



广西华诚达建设项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：柳州市潭中人民医院后勤辅助服务项目

项目编号：LZZC2026-C3-990299-GXHC

采 购 人：柳州市潭中人民医院

采购代理机构：广西华诚达建设项目管理有限公司

2026 年 6 月 12 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	35
第五章 响应文件格式	45
第六章 合同文本	67

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

柳州市潭中人民医院后勤辅助服务项目 采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 6 月 30 日 9 时 20 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：LZZC2026-C3-990299-GXHC
2. 项目名称：柳州市潭中人民医院后勤辅助服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币壹佰玖拾贰万贰仟捌佰捌拾叁元叁角陆分（¥1922883.36）
5. 最高限价：人民币壹佰玖拾贰万贰仟捌佰捌拾叁元叁角陆分（¥1922883.36）
6. 采购需求：柳州市潭中人民医院后勤辅助服务项目 1 项；如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。
7. 合同履行期限：自合同签订之日起两年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。
8. 本项目（是/否）接受联合体：否
9. 备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、供应商的资格条件：

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 本项目的特定条件：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 6 月 12 日至 2026 年 6 月 23 日，每天上午 8 时至 12 时，下午 12 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台线上获取 (<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>)。

方式：线上获取。登录广西政府采购云平台 (<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>)，在“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价：免费获取。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2026 年 6 月 30 日 9 时 20 分（北京时间）
2. 首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台 (<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>)（供应商应当在提交

投标文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。)

五、开启

1. 时间：2026年6月30日9时20分（北京时间）后

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：

本项目不收取磋商保证金。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（柳州市政府采购网）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入严重违法失信主体名单、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。

6. 供应商参与电子投标特别说明

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过政府采购云平台(zfcg.gxzf.gov.cn)实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址：<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）”进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目公开招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。投标人可登录政府采购云平台查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在提交投标文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西

政府采购云客服热线：95763)。

(3) CA 证书在线解密：投标文件开启时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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 数字证书参与整个采购活动。②投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，政府采购云平台将予以拒收。

7. 电子标项目不要求参与竞标的供应商到现场，但供应商应派法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

8. 因未注册政府采购云平台、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法竞标或竞标失败等后果由供应商自行承担。

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：柳州市潭中人民医院

地址：柳州市柳南区潭中西路 30 号

项目联系人：夏文炎

联系方式：0772-2021296

2. 采购代理机构信息

名称：广西华诚达建设项目管理有限公司

地址：广西柳州市三中路 140 号柳州市恒达巴士股份有限公司九楼 906 室

项目联系人：潘能强

联系方式：0772-2127188

广西华诚达建设项目管理有限公司

2026 年 6 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 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 ） 4. 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 ） 5. 中小企业声明函（或残疾人福利单位声明函或监狱企业的证明文件）（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 6. 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； 注： 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 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 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（或加盖 CA 电子签字章）并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或加盖 CA 电子签字章）并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。

	4. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权； 5. 供应商所上传的材料必须为 PDF 格式。
12.1.2	报价响应文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 分项报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）； 注：竞标报价表、分项报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字（或加盖 CA 电子签字章）并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 商务技术响应文件 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） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人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） 4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 服务承诺书（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 服务、技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 实施方案（格式自拟）； 8. 管理制度（格式自拟）； 9. 应急预案（格式自拟）； 10. 项目实施人员一览表（格式后附）； 11. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料； 12. 供应商认为需要提供的其他有关资料（供应商根据“第三章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章），并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商 CA 电子签章，

	否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。 4. 供应商所上传的材料必须为 PDF 格式。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 ☒ 竞标报价包含验收费用 ☐ 竞标报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	本项目不收取磋商保证金。
19	本项目不接受备份响应文件。
20.1	首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
22.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
24.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>/</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>/</u> 项。 磋商的顺序： ☒ 按照响应文件解密完成的顺序，通知磋商时，若某供应商不在现场时（该供应商排序到最后磋商），按照解密完成的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☐ 随机排序。
26	☒ 本项目不收取履约保证金。 ☐ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 按成交金额的 <u>5</u> % 【如成交供应商如为中型企业的，履约保证金金额按成交金额的2% 交纳；如成交供应商为小微企业的，则免除收取履约保证金】。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采（2015）22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u> <u>签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，</u>

	履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。 履约保证金指定账户： 开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 备注： 1、根据《柳州市财政局关于加强政府采购保证金管理的通知（试行）》“采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，履约保证金的收取数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对小型和微型企业免收履约保证金。其中，对中型企业收取货物和服务项目的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。鼓励采购人对诚信供应商降低履约保证金缴纳比例。履约保证金应当以非现金形式提交，鼓励供应商使用电子保函替代履约保证金”。 2、履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4、投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
27.1	签订合同携带的证明材料： 电子采购合同需要供应商通过有效 CA 证书进行电子签名与签章。
28	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。
29.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：<u>广西华诚达建设项目管理有限公司</u>，联系电话：0772-2127188，通讯地址：广西柳州市三中路 140 号柳州市恒达巴士股份有限公司九楼 906 室 业务时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到5时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
30.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

	□采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒以项目（☒成交金额/□采购预算/□暂定成交金额/□其他___）为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（□货物类/☒服务类/□工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（□收费基准价格/☒收费基准价格下浮 40 %/□收费基准价格上浮___%）收取。不足 3000 元的，按 3000 元收取。 □固定采购代理收费_____。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西华诚达建设项目管理有限公司柳州分公司 开户银行：柳州银行跃进路支行 银行账号：70201500000000005230
31.1	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。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
31.2	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或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本招标文件有特殊规定外，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。

	2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或电子签字章，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 5. 自然人竞标的，竞争性谈判文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。 6. 本采购文件所称的“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。
	注：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。供应商须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。

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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据柳州市财政局发布的《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》规定，“货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%-10%提高至10%-20%，并且按照最高比例20%的价格扣除落实。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%-3%提高至4%-6%，并且按照最高比例6%的评审优惠落实。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，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；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

(3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

(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) 竞争性磋商公告或者邀请函；

- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起4个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

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

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起4个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制、加密要求

18.1 供应商应按本招标文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子投标文件因内容不完整、供应商未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评标委员会在评审时做出对供应商不利的评审，所引起的后果由供应商自行承担。

18.2 磋商文件中规定须由供应商在规定处盖章的，供应商应加盖 CA 电子签章，否则视为竞标无效。

18.3 磋商文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的，若广西政府采购云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人或授权委托代理人线上亲笔签字，供应商应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传，否则视为竞标无效。

18.4 电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商 CA 电子签章或者法定代表人或授权委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章）。电子响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.5 电子响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

18.6 电子响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

18.7 电子响应文件的容量大小须符合广西政府采购云电子投标客户端规定。

18.8 电子响应文件的加密要求

电子响应文件应按广西政府采购云电子投标客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收，由此造成的风险由供应商承担。

19. 备份响应文件

详见“投标人须知前附表”。

20. 电子投标文件的提交

20.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，供应商应于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子响应文件。

20.2 未按规定上传的电子响应文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

21. 电子响应文件修改、撤回和解密

21.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，供应商应于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子响应文件。

21.2 未按规定上传的电子响应文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

21.3 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃竞标。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

