

广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：百色市右江区人民医院保洁服务采购项目

项目编号：BSZC2024-C3-020206-GXJT

项目所属区划：百色市右江区

采购人：百色市右江区人民医院

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

二〇二四年十二月

广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：百色市右江区人民医院保洁服务采购项目

项目编号：BSZC2024-C3-020206-GXJT

项目所属区划：百色市右江区

采购人：百色市右江区人民医院

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

二〇二四年十二月

目 录

| | |
|------------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 | 2 |
| 一、项目基本情况 | 2 |
| 二、供应商的资格条件 | 2 |
| 三、获取竞争性磋商文件 | 3 |
| 四、响应文件提交 | 3 |
| 五、开启 | 3 |
| 六、公告期限 | 3 |
| 七、其他补充事宜 | 3 |
| 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。 | 4 |
| 第二章 采购需求 | 5 |
| 第三章 供应商须知 | 21 |
| 第一节 供应商须知前附表 | 21 |
| 第二节 供应商须知正文 | 26 |
| 一、总则 | 26 |
| 二、磋商文件 | 28 |
| 三、响应文件的编制 | 29 |
| 四、评审及磋商 | 32 |
| 五、成交及合同 | 33 |
| 六、验收 | 36 |
| 七、其他事项 | 36 |
| 第四章 评审程序、评审方法和成交标准 | 38 |
| 第一节 评审程序和评审方法 | 38 |
| 第二节 评审原则 | 47 |
| 第三节 评标报告 | 47 |
| 第四节 评审过程的保密与录像 | 48 |
| 第五章 响应文件格式 | 49 |
| 第一节 封面格式 | 50 |
| 第二节 资格证明文件格式 | 51 |
| 第三节 商务技术文件格式 | 62 |
| 第四节 报价文件格式 | 76 |
| 第四节 其他文书、文件格式 | 82 |
| 第六章 合同文本 | 83 |
| 第七章 质疑、投诉材料格式 | 97 |

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

百色市右江区人民医院保洁服务采购项目 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 (下载) 竞争性磋商文件, 并于2024年12月31日09时30分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: BSZC2024-C3-020206-GXJT

项目名称: 百色市右江区人民医院保洁服务采购项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额 (元): 118万元

最高限价 (元): 118万元

采购需求: 百色市右江区人民医院保洁服务采购项目, 主要包含医院内的卫生保洁、绿化养护管理、洗涤服务工作, 详见竞争性磋商文件第二章《采购需求》。

合同履行期限: 自提供服务之日起1年, 具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

供应商参加政府采购活动应当具备下列条件:

- (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) 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。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

专门面向小微企业采购的项目 (供应商应为小微企业)

非专门面向中小企业采购的项目

其他要求: 无

3. 本项目的特定资格要求: 无

4. 本项目的特定条件: 无

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。

6. 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, 不得参与政府采购活动。

7. 具有良好的执业质量记录、职业道德记录和社会声誉，近二年内（即从2022年3月至今）没有违反国家法律、法规的不良记录，无行贿犯罪记录；承诺在招标采购保持中保持公正廉洁。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2024年12月20日至2024年12月27日，每天上午08:00至12:00，下午15:00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（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

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

售价：0元。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2024年12月31日09时30分

2. 首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）开标大厅。供应商通过CA登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成，实行在线竞标响应。（本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。供应商在“广西政府采购云平台”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

五、开启

1. 时间（北京时间）：2024年12月31日09时30分

2. 地点：广西政府采购云平台开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2. 采购意向公开链接：

https://zfcg.gxzf.gov.cn/luban/detail?parentId=66601&articleId=ann_chVpevQnDxY+IEPzZReAi9D5ndTMr3NGt5TILBJnhQo=

3. 网上公告媒体查询：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>）。

4. 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。

5. 本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线竞标响应（电子投标），为确保网上操作合法、有效和安全，供应商在参加项目竞标前，应在“广西政府采购云平台”完成信息注册及身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，办理好CA数字证书。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，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

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：百色市右江区人民医院

地址：百色市城东路迎龙区 2-75-14（旧院址：百色市和平街 106 号）

联系方式：何志新 0776-2824278

2. 名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：广西百色市右江区迎龙路 70 号建通中心（竹洲大桥旁）

联系方式：0776-2357588

3. 项目联系方式

项目联系人：梁艳琼

电话：0776-2357588

广西建通工程咨询有限责任公司

2024年 12 月 20 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当根据采购文件要求提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目所属行业：**物业管理**

| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | ▲ 服务内容和要求 |
|----|------|----|----|---|
| | | | | <p>一、保洁服务范围： 百色市右江区人民医院（旧院区）、百色市右江区人民医院（新院区）医院住院大楼、门诊大楼楼体内各层房间内外的清洁、保洁、消毒及医院垃圾的收集、分类、处理，垃圾暂存间保持清洁、按规范放置等工作。房间外含护栏、防盗网、楼梯、宣传栏、公共通道、天台、棚顶、飘台、下水道、沙井、玻璃窗等，房间内含室内各类家具用品、桌椅、电话、风扇、空调、电视机、电冰箱、病床及床上用品、电制位、地板、卫生间、天花、墙壁、窗帘等。协助院内零星搬运杂工。</p> <p>二、人员及岗位配置要求： 配备保洁人员不少于 30 名，含管理人员 1 名，管理人员年龄要求 55 岁以下，保洁员年龄要求 20 至 60 周岁之间，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。</p> |

