合同扫描件或中标/成交通知书扫描件作为证明材料,未提供的不得分。</b>	5	

## (2) 最后报价分

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	响应报价分(30)	以满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:响应报价得分=(评审基准价/响应报价)×响应报价分满分分值。	30	响应报价计算时均为供应商的实际响应报价进行,最终成交金额=响应报价。

## (3) 综合得分

分项	技术及商务资信分	响应报价得分	总分
分值	70	30	100
综合得分=技术及商务资信分+响应报价得分(注:各项评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”)			

## 标项二

## (1) 技术及商务资信分

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	技术分 (满分56分)	<b>1.服务管理措施(满分21分)</b> 一档(5分):方案中有基本的服务管理措施,有保安服务总体要求与目标,方案与项目相符。	21	

	<p>二档（10分）：方案中有较完善的服务管理措施，并能针对项目需求制定保安服务总体要求与目标，提供服务区域管理措施，措施能说明安保服务的重点和难点及解决措施；方案基本满足项目需求。</p> <p>三档（15分）：方案中有完善的服务管理措施，并能针对项目实际需求制定的保安服务总体要求与目标，提供较详细的服务区域管理措施，措施能说明安保服务的重点和难点及解决措施；提供较完善的保安员工作管理计划、安保服务工作流程，措施包含岗位轮岗、交接工作安排；措施合理，可操作性较高，满足项目需求。</p> <p>四档（21分）：方案中有全面完善、合理的服务管理措施，并能针对项目实际需求制定合理的保安服务总体要求与目标，按项目实际需求提供相应的服务区域管理措施，措施能说明安保服务的重点和难点及解决措施；提供详细、完善的保安员工作管理计划、安保服务工作流程，合理化安排岗位轮岗、交接工作，并明确服务人员职责和权限、各岗位职责；有健全的管理机制；方案全面细致、合理、可行性高，完全满足项目需求。</p> <p><b>注：未提供对应方案的按0分计。</b></p>		
	<p><b>2.管理规章制度及考核管理办法（满分9分）</b></p> <p>一档（2分）：响应文件中提供简单的管理规章制度及考核管理办法，基本符合项目需求。</p> <p>二档（4分）：响应文件中提供有较详细的管理规章制度及考核管理办法，内容包括内部管理构架、管理运作制度等及较合理的考核制度，考核管理办法较规范，符合项目需求。</p> <p>三档（6分）：响应文件中提供有详细的管理规章制度及考核管理办法，内容包括内部管理构架、管理运作制度、管理规章制度等及合理有针对性的考核制度，考核管理办法规范，有保安人员监督机制、奖惩制度等，内容完善，满足项目需求。</p> <p>四档（9分）：响应文件中提供有详细的管理规章制度及考核管理办法，内容包括内部管理构架、管理运作制度及标准、管理规章制度、考勤管理制度、档案管理制度等及合理有针对性的考核制度，考核管理办法规范，有保安人员监督机制、奖惩机制、安保人员自我约束机制等；制度健全，方案全面、合理，完全符合项目实际需求。</p>	9	

	<p><b>注：未提供对应方案的按 0 分计。</b></p> <p><b>3.应急预案（满分 9 分）</b></p> <p>一档（2 分）：提供有基本的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则较合理，方案基本与项目需求相符。</p> <p>二档（4 分）：提供有较完善的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则合理，有应急组织机构及职责，有响应时间、调配人数与处理方案，方案符合项目需求。</p> <p>三档（6 分）：提供有较完善的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则合理，有应急组织机构及职责，能提出对消防管理、治安事件、卫生事件等各专项突发事件的解决措施，有快速响应时间、调配人数与处理方案，方案符合项目需求。</p> <p>四档（9 分）：提供有合理完善的应急预案，有对应急事件处理的总体要求，应急处理原则合理可行，有完整的应急组织机构及职责，能提出对消防管理、治安事件、卫生事件、自然灾害事件、意外事件等各专项突发事件的解决措施，有人员计划（安排）表及反应时间及处理完成时间，完全满足项目需求。</p> <p><b>注：未提供对应方案的按 0 分计。</b></p>	9	
	<p><b>4.岗前培训方案（满分 11 分）</b></p> <p>一档（2 分）：提供有岗前培训方案，有基本的培训目标、培训内容，方案基本符合项目需求。</p> <p>二档（5 分）：提供有较完整的岗前培训方案，拟订有安保人员培训计划，内容有合理的培训目标、培训内容；培训内容较完善，包含保安理论知识及专业技能，方案内容详细，符合项目需求。</p> <p>三档（8 分）：提供有较完整的岗前培训方案，拟订有安保人员培训计划，内容有合理的培训目标、培训内容、培训方式、培训注意事项等，培训内容全面完善，包含理论知识、专业技能及对火灾、防恐防暴、医托医闹等突发事件的应急处置培训。</p> <p>四档（11 分）：提供有较完整的岗前培训方案，拟订有安保人员培训计划，内容有合理的培训目标、培训内容、培训方式、培训注意事项等，培训内容全面完善，包含理论知识、专业技能及对火灾、防恐防暴、医托医闹等突发事件的应急处置培训，培训方式多元化，制定有培训考核办法；计划周全、合理，可操作性高，完全能满足符合项目需求。</p>	11	

