



广西中科项目管理有限责任公司

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：来宾市妇幼保健院消防维保服务项目（重）

项目编号：LBZC2025-C3-990148-GXZK

采 购 人：来宾市妇幼保健院

采购代理机构：广西中科项目管理有限责任公司

2025 年 10 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	35
第五章 响应文件格式	44
第六章 拟定的合同文本	75

第一章 竞争性磋商公告

广西中科项目管理有限责任公司关于来宾市妇幼保健院消防维保服务项目（重）（项目编号：LBZC2025-C3-990148-GXZK）的竞争性磋商公告

项目概况

来宾市妇幼保健院消防维保服务项目（重）采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 10 月 22 日 10 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-C3-990148-GXZK

项目名称：来宾市妇幼保健院消防维保服务项目（重）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币柒拾万元整(¥700000.00)

最高限价：人民币柒拾万元整(¥700000.00)

采购需求：对来宾市妇幼保健院的消防供配电、消防供水设施、火灾自动报警系统、消防栓系统、灭火器、自动喷淋系统、气体灭火系统、应急照明及疏散指示标志、应急广播系统、消防通讯、消防电梯、防火分隔设施、正压送风系统、排烟系统、其他设施等消防设备进行维护维保工作。具体要求详见竞争性磋商文件。

合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内签订合同。

合同履行期限：2 年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：☒专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位）

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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,不得参与政府采购活动。

6. 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间: 2025 年 10 月 11 日公告发布之时至 2025 年 10 月 17 日, 每天上午 00: 00 至 12: 00, 下午 12: 00 至 23: 59 (北京时间)。

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。本项目不发放纸质采购文件, 潜在供应商可自行在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)下载采购文件(操作路径: 登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”), 电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取的采购文件编制。

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 10 月 22 日 10 点 00 分 (北京时间)

地点: 广西政府采购云平台

五、开启

时间: 2025 年 10 月 22 日 10 点 00 分 (北京时间)

地点: 广西政府采购云平台

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. 本项目无需缴纳磋商保证金。

2. 网上查询地址

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

3. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品; 优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 为配合采购人执行政府采购项目及备案，未入驻广西政府采购云平台的供应商请在获取竞争性磋商文件后登录广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行商家入驻，如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电客服热线：95763。

5. 在线投标响应（电子投标）说明：

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(2) “广西政府采购云平台客户端”请自行下载并安装（客户端地址：<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云平台客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在开标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取采购文件后立即办理）。

(4) 供应商应当在开标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，开标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(5) 响应文件递交截止时间后，广西政府采购云平台自动提取所有响应文件，各供应商须在提交响应文件截止后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(6) 在供应商提交了电子备份响应文件后，如通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且备份响应文件无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回，所造成的后果由供应商自行承担。通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。供应商仅递交备份响应文件的，响应无效。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：来宾市妇幼保健院

地 址：来宾市高新区侨兴路 56 号

联系方式：卢工 0772-4218916

2. 采购代理机构信息

名 称：广西中科项目管理有限责任公司

地 址：来宾市桂中大道东 251 号中汇金融大厦 1001 号

联系方式：廖秉琳 0772-6016068

3. 项目联系方式

项目联系人：廖秉琳

电 话：0772-6016068

采购人：来宾市妇幼保健院

采购代理机构：广西中科项目管理有限责任公司

2025 年 10 月 11 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： 不接受联合体竞标
5.2	联合体竞标要求：无
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（ 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：[2025 年 3 月]以来任意连续 3 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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照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：[2025 年 3 月]以来任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照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[2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明。供应商成立不满一年的应提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信

	用报告，资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（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；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 中小企业声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	报价文件 1. 磋商报价表（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料, 格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的, 必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
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其委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 项目服务方案(格式自拟)； 6. 售后服务方案（格式自拟）； 7. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 项目实施人员一览表（格式后附）； 9. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料； 10. 企业类似项目业绩（格式自拟）； 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

	注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，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。
12.2	1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。
15.2	报价必须包含满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务等其他相关费用。
16.2	磋商有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	磋商保证金的缴纳方式：详见竞争性磋商公告。 磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。
20.1	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。 供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。 其他文书、文件递交：详见供应商须知正文“三、响应文件的编制 20.4 款”。 备份响应文件：本项目不接受备份响应文件。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	负偏离要求：商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 磋商的顺序：系统自动提取的顺序。 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人可通过电脑摄像头向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响

	应文件中授权的委托代理人时，请出示有效的法定代表人授权委托书原件。
28.1	履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
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： <u>广西中科项目管理有限责任公司</u> ，联系电话：0772-6016068，通讯地址：来宾市桂中大道东 251 号中汇金融大厦 1001 号 现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：上午8时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理服务费用支付方式： 本项目采购代理服务费由 <u>成交供应商</u> 在领取成交通知书前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理服务费收取标准： 本项目采购代理服务费根据国家发改委发改价格【2011】534 号文件“招标代理服务”（服务类型）计取，收费标准以成交价为计算基数，按差额定率累进法计取，由成交人在领取成交通知书前一次性付清。 3. 缴纳采购代理服务费账户的信息： 开户名称：广西中科项目管理有限责任公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司南宁市金湖北支行 银行账号：2102132009100031666
33.1	解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性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、拟定的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）与同步更新的竞争性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. 本竞争性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，除本竞争性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. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本竞争性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其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。 4. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本竞争性磋商文件所称的“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。 6. 电子响应文件由供应商在采购文件规定的响应文件相关位置加盖供应商法人单位电子印章。响应文件未经供应商加盖法人单位电子印章的，作否决竞标处理。联合体竞标的，除联合体竞标协议书需要双方盖法人单位章（可采用纸质版盖联合体各方法人单位章后扫描上传），其他只需盖联合体牵头方法人单位电子印章。 7. 本项目联合体竞标时，响应文件电子签章处，由于广西政府采购云平台系统只认一个 CA 锁，供应商名称落款处写联合体单位的，但只需加盖牵头方的公章即可。
--	--

