

广西哲胜建设工程管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：贵港市人民医院绿化保洁服务外包项目

项目编号：GGZC2025-C3-990276-GXZS

采 购 单 位：贵港市人民医院

采购代理机构：广西哲胜建设工程管理有限公司

2025 年 10 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 项目需求	22
第四章 响应文件格式	29
第五章 合同主要条款	55
第六章 评审办法及评审标准	64
第七章 质疑书及投诉书格式	68

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

贵港市人民医院绿化保洁服务外包项目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 11 月 4 日 15 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2025-C3-990276-GXZS

项目名称：贵港市人民医院绿化保洁服务外包项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰捌拾柒万伍仟玖佰元整（¥1875900.00）

最高限价：人民币壹佰捌拾柒万伍仟玖佰元整（¥1875900.00）

采购需求：贵港市人民医院绿化保洁服务外包项目一项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履约期限：服务期限二年（自项目服务进场时间开始计算）。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 10 月 23 日至 2025 年 11 月 4 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间: 2025年11月4日15点30分 (北京时间)

地点: 请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

五、响应文件开启

开启时间: 2025年11月4日15点30分 (北京时间)

地点: 通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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、本项目不收取投标保证金;

2、网上公告媒体查询: 本次公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 、广西壮族自治区政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>) 、贵港市政府采购网 (<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>) 、全国公共资源交易平台 (广西·贵港) (<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>) 发布。

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、供应商在磋商期间,企业在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被公布为失信被执行人名单或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单,且处罚期未结束的,不得参与政府采购活动;

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

6、在线投标响应(电子投标)说明:

(1) 投标文件提交方式: 本项目为全流程电子化项目,通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标,供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端(新版客户端下载路径: 广西政府采购网(访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)一办事服务一下载专区),并按照本项目招标文件和广西政府

采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，投标人在全国政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

(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，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标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开标，否则后果自负。

(5) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 或 0771-3381253 获取热线服务帮助。

7、监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科，0775-4564649，4560240。

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：贵港市人民医院

地址：贵港市中山中路 1 号

项目联系人：卢工

项目联系方式：0775-4200381

2. 采购代理机构信息

名称：广西哲胜建设工程管理有限公司

地址：贵港市港北区中山大道北段 85 号贵港市中级人民法院法官公寓 1 幢 004 号

项目联系人：黄燕梅

项目联系方式：0775-4598665

3. 项目联系方式

项目联系人：黄燕梅

电 话：0775-4598665

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1.1	项目名称及编号	项目名称：贵港市人民医院绿化保洁服务外包项目 项目编号：GGZC2025-C3-990276-GXZS
2	3	供应商资格	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位； 3. 本项目的特定资格要求：无。
3	4	磋商费用	不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
4	10	澄清或者修改	提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间 5 日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足 5 日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。
5	13.1	采购预算	金额（人民币）：1875900.00 元。 报价超过总采购预算金额的，响应文件作无效处理。
6	13.2	磋商报价	供应商须就项目需求和说明中的服务内容作完整唯一报价。
7	14.1	响应文件有效期	响应文件递交截止之日起 60 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。
8	15.1	响应文件份数	电子版一份。电子响应文件由各磋商人在响应文件提交截止时间前自行在广西政府采购云平台交易系统上传。 备注：供应商可以参与现场开标（所需在线投标响应及解密开启设备自带）并提供以介质（U 盘）存储的数据电文形成的电子备份响应文件。
9	16.1	响应文件递交截止时间、地点	时 间：2025 年 11 月 4 日 15 时 30 分 地 点：广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）
10	17.2	磋商时间、地点及主要内容	磋商时间：2025 年 11 月 4 日 15 时 30 分截标后。具体时间请磋商人及时关注广西政府采购云平台。 磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。 磋商主要内容：就本项目的报价进行磋商。本项目有二次报价，请供应商通过广西政府采购云平台实行在线提交二次报价，二次报价作为应答文件的组成部分（如磋商人在二次报价时，总报价不做改变，也需通过广西政府采购云平台实行在线提交二次报价） 磋商前准备：

			<p>1、本项目实行网上磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商的一切后果。</p> <p>2、各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>3、供应商将广西政府采购云平台新版客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>磋商响应文件解密时间：</p> <p>截标时间后 30 分钟内磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份响应文件作为依据，若电子备份响应文件与广西政府采购云平台上传的电子响应文件被识别为不一致的，以电子备份磋商响应文件作为评审依据；磋商供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的响应文件作为评审依据。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的，视为响应文件撤回。</p>
11	18	评审办法	采用综合评分法
12	25	信用查询	<p>采购人或者招标代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>(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)等；</p> <p>(2)查询截止时点：资格审查结束前；</p> <p>(3)信用信息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。</p> <p>(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。</p>
13	24.1	成交公告及成交通知书	<p>1. 采购代理机构应当自磋商结束之日起 2 个工作日内将评审报告递交采购人，采购人收到代理机构提交的评审报告后，5 个工作日内确定成交供应商。对成交结果无异议的项目在成交通知书发出之日起 25 日内和成交供应商签订政府采购合同，倡导各采购人尽量压缩合同签订时间。</p> <p>2. 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。</p>

14	27	代理服务费	<p>本项目招标代理服务费参考《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格(2002)1980号)及国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格(2015)299号)规定的标准为基础下浮20%执行,具体以项目中标金额为基准,采用差额定率累进法计算,由中标人向招标代理机构支付。领取中标通知书前,中标人应向招标代理机构一次付清采购代理服务费。由成交人支付,并转入以下账户:</p> <p>开户名称:广西哲胜建设工程管理有限公司</p> <p>开户银行:中国农业银行股份有限公司贵港分行</p> <p>银行账号:20455101040016061</p>
15		履约保证金	无
16	28	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
17	本项目采购对应的中小企业划分标准所属行业为(行业名称及划分见本章附件《中小企业划型标准》): “其他未列明行业”		

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；微型企业必须满足所列指标中的的一项即可。

供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于下列项目所叙述的服务类政府采购。

项目名称：贵港市人民医院绿化保洁服务外包项目

项目编号：GGZC2025-C3-990276-GXZS

2. 定义

2.1 “采购人”是指：贵港市人民医院

2.2 “政府采购代理机构”是指：广西哲胜建设工程管理有限公司

2.3 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4 “货物”系指按磋商文件规定，供应商须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.5 “服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.6 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的货物和服务。

2.7 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

3. 供应商资格

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3.3 本项目的特定资格要求：无。

4. 磋商费用及其他事项

4.1 磋商供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和（政府采购代理机构）在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

5. 质疑和投诉

5.1 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当在自获取招标文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起或成交公告期限届满之日起七个个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

5.2 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本级政府采购监督管理机构投诉。

5.3 质疑、投诉应当采用书面形式，均应明确阐述磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

7. 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

7.3 为本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，不得再参加本次采购活动。

7.4 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评审的供应商，其他报价无效。非单一产品采购项目中，多家磋商人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

8. 有下列情形之一的视为供应商相互串通，响应文件将视为无效：

8.1 不同磋商供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

8.2 不同磋商供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

8.3 不同的磋商供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理员为同一个人；

8.4 不同磋商供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；

8.5 不同磋商供应商的竞争性磋商响应文件相互混装。

二、磋商文件

9. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 响应文件格式

第五章 合同主要条款

第六章 评审办法及评审标准

第七章 质疑书及投诉书格式

10. 磋商文件的澄清与修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间 5 日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足 5 日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

10.2 供应商下载竞争性磋商文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的

内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致磋商无效的，由供应商自行承担责任。

10.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清或者修改磋商文件。

10.5 采购代理机构可以视采购具体情况，延长首次响应文件递交截止时间和磋商时间，并将变更时间在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

11. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

11.1 磋商供应商对竞争性磋商响应文件的编制应按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、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台客服热线咨询：95763。

11.1.1 项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件。供应商具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南 - 供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

11.2 磋商供应商提交的竞争性磋商响应文件以及磋商供应商与广西哲胜建设工程管理有限公司（以下简称“本公司”）和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。

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

11.4 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

11.5 如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

11.6 竞争性磋商响应文件的组成

竞争性磋商响应文件应分为价格部分、资信部分、商务技术部分组成。

11.6.1 价格部分

- 1) 响应函；（格式见附件，必须提供，加盖公章）
- 2) 磋商报价表；（格式见附件，必须提供，加盖公章）

11.6.2 资信部分

1) 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，加盖公章）。

2) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料。（必须提供，加盖公章）

3) 供应商法定代表人身份证明书、相应的法定代表人身份证正反两面复印件（供应商若为其他组织形式无法定代表人的提供负责人身份证正反两面复印件）（格式见附件，必须提供，加盖公章）；

4) 授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件（格式见附件，委托代理时必须提供，加盖公章）；

