



广西鑫磐工程项目管理有限责任公司

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：采购物业管理服务项目

项目编号：GGZC2025-G3-210227-GXXP



采购人：平南县妇幼保健院

采购代理机构：广西鑫磐工程项目管理有限责任公司
2025年9月





广西鑫磐工程项目管理有限责任公司

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：采购物业管理服务项目

项目编号：GGZC2025-G3-210227-GXXP

采购人：平南县妇幼保健院

采购代理机构：广西鑫磐工程项目管理有限责任公司

2025 年 9 月

目 录

第一章 公开招标公告	3
第二章 招标项目采购需求	6
第三章 投标人须知	26
第四章 评标办法及评标标准	47
第五章 拟签订的合同文本格式	51
第六章 投标文件格式	58

第一章 公开招标公告

广西鑫磐工程项目管理有限责任公司采购物业管理服务项目（项目编号：GGZC2025-G3-210227-GXXP）公开招标公告

项目概况

采购物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于2025年10月14日上午9时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2025-G3-210227-GXXP

项目名称：采购物业管理服务项目

预算总金额（元）：3108000.00

采购需求：

标项一

标项名称：采购物业管理服务项目

数量：1项

预算总金额（元）：3108000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购物业管理服务工作一项；如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件。

最高限价（如有）：3108000.00。

合同履行期限：自合同签订约定开始服务之日起两年。在此期间，医院安全防范管理及公共秩序的维护服务、保洁服务、绿化养护服务和餐厅服务全部由中标物业管理供应商进行服务。

本标项（否）接受联合体投标

备注：/

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国招标投标法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- 3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时 间：2025年9月23日至2025年9月29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，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录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，获取招标文件（或在“广西政府采购云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云系统获取）。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，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投标文件。 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 10 月 14 日上午 9 时 00 分（北京时间）

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

开标时间：2025 年 10 月 14 日上午 9 时 00 分（北京时间）。

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标保证金（人民币）：本项目不收取投标保证金。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

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

4、网上查询地址：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）、全国公共资源交易平台(广西.贵港)<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>。

5、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展政策。
- （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。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

6、在线投标响应（电子投标）说明

（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实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），供应商在广西政府采购云平

台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招竞标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

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

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，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 数字证书参与整个采购活动。②供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）本项目实行全流程电子化招投标交易，供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

7、监督部门：平南县财政局政府采购监督管理股 0775-7820666。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：平南县妇幼保健院

地 址：平南县城湖路 316 号

项目联系人：黄冠铎

项目联系方式：0775-7822235

2. 招标代理机构名称

名 称：广西鑫磐工程项目管理有限责任公司

地 址：贵港市港北区荷城路 1108 号(荷城世家)77 幢 12 号商铺（荷城世家北面商铺中段）

联系方式：戈伟梅

联系电话:0775-4556706

广西鑫磐工程项目管理有限责任公司

2025 年 9 月 22 日

第二章 招标项目采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本招标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）服务项目中伴随采购货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）：物业管理。

5. 本项目核心产品为：无。

项 号	项目 名称	数量及 单位	▲技术服务需求									
1	采购 物业 管理 服务 项目	1 项	一、物业服务情况									
			<table><tr><th>物业服务区域</th><th>物业服务地址</th><th>服务面积</th></tr><tr><td>平南县妇幼保健院住院大楼、门诊大楼及医院区域内的公共场所</td><td>城湖路 316 号</td><td>约 5.1 亩</td></tr><tr><td>平南县妇幼保健院办公楼及医院区域内的公共场所</td><td>二环路 430 号</td><td>约 5.9 亩</td></tr></table>	物业服务区域	物业服务地址	服务面积	平南县妇幼保健院住院大楼、门诊大楼及医院区域内的公共场所	城湖路 316 号	约 5.1 亩	平南县妇幼保健院办公楼及医院区域内的公共场所	二环路 430 号	约 5.9 亩
			物业服务区域	物业服务地址	服务面积							
			平南县妇幼保健院住院大楼、门诊大楼及医院区域内的公共场所	城湖路 316 号	约 5.1 亩							
			平南县妇幼保健院办公楼及医院区域内的公共场所	二环路 430 号	约 5.9 亩							
二、合同履行期限： 自合同签订约定开始服务之日起两年。在此期间，医院安全防范管理及公共秩序的维护服务、保洁服务、绿化养护服务和餐厅服务全部由中标物业管理供应商进行服务。												
三、物业服务人员要求												
1、物业公司必须按国家规定为每位从业人员配置统一服装和工作证件，每月缴纳各种必要的社会保险；同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费及其他福利费用；投入的人员数量必须满足服务工作的需要，无犯罪记录。												
2、认真执行设岗定人工作计划，按实际情况投入相应数量工作人员，保证各岗位人员数量设置能满足该岗位服务要求。保证足够人员在岗，人员工作计划安排合理，做好交接班，严禁有工作岗位出现长时间无人值守现象，不允许出现缺岗、脱岗现象。												
3、保安人员要求（持证上岗）												
男保安人员身高 1.60 米以上，女保安人员身高 1.55 米以上，男 55 岁、女 50 岁以下，五官端正，身体健康，无传染性疾病、口吃和伤残疾病，能及时应对突发事件，上岗前必须提供有效的无犯罪记录证明，思想正派，有高度责任心，能严格履行岗位职责，爱护医院声誉与利益，保护院方职工及病人的安全。保安人员要求入职前接受专业培训，包括安全防范、消防知识、应急处理等；除正常值班人员外，必须确保 24 小时随时待命。形象好、素质高，能熟练操作监控录												

			通道 清洁	抛光砖地面	随时保洁	地面光亮、 无尘	每天一次湿拖，每小时一次推尘，使用中性消毒清洁剂清洁消毒使用后拖把、尘推用（0.03%）消佳净（带血的用0.05%浓度）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				墙面	每周清洁一次	无手印无 污渍	毛巾擦拭使用后毛巾用（0.03%）消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				通道扶栏、 扶手	每天清洁一次	无手印无 污渍、光亮	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒
				告指示牌 及开关	每天清洁一次	无手印无 污渍	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒
				天花板及 照明设备 表面	每月清洁一次	表面光亮， 无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用（0.03%）消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				玻璃门	每天清洁一次	无手印无 污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂配合工具、清除污渍消毒
			护 士 站及生 医 办 室	地板	随时保洁	地面光亮、 无尘	每天一次湿拖，每小时一次推尘，使用中性消毒清洁剂清洁消毒，使用后拖把、尘推用（0.03%）消佳净（带血的用0.05%浓度）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				洗手池及 镜面	每天清洁二次	无手印无 污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒
				墙壁及隔 断玻窗	两天一次	无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂清除污渍消毒
				护士台及 其他桌椅	每天清洁一次	无污 渍 无 灰尘	毛巾擦拭，使用杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒
			清 洁 分 类	工作区域	次数	作业标准	技术要求
			病 房 清 洁	房门及门套	两天清洁一次	无污渍	毛巾擦拭，使用全能3M中性消毒清洁剂清除污渍，使用后毛巾用（0.03%）消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无 污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒，
				地板	每天清洁二次	地 面 无 尘 无杂物	每天一次湿拖，清扫一次，使用中性消毒清洁剂清除污渍，使用后拖把、尘推用（0.03%）消佳净（带血的用0.05%浓度）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				墙壁	每周清洁一次	无手印无 污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用（0.03%）消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用

				天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用	
				病床	每天清洁一次	无污渍无灰尘	使用消毒巾擦拭	
				床头柜	每天清洁一次	无污渍无灰尘	使消毒巾擦拭	
				设备带	每天清洁一次	无污渍无灰尘	毛巾擦拭，使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用	
				电视机架	每周清洁一次	无污渍无灰尘	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍	
				垃圾袋清理及更换	每天清洁二次	每达到2/3时更换		
				卫生间洗手台	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍	
				卫生间镜面	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒	
				卫生间地板及地漏	按需清洁	无杂物	每天用0.05%浓度消佳净喷洒	
				卫生间便池	每天清洁一次	无污渍、无臭味	清洁卫生后便池使用0.05%浓度消佳净喷洒消毒	
				终末封房消毒	按需清洁	符合感控要求	按要求全面清洁消毒，把棉被、被套、床单拆送固定位置。	
				手术室、产房、新生儿室、流清	房门及门套	每周清洁一次	无污渍	毛巾擦拭，使用全能3M中性消毒清洁剂清除污渍，使用后毛巾用（0.03%）消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
					玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒，
					踢脚线	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，每小时一次推尘使用中性消毒清洁剂）清除污渍消毒
					地面	每天清洁至少二次，上班时间内随脏随时清洁	地面无尘无杂物	每天至少两次湿拖、清扫两次（上班时间内随脏随时清洁），使用中性消毒清洁剂清除污渍，使用后拖把、尘推用(0.03%)消佳净（带血的用0.05%浓度）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
					办公桌椅柜子	每天清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
					待产室	每天清洁二次	地面无尘无杂物	每天两次湿拖，清扫两次，使用中性消毒清洁剂清除污渍，使用后拖把、尘推用（0.03%）消佳净（带血的用0.05%浓度）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用

				床	每天清洁至少两次 (上班时间内接产后清洁)	符合感控要求	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				婴儿称	每天清洁两次	符合感控要求	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				医疗设备表面 (包含轮椅、分娩辅助工具、平车、护理治疗车、药品柜等)	每天清洁一次	表面光亮, 无污渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				辐射台	每天清洁两次	符合感控要求	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
			步行楼梯电梯清洁	墙壁	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮, 无污渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				办公桌椅柜子	每天清洁一次	表面光亮, 无污渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				医疗设备表面	每天清洁一次	表面光亮, 无污渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				楼梯级	每天四次	无杂物	清扫一次湿拖一次, 使用后拖把、尘推用 (0.03%) 消佳净 (带血的用 0.05%浓度) 浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				楼梯扶手	每天擦拭一次	无手印无污渍	毛巾擦拭, 使用全能消毒清洁剂 (快活水) 清除污渍
				玻璃	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭, 使用玻璃清洁剂、清除污渍
				墙壁	每周清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				不锈钢栏	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭
				电梯	每天清洁二次	无手印无污渍	用家具清洁蜡清洁天花顶及木器装饰部份; 用不锈钢清洁剂清洁电梯不锈钢门;