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人或其他组织。

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规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

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

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，依据该办法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。

7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后

发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
- (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）拟定的合同文本。

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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在原公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有潜在供应商、所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注原竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

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

15. 竞标报价要求和构成

15.1 磋商报价应按磋商文件中“磋商报价表”格式填写。

15.2 磋商报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 磋商报价要求

15.3.1 供应商的磋商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）供应商必须就所磋商的单项内容作唯一报价。

15.3.2 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所磋商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），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 磋商报价（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），其响应文件将作无效处理。

16. 磋商有效期

16.1 磋商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 磋商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磋商有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商无需提交磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，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。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表 20.1”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次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响应文件的，其磋商无效。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由评审专家共 3 人（含 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。

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。

25. 首次响应文件的开启

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

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。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并依法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，采购人可以依法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。

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

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

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

29. 签订合同

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

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政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

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。

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 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政

府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 采购代理服务收费收费标准及缴纳账户详见“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缴纳采购代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

代理服务收费标准

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

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

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

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”。

第三章 采购需求

采购项目需求一览表

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本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) 服务项目中伴随货物的，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，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在竞标文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖竞标人电子公章），否则竞标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

(3) 服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖竞标人公章），否则竞标文件作无效处理。

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

3. 如竞标人竞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. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

(一) 项目采购需求及要求			
序号	标的的名称	单位及数量	服务内容及要求
1	来宾市妇幼保健院消防维保服务项目	1 项	消防维保项目需求 消防维保常规要求：对来宾市妇幼保健院的消防供配电、消防供水设施、火灾自动报警系统、消防栓系统、灭火器、自动喷淋系统、气体灭火系统、应急照明及疏散指示标志、应急广播系统、消防通讯、消防电梯、防火分隔设施、正压送风系统、排烟系统、其他设施等消防设备进行维护维保工作。 一、消防供配电 （一）限时熟悉并掌握采购人消防供配电系统情况（合同签订后 30 日内完成），包含设备功能情况、线路分布、配电控制情况等； （二）供配电系统维保 1、每日按要求对消防供配电系统进行巡查， 2、每月对消防供配电系统设备进行维保除尘一次， 3、每季度对配电箱线路元器件进行清洁检查一次。 4、做好相关巡检和维保工作记录。 二、消防供水设施 （一）熟悉并掌握采购人消防供水设施情况（合同签订后 30 日内完成），包括水路走向、分布、开关阀门位置及目前功能状态等； （二）每日对消防供水设施，包括开关阀门、接合处、外观等相关配套设施进行巡查，每月对消防水路相关设施进行一次维保工作并做好记录。 三、自动报警系统 （一）探测器（包括烟感和温感探测器）： 1、每月对探测器进行模拟火灾响应试验和故障报警试验，每次检查 6 个不同楼层，季度内每月检测不重复。

			2、每季度完成总量 100%检测，核对探测器安装位置和联动关系的准确性。 3、对日常发生误报或故障的探测器，应及时进行维修或更换，并做好记录。 4、每季度对探测器进行一次清洁工作。 （二）手动报警按钮 1、每月对 6 个不同楼层的手动报警按钮进行模拟火灾响应试验和故障报警试验，季度内每月实验楼层不重复，每季度完成 100%抽检。 2、对手动报警器进行日常巡查，保持手动报警器的清洁、完好，及时更换处理损坏或故障的手动报警器，并做好记录。 （三）火灾报警控制主机： 1、进行故障、报警、消音、复位、火灾记忆、备用电池等功能测试，每日进行两次检测。 2、线路维护：每季度对管线、接线箱（盒）等进行一次测试和检查维护，以保线路正常，运行畅通。 3、消防联动功能测试：每月对具备联动功能的设备（如门诊常开式防火门闭门器，送风、排烟机、水泵等）进行抽样测试，检测设备的动作信号和回答信号是否正常。 四、自动喷淋灭火系统 （一）水流指示器：用末端放水装置进行放水试验，检查水流指示器是否正常，每月测试一次。 （二）湿式报警阀：打开试警铃阀，检测压力开关动作是否正常，其电气信号是否正确，打开排水阀检查主阀是否正常。每月对所有湿式报警阀测试一遍。 （三）水泵：启动喷淋泵，观察喷淋泵运行是否正常，系统失压时水泵能否正常启动，每月测试一次。每月对所有水泵测试一遍。 （四）联动控制：通过消防控制室主机启、停水泵，检查远程
--	--	--	--

		控制及反馈信号是否正确，每周测试一次，同时通过现场控制柜试验主备泵的切换功能，每周测试一次。 （五）管网维护：每月检查管网系统配置情况，及时排除锈蚀、滴漏等现象。 （六）阀门：每日检查阀门的开关状态；每月检查开关性能，及时排除泄漏或无法有效关闭等情况。 <u>（七）水泵接合器：每月检查水泵结合器的外观、组件性能情况，及时排除锈蚀、滴漏等现象。</u> 五、消火栓系统 （一）室内消火栓 1、进行常规检查，测试最不利点水压，检查管网压力和水质，并进行放水试验，检查阀门功能完好性。每月检测六层楼的室内消火栓、每月检查不重复，确保每季度对全院所有室内消火栓检测达到 100%。 2、每月对室内消火栓箱内枪头、水带、水盘和控制阀门进行检查，保障箱体内外干燥清洁及各配件的完好，保障可正常使用。 3、按月抽检室内消火栓手报，按总量的 10%抽检，每月不重复，每年完成 100%检查。 4、发现问题及时维修或更换，并做好记录。 （二）室外消火栓：每月测试室外消火栓，检查水质、水量，控制阀门是否开闭正常，接合处及时排除锈蚀、滴漏等现象。 （三）管网维护：每月检查消火栓系统管网情况，及时排除锈蚀，滴漏等现象。 （四）阀门：每月检查消火栓阀门的开闭性能，外观锈蚀及完整性等情况。 六、消防广播和消防通讯系统 （一）共用扬声器运行切换试验。每月测试一次。 （二）消防控制室进行消防紧急电话通话试验，每月测试一次。 （三）线路维护：每半年对消防广播设备线路进行测试，每年
--	--	---

