

广西德承工程项目管理有限公司



竞争性磋商文件

项目名称：北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目

项目编号：YLZC2026-C3-810095-DCGS

建设单位：北流市妇幼保健院

采购代理机构：广西德承工程项目管理有限公司

2026 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	6
第三章 服务需求（所属行业：物业管理）	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	38
第五章 响应文件格式	47
第六章 合同文本	73

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 7 月 20 日 9 时 00 分 00 秒（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2026-C3-810095-DCGS

项目名称：北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：人民币壹佰陆拾捌万捌仟陆佰元整（¥1688600.00）

采购需求：

标项名称：北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目

数量：不限

预算金额（元）：人民币壹佰陆拾捌万捌仟陆佰元整（¥1688600.00）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：工作内容：1. 院内工作区的日常保洁、环境消毒。2. 全院的垃圾清运。3. 布草洗涤、缝补、折叠、收送服务。4. 政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间。详见竞争性磋商文件。

最高限价（元）：/

合同履约期限：自合同签订之日起 1 年

本标项（否）接受联合体投标

二、申请人的资格条件：

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

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 6 月 26 日至 2026 年 7 月 3 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) - 进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通

过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）

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

五、响应文件开启

1. 时间：2026 年 7 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）

广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）

全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmb”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：供应商竞标时，需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

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

4. 交易服务单位：北流市公共资源交易中心；联系电话：0775-6396070。

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：北流市妇幼保健院

地址：北流市城东一路 105 号

联系人：姚贤军

联系方式：0775-6291611

2. 采购代理机构信息

名称：广西德承工程项目管理有限公司

地址：广西北流市永顺六区 191 号

联系方式：0775-6351368

3. 监督部门

名称：北流市财政局

地址：北流市永安路 0225 号

电话：0775-6235685

4. 项目联系方式

项目联系人：党晴琳

电话：0775-6351368

采购代理机构：广西德承工程项目管理有限公司

2026 年 6 月 26 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
6.2	是否允许分包： ☒ 不允许
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商有效的主体证明资料复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2026 年 1 月至竞标截止之日前任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026 年 1 月至竞标截止之日前任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 4. 供应商财务状况报告（2025 年财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不得超过一年）；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 6. 竞标声明（格式后附）；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 7. 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】 8. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的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】（声明函格式后附）；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 9. 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，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。
12.1.2	报价文件 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. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：1. 以上标明“必须提供”材料复印件或扫描件的，必须加盖供应商电子签章，否则电子响应文件作无效处理。 2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.1.3	商务技术文件 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. 服务内容响应偏离表（格式后附）；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 5. 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】 6. 服务承诺；【必须提供，否则响应文件按无效响应处理】 7. 项目服务方案；（必须提供，否则响应文件作无效处理） 8. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料； 9. 对应采购需求的技术需求提供的其他文件资料； 10. 供应商认为需要提供的有关资料。 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盖章或电子签名，并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。

15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，报价中应充分考虑岗位配置中各类人员的工资、福利、加班费及保险等费用；劳保用品（包括但不限于服装、服务材料消耗品的补充等）；以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、企业利润、采购代理服务费等其他管理费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	磋商保证金： ☐ 无需缴纳 ☒ 缴纳。 磋商保证金的金额：15000.00 元 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、电子保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在竞标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西德承工程项目管理有限公司、开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行、开户账号：4505 0166 4145 0000 0035）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在竞标截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在竞标截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。供应商必须在竞标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>北流市月塘路城南客运站三楼（北流市公共资源交易中心）电子显示屏所安排的开标室</u>；邮寄地址：<u>广西北流市永顺六区 191 号广西德承工程项目管理有限公司</u>，联系人：党晴琳，电话：0775-6351368）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 4. 磋商保证金交纳证明需备注项目名称及用途。 备注： 1. 磋商保证金在竞标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视

	为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件
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。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件的开启：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启 首次响应文件解密时间：<u>30</u> 分钟
26.3	商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u> 项。
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 个日历日内与采购人签订政府采购合同。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西德承工程项目管理有限公司综合室，联系电话：0775-6351368，通讯地址：广西北流市永顺六区 191 号 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由成交人在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，按“工程类”采用差额定率累进法计算，由成交人在领取成交通知书前一次性向代理机构支付。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西德承工程项目管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行 开户账号：4505 0166 4145 0000 0035
33.1	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。
33.2	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，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
	电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包。

7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;

(5) 不同供应商的响应文件相互混装;

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的, 属于恶意串通行为, 将报同级监督管理部门:

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件;

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价, 或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交, 或者事先约定由某一特定供应商成交, 然后再参加竞标;

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

(1) 竞争性磋商公告;

(2) 供应商须知;

(3) 采购需求;

(4) 评审程序、评审方法和评审标准;

(5) 响应文件格式;

(6) 合同文本。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

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

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的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）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身分认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

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

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

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

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制

作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

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

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，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。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

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

家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

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

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议

的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

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

28. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成

交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和

质疑。

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

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

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

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

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

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

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

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

32. 其他内容

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

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目成交供应商（公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		●自行验收 ●委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	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）：				
成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第三章 服务需求（所属行业：物业管理）

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）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）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。

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磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当根据采购文件要求提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。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，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

采购需求

一、医院基本情况

- 1. 地址：北流市城东一路0105号
- 2. 占地面积：21299平方米
- 3. 项目预算费用：168.86万

二、工作范围及服务内容

工作范围：包括业务综合大楼、旧院、发热门诊、院内公共区域、新大楼的保洁工作；全院的垃圾清运；政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间；全院被服、医务人员工作服上收下送、清洁消毒、折叠、缝补等工作。

