

广西鼎策工程顾问有限责任公司

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：柳州市潭中人民医院救护车司机服务项目（重）

项目编号：LZZC2025-C3-990107-GXDC

采购人：柳州市潭中人民医院

采购代理机构：广西鼎策工程顾问有限责任公司

2025 年 3 月

目录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	磋商须知前附表及磋商须知	18
第四章	评审程序、评审方法和评审标准	34
第五章	响应文件格式	42
第六章	二次报价格式	71
第七章	合同书格式	72

第一章 竞争性磋商公告

广西鼎策工程顾问有限责任公司关于柳州市潭中人民医院救护车司机服务项目（重）（项目编号：LZZC2025-C3-990107-GXDC）竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况

柳州市潭中人民医院救护车司机服务项目（重）的潜在供应商应在广西政府采购云平台获取采购文件，并于 2025 年 4 月 3 日 09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-C3-990107-GXDC

项目名称：柳州市潭中人民医院救护车司机服务项目（重）

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1364177.76

采购需求：

标项一

标项名称：柳州市潭中人民医院救护车司机服务项目（重）

数量：1

预算金额（元）：1364177.76

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市潭中人民医院救护车司机服务 1 项，具体内容和数量以竞争性磋商采购文件项目采购需求为准。

最高限价（如有）：1364177.76（元）

合同履约期限：自合同签订生效之日起采购服务期限为贰年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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：本项目属于是专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小企业划分标准；中小企业划分标准所属行业：“租赁和商务服务业”；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 3 月 21 日至 2025 年 3 月 28 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 14:30 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台线上获取

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（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 4 月 3 日 09:20（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

开启时间：2025 年 4 月 3 日 09:20 （北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：无

2. 网上查询地址：广西柳州政府采购网、中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网。

3. 供应商参与电子投标特别说明

（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客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目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，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。电子投标具体操作流程参考广西政府采购云平台提供的《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》，供应商如在操作过程中遇到问题或需要技术支持，请致电广西政府采购云平台服务热线：95763。

（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，潜在供应商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。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章，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) CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标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投标文件进行解密，否则后果自负。

(5) 根据《柳州市财政局人民银行柳州市中心支行关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19 号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

4. 关于申请人资格要求的其他说明

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

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

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：柳州市潭中人民医院

地 址：柳州市柳南区潭中西路 30 号

项目联系人：潘老师

项目联系方式：0772-2021296

2. 采购代理机构信息

名 称：广西鼎策工程顾问有限责任公司

地 址：广西柳州市文昌路 3 号南亚名邸 22 栋 16 楼 10 号

项目联系人：朱春燕、邓志超

项目联系方式：0772-8815131

第二章 采购需求

注：1、标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

2、标的所属行业：租赁和商务服务业

一、项目概况

柳州市潭中人民医院现有建筑面积约 60000 平方米，现有病床 600 余张。本项目是通过竞争性磋商采购的方式，选择一家具备实力的供应商提供医院救护车司机服务。

二、服务区域包括但不限于

柳州市潭中人民医院及所管辖社区（柳州市柳北区雅儒社区卫生服务中心、柳州市柳南区潭西街道十一治社区卫生服务中心、柳州市柳南区柳石街道社区卫生服务中心）所分派的救护车司机服务。

三、服务期限：采购期限为贰年。

四、供应商资质及要求

1. 国内注册（指按国家有关规定要求注册的），必须具有国内法人资格服务达到本次采购要求，具有合法资格的供应商；

2. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)等渠道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的供应商，不得参与采购活动。

3. 能满足医院紧急调配人员所需的服务；

4. 本项目不接受联合体参与磋商采购活动，不允许进行分包和转包。

5. 不接受未报名本竞争性磋商文件的供应商参与磋商。

五、服务内容

1. 完成 120 急救指挥中心指派的出车任务及医院的出车任务。

2. 负责车辆日常的维护保养及管理工作。

3. 按照相关要求，配备足够专职、全职司机人员，并配备相应管理人员，确保满足医院日常出车服务工作需要。

4. 司机人员应符合司机岗位相关规定。人员素质、年龄、身高、形象、健康状况、文化程度、组织纪律、仪容仪表、行为规范、业务技能等应符合医院规定的要求。司机人员须持有相应等级的驾驶证，经医院审核同意后方可上岗。项目负责人需接受医院面试认可。

5. 司机人员须满员上岗，对市区道路、院内各区域、医疗重点区域熟悉，正确应对恶劣天气、堵车等突发事件，确保患者及时到达医院。

6. 做好院内车辆停放，确保院内交通畅通和行车安全。

7. 加强对司机人员管理，督促司机人员履行司机岗位职责，执行出车任务，确保患者得到及时救治。遵守医院规章制度、安全生产和防火管理规定，严格落实安全生产责任制。加强业务和服务培训，提高司机团队服务意识及综合素质。对司机人员实行“分级评价管理”，以激励司机

人员积极主动、实干作为。依据能力和表现匹配相应待遇，实现差异化。

8. 服从医院管理，对医院或上级部门检查出的问题要按限期完成整改。接到患者和医院职工对司机服务的投诉，应立即处理，并及时向院方反馈处理情况。

六、司机服务质量督查、考核与处罚规定

1. 成交供应商须接受采购人的日常监督、检查，对采购人检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，持续改进工作和服务。

2. 司机服务质量考核，按照《柳州市潭中人民医院司机服务质量考核标准》执行。

3. 合同有效期内，采购人有权按照《柳州市潭中人民医院司机服务质量考核标准》，对成交供应商的司机服务和工作质量每月进行一次考核，按每扣 1 分扣款 50 元服务费进行处罚。

4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分）的，采购人有权扣罚当月全部服务费。合同期内如成交供应商连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，采购人有权终止合同，由此造成采购人经济损失的由成交供应商负责赔偿。

七、司机服务要求

（一）司机岗位配置和人员要求

1. 司机岗位配置

（1）根据采购人需求成交供应商应确保满足采购人的日常管理要求，配置服务总人数不超过 11 人。

（2）为保证服务质量，配置司机总数中至少有 1 名管理人员负责车队的日常管理工作，其余人数根据采购人的需求变动进行投入。

（3）救护车司机服务费实行整体包干制，因采购人工作需要须临时增加或减少救护车司机服务岗位时，不论增加或减少多少人，成交供应商应满足需求为止，具体服务费以实际服务单位量及考核结果为准。

2. 司机人员要求

（1）持有 A1 驾驶证的人员不得少于 2 名（3 年以上驾龄优先考虑），其他人员需持有 B1 驾驶证并具有 3 年以上安全驾驶经验；无重大交通安全事故记录，无违法犯罪等相关记录。

（2）人员素质：坚决拥护党的路线、方针、政策，热爱祖国，甘于奉献。遵纪守法，遵守医院的各项规章制度，维护医院形象声誉。牢固树立为患者、为职工全心全意服务的意识，工作热情高，服务态度好，文明执勤，礼貌待人。反应敏捷，动作迅速，语言表达流畅，处理问题思路清晰，综合素质高。顾全大局，服从工作安排和管理，听从指挥。尊重领导和服务对象，团结同事，具有团队协作精神。忠于职守，爱岗敬业，有较强责任心，具备良好的职业道德，敢于同违法犯罪行为作斗争。