| | | | | |
|---|--------------------|---|---|---|
| 1 | 百色市右江区人民医院保洁服务采购项目 | 1 | 项 | <p>1、执行医院保洁服务管理要求，中标供货商根据功能区域需要为员工配备基本的个人安全防护用品，如一次性口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等，供应商报价时，须考虑到人员工资、奖金、保险、加班补助费用、管理费用、专用设备（医疗垃圾袋、生活垃圾袋、垃圾桶、利器盒、洗涤用品除外）、工具、清洁剂、办公设备及用品、服装、胸卡、通讯工具、税费、利润等其他费用。</p> <p>2、保洁用具用品使用要求：保洁棉织品洗涤消毒分类、分区使用。</p> <p>3、保洁员工要求，具备对工作负责的精神，服从管理，诚实、踏实、肯干、有医院保洁工作经验者优先，着工装上岗，进行岗位知识培训后上岗。明确要保洁的功能区域划分与分类执行操作规程，掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行。</p> <p>4、洗衣房员工要求，吃苦耐劳、任劳任怨、身体健康。</p> <p>5、上岗员工基本素质要求：</p> <p>(1)仪容仪表：统一着工装、工鞋，穿着整洁、卫生，仪表端庄。</p> <p>(2)行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。</p> <p>三、保洁人员报酬</p> <p>1、中标公司支付给保洁人员工资收入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，中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由中标人负责调解与处理，医院不承担责任。</p> <p>2、中标公司自行负责保洁人员的社保、伙食、节假日加班补贴、意外伤害险等相关的一切费用。</p> <p>四、保洁标准</p> <p>楼内大厅、走廊保洁标准：</p> <p>(1)地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾</p> <p>(2)墙面，踢脚线：无尘土、污迹</p> <p>(3)电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹</p> <p>(4)按键面板：无尘土、印迹</p> <p>(5)照明灯具：无厚积尘土</p> <p>(6)各房间门，通道门：无尘土、污迹</p> |
|---|--------------------|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>(7)不锈钢面：无脏、污点、污渍</p> <p>(8)装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土</p> <p>病区保洁标准：</p> <p>(1)地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物</p> <p>(2)墙面，踢脚线：无尘土、污迹</p> <p>(3)窗户：明亮、无积灰</p> <p>(4)天花板：无蜘蛛网、无积灰</p> <p>(5)病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍</p> <p>(6)壁柜：无积灰、污渍、</p> <p>(7)灯具：无厚积尘土</p> <p>(8)污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置</p> <p>卫生间保洁标准：</p> <p>(1)卫生间：无异味、蚊蝇、</p> <p>(2)地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹</p> <p>(3)洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物</p> <p>(4)水龙头：无印迹、尘土、污物</p> <p>(5)洗手池台面：无水迹、尘土、污渍</p> <p>(6)镜面：无水点、水迹、尘土、污迹</p> <p>(7)小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅</p> <p>(8)大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹</p> <p>(9)手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净</p> <p>(10)纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面洁净</p> <p>(11)墙面，踢脚线：无尘土、污迹</p> <p>(12)顶板：无尘土、污迹</p> <p>(13)隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告</p> <p>(14)门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>医生办公室、护士站、浴室、更衣室及行政办公区保洁标准：</p> <p>(1)桌椅面，窗台：无尘土、污渍</p> <p>(2)地面：无污迹、异味、碎屑、渣土，云石地面清抹干净</p> <p>(3)墙面，踢脚线：无污渍、锈斑、积土</p> <p>(4)画框等饰物（手可触及）：无尘土、污渍</p> <p>(5)洗手池，水龙头：无污迹、水印、锈斑</p> <p>(6)垃圾桶，碎纸机：量不超过桶体2/3，并保持桶体表面洁净</p> <p>步行梯保洁标准：</p> <p>(1)地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物</p> <p>(2)墙面，踢脚线：无污迹、小广告</p> <p>(3)货梯门：无尘土、污迹</p> <p>(4)消防设备：表面无尘土、整洁</p> <p>(5)楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告</p> <p>会议室：</p> <p>日常清洁：</p> <p>(1)地面：光亮、无尘</p> <p>(2)桌椅：整洁</p> <p>(3)茶杯消毒：符合卫生防疫规范</p> <p>玻璃清洁标准：</p> <p>(1)对医院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。</p> <p>(2)对医院内所有房间、公共区域外侧玻璃（只限于一层）进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。</p> <p>定期清洁：</p> <p>(1)通风口擦拭：清洁无尘</p> <p>(2)顶灯擦拭：无尘、无污迹</p> <p>(3)墙壁清洁：无印迹</p> <p>庭院内外环境卫生：</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>(1)院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹</p> <p>(2)院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水</p> <p>(3)院内及门前三包地段及时清理</p> <p>(4)院内垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次量不超过桶体2/3桶内垃圾袋及时更换。</p> <p>(5)院内地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象。</p> <p>(6)院内绿地花园内无烟头、垃圾。</p> <p>(7)院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。</p> <p>垃圾桶（场）保洁标准： 无垃圾外泻、无臭味、无油污、无血迹、无积渍、按规范消毒。</p> <p>院区绿化养护： 做到绿化带、树木、绿植盆景修剪除草养护（农药及化肥费用由招标人承担）。</p> <p>医疗废物运送标准： 专门路线、密闭运送、做好防护，不与生活垃圾混运。</p> <p>院洗衣房的衣物收发清洗晾晒：</p> <p>1、具体事项：1)接收清点；2)分类消毒；3)清洁洗涤；4)消毒烘干；5)折叠平整；6)下收下送；7)破损缝补。</p> <p>2、根据有关的法律法规和甲方的意见，制定洗涤的质量和洗涤程序；</p> <p>3、按照洗涤的程序和标准，控制洗涤质量。</p> <p>4、接受甲方的检查和监督，及时落实甲方的意见。</p> <p>5、负责收送、消毒、洗涤、熨烫等各项洗涤工作，保证及时收取和送达。</p> <p>6、严格执行各项规范、安全操作规程、防火安全规定和环境保护规定。</p> <p>7、洗涤使用物品招标人支出。</p> <p>（五）日常及定期保洁内容</p> <p>1、病房区域</p> |
|--|--|--|--|

| 分类 | 序号 | 作业内容 | 保洁次数 | 作业标准 |
|----|----------|--------------------------------------|-------------|-------------------------|
| 病房 | 普通病房日常保洁 | 地面(湿托、湿抹) | 二次/日 | 地面无水迹光亮、清洁、无尘、干燥无杂物、无污迹 |
| | | 床头柜(湿巾擦拭) | 二次/日 | 清洁、干净、干燥 |
| | | 病床(湿巾擦拭) | 二次/日 | 清洁、无尘、干燥 |
| | | 窗台、暖气、暖气罩(擦拭) | 一次/日 | 清洁、无尘、干燥 |
| | | 门、门把手(湿巾擦拭) | 二次/日 | 光亮、无手印、无尘、干燥 |
| | | B超室, 门诊清洁消毒。 | 二次/日 | 光亮、无手印、无尘、干燥 |
| | | 室内电器(干擦) | 一次/日 | 清洁、无尘、干燥 |
| | | 终末消毒(地面、床、桌椅、更衣柜)均需含氯消毒剂擦拭(浓度根据科室要求) | 病人出院、转出、死亡时 | 同上 |
| | | 以上各部分 | 遇污染时随时保洁 | 同上 |
| | | 生活垃圾清理 医疗垃圾清理 | 二次/日 | 生活垃圾及时清理医疗垃圾运送按医院有关规定 |
| | 特殊部门日常保洁 | 地面(含氯消毒剂拖、抹) | 二次/日 | 清洁、干净、干燥 |
| | | 床头柜(消毒巾擦拭) | 二次/日 | 清洁、干净、干燥 |
| | | 窗台、暖气、暖气罩(消毒巾擦拭) | 一次/日 | 清洁、干净、干燥 |
| | | 门、门把手(消毒巾擦拭) | 二次/日 | 光亮、无手印、无尘、干燥 |
| | | 室内电气(干擦) | 一次/日 | 清洁、干净、干燥 |
| | | 终末消毒(地面、床、桌椅、更衣柜)均需含氯消毒剂擦拭 | 病人出院、转出、死亡时 | 同上 |
| | | 以上各部分 | 遇污染时随时保洁 | 同上 |
| | | 生活垃圾清理 | 二次/日 | 生活垃圾及时清理, 医疗垃 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----------------------|--|--------|---------------|------|
| | | | | | | 医疗垃圾清理 | | 圾运送按医院有关规定 | |
| | | | | | | 备注： 1、普通病房、特殊部门遇特殊感染（VER、MRSA、SARS、新冠疫情）等发生时有应急预案，按感染管理科要求执行。 2、清洁用具严格分区分类使用，不得混用。 | | | |
| | | | | | 定期保 洁 | 内墙擦洗 | 一次/年 | 光亮、无尘 | |
| | | | | | | 玻璃刮、擦 | 一次/月 | 光亮、无尘 | |
| | | | | | | 窗、纱窗擦洗 | 一次/季 | 无尘、无污渍 | |
| | | | | | | 灯具 | 一次/季 | 光亮、无尘 | |
| | | | | | | 天花板（除尘） | 一次/季 | 无尘、无蜘蛛网 | |
| | | | | | 2、大厅、走廊、电梯门区域 | | | | |
| | | | | | 分类 | 序号 | 作业内容 | 保洁次数 | 作业标准 |
| | | | | 大 厅 、 走 廊 、 电 梯 门 | 日 常 保 洁 | 地面 | 随时保洁 | 地面光亮、清洁、无尘、干燥 | |
| | | | | | | 批示牌、门牌、金属件（擦拭） | 一次/日 | 无污渍、清洁、无尘 | |
| | | | | | | 门、窗台（擦拭） | 一次/日 | 无污渍 | |
| | | | | | | 椅子（擦拭） | 一次/日 | 清洁、无尘 | |
| | | | | | | 各种柱体、装饰物擦拭 | 一次/日 | 清洁、无尘 | |
| | | | | | | 消防设备擦拭 | 一次/日 | 清洁、无尘 | |
| | | | | | | 运行显示器擦拭消毒 | 一次/日 | 光亮、无尘、无污渍 | |
| | | | | | | 垃圾桶的清洁整理 | 随时保洁 | 保持 2/3 以下 | |
| | | | | | 电梯门 | 一次/日 | 光亮、无污迹 | | |
| | | | | | 定 期 保 洁 | 大理石地面部分 | 随时清洁 | 地面光亮 | |
| | | | | | 暖气、暖气下 | 一次/月 | 无尘 | | |

