

广西恒固建设工程咨询有限公司

竞争性磋商文件



项目名称：柳州市人民医院电梯司乘服务项目（重）

项目编号：LZZC2025-C3-990564-GXHG

采购单位：柳州市人民医院

采购代理机构：广西恒固建设工程咨询有限公司

2025 年 8 月 12 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	18
第四章 评审方法及评审标准	27
第五章 合同主要条款格式	35
第六章 响应文件格式	41

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

柳州市人民医院电梯司乘服务项目（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/>）获取采购文件，并于 2025 年 8 月 25 日 09 时 20 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-C3-990564-GXHG

项目名称：柳州市人民医院电梯司乘服务项目（重）

预算总金额（元）：613080.00

采购需求：

标项名称：柳州市人民医院电梯司乘服务项目（重）

数量：1

预算金额（元）：613080.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市人民医院电梯司乘服务 1 项，具体内容详见第三章《采购需求》。

最高限价（如有）：613080.00 元

合同履行期限：服务期 1 年，从签订合同之日起计算。

本项目（否）接受联合体竞标。

备注：无。

二、供应商的资格条件

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

三、获取采购文件

时间：2025 年 8 月 12 日至 2025 年 8 月 19 日止，每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：线上获取。登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“工作台”——“项目采购”——“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。提示：1. 未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取采购文件。2. 供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下

载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。3. 已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 8 月 25 日 09 时 20 分（北京时间）

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

五、响应文件开启

时间：2025 年 8 月 25 日 09 时 20 分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、柳州市政府采购网（<http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/>）。

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）政府采购促进残疾人就业政策；
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。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、检测等服务的供应商，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（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://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。

6. 供应商参与电子竞标特别说明

（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（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装广西政府采购云平台客户端（请自行前往广西政府采购网-下载专区进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在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-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子

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) 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。

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

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 柳州市人民医院

地 址: 柳州市文昌路 8 号

项目联系人: 葛瑛

联系方式: 0772-2662036

2. 采购代理机构信息

名称: 广西恒固建设工程咨询有限公司

地址: 柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 603

项目联系人: 黄凤青、黄美君

项目联系方式: 0772-2869586

广西恒固建设工程咨询有限公司

2025 年 8 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	内容
1	3	供应商资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商必须为中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）； 3. 本项目的特定资格要求：无。
2	5.1	是否接受联合体竞标：本标项（否）接受联合体竞标。
3	5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。 7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。
4	6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。

		分包金额或者比例：_____。
5	12.1.1	资格证明文件： 1. 供应商为法定代表人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件扫描件（如营业执照或者事业单位法定代表人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 中小企业声明函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（如有）。 注： （1）以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理； （2）分公司参加竞标的，应当取得总公司授权。
6	12.1.2	报价文件： 1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料（如有）。 注：竞标报价表必须由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章），并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
7	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（负责人）身份证明书（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. 授权委托书（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. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 管理机构设置及管理方案（格式自拟）； 7. 服务方案（格式自拟）； 8. 拟投入本项目服务人员一览表（格式后附）； 9. 服务质量保证措施（格式自拟）； 10. 应急方案（格式自拟）； 11. 培训方案（格式自拟）；

		12. 供应商认为需要提供的其他有关资料（如有）。 注： （1）授权委托书必须由法定代表人（负责人、自然人）及委托代理人签字，并加盖供应商公章或 CA 签章，否则响应文件按无效响应处理。 （2）以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章或 CA 签章，否则响应文件按无效响应处理。
8	15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
9	16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
10	17.1	☒ 本项目不收取磋商保证金。 ☐ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： ___分标磋商保证金人民币___元。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：_____，开户名称：_____，银行账号：_____）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管（采用电子保函、保险方式交纳磋商保证金的，无需递交原件）。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。

		4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
11	19.1	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告” 首次响应文件解密时间：30 分钟
12	23.1	磋商小组的人数： 3 人。
13	25.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为2项。
14	27.1	☒本项目不收取履约保证金 ☐本项目收取履约保证金
15	31.1	1. 采购代理费支付方式： ☒本项目代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒以成交金额为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格下浮 30%收取（取整到元）。 ☐固定采购代理收费____/____。
16	32.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
17	32.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商的 CA 电子签章。 2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。 3. CA 签章上没有法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。磋商文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

供应商须知

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、工程或者服务的法定代表人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《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）的规定，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4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

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

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

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

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

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

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

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

通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

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

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

(2) 供应商必须就所竞标项目的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还,退还方式如下:

(1) 采用银行转账方式的,以转账方式退回到供应商银行账户。

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

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还,退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的,磋商保证金将不予退还:

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

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据广西政府采购云平台的要求及本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码,响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字(具体以本须知前附表或响应文件格式规定为准),否则其响应文件按无效处理。

18.4 电子响应文件中标注的供应商名称应与营业执照(事业单位法定代表人证书、执业许可证、自然人身份证)及公章一致,否则其响应文件按无效响应处理。

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

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均建议采用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》及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位,以便磋商小组在评审时,点击评审项可直接定位到该评审项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求,供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应内容与其对应,则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读,或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的,由供应商自行承担。

18.7 CA 中没有法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字信息的，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19. 响应文件的提交

19.1 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。

19.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前，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。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

19.3 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，视为响应文件撤回。

19.4 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开启时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开启时间的约束。

20. 响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在响应文件提交截止时间前，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。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

21. 首次响应文件的退回

在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，广西政府采购云平台自动退回电子响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

22. 截止时间后的撤回

供应商在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，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

23. 磋商小组成立

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

23.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评

审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24. 首次响应文件的开启

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

25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法为综合评分法。

25.2 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。

25.3 商务要求、服务需求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 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。

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

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

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

27. 履约保证金

27.1 本项目不收取履约保证金。

28. 签订合同

28.1 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。

28.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以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，以此类推。