21.4 电子响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。

21.5 截标后，广西政府采购云电子交易平台自动提取所有供应商的电子响应文件，采购代理机构向各供应商发出解密通知，供应商须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。

非广西政府采购云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃竞标。

四、评审及磋商

22. 磋商小组成立

22.1 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。

22.2 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。

23. 首次响应文件的开启

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

24. 评审程序、评审方法和评审标准

24.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

24.3 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。

24.4 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做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

24.5 特别说明

- (1) 政采云公司如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。
- (2) 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- (3) 电子评审过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

25. 确定成交供应商及结果公告

25.1 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。

25.2 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，对列入严重失信主体名单、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。

25.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

25.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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不能签订合同的，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。

26. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

27. 签订合同

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

27.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，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合同项重新开展的采购活动。

28. 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。

29. 询问、质疑和投诉

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 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。

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

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

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

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

29.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

30. 其他内容

30.1 代理服务收费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。

30.2 代理服务费收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%

100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 万元 $\times 1.5\% = 1.5$ 万元

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

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

31. 需要补充的其他内容

31.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

31.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

31.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求，本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应采购文件，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以采购文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目为服务类项目，不设核心产品。

6. 本项目的所属行业：租赁和商务服务业。

柳州市潭中人民医院后勤辅助服务项目采购需求

一、项目概况

（一）主要内容

柳州市潭中人民医院因工作需要，拟通过竞争性磋商方式选定一家供应商，提供消防值班、电梯司乘服务。成交成交供应商须按照相关法律法规及医院管理制度，完成相应服务工作，并承担相关管理与安全责任。

（二）服务范围

1. 柳州市潭中人民医院西院区（西院：门诊楼、住院楼、行政楼），地点：柳州市柳南区潭中西路30号。
2. 柳州市潭中人民医院东院（东院：1、2、3号楼），地点：柳州市柳北区潭中中路131号。

（三）采购清单及预算控制价

序号	服务需求名称	服务单位量	最高限价、服务单价（元/服务单位量/月）	服务期限（月份）	小计（元）	服务要求	备注
1	消防值班岗	16	4620.00	24	1774080.00	设置一名消防主管，负责东、西两院消防控制室的日常值班管理与监督工作；实行每班双人双岗轮班制，24小时值守，负责东、西院区消防控制室监控及消防巡逻。	

2	电梯司乘 员	2	3100.07	24	148803.36	主要负责西院区住院部 6台电梯和门诊部5台电 梯管理。	
合计		18			1922883.36		
预算控制价：人民币大写：壹佰玖拾贰万贰仟捌佰捌拾叁元叁角陆分（¥1922883.36元）							

注：以上预算金额包括但不限于为完成服务内容所需的人工、保险费、税费、管理费等所有相关费用。若政策调整导致市场服务成本上涨，采购人相应调整产生的差额费用。具体调整金额以成交供应商提供的合理、合法的成本上涨相关材料为准。

（四）服务期限：自合同签订之日起两年。

二、具体服务内容

（一）消防值班服务

1.设置一名消防主管，负责东、西两院消防控制室的日常值班管理与监督工作；消防控制室实行24小时值班制度，每班不少于2人，并持四级消防设施操作员（中级工）证书上岗服务，开展消防设备设施巡查，持续保持自动消防系统有效运行。

2.每日认真填写《消防控制室值班记录》，对消防设施的每日定时检查，并认真填写《建筑消防设施巡检记录》，每月定期对各种消防设施进行检查，保证消防设施的完好有效，并认真填写《建筑消防设施月检检查记录》等服务。

（二）电梯司乘服务

负责西院区住院部电梯指引服务，负责电梯卫生清洁、故障报修、司乘接待等服务，兼顾西院门诊电梯管理服务。

三、服务要求

（一）专业技能要求

1.消防值班服务

- （1）取得本职业或相关职业四级/中级“消防设施操作员”证书；
- （2）性别、年龄要求：男性，18周岁至59周岁；
- （3）身体要求：五官端正、身体健康；
- （4）工作要求：吃苦耐劳，扎实肯干，服从科室管理；
- （5）学历要求：高中及以上学历；

2.电梯司乘服务

身体健康、能吃苦耐劳、工作认真负责、有责任心、态度和蔼有礼貌、团结协作，有沟通能力。男女不限、人员年龄限定≤50岁。

（二）其他要求

- 1.有一定相关岗位工作经验者优先考虑聘用；
- 2.严格遵守采购人及下属部门的各项规章制度；
- 3.尊敬领导、团结同事、听从指挥、服从分配；
- 4.工作态度端正，忠于职守，不消极怠工，认真履行本岗位职责，按质按量完成各项工作任务；
- 5.严格执行岗位技术操作规程，杜绝差错事故发生；
- 6.接受医院技术、安全等内容的培训，在规定时间内达到岗位技能要求；

7.成交供应商必须保证服务人员稳定性。经培训、考核合格录用后。

(三) 服务人员数量要求 (总人数不少于 18 人)

1.消防监控室服务

按照《消防安全责任制实施办法》《广西壮族自治区消防控制室消防安全标准化达标创建活动工作标准》等标准配置服务,实行 24 小时服务制度,每班至少有 2 名消防服务技术人员,共 16 人驻东、西院在岗服务。

2.电梯司乘服务 2 人。

(四) 服务管理要求

1.消防监控室服务

(1) 消防服务技术人员必须严格遵守采购人安全管理制度和相关规定要求。不得泄露视频监控信息,未经许可不得进入危险或有保密要求的区域,不得随意操作非消防以外的生产设备等。

(2) 因消防服务技术人员违章操作或失误对采购人相关设备和产品造成损坏,应负责维修并承担全部赔偿责任。

2.电梯司乘服务

熟悉电梯应急处理流程,在电梯发生故障时及时与修理人员联系,主动协助修理人员排除故障,不得擅自停梯离开;保持梯厢、梯门、厅门及其滑槽的清洁卫生,坚持定期对梯厢进行消毒,避免交叉感染,符合医院感控要求。

(五) 技术要求

1.服务前准备

(1) 成交供应商签订合同后将服务人员基本信息报采购人业务归口部门备案。内容包括:姓名、年龄、身份证号、执业证号、取证时间、联系方式,另附执业资格证和身份证复印件。拟投入本项目的消防服务技术人员原则上不允许变动,如有人员变动须征得采购人同意,并及时将变动信息以书面形式通知采购人。

(2) 服务人员须充分了解采购人自动消防系统配置种类和分布情况,由具有丰富经验的工程师现场掌握基本情况后,组织其他相关人员进行一次培训。

(3) 针对采购人安全管理制度组织一次专题培训,掌握服务区域相关管理要求。

2.服务标准要求

(1) 消防监控室服务

①巡查、在岗服务满足《建筑消防设施维护管理》GB25201-2010 规范要求。

②驻院服务满足《消防控制室通用技术要求》GB25506-2010 有关设备操作规范要求。

③满足国家有关消防检测、维保和在岗服务要求,如国家有新的消防规范和要求,成交供应商必须满足,否则采购人有权解除合同。

④满足采购人的《柳州市潭中人民医院消防值班服务质量考核标准》(详见附件 1)。

(2) 电梯司乘服务

熟练掌握电梯的操作程序,保证电梯安全、可靠运行,配合后勤服务中心电梯管理员负责西院区住院部 6 台电梯和门诊 5 台,共计 11 台电梯的管理服务。满足采购人的《柳州市潭中人民医院电梯服务质量考核标准》(详见附件 2)。