		注：未提供对应方案的按 0 分计。		
		<p><b>5.拟投入设备（满分 6 分）</b></p> <p>包含后保安人员服装、通讯工具等保安服务所需装备等。</p> <p>一档（2 分）：配置必要的基础物资装备，满足基本的服务开展需要。</p> <p>二档（4 分）：拟投入本项目的物资装备齐全，考虑较周全，能保障保安服务工作的正常开展。</p> <p>三档（6 分）：拟投入本项目的物资装备考虑周全、完善，数量充足，契合本项目实际，针对性强，能很好满足保安工作、应急响应处理，须提供详细的《物资装备配备情况表》（格式自拟）。</p>	6	
		<p>业绩分</p> <p>供应商提供 2023 年 1 月 1 日以来完成或正在履行的保安服务项目或含安保服务的物业项目业绩，每提供 1 个业绩得 1 分，满分 5 分。</p> <p>注：提供合同复印件或中标/成交通知书作为证明材料，未提供的不得分。</p>	5	
2	商务分 (14 分)	<p>(1) 拟投入本项目的项目负责人（满分 5 分）：</p> <p>①具有中级以上消防设施操作员，得 2 分；</p> <p>②具备退伍军人证（军/警官自主择业证）的得 2 分；</p> <p>③具备保安员二级/技师（原保安师）或以上职业资格证书（技能等级证书）的得 1 分。</p> <p>(2) 拟投入本项目的保安员（满分 4 分）：</p> <p>①具有保安员四级/中级工（原中级保安员）或保安员三级/高级工（原高级保安员）职业资格证书（技能等级证书）的，每有 1 人得 1 分，满分 1 分。</p> <p>②具有保安员二级/技师（原保安师）或以上职业资格证书(技能等级证书)的，每有 1 人得 1 分，满分 3 分。</p> <p>注：须提供拟投入人员有效的证书复印件并加盖供应商公章，拟投入本项目的保安员中若涉及同一人员不可重复计分。</p>	9	

## (2) 最后报价分

序号	类型	评分标准	分值 权重	说明
----	----	------	----------	----

1	响应报价分（30）	以满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×响应报价分满分分值。	30	响应报价计算时均为供应商的实际响应报价进，最终成交金额=响应报价。
---	-----------	--	----	-----------------------------------

### （3）综合得分

分项	技术及商务资信分	响应报价得分	总分
分值	70	30	100
综合得分=技术及商务资信分+响应报价得分（注：各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）			

#### 4.1 偏离认定说明

供应商根据采购需求中技术参数为基准，填写响应表，对于响应表或证明材料与技术参数不符的，按如下规定：

（1）实质性参数要求提交证明材料的，证明材料没有体现响应表中响应的内容的或未提供证明材料的，视为无效响应。非实质性参数要求提交证明材料的，证明材料没有体现响应表中响应的内容的或未提供证明材料的，视为负偏离。

（2）响应表中响应的内容与证明材料不一致的，以证明材料为准作为评审依据。

（3）同时出现以上两种情况的，按照（1）-（2）顺序认定。

（4）响应表与采购需求中技术参数比较有漏项的，如为实质性参数漏项，视为未响应；如为非实质性参数漏项，视为负偏离。

（5）一项技术参数有多条小项要求的，必须全部响应。如只响应部分参数，视为漏项，按照（4）判定。评审时以每一条技术参数为评审依据。

（6）对于区间涵盖值参数，例：电压“测量范围 3V-5V”，同时满足下限值更低及上限值更高才视为正偏离，例：响应为“测量范围 2V-6V”。如有一端负偏离，不管另一端如何，均视为负偏离，例：响应为“测量范围 4V-6V”。

（7）对于区间任意值参数，例“5mm≤间距≤10mm”或“间距 7.5±2.5mm”，若间距响应值为5mm-10mm 中任意区间值或任意一个数值（含本数）时为无偏离，例：“6mm≤间距≤8mm”、“8±2mm”、“8mm”。超过区间范围视为负偏离，例：“3mm≤间距≤12mm”、“8±4mm”、“3-12mm”、“3mm”。此

类参数不存在正偏离。

(8) 对于单边任意参数的要求，例“长度 $\geq 50\text{cm}$ ”，若响应为 50 cm 及 50cm 以上任意一个数值，均视为无偏离；若响应小于 50cm，视为负偏离。此类参数无正偏离。