29. 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。

30. 询问、质疑和投诉

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

30.2 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。

30.3 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。

30.4 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；供应商为法定代表人或者其他组织的，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。

30.5 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：

(1) 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。

(2) 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。

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

31. 其他内容

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

31.2 代理服务费收费计算标准：

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

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

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

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本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。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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《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）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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

3. 本采购项目所属行业：其他未列明行业。

序号	标的的名称	数量及单位	服务需求
1	柳州市人民医院电梯司乘服务项目（重）	1 项	一、项目概况 柳州市人民医院本院区现有电梯共计 65 部（含扶梯），现拟采购一家司乘服务单位，全面承担医院电梯的管理和安全规范操作，具体包括日常司乘服务、电梯保洁及机房巡查等工作，确保手术梯全天候 24 小时不间断运行。司乘服务单位需根据医院实际运行需求，灵活调整人员配置及岗位设置，以满足医院各项电梯服务要求。 二、服务内容及要求 （一）电梯日常运行与管理 负责医院 65 部电梯的日常开启、关停，提供运行于服务、执行清洁消毒、开展机房巡查、落实安全应急措施、实施电梯不锈钢保养等工作，执行夜间值班任务，协助完成手术病人、特需病人及物资的转运，配合维保技术人员处理夜间突发事件。详细服务内容如下： 1. 日常开、关梯服务 根据医院管理规定时间按时开启和关闭电梯（特殊情况除外），确保安全操作，待电梯安全运行后方可离开。服务时间如下 （1）手术梯：2 台，提供 24 小时司梯服务； （2）其他电梯：服务时间为日常行政班时段：上午 07:20 至 12:30，

		下午 14:30 至 18:30。实际服务时间以医院工作安排为准。 2. 电梯运行服务 (1) 手术及医疗梯运行服务 负责手术梯 24 小时值守服务，保障病人转运电梯高效运行。具体要求如下：严谨记录每班次电梯运行频次（工作量统计）；接送病人按优先级排序（重症患者、手术病患、大床推车及轮椅优先）；确保手术及危重病人转运安全及时；严禁值班人员脱岗、睡岗；高效响应各科室手术病人及患者检查用梯需求。 (2) 乘梯人员秩序引导 引导有序乘梯，帮助乘客安全、有序地进出电梯，特别是对老人、儿童、残疾人等特殊病人提供必要的协助。疏导乘梯拥堵，及时处理乘客的投诉和建议，确保乘客的乘梯安全，提供医院咨询服务；协助平车、病床、轮椅、饭车及医疗设备等安全出入电梯，并做好每班次运行的工作量统计；劝阻乘梯人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品带入电梯。 (3) 电梯运行状况监控 发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维修人员，待修复后方能使用；非维修人员不得随意修理；爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏；要求： ①扶梯每日巡查运行状况不少于 6 次，发现运行异常情况及时上报维保单位，建立且完成详细的门诊扶梯巡检、运行记录。 ②在日常保洁及跟梯服务工作中及时发现电梯故障隐患并及时向维保单位报修，建立且完成详细的轿梯巡检、运行记录。 (二) 电梯清洁消毒服务 负责做好电梯轿厢内外、机房内及其他电梯相关区域内的卫生保洁消毒工作。保持电梯清洁卫生，电梯门、轿厢内壁每天擦拭、消毒，时刻保持其光亮清洁，地面无灰尘，无水迹，电梯指示灯、按钮干净、清晰，根据电梯养护要求定期对电梯轿厢内壁进行专业养护。要求： 1. 确保清洁维护质量符合标准，并利用非拥堵下班时段定期执行消
--	--	---

		毒作业。 2. 电梯轿厢：每日开展两次保洁作业，使用洁净干抹布擦拭电梯物体表面，保持光洁度；清扫地面后以消毒液擦拭扶手、湿拖地面，维持环境清洁；每日须使用紫外线进行空气消毒 0.5 小时。污物梯及感染病区电梯在常规保洁基础上，每日须额外紫外线空气消毒 1-2 小时；污物电梯每次运送遗体后须紫外线空气消毒 1 小时。每半月对轿厢（含电梯门）进行不锈钢保养油养护。 3. 电梯厅：定时巡检各楼层电梯口，及时清理垃圾并处置突发卫生状况。 4. 设备机房：每周实施全面清洁，确保无积水、无烟蒂、无污渍，保持环境明亮整洁。 5. 特殊感染病患乘梯后，须经彻底消毒处理方可恢复运行。 6. 每班次清洁消毒作业完成后须详实记录，档案保存期限五年。 7. 电梯值班室每日使用消毒液湿拖地面，保持室内环境整洁。 8. 遇疫情、传染病流行等特殊公共卫生事件时，成交供应商须遵循有关部门及医院感控要求，强化电梯及周边区域的消毒防控工作。 （三）电梯机房巡检 1. 每日巡视机房，发现设备异响、故障报警及消防隐患（重点检查消防设施设备状态与电路焦糊异味）等及时报修，建立并完善详细的机房巡检及运行记录。 2. 下班后及时离开机房，其内禁止存放个人物品。 （四）应急状况处置 1. 熟悉电梯操作程序，熟练掌握电梯常见故障的应急处置方法； 2. 负责接听电梯 24 小时五方通话，做好应对并妥善处置； 3. 配合维保单位处理电梯困人等应急事件，做好被困人员安全提示与情绪安抚工作，协助其安全离开轿厢。 三、服务人员要求 （一）人员配备及服务要求 1. 人员要求
--	--	---