3.在岗服务要求

(1) 消防监控室服务

①服务时间：全年 365 天，24 小时不间断。

②服务地点：消防控制室。采购人提供场地、办公桌、电源、网线接口、对讲机等基础设施，其他由成交供应商自行准备。

③消防控制室制度：

A 消防控制室应当实行每日 24 小时专人在岗服务制度，每班不得少于 2 人，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警。

B 消防控制室的在岗服务操作人员，应经过消防职业技能培训及鉴定合格后，持行政部门印发的职业资格证书上岗，并存放在消防控制室备查。

C 消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。

D 应确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动控制设备处于正常工作状态；应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足，确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开。确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动位置（通电状态）。

E 消防控制室在岗服务人员应按时上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。

F 消防控制室在岗服务人员应坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁工作前饮酒或在岗服务时进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准后，由具备资格的人员代替在岗服务。

G 严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备。

H 消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的物品或杂物，严禁与消防控制室无关的电气线路和管道穿过。

I 消防控制室内严禁吸烟或动用明火。

④消防控制室在岗服务人员职责：

A 遵守采购人和控制室的各项规章制度。

B 熟悉和掌握本系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，能够熟练操作。

C 应当在岗在位，认真记录控制器日常运行情况，每日检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能以及主备电源切换功能，消防联动控制器的运行状况，并认真填写《消防控制室值班记录表》。

D 及时发现和处理设备故障，并填写《消防控制室值班记录表》，当场不能处置的要填报《建筑消防设施故障维修记录表》。

E 掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况。

F 熟练掌握火灾事故应急处置程序，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

G 每班次在岗服务人员应对采购人区域内的消防设备设施进行巡查，及时报告发现的消防设备故障。

H 配合采购人开展消防应急演练（限消防系统操作）

I 消防监控室内报警系统的监控工作。

⑤消防控制室火灾事故应急处置程序：

A 接到控制设备报警显示后，应首先在系统报警点位置平面图中核实报警点所对应的部位。

B 消防控制室通过视频监控火情，同时指派一名在岗服务人员或通知安保人员迅速赶到报警部位核实情况，自动消防系统操作人员在控制室内随时准备实施系统操作。

C 核实报警部位确实发生火灾，操作人员应立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，断开门禁系统主电源，同时拨打“119”，向消防应急管理部门报警。

D 在岗服务人员应立即启动单位内部应急疏散和灭火预案，同时报告采购人消防安全管理人。

E 消防控制室的自动消防系统在岗服务人员要监视系统的运行状态，保证火灾情况下建筑自动消防设施的正常运行。

⑥消防控制室火警误报处置程序：

A 现场核实为火警误报时，应及时通知消防控制室，消防控制室的在岗服务人员应将系统恢复到正常工作状态，并在值班记录和故障维修记录中对误报的时间、部位、原因及处理情况进行详细的记录；

B 消防控制室在岗服务人员应及时将系统误报的原因及处理情况向上级领导汇报。

(2) 电梯服务：周一至周五上班时间为 7:30-17:30，周末为 7:30-16:30，周末及节假日一人值班，轮流休息。

四、结算方式：

本合同采取先服务后支付的方式。采购人每月 5 日前根据《柳州市潭中人民医院后勤辅助服务项目合同》条款及各服务项目服务质量考核标准（详见附件）对成交供应商提供的服务进行考核。成交供应商每月 10 日前根据考核结果编制费用情况交给采购人确定当月结算款，采购人按月支付服务费用。成交供应商根据当月结算款金额开具发票，采购人在收到成交供应商开具的发票后 10 个工作日内通过银行转账的方式支付给成交供应商。因成交供应商原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由成交供应商承担，如有特殊情况双方可另行协商。

五、报价要求：

序号	服务需求名称	服务单位量	最高限价、服务单价 (元/服务单位量/月)	服务期限 (月份)	小计(元)	服务要求	备注
1	消防值班岗	16		24		设置一名消防主管，负责东、西两院消防控制室的日常值班管理与监督工作；实行每班双人双岗轮班制，24 小时值守，负责东、西院区消防控制室监控及消防巡逻。	
2	电梯司乘员	2		24		主要负责西院区住院部 6 台电梯和门诊部 5 台电梯管理。	
合计		18					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）							

六、商务要求：

(一) 服务期限和地点：

1. 服务期限：自合同签订之日起两年。

2. 服务地点：采购人指定地点。

(二) 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。

(三) 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 2 小时内到达采购人指定现场。

(四) 验收标准：符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

七、其他：

供应商结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容

1.方案：供应商投标文件中需提供实施方案、管理制度方案、应急预案等。

2.如有，供应商提供质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书复印件及国家官网查询页面截图。

3.如有，供应商提供自 2023 年 1 月 1 日以来承接的同类项目的业绩。

八、附件：辅助岗各岗位工作考核标准

附件 1：柳州市潭中人民医院消防值班服务质量考核标准

附件 2：柳州市潭中人民医院电梯服务质量考核标准

附件 1:

柳州市潭中人民医院消防值班服务质量考核标准

考核月份： 年 月

供应方名称		供应方负责人			
联系地址		联系电话			
考核说明：					
1.每月按照《后勤辅助服务合同》条款和《柳州市潭中人民医院消防值班服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，满分 100 分，按 50 元/分的标准进行当月服务费扣款。					
2.连续 2 次或累计 3 次成交供应商考核总分低于 70 分，采购人可根据合同约定解除合同，由此造成的经济损失由成交供应商负责赔偿。					
主要考核内容			评分标准	扣分原因	得分
工作行为与态度 (20 分)	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好地完成任务。	1.借故逃避重体力工作，违规扣 5 分/次； 2.服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次； 3.未服从工作安排的，扣 10 分/次； 4. 未及时记录设备故障或报警信息或记录不符合的扣 1—5 分/次。		
	工作纪律 (10 分)	不迟到、不早退、不旷工，不在医院的禁烟区吸烟等。	1.有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次； 2.脱岗、旷工、睡岗、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次； 3.工作期间吃零食、玩手机或从事与工作无关的事，扣 5 分/次。		
工作能力与效果 (75 分)	执行力与团队协作 (20 分)	认真按时完成医院安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害医院形象和声誉的行为。	1.不能按时完成消防值班安排的工作任务，扣 1—5 分/次； 2.因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重一次扣 5—10 分； 3.未执行 2 小时一次巡查频率，扣 2 分/次； 4.在岗服务人员不按要求，如实、及时登记消防值班“三表”的，扣 5 分/次； 5.损害医院形象和声誉的一次扣 10 分/次。		
	工作效率和质量 (25 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1.无故不完成消防值班所分配工作违规 10 分/次； 2.因人为因素造成医院消防设施损坏和遗失，违规一次扣 10 分/次，并照价赔偿。发生投诉的，核实情况后视情节严重扣 1—25 分/次； 3.不按医院要求违规操作发现 1—3 分/次； 4.消防系统出现无法及时处理的故障，消防监控室在岗服务人员当天没有报告后勤服务中心的，扣 2—10 分/次； 5.出现火灾隐患或火灾，未按《火灾事故应急处置程序》处理的，根据具体情况；5—25 分/次； 6.监控室服务人员未经后勤服务中心批准，违规查询、截取、拷贝监控视频的 1—3 分/次； 7.消防监控室收到“一键报警”信息，在岗服		