		6 月和 12 月对消防电话及线路进行检测和隐患排查,检查线路外观及敷设情况,确保系统正常运行。 七、灭火装置及灭火器维护 (一)每周对全院七氟丙烷灭火器装置及热气溶胶灭火装置进行检查维护一次并进行检查登记,每月对全院灭火器进行一次月检,包括干粉灭火器、二氧化碳灭火器、水基灭火器检查维护,查看压力值是否正常,保障外观以及周边环境清洁不被遮挡,并做好记录。 (二)维保方负责在合同服务期内更换在保质期内非人为导致的压力不足、压力过大的灭火器,采购更换的灭火器必须符合国标要求并出示相关凭证给采购人核查。灭火器更换应使用同类型号、同等或更高灭火级别的产品,并在更换后及时进行登记。 (三)维保方负责委托有资质的单位合法合规地处置采购人更换的过期或损坏的灭火器瓶以及相关事宜,并提供处置记录及凭证备查。 八、正压送风、排烟系统 (一)每月对正压送风、排烟系统进行测试,负责电机、线路、模块的检测,保障机械功能流畅联动功能正常。 (二)每季度对正压送风、排烟系统进、出风口的外观及相关零部件进行检查,保障进、出风口无异物、各部件功能完好,室内送风、排烟口开合流畅。 九、消防分隔设施 (一)每日对消防分隔设施进行检查,确保功能正常,周边无障碍物及阻碍正常使用的因素。 (二)每周对门诊常开式防火门联动闭门器进行抽样检测,每次抽检不重复,每月完成 100%检测,并做好记录。 十、应急灯、疏散指示标志 (一)每日对院内应急灯、疏散指示标志进行日常维护维保; (二)及时维修或更换故障、损坏的应急灯及疏散指示标志。
--	--	--

			十一、人员配备及工作要求 (一) 消控室值班人员： 1、应配备足够数量取得中级消防设施操作员（监控方向）及以上证书的消控室值班人员（不包含现场管理人员），满足 24 小时值班需求，且每班次不少于 2 人，值班人员总数不少于 6 人； 2、证件与人员相符，且证件在有效期内，无违规行为记录； 3、持证人员按三班倒的模式（每班至少 2 人）参与对院内区域实行 24 小时的实时监控并按消防控制室的规定进行值守任务(含每日巡查、故障隐患排查、填写各类登记本等任务)； 4、消控室值班人员身体健康状态及精神面貌良好，工作期间遵守采购人相关规章制度及工作安排，具备良好的沟通协调能力积极配合采购人开展工作。 5、对突发火情有应急处置能力，能协助开展扑灭初期火灾、人员疏散工作，配合采购人开展消防培训演练工作，配合采购人完成消防部门和上级部门的检查工作。 6、对消控室工作有 2 年以上工作经验，熟悉消控室设备及消防设施的工作原理、操作方法、维护要点，能熟练操作检测设备，处理常见故障，具备简单维修及更换常见易损零部件的能力（如烟感、疏散指示标志、应急灯、输入、输出模块等）。 (二) 消防维保人员 1、具备消防维保人员至少 6 人，且取得中级及以上消防设施操作员（维保方向）证书，至少 2 名注册消防工程师，每月对采购人进行维保工作的人员不少于 4 人，至少 1 名一级注册消防工程师； 2、消防维保人员具备至少 2 年消防维保相关工作经验，注册消防工程师具备至少 2 年以上工作经验，熟知各类消防设施工作原理、结构组成和技术标准，能准确检测和判断设备故障，能提供准确有效的技术支持。 3、按照法律法规要求，能制定并完成详细的维保工作计划，按每月、每季度、每半年、每年进行维保工作，提供相应的维保报
--	--	--	--

		告，维修整改建议，且每年至少单独进行一次对所有消防设施全面检测，提供相关消防工作年度测试报告。 4、维保工作人员需具备抢修及处理紧急故障的能力； 5、维保应急工作人员 24 小时待命，能按照应急响应机制要求及时有效提供足够的人力与技术支持。 （提供以上人员证书复印件及投标人为其缴纳的符合要求的截止投标时间前半年内任意一个月社会保险证明材料或相关维保工作年限的证明材料的复印件并加盖公章，原件备查） 十二、服务需求 （一）维保服务基础需求 1、维保单位应熟悉并掌握采购人消防设施情况，制定对应各项消防设施的故障检测维修、突发抢修应急预案，熟悉特殊区域的工作情况及采购人的相关规章制度和工作安排（在交接完成后一个月内）。 2、维保方在兴宾区内拥有自己的一个储备仓库并自行管理，根据采购人现有消防设施情况，按采购人消防设施 5%储备符合国标要求的易损零部件、材料、消耗品、办公用品、登记本等备用物品，并提交储备清单（含名称/型号/数量/有效期等），经双方核实认同后执行，便于应急取用，清单有变动或更新时需告知采购人。 3、每次维保工作前，需提前 3 天向采购人提交本次维保工作计划内容、风险评估认知以及应急措施方案（如检测过程中触发火警导致的连锁反应，测试水阀导致水阀无法关闭、泄漏检，检测七氟丙烷灭火装置导致误喷等），针对各重点消防设施情况，做足充分准备，并制定相应的应急预案，经采购人核实后执行。 4、设置应急电话，承诺服务合同期内 24 小时开机并有人管理接听，配备相应的应急人员（具备处置突发事件的能力，如消防设施电路过载、短路、损坏及水路设施漏水等）。 （二）响应机制（响应指电话或远程沟通，到达现场指人员抵达。）
--	--	--