5) 供应商直接控股、管理关系信息表；（格式见附件，必须提供，加盖公章）

6) 贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式见附件，必须提供，加盖公章）；

7) 磋商文件要求或供应商认为有必要提交的其他文件资料（根据项目实际情况提供，格式自拟，如有请提供）；

11.6.3 商务技术部分

1) 商务条款偏离情况说明表；（格式见附件，必须提供，加盖公章）

2) 技术响应、偏离情况说明表；（格式见附件，必须提供，加盖公章）

3) 技术服务方案；（包含卫生保洁管理服务方案、服务响应能力、人员配置方案、管理规章制度方案、绿化养护服务方案等）（自拟格式，必须提供，加盖公章）

4) 磋商文件要求或磋商供应商认为需要提供的有关资料（根据项目实际情况提供，格式自拟，如有请提供）

12. 计量单位

12.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

四、磋商报价要求

13. 磋商报价

13.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写，本项目采购上限控制价：磋商报价不能高于采购上限控制价，否则作无效标处理。采购预算按供应商须知前附表。

13.2 供应商须就项目需求和说明中的所有服务内容作完整唯一报价。

13.3 磋商报价应包括履行合同的最终价格，应包括服务、以及培训等一切税金和费用及其他所有成本费用的总和；供应商综合考虑在报价中。

13.4 对于本文件中未列明，而磋商供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：响应文件递交截止时间之日起 60 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应文件无效。

五、电子磋商响应文件的签章和提交

15. 电子磋商响应文件的签章

15.1 响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，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。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

15.2 竞争性磋商文件要求提供的各种复印件，须加盖磋商供应商 CA 签章，否则其磋商无效。

15.3 竞争性磋商文件要求“必须提供”的证明等材料，磋商供应商必须全部提供，缺一不可，否则磋商无效。

15.4 竞争性磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字，无签字的视为磋商无效。

15.5 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商 CA 签章及法定代表人（供应商若为其他组织形式无法定代表人的为机构负责人）或相应的授权委托代理人签字。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

16. 电子磋商响应文件的提交

16.1 所有竞争性磋商响应文件必须按“供应商须知前附表”第 9 项规定的时间和地点提交。

16.2 磋商响应文件启用顺序和效力：磋商响应文件的启用，按先后顺序分别为电子磋商响应文件、电子备份磋商响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以电子备份磋商响应文件作为依据，若电子备份磋商响应文件与广西政府采购云平台上传的电子磋商响应文件被识别为不一致的，以电子备份磋商响应文件作为评审依据；磋商供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的响应文件作为评审依据。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的，视为响应文件撤回。

16.3 逾期解密且未提供电子备份磋商响应文件到达指定地点的响应文件，采购代理机构不予受理。

16.4 电子磋商响应文件的相关说明

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后提交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商

的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

六、竞争性磋商（简称磋商）与评审

17. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

17.1 磋商小组组成:

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。

17.2 磋商时间、地点、人员:

17.2.1 磋商时间及地点：按须知前附表规定。

17.2.2 采购代理机构结束解密并开启标书信息后，由磋商小组在评标室接收所有的响应文件开始评审。

18. 评审原则和评审办法

18.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

18.2 评审办法：具体详见第六章评审办法及评审标准。

18.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

18.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

18.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

19. 评审程序及磋商要求

19.1 采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，统一保管通讯工具或相关电子设备，推选磋商小组组长。

19.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

19.3 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目磋商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

19.4 磋商小组如发现供应商提供的证明文件不齐全或不符合规定格式的，应一次性告知

供应商，供应商应在规定的时间内当场补正或更正。

19.5 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。澄清、说明或者更正应由其法定代表人（供应商若为其他组织形式无法定代表人的为机构负责人）或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章。由授权委托代表签字的，应当附授权委托书。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商中，磋商小组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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当在广西政府采购云平台在线评标系统向供应商发起在线询标澄清。

19.6 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项目需求中的技术、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。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当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、负责人或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章。逾时不交的，视同放弃磋商。

19.7 在采购过程中符合竞争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，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

根据财政部文件财库【2015】124号《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》，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。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。

19.8 最后报价

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

当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（政府购买服务项目可以 2 家）。

19.8.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上（含 3 家）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

19.8.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

19.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面退出磋商。

19.10 评审报告

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件全部实质性响应要求的供应商中，按照评审分数由高到低的顺序提出 3 名以上（含 3 名，政府购买服务项目可以 2 家）成交候选人，并编写评审报告。

19.11 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评审办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向政府采购监督管理机构报告。

20. 确定成交供应商

（1）采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

（2）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，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。采购人也可以重新采购。

（3）排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。采购人也可以重新采购。

21. 属于下列情况之一者，响应文件无效：

（1）未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求签字、盖章的；

（2）超越了行政审批的经营范围的；

（3）不具备磋商文件规定的资格要求的；

（4）响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；

（5）属于“必须提供”的响应文件未能按时提供或补正、更正的；

（6）响应文件有效期、服务期限、服务内容不能满足磋商文件要求的；

（7）供应商未就项目需求和说明中所竞分标的所有服务内容作完整唯一报价的，或报价超出相应分标采购预算总金额的；

（8）未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的；

（9）未满足磋商文件全部实质性要求的或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

（10）不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

供应商有下列情形之一的，视为串通磋商，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (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报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

22. 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) 在采购过程中符合竞争要求的供应商不足 3 家的（政府采购项目除外）。

23. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

24. 成交公告及成交通知书

24.1 采购代理机构应当自磋商结束之日起 2 个工作日内将评审报告递交采购人，采购人收到代理机构提交的评审报告后，5 个工作日内确定成交供应商。对成交结果无异议的项目在成交通知书发出之日起 25 日内和成交供应商签订政府采购合同，倡导各采购人尽量压缩合同签订时间。

24.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

24.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

25. 信用查询

采购人或者招标代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。：

(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)等；

(2)查询截止时点：资格审查结束前；

(3)信用信息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。

(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，将作为资格审查的否决项处理。

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。

七、签订合同

26. 签订合同

26.1 成交供应商在收到成交通知书起 25 日内与采购人签订政府采购合同。

26.2 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。

26.3 如果成交供应商不按成交通知书中规定签订合同，则按成交供应商违约处理。

26.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

八、其他事项

27. 采购代理服务费

采购代理服务费参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980 号）及国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》《发改价格（2015）299 号》规定的标准为基础下浮 20% 执行，具体以项目中标金额为基准，采用差额定率累进法计算，由中标人向招标代理机构支付。领取中标通知书前，中标人应向招标代理机构一次付清采购代理服务费。由成交人支付，并转入以下账户：

开户名称：广西哲胜建设工程管理有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司贵港分行

银行账号：20455101040016061

28. **解释权：**本竞争性磋商文件是根据《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

第三章 项目需求

一、项目要求及技术需求			
序号	采购标的	数量	项目需要及技术需求
1	贵港市人民医院绿化保洁服务外包项目	1项	<p>一、绿化服务项目内容如下：</p> <p>1、绿化服务范围有总院绿化、生活区院史馆前绿化、西院绿化、卫校绿化。</p> <p>2、绿化植被包含乔木 1157 棵，灌木（绿化带）4542 m²，草坪 12359 m²，盆景 281 棵，荒地除草 14760 m²（详见附件 1《各院区绿化统计表》）。</p> <p>3、绿化服务要求：</p> <p>（1）视天气情况淋水，以不出现因缺水出现枯萎为原则。</p> <p>（2）绿化带、草坪、盆景的修剪：每年 4 月至 10 月每月修剪一次、11 月至次年 3 月修剪两次，乔木每年修剪一次。</p> <p>（3）每季度喷洒一次广谱性杀虫药及灭菌药，对于突发性病虫害应及时针对性地选用农药加以喷杀，以防蔓延，施肥：每半年施肥一次。</p> <p>（4）荒地根据季节变化除草，避免野草疯长影响环境。</p> <p>（5）绿化长势良好，枝繁叶茂，不出现枯萎、病虫害现象（病虫害率低于 3% 下），根据各类植物生长特点、立地环境、景观要求修剪成型。</p> <p>二、保洁服务项目内容如下：</p> <p>1、保洁服务范围有总院、儿童诊疗中心、西院、卫校、二门诊、学生公寓楼等。</p> <p>2、保洁服务包含户外场地道路及楼顶屋面 103162 m²，玻璃鱼池 75 m²，户外鱼池 390 m²，室内外走廊连廊 1516 m²，大厅场地 1658 m²，卫生间 1016 m²，洗漱间 249 m²，室内楼梯 1143 m²，室内外球馆 2845 m²，玻璃雨棚顶及连廊走廊顶 1990 m²，垃圾压缩站 70.72 m²，教室 100 m²，会议室 50 m²（详见附件 2《各院区保洁统计表》）。</p> <p>3、保洁服务要求：</p> <p>（1）户外场地道路每天清扫 1 次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾。保持标牌、垃圾桶外观整洁，及时清理垃圾桶内垃圾。</p> <p>（2）屋面楼顶每月清扫 1 次，排水沟无沉积泥沙，排水口无垃圾遮挡，排水通畅。</p>