			务人员未及时呼叫保安处理的 3 分/次； 8.防监控室有电梯紧急呼叫电话响起，未及时接听、处理的 3 分/次； 9.消防设施、重点部位未巡查到位或有漏项的 1—3 分/次。		
	事故 (30)	未发生火灾事故，无被消防队通报或处罚。	1.未履行消防值班制度被医院或市卫健委通报扣 2—10 分/次。 2.未履行消防值班工作要求发生火灾事故或被消防队处罚，核实情况后视情节严重扣 10—30 分/次。 3.因工作不作为、慢作为或失误，被上级主管部门或“双随机”检查发现问题处罚的，扣 10—30 分/次。		
综合素质 (5 分)	仪表仪容(5 分)	上岗做到着装整洁、挂牌	仪容仪表着装不整齐、不挂牌值班服务一次扣 2 分；扣完为止。		
减分项	其他失职失责行为	无失职失责行为	1.视影响后果扣分，扣分不低于 10 分/次； 2.影响重大的，扣分不低于 20 分/次； 3.影响特别重大的，扣分不低于 30 分/次。		
总分	100 分		总扣分		
实际得分			供应商负责人签字确认		
本月应得服务费用	金额：人民币_____（¥_____）				
考 核 意 见	质量考核科室意见： 签名：日期：				

附件 2:

柳州市潭中人民医院电梯服务质量考核标准

考核月份： 年 月

供应方名称			供应方负责人		
联系地址			联系电话		
考核说明：					
1.每月按照《后勤辅助服务合同》条款和《柳州市潭中人民医院电梯服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，满分 100 分，按 50 元/分的标准进行当月服务费扣款。					
2.连续 2 次或累计 3 次成交供应商考核总分低于 70 分，采购人可根据合同约定解除合同，由此造成的经济损失由成交供应商负责赔偿。					
主要考核内容			评分标准	扣分原因	得分
工作行为与态度（20分）	责任心（10分）	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好地完成任务。	1.文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着装，未达到要求，考核1—5分/次； 2.上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核2—5分/次； 3.未按电梯操作规程进行操作，导致电梯运行不畅的，考核2—5分/次； 4.电梯厅及轿厢卫生差，有垃圾、呕吐物等未及时处理，考核3—10分/次； 5.服务态度不好被投诉的，扣5分/次。		
	工作纪律（10分）	不迟到、不早退、不旷工，不在医院的禁烟区吸烟等。	1.有事不请假或无故迟到、早退的扣5分/次； 2.脱岗、旷工、睡岗、在禁烟区吸烟等违规行为扣10分/次； 3.工作期间吃零食、玩手机或从事与工作无关的事，扣5分/次。		
工作能力与效果（70分）	执行力与团队协作（20分）	认真按时完成医院安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害医院形象和声誉的行为。	1、不能按时完成电梯安排的工作任务，2分/次； 2.因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重5—10分/次； 3.损害医院形象和声誉的20分/次。		
	工作效率和质量（20分）	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1.电梯故障未及时停梯、放置故障停机警示标识，导致人员误入电梯引发投诉及安全隐患的，考核3—10分/次； 2.班内无故缺岗，且电梯运行秩序混乱遭到投诉的，考核3分/次； 3.对电梯紧急故障处理流程不熟悉，导致故障处理延误的，考核5分/次； 4.日常巡检工作不到位，未及时发现隐患5—20分/次； 5.不配合医院安排其他电梯相关工作的，考核5分/次。		
	事故（30）	未发生电梯事故，无被上级主管部门通报或处罚。	1.未履行电梯值班工作要求发生事故或被上级主管处罚，核实情况后视情节严重一次扣10—30分； 2.因工作不作为、慢作为或失误，被上级主		

			管部门或“双随机”检查发现问题处罚的，扣10—30分/次。		
综合素质 (10分)	仪表仪容(10分)	上岗做到着装整洁、挂牌	仪容仪表着装不整齐、不挂牌值班服务一次扣5分；扣完为止。		
减分项	其他失职失责行为	无失职失责行为	1.视影响后果扣分，扣分不低于10分/次； 2.影响重大的，扣分不低于20分/次； 3.影响特别重大的，扣分不低于30分/次。		
总分	100分	总扣分			
实际得分			供应方负责人签字确认		
本月应得服务费用	金额：人民币_____ (¥_____)				
考核意见	质量考核科室意见： 签名： 日期：				

附件：

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求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) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

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

2. 符合性审查

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

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

更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

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

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

15) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

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

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 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），报价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广西政府采购云平台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，时间不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件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。

供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组则按无效响应处理。

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

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商

3. 磋商的程序

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

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

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

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件作无效处理。

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

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

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

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

4. 最后报价

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

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

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

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

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

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

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

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

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

二、评审标准

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

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 30 分)	磋商报价 满足采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 30 分。 价格分计算公式：价格分=(评标基准价 / 评标报价)× 30 分 备注： (1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，专门面向中小企业采购的项目或采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (3) 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，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 (4) 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，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。
2	技术分 (满分 61 分)	实施方案分 (满分 38 分) (1) 实施方案：评委根据供应商针对本项目提供的实施方案内容独立打分： 一档（0 分）：提供的实施方案与采购需求不符。 二档（5 分）：方案内容与采购需求一致，（包含日常运作管理制度，管理人员、服务人员考核、奖惩及培训制度等），操作性基本可行。 三档（10 分）：有较完善管理规章制度（包含日常运作管理制度，人员管理制度，服务人员考核、奖惩及培训制度、保密

			制度，投诉处理办法等）方案针对需求，切合实际，科学合理。 四档（15分）：有较完善管理规章制度（包含日常运作管理制度，人员管理制度，服务人员考核、奖惩及培训制度、保密制度，投诉处理办法等），内部管理架构设置科学合理，提供相应管理考核表单，具备一定的可操作性。 五档（20分）：有完善的管理规章制度(包含日常运作管理制度，人员管理制度，服务人员考核、奖惩及培训制度、保密制度，投诉处理办法等)，管理制定健全、严密、切实可行，管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，陈述较详细，培训方案内容具体明确，岗位职责清晰、内部管理架构完善，有详细的日常考核表单，针对性的信息反馈处理机制等内容操作性强。
			（2）人员管理方案：包括但不限于管理人员和员工的配备方案，员工培训方案等进行打分。 一档（0分）：缺少人员管理方案； 二档（6分）：有简单的管理人员和员工的配备方案、员工培训方案； 三档（12分）：管理人员和员工的配备完全符合采购需求、员工培训方案培训体系基本符合项目需求但未展开详尽描述； 四档（18分）：管理人员和员工的配备优于采购需求、员工培训方案培训体系健全，合理性为本项目配备人员及合理安排排班，员工制度及培训方案详尽，负责人具备医院后勤辅助相关的管理经验的。[提供项目负责人是供应商正式员工的相关证明材料（如劳动合同、协议等）及项目负责人工作经验证明材料并加盖投标人电子签章，否则不得分。]
		管理规章制度 分（满分8分）	评委根据供应商针对本项目提供的管理规章制度方案内容独立打分： 一档（0分）：未提供管理制度方案或与采购需求不符。 二档（2分）：管理制度基本满足采购需求。 三档（4分）：管理制度各项工作流程基本明确，服务管理措施较详细，提出有效的实施管理工作方案，档案管理制度较完