（3）年龄、身高、体重、形象、健康状况、文化程度：

①司机人员年龄不得超过 45 周岁，男性身高原则上在 160cm 以上，女性身高原则上在 150cm 以上，形象气质好，体型中等，身体健康，双耳听力正常；无色盲、色弱；无传染性疾病、心脏病、高血压等疾病。初中以上文化程度。

②司机人员不得过于肥胖和瘦弱（超过标准体重 25%以上为肥胖，低于标准体重 15%为瘦弱，男性标准体重=（身高 cm-80）×70%，女性标准体重=（身高 cm-70）×60%）。

（4）组织纪律：

- ①按时上下班，不迟到，不早退，不旷工。
- ②不带恶劣情绪上岗；班前、班中不饮酒或带酒意上岗。
- ③不得擅自脱岗、扎堆聊天或干与工作无关的事情。
- ④按要求参加医院组织的学习教育、培训演练、会议及其它集体活动。
- ⑤车辆必须按医院规定停放。
- ⑥严禁隐瞒过失、知情不报、欺上瞒下、弄虚作假。
- ⑦严禁扰乱医院正常工作环境和秩序，以及损害医院形象声誉的行为。

（5）仪容仪表：

①面貌外观：男司机头发整洁，不留长发，发脚不超过衣领，发鬓不过耳。清洁面部，刮净胡须。无纹身；女司机出勤过程中不梳披肩发，长发要束好盘起，不得过肩，前发不过眉。不化浓妆、涂染指甲油。

②着装：统一着装、佩戴统一标志。工作服保持整洁，不得随意混穿，不准与便服混搭。内衣下摆不得外露，不得挽袖、挽裤脚、披衣、敞怀，帽子必须戴正，严禁穿拖鞋。

（6）行为规范：

- ①出勤时，精神饱满，热情，面带微笑。
- ②使用文明用语，语调亲切、热情、诚恳，不大声吼叫，不讲脏话，不用污言秽语。
- ③言行举止大方、得体，不允许袖手、背手。
- ④回答询问，内容要准确，不能说“不知道”等否定或似是而非的语句，应尽自己所知回答或将对方介绍到其它部门。
- ⑤严禁对患者或职工、对上级、对检查人员乱解释。对患者或职工的意见要及时反馈。
- ⑥严禁出勤时吸烟。
- ⑦工作失误出错时，必须向患者或职工赔礼道歉，严禁与患者或职工争高低，顶撞患者或职工，严禁向患者或职工质问核实。

（7）业务技能要求：

①司机人员必须持有对应的驾驶证件，严格执行岗位技术操作规程，杜绝差错事故发生。掌握基本急救技能，如心肺复苏、止血包扎等。

②所有司机人员上岗前必须经过成交供应商严格培训，培训合格后方能上岗。包括医院管理制度、公司管理制度、职业道德、礼仪规范、岗位职责、服务标准、突发事件处置流程、消防安全知识等，掌握基本急救知识和技能。

③所有司机人员上岗后，必须接受采购人常态化教育培训，包括思想作风、工作作风教育；服务态度、沟通协调、团队协作等培训；急救培训演练、规范停车等业务技能培训，对各种突发事件能及时正确处置。

(8) 项目负责人需接受采购人面试认可；成交供应商的新员工，需经采购人审核同意后方可上岗；成交供应商的岗位人员如有变动，必须先通知采购人。

(二) 司机服务具体内容和要求

1. 出车任务

完成 120 急救指挥中心指派的出车任务，负责与集团总院病人转运工作，医院与各社区卫生服务中心之间病人转运工作。上门接送孕产妇，危重病人转院，下乡体检，以及其他医院交办的工作任务等。

2. 车辆管理

(1) 与维修厂家的对接、沟通、维修确认，价格沟通，维修后的检查验收等工作，保障车辆的正常使用。

(2) 负责车辆每年的年审相关工作以及年度的保险采购申请相关工作，保障车辆处于正常使用状态且保险处于连续保障状态。

(3) 负责医院新能源车辆、体检相关业务租赁用车、其他租赁用车的租赁申请的发起、日常管理、服务跟踪等相关事宜。

(4) 负责每月车辆用油统计，油卡充值申请，编写用油计划需求，用油采购申请等，保障车辆用油供应。

(5) 负责日常的用车管理，包括派车申请审批、派车以及出行管理等工作。

3. 人员管理

(1) 组织业务技能、安全生产培训：按照规定每月进行 1 次安全教育培训，每个季度进行 1 次应急处置培训，保证人员对于日常工作、突发状况的合理处置及应对。

(2) 违章处理：负责所有车辆的违章处理工作。

(3) 负责月度排班以及日常出车调度、调班工作，所有人员每天按照上班时间正常打卡记录考勤。

(4) 解决用车需求及协调投诉事件发生及小程序管理权限，SOP 统计管理如完成工分、服务费计算核对及统计、编制司机出车公里明细表、司机 SOP 分配统计表、司机出车补助明细表等相关工作。

(5) 其他日常工作协调、处理等工作。

4. 对外业务联系

负责与 120 中心司机班负责人、120 系统驾驶员沟通工作群进行业务的沟通和对接；

5. 档案管理

负责采购人所有车辆出车记录及档案资料的收集、整理、归档。

6. 其他工作任务

(1) 做好重大活动、节假日等期间节点，发生重大疫情期间，以及医院重要活动、特殊工作任务期间的出车服务。

(2) 积极协助医院做好其它各类突发事件的应急处置工作。

(3) 配合医院做好上级部门安全生产、等级医院评审、执业校验、胸痛中心建设等各项“明查暗访”督查检查的迎检工作。

(4) 完成医院交办的其他临时性工作任务。

7. 工作时间

1. 司机岗位：24 小时值班（白班 08:00—20:00；夜班 20:00—08:00；休息），主要负责市急救中心或医院指派任务。

2. 司机队长岗位：8 小时值班（白班 08:00—18:00；休息），主要负责司机的调度、车辆管理或医院指派任务。

八、考核标准

柳州市潭中人民医院司机服务质量考核标准

考核月份： 年 月

司机服务 单位名称		司机服务单位负 责人			
单位地址		联系电话			
考核说明：					
1. 每月按照《柳州市潭中人民医司机服务质量考核标准》进行考核。					
2. 考核评分：按考核内容和标准进行扣分，扣完考核项目（标准分值）为止。					
3. 每扣 1 分扣款 50 元服务费进行处罚。					
4. 如考核评分结果为不合格（<120 分）的，甲方有权扣罚乙方当月全部服务费。					
5. 合同期内如乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。					
序号	考核项目 （标准分 值）	考核内容和标准	扣分原因	扣分或 加分	备注
1	工作纪律 （20 分）	迟到、早退 10 分钟以内扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次；30 分钟以 上扣 5 分/次；旷工扣 10 分/次。			
		脱岗 10 分钟扣 1 分/次；30 分钟以 内扣 3 分/次；30 分钟以上扣 5 分/ 次。			
		酒后上班扣 20 分/次；在岗执勤时 饮酒扣 20 分/次，一经发现当事人 予以辞退。			