(9) 对于固定参数，响应与采购需求中技术参数一致，视为无偏离，其他均视为负偏离，此类参数无正偏离。

(10) 如采购需求中技术参数有特殊要求与上述说明不一致的，以特殊要求为准。

## 第五章 合同主要条款格式

【备注：编制本章应注意检查采购人提供的合同文本是否满足 22 号文规定】

(适用于标项一)

### 《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购人（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 招标编号\_\_\_\_\_

签订地点 \_\_\_\_\_ 签订时间\_\_\_\_\_

甲乙双方经友好协商一致，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，就甲方委托乙方提供后勤服务外包项目服务相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

#### 一、委托内容：

金秀瑶族自治县人民医院保洁服务，具体包括：医院病区、办公楼、门诊楼、发热门诊、住院楼等室内外清洁、保洁、消毒；护栏、楼体、宣传栏、公共通道、天台、玻璃门窗保洁；风扇、空调内机及滤网、病床、床头柜、地板、卫生间、天花、墙壁、窗帘等清洗保洁消毒；院区公共环境保洁；生活护理服务：被服、工作服等布草清洗、烘干、整理、缝补、上收下送；包布、三角巾缝制；科室物资领取、药品运送；医疗及生活垃圾运送、垃圾场保洁、协助除四害；遗体暂存间清洁、保洁、消毒等工作。

#### 二、委托期限：

自签订合同之日起 1 年，自 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止。

#### 三、服务要求：

乙方应当按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务，详见附件。

#### 四、服务人员配置：

保洁员配置可根据工作需要由乙方自行决定，但至少配置派驻现场管理人员 1 名，目前采购人金秀院区现有现场主管 1 人、洗衣工 3 人、护工 4 人、保洁员 16 人；桐木院区现场主管 1 人、洗衣工 3 人、保洁员 18 人、护工 4 人，总共 50 人。现场管理人员年龄要求 60 岁以下且具备有效的物业管理证书（若具备卓越的管理经验与能力，年龄条件可适当放宽），保洁员、洗衣工年龄要求 20 至 58 周岁之间，文化程度不作明确要求，身体健康，男、女均可，无传染病及精神病史，体魄端正，无重大犯罪记录。

#### 五、服务费及支付：

采取先服务后付款的方式，服务费采取按月支付，甲方每月用转账方式支付上一个月的服务费

给乙方，当月实际支付服务费=当月应付服务费-月度考核扣款费用-科室满意度扣款费用。乙方出具发票给甲方，甲方在收到发票后 15 日内支付上个月的服务费。乙方提供的发票必须合法、合规，如因发票存在违规行为造成甲方损失的，乙方应承担违约责任。

甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名称：

开户行：

账号：

2.履约保证金：无。

六、甲方的权利和义务：

1.为乙方的工作提供便利条件并积极配合乙方的工作。

2.为乙方免费提供工具仓库用于存放保洁工具和材料。

3.承担乙方在为甲方服务时产生的水电费用(除管理人员生活用水用电产生的费用外)。

4.对作业场所的危险源及其它有可能对乙方工作人员身体健康造成危害的因素要予以标识，并进行安全交底。

5.甲方有权监督乙方工作的开展和管理情况，指定专人负责与乙方进行工作协调，督促乙方提供优质服务、提高服务水准，接受乙方定期提交的工作报告。

6.对违反甲方的工作规章制度或科室要求更换的乙方工作人员，甲方可以要求乙方更换另聘，涉及到劳动纠纷的，由乙方自行承担。

7.甲方有权监督乙方按劳动法相关要求为工作人员购买社保，应为员工购买社保（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、大病险）而不购买的（政策因素除外），甲方有权要求乙方立即整改，拒不整改的，甲方可申请劳动监察部门介入。

8.甲方按时向乙方支付协议载明的服务费用。

9.甲方不承担乙方的任何法律纠纷，包括但不限于劳动纠纷。

七、乙方的权利和义务

1.乙方需对所雇佣的员工进行管理，并与之签订劳动合同。同时，应依照劳动法的相关规定，为拟投入人员在乙方缴纳社会养老、医疗、工伤、失业等费用，若发生劳动争议均由乙方自行解决，医院无任何连带关系和责任。

2.乙方支付给员工的工资，不得低于广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准。

3.乙方应按照投标文件中列明的方案配备提供人员、设备、物资和提供优质物业服务。

4.乙方的工作人员应当统一着装，佩戴工卡上岗。人员相对固定，身体健康，并经过专业培训。

5.乙方随时接受院方的监督和指导，及时处理院方及病人投诉，按照双方磋商后形成的工作方案所载质量标准，每天按时完成保洁服务工作，保证相应区域内每天的卫生达标，让医务工作人员及病人满意。乙方接受甲方每月一次的卫生大检查，对检查中出现的问题，乙方必须按甲方提出的意见及时整改，力争提高保洁质量。