		供应商应结合本项目实际情况，确保本项目配备司乘人员不少于 13 人。其中：主管 1 人，须通过特种设备检验主管部门组织的电梯操作技能培训并取得培训证明（响应文件中须提供证明材料复印件并加盖单位公章）；具备 3 年以上相关管理工作经历，负责具体工作安排及全面督导每日电梯司乘综合服务工作，巡检现场服务与卫生状况，即时处理相关投诉，并做好与医院管理人员的日常联络协调工作。司乘人员年龄 50 岁及以下人员比例$\geq 50\%$，身高 155cm 以上，体重 65Kg 以下，视力正常，五官端正，仪表大方，身体健康，无慢性病、传染性疾病等，具有相关工作经验。 2. 着装要求 穿着统一工作服并佩戴工作牌，保持服装整洁规范、精神饱满，仪表庄重，做到文明上岗。禁止披散头发，女员工需淡妆上岗。当班期间须维持良好的岗位形象与精神面貌，确保仪容仪表端庄，言行举止得体大方。 3. 仪态要求 行政班时间须保持站立服务，做到主动热情、微笑迎人，严禁坐岗、看书报或使用手机；为乘客提供咨询时，需条理清晰、声音洪亮、语速适中；遇到乘客投诉时，应耐心倾听并立即上报。 4. 夜班岗位值守要求 夜班人员必须在电梯轿厢内休息，严禁脱岗至轿厢外区域休息、看电视或闲聊，确保电梯 100%安全运行；夜间 23:00 后，夜班人员可在轿厢内坐岗值守。 （二）服务能力要求 1. 电梯司乘服务人员须通过广西壮族自治区特种设备检验研究院电梯操作技能培训并取得培训证明，熟知电梯使用管理相关法律法规，严格遵循《特种设备使用管理规则 TSG 08-2017》及《电梯安全操作规程》执行操作。 2. 上岗前应全面熟悉医院基本情况，包括楼层分布、科室设置等，以便准确应答访客咨询；对医院环境布局、通道走向及消防设施位置等
--	--	---

		需了然于心。 3. 须熟练掌握各类灭火器材的操作方法，精通电梯故障应急处理流程，确保管辖电梯乘梯等候区域秩序井然。 4. 具备处置各类突发事件的能力，及时控制现场局面，维护医院财产安全及人员人身安全。 5. 须服从领导安排，听从工作指挥，团结同事协作互助，按时保质保量完成各项任务。 （三）劳动纪律要求 1. 严格遵循医院服务时间安排开展工作，杜绝迟到、早退、串岗、脱岗等现象，不得怠工、拖工； 2. 必须坚守工作岗位，不得离开电梯，集中精力保障上下运送患者及医疗物资的安全； 3. 无人乘梯时，电梯应停靠基站等候，不得滞留其他楼层，否则按离岗处理； 4. 因离岗导致重大事故或乘梯人员被困电梯引发投诉索赔的，均由中标方承担责任； 5. 详尽记录当值情况，严格执行《交接班管理制度》，确保与下一班无缝交接。 四、服务质量标准 1. 供应商的服务需符合《中华人民共和国安全生产法》的标准。引导医护人员及患者并提供指引咨询服务，有效疏导电梯运行并提供转运服务，提高电梯运行利用率。 2. 供应商应严格按照双方约定的内容规范作业，并向医院提供完整的工作计划、管理制度、应急预案。结合医院实际如手术、饭车、药剂、设备、检验、医废、垃圾等转运需求，规划并落实全院电梯运行使用时段以及运行方案与应急方案。 3. 本项目管理人员需具备较强的组织、管理、协调与沟通能力，服务期间未经医院同意不得擅自调动。若本项目工作人员不符合医院管理要求，医院有权要求供应商立即更换。
--	--	--

		4. 供应商应按投标文件承诺内容配置司乘人员、服装及相关工具（如保洁、对讲设备等）。司乘人员上岗前必须全部经过专业培训和考核，统一规范着装，美观大方符合医院工作环境，佩戴工牌，文明用语，礼貌服务。 5. 供应商应制定相应的考勤制度，并留存供医院抽查。供应商工作人员应严格执行交接班制度，交接班时需明确当班任务及上一班遗留问题，并填写交接班记录。 6. 供应商须承担其工作人员安全及交通安全等全部责任。若供应商人员致使医院遭受损失，或引发第三方人身、财产损害及名誉损失等后果，均由供应商承担赔偿责任；医院概不负责。 7. 供应商需落实特种设备运行管理要求及礼仪服务要求，组织电梯运行管理人员岗位培训，全体人员每月参训，严禁未经培训人员上岗。根据服务内容，供应商定期组织相关考核，以提升业务能力及服务水平。 8. 每逢重大节日及活动，供应商应服从医院统一安排，主动调整工作部署，确保任务圆满完成。 9. 供应商承诺其工作人员劳动关系合法，并确保派驻人员薪资待遇符合广西壮族自治区最新最低工资标准要求。若因供应商的用工问题造成医院损失，供应商承担全部责任。
商务要求		
报价要求	本次报价须为人民币报价，涵盖完成本项目服务内容所需的人力、保险费、税费等一切相关费用。	
竞标有效期	竞标截止之日起 60 天。	
合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。	
服务期限	服务期 1 年，从签订合同之日起计算。	
服务地点	柳州市人民医院院内。	
考核标准	医院每月有权对成交供应商的服务质量实施考核，具体依据《柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表》（详见附件）执行。若因供应商责任导致上级部门或特种设备检验所判定电梯使用不合格，且该问题造成较大影响且未及时整改的，医院当月不予转款，成交供应商须承担由其造成的一切损失赔偿责任。	
结算方式	医院每月依据《柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表》对成交供应商实施	