		值班期间从事与工作无关的事情（吃食物、玩手机、使用视听设备等），扣 5 分/次。			
		出勤时吸烟或在院内禁烟区吸烟等违规行为扣 5 分/次。			
		穿拖鞋开车扣 5 分/次，一月内累计发生 2 次违规，当事人员予以辞退。			
		不认真履行交接班手续，交班记录不完整扣 1 分、不写交班记录一次扣 2 分/次。			
2	仪表仪容 (5 分)	仪容不整，精神不振，带恶劣情绪上岗，扣 1 分/次。			
		未按要求统一着工作服的扣 2 分/次，			
		挽袖、挽裤腿、披衣、敞怀等扣 2 分/次。			
3	服务态度、 工作作风 (20 分)	对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2—10 分/次。			
		出勤期间大声吼叫、讲脏话、粗暴无礼或行为恶劣被群众投诉，视情节扣 2—10 分/次。			
		执勤司机对需要提供帮助的患者或职工态度生硬、冷漠、推诿且对患者或职工的意见不及时反馈的，扣 2 分/次，两次以上予以辞退。			
		对患者或职工、对上级、对检查人员乱解释，扣 3 分/次。			
		工作失误出错时，不向患者或职工赔礼道歉，与患者或职工争高低，顶撞患者或职工，向患者或职工质问核实。扣 3 分/次。			

		司机与患者或家属争吵斗殴导致对方受伤，视情节扣 2—10 分/次。			
		司机工作失职造成医院财产较大损失，视情节扣 2—10 分/次。			
		司机工作失职延误转运导致病情加重，视情节扣 2—10 分/次。			
4	履行职责 (20 分)	发生突发事件不按规定时间到达现场，出现特殊情况未及时上报，视情扣 2—10 分/次。			
		出勤期间发现车辆安全隐患不及时处理，无法处理时不报告，视影响情况扣 2—10 分/次。			
		需要协助抬运患者时，拒绝协助的，扣 5 分/次。			
		未履行驾驶员工作要求，发生事故或被上级主管通报或处罚，扣 10 分/次，可累加。			
5	出车管理 (35 分)	出车结束后未按规定停放车辆，造成院内车辆堵塞，扣 5 分/次。			
		出车结束，未按要求关好车门造成车辆物品丢失的，视损失情况扣 2-10 分/次。			
		出车时，未按转运规定打开警铃的，扣 5 分/次。			
		出车时不按要求，如实、及时登记出车记录，扣 5 分/次。			
		未执行救护车 3 分钟响应出车的，扣 5 分/次。			
		出车时故意绕弯路增加里程的，经核实，视情况扣 2-10 分/次。			
6	人员配备、 待遇保障 (20 分)	司机数量、个人资质要求等是否按照合同要求配备，有弄虚作假的，每人每次扣 10 分/次/人，可累加。			

		是否按照约定给司机发放薪资待遇，是否有无故拖延和随意扣罚的情况。每发现一起扣 10 分，可累加。			
7	服务管理 (80 分)	对检查出的问题，不服从医院管理或拒不整改问题的，扣 10 至 20 分/次。 虽整改问题，但对问题整改不及时超过限期或整改不彻底未达到标准的，扣 5 至 10 分/次。			
		接到患者或医院职工对司机服务的投诉，如拒绝处理的，扣 10 至 20 分/次。虽处理投诉但处理不及时不彻底或投诉人不同意不撤诉的，扣 5 至 10 分/次。			
		司机不称职不合格或违法违规的，接到医院要求更换人员通知起，超过 7 天未更换的，扣 5 分/次。超过 14 天未更换的，扣 10 分/次。			
		司机有违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，扣 10 至 20 分/次。			
		无正当理由，司机人员不按要求参加医院组织的学习教育、培训演练、会议及其它集体活动，每人每次扣 1 分/次/人，可累加。			
		隐瞒过失、知情不报、欺上瞒下、弄虚作假，扣 10 至 20 分/次。			
		不遵守医院规章制度，发生扰乱医院正常工作环境和秩序，以及损害医院形象声誉的行为，扣 10 至 20 分/次。			

		未按要求组织对司机人员进行每季度不少于一次业务技能培训，每月不少于一次政治思想、职业道德、服务态度、交通安全等方面教育培训，扣 10 分/次。			
		未遵守《保密法》，将甲方提供的涉及医院安全的保密资料，患者或职工的个人信息和隐私资料等，透露或泄露给除卫健委等上级主管部门外的第三人，扣 10-20 分/次。			
8	减分项： 其它失职 失责行为	视影响后果扣分，扣分不低于 10 分/次； 影响重大的，扣分不低于 30 分/次； 影响特别重大的，扣分不低于 50 分/次。			
9	加分项	忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到患者或家属表扬的每次加 5 分/次。 受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10 分/次。			
		发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 10 分/次。			
		勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 10 分/次。			
总分	200		总扣分 或加分		
实际 得分	司机服务单位主 管人员签字确认				

本月 应得 服务 费用	金额：¥_____（大写：_____）	
考核 意见	质量考核科室意见： 签名： 年 月 日	科长（主任）意见： 签名： 年 月 日

九、商务服务要求

（一）供应商要求

1. 供应商必须严格按岗位要求招聘人员，符合岗位要求的人员可以推荐到我院用人科室培训1周，经培训、考核合格后方可录用。成交方仅有两次推荐机会，如两次推荐人员均未能培训、考核合格，即中止服务合同。

2. 为保证服务质量，供应商必须保证所推荐人员相对稳定，如确有需要调配人员时，必须提前7天告知采购人，经同意后方可调整。

3. 确保服务人员应发平均服务费不低于3969.00元/服务单位量/月。即，12个月*11*3969.00元/服务单位量/月=523908元/年，但最终以实际服务单位量、服务天数计算费用。

（二）服务费说明

救护车司机服务项目按需求采购，项目控制价为5167.34元/服务单位量/月，预算控制金额56840.74元/月，682088.88元/年，浮动考核服务费另计（含相关税费，以实际发生支付），两年合计1364177.76元。

（三）结算方式

1. 付款人：柳州市潭中人民医院

2. 付款方式：合同签订进场后，采购人每月对成交供应商的服务进行考核，并根据考核情况于次月30个工作日内向成交供应商支付上月服务费。

3. 每月以实际服务班次和人数结算。开具符合要求的增值税发票到医院后付款。

4. 付款条件：先服务后支付，采购人有权对中标供应商提供的服务人员的工作质量进行监督和考核，确保中标供应商服务人员服务质量满足医院需求。每月服务费结算以实际服务人数及其考核结果为准。

（四）报价要求：

序号	服务需求名称	服务单位量	控制单价（元/服务单位量/月）	服务期限（月）	小计（元）	服务单价（元/服务单位量/月）
----	--------	-------	-----------------	---------	-------	-----------------

1	救护车司机服务	11 人	5167.34	24	1364177.76	
合计					1364177.76	

注：为充分调动岗位工作积极性，体现多劳多得，优劳优酬，提高工作效率，设置年度浮动考核服务费(含相关税费，以实际发生支付)，由院方根据实际工作量考核结果，另外支付给供应商，供应商收到转账后，按规定代扣代缴个人所得税后应全额发放给服务人员。

（五）其他

1. 一旦成交，中标供应商负责所有司机人员劳动关系及日常管理，包括人员招聘、合同签订、岗前培训、岗中考核、年度培训、人员异动、突发事件处理、投诉处理、沟通反馈、团队建设等。

2. 本项目采用费用单价包干方式服务，竞标总价应包括供应商为完成本项目所需的一切费用，凡采购文件要求、响应文件中承诺或涉及的或者是完成本项目必需的费用，均视为已包括在竞标总价中。其竞标报价应包括：设备配置费、所需劳保用品及耗材采购费、行政管理费、所需人员服务费及五险等有关劳动法规规定的各类社会保险费、各种税金（如有）。