		<p>(3) 地下停车场每天清扫 1 次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾，排水沟无沉积泥沙。</p> <p>(4) 室内场地每天 8:00 前清扫 1 次，拖地 1 次，地面整洁无污物，无水渍。</p> <p>(5) 卫生间、洗漱间每天冲洗 1 次，冲洗过程使用洁厕净等溶剂确保蹲坑、便池无黄渍，空气无异味。洗手台面、洗手盆每天清洁 1 次，无残留污渍。天花板、墙角、隔断、灯具等每周清扫 1 次，目视无灰尘、蜘蛛网。</p> <p>(6) 室内楼梯每周清扫 2 次，每月拖地、室内标牌及消防设施擦拭 1 次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑等垃圾。</p> <p>(7) 球馆每天清扫 1 次，地面整洁无污物，并清理垃圾桶内的垃圾。具备冲洗条件的地面每季度冲洗 1 次。球馆屋面排水沟每月清扫 1 次，排水沟无沉积泥沙，排水口无垃圾遮挡。</p> <p>(8) 玻璃雨棚顶每两个月用洗洁精清洗 1 次，玻璃明亮无污渍，排水口无垃圾遮挡。</p> <p>(9) 连廊走廊顶每月清扫 1 次，排水沟无沉积泥沙，排水口无垃圾遮挡。</p> <p>(10) 鱼池每半年清洗一次，每日巡视打捞水面树叶、垃圾等，鱼池干净整洁，无明显杂物。</p> <p>(11) 每天协助完成垃圾倾倒、清运，每天自行完成生活垃圾压缩、机器清洁保养、场地清洗等工作。</p>
--	--	--

三、其他要求

三、其他要求

- 1、绿化保洁所用到的工具、清洁剂、肥料、杀虫剂等由外包服务公司自行承担；
- 2、玻璃雨棚顶、连廊走廊顶、球馆屋面等部分清洁工作具有一定的危险性，外包服务公司做好安全措施，并为该区域作业人员购买相应的商业保险；
- 3、为保障工作质量，最低人员配比：设管理人员 1 名，保洁人员 21 人，专业绿化人员 5 名。

二、商务要求	
报价要求	<p>1、报价包含绿化保洁所用到的工具、服装、清洁剂、肥料、杀虫剂、保险等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。</p> <p>2、供应商投标报价超出采购预算金额的，其投标无效。</p>
合同签订要求	<p>1. 自成交通知书发出之日起 25 日内签订合同。</p> <p>2. 对成交人履行合同的情况进行月度考核，第一年度内各月度考核合格，则合同到期后续签第二年合同。如月度考核不合格达 3 次或 3 次以</p>

	上，甲方可单方面终止合同。
工作人员基本要求	<p>1、供应商必须承诺工作人员上岗前体检。</p> <p>2、工作人员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和就医者要以礼相待。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从服务费中扣除。</p> <p>3、须遵从医院内部有关安全管理规定，若因工作人员不遵守医院的各项规章制度、不服从医院管理、未严格执行各种设备的操作规程等原因造成事故的，均由投标人承担完全责任。</p> <p>4、本医院为无烟医院，禁止在医院内除吸烟区以外的任何位置吸烟。工作人员需承担无烟监督职责，发现吸烟现象及实劝阻。</p> <p>5、工作人员要注意仪容，按规定着装。上岗前必须按规定着整洁工作装和佩带工作证(徽章)，工作装外不得罩便衣，</p> <p>6、工作人员年龄不超过 60 岁，中标人应将工作人员名单报医院相关部门存档。</p>
服务期限	服务期限二年（自项目服务进场时间开始计算）。
服务地点	采购人指定地点。
付款条件	按月支付进度款，每月 5 日前双方对账确认上月服务费，确认后供应商向采购人提供正规的增值税专用发票，采购人应在收到发票之日起 15 个工作日内支付款项。

特别说明：采购人将依据本项目合同条款以及本竞争性磋商文件附件 3《贵港市人民医院绿化养护月度考核评分表》 和附件 4《贵港市人民医院保洁月度考核评分表》 ，对成交人履行合同的情况进行月度考核。

附件 1

各院区绿化统计表

院区	类别	位置	数量	服务要求
总院区、卫校、西院	绿化带	总院 (2059 m ²)，卫校 (858 m ²) 西院 (1625 m ²)	4542 m ²	1. 视天气情况淋水，以不出现因缺水出现枯萎为原则； 2. 绿化带、草坪、盆景的修剪：每年 4 月至 10 月每月修剪一次、11 月至次年 3 月修剪两次； 3. 病虫害防治：每季度喷洒一次广谱性杀虫药及灭菌药，对于突发性病虫害应及时针对性地选用农药加以喷杀，以防蔓延； 4. 除杂草每季度一次，雨季杂草严重适度增加； 5. 施肥：每半年施肥一次； 6. 乔木修剪：每年修剪一次； 7. 绿化长势良好，枝繁叶茂，不出现枯萎、病虫害现象（病虫害率低于 3% 下），根据各类植物生长特点、立地环境、景观要求修剪成型。
总院区、卫校、西院	草坪	总院 (4038 m ²)，卫校 (7757 m ²) 西院 (600 m ²)	12395 m ²	
总院区、卫校、西院	盆景	总院 (160 棵)，西院 (121 棵)	281 棵	
总院区、卫校、西院	乔木	总院 (152 棵)，卫校 (691 棵) 西院 (314 棵)	1157 棵	
总院区、卫校、西院	杂草	卫校 (14560 m ²) 西院 (200 m ²)	14760 m ²	荒地根据季节变化除草，喷洒除草剂

备注：

1. 绿化人员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和就医者要以礼相待。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从费用中扣除，院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的绿化人员。
2. 绿化工作涉及的所有设备设施、工具、耗材和保洁员工的工资、绩效、奖金、社会保险等其他所发生费用均由保洁公司负责，招标人不予承担。
3. 绿化人员在进行外围及高空作业时，上岗人员必须具备高空作业证，需配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业，做好地面防滑措施及地面湿滑警示。

各院区保洁统计表

一、院区保洁面积（楼外）

院区	类型	位置	面积 (m ²)	服务要求
总院区	户外、地下停车场	儿童诊疗中心、立体停车库周边、总院区(含地下停车场、地下通道、发热门诊) (含建筑屋面面积)	59823.07	1、户外场地道路每天清扫1次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶、杂草等垃圾。保持户外标牌、垃圾桶外观整洁，及时清理垃圾桶内垃圾。
总院区	户外	总院西门临时停车场	11299.95	2、屋面楼顶每月清扫1次，排水沟无沉积泥沙，排水口无垃圾遮挡，排水通畅。
总院区	户外	发热门诊南进修生公寓(含建筑屋面面积)	664.5	3、地下停车场每天清扫1次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾，排水沟无沉积泥沙。
西院	户外	含建筑屋面面积	19550.81	
二门诊	户外	含建筑屋面面积	11358.45	
总院区	玻璃鱼池	综合楼前面 (含配套假山)	75	玻璃鱼池每半年清洗一次，玻璃明亮无污渍，排水口无垃圾遮挡。
总院区	户外鱼池	急诊楼前花园	390	鱼池每半年清洗一次，每日巡视打捞水面树叶、垃圾等，鱼池干净整洁，无明显杂物。
		合计	103162	

二、院区保洁面积（楼内）

院区	类别	位置	面积 (m ²)	服务要求
总院区、卫校	卫生间	学生公寓楼卫生间 12 间 (248.4 m ²)，肿瘤楼与妇产楼连接处卫生间 2 间 (17.64 m ²)，后勤楼二、三、四、五、七楼 10 间 (113.4 m ²)，卫校教学楼、办公楼卫生间 23 间 (536.86 m ²)，西院卫生间 12 间 (门诊楼 10 间、后勤楼 2 间) (84.74 m ²)，发热门诊 7 楼卫生间 1 间 (15 m ²)	1016.04	1、卫生间、洗漱间每天冲洗 1 次，冲洗过程使用洁厕净等溶剂确保蹲坑、便池无黄渍，空气无异味。 2、洗手台面、洗手盆、隔断、垃圾桶每天清洁 1 次，无残留污渍。 3、天花板、墙角、灯具、门窗等每周清扫 1 次，目视无灰尘、蜘蛛网。
总院区	洗漱间	旧卫校宿舍洗漱间 (12 间)	249.48	
总院区、西院	楼梯	含视光中心一楼通往二楼 (16.69 m ²)、GCP 一楼通往二楼 (9.72 m ²)、肿瘤楼负一楼通往三楼 (74.45 m ²)、妇产楼一楼通往负一楼 (39.21 m ²)、外科楼 25 楼通往楼顶 (28.2 m ²)、后勤楼一楼通往七楼 (599.4 m ²)、室外花园通往地下车库 (147 m ²)、内科楼一楼通往地下室 (40.32 m ²)、西院门诊楼 (165 m ²)、西院后勤楼 (23.22 m ²)	1142.95	室内楼梯每周清扫 2 次，每周拖地 1 次，所属区域内灯具、消防等设施每两周擦拭 1 次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑等垃圾。