		1、普通故障响应：1 小时内响应，2 小时内到达现场。 2、紧急故障及重大故障响应：3 分钟内响应，并能通过电话指导现场人员应急处置，紧急故障，1 小时内技术人员到达现场，且携带紧急处置的必要工具及备件，接管故障处置工作、并启动应急预案。重大故障，1 小时内维保应急团队到达现场，开始诊断排查故障原因，6 小时内给出诊断结果并提供维修处置方案，能现场解决的问题当场解决，同时启动应急预案，并与院方协商确定修复时间方案。 （三）故障恢复 1、普通故障（如烟感、模块等），24 小时内修复； 2、紧急故障（如控制系统瘫痪、监控系统故障、电气线路损坏、主要消防设施故障及管网漏水等），12 小时内控制，24 小时内恢复基本功能，72 小时内完全恢复正常，故障恢复之前，采取必要的防范措施； 3、重大故障（如消控室监控主机瘫痪、水泵房控制柜线路部件损坏瘫痪等核心设备故障），6 小时内给出诊断及维修方案并启动应急预案，当天无法修复的故障，应提供相关证明，并采取有效的临时消防安全补救措施，给出修复方案，与采购人协商一致后可以执行。 （四）值班人员服务需求 1、配合采购人兼管设置在消控室的视频监控、电梯紧急呼救电话，一键报警装置等设备及配合相关工作等，出现问题时第一时间通知院方并配合处理。 2、配合采购人日常工作、迎检工作以及领导指派的工作等。 十三、采购、更换与维修 （以下“免费”指包含免采购费、耗材费、人工费、检测调试费、清洁费、废旧物品处置费、物流费等费用） （一）办公用品： 1、合同服务期内，维保服务工作（包括消控室值班工作，消
--	--	--

		防维保工作）所需的办公用品由维保方自行采购使用； 2、消控室值班需要填写和记录的登记本（包含消防法律法规要求的以及采购人要求记录的登记本），采购人根据需求提供电子模板，由维保方采购、制作、打印并按要求正确填写，写完的记录本经采购人核实后归采购人存档保留。维保方需按采购人要求认真填写登记本并及时提交记录材料。 （二）免费更换小额消防设施物品清单 1、消防应急灯、疏散指示标志、探测器（烟感、温感探测器）、模块（输入、输出）、手动报警按钮、室内消火栓的水枪、水带、卷盘、消火栓按钮，送风、排烟口的执行机构、各控制柜电源开关，有效期内的（非人为因素导致异常的）干粉灭火器、二氧化碳灭火器、水基灭火器，防火门闭门器等小额消防设施物品，因自然损坏或出现故障（非人为故意破坏导致的损坏或故障），由维保方免费负责采购、更换和维修，并进行调试，恢复正常使用功能。品牌型号基于采购人现有消防设施品牌型号为参考，档次就高不就低，物品质量需符合国标要求或行业标准且生产日期和保质期符合（更换物品的保质期符合物品本身国标要求）。 2、维保方如需更换品牌型号，须与采购人协商一致方可执行。每次采购、更换或维修之前需向采购人提供相关故障证明及更换维修整改方案，经采购人核实方可执行，事后提供所更换或维修物品的合格证明及验收质保期,并做好相关登记。 （三）采购与维修 1. 维保合同服务期内，因消防设施自然损坏导致故障，维保方应免费进行故障排查和诊断，并提供维修整改方案。 （1）单次维修或更换的消防设施物品，单个物品价格≤300.00元（不含人工费用）的，由维保方免费采购更换或维修，并调试恢复正常。维修服务质保期不低于1年，更换物品的质保期与物品出厂保质期一致。（单次故障涉及多个物品时，每个物品单独计算价格，不累加价格）
--	--	---

			(2) 单次维修或更换的消防设施物品，单个物品价格>300.00元（不含人工费用）的，由采购人出资采购，维保方负责免费更换或维修，并调试恢复正常功能状态。维保方需提供至少三家同等品牌及技术参数的物品销售商家报价或采购渠道，供采购人选择采购，采购人也可另外自行采购（维保方需为采购人自行采购的物品提供技术支持）。 2. 紧急维修情况下，维保方在与采购人协商一致的前提下，可先行紧急处理，以控制和恢复为主，事后根据实际情况提供相关票据及证明材料，按约定进行后续处置。 3. 价格参考及采购流程： (1) 维保方采购维修或更换所需物品时，需参考三家报价的平均价、广西政府采购云平台、三大电商平台自营店当月均价。在不高于同期市场平均价的前提下，经采购人同意后，维保方可直接采购，并免费提供维修、更换、调试服务，恢复正常状态；同时向采购人提供相关采购发票、合格证书及更换记录等材料。 (2) 采购人自主选择维修或更换的物品，维保方免费提供维修、更换服务，调试设备恢复至正常状态，并配合完成后续处置工作。 4. 维保方采购的物件须符合国家标准要求，并对该物件提供质保。 5. 在维修过程中，因维保方施工造成其他故障或损坏，由维保方承担责任。维修质保期内，若设备使用出现问题，由维保方负责。 6. 因维保方未按规范操作进行巡查、检查或施工造成的其他设施损坏或其他损失，由维保方承担责任。 7. 因采购人需求，对消防设施零部件进行优化更换、线路、管网改造，或因第三方故意破坏导致设施损坏时，维保方需提供维修方案及维修成本报价，亦可额外提供三家单位的维修报价，由采购人选定维修方式；若需维保方参与时，由采购人承担耗材费用，维保方收取人工成本费用。
--	--	--	--