3. 供应商在竞标前，须踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。

十、项目验收

1. 验收方式：书面验收。

2. 验收标准：①符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；②符合竞争性磋商文件要求和响应文件承诺。

3. 验收方式和程序：由采购人根据《柳州市潭中人民医院采购项目履约验收管理制度(试行)》组织验收小组检查服务需求的落实情况。完成服务验收合格后，成交供应商需与采购人签订《柳州市潭中人民医院采购项目履约验收书》。

4. 采购人有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用由成交供应商支付。竞标人在竞标报价时自行考虑。

柳州市潭中人民医院采购项目履约验收书

（服务类模版）

根据采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（ 项目名称 ）采购

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

验收方式		☐ 自行验收 ☐ 委托验收					
序号	项目名称	服务要求				数量	金额
1							
...							
合计							
合计大写金额：							
验收 内容 和标 准	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺 实 现	合同履行时间、 地点、方式	服务满意度或 其他验收内容 和标准
	合 格 ☐	合 格 ☐	合 格 ☐	合 格 ☐	合 格 ☐	合 格 ☐	
	不合格 ☐	不合格 ☐	不合格 ☐	不合格 ☐	不合格 ☐	不合格 ☐	
	不涉及 ☐	不涉及 ☐	不涉及 ☐	不涉及 ☐	不涉及 ☐	不涉及 ☐	
分期验收情况		☐ 一次性验收 ☐ 分节点验收 ☐ 分期验收（共分__期，此为第__期验收）					
专业质量检测 机构情况说明 （如有）							
验收情况说明							
验收小组意见		验收结论： 合 格 ☐ 不合格 ☐					
		有异议的意见和说明理由： 签 字：					
验收小组 成员签字		日 期					
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构人员签字（如有）：							
供应商确认： ☐ 同意验收结论 ☐ 不同意验收结论 负责人或授权代表签字： 单位 公章： 日 期							
采购人确认验收结论： ☐ 同意验收结论 ☐ 不同意验收结论 经办人： 负责人： 采购人公章：							

附件 1:

中小微企业划型标准

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

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

附件 2:

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

第三章 磋商须知前附表及磋商须知

磋商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告
5.1	是否接受联合体竞标	否。
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	不允许分包
12.1.1	资格证明文件组成	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，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. 响应声明函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章（或电子签章），否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	商务文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 采购需求响应表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 竞标人情况介绍（格式自拟）； 6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章（或电子签章），否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章（或

		电子签章），否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1. 项目实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 服务方案及承诺书（格式自拟）；（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。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章（或电子签章），否则响应文件按无效响应处理。
12.1.3	报价文件组成	1. 报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 报价明细表（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。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章（或电子签章），否则响应文件按无效响应处理。
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“政采云”平台投送。（注意事项见采购公告中的相关指引信息）
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，包含竞标货物、服务、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术货物、培训、税费等所有费用。（本采购文件“采购需求”另有约定的，从其约定；响应报价范围如有不完整，响应文件按无效响应处理）
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	磋商保证金	☒ 不收取磋商保证金。 ☐ 收取磋商保证金，具体规定如下： 1. 磋商保证金金额：详见本项目采购公告。 2. 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、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，在投标截止时间前交至指定账户并且到账： 开户名称：广西鼎策工程顾问有限责任公司 开户银行：建设银行南宁市金湖北路支行 银行账号：4500 1604 2640 5070 0796 采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交至广西鼎策工程顾问有限责

		任公司。
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	供应商在在线上传加密文件后可以在开标前向代理机构提供加密副本文件（与加密文件同时生成的），当解密时间内供应商由于非人为操作导致无法解密的，可以由代理机构用备份文件进行异常处理，详见竞争性磋商公告。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	采购需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	系统自动提取的顺序
	评审价相同时成交原则	评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，按以下原则确定成交候选人的顺序： ☒依次按带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、质量保证期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序排列。 ☐由磋商小组推荐代表随机抽取。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	如需签订电子合同，电子采购合同需要供应商通过有效 CA 证书进行电子签名与签章
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西鼎策工程顾问有限责任公司 联系电话： 0772-8815131 通讯地址：柳州市文昌路 3 号南亚名邸 22 栋 16 楼 10 号 （2）柳州市潭中人民医院 联系电话：0772-2021296 通讯地址：柳州市柳南区潭中西路 30 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 09 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
33	采购代理费	1、采购代理费支付方式： ☒本分标代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，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： ☒以分标（☒中标金额/☐采购预算/☐暂定中标金额/☐其他<u> / </u>）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（☐货物招标/☒服务招标/☐工程招标）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/☒收费基准价格下浮40 %/☐收费基准价格上浮 / %）收取。 ☐固定采购代理收费 <u> / </u>。
34.1	解释	解释权：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。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《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》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
34.2	其他	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

磋商须知

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”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.6 “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 “评审报价”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. 磋商费用

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）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条规定，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大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 特别说明

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

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

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

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、竞争性磋商采购文件（简称磋商文件）

8. 竞争性磋商采购文件的组成

第一章 竞争性磋商公告

第二章 采购需求

第三章 磋商须知前附表及磋商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 响应文件格式

第六章 二次报价格式

第七章 合同书格式

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，供应商应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. 竞争性磋商采购文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

10.3 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（目前为网上公告和系统短信等形式）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。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购

项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、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 本项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件。

11.1.1 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。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。

▲11.1.2 磋商响应文件启用顺序和效力：磋商响应文件的启用，按先后顺位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。

11.2 供应商应当按照竞争性磋商采购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。响应文件应当对竞争性磋商采购文件作出实质性响应。

11.3 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。磋商供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

11.4 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。

11.5 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

11.6 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，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

12. 竞争性磋商响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、商务和技术文件、报价文件三部分组成：

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务和技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

13. 计量单位

竞争性磋商采购文件已有明确规定的，使用竞争性磋商采购文件规定的计量单位；竞争性磋商采购文件没有规定的，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. 竞标的风险

供应商没有按照竞争性磋商采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商采购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. 磋商报价说明

15.1 竞标报价应按磋商文件中“响应报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容详见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效响应处理。

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：无

18. 响应文件编制的要求

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

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件。

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

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

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

18.6▲特别说明：（1）响应文件中所需加盖公章部分均采用CA签章。若竞争性磋商采购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他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

（2）竞争性磋商采购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。

（3）竞争性磋商采购文件要求“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。

（4）竞争性磋商采购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然后扫描或

者拍照做成 pdf 格式上传，无签字的视为磋商无效。

(5) 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商采购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。如对竞争性磋商采购文件的某项要求，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。

(6) CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在磋商响应文件中涉及签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

(7) 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字。磋商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。

19. 响应文件的密封和标记

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

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

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

20. 竞争性磋商响应文件的递交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

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

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审和磋商

24. 磋商小组的组建

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人

员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

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

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

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

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

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

评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书。

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

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同,采购人可以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人为成交供应商,以此类推。也可以重新开展采购活动。

28. 履约保证金: 无。

29. 签订合同

29.1 签订合同时间: 自成交通知书发出之日起 25 日历天日内与采购人签订政府采购合同。

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

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定,采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,将政府采购合同在以下媒体上发布 “广西政府采购网” (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>) 上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