| | | | | |
|--|--|-------------------|-------|--------|
| | | 地面清洁（机刷） | 一次/月 | 见本色 |
| | | 内墙清洁（部分） | 一次/季度 | 无污渍、无尘 |
| | | 金属（金属件清洗并上光） | 一次/2月 | 光亮、无尘 |
| | | 灯具、烟感器、墙裙、监视器擦拭） | 一次/月 | 无尘、光亮 |
| | | 电梯门（清洁剂擦拭）玻璃（刮、擦） | 一次/周 | 光亮、无尘 |

3、室内卫生间区域

| 分类 | 序号 | 作业内容 | 保洁次数 | 作业标准 |
|-------|------|---------------|---------|-----------------|
| 室内卫生间 | 日常保洁 | 地面（扫擦） | 保洁2次/日 | 无杂物、无污迹水迹、干净、干燥 |
| | | 小便池（清洗） | 保洁2次/日 | 无污迹、无水迹 |
| | | 蹲坑（清洗） | 保洁2次/日 | 无水迹、无污渍 |
| | | 地面、小便池、蹲坑 | 与污染随时保洁 | |
| | | 垃圾桶（冲洗） | 一次/日 | 无污迹、杂物 |
| | | 香球的补充 | 不断补充 | 卫生间无异味 |
| | | 电镀件 | 二次/日 | 光亮、无手印 |
| | 定期保洁 | 洗手台面、窗台、门 | 二次/日 | 光亮、无水迹、无污渍、无尘 |
| | | 玻璃、镜子（刮、擦） | 一次/周 | 光亮、无尘、无手印 |
| | | 电镀件（金属件清洗、上光） | 一次/2月 | 光亮、无尘 |
| | | 墙壁（清洁剂清洗） | 一次/月 | 光亮、无污渍、无广告 |
| | | 灯具（擦拭） | 一次/月 | 光亮、无尘 |
| | | 面池（专用清洁剂清洗） | 一次/周 | 无污渍 |
| | | 天花板（除尘） | 一次/月 | 无尘、无蜘蛛网 |

4、楼梯、楼梯间

| 分类 | 序号 | 作业内容 | 保洁次数 | 作业标准 |
|--------|------|-------------|-------|------------|
| 楼梯、楼梯间 | 日常保洁 | 地面（拖、抹） | 随时保洁 | 地面光亮、清洁、无尘 |
| | | 指示牌、金属件（擦拭） | 一次/日 | 无污渍、清洁、无尘 |
| | | 门、门帘、窗台（擦拭） | 一次/日 | 无尘 |
| | | 扶手 | 一次/日 | 清洁、无尘 |
| | 定期保洁 | 玻璃（刮、擦） | 一次/月 | 清洁、无尘 |
| | | 门、金属件（表面清洗） | 一次/周 | 光亮、无尘 |
| | | 墙面（擦拭） | 一次/2月 | 无尘、无污渍 |
| | | 护栏（清洁剂擦拭） | 一次/月 | 光亮、无尘 |
| | | 灯具 | 一次/月 | 光亮、无尘 |
| | | 天花板（除尘） | 一次/季度 | 无尘、无蜘蛛网 |

六、专项保洁内容

1、负责特殊区域（产房、母婴同室、新生儿科、手术室、供应室、体检中心等）及公共区域如楼梯、通道、走廊、天花板、电梯、外围的卫生清洁，并对玻璃、墙面、风口、顶灯制定日/周/月/季度清洁保养计划。

2、工作内容：

| 工作内容（具体根据规范及各科室要求） |
|---|
| 屋面清洁（每季度一次） |
| 拆装清洗窗帘隔帘等（每季度1次） |
| 清洁擦拭高处灯具和通风口（每季度1次） |
| 清洁擦拭内墙 |
| 清洁擦拭玻璃 |
| 清洁擦拭特殊区域（产房、母婴同室、新生儿科、手术室、供应室、体检中心等）墙面、天面、送风口、回风口、仪器设备物表（每季度一次） |
| 各科室特殊要求：各临床科室的空调、风扇清洁等每季度一次 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <p>(七) 保洁应急能力</p> <p>1、当发生医疗垃圾泄漏事件时，启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告总务科和院感染办并填写登记表。</p> <p>2、当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，启动相关应急预案进行初步处理，同时报告总务科和院感染办并填写登记表。</p> <p>3、当发生重大事件时，及时向医院相关部门报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。</p> <p>(八) 其它：</p> <p>1、告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。</p> <p>2、生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存地管理，提供消耗品和垃圾袋（不含锐器桶、医疗垃圾袋、生活垃圾袋、医疗垃圾桶、医用专用消毒液）。</p> <p>3、负责提供保洁员工和管理人员的服装。</p> <p>4、负责出院病人床具床头桌清洁消毒及门诊诊查床单的消毒。</p> <p>5、使用的所有消毒液产品、浓度，均按院感管理科与总务科规定执行。</p> <p>6、医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行医院规定的时间、路线及操作规程。</p> <p>7、保洁员工遵守医院各项规章制度。</p> <p>8、每月不定期对各科室保洁进行质评，每季度进行汇总分析。</p> <p>(九) 考核要求：采购人与中标人双方以附件《百色市右江区人民医院主管部门对外包保洁服务质量控制考核标准》为依据，每月对中标人进行考核，所有抽查考核扣分累加计入当月保洁护工服务质量控制考核，在当月服务费中扣除。如违反合同条款项目，按条款处理。其他未尽事宜，由双方协商。(考核办法详见附件)</p> |
| <p>▲ 本项目商务要求：</p> <p>1、服务地点：采购人指定地点。</p> <p>2、服务期限：自提供服务之日起 1 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。</p> <p>3、合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内凭成交通知书与采购人签订合同，逾期签订合同且无正当理由不签订合同，则由采购人上报财政局对其进行处罚。</p> | | | |