	服务质量考核，据此确定当月结算款，并按月支付服务费。成交供应商按当月结算款金额开具增值税专用发票，医院于每月月底前以转账方式将上月服务费转入其指定账户。
供应商退出情形	成交供应商如有以下情形的，医院经政府采购监督管理部门同意有权单方解除合同，并要求成交供应商作出因延误招标服务单位进场服务的一切赔偿。 1. 提供虚假材料谋取入围（成交）资格或与其他供应商恶意串通获得成交资格的； 2. 成交后在规定期限内，无正当理由不与医院签订采购合同、不依法履行采购合同的； 3. 不服从医院管理，或服务质量不符合要求且 3 次以上要求整改拒不整改的； 4. 服务期间，成交供应商发生安全责任事故且其负有过错责任，损害采购人声誉的； 5. 服务期内 2 次考核被评为“不合格”（考评分<60 分）的。

附件：

柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表（20 年 月）

服务方名称		法定代表人	
联系地址		联系电话	
考核说明： 每月按照《柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表》得分进行考核。该表格扣分制，满分为 100 分。 考核标准： ①当月考核得分高于 60 分的，每扣 1 分，按 1 分等于 50 元服务费的标准扣款。 ②当月考核得分低于 60 分，扣款当月 50%服务费。 ③当月考核得分低于 50 分，扣款当月全部服务费。			
考核项目	检查方法及内容		评分标准
1. 职责制度	查看相关制度		①建立电梯司乘管理制度，工作流程，奖惩措施及应急预案。缺 1 项扣 1 分。
			②建立工作档案，详实记录电梯运行数据。每缺一项扣 0.5 分。
			③建立信息反馈机制，与维保单位沟通顺畅，及时反馈电梯运行情况。延迟一次扣 1 分。
2. 工作纪律	查看考勤记录及现场抽查在岗情况		①电梯司乘人员要坚守工作岗位，工作认真负责，上班不迟到早退、脱岗、睡岗等。发现违反一次扣 1 分。
			②每班次司乘人员数量应达到服务方承诺人数，每缺员一次扣 1 分。每月实际派驻司乘人员不少于 13 人，每少 1 人扣除当月服务费总额的 1/13，直至扣完当月服务费。
			③完成医院交办的临时性任务，如未按时完成或未达标，每次扣 2 分。
			④服务方应维护医院良好口碑，如发现散布不利于医院的言论一次扣 5 分。
3. 人员要求及仪容仪表	查看考勤记录及现场抽查人员配置情况及着装等		①人员要求：提供电梯司乘服务人员不少于 13 人（主管 1 人）；年龄 50 岁以下人员数量占比≥50%，身高 155cm 以上，体重 65Kg 以下，视力正常，五官端正，仪表大方，身体健康，无慢性病、传染性疾病等。如发现所派人员人数或要求不达标者，一次扣 2 分。
			②投入本服务项目的司乘人员应保持稳定，每月变动人数≤2 人。违反一次扣 5 分。
			③电梯司乘员穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗，不戴戒指，手镯等装饰物，不留长指甲，不涂指甲油。发现违反一次扣 0.5 分。
4. 服务态度	查看满意度调查记录及现场抽查		①电梯司乘员上岗前应熟悉医院基本情况及楼层病区分布。不熟悉者发现扣 0.5 分。
			②建立满意度调查制度，设立投诉电话，定期（至少每月）向采购方回访一次。采购方接到一次投诉扣 5 分。
			③言行举止文明。态度和蔼，不与医患及家属争吵，及时疏导乘梯客流。发生一次争吵扣 3 分。
5. 服务质量	查看运营、保洁相关记录及现场抽查	电梯的运营	④电梯司乘服务管理人员须通过广西壮族自治区特种设备检验研究院电梯操作技能培训，并获得培训证明。如不能按合同约定的服务要求及服务质量开展服务工作的，发现一次扣 3 分。
			②按采购方要求及电梯服务内容配置电梯司乘员在岗驾驶，跟梯运行服务，值班电话 24 小时保持畅通。违反 1 次扣 1 分。

			③熟悉医院电梯的运行原理、性能，熟练掌握驾驶电梯和处理电梯故障应急措施，能应对突发事件处理的技能。无法熟练处理应急事件的，扣 2 分。	
			④每天定时巡查机房（巡查员必须具备安全管理员证）。不按时巡查机房一次扣 1 分。	
			⑤工作记录和故障记录填写真实，签字齐全，保存完好。漏 1 次扣 0.5 分。	
			⑥配合电梯维保单位检修电梯，接受维保单位的统一指挥。不配合工作一次扣 2 分。	
			⑦电梯应粘贴经医院管理部门认可的检验合格标志及乘梯安全须知等各项提示标识。每缺失 1 处扣 1 分。	
			⑧手术梯值守做到认真记录每班次电梯运行次数（工作量统计）。接送病人分轻重缓急（重症病人、手术病人、大床、平车、轮椅优先）。因不及时运送导致投诉，一次扣 3 分。	
			⑨疏导工作要主动热情，灵活地为病患家属做好乘梯的引导工作，确保候梯厅通道畅通无阻，发现人员杂乱拥挤，一次扣 2 分。	
			⑩每季度提供一次每台电梯运行的优化改进方案，以便提高电梯使用效率。缺一次扣 2 分。	
		电梯的保洁	①做好电梯机房、轿厢、门厅门踏板滑动槽和其他负责区域内的清洁工作，爱护电梯设备，防止人为造成设备损坏事故。电梯门内外壁（包括但不限于外呼板，紫外线灯，电话，厅门边等）和电梯轿厢内壁的不锈钢、玻璃清洁光亮，无污渍，灰尘、手印。顶部隔灯层清洁、无尘、无死虫。地面清洁干净，无污渍，垃圾。门框、地坎等清洁干净无污渍。发现卫生问题 1 次扣 0.5 分。	
			②所有电梯每天至少进行两次消毒水消毒，且电梯轿厢至少进行 1 次紫外线灯消毒，污物梯运送污染物后需马上清洁后紫外线灯消毒 30 分钟。发现未及时消毒的，1 次扣 0.5 分。	
		其他设施	熟悉工作区域内配套的公共设施、设备及消防器材，熟练掌握各类灭火器材的正确使用方法。经检查发现操作不熟练者，每次扣 0.5 分。	
6. 其他	上级检查	凡被上级部门、特种设备检验所等院外相关检查抽查检测不合格的，经查属中标方责任的，发生 1 次扣 45 分。		
	服务整改	一个月内院方就服务质量问题等投诉两次以上而服务方又没有解决的，医院有权扣除服务方当月 10%的服务费		
总分	总分值：100 分		实际得分	
考 核 意 见	质量考核小组意见：			
	签名： 日期：			