6.乙方工作人员为甲方提供服务时必须遵守甲方的各项管理规定，工作人员要注意甲方所有物

品尤其是贵重物品、设施设备的安全保护，小心擦洗、轻拿轻放。如因乙方工作人员的行为导致甲方物品受损的，乙方按照物品价值(折旧后)进行赔偿。

7.乙方的工作人员应当严格遵守甲方的管理制度，爱护使用甲方的物品设备及设施，节约用水用电。

8.在工作时间内，属乙方人员操作因素引起的安全事故由乙方承担全部责任。

9.乙方应主动保持与甲方的良好联系，每月5日前(遇国家法定假日顺延)向甲方递交上月保洁工作报告。

10.甲方新增或减少科室、部门，造成乙方的服务范围及服务内容发生变更，则应重新协商费用增减事宜，可调减或新增人员，涉及人员拨付费用，应按原合同约定的每人每月费用标准核算增减费用。

11.乙方不得将本合同项目转包给第三方经营或中标公司名下的其他子公司。

12.依据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合保洁管理实际状况制定该服务项目的各项管理方法、规章制度、服务标准及考核、奖惩方法。

13.接受并配合每月甲方根据招标文件或合同中列明的考核内容对服务工作的考核，涉及到考核处罚的，乙方接受并按要求限期整改。

14 乙方应严格遵守国家有关劳动保护法规、安全管理制度，并对工作人员做好安全教育培训，安全技术交底，对安全生产负有全面管理责任。

15.由于乙方责任造成生产安全事故，导致甲方或第三方人员伤亡时，由乙方承担事故责任和经济责任。甲方或第三方有义务协助处理善后事宜。

16.乙方有义务对保洁员进行职业安全培训，如发生职业暴露则由乙方承担所产生的后果并对职业暴露进行善后处理、后续跟踪及备份资料到医院总务科。

17.乙方定期对保洁员进行清洁消毒知识与技能的培训的考核，如人员有变动应及时报备到后勤服务部，并将新上岗的人员岗前培训考核结果报备到总务科。

18.乙方的工作人员负责整理好科室的废纸并按要求存放，由医院统一纳入收入管理，不允许乙方工作人员变卖包装物废纸。发现一次处罚200元/次，并要求乙方限期整改，拒不整改的甲方有权更换人员新聘或解除本合同。

19.乙方在工作服务中，除垃圾桶、利器盒由甲方负责提供外，其余服务所需的物资（包括但不限于物业工作人员开展工作需配备的物资）由乙方自行承担。

20.乙方安排入职体检、每年至少开展一次健康体检、负责医疗垃圾方面工作的人员需要提供输血前三项、乙肝表面抗原检测结果报告给甲方存档,费用由乙方承担。

21.在甲方接受上级检查时乙方必须安排人员到现场负责配合检查等相关工作，如因乙方工作原因，导致检查工作受到上级处罚的，由乙方承担责任，包括整改、经济处罚等。

22.发现乙方工作人员盗窃医院财物的，每发现一次罚款乙方1000元，要求照价5倍赔偿，并要求辞退当事员工，同时甲方有权依据相关法律规定将当事人移送公安部门处理。

23.乙方工作人员工作期间与患者、家属发生争吵或打架行为者，罚款乙方2000元/次，并要求

辞退当事员工，如造成第三方损失和人身伤害的由乙方自行处理和承担。

24.乙方应严格遵循招标时的服务承诺，如有违反，甲方可追究乙方违约责任，同时甲方有权解除合同及不予退还乙方提交的履约保证金。

25.乙方派驻甲方管理人员共 50 人，若管理人员配备不足或达不到条件标准的，发现 1 次，处罚 2000 元 / 次。如发现第二次，则甲方有权单方面解除合同，同时不予退还乙方提交的履约保证金。

#### 八、 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### 九、 违约责任

1.甲乙双方应当严格按照本合同的约定履行，任何一方均不得无故单方面解除本合同。否则，违约方应当向守约方支付造成损失的 **30%**的违约金。

2.若乙方工作人员损坏甲方物品、设备及设施或因违规操作造成安全责任事故的，乙方承担赔偿责任。

3.甲方发现服务过程中存在的问题经反馈后不予整改的或合同期间累计 2 次考核低于 90 分的，甲方有权单方面解除合同，产生的损失由乙方承担。

4.乙方不按合同配齐相关人员，在收到甲方书面通知一个月内仍不能配备齐全的，甲方有权解除合同，乙方按当月服务费的 **5%**向甲方承担违约金。

5.乙方或乙方工作人员不服从甲方管理的，经二次协商无效的，视为乙方违约。甲方有权解除合同，同时乙方按当月服务费的 **10%**向甲方承担违约金。

6.乙方未按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务的，每次按当月费用的 **0.5%**计算违约责任；若出现 2 次，甲方有权解除合同，产生的损失由乙方承担，同时向甲方承担合同金额的 **5%**作为违约金。