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

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

(1) 潜在供应商依法获取采购文件后,认为采购文件使自己的权益受到损害的,应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的,对竞争性磋商文件中采购需求(含资格要求、采购预算和评分办法)的质疑由采购人受理并负责答复;对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的,应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出,由采购人或代理机构受理并负责答复;对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的,应当在成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑,由采购人受理并负责答复。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当告知

供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

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

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

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

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

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

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

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

31.7 接收质疑函方式：书面形式或邮寄。

32. 评标结果公示

32.1 在评标结束的 2 个工作日内，在 <http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzfcg.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn>/广西柳州政府采购网公示评标结果。

33. 成交通知书

33.1 成交通知及成交结果公告。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（成交通知及成交结果公告应使用模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年或 2021 年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 7 个工作日。公示二个工作日后如无质疑可以向成交人发成交通知书。在该通知书（以下合同条件中称“成交通知书”）中给出采购人对成交的供应商按本合同服务项目的成交标价（以下合同条件中称为“合同价格”），以及有关合同签订日期、地点。

33.2 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核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民

《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竞磋文件一并保存。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》。

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

33.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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人为成交供应商。

33.5 成交通知书为合同的组成部分。

33.6 采购代理机构应及时将未成交的结果通知其他供应商。

34. 合同的授予标准

34.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。

35. 合同的签署

35.1 对中标、成交结果公告无异议的项目在中标、成交通知书发出之日起25日历天内和中标、成交供应商签订采购合同，倡导各采购人尽量压缩合同签订时间。

35.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

35.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

35.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

35.5 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期履行义务，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

35.6 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在竞争性磋商采购公告发布的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。在线签订须携带使用的有效CA证书加盖单位电子公章。

36. 履约保证金

本项目不需要提交履约保证金。

六、验收

37.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

37.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

37.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

37.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

38. 代理服务费

代理服务收费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缴纳代理服务费。

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：某货物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：

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

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 0.55 \text{ 万元}$ 合计收

费 $= 1.5 + 0.55 = 2.05$ (万元)

39. 需要补充的其他内容

39.1 本竞争性磋商采购文件是根据《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，解释权属本采购代理机构。

39.2 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

第四章评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

1.1 由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

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

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求；

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

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

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

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

1. 符合性审查

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

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

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖供应商公章。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

3.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的竞标保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交竞标保证金；
- 4) 响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效的；
- 5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求的；
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10) 属于“供应商须知正文”第7.5条的情形的；
- 11) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
- 13) 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；
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 15) 磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 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”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”的；
- 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的；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价的；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价的；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价的；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) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 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最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。
- 7) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞标处理。

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

3.7 公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交响应文件或者经评审实质性响应磋商文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部 74 号令）第四条经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性磋商采购。

3.8 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，应当重新开展采购活动。

4. 磋商程序

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

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

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

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

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

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，供应商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

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

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

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

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

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- (1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- (2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- (3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

7、评分办法

综合评分法评审的具体要求为：

(1) 对通过资格审查、符合性评审、技术标合格的竞争性磋商响应文件，采用综合评分法进行评审；

(2) 本项目为是专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(3) 详细评审评分标准

对进入详细评审的，采用百分制对其最终磋商报价、项目实施方案、服务方案等方面进行综合评分。综合得分最高的为第一成交候选人，得分次高的为第二成交候选人，以此类推。

详细评审标准（总分满分 100 分，投标报价分 30 分，技术文件评分 63 分，商务文件评分 7 分，按四舍五入取至百分位两位小数；未提供对应方案的按 0 分计）

评审内容	分值	评审标准
投标报价分 (该项满分 30 分)	价格分(30 分)	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。 价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×30 分。 备注： (1) 本项目是专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策； (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，专门面向中小企业

评审内容	分值	评审标准
		采购的项目或采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。
技术标评分 (该项满分 63分)	项目实施 方案分 (50分)	①根据供应商拟采取的项目管理方案：包括但不限于车辆管理制度、人员管理（包含对员工的考核、奖惩及人性关怀制度、服务规范）、租赁用车管理、对外业务对接、档案管理、各种应急预案、信息反馈处理等制度、质量标准、操作规范、各岗位职责及工作流程等进行打分 一档（0分）：描述简单不贴合采购需求的； 二档（6分）：针对以上内容有描述详细，但总体管理方式较为一般； 三档（13分）：针对以上内容有描述详细，全面，贴合采购需求； 四档（20分）：针对以上内容有描述详细，且完善、具体、可实施性强，贴合采购人实际需求。 ②人员管理方案：包括但不限于管理人员和员工的配备方案，员工培训方案等进行打分。 一档（0分）：缺少人员管理方案； 二档（5分）：有简单的管理人员和员工的配备方案、员工培训方案； 三档（10分）：管理人员和员工的配备、员工培训方案培训体系基本符合项目需求但未展开详尽描述； 四档（15分）：管理人员和员工的配备、员工培训方案培训体系健全，合理性为本项目配备人员及合理安排排班，员工制度及培训方案详尽。 ③司机形象、仪容仪表管理方案 一档（0分）：缺少司机形象、仪容仪表管理方案的； 二档（5分）：提供此项内容较简单，未做具体描述的； 三档（10分）：针对司机形象、仪容仪表管理提供方案，包括司机服装，统一着装等内容进行描述。 四档（15分）：在三档的基础上，除对服装、统一着装等管理外，有其他针对性的描述，贴合医院的形象要求。

评审内容	分值	评审标准
	服务方案 承诺分 (13分)	由评委根据供应商服务承诺内容：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②做到竞争性磋商文件规定及响应文件提供的项目实施方案内容的承诺；③服务态度、服务效率、服务质量承诺（包括投诉处理及回访率、对服务满意率等）；④对责任事故的处理承诺；⑤按时足额发放员工工资、福利、缴纳社保的承诺；⑥其他服务承诺等内容： 一档（0分）：提供服务方案承诺不贴合项目要求； 二档（4分）：服务方案承诺简单，各服务承诺模块有效性、操作性、合理性整体评价基本满足要求； 三档（8分）：服务方案承诺较明确，各服务承诺模块有效性、操作性、合理性整体评价契合项目实际需求； 四档（13分）：服务方案承诺非常明确，各服务承诺模块有效性、操作性、合理性整体评价完善，能够针对项目具体情况做出细化、有针对性的承诺，多项优于采购人需求。
商务标评分 (该项满分 7分)	项目业绩 分（4分）	供应商 2021 年以来具有承接类似司机服务项目业绩的，每提供一个得 1 分，满分 4 分。注：评审时必须提供上述业绩合同材料或中标通知书并加盖供应商 CA 电子签章，否则不予计分。
	体系认证 (3分)	1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分； 2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分； 3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分； 注：投标人提供上述证书材料并加盖供应商 CA 电子签章，否则不予计分。

第二节 评审报告

1. 成交标准

(1) 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，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 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（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当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标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

响应文件

全流程电子文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

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！

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注:

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的, 则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字:

供应商 (盖 CA 电子公章):

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

响应声明函

致：（采购人名称）：

我方（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，包括补遗文件（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件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：邮政编号：

电话/传真：电子函件：开户银行： 账号/行号：

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。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则响应文件按无效响应处理。

法定代表人签字：

供应商（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

二、商务技术文件格式

1. 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：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同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. 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：

地址：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

身份证号码：系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

注：自然人竞标的无需提供。

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。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