			公 共 卫 生 间	一般性保洁	每 小 时 一 次	无臭味，无黄垢	地面清洁、抹净洗手台、尿斗（槽）冲水、便盆清洁、检查空气清新剂
				全面清洁	每天一次	无臭味，无黄垢	包括一般性清洁内容已及地面、墙面、隔板等并用 0.05% 浓度消佳净喷洒全面消毒
				办公设备	每 天 清 洁 一 次	无 手 印 无 污 渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				玻璃窗及窗台	每 天 清 洁 一 次	无 手 印 无 污 渍	毛巾擦拭，另每周全面清洁一次
			月 子 房	被服清洗	按 实 际 要 求 清 洗	干 净 清 洁 无 异 味	洗衣机清洗、烘干机烘干、晾晒、收拾
				床单被套更换	至 少 每 周 一 次 (按 实 际 需 求)	干 净 整 洁 美 观	干净整洁美观
				床铺整理	每天一次	干 净 整 洁 美 观	干净整洁美观
				家具	每天一次	无灰尘	毛巾擦拭
				卫生间马桶、	每天一次	无污渍、无臭味	清洁卫生后便池使用 0.05% 浓度消佳净喷洒消毒
				淋浴间	每天一次	无污渍、无臭味	无污渍、无臭味
				洗漱用品添加	每天一次	保 证 洗 漱 用 品 供 应	每天早上添加一次
			其 他	消防门、消防器材	每 天 清 洁 一 次	无 手 印 无 污 渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍。
				公共垃圾烟灰桶	每 天 清 洁 二 次	无 手 印 无 污 渍	使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍并在桶内喷洒消佳净消毒，每周上不锈钢保护剂一次

（二）定期保洁项目及标准

1、医院建筑物外部的公共地面（含绿化地带）在每天17：30前全面清扫3次，其余时间作巡回保洁；每月用水对全院公共地面清洗1次。

2、公共区域地面以上的门、窗、墙、消防栓、公告栏、栏杆、各类标识物等配套设施随时清洁保持干净。公用椅、凳、台每天清抹及消毒2次，灯具清抹每月1次。不锈钢设施保养至少每两周上不锈钢保护剂一次，天花板及照明设备表面每月清洁一次，墙壁、房门及门套每周清洁一次。

3、公共区域的垃圾箱每天清理及消毒不少于2次。公共场所消毒每天一次（视疫情情况变换次数），全院大扫除每月一次（可根据医院要求，灵活安排大扫除），医院楼顶清洁每月一次

4、地面有血、污液的即时清洗及消毒。

5、明渠每月全面清理1次，其余时间巡回保洁。

6、公共区域的卫生间每天全面清洁、清理、消毒3次，其余时间进行巡回保洁。

7、配合医院做好控烟工作。

8、其他

完成单位或科室临时交与的其他任务，并要求配合单位的检查，质量达到单位要求标准。

（三）消毒标准及要求

1、按医院感控科要求，达到院感质量标准要求。

2、按 WS/T 311-2009《医院隔离技术规范》、WS/T 367《医疗机构消毒技术规范》、WS/T 510-2016《病区医院感染管理规范》等国家标准要求，达到院感质量标准。

3、消毒标准及要求

按采购人相关科室要求，达到感染控制质量标准要求。

		（四）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求 根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神，结合我院的实际情况进行实施。保洁员对各科室的医疗垃圾进行分类收集、按规定填写登记本（数量相符）；专管人员定期检查医疗废物登记、统计有无错误、遗漏或数据流失，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾暂存间，并做好医疗废物暂存间的消毒卫生。 （1）工作质量标准 1、甲方生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。 2、根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置；并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。推动垃圾车时，门要关好，安全运送。 对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。 3、交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。 4、可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 5、每日医疗废弃物交接三联单由科室、垃圾处理场、乙方保管。 （2）工作要求 1、认真贯彻执行《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《医疗废物管理条例》等法律法规，进一步做好医疗固体废物的规范集中处置工作，防止病原体扩散。 2、甲方必须规范建立医疗固体废物暂存室，暂存室要有醒目标识，并要求布局分隔合理、交通便利、防风雨、防渗漏。 3、专项收集人员必须穿防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），运送污物时垃圾车要密封（必须按院感科要求分类处置，杜绝医疗垃圾与生活垃圾混装收运），按规定时间和路线送往指定的垃圾暂存处，避开人流量多的地方，不得把污物车留在走廊，收送完成必须将污物车放回指定位置。 4、各类垃圾每天上、下午固定各收集一次。 5、在运送中注意安全，转弯，进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人。 6、医疗废物分五类：感染性废物/病理性废物/损伤性废物/药物性废物/化学性废物等； 7、医疗废物发生流失/泄漏/扩散等意外事故时，应当按照以下应急措施处理： ①确定流失/泄漏/扩散医疗废物的类别/数量/发生时间/影响范围及严重程度； ②组织有关人员尽快对现场进行处理； ③处理现场时，应当尽可能减少对现场其他人员及环境的影响； ④对污染区域进行消毒，必要时封锁污染区域，以防扩大污染； ⑤消毒时，应从污染最轻区向最严重区进行，对可能被污染的工具也应进行消毒； ⑥现场处理后，应当对事件进行调查/整改/预防类似事情的发生。 8、乙方对从业人员应做到严格要求、规范管理，并制定切实可行的工作制度，加强相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训，熟悉本岗位工作流程和规范要求，做到规范收集、处置。 9、当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 乙方主管（经理/主任）→ 甲方主管科室。 10、保洁人员手卫生、穿脱防护物品等工作应符合 WS/T313《医务人员手卫生规范》、WS/T 311《医院隔离技术规范》等要求。 七、保安服务要求 1. 门岗管理。 保证足够人员在岗，不允许出现缺岗、脱岗现象，按规定时间上下班，做好交接班，不得迟到、早退；必须按指定的岗位上岗，严禁开门时间无人值守或上班时睡觉，严禁酒后上班。保持仪表整洁，举止端庄，按规定着装并佩戴工作牌，树立良好形象。值班中文明用语，热情接待来访人员，做好来访登记、需要时体温监测、相关咨询解释和车辆引导工作。认真履行职责，提高警惕，严格盘查可疑人员和车辆（特别是面包车），对运出的大件、贵重物品，包括搬家家私家电等，要凭医院后勤科放行条才能放行。严格执行收费制度，车辆收费做到应收尽收。禁止在与收费有关的电脑上安装电子游戏等一切与收费无关的软件、图片，不得拿 U 盘、光碟放入与收费有关电脑上。上班时间不得看手机看杂志报
--	--	---

		纸报、玩游戏、打扑克、下棋和做与工作无关的事情。做好医院门前“三包”。保持门前清洁、有序，维护门（岗亭）附近秩序，做好医院控烟工作、纠正摊点乱摆、车辆乱停行为。严禁无关人员进出、逗留值班室。未经医院后勤科批准同意，严禁各类闲杂、收废旧人员和摊贩进入大院。 2. 治安管理。 实行巡逻执勤制度，负责维护正常的生活和治安秩序；负责做好防盗、防破坏、防治安事故、防自然灾害事故等安全防范工作；负责保护刑事、治安案件或者突发（灾害）事故现场，维护秩序。设巡逻岗，对巡逻区域进行巡查，全天 24 小时每 2 小时巡查 1 次，重点部位（如收费处、药库、手术室、液氧站、配电室）每 1 小时巡查 1 次，有巡查记录。要严加盘查、跟踪可疑人员，发现并控制现行违法犯罪嫌疑人，及时报告物业管理处、后勤科、片区民警、110 或直接移送公安机关。对火灾、水浸、电梯困人、刑事、交通事故等突发事件要有应急预案，做到及时、有效处理。服务区域内发生案件、事件和求助报告后，值班保安员必须在 5 分钟内到达现场，管理人员必须 10 分钟内赶到现场。 巡查发现公共设施、房屋、路灯、广告牌、井盖、围墙、树木等出现损坏或其他危险隐患情况，及时报告医院后勤科，并及时设置安全警示标志。在巡逻时发现有“黄、赌、毒、邪”及医闹、打架斗殴、聚众滋事等行为，要采取分隔、劝离、控制人员等积极的现场处置措施，并及时报告医院后勤科、片区民警、110 或公安机关。发现噪声扰人、攀折花木、践踏草坪、损害公物、偷摘果子、乱摆乱卖、占道经营、车辆乱停乱放等行为时，要及时劝导、制止。发现违反《养犬管理暂行办法》的行为，要及时纠正、劝导，对屡教不改、态度恶劣、性质严重的要报 110 或公安机关处理。负责保护刑事、治安案件或者突发（灾害）事故现场，维持现场秩序，并报告后勤科，协助做好案件的调查处置工作。收集影响稳定的信息并及时报告医院后勤科。定期每半个月一次对保安员进行治安、消防业务培训，提高保安员的业务素质。 3. 消防管理。 严防停车遵守医院各类消防安全管理规定，负责定期检查并保持消防设施设备配置完好并有明显标志，放置合理，可随时启用，并填写好每一次的检查记录。及时纠正违章行为，保证常闭式防火门处于关闭状态，防火卷帘下严禁堆放物品。按规定填写每日防火巡查记录。 发现问题，及时向后勤科报告，宣传消防法，普及消防知识，做到人人会报警，会正确使用灭火器，每季度召开 1 次消防安全例会有记录，每年最少组织 2 次灭火和应急疏散预案演练。做好消防控制室的 24 小时值班，并记录异常情况报后勤科。接到火警后，必须在 3 分钟内赶到火灾现场，协助消防排查险情。需按合同内容（条款）履行消防管理及训练，并定期向医院主管部门汇报消防运行、维护、保养工作情况。 4. 车辆管理。 负责维持交通秩序，做好车辆、停车场管理，引导车辆有序停放，保持通道畅通。保持车辆有序停放，制止车辆乱停乱放，严禁车辆在消防通道和道路弯道停放。严禁场内堆放杂物、维修车辆、鸣喇叭、大声喧哗和使用明火等现象。严禁无关车辆及人员进入停车场（库），严防因人为造成停车场（库）公私财物受损。经常检查停车场，发现安全隐患及时处理并报告总务科。 5. 秩序管理。 负责秩序管理，维持医院工作、生活正常秩序。未经医院批准，严禁在院内摆摊设点经营或开展商业活动。严禁在工作中与人吵架，不得参与聚众闹事、打架斗殴、盗窃、赌博以及其他影响医院工作秩序。禁止外来人员（包括亲戚、朋友、老乡等）进入值班室睡觉、过夜。 车辆要按划定区域停放，纠正乱停乱放、占用消防通道、越线停车等现象。未经许可，不准收废旧人员进入医院收废品。阻止医托人员干扰破坏医院正常秩序。 6. 监控室管理。 监控室执行 24 小时值班，监控室值班人员必须严格遵守监控系统的操作规程，及时掌握各种监控信息，不得随意关闭或中断监控设备。在监控过程中，发现可疑情况，要及时、准确地通知巡逻人员前往处理、跟踪，必要时应及时报医院后勤科、片区民警或 110。要对当班的监控情况认真登记，做好值班记录；在交接班时，认真填写交接班记录，不得涂改、缺页，物品交接要清楚。在监控室不得玩手机、看书报、杂志、玩游戏，不干任何与工作无关的事情，严禁使用监控室的设备用作其他娱乐用途。严禁在监控室内吸烟。加强监控室的管理，无关
--	--	---