7.若甲方无故未按期支付服务费，逾期超过 30 个工作日的，自逾期之日起每日按当月应付服务费金额的万分之 **0.5** 计算违约金。

#### 十、 送达条款

与本合同有关的任何通知、函件等文件以及法律文书的送达地址为本合同中双方注明的通信地址。一方变更送达地址的，应当在变更之日起 3 日内书面通知对方，对方在收到变更通知前，原送达地址仍为有效送达地址。

#### 十一、 工作质量评价及验收

1.乙方严格按服务需求表内容开展工作，并随时接受甲方的工作监督和指导，及时处理甲方科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。

2.甲方每月按考核表内容进行考核，对存在问题，乙方必须及时按甲方提出的意见整改。

#### 十二 、 签订本合同依据

1、竞争性磋商采购文件；

2、乙方提供的采购响应（或应答）文件；

3、磋商承诺书；

4、成交通知书。

十三、 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

1、双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；

2、本合同书；

3、中标或成交通知书；

4、响应文件及承诺。

十四、 争议解决

1.双方在本合同履行过程中发生争议，应协商解决，如协商不成，任何一方均可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2.任何一方以诉讼方式解决争议的，违约方应当承担守约方为诉讼而支出的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费及诉讼财产保全担保保险费等。

十五、 附则

1.本合同未尽事宜，双方协商解决，并可以签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2.本合同的所有附件及甲乙双方之间与本合同相关的通知、往来函件、确认书等文件均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

3.本合同壹式肆份，甲方执三份，乙方执一份，自双方签字并盖章生效。

甲方：（章）金秀瑶族自治县人民医院  年 月 日	乙方：（章）  年 月 日
单位地址：金秀瑶族自治县金秀镇平安路 45 号	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人：
电话：0772-6212144	电话：
开户银行：农行金秀县支行	开户银行：
账号：20170101040013096	账号：
邮政编码：	邮政编码：

(适用于标项二)

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购人（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 招标编号\_\_\_\_\_

签订地点 \_\_\_\_\_ 签订时间\_\_\_\_\_

甲乙双方经友好协商一致，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，就甲方委托乙方提供服务相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

一、委托内容：

基于“人防物防相结合，全面安全防范”的整体治安思路，以切实保护采购人医患的财产和人身安全。一院两区，负责金秀院区与桐木院区的院内车辆秩序的管理，确保车辆与行人通行顺畅。同时，维护采购人院内的治安秩序，杜绝各类扰乱行为，保障诊疗活动有序开展。在安全管理工作上，加强巡逻管理，定时定点巡查，及时发现潜在风险；强化监控管理，确保监控设备正常运行，有效掌握采购人各处情况；落实防火管理，检查消防设施，消除火灾隐患；优化停车场管理，规范车辆停放，保障停车安全。依照采购人规定与管理要求，所有派遣的保安员必须持证上岗，制定切实可行的安全保卫工作整体方案，积极构建和谐平安医院，做好“防火、防盗、防破坏、防事故”等防范工作，全方位守护采购人安全。

二、委托期限：

自签订合同之日起1年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

三、服务要求：

乙方应当按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务。

五、服务人员配置：

需配备保安人数13人（其中桐木院区6人，金秀院区7人），设门卫、疏导、巡逻岗、消防监控（需持中级证）等岗位，岗位实行24小时值班制。

五、服务费及支付：

1.采取先服务后付款的方式，服务费采取按月支付，甲方每月用转账方式支付上一个月的服务费给乙方，当月实际支付服务费=当月应付服务费-月度考核扣款费用-科室满意度扣款费用。乙方出具发票给甲方，甲方在收到发票后15日内支付上个月的服务费。乙方提供的发票必须合法、合规，如因发票存在违规行为造成甲方损失的，乙方应承担违约责任。

2.履约保证金：无。

六、甲方的权利和义务：

1.为乙方的工作提供便利条件并积极配合乙方的工作。

2.为乙方提供警务室、消防控制室等场地作为办公区域。

3.承担乙方在为甲方服务时产生的水电费用(除管理人员生活用水用电产生的费用外)。

4.对作业场所的危险源及其它有可能对乙方工作人员身体健康造成危害的因素要予以标识, 并进行安全交底。

5.甲方有权监督乙方工作的开展和管理情况, 指定专人负责与乙方进行工作协调, 督促乙方提供优质服务、提高服务水准, 接受乙方定期提交的工作报告。

6.对违反甲方的工作规章制度或科室要求更换的乙方工作人员, 甲方可以要求乙方更换另聘, 涉及到劳动纠纷的, 由乙方自行承担。

7.甲方有权对乙方进行监督, 应为员工购买社保(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、大病险)而不购买的(含政策及个人因素), 在核算月度费用时, 院方将根据当月的五险缴费基数, 计算出应购买但尚未购买的人员的单位和个人应缴部分, 并于次月的结算上月费用中予以扣除。