供应商（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

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

采购需求响应表

项目	磋商文件商务技术要求	供应商的响应	偏离说明

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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 CA 电子公章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，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：

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

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 CA 电子公章):

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。

项目实施方案（格式自拟）

服务方案及承诺书（格式自拟）

第 1 条（由供应商按《采购需求》要求自行填写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。

供应商（盖 CA 电子公章）：

日 期：

供应商业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

供应商（盖 CA 电子公章）：

日 期：

项目实施人员一览表格式

拟投入项目主要人员一览表

序号	姓名	职务	学历	相关从业经验年限	职称或职业资格证书	在本项目中拟担任工作	主要经验及承担过的项目	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（盖 CA 电子公章）：

日 期：

三、报价文件格式

1. 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：

年月日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

报价表

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	总价	备注
1					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，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。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖 CA 电子公章）：

日 期：

报价明细表

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

单位：元

序号	服务需求名称	服务单位 量	服务单价报价 (元/服务单位 量/月)	服务期限 (月)	小计 (元)
1	救护车司机服 务	11		24	
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，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。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖 CA 电子公章）：

日 期：

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

地址：邮编：联系人：联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况：

质 疑 项 目 的 名 称 ：

质 疑 项 目 的 编 号 ：

采 购 人 名 称 ：

质疑事项：

☐采购文件 采购文件获取日期：

☐采购过程

☐成交结果

三、质疑事项具体内容

质 疑 事 项 1 ：

事 实 依 据 ：

法律依据：

质 疑 事 项

2……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。4.

质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供 应 商 :

地 址 : 邮 编 :

法 定 代 表 人 / 主 要 负 责 人 :

联系电话:

授权代表: 联系电话: 地址:

邮编: 被投诉人 1:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话: 被投诉人 2:

.....

相关供应商: 地址: 邮编: 联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: 采购项目的编号:

采 购 人 名 称 :

代 理 机 构 名 称 :

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：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。4.

投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 二次报价格式

(1) 二次磋商报价表

币种：人民币

项 目 名 称	柳州市潭中人民医院救护车司机服务项目（重）
报 价	人民币（大写）（¥）
合同履约期限	自合同签订生效之日起采购服务期限为贰年。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同书格式

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

柳州市潭中人民医院 救护车司机服务项目合同

甲方：柳州市潭中人民医院

乙方：

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，本着平等、自愿、诚实信用原则，经双方友好协商，就乙方向甲方提供服务事宜，特订立本合同。各项目服务内容、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、服务期限及需求

(一)服务期限：贰年，合同开始履行期自 年 月 日起至 年 月 日。

(二)服务需求、费用

1. 本合同总价为： 人民币（大写） （¥）

2. 乙方为甲方提供救护车司机服务项目（最终以实际服务人员数及实际到岗日开始计算费用）

序号	服务需求名称	服务单位量	服务单价 (元/服务单位量/月)	服务期限 (月)	合计 (元)	备注
1	救护车司机服务	11		24		
总计（元）			大写： (人民币：¥ 元)			

(1) 以上服务人员费用包括但不限于为完成服务项目内容所需的人工、保险费、税费、管理费等所有相关费用。若政策调整导致市场服务人员成本上涨,采购人相应调整产生的差额费用。具体调整金额以中标供应商提供的合理、合法的成本上涨相关材料为准。

(2) 设置后勤司机岗,具体岗位根据人力资源科人力资源评估设置,并根据工作量的变化,进行动态的调整。今后可根据医院医疗业务情况增减相关人员数量。

(3) 应确保服务人员应发平均服务费不低于 3969.00 元/服务单位量/月。即 12 个月*11*3969.00 元/服务单位量/月=523908 元/年,最终以实际服务单位量、服务天数计算费用。

(4) 为充分调动岗位工作积极性,体现多劳多得,优劳优酬,提高工作效率,设置浮动考核服务费(含相关税费,以实际发生支付),由甲方根据实际工作量考核结果,另外支付给乙方,乙方收到转账后,按规定代扣代缴个人所得税后应全额发放给服务人员。

二、费用结算与支付

(一) 本合同采取先服务后支付的方式。甲方每月根据《柳州市潭中人民医院救护车司机服务项目合同》条款及服务质量考核标准(详见附件)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,按月支付服务费用。乙方根据当月结算款金额开具增值税专用发票,甲方在收到乙方开具的增值税专用发票后通过银行转账的方式支付给乙方。因乙方原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由乙方承担。

(二) 根据乙方要求,指定收款账户如下:

账户名称:

开户银行:

银行账号:

三、服务人员及质量要求

乙方提供的服务人员及服务质量应遵循以下原则执行:

1. 无违法犯罪记录;
2. 本合同约定;
3. 合同附件各服务项目服务质量考核标准约定内容;
4. 竞争性磋商文件及响应文件中的服务承诺。

四、双方权利和义务

(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,对乙方提供的服务项目实施监督检查,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履约验收和监督检查,乙方派驻的服务人员必须服从甲方的管理。甲方有权视情况对乙方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、不服从工作安排、经教育不改或不符合甲

方要求的服务人员进行更换，给甲方造成经济损失的，依法追究乙方责任。

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。

6. 试用期 7 天内甲方有权退回服务人员，并不支付经济补偿金。

7. 甲方可根据工作需要，对服务人员进行相关岗位的规章制度、生产安全、操作规程、职业技能等培训。

8. 甲方可根据工作需要，调整服务人员工作岗位。若乙方服务人员不配合，甲方有权退回乙方服务人员，乙方收到通知后在 5 日内安排同等资质的服务人员进行更换，产生经济损失由乙方承担。

9. 服务人员发生安全事故的，应及时通知乙方，由乙方申报工伤保险待遇，保险外所产生的费用由乙方负责。

(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，制订司机各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项服务活动。

2. 本合同生效之日起，乙方应按照本合同规定的司机岗位配置要求配足专职司机人员进入甲方工作场地，开展正式救护车司机服务项目工作，配合甲方完成履约验收工作。乙方按本合同规定的标准要求提供救护车司机服务后，有权按合同约定的结算方式如期取得服务费。

3. 乙方与原合同期满服务供应商，应做好所有工作的交接，乙方应尽快了解和熟悉掌握工作细节以及相关事宜，并列明工作移交清单，甲方负责监督移交，三方在移交清单上签字确认。同样，乙方在退场前，也应将所有工作和相关事宜移交给下一任服务供应商。

4. 由乙方负责对员工进行岗位培训、专业培训，提高员工素质，并对服务人员进行监督和管理，培训合格后方可录用。录用后乙方应对司机人员进行每季度不少于一次业务技能培训，每月不少于一次政治思想、职业道德、服务态度、安全教育等方面培训，并将培训情况以书面形式报给甲方留存备检。

5. 根据投标承诺提供符合要求、足量的服务人员，为甲方提供优质的服务。

6. 乙方接受甲方制定和修订的服务质量考核标准（详见附件），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，甲方有权解除合同。

7. 乙方有权对甲方违反本合同有关条款或损害乙方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，乙方有权撤回服务人员并追究甲方赔偿责任。

8. 因乙方原因与乙方服务人员发生纠纷给甲方造成损失的，乙方对甲方负赔偿责任。

9. 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，保密义务不因合同结束而终止。

10. 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。

11. 乙方应保证服务人员严格遵守国家法律法规，合同包含所有规定、标准内容及医院规章制度，服从甲方监督管理，不得从事违法违规或有损甲方利益和形象的行为，不得影响医院正常工作和生活，否则甲方有权要求乙方更换人员直至终止合同。