服务内容：

- 1. 院内工作区的日常保洁、环境消毒。
- 2. 全院的垃圾清运。
- 3. 布草洗涤、缝补、折叠、收送服务。
- 4. 政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间。

三、卫生保洁服务标准及要求

(A) 区域保洁服务次数及要求

1、门诊部（包括急诊室、医技科室）

序号	工 作 内 容	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过四分之三）。	每日不少于2次（急诊室）
2	区域内地面、楼道、走廊扫尘（无扬尘干扫）。	每日不少于2次(平时随点)
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于1次
4	区域内桌椅、台（柜）面内外擦拭	每周不少于2次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭消毒。	每日不少于1次
6	床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭。	每天不少于1次（一床一巾，抹布分类分区使用，不能一巾多用，预防交叉）
7	区域内电脑、电话、仪器（医用器材清洁需经医务人员允许）。	每周不少于1次
8	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、坐便器、标本篮、地面）冲洗、擦拭、消毒。	每日不少于1次，随脏随清洁
9	区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、扶手、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒。	每周不少于1次

10	治疗室、处置室的卫生随脏随做。（注：根据实际情况及时处置）。	每日不少于2次
11	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机外部清洁。	每周不少于1次
12	非医疗不锈钢物体表面上油保养。	每月不少于1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、低处管道擦拭。	每周不少于1次
14	高处（3米以下）标牌、壁挂物擦拭 随脏随做。	每月不少于1次
15	室外玻璃、防滑地垫 随脏随做。	每月不少于1次
16	高处（3米以下）（含天花板、高处墙面、梁、窗帘）除尘。	每月不少于1次
17	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调出风口、空调滤网、电视机等高处（3米以下）。	每月不少于1次
18	百页帘、纱窗、窗帘、床帘等拆换清洗，随脏随做。	每季度不少于1次（污染时随时拆洗更换）
19	虫网、蜘蛛网 随脏随做。	随时
20	巡视保洁 随脏随做。	随时
21	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）。	随时
22	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚。	随时
23	垃圾清运 随脏随做。	每日不少于2次

2、手术室和产房

序号	工 作 内 容	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）。（手术室生活区每日不少于2次，限制区的每次更换）	每日不少于2次（产房每日3次）
2	区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）。（限制区湿拖，禁止干扫）	每日不少于2次
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于2次
4	区域内家具（桌椅、橱柜、冰箱等）、办公区、工作台面擦拭。	每日不少于2次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭。限制区洗手池每次下班前保洁1次	每日不少于1次
6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒。	每日不少于2次
7	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每周不少于1次

8	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架、存放架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭。	每日不少于 1 次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
9	消防栓、消防器擦拭。	每周不少于 1 次
10	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行。（各类推车、器械车保洁 1 次/日，平时随脏随处理）	每月不少于 1 次
11	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭。	每月不少于 1 次
12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每月不少于 2 次
13	灯具、烟感、通风口、排气扇、风扇、电视机等高处设备擦洗。	每月不少于 1 次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘、蚊帐及架等）拆、挂。	每 2 月不少于 1 次
15	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦拭和整理。手术间的排风口格栅	每日不少于 1 次
16	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。包括手术间内不锈钢柜	每月不少于 1 次
17	清洗区域内拖把清洗、消毒。分类放置，不得混用。	随 时
18	手术室、治疗室等功能室的卫生。每日 7:50、15:00 前完成手术间清洁与消毒工作。	随 时
19	术后整理、清洁、消毒。（接台手术之间对手术台及周边至少 1~1.5m 范围内所有物表清洁与消毒，当日手术全部结束后对所有物表进行终末清洁与消毒，可除 2m 以上的墙面、天花板）	随 时
20	手术间、转运平车的被子更换；围裙、手术间生活垃圾桶、垃圾桶清洁消毒	每周 1 次，平时随脏随清洁
21	手术间所有物体表面（包括高空处表面）、回风口、送风口、排风口和滤网等彻底进行清洁/消毒	每周 1 次
22	值班室的被服更换	每月 1 次
23	虫网、蜘蛛网清理。	随 时
24	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）。（半限制区、限制区、污染区）	随 时
25	污物间的医疗、生活垃圾及时清理。每次手术结束后医疗、生活垃圾清理	随 时
26	布类敷料、垃圾清运。	每日不少于 2 次
27	科室有特殊要求。执行洁净手术间的清洁、消毒原则与标准。	随 时

3、住院部各病区

序号	工 作 内 容	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日不少于 2 次

2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）。	每日不少于2次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于2次
4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭。	每日不少于1次
5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭。	每日不少于2次
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒。	每日不少于2次（污染时随时清洗）
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭。	每周不少于1次
8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理。	每日不少于1次
9	床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭。	每日不少于1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
10	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）。	每日不少于1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
11	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部。	每周不少于1次
12	玻璃。	每月不少于1次
13	非医疗不锈钢物体表面保养。	每月不少于1次
14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每月不少于1次
15	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每周不少于1次
16	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗。	每月不少于1次
17	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调出风口、电视机等高处设备擦洗。	每月不少于1次
18	床围帘、窗帘、蚊帐、纱窗、排气扇的拆换、挂清洗。	每2月不少于1次（污染时随时拆换）
19	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒。	随 时
20	治疗室的卫生、床单位终末消毒。	随 时
21	暖箱、光疗箱的擦洗和消毒。	随 时
22	虫网、蜘蛛网清理。	随 时
23	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚。	随 时
24	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）。	随 时
25	垃圾清运。	每日不少于2次