第四章 评审方法及评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

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

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

2. 符合性审查

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

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进

行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人（负责人）或者其授权委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3）响应文件未提供“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- 4）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；
- 5）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；
- 6）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；
- 7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8）属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 9）商务要求、服务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；
- 10）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 11）磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 12）未响应磋商文件实质性要求；
- 13）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1）响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3）供应商未就所竞标项进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

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

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

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

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

3. 磋商的程序

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

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

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

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

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

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

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

3.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商

不足 3 家的，除本章第 3.8 条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

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

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

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

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

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

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

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

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

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

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终

成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

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

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

二、评审标准

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	评审因素		评审标准
1	价格分 (满分 10 分)	竞标报价 (满分 10 分)	1. 以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其供应商的报价分为最高分 10 分； 2. 其他供应商的报价得分按以下公式计算： 某供应商磋商报价得分 = (磋商基准价 / 某供应商最后磋商报价) × 10 分。 注：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
2	技术分 (满分 79 分)	管理机构设置及管理方案 (满分 12 分)	由评委根据各供应商管理机构设置及管理方案的可行性、科学性进行评审，独立打分。 一档 (0 分)：未设置专门的管理机构或未提供管理方案。 二档 (4 分)：有基本的内部管理架构，并提供有管理方案，方案针对性不足。 三档 (8 分)：有健全的内部管理架构，项目主管的日常管理内容、职责、工作流程等明确，提供有与采购人的配合、沟通方案。 四档 (12 分)：设立针对本项目的内部管理架构，项目主管的日常管理内容、职责、工作流程等描述详细、完善，与采购人配合、沟通方案详细、可行性强，提供针对项目主管的管理、考核方案（提供相应管理、考核表单或其他相关证明材料）。
		服务方案分 (满分 19 分)	由评委根据各供应商服务方案（包括但不限于电梯安全操作、值守、秩序维护、巡检、卫生保洁及消毒、人员能力、服务标准等）的

		分)	可行性、科学性进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供服务方案或提供的服务方案内容不完整、存在较多欠缺。 二档（4 分）：服务方案内容存在欠缺，内容描述简单、不够深入。 三档（9 分）：各服务内容及流程完整，有服务执行保障措施，基本能满足服务需要。 四档（14 分）：各服务内容及流程完整，内容描述详细、可行，针对司乘人员制定有考核、奖惩条例，服务执行保障措施有针对性。 五档（19 分）：各工作流程科学合理，服务方案契合项目实际、考虑周全，落实服务的措施描述详细全面、针对性强。针对司乘人员制定有完善的考核、奖惩条例。针对上级部门检查制定有完善的专项服务方案。
		人员配置方案分（满分 9 分）	1. 项目主管具备高中或中专及以上学历的，得 2 分，满分 2 分； 2. 项目主管具备 4 年以上相关服务管理经验得 2 分，满分 2 分； 注：1. 投标人须提供项目主管为本公司正式员工的相关证明材料（如劳动合同、协议等），否则该人员不予计分； 2. 投标人提供项目主管学历、工作经验等证明材料，未提供的，对应加分项不予计分。
		服务质量保障措施分（满分 12 分）	由评委根据各供应商提供的服务质量保障措施（完善的服务质量自查机制、合理的服务质量内部管理制度、对服务指标完成度的奖惩措施、投诉处理办法、服务质量目标、跟踪服务情况等）进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供服务质量保障措施或提供的服务质量保障措施不具备可行性。 二档（4 分）：质量目标不够明确和跟踪服务不够完善，提供的服务质量保障措施有缺项。 三档（8 分）：提供有服务质量自查机制、服务质量内部管理制度、投诉处理办法，对服务指标完成度的奖惩措施较有力，服务质量目标明确，跟踪服务承诺可行。

3			四档（12 分）：提供了完善的服务质量自查机制、合理的服务质量内部管理制度，对服务指标完成度的奖惩措施、投诉处理办法有力，服务质量目标明确，跟踪服务完善、承诺有针对性。
		应急方案分 （满分 12 分）	由评委根据各供应商提供的应急方案的可行性、科学性进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供火灾、电梯故障致人受困或受伤应急方案或紧急情况应对措施过于简单、考虑有欠缺。 二档（4 分）：火灾、电梯故障致人受困或受伤应急处理预案及紧急情况应对措施缺乏针对性。 三档（8 分）：火灾、电梯故障致人受困或受伤应急处理预案及紧急情况应对措施具备可操作性、考虑较周全，有人员调配、设备调动等应对方案。 四档（12 分）：火灾、电梯故障致人受困或受伤应急处理预案及紧急情况应对措施有针对性，措施描述具体、考虑周全，对服务过程中可能出现的紧急情况，应对方法合理、可行，人员调配、设备调动等应对方案科学，应急处置保障能力强。
		培训方案 （满分 15 分）	由评委根据各供应商提供的培训方案（包括但不限于安全培训、操作培训、培训频次等）的可行性、科学性进行评审，独立打分。 一档（0 分）：无培训方案或培训方案内容过于简单。 二档（3 分）：针对各工作岗位有相应的培训计划和方案，但内容描述简单、缺乏针对性。 三档（7 分）：针对各工作岗位有相应的培训计划和方案，内容描述具备可行性但欠详细。 四档（11 分）：针对各工作岗位有相应的培训计划和方案，内容描述详细，具备较强针对性及可操作性，较符合本项目实际。 五档（15 分）：针对各工作岗位有相应的培训计划和方案，内容描述详实具体且针对性、可操作强，培训制度化。
	商务分 （满分 11 分）	信誉分 （满分 ,3 分）	供应商提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每有一项得 1 分，满分 3 分。（注：提供有效的认证证书扫描件及通过全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）查询结果截图并加盖供应商电子签章，否则不得分。）
		业绩分 （满分 8 分）	供应商自 2022 年 7 月 1 日以来具有同类项目业绩，每提供一份得 2 分，满分 8 分（响应文件中提供有效的合同书原件扫描件并加