8.甲方按时向乙方支付协议载明的服务费用。

9.甲方不承担乙方的任何法律纠纷。

#### 七、乙方的权利和义务

1.乙方需对所雇佣的员工进行管理, 并与之签订劳动合同。同时, 应依照劳动法的相关规定, 为拟投入人员在乙方缴纳社会养老、医疗、工伤、失业等费用, 若发生劳动争议均由成交单位自己解决, 医院无任何连带关系和责任。

2.乙方支付给员工的工资, 不得低于广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准。

3.乙方应按照投标文件中列明的方案配备提供人员、设备、物资和提供优质安保服务。

4.乙方的工作人员应当统一着装, 佩戴工卡上岗。人员相对固定, 身体健康, 并经过专业培训。

5.乙方随时接受院方的监督和指导, 及时处理院方及病人投诉, 按照双方磋商后形成的工作方案所载质量标准, 每天按时完成规定次数的巡逻工作(每2小时/次), 以保证医院医疗秩序的正常开展, 让医务工作人员及病人满意。乙方接受甲方每月一次的工作月度考核并扣除相应服务费用作为处罚(详见保卫工作服务质量考核表), 对检查中出现的问题, 乙方必须按甲方提出的意见及时整改, 力争提高服务质量。

6.乙方工作人员为甲方提供服务时必须遵守甲方的各项管理规定, 工作人员要注意甲方所有物品尤其是贵重物品、设施设备的安全保护。如因乙方工作人员的行为导致甲方物品受损的, 乙方按照物品价值(折旧后)进行赔偿。

7.乙方的工作人员应当严格遵守甲方的管理制度, 爱护使用甲方的物品设备及设施, 节约用水用电, 防火防盗。

8.在工作时间内, 属乙方人员操作不当引起的安全事故由乙方承担全部责任。

9.乙方应主动保持与甲方的良好联系, 每月5日前(遇国家法定假日顺延)向甲方递交上月安保工作报告。

10.甲方因工作需要, 造成乙方的服务范围发生变更的, 则应重新协商费用增减事宜, 可调减或新增人员, 涉及人员拨付费用, 应按原合同约定的每人每月费用标准核算增减费用。

11.乙方不得将本合同项目转包给第三方经营或中标公司名下的其他子公司。

12.依据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合医院安保管理实际状况制定该服务项目的各项管理方法、规章制度、服务标准及考核、奖惩方法。

13.接受并配合甲方根据招标文件或合同中列明的考核内容对服务工作人员每月不定期的考核，涉及到考核处罚的，乙方接受并按要求限期整改。

14.乙方应严格遵守国家有关劳动保护法规、安全管理制度，并对工作人员做好安全教育培训，安全技术交底，对安全生产负有全面管理责任。

15.由于乙方责任造成生产安全事故，导致甲方或第三方人员伤亡时，由乙方承担事故责任和经济责任。甲方或第三方有义务协助处理善后事宜。

16.乙方有义务对保安员进行职业安全培训，如发生职业暴露则由乙方承担所产生的后果并对职业暴露进行善后处理、后续跟踪及备份资料到医院总务科。

17.乙方定期对保安员进行安全生产、消防安全知识与技能的培训的考核，如人员有变动应及时报备到后勤服务部，并将新上岗的人员岗前培训考核结果报备到总务科。

18.不允许乙方工作人员变卖包装物废纸及废旧。发现一次处罚 200 元/次，并要求乙方限期整改，拒不整改的甲方有权更换人员新聘或解除本合同。

19.乙方在工作服务中，除值班办公场所由甲方负责提供外，乙方自行配备保安服务所需的保安器械、保安服装、通讯设备、执勤腰带及其它要求配备的工具用具等一切保安工作所需费用及承担医院或上级单位在检查中提出安保服务要求整改的事项费用。

20.乙方安排入职体检、每年至少开展一次健康体检,费用由乙方承担,体检报告向甲方提供存档。

21.在甲方接受上级检查时乙方必须安排人员到现场负责配合检查等相关工作，如因乙方工作原因，导致检查工作受到上级处罚的，由乙方承担责任，包括整改、经济处罚等。

22.发现乙方工作人员盗窃医院财物的，每发现一次罚款乙方 1000 元，要求照价 5 倍赔偿，并要求辞退当事员工，同时甲方有权依据相关法律规定将当事人移送公安部门处理。