		人员不准进入监控室；凡需查询监控记录的，由物业公司根据当事人的描述先核查反馈，确需当事人查询的必须报请医院后勤科领导批准，并做好记录，未经批准一律谢绝查询。未经后勤科领导审批同意，非监控室工作人员不得进入监控室、不得查看和调用监控录像资料。监控室值班人员对监控到的打架、斗殴、盗窃、火险、交通事故、突发群体事件，以及其他有价值的监控资料等要及时保存，并做好记录。定期对监控设备进行维护，保持设备干净整洁。如果设备发生故障，要第一时间报告信息科，由信息科联系并监督维保单位做维修工作。未经后勤科同意，物业公司不得擅自叫人进入监控室对监控设备进行维修维护。监控室值班人员应认真履行职责，保守秘密，不得对外宣扬议论有关监控录像的内容。 八、食堂服务要求： （一）总体要求 负责产后母婴健康管理中心宝妈饮食服务，每餐送至房间就餐。 （二）具体要求 1. 病区送餐时间：早餐 7 点 30 分之前完成，午餐 12 点之前完成，晚餐 18 点之前完成。 （三）工作要求： 1. 必须严格遵守国家和地方有关环境和食品安全、卫生标准及法律法规。 2. 认真清洗餐具并做好消毒工作，保证食堂内部环境卫生全面整洁。 3. 做好消除蚊、蝇、蟑螂、鼠害工作。 4. 冰柜定期清理、除霜、消除异味，生熟物品分开存放。 5. 设置食品卫生管理专职人员，承担食品卫生管理责任，对食品 48 小时留样备查，做好留样记录。 6. 所有工作人员需持健康证上岗。厨师须具备职业相关知识和经验。 7. 每日检查冰箱、案台、电源等的运转情况和卫生情况，每日对燃气灶具开关、燃气管、减压阀等设备进行安全检查。发现故障和安全隐患及时与采购人主管部门联系进行维修，确保生产安全。 8. 菜肴搭配合理，营养膳食，适合大多数人的口味，并掌握好供应时间节点，按需操作和供应，减少浪费。 9. 餐饮服务做到主动、热情、耐心、周到。 10. 工作人员上岗着装统一，衣帽整洁，带好口罩，佩戴工号牌，不在食品加工区域和餐饮供应场所吸烟。 11. 食材、工具生熟分开、荤素分开、冷热分开、食品与非食品分开、半成品与成品分开。 12. 检查食品质量，变质食品不下锅，不蒸煮，不烧烤。 13. 食品充分加热，防止里生外熟。 14. 抹布生熟分开，不用抹布擦碗、盘、碟，溢出碗边汤汁用消毒布擦掉。 15. 工作结束调料加盖，工具、用具、灶上、灶下、地面清扫刷干净。 16. 食品成品、半成品及食品原料应分开存放。食品不得与药品、杂品等物品混放。 17. 必须穿戴浅色工作服、帽，头发不露帽外，操作直接入口食品时应戴口罩，不戴戒指，不涂指甲油。 18. 餐饮从业人员操作仪器前和大小便后，应洗手消毒，不得穿戴工作服、帽进入卫生间。 19. 操作食品时不吸烟，不挖鼻孔，掏耳等，不得对着食品打喷嚏。 20. 应做到勤洗手、勤剪指甲、勤理发、洗澡、勤换洗工作服、帽；不随地吐痰，不乱丢废弃物。 九、绿化养护要求： 1、有专业人员实施绿化养护管理。 2、根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，花草树木生长良好，存活率 95%以上；树形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在一周内清除，并适时补种。 3、草坪平整，每年清除杂草 3 次以上，有效控制杂草孳生，无垃圾、无烟头纸屑； 4、绿篱适时进行修剪，及时清除修剪废弃物。 5、适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象。 6、园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。 7、绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌。 十、双方权利与义务：
--	--	---

		(一) 甲方(院方)权利与义务 1、计划为乙方提供办公室库房1间(面积约15 m²) (办公桌等办公用品自备)。 2、审定乙方管理服务方案和工作计划,指定专人负责与乙方进行工作协调,接受乙方定期提交的工作报告,监督检查乙方各项方案和计划的实施; 3、承担乙方在为甲方服务时产生的水电费用。协调、处理本合同生效前发生的遗留问题;甲方按时向乙方支付协议所需的托管费用。 4、法律、法规、政策规定的其他权利、义务。。 (二) 乙方(中标方)权利与义务 1、乙方随时接受甲方的监督和指导,及时处理甲方及病人投诉,按照双方协商后形成的工作方案中约定的工作要求按时完成物业服务工作,保证相应区域内每天的卫生达标,让医务工作人员及病人满意。甲方同乙方每月进行一次的大检查,对检查中出现的问题,乙方必须按甲方提出的意见及时落实并完成整改。 2、乙方工作人员为甲方提供服务时必须遵守甲方的有关制度、管理规定和操作规程。工作人员要注意甲方所有物品尤其是贵重物品、设施设备的安全保护,小心擦洗、轻拿轻放。如因乙方工作人员的行为导致甲方物品受损的,乙方按照物品价值进行赔偿。 3、在工作时间内,因乙方原因引起的安全事故(含职业暴露)和造成的后果、经济损失等由乙方承担责任。 4、乙方工作人员应协助甲方搞好甲方相关区域内的安防工作,发现可疑人员要主动咨询并及时向甲方有关部门报告;发现电、气、火灾(及其他安全)隐患要迅速报告,有能力和有必要时要当即进行应急处理;发现突发事件时要冷静协助甲方处理。乙方所有工作人员要学习使用甲方消防设施设备。 5、乙方有义务接受相关部门的监督管理,当上级部门进行督察并指出存在问题时,物业有责任按照要求进行整改,以确保物业管理服务符合法律法规和行业标准的要求。 6、乙方应主动保持与甲方的联系和维持良好的合作关系,每月5日前(遇国家法定假日顺延)向甲方递交上月物业工作报告。 7、政府临时下达的卫生保洁指令性任务(保洁服务范围内),乙方应配合甲方及时完成。 8、甲方要求乙方从事班后保洁工作外的任务(政府指令性任务除外),应按双方谈定的价格支付工作报酬。 9、除洒水车、卫生车、垃圾桶、垃圾周转桶外,保洁工具、清洁用品、材料、工作服及防护用品等均由乙方自行负责。 10、乙方要遵守国家有关的法律法规的规定,如出现违规事件则由乙方全权负责。 十一、服务质量考核标准 (一) 保安服务考核标准(标准分100分) 1、门岗人员规范考核(10分) (1)仪容仪表。统一穿戴保安制服,佩戴工牌、对讲机、警棍等装备;仪容整洁,无纹身外露 着装不规范/装备缺失,每项扣1分;纹身外露扣2分/人。 (2)纪律要求。无脱岗、串岗、打瞌睡、玩手机等行为;按时交接班,记录完整。违规行为每人次扣3分;交接班记录不全扣2分。 (3)资质与培训。持有效保安证上岗;定期参加医院安全培训与演练。无证上岗扣10分;未参加培训扣2分/人次。 2、治安管理考核(20分) (1)治安巡逻管理。按规定路线与频次巡逻(重点区域每小时1次),记录完整,突发事件10分钟内响应。未巡逻或记录造假每次扣3分;响应超时扣2分 (2)盗窃防范。预防并制止盗窃行为,协助追回财物。发生盗窃未及时制止,每次扣5分;未协助调查扣5分。 (3)纠纷处理。及时调解医患、护患等纠纷,避免冲突升级。未及时到场扣5分;处置不当导致事态扩大扣10分。 (4)突发事件应对,遇暴力伤医、恐怖袭击等事件,3分钟内到场,启动应急预案。响应超时扣10分;未启动预案扣10分; (5)部门协作。配合公安、消防、医院总务科、医院后勤科等部门开展工作。拒不配合或延误任务,每次扣10分。 3、消防管理考核(20分)
--	--	--