			盖供应商电子公章,合同须能清晰反映同类项目内容,否则不予计分)。
总得分=1+2+3			总分值: 100 分

三、推荐成交候选人原则

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

第五章 合同主要条款格式

柳州市人民医院电梯司乘服务合同

甲方：柳州市人民医院

乙方：*****

根据 2025 年**月**日柳州市人民医院电梯司乘服务项目院外采购成交结果，****为甲方电梯司乘服务项目的成交单位。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目竞争性磋商文件的规定，经双方平等协商，签订本合同。详细的电梯司乘服务内容、服务质量要求及考核标准由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商文件》《响应文件》《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、服务范围

柳州市人民医院范围内的所有电梯（包括直梯和扶梯）共 65 部。

二、服务期限

服务期限壹年，自 2025 年**月**日至 2026 年**月**日。

三、合同价格

本合同总价为人民币（大写）*****，服务费包括但不限于为完成服务范围及服务内容所需的人工、保险费、税费等所有相关费用。

四、付款方式

甲方每月根据《柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表》对乙方提供的服务进行考核，根据考核结果确定当月结算款，按月支付服务费。乙方根据当月结算款金额开具增值税专用发票，甲方于每月月底前以转账的方式将上月服务费转到乙方指定的账户上。

纳税人名称：*****

纳税人识别号：*****

开户行：*****

账号：*****

五、电梯司乘服务内容及服务质量要求

乙方提供的服务质量应遵循以下原则执行：

1. 本合同约定；
2. 合同附件《柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表》约定内容；
3. 竞争性磋商文件及响应文件中的服务承诺。

六、双方的权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 制定和修订服务质量考核标准和扣罚办法，对乙方的电梯司乘服务实施监督检查，按月对乙方进行服务考核。

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

3. 维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供乙方相关资料。

4. 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

5. 按合同约定支付乙方服务费。

（二）乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订电梯司乘服务的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项电梯司乘服务活动。

2. 按合同约定收取服务费，如甲方未按本合同约定支付电梯司乘服务费且逾期达六十天的，乙方有权中止电梯司乘服务。

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

4. 根据投标承诺提供符合要求、足量的服务人员，为甲方提供优质的司乘服务，服务人员必须为专业服务队伍。

5. 乙方接受甲方制定和修订的服务质量考核标准及扣罚办法（详见附件《柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表》），接受甲方的监督、检查，对甲方提出的服务整改意见，立即改正，否则，甲方经政府采购监督管理部门同意有权单方面解除合同。

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

7. 因乙方原因与派驻的司乘人员发生纠纷给甲方造成损失的，乙方对甲方负赔偿责任。

8. 乙方须保守甲方的商业秘密，不得发表、散布不利于甲方的言论。

9. 因乙方未尽到安全管理职责导致人员伤亡事故的由乙方自行处置并承担相关责任。

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

11. 乙方负责建立本合同项目的服务管理档案，相关档案资料至少保存五年，随时供甲方查阅复制。

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

13. 乙方负责保证本项目投入服务人数不少于13人（包括项目负责人1人），以保证甲方电梯司乘服务质量。

14. 承担法律法规规定由乙方承担的其他责任。

七、合同的变更与解除

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

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

3. 乙方如有以下情形的，经政府采购监督管理部门同意甲方有权单方解除合同，并要求乙方作出因电梯司乘服务问题导致甲方损失的一切赔偿。乙方须在三个月的交接期内继续为甲方提供优质司梯服务，接受服务质量考核，如提前离场导致甲方受到损失的，由乙方负全责。

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

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

(3) 如因乙方管理失职，导致甲方声誉、名誉受损或其他情节严重的事件的；

(4) 违反本合同第六条第二款第 5 点要求的。

八、违约责任

1. 甲方若拖欠服务费，乙方在通知甲方支付限期后甲方仍然拖欠的，乙方经政府采购监督管理部门同意可以提前解除本合同，并按合同约定向甲方追索所欠费用。

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

3. 乙方提供的项目主管或经理在本项目服务期内不得随意更换，若需更换按合同第六条第二款第 12 点执行。如乙方擅自更换项目主管，则视为违约，按本合同总额的 5%向甲方支付违约金。

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

5. 凡被新闻媒体或特种设备监督机构曝光造成重大影响，经查实属乙方责任的，扣除乙方本月服务费并承担合同月度金额 10%的违约金。

6. 若 1 个月内甲方就服务质量问题等接到投诉两次以上而乙方又没有解决的，甲方有权扣除乙方当月 10%的服务费。如乙方及时解决投诉的，扣减当月服务费 1000 元，并按相应的服务质量考核标准扣分。

7. 乙方所派人员相对稳定，如确有需要调配人员时，必须提前 7 天告知甲方，经同意后方可调整。如未告知甲方或未经同意，擅自调整人员，每一次从月服务费总额中扣款 1000 元。