4、行政办公区

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日不少于2次
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）。	每日不少于2次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于2次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭。	每日不少于1次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭。	每日不少于1次
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。	每日不少于1次（污染时随时）
7	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭。	每日不少于1次
8	区域内门(玻璃门)、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日不少于1次
9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗。	每周不少于1次
10	玻璃。	每月不少于1次
11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周不少于1次
12	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每周不少于1次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月不少于1次
15	灯具、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦拭。	每月不少于1次
16	百页帘、纱窗、窗帘的拆换清洗。	每2月不少于1次（污染时随时拆换）
17	值班室卫生。	每日不少于1次
18	虫网、蜘蛛网清理。	随 时
19	巡视保洁。	随 时

5、会议室

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日不少于1次（如有会议随时）
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）。	
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）。	
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭。	
5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭。	
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。	

7	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭。	每日不少于 1 次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日不少于 1 次
9	消防栓、消防器的擦拭、清洗。	每周不少于 1 次
10	玻璃。	每月不少于 1 次
11	非医疗不锈钢物体表面保养。	每月不少于 1 次
12	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于 1 次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每周不少于 1 次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）拆、挂。	每月不少于 1 次
15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗。	每月不少于 1 次
16	虫网、蜘蛛网清理。	随时

6、公共区域

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日不少于 2 次（特殊地方每日 3 次）
2	区域内地面、楼道湿拖。	每日不少于 2 次
3	区域内地面、楼道扫尘。	每日不少于 2 次
4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭。	每日不少于 2 次
5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒。	随时（高峰期早上 9：30-11：30 分卫生间定人专职保洁）
6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日不少于 1 次
7	扶手电梯。	每日不少于 1 次
8	区域内的楼道擦洗。	每日不少于 1 次
9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫。	每日不少于 1 次
10	消防栓、消防器擦拭、清洗。	每周不少于 1 次
11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每周不少于 2 次
12	玻璃。	每月不少于 1 次
13	非医疗不锈钢物体表面保养。	每月不少于 1 次
14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于 1 次
15	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗。	每月不少于 1 次
16	防滑地垫的清洗。	每月不少于 1 次

17	天台地面清洗。	每3月不少于1次
18	虫网、蜘蛛网清理。	随 时
19	巡逻保洁。	随 时
20	花池管理（包括除杂草、灌溉、清理垃圾）	

注：每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于《北流市妇幼保健院物业服务标准要求》的指导频次。

（B）区域保洁服务次数及要求：

1、保洁工作标准

- 1.1 正常科室每天保洁时间8小时。个别科室工作24小时，三班轮换制度。
- 1.2 每天完成2次病区全面保洁，第一次在上午 10：00前完成，第二次在下午 16：30 前完成。
- 1.3 每天每 1 小时巡回点扫病区至少 1 次（在承诺的保洁时间内）。
- 1.4 随时保持 1 楼候诊大厅及会议室的清洁。
- 1.5 每月进行一次全面清洗。
- 1.6 每月抹擦玻璃至少 1 次。
- 1.7 每月对公共区间进行消毒不少于 4 次。
- 1.8 每天对公共厕所、痰盂进行消毒。
- 1.9 所有垃圾日产日清。

2、保洁工作考核内容及标准

- 2.1 床头柜、床架、紫外线灯管、输氧管道、楼梯扶手、窗台、桌面、椅子表面无灰尘。
- 2.2 地面清洁干燥，无纸片、烟头及污物。
- 2.3 痰盂、垃圾篓干净无污垢。
- 2.4 厕所清洁无臭味、无污垢。
- 2.5 垃圾及时处理。
- 2.6 花圃台面、墙壁瓷砖隔离线无灰尘、污物。
- 2.7 痰盂、便盆、尿壶及时消毒。
- 2.8 及时更换浸泡池，配好消毒药水。
- 2.9 临时卫生处理不超过 15 分钟。
- 2.10 病人出院清理、清洁不超过 12 小时（晚上除外）。
- 2.11 病人终亡垃圾处理及时处理（晚上除外）。
- 2.12 随脏随扫随拖。

3、保洁每周大检内容及标准

- 3.1 镜框、宣传框、开关、窗槽、输液架、消防栓、防护网、空调、阳台台面、只允许有白灰，标准为无灰。
- 3.2 床底、柜底、桌底、整齐无垃圾、灰尘。
- 3.3 天花板无蜘蛛网。

- 3.4 墙壁及地角线清洁无污物。
- 3.5 洗手盆水池无污垢。
- 3.6 室内、走廊过道无卫生死角。
- 3.7 每周定期冲洗天井、花园瓷砖地面；清洗拖鞋、垃圾篓、垃圾车、果皮箱、指示牌，保持干净无厚灰、污物。
- 3.8 玻璃大门每周至少抹3次，无水印、手印、污垢，保持清洁明亮，并做到随脏随抹。

4、保洁每月大检内容及标准

- 4.1 玻璃明亮无厚灰、污物。
- 4.2 电扇、吊灯、灯管、门框无厚灰。
- 4.3 病房地面清洁干爽
- 4.4 天花板无蜘蛛网。
- 4.5 墙壁及地角线清洁无污物。
- 4.6 洗手盆水池无污垢。
- 4.7 室内、走廊过道无卫生死角。