		(1) 设施维护。每月检查灭火器、消火栓、烟感报警器等设施，确保完好有效。设施故障未发现或未报修，每项扣 5 分。 (2) 隐患排查。巡查并上报消防通道堵塞、私拉电线、违规用火等隐患。未发现或未上报隐患，每项扣 5 分。 (3) 巡查记录。按规定频次（重点区域每 2 小时 1 次）巡查并填写记录。未巡查或记录造假，每次扣 10 分；记录不全扣 3 分。 (4) 消防安全教育培训。每季度召开 1 次消防安全例会有记录，每年最少组织 2 次灭火和应急疏散预案演练。未按时召开消防安全例会，每次扣 3 分；年度未按频次进行消防应急演练，少一次扣 2 分；年度未进行消防应急演练，扣 5 分。 4、车辆管理考核（10 分） (1) 车辆停放管理。引导车辆有序停放，保持通道畅通；严禁车辆在消防通道和道路弯道停放。发现违停未处理，每辆扣 1 分；未引导扣 3 分。 (2) 停车场（库）管理。严禁场内堆放杂物、维修车辆、使用明火等现象。未发现问题或未上报问题，每项扣 2 分。 5、秩序管理考核（20 分） 未经医院批准，严禁在院内摆摊设点经营或开展商业活动；未经许可，不准收废旧人员进入医院收废品；阻止医托人员干扰破坏医院正常秩序。未有效劝阻进入医院内摆摊设点经营或开展商业活动现象的，每次扣 4 分；放行未经许可人员进入医院收废品的，每次扣 2 分；未及时制止每次扣 4 分。 6、监控室管理考核（20 分） (1) 值班纪律。无脱岗、串岗、打瞌睡、玩手机等行为；严格执行 24 小时双人值班制。违规行为每人次扣 2 分；单人值班扣 5 分。 (2) 交接班管理。按时交接班，详细记录设备状态、未处理事项及异常事件。未按时交接扣 2 分；记录不全扣 1 分/项。 (3) 设备运行维护。每日检查监控摄像头、显示屏、录像主机等设备，确保无故障、无盲区。设备故障未发现或未报修，每项扣 2 分；存在监控盲区扣 3 分。 (4) 录像存储管理。录像资料按规定保存 90 天以上，定期备份；确保录像可正常回放、调取。录像存储不足或损坏，每次扣 2 分；无法调取录像扣 5 分。 (5) 实时监控。密切关注监控画面，发现异常（如人员聚集、可疑物品、设备故障）5 分钟内响应。未及时发现异常扣 1 分/次；响应超时扣 2 分。 (6) 事件记录与上报。详细记录异常事件发生时间、地点、处理过程，及时上报后勤科。记录不全扣 3 分/次；未及时上报扣 5 分。 (7) 应急联动。遇火灾、暴力事件等紧急情况，立即启动应急预案，通知相关部门及保安现场支援。未启动预案扣 3 分；联动延误扣 5 分。 (8) 数据保密。严禁泄露监控录像、患者隐私等信息；未经授权不得外借或拷贝录像资料。泄露信息扣 10 分；违规外借资料扣 10 分。 7、考核结果应用 (1) 评分等级： 90 分及以上：优秀，全额支付服务费并通报表扬； 80-89 分：良好，支付全额服务费； 70-79 分：合格，扣除当月服务费 5%； 70 分以下：不合格，扣除当月服务费 10%，连续 2 次不合格终止合同。 (2) 附加奖惩： 因服务失职导致重大安全事故或医疗纠纷，实行“一票否决”，追究责任；年度考核优秀，授予“优质服务单位”称号。 （二）保洁服务质量考核标准（标准分 100 分） 1、公共区域清洁工作质量考核（30 分） (1) 医院建筑物外部的公共地面（含绿化地带）在每天 17:30 前全面清扫 3 次，其余时间作巡回保洁；每月用水对全院公共地面清洗 4 次。一处不达标扣 1 分；未达清扫频次每次扣 2 分。 (2) 公共区域地面以上的门、窗、墙、消防栓、公告栏、栏杆、各类标识物等配套设施随时清洁保持干净。公用椅、凳、台每天清洁及消毒 2 次，灯具清洁每月 1 次。一处不达标扣 1 分；未达清扫、消毒频次每次扣 2 分。 (3) 公共区域的垃圾箱每天清理及消毒不少于 2 次。未达垃圾清理频次扣 2 分；未达消毒频次扣 2 分。 (4) 地面有血、污液的即时清洗及消毒。未及时清洗及消毒，每次扣 2 分。 (5) 明渠每月全面清理 1 次，其余时间巡回保洁。明渠未保持畅通，每次扣 5 分。
--	--	--

		(6) 公共区域的卫生间每天全面清洁、清理、消毒 3 次，其余时间进行巡回保洁。未及时清洁每处扣 3 分/次；未达到消毒频次，每处扣 2 分/次。 2、建筑物内部物体清洁质量考核（30 分） (1) 地面、走廊、楼梯、墙壁清洁、消毒每天 1 次，每月全面清洗 1 次，其余时间巡回保洁。地面有明显垃圾、污垢、青苔的，每处扣 1 分/次；4 米以下墙壁未保持清洁，有明显污渍，每处扣 1 分/次；未及时清理不当张贴，每处扣 3 分/次；楼梯未保持干净，有明显污渍，每处扣 1 分/次；未达到清洗频次，每次扣 2 分；未达到消毒频次，每次扣 2 分。 (2) 天花、4 米以上墙壁、灯具、高空飘台每月集中清洁 1 次。未达到清洁频次，每处扣 2 分/次。 (3) 各类门、窗、玻璃、标识每天清洁 1 次。未达到清洁频次，每处扣 1 分/次。 (4) 各类台、椅、凳每天清抹及消毒 2 次。未达到清洁、消毒频次，每处扣 2 分/次。 (5) 洗手盆每天清理、消毒 2 次。有明显污渍每处扣 2 分/次；未消毒每处扣 2 分/次。 3、垃圾分类收集服务质量考核（20 分） (1) 分类准确性。严格区分医疗废物（感染性、损伤性等）、生活垃圾及可回收物，无混装现象。医疗废物混入生活垃圾，扣 8 分/处；分类错误扣 5 分/处。 (2) 标识与容器。使用专用黄色医疗废物袋、锐器盒及分类垃圾桶，张贴清晰标识。容器或标识缺失，每项扣 3 分；使用非专用容器扣 10 分。 (3) 收集流程。医疗废物日产日清，使用防渗漏、防刺穿的专用收集车转运，禁止露天堆放。未按时收集扣 5 分/次；收集工具不达标扣 5 分/次。 (4) 暂存间管理。医疗废物暂存间上锁，配备防鼠、防蚊蝇设施，每日消毒 ≥ 1 次，无异味。暂存间卫生不达标扣 5 分/项；未消毒扣 8 分/次。 (5) 台账记录。建立医疗废物交接台账，记录产生科室、重量、交接时间及经手人。台账缺失扣 10 分；信息不全扣 5 分/项。 (6) 处置合规性。医疗废物 48 小时内移交有资质单位，留存转移联单，保存期限 ≥ 5 年。超期未移交扣 10 分；无转移联单扣 20 分。 (7) 应急管理。制定医疗废物泄漏、遗撒等应急预案，配备应急物资（如消毒粉、收集袋）。无应急预案扣 10 分；物资缺失扣 5 分/项。 4、环境及物品消毒考核标准（20 分） (1) 诊疗设备消毒。诊疗器械、轮椅、担架等使用后立即消毒，做到“一用一消毒”。设备未消毒扣 5 分/件；消毒记录缺失扣 3 分/次。 (2) 公共设施消毒。电梯按钮、门把手、扶手等高频接触部位每日消毒 ≥ 3 次。未达消毒频次扣 2 分/次；存在污渍扣 3 分/处。 (3) 清洁工具消毒。拖把、抹布等分区使用，每日浸泡消毒 ≥ 1 次，干燥存放。工具混用扣 10 分；未消毒或存放不当扣 5 分。 5、考核结果应用 (1) 评分等级： 90 分及以上：优秀，全额支付服务费并通报表扬； 80-89 分：良好，支付全额服务费； 70-79 分：合格，扣除当月服务费 5%； 70 分以下：不合格，扣除当月服务费 10%，连续 2 次不合格终止合同。 (2) 附加奖惩： ①因清洁不到位引发院感事件，直接扣 30 分并追究责任； ②获患者或医护书面表扬，每次加 3 分。 （三）餐厅服务质量考核标准（标准分 100 分） 1、环境卫生（30 分） (1) 餐厅整体清洁（10 分） 餐厅地面、桌面、座椅、门窗等区域保持干净整洁，无明显垃圾、污渍、灰尘。地面有垃圾、污渍，每处扣 2 分；桌面、座椅、门窗等有明显污渍或灰尘，每处扣 1 分，扣完为止。 (2) 厨房卫生（10 分） 厨房操作台、灶台、餐具存放区等保持清洁，无油污、杂物堆积。操作台、灶台有油污，每处扣 2 分；餐具存放区不整洁，扣 1 分；存在杂物堆积，扣 1 分，扣完为止。 (3) 消毒设施管理（10 分）
--	--	---

		餐厅配备的消毒设备（如餐具消毒柜、紫外线消毒灯等）正常运行，且有明确的消毒记录。消毒设备未正常运行，扣 2 分；消毒记录缺失或不完整，扣 1 分。 2、食品质量（40 分） （1）食品新鲜度（15 分） 提供的食品应新鲜、无变质。发现变质食品，每份扣 3 分，直接取消当次考核资格。 （2）食品卫生（10 分） 食品加工过程符合卫生标准，无异物、无污染。食品中发现异物，每份扣 2 分；加工过程存在卫生隐患，扣 1 分，扣完为止。 （3）食品温度（5 分） 热食应保持适宜的温度，冷食应冷藏保存。热食温度过低或冷食未冷藏，每份扣 0.5 分，扣完为止。 （4）菜品质量（10 分） 菜肴搭配合理，营养膳食，适合大多数人的口味。菜品中发现搭配不合理的，每份扣 1 分；因服菜品难吃问题导致患者及家属、医院职工投诉，每次扣 1 分，扣完为止。 3、服务态度（20 分） （1）员工服务意识（10 分） 员工应热情、礼貌，主动为患者及家属提供服务。员工态度冷漠、不主动服务，每次扣 2 分；与患者及家属发生争执，每次扣 1 分，扣完为止。 （2）服务效率（10 分） 员工应快速响应患者及家属的需求，及时提供食品和餐具。服务响应时间过长，每次扣 2 分；因服务效率问题导致患者及家属投诉，每次扣 1 分，扣完为止。 4、安全措施（10 分） （1）安全标识（5 分） 餐厅内应有明确的安全标识，如“小心滑倒”“禁止吸烟”等。安全标识缺失或不明显，每处扣 0.5 分，扣完为止。 （2）消防设施（5 分） 餐厅配备的消防设施应齐全且正常运行。消防设施缺失或无法正常使用，扣 1 分。 5、考核结果应用 （1）评分等级： 90 分及以上：优秀，全额支付服务费并表彰； 80-89 分：良好，支付全额服务费； 70-79 分：合格，扣除当月服务费 5%； 70 分以下：不合格，扣除当月服务费 10%，连续 2 次不合格终止合同。 （2）附加奖惩： 因服务失职导致重大安全事故或医疗纠纷，实行“一票否决”，追究责任；年度考核优秀，授予“优质服务单位”称号。 （四）绿化养护服务质量考核标准（标准分 100 分） 1、修剪整形（15 分） 乔木、灌木、草坪定期修剪，造型美观，无枯枝、断枝。未修剪或造型杂乱，每处扣 1 分；存在枯枝扣 2 分/处。 2、浇水施肥（15 分） 根据植物生长需求合理浇水、施肥，无干旱或过涝现象。植物因缺水/水涝枯萎，每株扣 3 分；未施肥扣 2 分/次。 3、病虫害防治（14 分） 定期巡查，及时防治病虫害，无大面积虫蛀、病害叶片。发现病虫害未处理，每处扣 2 分；大面积病害扣 5 分。 4、补植补种（14 分） 及时补植枯死、缺失苗木，保持绿地完整率$\geq 95\%$。缺株未补植，每株扣 1 分；绿地裸露超 1 m²扣 3 分/处。 5、垃圾清理（14 分） 每日清理绿化区域内落叶、杂物、废弃花盆，保持整洁。发现垃圾未清理，每处扣 1 分；未按时清理扣 2 分/次。 6、设施维护（14 分） 定期检修绿化围栏、灌溉设备、景观小品，无损坏、锈蚀。设施损坏未修复，每项扣 2 分；设备故障扣 3 分。
--	--	---