8. 如乙方每月派驻到甲方服务的人员少于 13 人，视为乙方违约，每少 1 人，甲方有权按当月服务费的 1/13 计违约金，从当月服务费中扣除。

9. 乙方每季不少于一次对司乘人员进行业务培训，并将培训情况以书面形式报给甲方留存备检。如未培训或本服务项目的司乘人员经培训不合格的，则扣减月服务费 1000 元。

10. 如未经政府采购监督管理部门同意单方随意终止合同，违约方向另一方支付本合同总额的5%的违约金赔偿对方(但因国家政策变化或不可抗力因素除外)。

九、其他约定及争议解决方式

1. 因不可抗拒或突发事件原因使甲方造成损失的，乙方不负赔偿责任。

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

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

4. 乙方不得将本项目以任何形式整体转让、转包或分包给第三方管理。

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

6. 本合同一式柒份，甲方执肆份，乙方执贰份，采购代理机构执壹份，合同自双方签字盖章之日起生效。

7. 附件《柳州市医院电梯司乘服务质量考核表》作为合同重要组成部分与本合同具有同等法律效力。

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

甲方（章）：柳州市人民医院

乙方（章）：*****

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

单位地址：柳州市文昌路8号

单位地址：*****

联系电话：

联系电话：

日期：2025年**月**日

日期：2025年**月**日

附件：柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表

柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表（20 年 月）

服务方名称		法定代表人	
联系地址		联系电话	
考核说明： 每月按照《柳州市人民医院电梯司乘服务质量考核表》得分进行考核。该表格扣分制，满分为 100 分。 考核标准： ①当月考核得分高于 60 分的，每扣 1 分，按 1 分等于 50 元服务费的标准扣款。 ②当月考核得分低于 60 分，扣款当月 50%服务费。 ③当月考核得分低于 50 分，扣款当月全部服务费。			
考核项目	检查方法及内容		评分标准
1、职责制度	查看相关制度		①建立电梯司乘管理制度，工作流程，奖惩措施及应急预案。缺 1 项扣 1 分。
			②建立工作档案，详实记录电梯运行数据。每缺一项扣 0.5 分。
			③建立信息反馈机制，与维保单位沟通顺畅，及时反馈电梯运行情况。延迟一次扣 1 分。
2、工作纪律	查看考勤记录及现场抽查在岗情况		①电梯司乘人员要坚守工作岗位，工作认真负责，上班不迟到早退、脱岗、睡岗等。发现违反一次扣 1 分。
			②每班次司乘人员数量应达到服务方承诺人数，每缺员一次扣 1 分。每月实际派驻司乘人员不少于 13 人，每少 1 人扣除当月服务费总额的 1/13，直至扣完当月服务费。
			③完成医院交办的临时性任务，如未按时完成或未达标，每次扣 2 分。
			④服务方应维护医院良好口碑，如发现散布不利于医院的言论一次扣 5 分。
3、人员要求及仪容仪表	查看考勤记录及现场抽查人员配置情况及着装等		①人员要求：提供电梯司乘服务人员不少于 13 人（主管 1 人）；年龄 50 岁以下人员数量占比≥50%，身高 155cm 以上，体重 65Kg 以下，视力正常，五官端正，仪表大方，身体健康，无慢性病、传染性疾病等。如发现所派人员人数或要求不达标者，一次扣 2 分。
			②投入本服务项目的司乘人员应保持稳定，每月变动人数≤2 人。违反一次扣 5 分。
			③电梯司乘人员穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗，不戴戒指，手镯等装饰物，不留长指甲，不涂指甲油。发现违反一次扣 0.5 分。
4、服务态度	查看满意度调查记录及现场抽查		①电梯司乘人员上岗前应熟悉医院基本情况及楼层病区分布。不熟悉者发现扣 0.5 分。
			②建立满意度调查制度，设立投诉电话，定期（至少每月）向采购方回访一次。采购方接到一次投诉扣 5 分。
			③言行举止文明。态度和蔼，不与医患及家属争吵，及时疏导乘梯客流。发生一次争吵扣 3 分。
5、服务质量	查看运营、保洁相关记录及现场抽查	电梯的运营	④电梯司乘服务管理人员须通过广西壮族自治区特种设备检验研究院电梯操作技能培训，并获得培训证明。如不能按合同约定的服务要求及服务质量开展服务工作的，发现一次扣 3 分。
			②按采购方要求及电梯服务内容配置电梯司乘人员在岗驾驶，跟梯运行服务，值班电话 24 小时保持畅通。违反 1 次扣 1 分。