5、质量考核（暂定，服务过程中可根据实际情况进行补充完善）：

考核标准：

保洁服务质量考核表

科室：_____ 月份：_____ 考核人员：_____

项 目	考 核 内 容	扣分
基 本 要 求 (20分)	1、遵守劳动纪律，不迟到、早退，不得做与工作无关的事。	
	2、按规定着工作装，工作服清洁，不得穿背心、拖鞋。	
	3、服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	
	4、发现病区设备损坏、丢失等及时通知护士长及相关人员。	
	5、保洁工作间物品放置符合规范，摆放整齐，不可堆积杂物，不可出现与工作无关的物品。	
公 共 区 域 (25分)	1、大厅地面无烟头、污渍、水迹及垃圾；窗台、椅子无污渍、浮尘；墙面、宣传牌及天花板无浮尘及蜘蛛网；盆栽定期清洁浇水。	
	2、定期对建筑物走廊、楼梯、扶手、围栏清洁擦拭，对四周硬化路面及种植绿化带进行养护。	
	3、公共区域禁止有私人物品，开水器清洁无漏滴，地面清洁干燥，垃圾桶及时更换倾倒垃圾，垃圾桶定期保养。	

	4、保洁工作时及时放置防滑标识，防止人员滑倒。	
	5、安全通道楼梯不堆积物品，地面清洁无杂物。	
	6、厕所无异味、臭味，蹲位、便槽无尿碱、粪迹，洗水池内外无污迹。	
病室环境 (25分)	1、病区地面干燥，无污迹、水迹、杂物等安全隐患因素。	
	2、走廊、墙面、墙角线、开关无尘、无污渍；瓷砖、墙面无痰迹及尘土；扶手、围栏无尘埃；窗台门框无积尘；天花板及墙面无蜘蛛网，污染物未及时清理。	
	3、卫生间墙面、地面、扶手、便池清洁无污渍，卫生间无异味，卫生间洗漱盆、镜子等光洁、无水迹污渍。	
	4、病房床头柜每日擦拭一次，病人出院后按消毒标准湿擦床单位进行彻底清洁消毒。	
	5、保洁室整齐摆放各类物品，拖把、毛巾等按规定区域摆放并有标识。	
	6、实行 24 小时保洁服务。定时巡回点扫保洁区域不少于 2 次。	
垃圾处理 (20分)	1、垃圾分类准确，不错分。	
	2、运送垃圾过程中，不漏、不丢，不可窃用、倒卖垃圾。	
	3、医疗垃圾和生活垃圾送到指定暂时存放处，要放在指定的塑料容器内，每天清洗一次垃圾存放处。	
	4、医疗废物存放、管理符合规范，垃圾运送员运作符合规范。	
	5、医疗废物标签追溯管理、双签字，全封闭、单独运输。	
其他 (10分)	按时完成保洁工作，工作质量符合要求，服从工作调配，医、护、患对保洁工作满意(不符合要求按分值酌情扣分)。	
总分		

备注：满分为 100 分，要求 88 分达标。一处不符合按分值扣 1 分。低于 88 分按每扣 1 分扣 20 元计算。

检查人：_____

日期：_____年_____月_____日

四、洗涤服务质量及要求

1. 负责布草的收集，分车收送、交接登记。

2. 严格执行防止交叉感染制度，干净被服和脏被服分车收送，被污染的被服先消毒后再进洗衣机清洗。

3. 所有布草分机分类清洗消毒，工作人员的服装和值班被服用专用机清洗。
4. 分类折叠，分车运送，将干净被服送回科室。
5. 特殊科室布草打包。
6. 负责洗衣房场地、物具清洁、消毒。
7. 节约用水用电，用汽和洗涤材料，做好纱布，废旧被服的缝补工作，杜绝浪费。
8. 医院提供新布料按特殊科室（手术室、产房、生殖中心、新生儿科）要求缝制包布、孔巾等。
9. 严格按照洗衣机、脱水机等机器操作规程开机，人人爱护机器设备。下班时关好机器、电闸，注意防火防盗。
10. 负责汇总每月收送量、报废量汇总，制单送甲方主管部门。

11、质量考核（暂定，服务过程中可根据实际情况进行补充完善）：

考核标准：

洗涤服务质量考核表

洗涤工作及检查标准	
检查项目	检查结果及要求建议
1. 服务态度、形象纪律好，无投诉现象。	
2. 爱护公物，节约水、电、新面料。	
3. 严格操作规程： （1）执行清点、交接、登记规程。 （2）收回的被服及时清点分类打包，防止交叉感染，工作服、洗手衣、隔离衣与病人被服分开。	
4. 缝补后的被服干净整齐，分类上送科室。	
5. 下收下送，收发被服（特别是工作服）要当面点清、记清，防止差错。	
6. 保持工作间清洁，无污渍，无臭味，每天工作结束要搞清洁卫生工作。	
7. 收、送被服工作的运输工具符合要求。	
8. 门、窗洁净、光亮，无潮湿、无污渍。	
9. 掌握消毒液配制、使用方法，定期清洁消毒地面及台面用具。	
10. 工作流程符合要求。	

科室：_____

月份：_____

考核人员：_____

每月由采购人组织相关部门人员，并通知中标人公司管理处的管理人员一起参加检查，每月全面检查一次，检查结果以双方检查人员签字认可为准，限期整改并汇报反馈结果。

五、人员配置要求（42人）

（一）人员素质要求

人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。

（二）各岗位要求

1. 项目经理（1人）

具有大专或以上学历，年龄50岁以下，有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作（必须提供项目经理个人身份证复印件、毕业证书复印件、资格证书复印件及劳动合同复印件证明材料，并加盖投标人印章）。