4、处理问题响应时间:接到通知后 1 小时内到达采购人指定地点。

5、付款方式:本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后按月支付结算方式。由成交供应商按要求提供服务，采购人对供应商每个月进行考核，考核后按双方认可的考核结果，达到合同约定支付条件供应商向采购人提供真实、有效、正规的发票，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同预定的供应商账户。

6、报价要求:报价必须包含以下部分，包括：

- 1) 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）；
- 2) 供应商必须 按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理保险并承担相关费用；
- 3) 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用；
- 4) 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、垃圾运送、保洁用品相关费用。垃圾运送及化粪池、下水道、排污口清理费等相关费用由招标人承担；
- 5) 其他相关费用由供应商自行承担。

8、其他：劳务派遣人员工资、奖金、劳保费用、五险一金、因为工伤而产生的赔偿、误工费用、因为死亡而产生丧葬费用等一切费用均由成交供应商负责，由此产生的诉讼由成交供应商负责，采购人只负责对成交供应商支付管理服务费用。

附件 1:

右江区人民医院主管部门对保洁服务质量考核表

每月考核评分，满分为 100 分，评分 85 分以下扣款 500 元。合同期内每月考核评分 85 分以下达到 5 次，自动终止合同。

| 序号 | 检查内容 | 指标 | 具体考核 | 质量问题 | 评分 |
|----|-------------------|---|--------------------------|------|----|
| 1 | 上班纪律 (2 分) | 1. 按公司的着装要求、佩戴工号牌上岗，发现违反要求一次扣 0.5 分，累计不超过 2 分。 2. 上班时间不脱岗，如有科室投诉脱岗经核实 一次扣 2 分。 | 未达标一处扣 0.5 分，累计不超过 2 分 | | |
| 2 | 保洁员培训上岗率 (3 分) | 1. 按标准培训员工，培训合格后方可上岗，培训上岗率 100%。 2. 培训记录规范完整。 | 未达标一处扣 0.5 分，累计不超过 3 分。 | | |
| 3 | 电梯保洁 (5 分) | 1. 保洁范围：含电梯厅墙面、天面、地脚线、吊箱、门头、门槛、地面、过道地面、墙面卫生。 2. 保洁要求：每日保洁 2 次，如遇特殊情况，随时保洁；不锈钢保养、特殊污迹消毒符合感控要求，清洁消毒记录规范。 | 未达标一处扣 0.5 分，累计不超过 5 分。 | | |
| 4 | 院区保洁 (50 分) | 1. 门、窗、开关、线槽、宣传栏无积灰，地面、排水沟无纸屑、烟头等明显垃圾，院内无卫生死角和乱堆放废旧物品。 2. 天面无蜘蛛虫网，空调出风口及空调挂机表面干净、无发霉现象。 3. 配合医院做好控烟工作，按照无烟医院的相关制度来落实。 4. 公共卫生间地面、墙面、镜面、台面、蹲坑、尿槽干净整洁，清洁记录规范。 5. 低风险区域达到清洁级、中风险区域达到卫生级、高风险区域达到消毒级。 6. 各区域符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》。 7. 如遇突发应急事件的清洁消毒，服从院方或科室安排。 | 未达标一处扣 0.5 分，累计不超过 50 分。 | | |
| 5 | 清洁器具摆放 (5 分) | 1. 按照“一床一巾、一房一拖”规范清洁。 2. 清洁工具的数量复用、处理应满足病区规模需要，用后及时清洁消毒、干燥保存，执行 WS/T367 的要求。 3. 清洁工具应分区使用，实行颜色标记。 | 未达标一处扣 0.5 分，累计不超过 5 分。 | | |
| 6 | 生活垃圾 (5 分) | 1. 生活垃圾日产日清，每天上下午各收集一次 运送到生活垃圾车。 2. 生活垃圾收集运送要求生活垃圾需袋装，垃圾袋口绑紧，垃圾袋无漏洞、垃圾无散落地面。 3. 每天清洗垃圾桶，保存干净无异味。 4. 禁止运送垃圾走客梯或职工梯，按规定路线 及电梯运送垃圾。 5. 运送垃圾后垃圾车归位，不得随意到处放。 | 未达标一处扣 0.5 分，累计不超过 5 分。 | | |

| | | | | | |
|----|---------------|--|----------------------|--|--|
| 7 | 感控要求 (10分) | <p>1. 清洁病房或诊疗区域时有序进行，由上而下、由里到外、有轻度污染到重度污染，有多名患者共同居住的病房，应遵循单元化操作。</p> <p>2. 实施清洁消毒时按区域做好个人防护，工作结束时应做好手卫生与人员卫生处理，手卫生应执行按照 WS/T-313 的要求。</p> <p>3. 根据环境表面和污染程度选择合适的清洁剂；有明确病原体污染的表面，应根据病原体抗力选择有效的消毒剂，消毒剂的选择参考 WS/T367 执行。消毒产品是使用按照其使用说明书执行。</p> <p>3. 特殊区域：①医疗垃圾暂存间按照《医疗卫生机构医疗废物管理办法》执行。</p> <p>②污水处理符合《医院污染技术处理指南》。</p> | 未达标一处扣0.5分，累计不超过10分。 | | |
| 8 | 洗衣房 (10分) | <p>接收清点、分类消毒、清洁洗涤、消毒烘干、折叠平整、收下送、破损缝补。</p> <p>严格执行各项规范、安全操作规程、防火安全规定和环境保护规定。</p> | 一次未达标扣0.5分，累计不超过10分。 | | |
| 9 | 绿植养护 (8分) | 每月按计划执行。 | 一次未达标扣1分，累计不超过8分。 | | |
| 10 | 其他配合 (2分) | 协作日常零星工作。 | 一次未达标扣0.5分，累计不超过2分。 | | |