			③熟悉医院电梯的运行原理、性能，熟练掌握驾驶电梯和处理电梯故障应急措施，能应对突发事件处理的技能。无法熟练处理应急事件的，扣 2 分。	
			④每天定时巡查机房（巡查员必须具备安全管理员证）。不按时巡查机房一次扣 1 分。	
			⑤工作记录和故障记录填写真实，签字齐全，保存完好。漏 1 次扣 0.5 分。	
			⑥配合电梯维保单位检修电梯，接受维保单位的统一指挥。不配合工作一次扣 2 分。	
			⑦电梯应粘贴经医院管理部门认可的检验合格标志及乘梯安全须知等各项提示标识。每缺失 1 处扣 1 分。	
			⑧手术梯值守做到认真记录每班次电梯运行次数（工作量统计）。接送病人分轻重缓急（重症病人、手术病人、大床、平车、轮椅优先）。因不及时运送导致投诉，一次扣 3 分。	
			⑨疏导工作要主动热情，灵活地为病患家属做好乘梯的引导工作，确保候梯厅通道畅通无阻，发现人员杂乱拥挤，一次扣 2 分。	
			⑩每季度提供一次每台电梯运行的优化改进方案，以便提高电梯使用效率。缺一次扣 2 分。	
		电梯的保洁	①做好电梯机房、轿厢、门厅门踏板滑动槽和其他负责区域内的清洁工作，爱护电梯设备，防止人为造成设备损坏事故。电梯门内外壁（包括但不限于外呼板，紫外线灯，电话，厅门边等）和电梯轿厢内壁的不锈钢、玻璃清洁光亮，无污渍，灰尘、手印。顶部隔灯层清洁、无尘、无死虫。地面清洁干净，无污渍，垃圾。门框、地坎等清洁干净无污渍。发现卫生问题 1 次扣 0.5 分。	
			②所有电梯每天至少进行两次消毒水消毒，且电梯轿厢至少进行 1 次紫外线灯消毒，污物梯运送污染物后需马上清洁后紫外线灯消毒 30 分钟。发现未及时消毒的，1 次扣 0.5 分。	
		其他设施	熟悉工作区域内配套的公共设施、设备及消防器材，熟练掌握各类灭火器材的正确使用方法。经检查发现操作不熟练者，每次扣 0.5 分。	
6、其他	上级检查	凡被上级部门、特种设备检验所等院外相关检查抽查检测不合格的，经查属中标方责任的，发生 1 次扣 45 分。		
	服务整改	一个月内院方就服务质量问题等投诉两次以上而服务方又没有解决的，医院有权扣除服务方当月 10%的服务费		
总分	总分值：100 分		实际得分	
考 核 意 见	质量考核小组意见：			
	签名：		日期：	

第六章 响应文件格式

参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载广西政府采购云平台客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、磋商小组将应用供应商提交的资料作出自己的判断。

三、供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、响应文件编制格式及规范要求：

（一）响应文件应使用广西政府采购云平台客户端软件，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）响应文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）响应文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，供应商应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对供应商不利评审的，后果由供应商负责。

（四）供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

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

（六）响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、供应商在使用广西政府采购云平台进行竞标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章，否则视为响应无效（如不属于磋商文件中规定必须提交的资料，则视为未提供该资料）。

（二）竞争性磋商文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，若广西政府采购云平台客户端的 CA 证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上签字，供应商应在线下完成签字，否则视为响应无效（如不属于磋商文件中规定必须提交的资料，则视为未提供该资料）。

一、资格证明文件格式：

部分格式如下：

1. 政府采购供应商资格信用承诺函格式：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

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

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

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

特此声明！

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 供应商直接控股、管理关系信息表格式：

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（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”。

供应商名称（CA 电子签章）： _____

_____年_____月_____日

3. 竞标声明格式：

竞标声明

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。

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**）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

4. 中小企业声明函格式：

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

附件：

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	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

残疾人福利性单位声明函格式：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

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

二、报价文件格式

报价文件封面格式：

响应文件

（报价文件）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：（加盖单位电子公章）

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录：

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

部分格式如下:

1. 响应函格式:

响应函

致: _____ (采购人名称)

我方已仔细研究了_____ (项目名称)的磋商文件的全部内容, 签字代表 _____ (全名) 经正式授权并代表供应商_____ (供应商名称) 提交响应文件电子版 一 份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

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

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

(3) 响应有效期自响应文件递交截止之日起_____ 天。

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

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____
传真: _____ 供应商代表姓名: _____ 职务: _____

供应商名称(CA 电子签章): _____

法定代表人(负责人、自然人)或授权代表(签字或电子签名): _____

日期: _____ 年_____ 月_____ 日

2. 竞标报价表格式：

竞标报价表

金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	数量及单位	竞标报价（元）	备注
1	柳州市人民医院电梯司乘服务项目 (重)	1 项		
服务期限：1 年，从签订合同之日起计算。				

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、自然人）或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人（负责人、自然人）或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或电子签名）：_

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

三、商务技术文件格式

商务技术文件封面格式：

响应文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

供应商名称： （加盖单位电子公章）

供应商地址：

年 月 日

商务技术文件目录：

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

部分格式如下：

1. 无串通竞标行为的承诺函格式：

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

日期： 年 月 日

2. 法定代表人（负责人）身份证明书格式

法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

法定代表人（负责人）第二代居民身份证
(正面)

法定代表人（负责人）第二代居民身份证
(反面)

法定代表人（负责人）（签字或电子签名）：_____

注：自然人投标的无需提供。

3. 授权委托书格式：

授权委托书
(如有委托时)

致：(采购人名称)

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人 (签字)： _____ 法定代表人 (负责人、自然人) (签字)： _____

委托代理人身份证号码： _____

供应商名称 (CA 电子签章)： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

委托代理人第二代居民身份证
(反面)

委托代理人第二代居民身份证
(反面)

注：法定代表人 (负责人、自然人) 和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名 (或加盖 CA 电子签字章)，否则作无效响应处理。

4. 商务要求偏离表格式：

商务要求偏离表

项目	磋商文件要求	供应商的响应	偏离说明
报价要求			
竞标有效期			
合同签订期			
服务期限			
服务地点			
考核标准			
结算方式			
供应商退出情形			

注：

1. 说明：应对照磋商文件第三章“采购需求”中的商务要求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。

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

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期：____ 年____ 月____ 日

5. 服务需求偏离表格式：

服务需求偏离表

序号	名称	磋商文件要求	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”中的服务需求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。

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

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日 期：____ 年____ 月____ 日

6. 拟投入本项目服务人员一览表格式：

拟投入本项目服务人员一览表

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

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（**签字或电子签名**）： _____

供应商名称（**CA 电子签章**）： _____

日 期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

四、其他文书、文件格式：

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：_____

招标人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 中标结果

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. 质疑供应商为法定代表人或者其他组织的，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。