总院区、西院	大厅	肿瘤楼大厅 (286.88 m ²)，综合楼一楼大厅 (161 m ²)，妇产楼一楼西面电梯口 (20.63 m ²)、(电梯背面走廊 (18.64 m ²)，西院后勤楼 (23.22 m ²)，西院精神科门诊一、二、三楼 (975.67 m ²)、康复科走廊及过道地面 (172 m ²)	1658.04	室内场地每天 8:00 前清扫 1 次，拖地 1 次，所属区域内灯具、消防设施、标牌、灯具、候诊椅等每周擦拭 1 次，地面整洁无污物，无水渍。
总院区、西院	走廊	综合楼二楼通往外科楼 (272 m ²)，妇产楼七楼通往外科 6 楼 (273.55 m ²)，后勤楼二、四、五楼 (347.52 m ²)，西院后勤楼二楼 (82.8 m ²)，儿童诊疗中心至外科楼走廊 (540 m ²)	1515.87	室内场地每天 8:00 前清扫 1 次，拖地 1 次，所属区域内灯具、消防等设施每两周擦拭 1 次，地面整洁无污物，无水渍，每天完成所属垃圾的倾倒 (含煎药房药渣)。
总院、卫校	球馆、垃圾桶 垃圾桶清理保洁	后勤楼球馆 (805.4 m ²)，卫校：羽毛球馆 (360 m ²)、卫校室内网球管 (840 m ²)、卫校室外网球管 (840 m ²)、卫校垃圾桶清理保洁	2845.4	球馆每天清扫 1 次，地面整洁无污物，并清理垃圾桶内的垃圾。具备冲洗条件的地面每季度冲洗 1 次。球馆屋面排水沟每月清扫 1 次，排水沟无沉积泥沙，排水口无垃圾遮挡。
总院	垃圾压缩站	总院生活垃圾压缩站面积 70.72 m ² ，有福龙马水平式压缩机 (含箱体) 一台	70.72	每天协助完成垃圾倾倒、清运，每天自行完成生活垃圾压缩、机器清洁保养、场地清洗等工作。
总院	教室	发热门门诊 6、7 楼教室	100	每天巡查一次，及时清理垃圾。所属区域内灯具、桌椅等设施每周擦拭 1 次，地面整洁无污物，无水渍，每天完成所属垃圾的倾倒。

总院	会议室	综合楼二楼	50	每天早中晚各完成一次清扫，所属区域内灯具、桌椅等设施每周擦拭1次，地面整洁无污物，无水渍，每天完成所属垃圾的倾倒。
		合计	8648.5	

三、玻璃雨棚面积

建筑物	位置	规格	面积 (m ²)	服务要求
内科医技楼	正门	异形	129.65	
	急救中心		49.25	
	7层		394.54	
外科楼	正门	30390×6100	185.379	
肿瘤防治中心	正门	8250×2700	22.275	
发热门门诊楼	正门	21190×3760	79.67	
	污物出口	10200×1500	15.3	
	2号电梯两侧	异形	53.05	
地下停车场	车库东入口坡道	6600×26800	176.88	玻璃雨棚顶每两个月用洗洁精清洗1次，玻璃明亮无污渍，排水口无垃圾遮挡。
	文化长廊	46600×3900+8500×1000	190.24	
	中央鱼池旁玻璃亭	4500×4500	20.25	
	急救中心入口坡道	7200×27500	198	
	主干道南侧楼梯口	2200×11000	24.2	

	急救中心对面 楼梯口（南）	2100×1500	3. 15	
	急救中心对面 楼梯口（北）	2100×1500	3. 15	
	花园东北侧楼 梯口	2100×1500	3. 15	
	地下通道玻璃 鱼池	3900×3500	13. 65	
西院门诊住院楼	正门	外弧 18850×2900	50. 3	
	急诊北门口	6800×2300	15. 64	
	急诊东门口	7800×1800	14. 04	
	住院部东侧 (电梯厅)	4500×2100	9. 45	
	住院部南侧	(15800+15650) ×1500	47. 175	
	住院部西侧污 物出口	3800×2000	7. 6	
	门诊楼西侧 (篮球场)	3600×1800	6. 84	
儿童诊疗中心	正门	(9550+6000) ×1800	28	
	立体停车库入 口	18200×2200	40	
	立体停车库出 口	18200×2200	40	
二门诊	东门	7500×2900	21. 75	
	南门	57870×2000+3150×1250	119. 0975	
	西门	3100*1250+8700×2900	29. 105	
		合计	1990. 7815	

一、二、三项合计	
<p>备注：</p> <p>1. 保洁员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和就医者要以礼相待。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从费用中扣除，院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。</p> <p>2. 保洁工作涉及的所有设备设施、工具、耗材和保洁员工的工资、绩效、奖金、社会保险等其他所发生费用均由保洁公司负责，招标人不予承担。</p> <p>3. 清洁雨棚等高空作业时，需配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业，做好地面防滑措施及地面湿滑警示。</p>	

附件3:贵港市人民医院绿化养护月度考核评分表

考核项目	养护管理要求	评分标准	分值	得分
1. 成活率与保存率(20分)	树木成活率、保存率>95%	每降低 1%扣 1 分	10	
	色块、地被植物无块状缺株现象	每出现一处面积 $\geq 2 \text{ m}^2$ 的缺株, 扣 1 分	5	
	草坪无 $>40\text{cm}^2$ 黄土裸露, 常年覆盖率 $\geq 95\%$, 并及时补全	出现 $>400\text{cm}^2$ 的黄土, 每 400cm^2 扣一分, 覆盖率达不到 95%, 每少 1%扣 1 分	5	
2. 植物生长势(10 分)	各类苗木生长健壮, 枝叶繁茂, 生长势良好比例 $\geq 95\%$	明显生长不良, 比例低于 95%, 每多 1%扣 1 分	5	
	草坪生长均匀茂密, 无大面积(超过 10 m^2)长势衰退或停滞现象	每出现一处 10 m^2 长势不良区域扣 1 分	5	
3. 修剪与整形(15 分)	乔木、灌木应按树种特性适时修剪、抹芽, 保持树形美观; 枯枝、病虫枝、折断枝应及时清除	未按要求修剪每株扣 0.5 分; 修剪后残留物未清理每次扣 3 分	5	
	绿篱、球类植物应定期整形修剪, 线条整齐、曲线圆滑; 超过定型高度 5cm 即应修剪	未及时修剪每次扣 2 分; 修剪不平整每处扣 1 分	5	
	草坪高度控制在 8-10cm, 修剪平整、边角无遗漏, 草屑及时清理	草坪超高度每次扣 2 分; 修剪残留或遗漏每处扣 2 分	5	
4. 病虫害防治(10 分)	病虫害应及时防治, 控制危害程度, 避免对植物生长与景观造成显著影响	因防治不力造成明显景观损害每次扣 3 分	5	
	农药使用应符合规范, 选用高效低毒药剂, 科学配比, 安全操作, 杜绝药害发生	发生药害视情节扣 1-5 分; 发现明显虫害或病害每株(或每 10 m^2)扣 0.5-2 分	5	

5. 养护作业 (30 分)	绿地内无大型杂草、攀援杂草，草坪纯净度高，杂草率控制在 2%以下；杂草及时清除并运离	杂草面积超过 2%每处扣 1-6 分；杂草未清运每处扣 1-3 分	10	
	根据植物生长需要及时松土、施肥，保障植物健康生长	未及时施肥或松土导致植物生长衰弱每次扣 2 分	10	
	旱季及时灌溉，雨季及时排水，无植株萎蔫或积水超过 10 m ² 的现象	灌溉或排水不及时每次扣 1-3 分	10	
6. 管理与其他 (15 分)	作业人员着装统一规范，遵守医院规章制度，无与服务对象发生争执	未统一着装每次扣 1 分；发生争执每次扣 3-5 分	5	
	及时落实整改要求，积极配合管理监督	拒绝整改每次扣 3-5 分	5	
	及时发现并处理绿地内安全隐患	存在安全隐患未处理每处扣 3-5 分	5	
	积极提出合理化建议或引入先进养护技术	建议或技术采纳后加 1-5 分	5	
说明: 总分 100 分，考核总分达到 90 分为合格。		综合考评分		
考核单位(签字或盖章)：		管养单位(签字或盖章)：		
日期： 年 月 日		日期： 年 月 日		