其他违规处理规定

| 序号 | 检查内容 | 指标 | 具体考核 | 质量问题 | 备注 |
|----|--------|---|---|------|----|
| 1 | 安全管理 | 中标人必须严格遵守采购人的用电安全管理制度，中标人所在采购人办公室、更衣间、库房、机房不准停放电瓶车、严禁使用取暖器、电磁炉、电饭锅、电炒锅等大功率电器，不准在公共区域进行电瓶车充电等用电。 | 违反相关规定经核实扣款500元。造成采购人名誉和经济损失的中标人全部承担及赔偿，采购人保留在法律上追究的权利。 | | |
| 2 | 医疗废物管理 | 中标人必须严格遵守《医疗废物管理条例》及医院相关制度。 | 被投诉经核实的则扣款中标人20000元，造成采购人名誉和经济损失的中标人全部承担及赔偿，采购人保留在法律上追究的权利。 | | |

| | | | | | |
|-------|------------|----------------------------------|---|--|--|
| 3 | 信息安全 管理 | 中标人在采购人所在院区的工作人员不得向外人提供病区遗者个人信息。 | 经核实中标人工作人员信息泄露扣款 5000 元，造成采购人名誉和经济损失的中标人全部承担及赔偿，采购人保留在法律上追究的权利。 | | |
| 5 | 服务 满意度 | 医院满意度调查。 | 每季度满意度调查达到 90 分以上(含 90 分), 不达标扣款 1000 元 | | |
| 其他问题: | | | | | |

检查部门:

检查者:

检查时间:

附件2:

右江区人民医院科室对保洁人员工作质量管理标准 (标准分100分, 合格分≥85分)

| 项目 | 分值 | 考核内容 | 扣分标准 | 得分 |
|-----------|-----|---|---|----|
| 工作态度及劳动纪律 | 20分 | 1. 按规定穿着工作服, 服装干净整洁, 按规范佩戴工牌 | 不合格扣1分/人/项, 扣完为止。 | |
| | | 2. 工作中精神饱满, 积极主动, 使用文明礼貌用语, 微笑服务。 | 不合格扣1分/人/项, 扣完为止。 | |
| | | 3. 熟悉并遵守岗位职责, 当班在岗, 不迟到早退; 工作中不做与工作无关的事情(如玩手机等), 做好交接班。 | 不熟悉及遵守岗位职责扣1分/次; 不在岗、迟到早退、不在工作状态扣2分/次, 未做好交接班扣1分/次, 扣完为止。 | |
| 日常管理 | 20分 | 1. 投诉管理。 | 不熟悉工作流程、不按质按量完成被投诉扣2分/次; 与工作人员或病人及病人家属争吵扣5分/次, 扣完为止; 情节严重的扣11-20分。 | |
| | | 2. 按规定每天进行全方位保洁巡查, 每30-60分钟巡查一次, 及时发现并有效处理问题 | 未完成巡查0.5分/次; 对问题不处理、处理不及时/无效扣2分/次, 扣完为止。 | |
| 清洁标准 | 60分 | 1. 地面无积水、无沙土, 无垃圾杂物, 无烟头; 无油污、血迹、痰迹; 无树枝及明显落叶。 | 不合格扣1分/处, 扣完为止。 | |
| | | 2. 宣传栏、标识牌、灯箱、灯柱等干净无灰尘、蜘蛛网、污渍。 | 不合格扣1分/处, 扣完为止。 | |
| | | 3. 楼房出入口、大厅、楼梯及通道、楼顶: 地面、地垫、通道干净整洁; 墙面瓷砖洁净; 玻璃门窗明亮无污渍; 楼梯无烟头及灰尘、楼梯扶手洁净; 无蜘蛛网; 天台(楼顶)干净无垃圾、无堵漏。 | 不合格扣1分/处, 扣完为止。 | |
| | | 4. 病区: 地面洁净无水渍; 天花板无蜘蛛网; 瓷砖墙面光洁; 玻璃窗明亮无污渍; 窗台无灰垢; 设备带干净; 门框、门板干净无尘; 床头柜干净无灰、每天一桌一中; 洗手盆洁净、便池无黄垢; 病床洁净; 污物间干净无味; 办公桌椅、电脑、电话、工作柜干净整洁。 | 不合格扣1分/处, 扣完为止。 | |
| | | 5. 办公区域: 台、桌椅窗、地面无污迹, 窗明几净, 卫生间干爽无味, 纸篓及时清理, 灯管定时擦拭, 无蜘蛛网。 | 不合格扣1分/处, 扣完为止。 | |
| | | 7. 医疗废物: 按垃圾分类及管理要求收集、存放、转运, 并有转交接记录与签名。做好医疗废物管理, 严格防范医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故。 | 不履行岗位职责、不遵守各项医疗废物管理制度扣2分/次; 对医疗废物疏于管理, 造成流失、泄露、扩散, 扣相关负责人及工作人员各3分/次; 个人私自处理医疗废物以获利为目的, 扣5分/次, 同时上报医院另行处理, 扣完为止。 | |

备注: 1、考核总分 100 分, 考核对本科室保洁员工作及保洁质量, 考核结果直接与本科室保洁员绩效挂钩, 考核分 85 分及以上, 按考核金额的 100%发放; 低于 85 分。每少 1 分扣 50 元; 如违反合同条款项目, 按条款处理。2、科室季度 8 日前将上月考核交到总务科汇总。

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。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

| 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 | 不允许联合体投标。 |
| 5.2 | 联合体竞标要求 | 无 |
| 6.1 | 是否允许分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。 |
| 12.1.1 | 资格证明文件组 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；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料 2024 年 1 月至 2024 年 11 月内连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料 2024 年 1 月至 2024 年 11 月内连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟） 4. 供应商财务状况报告：[2023 年财务状况报告复印件或财务报表复印件或银行出具的资信证明（复印件）；如响应供应商为新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告或财务报表，或银行出具的资信证明；其他组织，提 |

| | | |
|--------|--------|---|
| | | <p>供银行出具的资信证明或财务报表]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）</p> <p>5. 百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由供应商自行选择是否提供。如提供，则资格证明文件（1）至（4）项则无须再提供）</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 联合体竞标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。</p> |
| 12.1.2 | 商务文件组成 | <p>1. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 竞标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6. 同类项目业绩（如有请提供）；</p> <p>7. 项目团队配置（如有请提供）；</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>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公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> |
| | 技术文件组成 | <p>1. 服务需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 技术服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 项目保障措施（如有请提供）；</p> |

| | | |
|--------|--------------|---|
| | | <p>4. 服务承诺；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> |
| 12.1.3 | 报价文件组成 | <p>1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 中小企业声明函。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>注：1. 上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</p> |
| 12.2 | 响应文件电子版要求 | <p>1. 响应文件电子版要求：不可涂改，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>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。</p> |
| 15.2 | 响应报价要求 | <p>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，以及伴随的货物和工程(如有)的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p> |
| 16.2 | 竞标有效期 | 自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。 |
| 17.1 | 磋商保证金 | 根据百政办电〔2021〕34号《百色市2021年持续优化营商环境行动方案》精神，本项目无需缴纳磋商保证金。 |
| 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 | 本项目不接受备份响应文件。 |
| 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 | <p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> |
| | 磋商的顺序 | <p>系统自动提取的顺序</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须通过电脑摄像头向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机</p> |