			十四、考评与惩罚机制 (一) 应急电话响应 1、应急电话由维保方提供，包括手机或固定电话及备用号码，如有变动需提前 1 小时通知采购人，无法接通或无人接听的，第一次扣除 1%当月维保服务费，第二次扣除 5%当月维保服务费，超过 2 次/月，采购人有权主动解除合同； 2、因通信运营商故障、不可抗力等客观原因导致失联的，能提供有效证明方可免责。 (二) 人员应急响应 1、应急电话接通后，未按响应机制要求及时响应的，超时 < 30 分钟，需给出合理解释，超时 ≥ 30 分钟，扣除当月维保服务费 1%，当累计月超时次数超过 3 次，采购人有权主动解除合同； 2、因维保方不及时响应造成的直接损失，由维保方承担责任。 (三) 消控室人员管理 消控室人员上班期间未遵守消控室值班制度及采购人规章制度的，第一次违规，维保公司内部对违规人员进行处罚并书面通知采购人，当月违规行为超过 2 次，扣除当月维保服务费 500.00 元，当月累计超过 3 次，采购人有权要求维保方更换采购人驻点违规人员并扣除当月维保服务费 500.00 元。 (四) 维保工作延迟 维保方未在每月 29 日前进行维保工作且未提前 3 日书面申请延期，每延迟 1 天扣除当月 1%服务费，超过 10 天，采购人有权主动解除合同。 (五) 责任承担限制 维保方因其过失行为导致的直接损失由维保方承担责任，若采购人未配合维保方整改隐患（需维保方书面催告 2 次以上），双方按过错比例承担责任，维保方单次承担事故赔偿金额不超过同年维保服务费的 20%。 十五、安全保密工作
--	--	--	--

			(一) 保密工作范围 1、消控室视频监控图像、信息； 2、消防维保报告，消防设施隐患、整改记录、报警记录、安防漏洞评估情况； 3、治安事件信息、涉案人员资料； 4、医院重点部位、医院患者隐私、敏感区域信息。 (二) 泄密行为认定 1、未经允许，在消控室内拍照、录像或连接外部设备； 2、未经允许，让消控室值班人员及相关工作人员以外的无关人员进入消控室并长时间停留； 3、未经允许，向第三方提供采购人消防设施情况、消防维保报告、故障、隐患整记录、安防漏洞信息等内容（消防、公安及上级部门因工作需要情况除外）。 4、未妥善保管采购人消控室涉及的相关登记本及文件资料，导致信息外流。 (三) 泄密惩罚 1、一般泄密：未造成实际损害的，将扣除维保方当月 10% 维保服务费，并书面警告，限期整改，永久清退泄密人员； 2、重大泄密：涉及患者隐私或者因泄密事件引发的负面舆论、纠纷，视情节严重性，扣除合同总额 10%-20% 服务费，并限期整改，赔偿医院直接损失（如公关费、罚款等），额外赔偿涉及受影响患者的损失。 十六、安全生产要求 (一) 维保方须与采购人签订关于采购人消防维保工作的安全生产协议书（作为合同附件额外拟定），保障消防维保工作合法合规； (二) 严格履行安全生产的责任和义务。 十七、培训考核 (一) 为了保障维保公司服务质量，采购人要求维保方每半年
--	--	--	--

		对参与采购人的维保工作的维保服务团队人员进行一次服务能力与技术能力的培训及考核，并向采购人提交培训及考核材料。 （二）采购人有需要时，维保方需积极配合参加采购人举办的会议、培训、演练及考核等工作。
▲（二）商务条款及要求		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。	
合同履行期限及服务地点	合同履行期限：2 年。 服务地点：来宾市高新区侨兴路 56 号来宾市妇幼保健院内。	
付款方式	半年支付，乙方于服务半年后向甲方提供等额合法正式发票，甲方在收到等额合法正式发票 60 个工作日内向乙方支付当次费用。	
售后服务要求	故障报修的响应时间：成交人提供每周 7×24 小时的实时监控服务、电话服务，在接到故障通知后 2 小时内进行响应，4 小时内到达现场维修，一般性问题 24 小时内修复，重大故障需启动应急预案。	
其他要求	成交人应全力配合采购单位完成消防迎检工作。如因成交人责任造成消防检查不通过而给采购单位造成的损失及发生的费用，全部由成交人负担（因不可抗拒的原因如：自然灾害、停电、停水等造成的不达标除外）。 如采购单位因此受到有关部门罚款，罚款由成交人承担。	
廉洁要求	磋商小组出具评审报告之后，经采购人查询参与竞标供应商进入全国行贿人灰名单、黑名单记录的，将取消其成交资格。	

中小微企业划型标准

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

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

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. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理

关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 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。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的磋商报价、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。

3.2 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。

3.3 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、说明或者更正应当已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公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 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。

3.5 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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息

不符；

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

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

5) 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；

6) 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；

7) 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；

8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9) 属于“供应商须知正文” 第 7.5 条情形；

10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表” 规定项数；

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

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

14) 未响应磋商文件实质性要求；

15) 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“磋商报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

4) 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目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）；磋商报价（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磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目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磋商报价（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。

3.6 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。

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

4. 磋商程序

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

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。

主要内容包括：

(1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

(2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；

(3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 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。

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 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。

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

5.3 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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 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。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

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

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终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磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目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磋商报价（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）。

5.9 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。

5.10 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。

5.11 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。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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）。