注:如当月考核不合格的每降低一分扣除当月服务费的 2%，累计扣除最多不得超过当月服务费的 20%，如连续五次考评不合格采购单位有权终止合同，所有损失由中标供应商承担。

附件 4:贵港市人民医院保洁月度考核评分表

考核内容		考核要求	考核标准	评分
1	户外及地下停车场(20 分)	①户外场地道路每天清扫 1 次, 地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾。保持标牌、垃圾桶外观整洁, 及时清理垃圾桶内垃圾, ②屋面楼顶、连廊走廊顶每月清扫 1 次, 排水沟无沉积泥沙, 排水口无垃圾遮挡, 排水通畅, ③地下停车场每天清扫 1 次, 地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾, 排水沟无沉积泥沙	院内道路地面、地下停车场有果皮等杂物 30 分钟以上不清理扣 1-5 分	
2	大厅、楼梯、走廊、过道(20 分)	①室内场地每天 8:00 前清扫 1 次, 拖地 1 次, 地面整洁无污物, 无水渍, 整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑等垃圾, ②开关、标牌、消防器材、灯具等附属设备无明显灰尘、污渍, 墙壁屋顶无蜘蛛网	发现问题及时不清理的扣 1-5 分	
3	卫生间、洗漱间(10 分)	卫生间、洗漱间每天冲洗 1 次, 冲洗过程使用洁厕净等溶剂确保蹲坑、便池无黄渍, 空气无异味。洗手台面、洗手盆每天清洁 1 次, 无残留污渍。天花板、墙角、隔断、灯具等每周清扫 1 次, 目视无灰尘、蜘蛛网。	每项不达标扣 1 分	
4	窗台、门窗、玻璃(10 分)	①门、窗槽等, 每天擦拭 1 次、去除污垢、污迹、手印等; 适当使用光亮剂、保持明亮、无灰尘、印迹。②门窗玻璃整洁明亮、无明显污渍, 无灰尘, 污垢, 蜘蛛网等	每项不达标扣 1 分	
5	球馆(5 分)	球馆每天清扫 1 次, 地面整洁无污物, 并清理垃圾桶内的垃圾。具备冲洗条件的地面每季度冲洗 1 次。球馆屋面排水沟每月清扫 1 次, 排水沟无沉积泥沙, 排水口无垃圾遮挡	每项不达标扣 1 分	
6	玻璃雨棚、鱼池(5 分)	①玻璃雨棚顶每两个月用洗洁精清洗 1 次, 玻璃明亮无污渍, 排水口无垃圾遮挡, ②鱼池每半年清洗一次, 每日巡视打捞水面树叶、垃圾等, 鱼池干净整洁, 无明显杂物	每项不达标扣 1 分	
7	垃圾桶、垃圾压缩站(10 分)	①每天巡视垃圾桶, 发现废物与内部垃圾应及时清倒、外表及时擦洗、保持垃圾桶外表表面清洁光亮、无污渍、无沾有物, ②每天协助完成垃圾倾倒、清运, 每天自行完成生活垃圾压缩、机器	垃圾桶, 垃圾过半、外有污渍、扣 1 分,	

	分)	清洁保养、场地清洗等工作	垃圾站卫生差, 压缩机清洁保养不到位 扣 5 分		
8	管理与其他 (20 分)	不得与病人、患者家属发生冲突, 上班必须穿工作衣, 且整洁干净	与人发生冲突扣 5 分; 不穿工作衣, 衣冠不整扣 3 分		
		遵守医院各项规章制度, 服从总务科管理, 及时落实整改要求, 积极配合管理监督	每不符合要求 1 项视情节轻重扣 1-5 分		
		发现所属管理区域内存有安全隐患和物品损坏、掉落时及时上报总务科管理人员	每不符合要求 1 项视情节轻重扣 1-5 分		
说明: 总分 100 分, 考核总分达到 90 分为合格。		综合考评分			
考核单位(签字或盖章):		管养单位(签字或盖章):			
日期: 年 月 日		日期: 年 月 日			

注:如当月考核不合格的每降低一分扣除当月服务费的 2%, 累计扣除最多不得超过当月服务费的 20%, 如连续五次考评不合格采购单位有权终止合同, 所有损失由中标供应商承担。

第四章 响应文件格式

竞争性磋商响应文件（封面）

采购项目名称：

采购项目编号：

采购代理机构：

供应商单位名称：

年 月 日

附件一

价格部分

响应函（格式）

致: (采购单位名称)

根据贵方_____项目磋商文件, 项目编号_____, 签字代表_____ (姓名)
经正式授权并代表供应商_____ (供应商单位名称), 现正式递交下述
文件参加贵方组织的本次政府采购活动。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 按磋商文件采购需求和磋商报价表:

磋商总报价 (大写_____) 元人民币 (¥_____)。

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件, 包括修改文件 (如有的话) 和有关附件, 将自行承担因对全部磋商文件
理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为响应文件递交截止时间之日起 60 天。

5. 如我方成交:

(1) 我方承诺在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

(2) 我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 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。

与本项目有关的正式通讯地址为:

地址: _____ 邮编: _____ 电话、传真: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

账号: _____

供应商 (公章) :

响应日期: 年 月 日

附件二

磋商报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

一、贵港市人民医院绿化面积						
院区	类型	位置	数量	单价 (元/ m ² *年)、 (元/ 棵*年)	总价 (元)按 两年计 算	服务要求
总院区、卫校、西院	绿化带	总院 (2059 m ²)，卫校 (858 m ²) 西院 (1625 m ²)	4542 m ²			1. 视天气情况淋水，以不出现因缺水出现枯萎为原则； 2. 绿化带、草坪、盆景的修剪：每年4月至10月每月修剪一次、11月至次年3月修剪两次； 3. 病虫害防治：每季度喷洒一次广谱性杀虫药及灭菌药，对于突发性病虫害应及时针对性地选用农药加以喷杀，以防蔓延； 4. 除杂草每季度一次，雨季杂草严重适度增加； 5. 施肥：每半年施肥一次； 6. 乔木修剪：每年修剪一次； 7. 绿化长势良好，枝繁叶茂，不出现枯萎、病虫害现象（病虫害率低于3%以下），根据各类植物生长特点、立地环境、景观要求修剪成型。
总院区、卫校、西院	草坪	总院 (4038 m ²)，卫校 (7757 m ²) 西院 (600 m ²)	12395 m ²			
总院区、卫校、西院	盆景	总院 (160 棵)，西院 (121 棵)	281 棵			
总院区、卫校、西院	乔木	总院 (152 棵)，卫校 (691 棵) 西院 (314 棵)	1157 棵			

总院区、卫校、西院	杂草	卫校 (14560 m ²) 西院 (200 m ²)	14760 m ²			荒地根据季节变化除草，喷洒除草剂
-----------	----	---	----------------------	--	--	------------------

二、院区保洁面积（楼外）

院区	类型	位置	面积 (m ²)	单价 (元/m ² *年)	总价 (元)按两年计算	服务要求
总院区	户外、地下停车场	儿童诊疗中心、立体停车库周边、总院区（含地下停车场、地下通道、发热门诊）（含建筑屋面面积）	59823.07			1、户外场地道路每天清扫1次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶、杂草等垃圾。保持户外标牌、垃圾桶外观整洁，及时清理垃圾桶内垃圾。
总院区	户外	总院西门临时停车场	11299.95			
总院区	户外	发热门诊南进修生公寓（含建筑屋面面积）	664.5			
西院	户外	含建筑屋面面积	19550.81			
二门诊	户外	含建筑屋面面积	11358.45			2、屋面楼顶每月清扫1次，排水沟无沉积泥沙，排水口无垃圾遮挡，排水通畅。 3、地下停车场每天清扫1次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾，排水沟无沉积泥沙。
总院区	玻璃鱼池	综合楼前面（含配套假山）	75			玻璃鱼池每半年清洗一次，玻璃明亮无污渍，排水口无垃圾遮挡。
总院区	户外鱼池	急诊楼前花园	390			鱼池每半年清洗一次，每日巡视打捞水面树叶、垃圾等，鱼池干净整洁，无明显杂物。