| | | |
|------|--------------|---|
| | | 动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项],若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时,必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。如无法核实磋商对象有效身份证明的,磋商小组将拒绝其磋商。 |
| 28 | 履约保证金 | 履约保证金:根据百政办电(2021)34号《百色市2021年持续优化营商环境行动方案》精神,本项目无需缴纳履约保证金。 |
| 29.5 | 签订合同携带的材料 | 委托代理人负责签订合同的,须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的,须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 |
| 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)广西建通工程咨询有限责任公司; 联系电话:0776-2829131, 通讯地址:百色市右江区城东路146号拉域三组综合楼三楼305号(品悦酒店背面) (2)百色市右江区人民医院; 联系电话:0776-2824278, 通讯地址:百色市城东路迎龙区2-75-14(旧院址:百色市和平街106号) |
| | 现场提交质疑办理业务时间 | 业务时间:工作日上午8:30到12:00分,下午15:00到18:00,双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 31.6 | 受理投诉方式 | 1、受理方式:纸质方式受理,投诉书正、副本(经过质疑的事项才可投诉)。 2、邮寄地址: 名称:百色市右江区政府采购管理中心 地址:百色市城东大道160号 联系电话:0776-2995126 |
| 33 | 采购代理费 | 1.是否收取采购代理费: <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2.采购代理费支付方式: <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前,一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 3.采购代理费收取标准: <input checked="" type="checkbox"/> 以分标(<input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他___)为计费额,按 服务类 采用差额定率累进法计算出收费基准价格,采购代理收费以(<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 %/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 %)收取。 4.采购代理费收取银行账户: 账户名称:广西建通工程咨询有限责任公司第九分公司 开户银行:中国银行百色市龙景支行 银行账号:6171 8190 2402 |

| | | |
|------|----|---|
| 34.1 | 解释 | <p>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。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“项目管理”-“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，一经开标不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p> |
| 34.2 | 其他 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：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》《政府采购非招标采购方式管理办法》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4%-6%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4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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； 或者不同供应商报名的 IP 地址一 致的； 或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、 硬盘编号、 网卡地址一致的情况。

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

7.6 供应商有下列情形之一的， 属于恶意串通行为， 将报同级监督管理部门：

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

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、 修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、 技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、 协会、 商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采 购活 动；

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

二、 磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和成交标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

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，供应商尽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. 磋商文件的澄清和修改

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 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磋商时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 2.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. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

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

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

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

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应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 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，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 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，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

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，本磋商只接收电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

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

18.4 响应文件成交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。

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—“政采云电子交易客户端”，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“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见“政府采购云平台”。

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“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

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。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

22. 首次响应文件的退回

详见“供应商须知前附表”。

23. 截止时间后的撤回

本项目不收取磋商保证金，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响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

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。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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、评审方法和成交标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和成交标准”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作出妥善保密处理，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 确定成交供应商。采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，将评审报告提出的排名第一的成交候选人确定为成交供应商，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名第一的成交候选人为成交供应商。

27.2 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，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 25 日。

27.3 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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 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。

27.5 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。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

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

29.5 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书面形式签订，签订后上传政府采购电子交易平台备案，书面签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

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

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

具体质疑起算时间及处理方式如下：

(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”。

六、验收

32. 验收

32.1 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。

32.2 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。

32.3 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条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 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

33. 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交纳代理服务费。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 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，供应商提供的服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

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

在服务采购项目中，供应商提供的服务既有中小企业制造服务，也有大型企业制造服务的，不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、评审方法和成交标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

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

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

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

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

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

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

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、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、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

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

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

14) 未响应磋商文件实质性要求；

15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

4) 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）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

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

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

3.7 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实时关注广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）开标信息，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技术标准及服务要求中的技术、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技术标准及服务要求中的技术、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，由磋商小组及时以书面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重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖 CA 签章在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）提交。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

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

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，除本章第 4.8 条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4.9 本项目所有响应文件的首次报价及所有磋商报价均不公布。最后磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

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在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，除本章第 5.3 条外，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在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）提交最后报价。最后报价与首次报价相比有调整的：供应商提交的最后报价必须包含已标价的工程量清单。

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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

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

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

5.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

5.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（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竞标报价（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）（全流程电子化评标多轮报价设置了上线控制价，即预算价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过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 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，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。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。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

| 序号 | 评分因素 | 评分标准 |
|----|------------------|--|
| 1 | 价格分 (满分 10 分) | <p>1. 本项目落实政府采购政策已设定为专门面向小微企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>2. 评审价为供应商的最后报价。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）。报价分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评分基准价，其报价分为满分。其他投标人的报价分统一按照下列公式计算： 报价得分 = (基准价 / 投标人最后报价) × 10 分</p> <p>3. 为确保项目质量，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；竞标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。</p> |
| 2 | 技术分 (满分 87 分) | <p>评价内容：对本次服务采购的保洁工作服务方案，包括但不限于 1. 保洁人员的派遣分配 2. 卫生清洁工作流程 3. 保洁工作重点分析 4. 医疗垃圾分类 5. 保洁消毒操作规程 6. 保洁管理措施 7. 保洁质量标准等内容进行评审。</p> <p>评价标准：拟采取的管理方式，内容详细、有针对性、对于服务的场所的服务可操作性强。</p> <p>得分规则：评标委员会成员根据投标人提供的服务方案进行评审。</p> <p>一档 6 分：保洁服务方案服务方案简单，各服务模块管理制度没有有效性、操作性、健全合理性；服务方案简单，没有投标人自行制定的方案。</p> <p>二档 12 分：保洁服务方案服务方案在表述清晰、完整，对本项目有正确理解与认识。服务方案较明确，作业流程较合理，符合作业规范，各服务模块管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价良好。</p> <p>三档 18 分：保洁服务方案在满足二档的前提下，能够完全响应文件要求，方案具有创新性、优于采购人需求。包含本项目特点的详细重难点分析、拟采取的管理方式、保洁服务方案等内容。作业流程较合理，符合作业规范，各服务模块管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价优秀。在保洁服务方面有创新。服务方案能更符合采购人日常的工作需要。</p> <p>没有提供服务方案不得分。</p> |