			善。 四档（6分）：管理制度方案各项工作流程明确，服务管理措施详细，提出有效的实施管理工作方案，档案管理制度完善，承诺符合项目实际。 五档（8分）：管理制度方案各项工作流程明确，服务管理措施详细，提出有效的实施管理工作方案，档案管理制度完善，针对采购人办公场所及工作特点制定出一套切实可行的服务标准、安全防范措施，且有相应的内部管理架构及实施方案，保密措施严密。
		应急预案分 (满分 15 分)	评委根据供应商针对本项目提供的应急预案内容独立打分： 一档（0分）：未提供应急预案或与采购需求不符。 二档（5分）：供应商制定有应急处置方案，能够解决日常一般性突发事件的。 三档（10分）：应急预案方案的报告程序，处理措施符合实际、针对性较强，具有一定的科学性、可操作性较强；人员安排、响应时间等方面能及时应对突发事件。 四档（15分）：应急预案方案的报告程序，处理措施、注意事项及相关记录科学合理、可操作性强；其中包含消防值班、电梯服务，救护车服务在内的相关突发火灾、公共安全方面能对人员疏散、人身安全、人员急救等方面有详细的阐述，应对措施积极有效；人员安排、响应时间等方面能及时能高质高效应对突发事件。
3	商务分 (满分 9 分)	信誉分 (满分 4 分)	(1) 供应商获得有效质量管理体系认证证书得 2 分。(投标文件中提供有效的证书复印件及国家官网查询页面截图加盖供应商电子公章) (2) 供应商获得有效职业健康安全管理体系认证证书得 2 分。(投标文件中提供有效的证书复印件及国家官网查询页面截图加盖供应商电子公章)
		业绩分	供应商 2023 年以来同类项目业绩分，每项得 1 分，满分 5

		(满分 5 分)	分 (需提供中标通知书或合同复印件)。
总得分=1+2+3。			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

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）。

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

政府采购供应商（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

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”。

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：（采购代理机构名称）：

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

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

6. 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。

7. 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：_____；

8. 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：_____ 账号：_____

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

供应商（CA 电子签章）：_____

年 月 日

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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¹，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）；承建（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（CA 电子签章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

残疾人福利性单位声明函格式

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（CA 电子签章）：

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。

二、报价响应文件格式

1. 报价响应文件封面格式

报 价 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价响应文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称：_____

单位：元

服务名称	柳州市潭中人民医院后勤辅助服务
数量	1 项
报价	人民币：大写 (小写：¥)
服务期限	自合同签订之日起两年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

注：

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（或加盖 CA 电子签字章），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（或加盖 CA 电子签字章）：

供应商（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

分 项 报 价 表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务需求名称	服务单位量 ①	竞标单价 (元/服务单位量/月) ②	服务期限 (月份) ③	小计(元) ④=①×②×③	服务要求	备注
1	消防值班岗	16		24		设置一名消防主管，负责东、西两院消防控制室的日常值班管理与监督工作；实行每班双人双岗轮班制，24小时值守，负责东、西院区消防控制室监控及消防巡逻。	
2	电梯司乘员	2		24		主要负责西院区住院部6台电梯和门诊部5台电梯管理。	
合计		18	/	/		/	/
竞标报价合计：大写 (¥)							

注：

1.供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（或加盖CA电子签字章）：

供应商（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

二、商务技术响应文件格式

1. 商务技术响应文件封面格式

商 务 技 术 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术响应文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
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（CA 电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（CA 电子签章）：_____

_____年_____月_____日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（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书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）： 法定代表人（签字或加盖 CA 电子签字章）：
委托代理人身份证号码：

供应商（CA 电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名（或加盖 CA 电子签字章），不得使用印章、签名章代替；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

商务条款偏离表格式

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
项目概况			
商务要求			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：

供应商（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1	具体服务内容			
2	服务要求			
3	结算方式			
4	报价要求			
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：

供应商（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章）：_____

供应商（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

第六章 合同文本

后勤辅助服务合同

甲方：柳州市潭中人民医院

乙方：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规以及本项目竞争性磋商文件的规定，本着平等、自愿、诚实信用原则，经双方友好协商，就乙方向甲方提供服务事宜，特订立本合同。各项目服务内容、服务质量要求及考核标准由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商采购文件》《响应文件》《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、服务期限及需求

(一) 服务期限：2 年，履行期自____年__月__日起至____年__月__日止。

(二) 服务需求、费用

1.本合同总价为：人民币（大写）_____（¥_____）。

2.乙方为甲方提供后勤辅助服务项目，甲方根据实际服务单位量计算服务费。详情如下：

序号	服务需求名称	服务单位量	服务单价 (元/服务单位量/月)	服务月数	小计（元）	服务要求	备注
1	消防值班服务	16		24		设置一名消防主管，负责东、西两院消防控制室的日常值班管理与监督工作；实行每班双人双岗轮班制，24 小时值守，负责东、西院区中控室监控及消防巡逻。	
2	电梯司乘员服务	2		24		主要负责西院区住院部 6 台电梯和门诊部 5 台电梯管理。	
合计		18					

注：以上服务费包括但不限于为完成服务内容所需的人工、保险费、税费等所有相关费用。若政策调整导致市场服务成本上涨，甲方相应调整产生的差额费用。具体调整金额以乙方提供的合理、合法的成本上涨

相关材料为准。

3.人员配置：设置后勤辅助人员岗，具体岗位根据人力资源科人力资源评估设置，并根据工作量的变化，进行动态调整。今后可根据医院医疗业务情况增减相关人员数量。

4.相关服务项目内容及要求详见附件。

二、服务费用结算与支付

(一) 本合同采取先服务后支付的方式。甲方每月5日前根据《柳州市潭中人民医院后勤辅助服务项目合同》条款及各服务项目服务质量考核标准（详见附件2）对乙方提供的服务进行考核。乙方每月10日前根据考核结果编制费用情况交给甲方确定当月结算款，甲方按月支付服务费用。乙方根据当月结算款金额开具发票，甲方在收到乙方开具的发票后10个工作日通过银行转账的方式支付给乙方。因乙方原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由乙方承担，如有特殊情况，双方可另行协商。

(二) 根据乙方要求，指定收款账户如下：

账户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

三、服务质量要求

乙方提供的服务质量应遵循以下原则执行：

- 1.本合同约定；
- 2.合同附件各服务项目服务质量考核标准约定内容；
- 3.竞争性磋商文件及响应文件中的服务承诺。

四、双方的权利与义务

(一) 甲方的权利和义务

1.制定和修订服务质量考核标准和扣罚办法，对乙方提供的服务项目实施监督检查，按月对乙方进行服务考核。

2.负责对乙方落实合同、相关管理制度情况进行监督检查，乙方派驻的服务人员必须服从甲方的管理。甲方有权视情况对乙方服务人员做临时性的指导和调拨。甲方有权要求乙方对不遵守规章制度、不履行岗位职责、经教育不改或不符合甲方要求的服务人员进行更换。