12. 乙方人员在岗工作期间自身发生安全事故，自身的人身伤害、伤亡，侵害自身或他人权利，损害他人财产物品的，由乙方负责承担相关法律责任及经济赔偿。如导致甲方利益受损，乙方承担赔偿责任。

13. 乙方应做好自身安全管理，严格落实安全生产措施，严格执行安全操作规范，严格遵守防火规定等。如乙方人员在医院范围内违规使用电火锅、电磁炉、电炉等大功率电器私自煮饭煮宵夜，违规私拉乱接电线给电瓶车充电，电摩或电动自行车违规停放在室内，以及其他违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，扣罚乙方服务费 1000 元至 2000 元/次。

14. 乙方应接受甲方的日常监督、检查、考核、指导，服从甲方管理，对甲方或上级部门检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，按限期完成整改，持续改进工作和服务。

15. 接到患者和医院职工对司机服务的投诉，乙方应立即处理，并及时向甲方反馈处理情况。

16. 乙方应在接到甲方提出更换服务人员通知的 5 日内完成人员更换，经正式录用后，甲方对其进行不定期服务质量考核，作为月度考核的参考依据。

17. 乙方负责建立甲方所有车辆档案资料的收集、整理、归档。乙方退场时将档案资料全部移交甲方，包括纸质版及电子版档案。

18. 乙方设置本项目负责人 1 人，负责对接甲方本项目相关事宜。若需更换项目负责人，须在 7 天前书面通知甲方。

19. 乙方配置司机总数中至少有 1 名管理人员负责车队的日常管理工作，其余人数根据甲方的需求变动进行投入，不论增加或减少多少人，乙方应满足甲方需求为止。

20. 承担法律法规规定由乙方承担的其他责任。

21. 乙方必须具有合法经营权，并依法经营。

22. 乙方负责核实服务人员的身份证件等信息，并向甲方提供复印件。

23. 乙方负责服务人员人事档案管理、服务费发放、社保缴纳、工伤事故和劳动争议处理等事务的日常管理与协调工作。

24. 乙方应遵守《保密法》，不得将甲方提供的涉及医院安全相关资料、安全重点区域等保密资料、患者或职工的个人信息和隐私资料等，透露泄露给除上级卫健委等主管部门外的第三人。未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

25. 应向甲方出具正式的税务监制发票。

26. 乙方所聘请的司机服务人员工资报酬、补助、福利费、五险及国家规定的各种强制保险费用、奖励、人身安全或突发伤亡等所产生的一切费用由乙方负责。乙方应确保对上岗

人员支付的工资待遇标准符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，否则由此产生的一切责任由乙方承担。如合同期内遇上级部门的政策要求调整，应及时做出相应调整，但不得以此增加甲方的费用。

27. 无论任何原因导致双方合同终止，乙方均需继续服务至甲方与新的供应商签订合同并入场后方可退场，且乙方退场前无条件配合甲方完成工作交接。

五、违约责任

1. 甲方收到齐全的请款材料，无正当理由超过 6 个月后，每逾期一天按逾期应支付救护车司机服务费的万分之一向乙方支付违约金，但支付违约金累计不超过逾期应支付救护车司机服务费的 5%。

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，给甲方造成的损失全部由乙方承担，并根据服务质量考核标准进行考核。

3. 乙方未提供救护车司机服务的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年救护车司机服务费）5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

4. 乙方虽提供救护车司机服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求、磋商文件和响应文件中规定的服务承诺的，甲方对不合格部分的服务享有合同解释权，并有权要求乙方采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年救护车司机服务费）5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

5. 甲方每月对乙方的工作和服务质量进行监督考核，按每扣 1 分扣款 50 元服务费进行处罚。如考核评分结果为不合格（<120 分）的，甲方有权扣罚当月全部服务费。合同期内如乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

6. 乙方因违反甲方管理规定、安全管理不善或工作失职/过失，给甲方造成安全事故和人员伤亡伤亡、财产损失的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年救护车司机服务费）5%的违约金，同时由乙方承担全部法律责任和赔偿经济损失。

7. 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全部由乙方负责。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，同时向甲方支付合同月度服务费总额 20%的违约金。

8. 凡被新闻媒体或网络曝光对医院形象和声誉造成重大负面影响，经查实属乙方责任的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年救护车司机服务费）3%的违约金，同时由乙方负责消除因此给甲方造成的负面影响。

9. 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

扣减乙方当月服务费总额的 10%。如乙方及时解决投诉的，按相应的服务质量考核标准扣分。

10. 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 2000 元。

11. 乙方在接到甲方的服务需求通知后，须在 7 日内补充服务人员到位，人员未到位的，按当月该服务项目应发服务费总额 10%进行扣款。14 日内，人员仍未到位的，按当月该服务项目应发服务费总额 20%进行扣款。1 个月内人员仍未到位的，按当月该服务项目应发服务费总额 50%进行扣款，同时甲方有权终止合同。

12. 乙方未约定对服务人员进行培训的，甲方有权扣除乙方当月 10%的服务费。

13. 乙方未服务至甲方新供应商入场而提前退场或不配合甲方完成工作交接的，乙方需支付本合同总金额的 5%的违约金给甲方，并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。如果由于甲方原因终止合同且乙方提供服务直到新的供应商入场的，乙方退场前甲方需结清所欠乙方的所有服务费。

14. 甲乙双方中任何一方不履行或不能完全履行本合同约定的，均属违约行为，除上述约定外，存在其他违约行为的，违约方向另一方一次性支付当月服务人员费金额 5%作为违约金，并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。若因不可抗力因素，致使本合同无法正常履行，双方均需要承担各自的损失，不承担违约责任。

15. 甲方有权从乙方服务费中扣除乙方应支付给甲方的违约金。对于扣除不足部分，乙方应予补足，同时甲方保留进一步要求赔偿的权利。

六、合同的变更与终止

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，补充合同与主合同具有同等法律效力。

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，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，甲方有权解除合同，并要求乙方作出因服务问题导致甲方损失的一切赔偿。

(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) 乙方各项服务不及时或日常服务不到位或发生安全责任事故，对甲方造成重大影响的；

(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) 违反本合同第四条第（二）款第 6 点要求的；

(5) 甲方与新的供应商签订合同并入场完成工作交接。

(6) 乙方未提供救护车司机服务的；或乙方虽提供服务，但提供的服务不符合本合同

规定的标准要求、磋商文件和响应文件中规定的服务承诺的，甲方有权要求乙方采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的。甲方有权终止合同。

(7) 合同期内乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格（<120 分）的，甲方有权终止合同。

(8) 因乙方责任过错给甲方造成安全事故、人员伤亡伤亡、财产损失或对医院形象声誉造成重大负面影响的，甲方有权终止合同。

4. 如出现需解除合同的情况，甲乙双方都应以书面形式提前一个月通知对方。

七、争议解决

1. 乙方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。

2. 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，以快递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. 因本合同的履行而产生纠纷的，双方应协商解决，协商不成的，任何一方可向甲方所在地法院提起诉讼。

6. 本合同未尽事宜，经本合同双方协商一致后，可以签订补充合同，补充合同与主合同具有同等法律效力；附件内容（服务质量考核标准）作为合同重要组成部分与本合同具有同等法律效力。