三、院区保洁面积（楼内）

院区	类型	位置	面积 (m ²)	单价 (元/ m ² *年)	总价 (元)按 两年计 算	服务要求
总院区、卫校	卫生间	学生公寓楼卫生间 12 间 (248.4 m ²)，肿瘤楼与妇产楼连接处卫生间 2 间 (17.64 m ²)，后勤楼二、三、四、五、七楼 10 间 (113.4 m ²)，卫校教学楼、办公楼卫生间 23 间 (536.86 m ²)，西院卫生间 12 间 (门诊楼 10 间、后勤楼 2 间) (84.74 m ²)，发热门诊 7 楼卫生间 1 间 (15 m ²)	1016.04			1、卫生间、洗漱间每天冲洗 1 次，冲洗过程使用洁厕净等溶剂确保蹲坑、便池无黄渍，空气无异味。 2、洗手台面、洗手盆、隔断、垃圾桶每天清洁 1 次，无残留污渍。
总院区	洗漱间	旧卫校宿舍洗漱间 (12 间)	249.48			3、天花板、墙角、灯具、门窗等每周清扫 1 次，目视无灰尘、蜘蛛网。
总院区、西院	楼梯	含视光中心一楼通往二楼 (16.69 m ²)、GCP 一楼通往二楼 (9.72 m ²)、肿瘤楼负一楼通往三楼 (74.45 m ²)、妇产楼一楼通往负一楼 (39.21 m ²)、外科楼 25 楼通往楼顶 (28.2 m ²)、后勤楼一楼通往七楼 (599.4 m ²)、室外花园通往地下车库 (147 m ²)、内科楼一楼通往地下室 (40.32 m ²)、西院门诊楼 (165 m ²)、西院后勤楼 (23.22 m ²)	1142.95			室内楼梯每周清扫 2 次，每周拖地 1 次，所属区域内灯具、消防等设施每两周擦拭 1 次，地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑等垃圾。
总院区、西院	大厅	肿瘤楼大厅 (286.88 m ²)，综合楼一楼大厅 (161 m ²)，妇产楼一楼西面电梯口 (20.63 m ²)、(电梯背面走廊 (18.64 m ²)，西院后勤楼 (23.22 m ²)，西院精神科门诊一、二、三楼 (975.67 m ²)、康复科走廊及过道地面 (172 m ²)	1658.04			室内场地每天 8:00 前清扫 1 次，拖地 1 次，所属区域内灯具、消防设施、标牌、灯具、候诊椅等每周擦拭 1 次，地面整洁无污物，无水渍。

总院区、西院	走廊	综合楼二楼通往外科楼 (272 m ²) , 妇产楼七楼通往外科 6 楼 (273.55 m ²) , 后勤楼二、四、五楼 (347.52 m ²) , 西院后勤楼二楼 (82.8 m ²) , 儿童诊疗中心至外科楼走廊 (540 m ²)	1515.87		室内场地每天 8:00 前清扫 1 次, 拖地 1 次, 所属区域内灯具、消防等设施每两周擦拭 1 次, 地面整洁无污物, 无水渍, 每天完成所属垃圾的倾倒 (含煎药房药渣)。
总院、卫校	球馆、垃圾桶垃圾桶清理保洁	后勤楼球馆 (805.4 m ²) , 卫校: 羽毛球馆 (360 m ²) 、卫校室内网球管 (840 m ²) 、卫校室外网球管 (840 m ²) 、卫校垃圾桶清理保洁	2845.4		球馆每天清扫 1 次, 地面整洁无污物, 并清理垃圾桶内的垃圾。具备冲洗条件的地面每季度冲洗 1 次。球馆屋面排水沟每月清扫 1 次, 排水沟无沉积泥沙, 排水口无垃圾遮挡。
总院	垃圾压缩站	总院生活垃圾压缩站面积 70.72 m ² , 有福龙马水平式压缩机 (含箱体) 一台	70.72		每天协助完成垃圾倾倒、清运, 每天自行完成生活垃圾压缩、机器清洁保养、场地清洗等工作。
总院	教室	发热门门诊 6、7 楼教室	100		每天巡查一次, 及时清理垃圾。所属区域内灯具、桌椅等设施每周擦拭 1 次, 地面整洁无污物, 无水渍, 每天完成所属垃圾的倾倒。
总院	会议室	综合楼二楼	50		每天早中晚个完成一次清扫, 所属区域内灯具、桌椅等设施每周擦拭 1 次, 地面整洁无污物, 无水渍, 每天完成所属垃圾的倾倒。
四、玻璃雨棚面积					

建筑物	位置	规格	面积 (m ²)	单 价 (元 / m ² *年)	总价 (元)按 两年计 算	服务要求
内科医 技楼	正门	异形	129.65			
	急救中心		49.25			
	7层		394.54			
外科楼	正门	30390×6100	185.379			
肿瘤防 治中心	正门	8250×2700	22.275			
发热门 诊楼	正门	21190×3760	79.67			
	污物出口	10200×1500	15.3			
	2号电梯两 侧	异形	53.05			
地下停 车场	车库东入 口坡道	6600×26800	176.88			玻璃雨棚顶每两个 月用洗洁精清洗 1 次，玻璃明亮无污 渍，排水口无垃圾 遮挡。
	文化长廊	46600×3900+8500×1000	190.24			
	中央鱼池 旁玻璃亭	4500×4500	20.25			
	急救中心 入口坡道	7200×27500	198			
	主干道南 侧楼梯口	2200×11000	24.2			
	急救中心 对面楼梯 口(南)	2100×1500	3.15			
	急救中心 对面楼梯 口(北)	2100×1500	3.15			
	花园东北 侧楼梯口	2100×1500	3.15			
	地下通道 玻璃鱼池	3900×3500	13.65			
西院门 诊住院 楼	正门	外弧 18850×2900	50.3			
	急诊北门 口	6800×2300	15.64			
	急诊东门 口	7800×1800	14.04			
	住院部东 侧(电梯 厅)	4500×2100	9.45			

	住院部南侧	(15800+15650) × 1500	47. 175			
	住院部西侧污物出口	3800×2000	7. 6			
	门诊楼西侧(篮球场)	3600×1800	6. 84			
儿童诊疗中心	正门	(9550+6000) × 1800	28			
	立体停车库入口	18200×2200	40			
	立体停车库出口	18200×2200	40			
二门诊	东门	7500×2900	21. 75			
	南门	57870×2000+3150×1250	119. 0975			
	西门	3100*1250+8700×2900	29. 105			
合计金额: (大写) 人民币_____ (￥_____)						
服务期:						
供应商(盖单位公章):						
日期: 年 月 日						
<p>1、磋商报价应包含本项目所有服务内容、所涉及的工具、劳务、人工费、交通、保险等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。供应商应对本项目的所有内容范围的服务进行总承包报价；投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付额外费用。</p> <p>2、报价人报价大小写不一致，以大写为准。</p> <p>3、报价人报价必须准确唯一。</p>						

注: 所有价格均用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位数。

资信部分

一、供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件

二、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料

附件三

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暂行办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

三、供应商法定代表人身份证明书、相应的法定代表人身份证正反两面复印件；

附件四

法定代表人身份证明书

_____(法定代表人名字) 在_____(单位名称) 任_____职务, 是_____(单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____(盖公章)

年 月 日

法定代表人身份证号码:

住 址:

法定代表人身份证 (正、反面复印件)

四、授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件；

附件五

授权委托书

致: (采购单位名称)

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人(供应商若为其他组织形式无法定代表人的应为机构负责人), 现授权委托本单位在职职工(姓名)以我公司名义参加(项目名称及项目编号)项目的磋商活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人签名: _____

所在部门: _____

职 务: _____

被授权人身份证号码: _____

供应商(公章):

法定代表人签字或盖章:

年 月 日

附: 委托代理人有效的身份证正反两面复印件。

被授权人身份证件(正、反面复印件)

五、供应商直接控股、管理关系信息表

附件六

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 (公章) :

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(公章):
日期:____年____月____日

六、贵港市政府采购项目投标资格承诺函

附件七

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

致：（采购单位名称）：

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

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

法定代表人(签字或签章)：

日期： 年 月 日

七、磋商文件要求或供应商认为有必要提交的其他文件资料（格式自拟）；

商务技术部分

一、商务条款偏离情况说明表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件响应的商务条款	偏离说明
报价要求			
合同签订要求			
工作人员基本要求			
服务期限			
服务地点			
付款条件			

注：

- 1、表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章。
- 2、请逐条对应本项目竞争性磋商文件“第三章 项目需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的内容，“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
- 3、当响应文件的商务内容低于竞争性磋商文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

二、技术响应、偏离情况说明表

采购项目编号:_____

采购项目名称:_____

序号	服务项目	竞争性磋商文件要求	磋商响应文件具体响应	偏离说明	说明
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注:

- 1、表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章。
- 2、请逐条对应本项目竞争性磋商文件“第三章 项目需求”中项目需要及技术需求的要求，详细填写相应具体内容，“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
- 3、当响应文件的技术内容低于竞争性磋商文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。

供应商（公章）：
日期: ____年____月____日

三、技术服务方案；（包含卫生保洁管理服务方案、服务响应能力、人员配置方案、管理规章制度方案、绿化养护服务方案等）（自拟格式）

四、磋商文件要求或磋商供应商认为需要提供的有关资料（根据项目实际情况提供，格式自拟，如有请提供）。

第五章 合同主要条款

政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____

采购计划号_____

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》等法律及相关法规规定，按照竞争性磋商文件的规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	项目名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1			1	项		
人民币合计金额（大写）		（小写）				
服务期限：						