		7、安全防护（14分） 修剪锋利工具妥善保管；喷洒农药设置警示标识，避免接触患者。工具管理不当扣2分；未设警示标识扣5分。 8、考核结果应用 （1）评分等级： 90分及以上：优秀，全额支付服务费并表彰； 80-89分：良好，支付全额服务费； 70-79分：合格，扣除当月服务费5%； 70分以下：不合格，扣除当月服务费10%，连续2次不合格终止合同。 （2）附加奖惩： 因养护不当导致患者受伤，直接扣30分并承担责任；绿化改造方案获医院认可，每次加5分。 十二、其他： 1、中标人应与聘用的员工签订《劳动合同》，因中标人不按国家政策执行造成的劳务纠纷，一切责任由中标人承担，与采购人无关。 2、如因突发公共卫生事件、重大自然灾害等不可抗力事件导致合同无法履行，双方均可提出变更或终止合同，且互不承担违约责任；如因政策调整、医院经营环境发生不可预见的重大变化等客观情况，致使合同目的无法实现或继续履行显失公平的，双方均可提出变更或解除合同。合同解除后，双方应按照公平原则合理分担实际损失，且互不承担违约责任。 3、其他未尽事宜由甲方和中标人在签订合同时另行协商确定。 4、其它事项约定：责任事故本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，供应商应当办理好所有工作人员的意外保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并自行承担服务期内出现的一切刑事、民事、安全等责任。
▲商务条款要求		
合同履约期限及地点	1. 合同履约期限：自合同签订约定开始服务之日起两年。在此期间，医院安全防范管理及公共秩序的维护服务、保洁服务、绿化养护服务和餐厅服务全部由中标物业管理供应商进行服务。 2. 地点：平南县妇幼保健院内。 3. 正式进场时间：自合同签订之日起10个工作日内。	
付款条件	每月根据项目的考核结果，考核验收合格按月支付相应的服务费用，中标人于每月10日前提供上月的发票及相关请款资料，采购人自收到发票后15日内支付。考核验收不合格时采购人有权暂缓支付相应服务费用，并有权要求中标人整改，逾期整改或整改不合格按合同违约责任处理。	
合同签订期	自中标通知书发出之日起20日内。	
售后服务要求	1. 中标人必须遵守国家相关法律、法规和医院相关规章制度。 2. 接到处理问题通知后，30分钟内到达采购人指定现场； 3. 中标人应与聘用的员工签订《劳动合同》，因中标人不按国家政策执行造成的劳务纠纷，一切责任由中标人承担，与采购人无关。	
报价要求	服务人员的费用含工资、税费、管理费，提供服务过程中产生的工服、加班费、福利费、物料工具费、差旅费、劳务费、技术服务费、交通、通讯、培训、售后服务等物业管理所发生的一切成本费用，中标人为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，采购人不再另行支付其它任何费用。	

验收条件及标准	1. 采购人对中标人提交的服务依据招标采购合同及国家有关标准（如有）进行验收。 2. 验收工作由采购人组织。 3. 验收不通过的，根据采购人意见进行整改，直到验收通过为止，期间产生相关费用由中标人承担。 4. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。 5. 验收产生的费用由中标人负责。
其他要求	
其他要求	合同保密条款 （1）本项目合同中所指的保密信息是指属于任何一方及其关联企业所有的，并被该方视为秘密的技术、财务、商业或任何其它方面的信息；其不为公众所知悉，能带来经济效益，具有实用性并被采取了保护措施，且仅为执行本合同之目的而使用，应予保密，不得披露。但已经被公众知悉的信息或者经公权力机关依职权需要调阅的信息，不在此列。 （2）双方及双方的相关人员对合作内容及本合同的具体内容负有保密责任。相关人员包括但不限于合同方及其关联企业的董事、监事、高级管理人员、雇员、咨询者、代理人、顾问。 （3）保密义务的期限为合同履行的整个期间及合同终止后的两年内；本合同如有任何部分被视为无效或不可执行，均不影响保密条款的有效性。 （4）未经对方事先书面同意，任何一方不得将双方的合作内容及本合同中涉及的商业秘密披露给任何第三方，否则给对方造成的损失应承担赔偿责任。

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目 序号	名称			依据的标准
1	A02010100 计算机设备	★A02010105 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010108 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010109 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
2	输入输出设备	A02021000 打印机	喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		显示设备	★A02021104 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		图形图像输入设备	A02021118 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A02051900 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)
6	A02052300 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》 (GB19576) 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》 (GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分: 中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1); 《机械通风冷却塔第 2 部分: 大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)

7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A02060200 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A02060900 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A02061800 生活用电器	A02061801 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A02061804 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019实施）。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A02061810 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061819 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A02061900 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A02091000 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A02091100 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A02241000 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》

				(GB28377)
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2：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。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：采购物业管理服务项目 项目编号：GGZC2025-G3-210227-GXXP 采购计划号：PNZC2025-G3-01739
2	投标保证金及履约保证金： 根据《贵港市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（贵财采〔2020〕20号）文件要求，本项目免收保证金及履约保证金。
3	答疑与澄清：投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或者采购代理机构澄清。采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
4	投标文件：电子版一份。
5	投标截止时间及地点：投标人应于2025年10月14日上午9时00分前将投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式： <u>95763</u> 。
6	开标时间及地点：本次招标将于2025年10月14日上午9时00分，通过广西政府采购云平台实行在线开标。
7	评标办法及评标标准：综合评分法。
8	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术要求评审中允许负偏离的技术参数条款数为<u>0</u>项。
9	中标候选人推荐数量：3家。
10	中标公告及中标通知书：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，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。自中标人确定之日起2个工作日内，公告网址： http://www.ccgp.gov.cn （中国政府采购网）、 http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/ （广西壮族自治区政府采购网）、 http://zfcg.ggczt.gov.cn/ （贵港市政府采购网）、全国公共资源交易平台(广西·贵港) http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/ 。

11	签订合同时间：中标人自中标通知书发出之日20天内与采购人签订协议。
12	投标文件有效期：投标截止日起 90 天
13	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 固定采购代理收费：本项目的本项目招标代理服务费参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）收费标准进行计算，按发改价格【2015】299 号文进行计算收取，由中标人支付。具体采购代理服务费为：人民币叁万壹仟捌佰陆拾肆元整（¥31864.00）。方式为由中标人向采购代理机构支付。领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清采购代理服务费。否则，采购代理机构将视之为违约。 3. 账户名称： 开户名称：广西鑫磐工程项目管理有限责任公司贵港分公司 开户银行：广西北部湾银行贵港分行 帐 号：800085129600014
14	1、合同验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。 2、注：采购人应当在政府采购合同中约定预付款，预付款比例原则上不低于合同金额的 30%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的 30%。采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于 10%。在保证履约与采购质量的前提下，与疫情防控有关的采购合同可适当提高预付比例。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。 3、采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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）。 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：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。 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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他

	组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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。
15	1、解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标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。 2、本招标文件所称的“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。

投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于采购物业管理服务项目（项目编号：GGZC2025-G3-210227-GXXP）项目招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2、“采购代理机构”是指广西鑫磐工程项目管理有限责任公司。

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。

4、“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

5、“投标”是指供应商按照本项目公开招标公告规定的方式获取招标文件、提交投标文件并希望获得标的的行为。

6、“投标文件”是指：供应商根据本招标文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

7、“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标文件按无效响应处理的条款，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“▲”的条款。

8、“正偏离”，是指投标文件对招标文件“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。

9、“负偏离”，是指投标文件对招标文件“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。

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。

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。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人/负责人，须有法定代表人/负责人出具的授权委托书（格式见第六章）。

（五）投标费用

投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清

说明、签订合同等，不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。

2. 本项目不允许分包。

（八）特别说明：

▲1. 不同供应商提供的投标产品品牌相同时，评标委员会须根据以下规定评审相同品牌的投标有效性：（广西财政厅会同审计厅联合印发《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）文件规定）

（1）提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效；

（2）非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品的名称应当在招标文件中载明。

▲2. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

▲3. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，取消中标人资格并报政府采购监督管理部门处理。

▲5. 根据广西财政厅会同审计厅联合印发《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）文件规定，关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

▲6. 投标截止时间前三天，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，采购人或采购代理机构将顺延提供获取文件期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体网站上发布变更公告。

7、根据桂财采〔2016〕42号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，采购人或采购代理机构在组织政府采购活动中，不得有下列行为：