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

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

由的，视为同意评审报告。

7. 评审标准

7.1 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	评分标准
1	价格分（满分 25 分）	报价分（25 分） 1. ☒ 不享受政府采购政策扣除（本项目属于专门面向中小企业采购的项目） 2. 评审价=最后报价。 3. 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 25 分。 价格分计算公式：报价得分=（基准价/评审价）× 25 分
2	技术分（满分 65 分）	针对本项目的理解分析和工作方案（15 分） 一档（5 分）：需求理解不够到位，方案和解决措施可行性和合理性较差。 二档（10 分）：需求理解到位，方案基本满足采购需求，有具体的服务重点和难点，难点分析较合理；解决措施可行、较详细； 三档（15 分）：对项目需求理解透彻，方案针对需求，难点定位准确、分析合理，措施得力，重点和难点相应解决措施能有效提升服务质量，内容严谨、详细、有明显优势； 注：1. 该方案内容可以包括：（1）针对本项目服务内容进行理解分析；（2）针对项目特点提出工作思路及方案；（3）分析工作中可能出现的服务重点和难点；（4）提出服务重点和难点相应解决措施。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
	消防维保服务方案（15 分）	一档（6 分）：方案满足采购需求，科学合理性一般，方案简单、基本可行。 二档（12 分）：方案能较好满足采购需求，符合实际，具有一定的合理性，内容详细，针对性、可操作性较强； 三档（15 分）：各项方案完全符合采购需求，切合实际，科学合理，描述准确，内容完善可行、针对性强；

			有专门针对各项维护、保养及检测的方案； 注：1. 该方案内容可以包括：（1）针对本项目的理解分析和工作方案；（2）管理模式和管理机制；（3）应急预案和应急配合方案；（4）售后服务承诺；（5）针对本项目提供的特色创新服务。（6）免费更换维修低价（<300.00 元）设施设备。（损坏或故障原因为自然老化，使用不当，维保不力等非人为故意破坏行为导致） 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
		应急保障服务方案（10 分）	一档（4 分）：方案科学性、可操作性一般。 二档（7 分）：方案具有一定的科学性、可操作性较强； 三档（10 分）：方案的报告程序，处理措施、注意事项及相关记录科学合理、可操作性强； 注：1. 该方案内容可以包括：（1）自然灾害（地震、洪水等）；（2）突发火灾及停电；（3）设备故障。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
		人员管理方案（10 分）	一档（4 分）：方案满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行。 二档（7 分）：方案能较好服务本项目，具有一定的针对性，各项管理制度较完善、详细；有针对本项目的职前培训方案； 三档（10 分）：方案针对需求，切合实际，科学合理，各项管理制度完善、详细、可行；人员考核制度与奖惩制度相配，制度能有效激励服务人员积极工作； 注：1. 该方案内容可以包括：（1）人员考核制度；（2）培训制度；（3）奖惩制度。 2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
		项目实施人员配置（15 分）	1. 项目负责人具有大学本科及以上学历得 2 分；具有与本项目相关消防工程专业工程师职称的得 1 分，与本项目相关专业高级工程师职称的得 2 分；具有二级注册消防工程师证的得 1 分，具有一级注册消防工程师证的得 2 分。满分 6 分。 2. 拟投入本项目维保员：持有消防设施操作员维保方向中级（四级），每人得 1 分，最高分 2 分；高级消

			防设施操作员证每人得 3 分，最高分 6 分。满分 6 分。 3. 除持有消防设施操作员维保方向中级（四级）及以上资格证外，有 1 人持有电工操作证的得 1 分，满分 3 分。 注：（1）上述第 2-3 项，同一人只计一份证书，不重复计分。 （2）上述必须提供对应人员的相应证书复印件，及拟投入人员首次响应文件提交截止时间前半年内任意三个月的发放工资银行流水或首次响应文件提交截止时间前半年内任意三个月的缴纳社保证明，并加盖磋商供应商公章, 否则不得分。原件备查。
3	商务分（满分 10 分）	企业业绩分（10 分）	2022 年 1 月 1 日至今，供应商具有同类服务项目业绩，每提供一项得 2 分，满分 10 分。 注：1. 同类服务项目是指在医院消防维保及值守服务。2. 承接时间以合同签订时间为准，须提供中标（成交）通知书或合同协议书，需附在业绩文件中，否则不予评分。
总得分=1+2+3			

三、成交候选供应商推荐原则

（一）磋商小组将根据总得分由高到低对供应商排列次序（得分相同时，以最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列），并推荐前三名为成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

（二）磋商小组认为，某供应商的最终报价明显低于其他实质性响应磋商文件的供应商的最终报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为未实质性响应磋商文件处理。

第五章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式）

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解密

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

全流程电子文件

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）。

1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：[2025 年 3 月]以来任意连续 3 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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照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）

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2025 年 3 月]以来任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照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）

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

4. 供应商财务状况报告[2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明。供应商成立不满一年的应提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

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）

供应商直接控股股东信息

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

6. 竞标声明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

竞标声明（格式）

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 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。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应

文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 供应商信息：（联合体竞标的只需填牵头人信息）

供应商全称：_____

供应商统一社会信用代码：_____

供应商联系电话：_____

供应商地址：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

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

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

7. 中小企业声明函：（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

中小企业声明函

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（采购人名称）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（竞争性磋商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（竞争性磋商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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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。

8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

全流程电子文件

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）。

1、磋商报价表

磋商报价表（格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	备注
1				
总报价：_____（大写）人民币_____（小写：_____）				
合同履行期限：				
报价说明：磋商报价是履行合同的最终价格，磋商报价包含但不限于完成本项目服务工作所需的人员成本、工具费、检测费、技术服务费、售后服务、管理、采购代理服务费等、交通、通讯、保险、税费、利润、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等与本项目相关的所有费用。				

注：1. 各供应商必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件无效。

- 2. 供应商应根据所提供的服务如实填写磋商报价表的各项内容。
- 3. 磋商报价表须盖供应商公章。当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商公章。

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

2、供应商认为需要提供的其他有关资料

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

全流程电子文件

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）。

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）

无串通竞标行为的承诺函（格式）

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

法定代表人身份证明（格式）

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

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人。

3. 法定代表人授权委托书及其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）

法定代表人授权委托书（格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2. 供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人。

4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

商务条款偏离表（格式）

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			

注：

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

供应商名称（电子签章）： _____

日 期： 年 月 日

5. 项目服务方案(格式自拟)；（供应商自行根据第三章采购需求及第四章评审程序、评审方法和评审标准编写）

6. 售后服务方案（格式自拟）；

7. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

技术需求偏离表（格式）

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	项目名称	磋商文件参数要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

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

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

8. 项目实施人员一览表（格式后附）；

项目实施人员一览表（格式）

序号	姓名	担任职务/岗位	专业资格/职称	证书编号	参加本单位工作时间
1					
2					
3					
...					