| | | | |
|--|---------------------------|--|---|
| | | <p>管理制度包括但不限于：各部门（行政、财务、人事等）人员管理制度，内部管理架构设置，员工制度及管理机制，岗位责任制及监督机制，档案管理制度，信息反馈处理机制及激励机制等内容。</p> <p>一档 5 分：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容简单，操作基本可行。</p> <p>二档 10 分：为本项目建立完善的规章管理制度、档案管理制度以及人员管理制度，能满足项目服务需求；</p> <p>三档 15 分：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度、档案管理制度以及人员管理制度，其中投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容完整、齐全。档案收集、储存、使用等管理严格。人员管理制度包括工作职责，岗位安排以及内部考勤考核制度方案等。</p> <p>没有提供管理规章制度不得分。</p> | |
| | <p>拟投入人员配置及管理方案分（21分）</p> | | <p>（1）人员配置及管理方案分（15分）</p> <p>一档 5 分：人员配置方案、实施管理一般，基本满足招标文件要求，对于人员管理和配置方案只是简单的复制粘贴招标文件项目采购需求，没有投标人自行制定的方案。</p> <p>二档 10 分：人员配备方案基本完整、措施有效扎实，工作人员安排计划基本合理，能够有效实施管理工作，但采用的方案仅为一般性通用方案（即并没有按照采购人的采购特点、从采购人的方面出发制定的方案）。</p> <p>三档 15 分：人员配备完整全面、措施有效扎实、管理责任清晰，组织管理体系科学，针对性强，能够有效实施管理工作，工作人员安排计划合理。提供人员配置及管理方案都是按照采购人的特点进行详细制定，能够清晰反映采购人的实际需求和人员配置，将人员配置划分清楚，完全理解采购人制定人员配置的采购方案。没有提供人员配置或管理方案不得分。</p> <p>（2）项目负责人实力分（6分）</p> <p>①拟派本项目负责人具备大专及以上学历得 2 分，满分 2 分。</p> <p>②拟派本项目负责人具备物业经理证书得 4 分，满分 4 分。</p> |
| | <p>员工培训计划、管理措施（18分）</p> | | <p>员工培训评价内容，包括：对各类人员的培训计划；考核方式；言行规范，仪表仪容；公众形象，基本技能。</p> <p>一档 6 分：员工培训、管理等方案简单，没有针对性；</p> <p>二档 12 分：员工培训、管理等方案具体，有一定的针对性和可操作性；</p> <p>三档 18 分：员工培训、管理等方案详细完整，针对性和可操作性强，有较多方面符合采购文件要求。没有提供员工培训方案、管理措施不得分。</p> |
| | <p>应急预案（15分）</p> | | <p>评价内容：安全、消防、突发事件、迎检应急方案。</p> <p>一档 5 分：预案简单，亮点不多，针对性不强。</p> |

| | | |
|------------------|-----------------|--|
| | | <p>二档 10 分：预案基本适用本项目需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行。提供投标人真实处理的案例或演习，需提供文字描述以及图片说明。</p> <p>三档 15 分：结合甲方特点制定突发事件应急处置预案，包括：火灾、意外事故、自然灾害、突发事件等，应急预案详细完善，考虑情况全面，内容完整准确、操作性强，每个预案处理措施符合实际情况，并提供有相关演习案例的图片。</p> <p>对本次服务采购的各个服务点提供针对性的详细方案，对环境有大概的了解，对于服务的场所及周边的环境有充分的认识，提供根据该环境制定针对性的突发事件处理方案（包括但不限于人为纵火或意外造成的火灾、因洪水或大雨造成的水灾、泥石流、停水停电等突发情况）。没有提供应急预案不得分。</p> |
| 3 | 商务分 (满分 3 分) | <p>(1) 供应商具备 3A 级质量、服务诚信单位证书得 1 分；</p> <p>(2) 供应商具备环卫清洁服务企业一级资质证书得 1 分；</p> <p>(3) 供应商具备垃圾分类处理服务企业一级资质证书得 1 分。</p> |
| 总得分=1+2+3 | | |

第二节 评审原则

1. 评审原则

1.1 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。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做出结论。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。

1.2 根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第二十一条规定，评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和磋商小组均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，磋商小组应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

1.3 磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 终止竞争性磋商采购活动

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或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

第三节 评标报告

1. 成交标准

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，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，并在线编写评审报告。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，按照技术方案优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。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。

第四节 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、成交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。

采购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，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

(响应文件外层包装封面格式)

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

二、资格证明文件目录

资格证明文件目录

- 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；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）……………（页码）
- 二、供应商依法缴纳税收的相关材料[2024年1月至2024年11月内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）……………（页码）
- 三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年1月至2024年11月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）……………（页码）
- 四、供应商财务状况报告[2023年财务状况报告复印件或财务报表复印件或银行出具的资信证明（复印件）；如响应供应商为新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告或财务报表，或银行出具的资信证明；其他组织，提供银行出具的资信证明或财务报表]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）……………（页码）
- 五、百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由供应商自行选择是否提供。如提供，则资格证明文件（1）至（4）项则无须再提供）……………（页码）
- 六、供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）……………（页码）
- 七、资格声明函……………（页码）

八、有效的资质证书；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）……………（页码）

九、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；……………（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

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；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、供应商依法缴纳税收的相关材料[2024年1月至2024年11月内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年1月至2024年11月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、供应商财务状况报告[2023年财务状况报告复印件或财务报表复印件或银行出具的资信证明（复印件）；如响应供应商为新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告或财务报表，或银行出具的资信证明；其他组织，提供银行出具的资信证明或财务报表]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

五、百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由供应商自行选择是否提供。如提供，则资格证明文件（1）至（4）项则无须再提供）

附件

百色市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称: _____

统一社会信用代码: _____

供应商地址: _____

我方自愿参加_____(项目名称)_____项目_____(项目: 编号_____)_____的政府采购活动, 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规, 依法诚信经营, 无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。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:

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假, 将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签名):

日期: 年 月 日

注: 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效, 如由授权代表签名或盖章的, 应提供“法定代表人授权书”。

六、供应商直接控股、管理关系信息表；

(一) 供应商直接控股股东信息

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

(二) 供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、资格声明函

资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

（ 供应商名称 ）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

我方本次响应文件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：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

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签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月

八、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；

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

| | |
|-----------------------------------|------|
| 一、无串标行为承诺函..... | (页码) |
| 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件..... | (页码) |
| 三、法定代表人授权委托书(如有委托时)..... | (页码) |
| 四、商务条款偏离表..... | (页码) |
| 五、竞标人情况介绍..... | (页码) |
| 六、同类项目业绩(如有请提供)..... | (页码) |
| 七、项目团队配置(如有请提供)..... | (页码) |
| 八、供应商认为需要提供的其他有关资料..... | (页码) |
| 九、服务需求偏离表..... | (页码) |
| 十、技术服务方案..... | (页码) |
| 十一、项目保障措施..... | (页码) |
| 十二、服务承诺..... | (页码) |
| 十三、服务需求、商务条款要求提供的其他材料..... | (页码) |

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的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. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 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。

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书

授权委托书（非联合体竞标格式） （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书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，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. 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。

3. 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”。

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表（格式）

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：_____

| 项号 | 竞争性磋商采购文件的商务需求 | 响应文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
|-----|----------------|-------------|------|
| 一 | 1 | 1 | |
| | 2 | 2 | |
| | 3 | 3 | |
| | | | |
| 二 | 1 | 1 | |
| | 2 | 2 | |
| | 3 | 3 | |
| | | | |
| ... | 1 | 1 | |
| | 2 | 2 | |
| | 3 | 3 | |
| | | | |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、竞标人情况介绍