①采购需求中技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标条件；限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；设定供应商准入的

歧视性规定、设定苛刻的采购时限要求的条款；

②将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等指标列为资格要求；将除进口货物外的生产厂家授权作为投标人的资格要求；

③就同一采购项目向特定供应商提供有差别的项目信息；或者在投标截止时间前，向其他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称等可能影响公平竞争的有关招标投标的其他信息；

④在规定的投标截止时间前开启投标文件，并将报价、方案等有关信息泄露给特定供应商；

⑤对投标人采取不同的资格审查或者评审标准，或向投标利害关系人在泄露评标委员会成员名单（未公开前）、资格审查或评标情况等应当保密的事项；

⑥在开标前与投标人就该招标项目进行实质性谈判，或与投标人约定压低或者抬高标价，中标后再给投标人或者采购人额外补偿的；

⑦在评标时，向评标委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明；

⑧其他协助投标人违规投标的行为。

（九）询问、质疑和投诉

1. 询问

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。

2. 质疑

2.1 投标人认为公开招标文件使自己的权益受到损害的，应当在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。投标人认为采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。具体计算时间如下：

（1）潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。即在公告期限届满之前下载文件的，以实际获取招标文件之日起计算；公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日起计算。

（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。

2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

2.3 质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

2.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；
- (2) 质疑书内容符合本章第 2.3 项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 财政部门规定的其他条件。

2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

3. 投诉

3.1 供应商认为招标文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责

人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二、招标文件

(一) 招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及评标标准；
5. 合同主要条款格式；
6. 投标文件格式。

(二) 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

(三) 招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或者采购代理机构澄清。采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延

提交投标文件的截止时间。

2. 当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3. 招标文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

（一）本项目实行电子投标，投标人应准备电子投标文件：

（二）电子投标文件按广西政府采购云平台要求及本投标文件要求制作、加密并递交。供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台首页右下角一浮动图标点帮助文档—项目采购）

▲（三）投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。

（四）投标人提交的投标文件以及投标人与本公司和招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以翻译文本为主。

（五）投标人应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

（六）投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

（七）如因投标人只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评标委员会评审造成困难，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

（八）投标文件的组成：投标文件应分为资格审查文件、商务文件、技术文件和报价文件。投标人应仔细阅读投标文件的所有内容，按投标文件的要求，详细编制投标文件。

1. 资格审查文件

（1）投标声明书（见格式，必须提供）；

（2）投标人有效的加载社会统一代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本扫描件（加盖单位电子公章，如三证合一的则提供三证合一的营业执照或事业单位法人证书）（必须提供）

（3）有效的法定代表人（负责人）身份证扫描件（必须提供）

（4）委托代理时还须提供法定代表人（负责人）授权委托书原件及被授权人有效的身份证扫描件（如为委托代理，则必须提供，见格式）；

（5）投标人提供《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》承诺符合参与政府采购活动的资格条件且没有税收缴纳、社会保障方面的失信记录（见格式，必须提供）；

（6）投标人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（见格式，必须提

供)；

(7) 投标人直接控股、管理关系信息表 (见格式, 必须提供)

2. 商务文件

(1) 商务条款响应表 (见格式, 必须提供)；

(2) 无串通竞标行为的承诺函 (格式后附)； (见格式, 必须提供, 否则投标文件按无效投标处理)

(3) 近年供应商类似成功案例的业绩证明 (投标人同类项目的中标通知书扫描件或合同扫描件)；

(4) 投标人情况介绍；

(5) 质量管理体系和环境认证体系等方面的资质证书或文件；

(6) 代理服务费承诺书 (格式后附)；

(7) 供应商认为需提供的其他材料 (根据招标文件编写)

3. 技术文件

(1) 技术条款响应表； (见格式, 必须提供)

(2) 项目实施服务方案； (必须提供, 否则作无效投标处理)

(3) 项目后续服务方案；

(4) 拟投入本项目的实施人员一览表；

(5) 除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说明 (供应商可按评分办法及自身情况提供相关材料, 如培训服务方案等)

4. 报价文件

(1) 投标函 (见格式, 必须提供)；

(2) 投标报价明细表 (见格式, 必须提供)

(3) 符合政府采购政策价格扣除证明材料； (除监狱证明文件外, 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函必须按格式提供)

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明；

▲特别说明： (1) 投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点, 并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的, 如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述, 造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。

(2) 投标文件要求提供的各种扫描件或原件扫描件, 须加盖供应商电子公章, 否则其投标无效。投标文件要求“必须提供”的证明等材料, 投标人必须全部提供并加盖供应商电子公章, 缺一不可, 否则投标无效。

(3) 投标文件中格式要求法定代表人或其授权代表签字或签章的部分, 必须签字或加盖印鉴或盖章, 或已经办理有法定代表人签字电子章的, 也可以直接签电子章。无签字 (签章) 或加盖印鉴或未加盖电子

章的视为投标无效。

(4) 投标文件中所有落款填写的日期均须在招标公告发布之日起至投标截止时间之日止，否则，视为投标无效。

(5) 投标文件中提交的所有资料、扫描件、证件、承诺等资料须按规定进行年审或在规定的时间内，否则，视为投标无效。

(九) 投标文件的语言及计量

▲1、投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

(十) 投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2、投标报价是履行合同的最终价格，采用投标价格为**固定价格，总价包干**，合同单价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。投标人在报价时应考虑各方面因素、各种风险和自己的承受能力。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。本项目设有最高限价，如果投标人的投标报价超出招标人设定的最高限价作无效标处理。

3、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。（《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条）

▲4、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。投标报价须按政采云平台系统中“开标一览表”格式进行填写。

5、如果因供应商原因引起的报价失误，并在投标时被接受，其后果由供应商自负。

(十一) 投标文件的有效期

●1、自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(十二) 投标保证金：无

1、投标人不得存在有下列情形。

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 将中标项目转让给他人或者未经招标人同意将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的；

(十三) 投标文件的签署

1. 投标人应按照招标文件的要求编制完整的投标文件，投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

2. 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序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，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。

3. 公开招标文件要求法定代表人或其授权代表签字或签章或加盖印鉴或电子签名的部分，可以签字或加盖印鉴，或已经办理有法定代表人签字电子章的，也可以直接签电子章。无签字（签章）或加盖印鉴或未加盖电子章的视为投标无效。

4. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位电子公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或签章或加盖印鉴或电子签名。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果、投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标供应商的责任。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

5. 电子投标文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，否则其电子投标文件作无效处理。

(十四) 投标文件的上传、提交

1、所有投标文件应于投标文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。**供应商在“广西政府采购云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

电子投标文件的相关说明

(1) 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为不撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

2、电子加密投标文件的解密：开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后系统规定的时间内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

(十五) 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

1、招标文件未按照规定上传的，其投标文件将被视为无效。

2、在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的
- (3) 投标文件无法定代表人/负责人签字（或签章），或未提供法定代表人/负责人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- (4) 投标代表人/负责人未能出具身份证明或与法定代表人/负责人授权委托人身份不符的；
- (5) 项目不齐全或者内容虚假的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标有效期、合同履约期限、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (8) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (9) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

▲2、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

4、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 报价不符合招标文件要求，或者超出最高限价，采购人不能支付的；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (4) 为了保证本项目的完成质量，防止不能诚信履约，经评标委员会审核为严重不平衡、不合理报价的。

5、根据桂财采[2016]42号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

6、根据桂财采[2016]42 号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (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投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7、根据桂财采[2016]42 号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

- (一) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- (二) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

8、根据桂财采[2016]42 号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，采购人或采购代理机构应当在招标文件中载明以下内容：

- (一) 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效；
- (二) 非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品的名称应当在招标文件中载明。

9、根据桂财采[2016]42 号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，采购人或采购代理机构在组织政府采购活动中，不得有下列行为：

- (一) 采购需求中技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标条件；限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；设定供应商准入的

歧视性规定、设定苛刻的采购时限要求的条款；

(二)将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等指标列为资格要求；将除进口货物外的生产厂家授权作为投标人的资格要求；

(三)就同一采购项目向特定供应商提供有差别的项目信息；或者在投标截止时间前，向其他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称等可能影响公平竞争的有关招标投标的其他信息；

(四)在规定的投标截止时间前开启投标文件，并将报价、方案等有关信息泄露给特定供应商；

(五)对投标人采取不同的资格审查或者评审标准，或向投标利害关系人在泄露评标委员会成员名单(未公开前)、资格审查或评标情况等应当保密的事项；

(六)在开标前与投标人就该招标项目进行实质性谈判，或与投标人约定压低或者抬高标价，中标后再给投标人或者采购人额外补偿的；

(七)在评标时，向评标委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明；

(八)其他协助投标人违规投标的行为。

10、其他投标无效的情形：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的；

(2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件；

(3) 投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《投标报价明细表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；

(4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

四、开标

(一) 开标准备

1. 开标的准备工作由本公司负责落实；

2. 本公司将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

(二) 开标程序：

1. 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。

如由于非供应商原因导致电子加密投标文件无法按时解密时，供应商可授权采购代理机构解密电子备份电子投标文件，需出示授权委托书、出示无法解密的原因材料并加盖公章，且电话告知代理机构。采购人与采购代理机构向项目归属监督部门备案后，采购代理机构解密电子备份电子投标文件。造成最终无法“异常处理”解密的责任由供应商自行承担。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟（具体以系统时间为准）。**解密异常情况处理：详见本章七、电子交易活动的中止。**

2. 报价确认。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

3. 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

5. 开标结束。

6、注意事项。为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“政采云”平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

1. 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2. 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的条件的投标人均通过资格审查。

3. 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

（4）同一合同项下的不同投标人，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；

（5）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

（6）投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

（7）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

六、评标

（一）组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（含 5 人），其中评审专家

不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数（含 7 人）：

1. 采购预算金额在 1000 万元以上；
2. 技术复杂；
3. 社会影响较大。

本项目评标委员会的人数为 5 人。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1. 形式审查

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 符合性审查与比较

（1）评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

评标委员会审查投标文件的有效性、对招标文件的商务、技术等要求的响应程度，以确定投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（4）评标委员会根据投标文件综合比较与评价的结果确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人。