说明：

- 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、以上投入的项目实施人员须随表提供相关证明材料复印件。

供应商名称（电子签章）： _____

日 期： 年 月 日

9. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；

10. 企业类似项目业绩（格式自拟）

11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

其他文书、文件格式

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。

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

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。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据《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，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

备注：竞标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，

质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 拟定的合同文本

合同使用说明：

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

2. 本合同为中小企业预留合同。

政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划表编号：_____

供应商（乙方）_____ 项目名称和编号：_____

签订地点 _____ 签订时间 _____

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（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供办公区域消防维保服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	金额(元)
1						
人民币合计金额（大写）			（小写）¥			

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

1、具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

2、乙方提供的管理服务包括以下内容：

2.1 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

2.2 _____

2.3 _____

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

1、服务期限：_____

2、服务人数：乙方向甲方派服务人员____名。

第四条 质量保证

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服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

1、资金性质：自筹资金。

2、合同总金额：（大写）_____（小写）¥_____；

3、支付办法：

本项目合同正式生效之日起，甲方按_____向成交供应商支付服务费。

4、支付方式：转账或电汇形式

5、甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的责任

1、甲方应向乙方提供有效的消防施工图纸及相关资料，以及进行维保工作的条件，以便于乙方能顺利地开展维保工作，乙方需做到保密义务，不得向第三方泄露。

2、甲方应给予乙方必要的支持与配合，协助乙方办理各种进出手续，为乙方的工作提供便利条件，确保安全生产。

3、甲方对乙方出具的合格报告于三个工作日内给予签收。

4、合同期间内由于甲方原因需对消防设备进行整改、增减或移位时，所需费用由甲方承担；乙方在维保时如发现有故障隐患，需要维修或更换的单项物品（含零部件）费用在300元之内的由乙方免费维修或更换；超过300元的单项物品（含零部件）由甲方采购，乙方免费更换安装调试至可正常使用状态。

5、合同期间内由于甲方原因需对消防设备进行整改、增减或移位时或消防设备由于不可抗拒的因素造成损坏、故障时，如甲方另选择其他相关单位维修或者更换，所

需费用甲方自行承担，乙方参与维修、整改后的测试和维护工作。

6、甲方发现故障不能自行排除时，应及时采取有效的措施控制事态的发展，同时以电话方式告知乙方。

7、合同期内由于不可抗力和人为破坏因素（非乙方原因）造成的消防设备丢失或损坏而产生的更换和维修费用由甲方承担。

8、甲方必须按本合同条款按时支付给乙方款项，如发生拖欠款项现象（甲方有正当理由且经乙方同意的除外），除按《中华人民共和国民法典》规定承担责任外，乙方将自动转为待工期，其间，该消防维护服务的项目所发生的任何消防安全事故，乙方不承担任何责任。

9、甲方有权对乙方的维护操作规范进行监督。

第八条 乙方的责任

1、按甲方提供的竣工图及说明书进行消防系统维护保养，按期使之运行正常。

2、按双方商定的分工范围，做好维护保养及更换材料的采购、更换调试工作。

3、维护保养质量必须符合消防规范的要求。定期检查维护各种消防设施，使之正常运行，基本保证系统处于无故障状态。

4、发现有问题的设备应及时向甲方出具更换或检修报告。

5、除主动式定期服务外，如甲方发现无法解决的故障而发出需求时，以最快的速度解决问题，保障甲方系统尽快恢复正常。乙方接到甲方通知后设备发生故障，需紧急维修的，1小时内作出响应，24小时内赶到现场，当场有条件解决的应当立即解决，情况较为复杂的，应在48小时内解决，确实由于缺少配件的情况下，应及时向甲方汇报，并提出应急方案采取应急措施。需要由供应商或者厂家解决的，在7个工作日内（遇节假日顺延）处理、解决，恢复正常状态。

6、由于乙方不按安全规范操作的原因所产生的工伤由乙方自负。

7、乙方工作人员在工作时，应尽量将维护保养对甲方场地所产生的影响减少到最小，应严格遵守国家的法律及甲方的规章制度。

8、乙方每月负责对甲方消防设施定期进行至少一次的维护保养，做好维护保养登记本，经双方确认签字，并出具建筑消防设施维护保养报告。

9、在甲方接受上级检查时乙方必须安排人员到现场负责配合检查等相关工作。

10、乙方负责对火灾报警控制系统及相关的设备进行检查、判断设备是否处于正

常状态，负责做出是否需要设备维护更换等结论，并协助甲方和生产厂家进行处理，确保系统与系统之间的连接。

11、乙方保证严格按《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）、《建筑设计防火规范》（GB50016-2014 编制 2015 年修改版）、《火灾自动报警系统设计规范》（GB50116—98）等国家和行业消防技术标准规范有序地开展消防维护保养工作。