2. 保洁员（37人，其中业务综合大楼、旧院、公共区域27人，新大楼10人）

男员工60岁以下，女员工55岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。

3. 洗涤员（4人）

男员工60岁以下，女员工55岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。

北流市妇幼保健院物业服务项目各科室人员配置表					
序号	区域	楼层	科室	人员配置	备注
1	业务综合大楼	1	门诊、收费、药房、放射科、雾化区、急诊、产前区、仓库、5楼-中心药房、信息中心	2	负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼产前、产房、手术室员工休息顶岗
2		2	检验科、超声科、产前诊区、孕妇学校	1.5	负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼擦物表
3		3	妇科诊区、乳腺科诊区、门诊手术室、口腔科	1.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
4		4	儿童康复病区、儿童保健科诊区、儿童康复诊区	1.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
5		5	消毒供应室	0.5	兼收器械
6		6	麻醉科、手术室	1.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作

7		7	新生儿科	1.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
8		8	产前区、产房	1.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
9		9	产科一区(家庭式产休一体化产房)	1	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
10		10	产科一区	1	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
11		11	妇科病区	1	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
12		12	综合科	1	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
13		13	儿科病区	1	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
14		14	内科、疼痛科	1	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
15		15	行政办公区、学术报告厅	0.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
16		16	档案室		负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
17		16	病理科	0	员工兼岗加班做卫生
18	旧院	1	眼科、耳鼻喉科、内科 诊室、 院感办公室、药房	0.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
19		2	医疗美容科、皮肤科、 精神科 胃肠镜室	0.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
20		3	停科		开科增加人员
21		4	血液透析室	0.5	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
22	公共岗位	公共区域	洗涤中心	4	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
23			机动顶岗	4	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
24			外围	2	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
25			停车场		

26			政务中心婚检		
27			垃圾运送、急诊	1	负责全院垃圾运送到暂存点
28			洗地机	0.5	负责全院公共区域清洗
29		新大楼	新大楼暂定人员	10	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
30		管理岗位	项目经理	1	负责医院管理、员工培训及招聘等工作
31	合计			42	

新楼层初步计划保洁暂定人员

楼层	每层楼建筑面积	初步人员配置
1 楼	4264.01	2
2 楼	4059.04	2
3 楼	3966.67	1
4 楼	3944.79	1
小合计	16234.51	6
5 楼	1877.4	1
6 楼	1547.74	1
7 楼	1462.13	
8 楼	1423.81	1
9 楼	1423.81	
10 楼	1423.81	1
合计	25393.21	10

六、商务要求

（一）报价要求

报价必须含以下部分，包括：

竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，报价中应充分考虑岗位配置中各类人员的工资、福利、加班费及保险等费用；劳保用品；以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、企业利润、采购代理服务费等其他管理费用。

（二）合同签订日期

成交通知书发出后 25 日历天内。

（三）服务期限

自合同签订之日起1年。

（四）服务地点

采购人指定地点。

▲（五）售后服务要求

1、承诺提供7×24服务热线，接到通知后30分钟内到达采购人指定现场（**须响应文件中提供承诺函，否则竞标无效**）。

（六）付款方式

本项目无预付款，供应商所提供的服务经采购人验收合格并收到乙方正式发票后按政府采购支付流程支付合同款。

（七）验收标准及要求

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。

（八）其他要求

1、供应商不能将其中单项服务外包给第三方管理，也不能给第三者挂靠。供应商在开展日常物业管理工作时需向采购人定期汇报工作情况。

2、因公安机关的特殊性，必须及时、有效地处置突发性群体事件。

3、要求供应商必须要有各类突发事件规章制度。

4、月度考核合格全额支付服务费；出现卫生不达标、消杀不到位、垃圾转运不规范、布草延误、院感隐患等问题，按次扣除服务费，限期整改；年度累计3次及以上严重不合格，甲方有权单方面终止合同，不予续约。

5、服务期间严禁出现院感事故、垃圾泄漏污染、布草交叉污染、安全事故，一旦发生，乙方承担全部责任及经济损失，甲方有权终止合同。

6、未尽事宜，由甲乙双方在合同中另行约定，严格遵守国家法律法规及行业规范。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

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

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- （1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- （2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；
- （3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- （4）响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；
- （5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项

目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

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

2. 符合性审查

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

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

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

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金;

4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料; 响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;

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

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;

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

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;

11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

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

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

14) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;

15) 未响应磋商文件实质性要求;

16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”;

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;

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

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

价的（如本项目公布了最高限价）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

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

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，**未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。**

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

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

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。**参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。**

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

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

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

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继

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

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

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

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

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

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

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

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

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得

去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

5.5 异常低价响应审查

(1) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

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

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

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

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

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

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

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

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并

编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

二、评审标准

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

序号	评分因素	评分内容	满分
1	价格分	（1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。评审价=最后报价。 （2）满足竞争性磋商文件要求且评审报价最低的评审报价为评审基准价，其价格分为满分。 （3）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×20 分	20 分
2	技术分	评审因素	技术分 (63 分)
2.1	项目实施 方案	项目实施方案为针对项目实际情况及特点制订总体服务方案、工作计划等方面进行编写。 不入档（0 分）响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（5 分）：项目实施方案阐述简单，基本满足竞争性磋商文件要求，有一定可操作性。 二档（10 分）：项目实施方案阐述详细、可行，针对性和可操作性较强，有适合本项目特点，工作计划符合项目实际需要。 三档（15 分）：供应商提供的项目实施方案详细完善，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施、风险防范措施，整体方案针对性强，能说明实施各个阶段工作安排和进度计划，可行性高的。 四档（20 分）：供应商提供的项目实施方案详细全面完善，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施、风险防范措施，整	20 分