（5）评标委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（6）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（四）澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代

表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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，评标委员会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/负责人或者其授权的代表签字。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
5. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评标标准等详见《第四章：评标办法及评标标准》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

七、电子交易活动的中止

1、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，采购代理机构可中止电子交易活动：

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

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

八、评标结果

（一）根据《贵港市财政局关于深化政府采购制度改革优化营商环境工作有关事项的通知》（贵财采[2020]16号）文件精神，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，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定的中标候选人为中标人。

中标供应商确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

（二）自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构在<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>（贵港市政府采购网）、全国公共资源交易平台（广西·贵港）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>）发布中标公告，公示期为1个工作日。

中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

九、签订合同

（一）合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

（二）签订合同

（1）中标供应商接到成交通知书（书面或电子）后，应按成交通知书规定的时间、地点与招标采购使用单位签订合同（书面或电子）。自 2024 年 9 月 1 日起，贵港市各级预算单位实行政府采购电子合同在线签订。政府采购电子合同在线签订施行后，线下签订的合同将无法完成备案和公告。尚未办理电子公章和法人签名的单位请及时办理。

签订合同时间：中标人应在自中标通知书发出之日起 20 日内签订合同。

（2）如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理。

（3）中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以确定招标采购使用单位与中标供应商之后排名第一的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。

（4）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。

十、其他事项

1、中小企业定义

1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

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

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；

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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

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。

1.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准(《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)判断是否为中小企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

1.4 视同中小企业情形

(1)符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

(2)以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(3)符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

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

2、招标代理服务费

详见本须知前附表。

3、回避

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。

第四章 评标办法及评标标准

评标办法

一、评标原则

(一) 评委组成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（含 5 人），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数（含 7 人）：

1. 采购预算金额在 1000 万元以上；
2. 技术复杂；
3. 社会影响较大。

本项目评标委员会的人数为 5 人。

(二) 评标依据：评委将以招标文件、投标文件为评标依据，对投标人依据本章评标内容，按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....满分 10 分

(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。

(2) 对于非专门面向中小企业的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予 20% 的扣除。

(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、评审中价格扣除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。不重复享受政策。

(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、评审中价格扣除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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

(5) 政策性扣除计算方法。

在服务采购项目中,服务由小微企业承接;对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除,扣除后的价格为评标报价,即评标报价=投标报价 $\times$ (1-20%)。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除,用扣除后的价格参加评审,接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。扣除后的价格为评标报价,即评标报价=投标报价 $\times$ (1-6%)。除上述情况外,评标报价=投标报价。

(6) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价,其价格分为满分。

(7) **其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:某投标人价格得分=(评标基准价/某投标人评标价) $\times$ 10 分。**

(8) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。(《中华人民共和国财政部令第 87 号——政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条)

2、服务方案分 (25 分)

包括:投标人针对项目制定的服务方案,包括但不限于管理模式、规章制度保障、档案管理、具体措施、工作计划等内容。其中规章制度,主要包括:岗位职责、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、管理员巡视监督制度等。档案管理,主要包括:人员档案、投诉与回访记录、巡查记录和其他服务活动记录等。服务具体措施,主要包括:保洁服务、消毒服务、秩序维护服务、绿化养护、司梯服务、物资配送等工作操作规范流程,卫生间异味清除措施、花岗岩污迹清除方法、PVC 地板保养措施及规范的医疗垃圾处置措施等。

不满足一档的,该项得 0 分。

一档(4 分):服务方案仅满足项目基本需求,但内容简单,无针对性。

二档(11 分):在满足一档基础上服务方案内容齐全,具有结合医院项目针对性描述。

三档(18 分):在满足二档基础上服务方案具有结合我院实际情况的针对性描述,有基本的公司运营管理制度。

四档（25 分）：在满足三档基础上，目标明确，制度健全，具有严格的安全生产考核办法，完整的安全生产操作规程，对医院物业管理难点及重点提出合理化的建设内容，方案各项内容阐述明晰、详细、完善、合理。

3、应急保障方案分（满分 15 分）

不满足一档的，该项得 0 分。

一档（3 分）：有应急保障措施，但方案内容不够全面，应急处置流程、措施不够具体；

二档（7 分）：方案内容包含基本的安全生产操作规程，应急抢险预案、安全生产事故处理预案，应急处置流程、措施完善具体；

三档（11 分）：在满足二档的基础上，方案能够针对项目具体情况，细化应急风险及事项，考虑问题周全。有应急设施设备及人员配置，有应急相关培训及演练安排。

四档（15 分）：在满足三档的基础上，方案能够结合项目实际的不同情况做出有针对性的应对措施且考虑问题全面周全。

4、质量保障措施分（满分 14 分）

不满足一档的，该项得 0 分。

一档（2 分）：质量保障措施内容简单，有用工风险防范措施、内部管理措施，但不够具体，与项目情况不符。

二档（6 分）：有企业文化和班组建设能力保障措施，措施内容详细，能为采购单位提供优质服务，且与项目情况相符，有针对性。

三档（10 分）：在二档的基础上，质量保障措施配置的物资充足，有可靠保障。

四档（14 分）：在三档的基础上，质量保障措施能够依据本项目服务特点，措施全面具体，有可靠保障；现代化科学技术管理保证措施、法律风险、应急能力保障保证措施与项目契合度高，对提高项目服务水平有切实保障效果。

5、人员配置及培训方案分（满分 16 分）

不满足一档的，该项得 0 分。

一档（4 分）：方案基本适用本项目用户需求，但亮点不多，缺乏针对性。

二档（8 分）：方案各项内容阐述简单，有岗位人员设置表，且人员配置基本合理、可行，作息安排基本满足要求。拟投入本项目的项目管理人员（项目经理或项目主任）具有国家或者国家认可的部门颁发的物业管理师证书。拟派保安员中，至少 1 名具备二级保安员（或保安管理师）证。

三档（12 分）：在二档基础上，制定有全面详细的人员招聘、考核、培训方案，培训方案有详细具体的培训时间、培训内容安排以及考核标准，能够切实提高服务人员服务质量。拟投入本项目的项目管理人

员（项目经理或项目主任）具有中级及以上职称。拟投入的餐厅厨师至少一名具备人力资源和社会保障部颁发的国家职业资格证书（厨师证）。

四档（16分）：在三档基础上，对投入人员有区分岗位、区分培训的细化培训方案，有培训手册或相关培训制度，方案可体现医院特点，有针对性，拟投入各类人员文化程度和专业素质、服务专业水平较高。

6、服务承诺分（满分16分）

不满足一档的，该项得0分。

一档（4分）：服务承诺一般，表述简单，没有针对性，方案各项内容阐述模糊或部分不具体。

二档（8分）：在满足一档基础上，有沟通协调解决方案。

三档（12分）：在二档基础上，服务承诺方案包括按时足额发放员工工资的承诺、对责任事故处理的承诺等内容齐全，有操作性及针对性，并承诺提供7×24服务热线。

四档（16分）：在三档基础上，服务承诺方案包括详细的服务质量及标准承诺等其他内容，服务响应时间短，快捷、迅速，并对完成本项目服务所具有的优势和有利条件作充分的阐述。

7、业绩分（满分4分）

承接过同类物业服务项目业绩（同类指非住宅小区物业），每提供一个业绩得2分，满分4分。【以中标、成交通知书或签订的合同为准（能清晰反映所服务的名称、金额，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标（或成交）的不重复计分，视为一个项目业绩分）】

（三）总得分 = 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7。

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交的其他资料而未在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

第五章 拟签订的合同文本格式

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）_____

住 所：_____

供 应 商（乙方）_____

住 所：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。此为供参考的拟签订的合同文本格式，具体以双方约定为准。

合 同 书

合同编号：

甲方：

乙方：

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

第一条 甲方聘请乙方提供物业管理服务。

第二条 服务区域及服务范围：_____。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：_____

按项目配备 保安人员、保洁人员、绿化工作人员、餐厅工作人员 等工作人员，负责平南县妇幼保健院院内_____等具体工作，服务内容主要包含：…… 具体服务内容包含招标文件的《招标项目采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容。

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求如下：_____

第五条 合同金额：人民币_____（¥_____）；

服务期：____年__月__日至____年__月__日。（自合同签订约定开始服务之日起两年。）

付款方式为：每月根据项目的考核结果，考核验收合格按月支付相应的服务费用。乙方于每月 10 日前提供上月的发票及相关请款资料，甲方自收到发票后 15 日内支付。考核验收不合格时甲方有权暂缓支付相应服务费用，并有权要求乙方整改，逾期整改或整改不合格按合同违约责任处理。

第六条 验收标准

（一）日常检查：

1. 医院成立考核小组，每周对服务质量进行检查，记录问题并要求整改。
2. 乙方需提交月度服务报告，包括设备维护记录、保洁清洁消毒记录等。

（二）年度验收：

1. 成立验收小组，包括医院代表、患者代表和第三方专家，对服务进行全面评估。
2. 验收内容包括服务质量、设备运行状况、人员履职情况、满意度调查、应急响应等。如验收不合格甲方有权要求整改，逾期整改或整改不合格按合同违约责任处理。

（三）其他内容见院内物业服务考核标准。

第七条 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，指定专人负责与乙方进行工作协调，接受乙方定期提交的工作报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）承担乙方在为甲方服务时产生的水电费用。协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；甲方按时向乙方支付协议所需的托管费用。

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 乙方权利义务

1、乙方必须按国家规定为每位从业人员配置统一服装和工作证件，按时缴纳人员各种必要的保险；同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费及其他福利费用；投入的人员数量必须满足服务工作的需要，无犯罪记录。乙方应与聘用的员工签订《劳动合同》，因乙方不按国家政策执行造成的劳务纠纷，一切责任由乙方承担，与甲方无关。

2、认真执行设岗定人工作计划，按实际情况投入相应数量工作人员，保证各岗位人员数量设置能满足该岗位服务要求。保证足够人员在岗，人员工作计划安排合理，做好交接班，严禁有工作岗位出现长时间无人值守现象，不允许出现缺岗、脱岗现象。