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，甲方不再另行支付额外费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的质量必须与响应文件和承诺相一致。

第三条 权利保证

- 1、甲方根据工作需要，可为乙方开展服务提供相关资料。
- 2、乙方应按规定时间提交服务成果。
- 3、在服务期间，乙方不得以甲方名义发生各种谋取不正当利益的违法、违纪行为。
- 4、乙方应保证所提供的服务成果不会侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利。
- 5、乙方应按响应文件规定的时间向甲方提供服务成果的有关资料。
- 6、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、资料等提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 交付和验收

- 1、交付时间及地点：详见乙方响应文件
- 2、乙方提供不符合采购文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
- 3、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。
- 4、乙方应按要求提交服务成果材料：详见乙方响应文件，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。
- 5、乙方应在约定时间指定地点提交服务成果后，甲方应在七个工作日内进行验收，验收后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。服务成果以乙方提交评审稿并获得批复后，方为验收合格。
- 6、甲方对验收有异议的，在验收后五个个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后5个工作日内及时予以解决。

第五条 付款方式

按月支付进度款，每月 5 日前双方对账确认上月服务费，确认后供应商向采购人提供正规的增值税专用发票，采购人应在收到发票之日起 15 个工作日内支付款项。

第六条 履约保证金：无

第七条 服务时间

服务时间：二年，自 年 月 日至 年 月 日止。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

- 1、除不可抗力原因外，合同一方违约，违约方应向对方支付违约金，每日违约金额为成交金额的 1‰，但违约金累计不得超过合同总额的 5%。
- 2、乙方延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合磋商文件和响应文件要求的，每日违约金额为成交金额的 1‰，除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。
- 3、甲方不按时支付乙方费用的，应向甲方支付违约金，每日违约金额为成交金额的 1‰，但违约金累计不得超过合同总额的 5%。
- 4、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。甲方为维护权益向乙方追偿的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等）均由乙方承担。

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、不可抗力事件延续一百二十天以上，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，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务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，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

3、仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 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、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。

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

4、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 签订本合同依据

1、政府采购竞争性磋商文件；

2、乙方提供的采购投标（或应答）文件；

3、中标或成交通知书。

第十四条 其他

1、本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构各一份，甲、乙双方各执二份。

2、本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起两个工作日内，采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章）：_____	乙方（章）：_____
年 月 日	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:

(注: 本合同样本仅供参考, 具体内容由采购人和成交供应商协商确定。)

附件 1:贵港市人民医院绿化养护月度考核评分表

考核项目	养护管理要求	评分标准	分值	得分
1. 成活率与 保存率(20 分)	树木成活率、保存率>95%	每降低 1%扣 1 分	10	
	色块、地被植物无块状缺株现象	每出现一处面积 $\geq 2 \text{ m}^2$ 的缺株, 扣 1 分	5	
	草坪无 $>40\text{cm}^2$ 黄土裸露, 常年覆盖率 $\geq 95\%$, 并及时补全	出现 $>400\text{cm}^2$ 的黄土, 每 400cm^2 扣一分, 覆盖率 达不到 95%, 每少 1%扣 1 分	5	
2. 植物生长 势(10 分)	各类苗木生长健壮, 枝叶繁茂, 生长势良好比例 $\geq 95\%$	明显生长不良, 比例低于 95%, 每多 1%扣 1 分	5	
	草坪生长均匀茂密, 无大面积(超过 10 m^2)长势衰退或停滞现象	每出现一处 10 m^2 长势不良区域扣 1 分	5	
3. 修剪与整 形(15 分)	乔木、灌木应按树种特性适时修剪、抹芽, 保持树形美观; 枯枝、 病虫枝、折断枝应及时清除	未按要求修剪每株扣 0.5 分; 修剪后残留物未清 理每次扣 3 分	5	
	绿篱、球类植物应定期整形修剪, 线条整齐、曲线圆滑; 超过定型 高度 5cm 即应修剪	未及时修剪每次扣 2 分; 修剪不平整每处扣 1 分	5	
	草坪高度控制在 8-10cm, 修剪平整、边角无遗漏, 草屑及时清理	草坪超高度每次扣 2 分; 修剪残留或遗漏每处扣 2 分	5	
4. 病虫害防 治(10 分)	病虫害应及时防治, 控制危害程度, 避免对植物生长与景观造成显 著影响	因防治不力造成明显景观损害每次扣 3 分	5	
	农药使用应符合规范, 选用高效低毒药剂, 科学配比, 安全操作, 杜绝药害发生	发生药害视情节扣 1-5 分; 发现明显虫害或病害 每株(或每 10 m^2)扣 0.5-2 分	5	

5. 养护作业 (30 分)	绿地内无大型杂草、攀援杂草，草坪纯净度高，杂草率控制在 2%以下；杂草及时清除并运离	杂草面积超过 2%每处扣 1-6 分；杂草未清运每处扣 1-3 分	10	
	根据植物生长需要及时松土、施肥，保障植物健康生长	未及时施肥或松土导致植物生长衰弱每次扣 2 分	10	
	旱季及时灌溉，雨季及时排水，无植株萎蔫或积水超过 10 m ² 的现象	灌溉或排水不及时每次扣 1-3 分	10	
6. 管理与其他 (15 分)	作业人员着装统一规范，遵守医院规章制度，无与服务对象发生争执	未统一着装每次扣 1 分；发生争执每次扣 3-5 分	5	
	及时落实整改要求，积极配合管理监督	拒绝整改每次扣 3-5 分	5	
	及时发现并处理绿地内安全隐患	存在安全隐患未处理每处扣 3-5 分	5	
	积极提出合理化建议或引入先进养护技术	建议或技术采纳后加 1-5 分	5	
说明: 总分 100 分，考核总分达到 90 分为合格。		综合考评分		
考核单位(签字或盖章)：		管养单位(签字或盖章)：		
日期： 年 月 日		日期： 年 月 日		

注:如当月考核不合格的每降低一分扣除当月服务费的 2%，累计扣除最多不得超过当月服务费的 20%，如连续五次考评不合格采购单位有权终止合同，所有损失由中标供应商承担。

附件 2:贵港市人民医院保洁月度考核评分表

考核内容		考核要求	考核标准	评分
1	户外及地下停车场(20 分)	①户外场地道路每天清扫 1 次, 地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾。保持标牌、垃圾桶外观整洁, 及时清理垃圾桶内垃圾, ②屋面楼顶、连廊走廊顶每月清扫 1 次, 排水沟无沉积泥沙, 排水口无垃圾遮挡, 排水通畅, ③地下停车场每天清扫 1 次, 地面整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑、落叶等垃圾, 排水沟无沉积泥沙	院内道路地面、地下停车场有果皮等杂物 30 分钟以上不清理扣 1-5 分	
2	大厅、楼梯、走廊、过道(20 分)	①室内场地每天 8:00 前清扫 1 次, 拖地 1 次, 地面整洁无污物, 无水渍, 整洁无污物、烟头、纸巾、塑料袋、瓜皮果屑等垃圾, ②开关、标牌、消防器材、灯具等附属设备无明显灰尘、污渍, 墙壁屋顶无蜘蛛网	发现问题及时不清理的扣 1-5 分	
3	卫生间、洗漱间(10 分)	卫生间、洗漱间每天冲洗 1 次, 冲洗过程使用洁厕净等溶剂确保蹲坑、便池无黄渍, 空气无异味。洗手台面、洗手盆每天清洁 1 次, 无残留污渍。天花板、墙角、隔断、灯具等每周清扫 1 次, 目视无灰尘、蜘蛛网。	每项不达标扣 1 分	
4	窗台、门窗、玻璃(10 分)	①门、窗槽等, 每天擦拭 1 次、去除污垢、污迹、手印等; 适当使用光亮剂、保持明亮、无灰尘、印迹。②门窗玻璃整洁明亮、无明显污渍, 无灰尘, 污垢, 蜘蛛网等	每项不达标扣 1 分	
5	球馆(5 分)	球馆每天清扫 1 次, 地面整洁无污物, 并清理垃圾桶内的垃圾。具备冲洗条件的地面每季度冲洗 1 次。球馆屋面排水沟每月清扫 1 次, 排水沟无沉积泥沙, 排水口无垃圾遮挡	每项不达标扣 1 分	
6	玻璃雨棚、鱼池(5 分)	①玻璃雨棚顶每两个月用洗洁精清洗 1 次, 玻璃明亮无污渍, 排水口无垃圾遮挡, ②鱼池每半年清洗一次, 每日巡视打捞水面树叶、垃圾等, 鱼池干净整洁, 无明显杂物	每项不达标扣 1 分	
7	垃圾桶、垃圾压缩站(10 分)	①每天巡视垃圾桶, 发现废物与内部垃圾应及时清倒、外表及时擦洗、保持垃圾桶外表表面清洁光亮、无污渍、无沾有物, ②每天协助完成垃圾倾倒、清运, 每天自行完成生活垃圾压缩、机器	垃圾桶, 垃圾过半、外有污渍、扣 1 分,	