		体方案针对性较强，有项目管理组织机构图，能说明项目风险管理措施，方案全面、描述详细，完全准确地理解项目需求，部署科学可靠的。	
2.2	管理 规章 制度	不入档（0 分）响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（5 分）：供应商提供的管理制度基本满足采购需求，制度内容仅包含档案管理制度和安全管理制度的，且制度简单、可行性一般的。 二档（10 分）：供应商提供的管理制度满足采购需求，制度内容包含档案管理制度、安全管理制度的及质量管理制度，制度内容较齐全、可行性较强的。 三档（15 分）：供应商提供的管理制度完全满足且优于满足采购需求，管理规章制度各项目内容齐全，陈述详细，培训方案内容具体明确，操作性强且科学合理，有针对性的，包含档案管理制度、安全管理制度的、质量管理制度、人员管理制度、岗位职责及员工培训计划的。	15 分
2.3	突发事 件应急 预案	不入档（0 分）响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（5 分）：供应商提供的应急预案具有项目执行组织措施和保障措施，能及时排除简易故障，基本能够确保服务工作的正常运转的。 二档（10 分）：供应商提供的应急预案有详细的项目执行组织措施和保障措施，有应急预案，包含了安全、消防等内容的。 三档（15 分）：供应商提供的应急预案有执行组织措施和保障措施内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的应急预案，包含了安全、消防、突发事件等内容，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理的。	15 分
2.4	售后服 务分	售后服务的完整性、可行性；是否有可靠的服务响应体系，是否优于采购人要求的服务响应时间、响应方式，质保期外服务措施等方面综合评定。 不入档（0 分）：响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（3 分）：方案基本合理，基本满足项目售后服务要求； 二档（8 分）：方案详细、可行，售后服务方案完整，全面满足项目售后服务需要； 三档（13 分）：根据项目及用户情况设计售后服务方案，对售后服务内容进行分析，制定详尽的计划，计划内容描述清晰，方案详细、可行、有针对性，优于项目售后服务需要。承诺提供 7×24 服务热线，接到通知	13 分

		后 30 分钟内到达采购人指定现场。供应商的注册营业执照在项目所在地（北流市）之外的，须承诺成交后在项目所在地（北流市）成立办公驻点（提供承诺函）。	
3	商务分	评审因素	商务分 (17 分)
3.1	人员配置	（1）供应商拟投入本项目的项目负责人：①具有人力资源和社会保障部门颁发的中级及以上职称证且专业为项目管理的得 2 分；②具有本科及以上学历的得 1 分；③从事同类项目物业管理满 5 年及以上的得 2 分（在响应文件中提供人员由服务单位开具的书面证明资料复印件并加盖有服务单位公章）；④具有劳动关系协调员证书的得 2 分，⑤具有四级/中级工消防设施操作员证的得 1 分，本小项满分 8 分。 （2）供应商拟投入本项目的人员：①具有高级医废处置工程师证的得 2 分，②具有垃圾分类管理师证的，得 1 分，③具有高级清洁管理师的得 2 分（在响应文件中提供提供证书复印件并加盖有单位公章），本小项满分 5 分。 注：以上人员须在响应文件中提供证书复印件和身份证，同时须提供供应商与以上人员签署的劳动协议（或合同）并加盖供应商电子印章作为佐证材料。不提供的不得分。	13 分
3.2	业绩	供应商自 2023 年 1 月 1 日至竞标截止时间具有同类服务业绩（同类项目是指：医院或医疗卫生机构类物业服务），每项得 1 分，本项满分 4 分（响应文件中提供合同或中标通知书原件扫描件，否则不计分）。	4 分
总得分=1+2+3			

三、成交候选人推荐原则

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 16 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

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）。

3. 竞标声明

竞标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方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、重大税收违法案件当事人名单、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。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 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：

- （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。

4. 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。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

广西德承工程项目管理有限公司：

我公司参加贵公司组织项目的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司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、重大税收违法案件当事人名单、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。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

5. 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，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（货物、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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为_____（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；制造商为_____（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）；

3. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（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：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 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（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、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量	报价（元）	备注
1	北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务 项目	1 项		
总报价：_____（大写）_____（小写）_____				
合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。				

注：

- 1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或委托代理人签字或盖章或电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。
- 2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或由法定代表人或委托代理人签字或盖章或电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。
- 3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
- 4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。
- 5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：

_____年_____月_____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）
（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或盖章或电子签名）： 法定代表人（签字或盖章或电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或盖章或电子签名，委托代理人必须在授权委
托书上签字或盖章或电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

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

服务内容响应偏离表

项目	竞争性磋商文件服务内容 条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

商务条款偏离表格式

项目	竞争性磋商文件商务条款 要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（或盖章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或

者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑
事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（或盖章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 合同文本

采购合同

本合同为中小企业预留合同： ☒是 ☐否

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方） 北流市妇幼保健院

供 应 商（乙方） _____

签订合同地点： 北流市妇幼保健院

签订合同时间： 2026 年 月 日

北流市妇幼保健院物业服务项目采购合同

采购人（甲方）：北流市妇幼保健院

供应商（乙方）：

签订日期： 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照采购文件规定条款和乙方投标承诺，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用原则，签订本合同，共同遵照执行。

第一条 项目概况

工作范围：包括业务综合大楼、旧院、发热门诊、院内公共区域、新大楼的保洁工作；全院的垃圾清运；政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间；全院被服、医务人员工作服上收下送、清洁消毒、折叠、缝补等工作。

服务内容：

1. 院内工作区的日常保洁、环境消毒：包括但不限于全院室内外公共区域日常清扫、拖地、除尘、消毒，卫生间清洁、消杀，楼梯、走廊、门窗、墙面、地面清洁养护，手术室、ICU、新生儿科、产房、检验科、发热门诊等重点医疗区域严格按照院感规范开展清洁消毒，落实无菌操作要求，配合科室完成术前、术后环境清理，杜绝交叉感染风险。