3、乙方随时接受甲方的监督和指导，及时处理甲方及病人投诉，按照双方协商后形成的工作方案中约定的工作要求按时完成物业服务工作，保证相应区域内每天的卫生达标，让医务工作人员及病人满意。甲方同乙方每月进行一次的卫生大检查，对检查中出现的问题，乙方必须按甲方提出的意见及时落实并完成整改。

4、乙方工作人员为甲方提供服务时必须遵守甲方的有关制度、管理规定和操作规程。工作人员要注意甲方所有物品尤其是贵重物品、设施设备的安全保护，小心擦洗、轻拿轻放。如因乙方工作人员的行为导致甲方物品受损的，乙方按照物品价值进行赔偿。

5、在工作时间内，因乙方原因引起的安全事故（含职业暴露）和造成的后果、经济损失等由乙方承担责任。

6、乙方工作人员应协助甲方搞好甲方相关区域内的安防工作，发现可疑人员要主动咨询并及时向甲方有关部门报告；发现电、气、火灾（及其他安全）隐患要迅速报告，有能力和有必要时要当即进行应急处理；发现突发事件时要冷静协助甲方处理。乙方所有工作人员要学习使用甲方消防设施设备。

7、乙方有义务接受相关部门的监督管理，当上级部门进行督察并指出存在问题时，物业有责任按照要求进行整改，以确保物业管理服务符合法律法规和行业标准的要求。

8、乙方应主动保持与甲方的联系和维持良好的合作关系，每月5日前（遇国家法定假日顺延）向甲方递交上月物业工作报告。

9、政府临时下达的卫生保洁指令性任务（保洁服务范围内），乙方应配合甲方及时完成。

10、甲方要求乙方从事班后保洁工作外的任务（政府指令性任务除外），应按双方谈定的价格支付工作报酬。

11、除洒水车、卫生车、垃圾桶、垃圾周转桶外，保洁工具、清洁用品、材料、工作服及防护用品等均由乙方自行负责。

12、乙方要遵守国家有关的法律法规的规定，如出现违规事件则由乙方全权负责。

第九条 违约责任

（一）乙方未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付 个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。甲方损失包括但不限于直接损失，为维权而支出的合理律师费用、诉讼费、保全费、保全担保费、鉴定费、公告费等。

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

（三）除合同约定外，乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权单方终止本合同，乙方应承担因此给甲方造成的经济损失，包括但不限于依法应重新招标产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等。

（四）如因突发公共卫生事件、重大自然灾害等不可抗力事件导致合同无法履行，双方均可提出变更或终止合同，且互不承担违约责任；如因政策调整、医院经营环境发生不可预见的重大变化等客观情况，致使合同目的无法实现或继续履行显失公平的，双方均可提出变更或解除合同。合同解除后，双方应按照公平原则合理分担实际损失，且互不承担违约责任。

第十条 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十三条 签订本合同依据

- （一）政府采购招标文件；
- （二）乙方提供的投标文件；
- （三）投标承诺书；
- （四）中标通知书。

第十四条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十五条 本合同一式 份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章）	乙方（章）
单位地址：	单位地址：
法定代表人 或委托代理人：	法定代表人 或委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

1、供应商承诺具体事项： 按投标文件承诺的服务执行，详见附件。	
2、后续具体事项： 按投标文件承诺的服务执行，详见附件。	
3、其他具体事项： 按投标文件承诺的服务执行。	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

- 附：1、投标函
2、技术偏离表、商务偏离表
3、详细技术服务需求
4、后续服务方案
5、服务授权书（如有）
6、报价表
7、中标通知书

附件

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）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称_____）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	服务内容、标准	数量	金 额	
合 计：					
合计大写金额：					
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、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者中标供应商在项目安装、开发、调试中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）：					
中标或者中标供应商负责人签字或盖章：_____ 招标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					

第六章 投标文件格式

一、资格审查文件

(1) 投标声明书;

投标声明书

致：_____（采购单位名称）：

（投标人名称）_____系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人/负责人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）_____的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；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. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该类型服务的重大决策和事项有：

4. 我方及由本人担任法定代表人/负责人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

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

企业名称（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：

日期：_____年_____月_____日

(2) 投标人有效的加载社会统一代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本扫描件（加盖单位电子公章，如三证合一的则提供三证合一的营业执照或事业单位法人证书）

(3) 有效的法定代表人（负责人）身份证扫描件

(4) 委托代理时还须提供法定代表人(负责人)授权委托书原件及被授权人有效的身份证扫描件;

法定代表人(负责人)授权委托书

致: _____ (采购单位名称)

我 _____ (姓名) 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人(负责人), 现授权委托 _____ (姓名) 以我方的名义参加 _____ (项目名称) _____ (项目编号) _____ 的招标采购活动, 并代表我方全权办理针对上述招标采购项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。代理期限从 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人(签字或签章或加盖印鉴或电子签名): _____

法定代表人(负责人)(签字或签章或加盖印鉴或电子签名): _____

所在部门: _____ 职务: _____

被授权人身份证号码: _____

投标人名称(CA 电子签章): _____

年 _____ 月 _____ 日

附: 委托代理人有效的身份证正反面扫描件。

(5) 投标人提供《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》承诺符合参与政府采购活动的资格条件且没有税收缴纳、社会保障方面的失信记录；

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、招标文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：

日期： 年 月 日

(6) 投标人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；

致：_____（采购单位名称）

我公司参加贵单位组织_____（项目名称）_____（项目编号）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，符合《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

(7) 投标人直接控股、管理关系信息表。

供应商直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

二、商务文件格式

1. 商务文件封面格式

投 标 文 件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投标的标项：无____

供应商名称：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标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）。

(1) 商务条款响应表；

项号	商务条款名称	招标文件中的商务条款要求	投标人的商务条款承诺	偏离说明	备注
商务条款要求					
	合同履行期限及地点				
	付款条件				
	合同签订期				
	售后服务要求				
	报价要求				
	验收条件及标准				
	其他要求				
	· · · · ·				

说明：请对应招标文件第二章《招标项目采购需求》中的商务条款要求，认真填写本表。说明投标人所提供对招标文件的技术要求做出的具体响应情况，并申明投标人的响应和偏离，在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离或无偏离，完全符合的填写“无偏离”。填写“无偏离”时，如相应条款在投标文件其他部分描述明确不满足招标文件要求时，评审小组将按不满足要求进行评审。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

(2) 无串通竞标行为的承诺函；

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. 不同供应商的投标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. 不同供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的投标文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的投标文件相互混装；
6. 不同供应商的投标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投标文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案（包括但不限于以下内容：项目技术设计书、安全和保密措施等方案）等投标文件的实质性内容；
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，或者在投标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。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

（3）近年供应商类似成功案例的业绩证明（投标人同类项目的中标通知书扫描件或合同扫描件）；

(4) 投标人情况介绍;

投标人自拟。

(5) 质量管理体系和环境认证体系等方面的资质证书或文件;

(6) 代理服务费承诺书(格式后附);

致:_____招标代理机构名称

本单位参加了贵方组织的项目名称_____ (项目编号:_____)、_/___ 标项号的投标,在此说明如下:

1. 我方承诺,若本单位中标,保证在发出中标通知书之后,按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第_____种方式作为代理服务费开票类型

第一种方式:开具增值税普通发票。开票信息如下:

(1) 公司名称: _____

(2) 纳税人识别号: _____

第二种方式:开具增值税专用发票,开票信息如下:

(1) 公司名称: _____

(2) 纳税人识别号: _____

(3) 在税局登记的地址: _____

(4) 在税局登记的电话: _____

(5) 开户银行: _____

(6) 银行账户: _____

法定代表人或委托代理人(签字或签章或加盖印鉴或电子签名): _____

投标人名称(CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

(7) 供应商认为需提供的其他材料（根据招标文件编写）

三、技术文件格式

1. 技术文件封面格式

投 标 文 件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投标的标项： 无

供应商名称：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标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）。

(1) 技术条款响应表；

序号	服务项目名称	公开招标文件要求	投标文件具体响应	是否响应	偏离说明	备注

说明：本表应对照招标文件第二章“招标项目采购需求”中所列的“技术参数及服务需求”说明投标人所提供的需求对公开招标文件的需求做出的具体响应情况，并申明投标服务内容的“技术参数及服务需求”条款的响应和偏离，在“偏离说明”栏填写**正偏离或负偏离或无偏离**，完全符合的填写“无偏离”。填写“无偏离”时，如相应条款在投标文件其他部分描述明确不满足招标文件要求时，评审小组将按不满足要求进行评审。

法定代表人或委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

（2）项目实施服务方案；

（由投标人根据《项目项目服务采购需求》和评分标准自行填写，格式自拟）。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

（3）项目后续服务方案；

（由投标人根据《项目项目服务采购需求》和评分标准自行填写，格式自拟）。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

(4) 拟投入本项目的实施人员一览表；

项目实施人员一览表

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

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的扫描件并加盖供应商公章。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

(5) 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（供应商可按评分办法及自身情况提供相关材料，如培训服务方案等）

四、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

投 标 文 件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投标的标项： 无

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标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）。

(1) 投标函

投标函

致：（采购人名称）_____：

（供应商名称）_____系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）_____（项目编号）_____的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按招标文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部招标文件，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投标有关的一切数据或者资料；
- （4）响应招标文件规定的投标有效期。

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. 本招标文件的有效期为：自投标截止日起 90 天内有效。

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。我方就对本次投标文件进行注明如下：

（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

8. 与本投标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。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

（2）投标报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

标项：_____无_____

供应商名称：_____单位：元

服务项目名称	物业服务的内容	报 价（元）	说 明
合计			
总报价（人民币大写）：_____（¥_____元）			
合同履约期限：_____。			

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字，否则其投标文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标文件按无效响应处理。
3. 如有多标项，分别列明各标项的报价表，否则其投标文件按无效响应处理。
4. 《投标报价表》投标人可根据实际情况来删减。

法定代表人（负责人）或授权委托代理人（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

(3) 符合政府采购政策价格扣除证明材料;

3.1 中小企业声明函的格式:

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖电子公章):

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,招标人、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。

注:根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条“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,享受本办法规定的中小企业扶持政策:(一)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;(二)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;(三)在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本办法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。

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

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖电子章）：_____

日 期：

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明；