7. 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。

8. 本合同一式柒份，甲方持伍份，乙方持壹份，采购代理机构执壹份，合同自双方签字盖章之日起生效。

甲 方	乙 方
单位名称:柳州市潭中人民医院	单位名称:
法定代表人或委托代理人（签字）:	法定代表人或委托代理人（签字）:
经办人（签字）:	经办人（签字）:
开户行: 中国银行柳州市河西支行	开户行:
帐 号: 6145 8162 9176	帐 号:

统一社会信用代码：12450200330749233L	统一社会信用代码：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日

附件：柳州市潭中人民医院司机服务质量考核标准。

柳州市潭中人民医院司机服务质量考核标准

考核月份： 年 月

司机服务 单位名称		司机服务单位负 责人	
单位地址		联系电话	

考核说明：

1. 每月按照《柳州市潭中人民医院司机服务质量考核标准》进行考核。
2. 考核评分：按考核内容和标准进行扣分，扣完考核项目（标准分值）为止。
3. 每扣 1 分扣款 50 元服务费进行处罚。
4. 如考核评分结果为不合格（<120 分）的，甲方有权扣罚乙方当月全部服务费。
5. 合同期内如乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

序号	考核项目 (标准分 值)	考核内容和标准	扣分原因	扣分或 加分	备注
1	工作纪律 (20 分)	迟到、早退 10 分钟以内扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次；30 分钟以上 扣 5 分/次；旷工扣 10 分/次。			
		脱岗 10 分钟扣 1 分/次；30 分钟以内 扣 3 分/次；30 分钟以上扣 5 分/次。			
		酒后上班扣 20 分/次；在岗执勤时饮 酒扣 20 分/次，一经发现当事人员予 以辞退。			
		值班期间从事与工作无关的事情（吃 食物、玩手机、使用视听设备等）， 扣 5 分/次。			
		出勤时吸烟或在院内禁烟区吸烟等 违规行为扣 5 分/次。			
		穿拖鞋开车扣 5 分/次，一月内累计 发生 2 次违规，当事人员予以辞退。			
		不认真履行交接班手续，交班记录不 完整扣 1 分、不写交班记录一次扣 2 分/次。			

2	仪表仪容 (5 分)	仪容不整, 精神不振, 带恶劣情绪上岗, 扣 1 分/次。			
		未按要求统一着工作服的扣 2 分/次,			
		挽袖、挽裤腿、披衣、敞怀等扣 2 分/次。			
3	服务态度、 工作作风 (20 分)	对医院安排的工作推诿扯皮, 不履行 职责、不认真完成布置任务的, 视情 节扣 2—10 分/次。			
		出勤期间大声吼叫、讲脏话、粗暴无 礼或行为恶劣被群众投诉, 视情节扣 2—10 分/次。			
		执勤司机对需要提供帮助的患者或 职工态度生硬、冷漠、推诿且对患者 或职工的意见不及时反馈的, 扣 2 分 /次, 两次以上予以辞退。			
		对患者或职工、对上级、对检查人员 乱解释, 扣 3 分/次。			
		工作失误出错时, 不向患者或职工赔 礼道歉, 与患者或职工争高低, 顶撞 患者或职工, 向患者或职工质问核 实。扣 3 分/次。			
		司机与患者或家属争吵斗殴导致对 方受伤, 视情节扣 2—10 分/次。			
		司机工作失职造成医院财产较大损 失, 视情节扣 2—10 分/次。			
		司机工作失职延误转运导致病情加 重, 视情节扣 2—10 分/次。			
4	履行职责 (20 分)	发生突发事件不按规定时间到达现 场, 出现特殊情况未及时上报, 视情 扣 2—10 分/次。			

		出勤期间发现车辆安全隐患不及时处理，无法处理时不报告，视影响情况扣 2—10 分/次。			
		需要协助抬运患者时，拒绝协助的，扣 5 分/次。			
		未履行驾驶员工作要求，发生事故或被上级主管通报或处罚，扣 10 分/次，可累加。			
5	出车管理 (35 分)	出车结束后未按规定停放车辆，造成院内车辆堵塞，扣 5 分/次。			
		出车结束，未按要求关好车门造成车辆物品丢失的，视损失情况扣 2-10 分/次。			
		出车时，未按转运规定打开警铃的，扣 5 分/次。			
		出车时不按要求，如实、及时登记出车记录，扣 5 分/次。			
		未执行救护车 3 分钟响应出车的，扣 5 分/次。			
		出车时故意绕弯路增加里程的，经核实，视情况扣 2-10 分/次。			
6	人员配备、 待遇保障 (20 分)	司机数量、个人资质要求等是否按照合同要求配备，有弄虚作假的，每人每次扣 10 分/次/人，可累加。			
		是否按照约定给司机发放薪资待遇，是否有无故拖延和随意扣罚的情况。每发现一起扣 10 分，可累加。			
7	服务管理 (80 分)	对检查出的问题，不服从医院管理或拒不整改问题的，扣 10 至 20 分/次。虽整改问题，但对问题整改不及时超过限期或整改不彻底未达到标准的，扣 5 至 10 分/次。			

		接到患者或医院职工对司机服务的投诉，如拒绝处理的，扣 10 至 20 分/次。虽处理投诉但处理不及时不彻底或投诉人不同意不撤诉的，扣 5 至 10 分/次。			
		司机不称职不合格或违法违规的，接到医院要求更换人员通知起，超过 7 天未更换的，扣 5 分/次。超过 14 天未更换的，扣 10 分/次。			
		司机有违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，扣 10 至 20 分/次。			
		无正当理由，司机人员不按要求参加医院组织的学习教育、培训演练、会议及其它集体活动，每人每次扣 1 分/次/人，可累加。			
		隐瞒过失、知情不报、欺上瞒下、弄虚作假，扣 10 至 20 分/次。			
		不遵守医院规章制度，发生扰乱医院正常工作环境和秩序，以及损害医院形象声誉的行为，扣 10 至 20 分/次。			
		未按要求组织对司机人员进行每季度不少于一次业务技能培训，每月不少于一次政治思想、职业道德、服务态度、交通安全等方面教育培训，扣 10 分/次。			
		未遵守《保密法》，将甲方提供的涉及医院安全的保密资料，患者或职工的个人信息和隐私资料等，透露或泄露给除卫健委等上级主管部门外的第三人，扣 10-20 分/次。			

8	减分项： 其它失职失 责行为	视影响后果扣分，扣分不低于 10 分/ 次； 影响重大的，扣分不低于 30 分/次； 影响特别重大的，扣分不低于 50 分/ 次。			
9	加分项	忠于职守，工作积极主动，服务热情 周到，在工作中成绩显著，受到患者 或家属表扬的每次加 5 分/次。 受到医院及上级部门年度或半年通 报表扬的，每次加 10 分/次。			
		发现并报告重大隐患，为医院挽回相 关经济损失的，每次加 10 分/次。			
		勇于同违法违纪行为作斗争，防止或 者挽救事故发生有功，使社会公众和 医院免受或者减少损失的，每次加 10 分/次。			
总分	200		总扣分 或加分		
实际 得分		司机服务单位主 管人员签字确认			
本月 应得 服务 费用	金额：¥_____（大写：_____）				
考核 意见	质量考核科室意见： 签名： 年 月 日		科长（主任）意见： 签名： 年 月 日		