3.维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供乙方相关资料。

4.承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

5.按合同约定支付乙方服务费。

(二) 乙方的权利和义务

1.根据有关法律法规和政策及本合同的规定，制订后勤辅助岗服务项目的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项服务活动。

2.按合同约定收取服务费，其中管理费不得高于总服务费的 6%

3.由乙方负责对员工进行岗位培训、专业培训，提高员工素质，并对服务人员进行监督和管理。

4.根据响应承诺提供符合要求、足量的服务人员，为甲方提供优质的服务，服务人员必须为专业服务队伍。

5.乙方接受甲方制定和修订的服务质量考核标准及扣罚办法（详见附件 2），接受甲方的监督、检查，对甲方提出的服务整改意见，立即改正，否则，甲方经政府采购监督管理部门同意有权解除合同。

6.乙方有权对甲方违反本合同有关条款或损害乙方服务人员合法权益的行为提出书面意见并进行交涉，情节严重及造成损失的，乙方有权撤回服务人员并追究甲方赔偿责任。

7.因乙方原因与派驻的服务人员发生纠纷给甲方造成损失的，乙方负责解决问题并承担赔偿责任。

8.乙方须保守甲方的商业秘密，不得发表、散布不利于甲方的言论，应遵守《保密法》，不得将甲方提供的涉及医院安全相关资料、安全重点区域等保密资料、患者或职工的个人信息和隐私资料等，透露泄露给除上级卫健委等主管部门外的第三人。未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

9.因乙方未尽到安全管理职责导致出现人员伤亡事故的由乙方自行处置并承担所有责任。

10.乙方应在接到甲方提出更换服务人员通知的三日内完成人员更换，更换后五日内，通知甲方进行不定期服务质量考核，作为月度考核的参考依据。

11.乙方负责建立本合同项目的服务管理档案，相关档案资料至少保存五年，随时供甲方查阅复制，项目结束后退场之前移交给甲方。

12.乙方派驻本项目负责人 1 人，若需更换项目负责人，须在 7 天前书面通知甲方，经甲方书面同意方可更换或调整，否则视为没有变更，乙方自行承担由此所导致的法律责任及后果。

13.乙方负责保证本项目投入服务人数不少于 18 人（不包括项目负责人 1 人，投入服务人数以甲方实际需求为准），以保证甲方服务质量。

14.乙方与原合同期满服务供应商，应做好所有工作的交接，乙方应尽快了解和熟悉掌握工作细节以及相关事宜，并列明工作移交清单，甲方负责监督移交，三方在移交清单上签字确认。同样，乙方在退场前，也应将所有工作和相关事宜移交给下一任服务供应商。

15.乙方应保证服务人员严格遵守国家法律法规，合同包含所有规定、标准内容及医院规章制度，服从甲方监督管理，不得从事违法违纪或有损甲方利益和形象的行为，不得影响医院正常工作和生活，否则甲方有权要求乙方更换人员直至终止合同。

16. 乙方人员在岗工作期间自身发生安全事故，自身的人身伤害、伤亡，侵害自身或他人权利，损害他人财产物品的，由乙方负责承担相关法律责任及经济赔偿。如导致甲方利益受损，乙方承担赔偿责任。

17. 乙方应做好自身安全管理，严格落实安全生产措施，严格执行安全操作规范，严格遵守防火规定等。如乙方人员在医院范围内违规使用电火锅、电磁炉、电炉等大功率电器私自煮饭煮宵夜，违规私拉乱接电线给电瓶车充电，电摩或电动自行车违规停放在室内，以及有其他违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，扣罚乙方服务费 1000 元至 2000 元/次。

18. 乙方应接受甲方的日常监督、检查、考核、指导，服从甲方管理，对甲方或上级部门检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，按限期完成整改，持续改进工作和服务。接到患者和医院职工的投诉，乙方应立即处理，并及时向甲方反馈处理情况。

19. 乙方负责派出的服务人员人事档案管理、服务费发放、社保缴纳、工伤事故和劳动争议处理等事务的日常管理与协调工作。乙方所派出的服务人员工资报酬、补助、福利费、五险及国家规定的各种强制保险费用、奖励、人身安全或突发伤亡等所产生的一切费用由乙方负责。乙方应确保对上岗人员支付的工资待遇标准符合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，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，否则由此产生的一切责任由乙方承担。如合同期内遇上级部门的政策要求调整，应及时做出相应调整，但不得以此增加甲方的费用。

20. 无论任何原因导致双方合同终止，乙方均需继续服务至甲方与新的供应商签订合同并入场后方可退场，且乙方退场前无条件配合甲方完成工作交接。

21. 承担法律法规规定由乙方承担的其他责任。

五、履约验收

1. 验收方式：书面验收。

2. 验收标准：①符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；②符合竞争性磋商文件要求和响应文件承诺。

3. 验收方式和程序：由甲方根据《柳州市潭中人民医院采购项目履约验收管理制度（试行）》组织验收小组检查服务需求的落实情况。完成服务验收合格后，双方签订《柳州市潭中人民医院采购项目履约验收书》。

4. 采购人有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用由成交供应商支付。竞标人在竞标报价时自行考虑。

六、合同的变更与解除

1.在合同有效期内需要变更的事项，经甲、乙双方协商一致后，可签订补充协议另行约定。

2.合同双方应以诚信的态度履行本合同，任何一方欲提前解除合同的，应提前三个月以书面形式提出与另一方协商，经双方协商一致并经政府采购监督管理部门同意，可以提前解除合同，三个月后该合同自动终止。

3.乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因服务问题给甲方造成的全部损失。乙方应在三个月交接期内继续为甲方提供合格服务，并接受服务质量考核；若乙方擅自提前离场，由此给甲方造成的一切损失，由乙方全额承担。

(1) 不服从甲方管理，或服务质量不符合要求且 3 次以上要求整改拒不整改的；

(2) 乙方各项服务不及时或日常服务不到位或发生安全责任事故，对甲方的声誉造成影响的；

(3) 如因乙方管理失职，导致甲方声誉、名誉受损或其他情节严重的事件的；

(4) 违反本合同第四条第（二）款第 5 点要求的。

七、违约责任

1.如因乙方服务工作造成第三方损害的，由乙方进行处置并承担所有责任，给甲方造成的损失由乙方承担。

2. 甲方每月对乙方的工作和服务质量进行监督考核，按每扣 1 分扣款 50 元服务费进行处罚。连续 2 次或累计 3 次成交供应商考核总分低于 70 分，甲方可根据合同约定解除合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

3. 乙方因违反甲方管理规定、安全管理不善或工作失职/过失，给甲方造成安全事故和人员伤亡、财产损失的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额 5%的违约金,同时由乙方承担全部法律责任和赔偿经济损失。