23.乙方工作人员工作期间与患者、家属发生争吵或打架行为者，罚款乙方 2000 元/次，并要求辞退当事员工，如造成第三方损失和人身伤害的由乙方自行处理和承担。

24.乙方应严格遵循招标时的服务承诺，如有违反，甲方可追究乙方违约责任。

## 八、 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 九、 违约责任

1.甲乙双方应当严格按照本合同的约定履行，任何一方均不得无故单方面解除本合同。否则，违约方应当向守约方支付造成损失的 **30%**的违约金。

2.若乙方工作人员损坏甲方物品、设备及设施或因违规操作造成安全责任事故的，乙方承担赔偿责任。

3.甲方发现服务过程中存在的问题经反馈后不予整改的或合同期间累计 2 次考核低于 90 分的，甲方有权单方面解除合同，产生的损失由乙方承担。

4.乙方不按合同配齐相关人员，在收到甲方书面通知一个月内仍不能配备齐全的，甲方有权解除合同，乙方按当月服务费的**5%**向甲方承担违约金。

5.乙方或乙方工作人员不服从甲方管理的，经二次协商无效的，视为乙方违约。甲方有权解除合同，同时乙方按当月服务费的**10%**向甲方承担违约金。

6.乙方未按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务的，每次按当月费用的**0.5%**计算违约责任；若出现**2**次，甲方有权解除合同，产生的损失由乙方承担，同时向甲方承担合同金额的**5%**作为违约金。

7.若甲方无故未按期支付服务费，逾期超过**30**个工作日的，自逾期之日起每日按当月应付服务费金额的万分之**0.5**计算违约金。

#### 十、送达条款

与本合同有关的任何通知、函件等文件以及法律文书的送达地址为本合同中双方注明的通信地址。一方变更送达地址的，应当在变更之日起**3**日内书面通知对方，对方在收到变更通知前，原送达地址仍为有效送达地址。

#### 十一、工作质量评价及验收

1.乙方严格按服务需求表内容开展工作，并随时接受甲方的工作监督和指导，及时处理甲方科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。

2.甲方每月按考核表内容进行考核，对存在问题，乙方必须及时按甲方提出的意见整改。十二、签订本合同依据

- 1、竞争性磋商采购文件；
- 2、乙方提供的采购响应（或应答）文件；
- 3、磋商承诺书；
- 4、成交通知书。

#### 十三、合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

- 1、双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；
- 2、本合同书；
- 3、中标或成交通知书；
- 4、响应文件及承诺。

#### 十四、争议解决

1.双方在本合同履行过程中发生争议，应协商解决，如协商不成，任何一方均可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2.任何一方以诉讼方式解决争议的，违约方应当承担守约方为诉讼而支出的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费及诉讼财产保全担保保险费等。

#### 十五、附则

- 1.本合同未尽事宜，双方协商解决，并可以签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
- 2.本合同的所有附件及甲乙双方之间与本合同相关的通知、往来函件、确认书等文件均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。
- 3.本合同壹式肆份，甲方执三份，乙方执一份，自双方签字并盖章生效。

甲方：（章）金秀瑶族自治县人民医院  年 月 日	乙方：（章）  年 月 日
单位地址：金秀瑶族自治县金秀镇平安路 45 号	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人：
电话：0772-6212144	电话：
开户银行：农行金秀县支行	开户银行：
账号：20170101040013096	账号：
邮政编码：	邮政编码：

附件 1

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：**GXZC20XX-XX-XXXXX-JDZB**）的约定，我单位对（**XXXX** 采购项目）政府采购项目中标（或成交）供应商 **XX** 公司（填写供应商名称）提供的服务（或工程、货物）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	服务内容、标准等	数量	金额
1	XXXX 设备		1 套	¥0.00 元
合计				¥0.00 元
合计大写金额：人民币元整				
实际交付日期	20 年 月 日		合同交付验收日期	20 年 月 日
验收具体内容	中标人所提供服务的内容满足采购合同约定的要求、标准。			
验收小组意见	验收结论性意见：同意（不同意）通过项目验收			
	有异的意见和说明理由：   签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：	年 月 日	联系电话：	年 月 日	
采购人签字或盖章：				
联系电话：	年 月 日			

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）

## 第六章 响应文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1.响应文件封面参考格式（资格证明文件）：

## 电子响应文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录  
(需有页码)

## 第一部分 资格证明文件

### 1. 响应声明书格式:

#### 响应声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的磋商, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应产品和服务, 我方就本次磋商有关事项郑重声明如下:

(1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是采购人的附属机构; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 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。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺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, 如我方提供的声明不实, 则接受本次响应作为响应无效的处理, 并根据财库〔2016〕125号《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》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺成交后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的磋商保证金, 并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章): \_\_\_\_\_