2. 全院的垃圾清运：医疗垃圾、生活垃圾分类收集、转运、规范交接，杜绝垃圾堆积、异味滋生，严格符合医院感控标准，严禁混装、随意丢弃医疗废弃物，违规操作造成的一切责任由乙方承担。

3. 布草洗涤、缝补、折叠、收送服务。

4. 政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间。

5. 绿化养护：院区内绿植日常浇灌、修剪、除草、防虫、防臭、养护更新，保持院区绿化整洁美观，及时清理枯枝落叶。

6、乙方须为甲方提供 24 小时全天候特殊应急保洁服务，覆盖三类突发场景：一是即时零星污染应急，针对血液、体液、呕吐物、医疗污物泄漏等突发污染，接通知 10 分钟内到场规范隔离、清洁、高水平消毒，污染物按医疗废物闭环处置；二是专项临时应急，含病房腾空、迎检突击保洁、批量医疗处置后终末消杀、标本 / 化学品泄露清理，30 分钟内增派应急班组完成作业；三是全域重大应急，包含突发传染病疫情、疾控封控、水火灾害、批量伤员救治等突发事件，乙方设立 24 小时值守联络人，1 小时内足额增配人员、全套防护消杀物资，无条件服从甲方院感、后勤部门统一调度，实行 24 小时轮班高频消杀。所有应急作业严格执行医疗机构消毒规范，完整留存消毒处置台账；零星即时应急费用纳入基础保洁总包价，专项及全域重大应急额外产生的人工、耗材、加班费用按双方约定单价按月据实结算。乙方未按时响应、处置不规范或拒不配合重大应急工作的，按本合同违约条款承担相应处罚及全部损失。

服务地点：北流市妇幼保健院（北流市城东一路 0105 号）

第二条 质量保证

乙方应当根据要求完成相应服务，具体标准参考合同附件的相关要求，如在合同履行期间发现其他未尽之处，根据国家相关条例、法律、法规和甲方增减实际工作的要求进行调整相应的费用。

第三条 合同期限

本合同服务期限为：自 年 月 日起至 年 月

日止，服务周期 1 年。

第四条 物料、工具及耗材

1. 本项目全部清洁工具、消毒药剂、洗涤原料、垃圾袋、防护劳保用品、洗地机、垃圾转运车等均由乙方自行采购、更换、维护，相关费用包含在合同总价内。

2. 乙方使用的消毒产品、洗涤用品须符合医疗卫生标准，产品合格证、检测报告交由甲方院感科备案，严禁使用劣质、三无消杀耗材。

3. 乙方工具、拖把、抹布严格分区标识，干净区、半污染区、污染区器具分开，不得混用。

第五条 合同价款及支付方式

本项目合同金额：人民币_____元整（¥_____）。本价款为合同约定现有服务区域包干总价，甲方无需额外支付合同内现有区域相关其他费用；合同期内，除双方书面约定调整外，合同价款固定不变，乙方不得擅自涨价。若甲方新增合同外服务区域，双方需另行签订书面补充协议约定新增区域服务费用及计价标准。

支付方式：甲方按月向乙方转账支付服务费用，平均每月服务费金额：人民币_____元整（¥_____），合同生效满一个月后支付第一个月的合同款，以此类推。每月 5 日前由乙方提交上月发票至甲方，甲方根据上月考核情况及时办理报账审批手续，于每月 10 日前转上月的服务费。

第六条 验收标准及要求

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。

第七条 售后服务与应急保障

1. 乙方设立 7×24 小时固定服务热线，专人值守，突发污染、污物泄漏、大面积消杀、患者终末处置、手术应急清洁等通知下达后 30 分钟内人员到场处置。

2. 建立突发事件处置制度，针对院感暴发、大量污物、医疗垃圾泄漏、停水停电保洁、大型体检 / 手术高峰保障制定专项应急预案，报甲方备案。

3. 服务保障：服务期内乙方全程提供不间断保洁、洗涤、清运服务，人员缺岗须立即安排机动顶岗，不得出现科室无人保洁情况。

第八条 履约保证金：无

第九条 违约责任

1. 任何一方不履行合同、履约不符合约定，守约方有权要求继续履行、限期整改、赔偿全部实际损失。

2. 乙方擅自转包、分包、外包、挂靠本服务项目，或擅自停止服务、缩减本服务内容、降低服务标准的，甲方有权立即解除合同，并且乙方须支付合同总价款 5% 的违约金，造成甲方损失的还需另行赔偿。

3. 服务期内，因乙方操作不规范引发院感事故、安全事故、医患纠纷、行政处罚、医疗垃圾泄漏污染、布草交叉感染，以及乙方工作人员履职受伤、造成第三方财产损失的，全部责任与经济赔偿由乙方承担，甲方有权视情节轻重要求整改、终止合同且不予续约；如事故起因属于甲方管理、设施、指令过错的，由甲方承担全部责任；双方均存在过错的，按过错大小分摊损失。

4. 甲方逾期支付服务费，每逾期一日，按应付未付金额万分之一向乙方支付违约金。

5. 乙方工作人员发生违规违纪、扰民、偷盗、滋事等行为的，由乙方承担全部责任，甲方有权要求乙方换人并追究违约责任。

6. 其他违约责任按照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

第十条 不可抗力事件处理

1. 合同履行期间，因地震、洪水、疫情管控等不可抗力无法正常提供服务的，双方互不承担违约责任，可协商服务期限相应顺延、变更或解除合同，服务期限顺延时长与不可抗力持续时间一致。