4.乙方提供的项目负责人在本项目服务期内不得随意更换，若需更换，按合同第四条第（二）款第 12 点执行。如乙方擅自更换项目主管，则视为违约，按本合同总额的 5%向甲方支付违约金。

5.乙方在甲方服务期间，必须严格遵守甲方管理制度、落实安全措施、执行安全操作规范、遵守防火规定。乙方在甲方范围内造成的一切安全事故和人员伤亡由乙方自行负责。对甲方的财产和声誉造成影响的，由乙方负全责并赔偿甲方相应的损失，同时向甲方支付合同月度服务费总额 20%的违约金。

6.凡乙方的服务行为或服务人员给甲方造成重大影响，经查实属乙方责任的，扣除乙方本月服务费并承担合同月度金额 10%的违约金。

7.若 1 个月内甲方就服务质量问题等接到两次以上投诉而乙方又没有在 3 天内解决的，甲方有权扣除乙方当月 10%的服务费。如乙方及时解决投诉的，扣减当月服务费 500 元，并按相应的服务质量考核标准扣分。

8.乙方所派人员相对稳定，如确有需要调配人员时，必须提前 7 天告知甲方，经同意后方可调整。如未告知甲方或未经同意，擅自调整人员，每一次从月服务费总额中扣款 500 元。

9.因乙方人员超龄、辞职等原因造成岗位空缺的，自空缺之日起，乙方须在 10—15 个工作日内补齐服务人员。逾期末补齐的，每空缺 1 个岗位，除空缺岗位的服务费不予支付外，还要按照当月该服务项目应发服务费的 1%予以考核；超过 1 个月未补齐的，按 10%考核；超过 2 个月未补齐的，按 20%考核；超过 3 个月未补齐的，按 30% 考核，以此类推。

10.乙方每季度不少于一次对服务人员进行业务培训，并将培训情况以书面形式报给甲方留存备检，未按规定完成的每一次从月服务费总额中扣款 500 元。

11. 乙方未提供合同约定服务的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额 5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。乙方虽提供合同约定的服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求、磋商文件和响应文件中规定的服务承诺的，甲方对不合格部分的服务享有合同解释权，并有权要求乙方采取整改补救措施，整改后仍不符合标准要求的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额 5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

12. 乙方未服务至甲方新供应商入场而提前退场或不配合甲方完成工作交接的，乙方需支付本合同总金额的 5%的违约金给甲方，并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。如果由于甲方原因终止合同且乙方提供服务直到新的供应商入场的，乙方退场前甲方需结清所欠乙方的所有服务费。

13. 甲乙双方中任何一方不履行或不能完全履行本合同约定的，均属违约行为，除上述约定外，存在其他违约行为的，违约方应向守约方一次性支付当月服务费金额 5%作为违约金，并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。若因不可抗力因素，致使本合同无法正常履行，双方均需要承担各自的损失,不承担违约责任。

14. 甲方有权从乙方服务费中扣除乙方应支付给甲方的违约金。对于扣除不足部分，乙方应予以补足，同时甲方保留进一步要求赔偿的权利。

八、争议解决

1.因不可抗力或突发事件原因使甲方造成损失的，乙方不负赔偿责任。

2.乙方服务人员在工作期间出现劳动争议或发生人身伤害由乙方进行处置并承担相关责任。

3.甲、乙双方各出具并送达给对方的书面材料，对方应进行签收，拒绝签收的，以特快专递送达约定地址视为送达。

4.乙方不得将本项目以任何形式整体转让、转包或分包给第三方管理。

5.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方可向甲方所在地法院提起诉讼。

6.本合同未尽事宜，经本合同双方协商一致后，可以签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力；附件内容（服务内容和要求、服务质量考核标准）作为合同重要组成部分与本合同具有同等法律效力。

7.此合同所涉及的条款内容与竞争性磋商文件、响应文件内容相冲突时，以利于甲方的条款解释为准，本合同未注明条款均按照《中华人民共和国民法典》执行。

8.本合同一式捌份，甲方执伍份，乙方执壹份，采购代理机构执壹份，政府采购监管部门执壹份，合同自双方签字盖章（或合同章）之日起生效。

甲 方	乙 方
单位名称： 柳州市潭中人民医院	单位名称：
法定代表人（签字）：	法定代表人（签字）：
经办人（签字）：	经办人（签字）：
开户行：中国银行柳州市河西支行	开户行：
账 号：6145 8162 9176	账 号：
签订日期：2026 年 月 日	

附件：

- 1.柳州市潭中人民医院后勤辅助服务内容和要求
- 2.柳州市潭中人民医院消防值班服务质量考核标准
- 3.柳州市潭中人民医院电梯服务质量考核标准

附件 1:

柳州市潭中人民医院后勤辅助服务内容和要求

序号	服务项目类别	人数	单位	服务内容和要求
1	电梯司乘	2	人	1.在项目经理领导下进行工作，熟练掌握电梯的操作程序，保证电梯安全、可靠运行，配合后勤服务中心电梯管理员负责西院区住院部 6 台电梯和门诊 5 台，共计 11 台电梯的管理工作； 2.坚守岗位，上班时衣冠整洁，礼貌接待乘员，坚持电梯运行装载原则，做好运行记录，周一至周五上班时间为：7:30-17:30，周末为 7:30-16:30，周末及节假日一人值班，轮流休息； 3.熟悉电梯应急处理流程，在电梯发生故障及时与修理人员联系，主动协助修理人员排除故障，不得擅自停梯离开； 4.努力学习业务技术，不断提高操作水平,电梯运行中集中精力,谨慎操作，不得在梯厢内看书、看报、吸烟、吃东西。保持梯厢、梯门、厅门及其滑槽的清洁卫生； 5.坚持定期对梯厢进行消毒，避免交叉感染，符合医院感控要求； 6.未经允许电梯不得由他人操作(修理人员除外)，根据医院工作安排，做好控梯接待等工作； 7.负责更新电梯轿厢、轿门、电梯厅关于电梯使用相关的标识，负责每日巡查电梯年检标识是否在有效期内； 8.班内保持值班电话畅通，若遇到无法解决的问题，及时向电梯管理部门反馈汇报，做好电梯故障停梯警示工作；
2	消防值班员	16	人	按照国家《消防法》与《消防控制室通用技术要求》GB25506-2010 有关设备操作规范要求等法律法规就标准要求，消防控制室配置如下。 1.服务时间：全年 365 天，24 小时不间断。 2.服务地点：东、西院消防控制室。招标人提供场地、办公桌、电源、网线接口、对讲机等基础设施，其它由中标人自行准备。 3.消防控制室制度： 设置一名消防主管，负责东、西两院消防控制室的日常值班管理与监督工作；消防控制室应当实行每日 24 小时专人在岗服务制度，每班不得少于 2 人，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警。消防控制室的在岗服务操作人员，应经过消防职业技能培训及鉴定合格后，持中华人民共和国人力资源和社会保障部和应急管理部规定的职业资格证书（四级消防设施操作员证）上岗，并存放在消防控制室备查。 消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。 应确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动控制设备处于正常工作状态；应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足，确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开。确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动位置（通电状态）。