12、乙方负责安排消防维护保养人员按三班倒的模式对院内各部位实行二十四小时的实时监控并按消防控制室的规定进行值守任务，值守人员应符合消防部门对医院的标准，并做到人证合一，对突发火情组织相关人员开展第一时间的扑灭工作，配合医院完成各类消防迎检工，如因乙方责任造成消防检查不合格而给甲方造成的损失及产生的费用，全部由乙方负担，因不可抗拒因素产生的除外。如甲方因乙方责任受到消防部分罚款，罚款由乙方承担。

13、乙方应有完善的值守登记记录及材料，并符合消防部门的标准，且乙方值守时需遵守甲方相关规章制度，如甲方发现乙方值守人员不遵守相关规章制度可以对乙方值守人员进行处罚（扣服务费），处罚金额由双方约定。甲方发现乙方未按规定安排值守人员值守，甲方有权进行处罚，两次以上可解除合同。

14、乙方在消防维保工作过程中，因操作不规范或误操作导致的消防设施损坏或造成其他连锁反应导致的损失，由乙方承担责任。

第九条 违约责任

1、乙方应按合同《维保内容》条款细则定期对设备进行检查保养和维护，如未按期履行检查保养和维护或甲方接受上级检查时未尽到配合责任的，甲方每次按合同总价 10%作为违约金扣除；连续一个月以上时间未进行维保，甲方有权书面通知乙方单方面终止合同，尚未支付的维保费不再支付，同时乙方应当从停止维保的当月起退还已收取的维保费，因乙方未及时保养和维护给甲方造成的损失或处罚，由乙方承担全部责任（经济损失和处罚款）。

2、乙方对甲方开展消防维护保养过程中，自觉接受甲方监督，甲方有权对乙方服务过程中的质量进行综合考核，如乙方在服务期间出现故障未及时响应或服务响应时间过长，给甲方造成影响或损失的，甲方有权按照服务费 5%—10%比例扣除作为乙方支付的违约金。（支付款时由甲方总务后勤科对乙方提供服务进行考评）。

3、如甲方不按时支付维护保养费,需按合同总额的 0.5%每天支付滞纳金给乙方,逾期超过 30 天,乙方将自动转为待工期,期间该消防维保服务项目所发生的任何消防安全事故,乙方不承担任何责任。

4、对于系统原施工未完成部分或系统原有不符合消防规范和其他不完善部分,以及保养过程中发现的故障,乙方向甲方提出书面意见后,因甲方未采纳而发生的重大损失(指消防监督部门处罚、客户投诉、甲方无法正常工作等),乙方不承担任何责任。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2、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。

3、不可抗力事件延续 30 天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

1、因服务质量问题发生争议的,应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的,鉴定费由甲方承担;不符合标准或要求的,鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间,本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经财政监督管理部门审批,并签书面补充协议报财政监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1、政府采购招投标文件；
- 2、乙方提供的采购响应（或应答）文件；
- 3、响应承诺书；
- 4、中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

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

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

第十六条 本合同一式___份，具有同等法律效力，采购代理机构_两_份，甲方___份，乙方_一_份（可根据需要另增加）。

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：	法定代表人：
委托代理人：	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：
经办人： 年 月 日	

廉洁协议书

甲方：来宾市妇幼保健院

乙方：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构医企购销行为，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，同意签订本合同，并共同遵守：

一、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。

二、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药产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

三、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

四、乙方指定_____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、医技科室等推销医药产品，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。

五、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向主管部门报告。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》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

六、本合同作为购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或委托代理人）：

法定代表人（或委托代理人）：

年 月 日

年 月 日

附件 2:

供应商基本情况表(成交供应商签订合同前填写)

供应商基本情况表

基 本 信 息	公司名称:								
	详细地址:								
	供应商类型:		☐ 制造商 ☐ 代理商 ☐ 分销商 ☐ 其他						
	企业性质:		☐ 外商独资企业 ☐ 民营企业 ☐ 国有企业 ☐ 合资企业						
	成立时间:			注册资本			法定代表人		
	主营:								
	兼营:								
	代理的品牌:						代理级别		
	联系人:						邮政编码:		
	TEL:		Fax:		E-mail:				
	公司曾用名:						主管部门:		
	公 司 主 要 股 东	股东名称或姓名		投资额 (万元)				股份比例	
人 员 情 况	主要 负责 人	职务	姓名	年龄	任职时间	学历	职称	联系电话	
销 售 业 绩	序号	产品类型	上年度销售额(万元)			主要客户			
财 务 信 息	税号:								
	开户行:								
	银行账户:								
	开票地址:								

	发票类型：		☐ 增值税专用发票，税点 % ☐ 普通发票			
	流动资金（万元）					
生产能力 (制 造 商 适 用)	厂房类型		☐ 自有 ☐ 租赁		占地面积	
	员工总数				技术人员总数	
	流水线数量				主要生产设备	
	月产能				年产值（万元）	
交付 周 期	制造商		打样周期： 天； 首份订单交货周期： 天；正常业务交货周期： 天			
	代理商					
质 量 情 况	质量负责人				联系电话	
	质量体系认证		☐ 通过 ☐ 近期计划/1年内 ☐ 远期计划			证书编号
主要 产 品 证 书	序号	产品名称	产品证书编号			发证日期
填写声明：						
1、供应商承诺向我院所提供的上述信息及相关附件真实、合法、有效，如因供应商所提供的上述信息不实等原因导致我院损失的，我院有权向该供应商追究一切责任。 2、供应商基本信息调查，供方应向我院提供如下文件复印件（加盖单位公章）： 1) 有效期内的营业执照、法人登记证书、相关人员身份证、资质证明、授权委托书等； 2) 有效期内的体系证书（质量、环境、职业健康安全体系等）； 3) 代理资质证书（代理商使用）； 4) 我院要求的产品证书、产品检测报告或其他资质证明文件等； 5) 经审计的财务报告、以往交易记录等。						
供应商代表签字/日期（加盖公章）						