2. 突发公共卫生事件、医疗应急、安全险情等情况，乙方须无条件服从甲方应急调度，全力配合开展后勤保障、消杀防疫消(甲方提供防疫的物资)、秩序管控等工作，不得推诿拖延。

3. 不可抗力发生后，乙方须 24 小时内书面通知甲方，并提交权威机构出具的证明材料。

4. 不可抗力持续超过 120 天，双方协商是否解除或变更合同，互不承担违约责任。

第十一条 权利和义务

1. 甲方权利义务

(1) 向乙方提供作业场地、水电基础条件，划分保洁、洗涤、垃圾暂存区域；

(2) 每月组织服务质量考核，对不符合标准的服务行为有权要求乙方限期整改、返工，对严重违规行为有权追责，并按约定扣除服务费；

(3) 有权监督乙方人员、耗材、作业流程，对违规行为要求乙方立即整改，有权监督乙方人员、耗材、作业流程，发现违规情形责令乙方立即整改；甲方仅依据服务质量、作业标准开展考核评判，不干预乙方内部人员调配安排，若工作人员履职不合格、工作不称职或违反院内管理规定，甲方有权要求乙方予以更换。

(4) 按时验收合格后支付服务费用；

(5) 不得干涉乙方合法劳务用工管理，不得违规要求乙方承担合同外无偿服务。

(6) 甲方负责协调院内各科室，配合乙方开展正常物业服务工作，及时告知乙方院内规章制度、院感要求、应急流程。

2. 乙方权利义务

(1) 严格按照采购需求、合同标准足额配置人员、规范开展保洁、洗涤、垃圾清运；

(2) 落实院感防控要求，做好工作人员健康管理、消毒操作、垃圾分类；

(3) 全权负责服务全过程人身、财产安全，所有安全事故责任、赔偿由乙方承担；

(4) 保证服务所用工具、耗材、药剂不存在知识产权、产品质量瑕疵，若引发第三方索赔，全部由乙方处理并赔偿甲方损失；

(5) 对甲方院内科室信息、患者信息、合同价款、考核记录承担保密义务，未经甲方书面许可不得向第三方泄露；

(6) 定期向甲方后勤科室书面汇报月度工作、人员变动、耗材使用情况；

(7) 乙方所有服务记录、布草交接台账、消毒记录、培训记录完整留存，供甲方随时查阅。

(8) 服务期内不得擅自转包、分包本项目服务，不得擅自离岗、减员、降标服务。

3. 知识产权与保密：甲乙双方所有合同内容、服务方案、院内运营资料均为商业秘密，任何一方泄露给第三方造成损失的，由违约方全额赔偿。

第十二条 合同的变更、中止或者终止

1. 除《政府采购法》第五十条规定情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止、解除本合同。

2. 合同履行损害国家、公共卫生利益的，双方应当立即中止 / 终止合同，过错方赔偿对方全部损失；双方均有过错，按责任比例分担损失。

3. 出现下列情形之一，甲方有权单方解除合同，无需承担赔偿责任：

- (1) 年度累计 3 次及以上月度考核严重不合格，整改后仍不达标；
- (2) 发生院感、垃圾污染、洗涤交叉污染等安全责任事故；
- (3) 乙方转包、外包、挂靠项目；
- (4) 乙方人员长期缺岗、多次投诉拒不整改，严重影响医院正常运营。

4. 合同解除后，乙方须 3 日内完成现场清理、交接，完整移交全部服务记录、耗材台账，逾期未交接产生的费用由乙方承担。

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量、院感责任、垃圾处置、布草洗涤产生争议，双方可共同委托第三方医疗卫生检测机构鉴定；服务不达标，鉴定费用由乙方承担；符合标准，鉴定费用由甲方承担。

2. 履行合同产生的所有纠纷，双方优先友好协商；协商不成，按第（2）种方式处理：

- (1) 向玉林仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其它

1. 本合同经甲乙双方法定代表人 / 委托代理人签字并加盖单位公章后生效；委托代理人签字的，须附授权委托书。

2. 合同履行中如需调整服务范围、价款、人员配置，须签订书面补充协议，补充协议与本合同具备同等法律效力。

3. 甲乙双方名称、法定代表人、负责人变更，不影响本合同履行义务。

4. 本合同未尽事宜，依照《中华人民共和国民法典》《政府采购法》及医疗卫生物业相关行业规范执行。

5. 本合同一式陆份，甲方执贰份，乙方执贰份，采购代理机构留存贰份，全部合同文本具有同等法律效力。

甲方：(章) 年 月 日	乙方：(章) 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
或委托代理人（签字或盖章）：	或委托代理人（签字或盖章）：
电话：	电话：
电子邮箱：/	电子邮箱：
开户账户：	开户账户：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号：	纳税人识别号：
邮政编码：	邮政编码：

北流市妇幼保健院购销廉洁协议

甲方：北流市妇幼保健院

乙方：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗机构购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及购销合同约定购销相关产品及服务。

二、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠、资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要和收受现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还。无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

三、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医用耗材用量信息，或为乙方统计提供便利。

四、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医用耗材的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

五、乙方指定_____（联系电话：_____）作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医用耗材，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

六、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生健康行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法发〔2013〕50 号）、《广西壮族自治区医药购销领域商业贿赂不良记录实施办法》

(桂卫药政发(2014)2 号)相关规定处理。

七、本协议作为购销的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

八、本协议一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，采购代理机构留存壹份，从签订之日起生效。

甲方（盖章）：北流市妇幼保健院

乙方(盖章)：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

委托代理人签名：

委托代理人签名：

年 月 日

年 月 日