				消防控制室在岗服务人员应按时上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。 消防控制室在岗服务人员应坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁工作前饮酒或在在岗服务时进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准后，由具备资格的人员代替在岗服务。
各岗位人员基本条件： 电梯司乘：男女不限、人员年龄限定≤50岁。身体健康、能吃苦耐劳、工作认真负责、有责任心、态度和蔼有礼貌、团结协作，有沟通能力。 消防值班员：男性，18周岁至59周岁。五官端正、身体健康。吃苦耐劳，扎实肯干，服从管理。高中及以上学历。				

附件 2:

柳州市潭中人民医院消防值班服务质量考核标准

考核月份： 年 月

供应方名称		供应方负责人			
联系地址		联系电话			
考核说明：					
1.每月按照《后勤辅助服务合同》条款和《柳州市潭中人民医院消防值班服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，满分 100 分，按 50 元/分的标准进行当月服务费扣款。					
2.连续 2 次或累计 3 次，成交供应商考核总分低于 70 分，采购人可根据合同约定解除合同，由此造成的经济损失由成交供应商负责赔偿。					
主要考核内容			评分标准	扣分原因	得分
工作行为与态度 (20 分)	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好地完成任务。	1.借故逃避重体力工作，违规扣 5 分/次； 2.服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次； 3.未服从工作安排的，扣 10 分/次； 4. 未及时记录设备故障或报警信息或记录不符合的扣 1—5 分/次。		
	工作纪律 (10 分)	不迟到、不早退、不旷工，不在医院的禁烟区吸烟等。	1.有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次； 2.脱岗、旷工、睡岗、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次； 3.工作期间吃零食、玩手机或从事与工作无关的事，扣 5 分/次。		
工作能力与效果 (75 分)	执行力与团队协作 (20 分)	认真按时完成医院安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害医院形象和声誉的行为。	1.不能按时完成消防值班安排的工作任务，扣 1—5 分/次； 2.因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重一次扣 5—10 分； 3.未执行 2 小时一次巡查频率，扣 2 分/次； 4.在岗服务人员不按要求，如实、及时登记消防值班“三表”的，扣 5 分/次； 5.损害医院形象和声誉的一次扣 10 分/次。		
	工作效率和质量 (25 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1.无故不完成消防值班所分配工作违规 10 分/次； 2.因人为因素造成医院消防设施损坏和遗失，违规一次扣 10 分/次，并照价赔偿。发生投诉的，核实情况后视情节严重扣 1—25 分/次； 3.不按医院要求违规操作发现 1—3 分/次； 4.消防系统出现无法及时处理的故障，消防监控室在岗服务人员当天没有报告后勤服务中心的，扣 2—10 分/次； 5.出现火灾隐患或火灾，未按《火灾事故应急处置程序》处理的，根据具体情况；5—25 分/次； 6.监控室服务人员未经后勤服务中心批准，违规查询、截取、拷贝监控视频的 1—3 分/次； 7.消防监控室收到“一键报警”信息，在岗服务人员未及时呼叫保安处理的 3 分/次；		

			8.防监控室有电梯紧急呼叫电话响起，未及时接听、处理的 3 分/次； 9.消防设施、重点部位未巡查到位或有漏项的 1—3 分/次。		
	事故 (30)	未发生火灾事故，无被消防队通报或处罚。	1.未履行消防值班制度被医院或市卫健委通报扣 2—10 分/次。 2.未履行消防值班工作要求发生火灾事故或被消防队处罚，核实情况后视情节严重扣 10—30 分/次。 3.因工作不作为、慢作为或失误，被上级主管部门或“双随机”检查发现问题处罚的，扣 10—30 分/次。		
综合素质 (5 分)	仪表仪容(5 分)	上岗做到着装整洁、挂牌	仪容仪表着装不整齐、不挂牌值班服务一次扣 2 分；扣完为止。		
减分项	其他失职失责行为	无失职失责行为	1.视影响后果扣分，扣分不低于 10 分/次； 2.影响重大的，扣分不低于 20 分/次； 3.影响特别重大的，扣分不低于 30 分/次。		
总分	100 分		总扣分		
实际得分			供应商负责人签字确认		
本月应得服务费用	金额：人民币_____（¥_____）				
考 核 意 见	质量考核科室意见： 签名：日期：				

附件 3:

柳州市潭中人民医院电梯服务质量考核标准

考核月份： 年 月

供应方名称		供应方负责人			
联系地址		联系电话			
考核说明：					
1.每月按照《后勤辅助服务合同》条款和《柳州市潭中人民医院电梯服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，满分 100 分，按 50 元/分的标准进行当月服务费扣款。					
2.连续 2 次或累计 3 次，成交供应商考核总分低于 70 分，采购人可根据合同约定解除合同，由此造成的经济损失由成交供应商负责赔偿。					
主要考核内容			评分标准	扣分原因	得分
工作行为与态度（20分）	责任心（10分）	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好地完成任务。	1.文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着装，未达到要求，考核1—5分/次； 2.上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核2—5分/次； 3.未按电梯操作规程进行操作，导致电梯运行不畅的，考核2—5分/次； 4.电梯厅及轿厢卫生差，有垃圾、呕吐物等未及时处理，考核3—10分/次； 5.服务态度不好被投诉的，扣5分/次。		
	工作纪律（10分）	不迟到、不早退、不旷工，不在医院的禁烟区吸烟等。	1.有事不请假或无故迟到、早退的扣5分/次； 2.脱岗、旷工、睡岗、在禁烟区吸烟等违规行为扣10分/次； 3.工作期间吃零食、玩手机或从事与工作无关的事，扣5分/次。		
工作能力与效果（70分）	执行力与团队协作（20分）	认真按时完成医院安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害医院形象和声誉的行为。	2、不能按时完成电梯安排的工作任务，2分/次； 2.因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重5—10分/次； 3.损害医院形象和声誉的20分/次。		
	工作效率和质量（20分）	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1.电梯故障未及时停梯、放置故障停机警示标识，导致人员误入电梯引发投诉及安全隐患的，考核3—10分/次； 2.班内无故缺岗，且电梯运行秩序混乱遭到投诉的，考核3分/次； 3.对电梯紧急故障处理流程不熟悉，导致故障处理延误的，考核5分/次； 4.日常巡检工作不到位，未及时发现隐患5—20分/次； 5.不配合医院安排其他电梯相关工作的，考核5分/次。		
	事故（30）	未发生电梯事故，无被上级主管部门通报或处罚。	1.未履行电梯值班工作要求发生事故或被上级主管处罚，核实情况后视情节严重一次扣10—30分； 2.因工作不作为、慢作为或失误，被上级主管部门或“双随机”检查发现问题处罚的，		

			扣10—30分/次。		
综合素质 (10分)	仪表仪 容(10 分)	上岗做到着装整洁、 挂牌	仪容仪表着装不整齐、不挂牌值班服务一次 扣5分；扣完为止。		
减分项	其他失 职失责 行为	无失职失责行为	1.视影响后果扣分，扣分不低于10分/次； 2.影响重大的，扣分不低于20分/次； 3.影响特别重大的，扣分不低于30分/次。		
总分	100分		总扣分		
实际得分			供应方负责人签字确认		
本月应得 服务费用	金额：人民币_____ (¥_____)				
考 核 意 见	质量考核科室意见： 签名： 日期：				