	分)	清洁保养、场地清洗等工作	垃圾站卫生差, 压缩机清洁保养不到位 扣 5 分		
8	管理与其他 (20 分)	不得与病人、患者家属发生冲突, 上班必须穿工作衣, 且整洁干净	与人发生冲突扣 5 分; 不穿工作衣, 衣冠不整扣 3 分		
		遵守医院各项规章制度, 服从总务科管理, 及时落实整改要求, 积极配合管理监督	每不符合要求 1 项视情节轻重扣 1-5 分		
		发现所属管理区域内存有安全隐患和物品损坏、掉落时及时上报总务科管理人员	每不符合要求 1 项视情节轻重扣 1-5 分		
说明: 总分 100 分, 考核总分达到 90 分为合格。		综合考评分			
考核单位(签字或盖章):		管养单位(签字或盖章):			
日期: 年 月 日		日期: 年 月 日			

注: 如当月考核不合格的每降低一分扣除当月服务费的 2%, 累计扣除最多不得超过当月服务费的 20%, 如连续五次考评不合格采购单位有权终止合同, 所有损失由中标供应商承担。

政府采购项目合同验收报告（格式）

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

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收	<input type="checkbox"/> 联合验收	
序号	名 称	服务内容、标准	数量	与合同约定是否一致
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	(按招标采购文件及验收方案等。可附件)			
验收小组意见				
验收小组成员签字：				
参与验收其他或监督人员签字：				
供应商签字或盖章： 联系方式： 年 月 日		采购单位盖章： 年 月 日		

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

第六章 评审办法及评审标准

评审办法及评审标准

一、评审原则

磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

(一) 磋商小组构成: 本项目的磋商小组成员由从财政部门的政府采购评标专家库随机抽取的评审专家 2 人和采购人代表 1 人, 共 3 人以上单数组成, 其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据: 以竞争性磋商采购文件和响应文件为评定依据。

(三) 评标方法: 采用综合法。

二、评定方法

(一) 对商务评审和技术(服务)评审合格的响应文件, 采用综合评分法进行评审。

磋商小组将以磋商文件、响应文件为评定依据。以总得分最高的供应商作为成交供应商。

(二) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采(2022)31号)的规定的规定: (供应商须如实填写中小企业声明函, 并对声明的真实性负责)

另: 根据《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、桂财采[2015]25号)规定, 监狱企业视同小型、微型企业。广西区内政府采购中对监狱企业及其产品的认定, 由自治区司法厅负责(需提供广西壮族自治区监狱企业产品目录); 省外应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141号)规定, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 评审中对价格给予折扣, 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件), 并对声明的真实性负责。成为残疾人福利性单位的, 采购代理机构应当随成交、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。

本项目为专门面向中小企业项目, 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策, 评标价=最后报价。

(三) 计分办法(按四舍五入取至百分位):

1、价格分..... 10分

(1) 以进入评标的最低的评标价为10分。

(2) 某磋商人价格得分= $\frac{\text{磋商人最低评标价(金额)}}{\text{某磋商人评标价(金额)}} \times 10$ 分

2、技术分..... 85分

(1) 卫生保洁服务方案分(满分25分)

由评委在打分前根据磋商人提供的清扫保洁整体服务方案的合理性、完整性、可行性、针对性等内容独立打分。未提供方案的本项不得分。

一档（5分）：服务方案偏离采购需求，与实际不符；

二档（10分）：保洁管理方案较简单，有保洁服务的基本工作思路，保洁工作计划安排、现场实施方案设置，日常工作流程基本合理等方面内容，符合本项目采购需求的；

三档（15分）：保洁管理方案一般，有清晰的保洁服务思路，保洁工作计划安排、现场实施方案设置，日常工作流程基本合理等方面内容，可行性和操作性一般；

四档（20分）保洁管理方案较详细，有清晰的保洁服务思路，保洁工作计划安排、现场实施方案设置，日常工作流程基本合理等方面内容，可行性和操作性良好；

五档（25分）保洁管理方案详细、全面，有完整的保洁服务思路，保洁工作计划安排、日常工作流程完善，保障措施详细具体等方面内容，科学、合理、完整，对保洁工作理解透彻，可行性和操作性强。

（2）服务响应能力（满分 25 分）

由各评委根据磋商人提供的项目实施方案进行独立打分；由评委在打分前根据各投标人提供的服务态度、服务效率、服务质量等各方面承诺的内容独立打分。未提供方案的本项不得分。

一档（5分）：服务方案承诺内容简单且不够全面，可操作性低。

二档（10分）提供的服务态度、服务效率、服务质量等各方面承诺的可行性、科学性、合理性、针对性一般。

三档（15分）：提供的服务态度、服务效率、服务质量等各方面承诺的可行性、科学性、合理性、针对性较好。

四档（20分）：提供的服务态度、服务效率、服务质量等比较细致、合理、可行，保障响应措施到位，服务经验较丰富，满足招标文件的要求，经评委综合评定服务承诺比三档较好的；

五档（25分）：提供的服务态度、服务效率、服务质量细致合理、可行，保障响应措施到位，针对性强，完全满足项目需求，且服务经验丰富，经评委综合评定服务承诺比四档较好的，项目的后续服务能较好保障项目质量，服务承诺较详细。

（3）人员配置方案分（满分 15 分）

由各评委根据磋商人提供人员配置方案进行独立打分。未提供方案的本项不得分。

一档（3分）：投入人员安排不满足要求、作息时间计划基本合理；

二档（7分）：投入人员安排基本满足要求、作息时间计划基本合理；

三档（11分）：投入人员安排较满足要求、作息时间计划较合理，人员培训、人员管理方案，能响应本项目要求，满足采购文件要求；

四档（15分）：投入人员素质、作息时间计划切合本项目实际，方案详细，内容执行性强，计划详细具体、全面，可行、针对性、可操作性非常强，服务人员的管理满足项目实际需要，有多项优于采购方的实际需求。

（4）管理规章制度方案分（满分 10 分）

由评标委员会在打分前根据各磋商人提供的人员管理、服务管理、工作管理等各方面可行性、合理性、针对性等内容独立打分。未提供方案的本项不得分。

一档（1分）：提供的人员管理、服务管理、工作管理等各方面可行性、科学性、合理性、针对性有一项被评定为优秀的；

二档（4分）：提供的人员管理、服务管理、工作管理等各方面可行性、科学性、合理性、针对性有二项被评定为优秀的；

三档（7分）：提供的人员管理、服务管理、工作管理等各方面可行性、科学性、合理性、针对性有三项被评定为优秀的；

四档（10分）：提供的人员管理、服务管理、工作管理等各方面可行性、科学性、合理性、针对性均被评定为优秀的。

（5）绿化养护服务方案分（10 分）

绿化养护服务方案：从供应商对本项目绿化养护情况的理解、绿化养护工作计划安排、现场实施方案等内容独立打分。未提供方案的本项不得分。

一档（1分）：方案有简单的绿化养护情况的理解无、绿化养护工作计划安排差、现场实施方案等方面内容，无基本服务意识；

二档（4分）：方案有简单的绿化养护情况的理解、绿化养护工作计划安排、现场实施方案等方面内容，有基本服务意识，符合本项目采购需求的；

三档（7分）：方案有较详细、完整的绿化养护情况的理解、绿化养护工作计划安排、现场实施方案等方面内容，有较强的服务意识，能提供绿化养护的专业指导，对养护内容有一定的描述。

四档（10分）：方案有详细、全面的绿化养护情况的理解、绿化养护工作计划安排、现场实施方案等方面内容，有清晰的服务意识，有具体的绿化养护及病虫害防治等内容，绿化养护人员的专业性强，提供有绿化养护突发事件应急方案，能够及时响应。

3. 业绩分.....5 分

供应商 2022 年 1 月 1 日至响应文件截止时间止承接过类似业绩的，每个项目业绩得 5 分，满分 5 分（在磋商响应文件中提供合同或中标（成交）通知书复印件并加盖单位公章，不提供不得分）。

（三）总得分=1 + 2 + 3 项得分。

三、成交候选供应商推荐原则

磋商小组将根据综合得分由高到低排列次序（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，按技术指标高优先顺序排列）并推荐 3 名以上（含 3 名，政府购买服务项目可以 2 家）成交候选供应商。招标采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。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的，招标采购单位可以确定排定第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人。采购单位也可以重新采购。

第七章 质疑书及投诉书格式

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： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向提出质疑, 质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

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，投诉书应按照要求列明“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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 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。
5. 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。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。