年 月 日

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商电子签章）。
  
3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商电子签章）。
  
4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评审方法及标准”“资格性检查表”规定提供）（加盖供应商电子签章）。
  
5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格性检查表”规定提供）。（如采购文件有要求时提供）
  
6. 落实政府采购政策需满足的资格要求（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（如采购文件有要求时提供）

## 6.1 中小企业声明函。

### 中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）： 日期：

注：

（1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。

（2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

（4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。

（5）根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。

（6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《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）以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。

（7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（8）上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享

受价格扣除优惠政策。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠政策。

6.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

6.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

#### 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(电子签章):

日期:

7. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格性检查表”“供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。（如采购文件有要求时提供）

## 7.1 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百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 7.2 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”。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

8. 供应商认为应当要提交的资格证明材料。

2.响应文件封面参考格式（商务技术文件）：

# 电子响应文件

# 商务技术文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录  
(需有页码)

## 第二部分 商务技术文件

### 1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

#### 法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

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

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_；性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_；职务：\_\_\_\_\_；身份证：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件

**1. 授权委托书（有授权代表时提供）：**

**法定代表人授权委托书**

致：（采购人名称）

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名） 以我方的名义参加 （项目名称） 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、截标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或签章：\_\_\_\_\_

法定代表人签名或签章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人手机号码及邮箱：\_\_\_\_\_

授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表（必须提供）：

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

- （2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。
- （3）偏离认定说明详见评审方法及标准。
- （4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

2. 对本项目总体要求的理解。包括：服务目标、服务质量等的认识)

3. 服务方案及进度措施（针对本项目的服务要求提供详细的服务方案，含服务响应时间、日常服务工作的内容、增值服务、进度计划等）

4. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称(电子签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

5. 企业管理体系认证或资质证明材料。

6. 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施。
7. 为本项目提供的其他优惠服务。
8. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施。
9. 供应商需要说明的其他文件和说明。

10. 对本项目第二章《采购需求》商务要求的响应表（必须提供）：

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容（可注明所在页码）	偏离说明
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

11. 商务方案（供应商自行编写）

13. 近年供应商类似成功案例的业绩证明

类似成功案例业绩一览表

序号	采购单位名称	项目名称或服务内容	服务数量或年限	单价(元)	合同总价(元)	采购单位联系人及联系电话

注：

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定。
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展

供应商名称(电子签章): \_\_\_\_\_

年 月

#### 14. 无串标行为承诺函

##### 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 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投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或者响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- 6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- 7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

15. 代理服务费承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的磋商项目编号为（\_\_\_\_\_）的响应，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位成交，保证在领取成交通知书之前，按本项目采购文件的规定标准向贵单位一次性足额缴纳代理服务费。

2. 我单位选择第\_\_\_\_\_种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。 1. 公司名称\_\_\_\_\_； 2. 纳税人识别号\_\_\_\_\_；

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下： 1. 公司名称\_\_\_\_\_； 2. 纳税人识别号\_\_\_\_\_； 3. 税局登记地址\_\_\_\_\_； 4. 税局登记电话\_\_\_\_\_； 5. 开户银行\_\_\_\_\_； 6. 银行账户\_\_\_\_\_。

供应商名称(电子签章): \_\_\_\_\_

供应商地址: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

(2) 广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

3.响应文件封面参考格式（报价文件）：

# 电子响应文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

标项号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

### 第三部分 报价文件

#### 1. 响应函格式:

#### 响 应 函

致:     (采购人名称)    

我方已仔细研究了     (项目名称)     的采购文件的全部内容, 签字代表     (授权代表姓名)     经正式授权并代表供应商     (供应商名称)     提交响应文件。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

(1) 供应商已详细审查全部“采购文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

(2) 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受采购文件的各项规定和要求, 对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方承诺本响应有效期为第三章供应商须知规定的期限。

(4) 如成交, 本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务, 并承诺不分包及转包他人。

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

供应商代表姓名 \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_ 邮箱: \_\_\_\_\_

供应商名称(电子签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**2.响应报价明细表格式:**

**响应报价明细表**（标项号\_\_\_\_）

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	服务商	单位及数量	单价	合计
合计：大写：			小写：		

注：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会认为的报价存在异常低价问题的情形，供应商将被要求以书面方式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。为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效响应，供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评审方法及标准“过低报价合理性的审查”）

产品成本测算表（参考格式）

序号	名称	品牌规格型号	单位	报价单价（元）	成本项目	具体明细	单位产品用量	单位成本（元）	成本合计（元）	备注（测算依据/证明材料）
1					原材料成本	原材料 1				
						...				
					人工成本	生产工人工资				
						....				
					制造费用	设备折旧费				
						...				
其他成本										
2										
...										

说明：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

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_  
 日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 4.开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。