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、同类项目业绩（如有请提供）

| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额(万元) |
|-------|------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

附表：相关项目业绩一览表(供应商同类项目合同复印件格式自拟)

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件并注明所在供应商商务技术文件页码。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、项目团队配置（如有请提供）

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

响应分标：_____分标

附表 A: 本项目的项目负责人情况表

| | | |
|--------|--|---------------------------------------|
| 姓名 | | 响应截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目负责人的项目应列明细 |
| 性别 | | |
| 年龄 | | |
| 职称 | | |
| 毕业时间 | | |
| 所学专业 | | |
| 学历 | | |
| 资质证书编号 | | |
| 其他资质情况 | | |
| 联系电话 | | |

注：提交相应的证书复印件，必须是本单位在职人员。

附表 B: 本项目的项目小组人员情况表(按此格式自制)

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|----|----|----|----|----|----|----|---------|------|------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

注：供应商可按上述的格式自行编制，提交相应的证书复印件，必须是本单位的在职人员。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

八、供应商认为需要提供的其他有关资料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、服务需求偏离表

服务需求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

| 项号 | 竞争性磋商采购文件需求 | | | 响应文件承诺 | | | 偏离说明 |
|-----|-------------|-----|--|--------|-----|--|------|
| | 项目名称 | 数量 | 采购内容 | 项目名称 | 数量 | 采购内容 | |
| 1 | | ... | 1 2 3 | | ... | 1 2 3 | |
| 2 | | ... | 1 2 3 | | ... | 1 2 3 | |
| ... | | | | | | | |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“采购需求一览表”的采购内容条款逐条作出明确响应，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十、技术服务方案

(由供应商根据采购需求编制)

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十一、项目保障措施

(由供应商根据采购需求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

十二、服务承诺

(由供应商根据采购需求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

十三、服务需求、商务条款要求提供的其他材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

| | |
|----------------|------|
| 一、响应函..... | (页码) |
| 二、响应报价表..... | (页码) |
| 三、中小企业声明函..... | (页码) |

一、响应函

响应函

致：_____

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目(项目编号：_____)的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版____份(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)；

二、技术文件电子版____份(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)；商务文件电子版____份(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)；(商务技术文件已合并成册)

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以(大写)人民币_____ (¥_____元)的竞标总报价，提供服务期：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，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，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____

| 序号 | 服务名称 | 具体服务内容 | 数量① | 单 价 (元)② | 单项合价(元) ③=①×② | 服务期 | 备注 |
|---|------|--------|-----|-------------|------------------|-----|----|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 报价合计（包含税费等所有费用）： （大写）人民币 _____ （¥ _____ 元） | | | | | | | |

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空。

2、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其响应作无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函

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，提供的服务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；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

第四节 其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

第六章 合同文本

政府采购合同

合同名称:

合同编号:

采购单位（甲方）

住所:

供应商（乙方）

住所:

签订合同地点:

签订合同时间:

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

合同书

甲方：_____

乙方：_____

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

第一条 采购内容

| 序号 | 名称 | 技术（服务）要求 | 期限 | 单价（元） | 总价（元） |
|----|----|----------|----|-------|-------|
| 1 | | | | | |

甲方委托乙方按照合同约定及乙方在采购文件中的所有承诺服务内容向甲方提供管理服务。乙方根据有关法律、法规和政策规定及本合同的约定制订管理服务方案和工作计划对其派遣人员进行统一管理，展开服务工作。

第二条 合同金额

合同金额：人民币（大写）_____（¥_____）。

第三条 服务派驻人数、服务期限、服务范围及内容

3.1 服务派驻人数：按磋商文件中《采购需求》内容，且甲方有权根据实际业务要求调整服务派驻人数。

3.2 服务期限：自提供服务之日起1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

3.3 乙方提供的物业管理服务包括：_____

3.4 其他服务内容

3.5 具体管理范围及构成细目、服务内容包含磋商文件的《采购需求及内容》、响应文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容（签订合同时将列为合同附件）。

第四条 质量保证

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

4.2 本合同约定的服务质量要求见磋商文件中《采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

第五条 合同款支付

5.1 付款方式为：

本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后按月支付结算方式。由成交供应商按要求提供服务，采购人对供应商每个月进行考核，考核后按双方认可的考核结果，达到合同约定支付条件供应商向采购人提供真实、有效、正规的发票，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同预定的供应商账户。

乙方收款账户信息如下：

户 名： _____

开户行： _____

账 号： _____

第六条 甲方权利义务

6.1 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施，对乙方提供的服务进行考核并评分。

6.2 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

6.3 法律、法规、政策规定的及磋商文件、响应文件载明的其他权利、义务。

6.4 甲方有权要求乙方更换甲方认为不合格的保洁人员。

6.5 乙方未按照甲方要求整改的，甲方有权要求乙方承担违约责任并解除或终止本合同。

第七条 乙方权利义务

7.1 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月通过会议的形式向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

7.2 法律、法规、政策规定的及磋商文件、响应文件载明的其他权利、义务。

7.3 乙方按甲方要求更换甲方认为不合格的保洁人员。

7.4 乙方派驻人数必须完全符合附件二《采购需求》中的人员配备及人员数量。

7.5 乙方保证具备所提供服务的相应资质，否则由乙方承担因其不具备相应服务资质产生的扣罚、整改及法律责任。

7.6 因乙方派遣人员在提供服务期间造成对派遣人员和甲方、其他第三方的人身和财产损失的或造成安全事故的，由乙方承担全部责任。

7.7 乙方应按照甲方要求，遵守甲方的各项管理制度。

7.8 乙方从业人员的工资、福利费、服装、法定节假日的加班工资及保险费等由乙方自行承担。乙方应按时支付派往甲方从业人员的工资，非因甲方原因导致从业员工工资拖欠等问题由乙方承担责任。乙方全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的各类加班（包括延时加班、休息日加班、节假日加班等）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资；乙方须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险，如因此原因产生纠纷由乙方负责解决，甲方不承担责任。

7.9 乙方从业人员因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，不得因减员影响服务质量及甲方正常工作。

7.10 乙方负责从业人员的思想教育、日常劳动管理以及从业人员违纪的处理。因从业人员工作失误，给甲方造成经济损失的，由乙方予以足额赔偿，同时乙方将追究直接责任人的责任。

7.11 若乙方在合同期限内出现未按照国家规定的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利等待遇的情况，甲方有权责成乙方为员工据实补足差额，由此产生的争议由乙方负责解决，甲方不承担责任。

第八条 违约责任

8.1 乙方未尽管理责任导致甲方损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除竞争性磋商文件中《采购需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合竞争性磋商文件约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起三日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付解除合同前3个月管理费总和的违约金（如解除合同前乙方履约时间不足3个月的，按合同总金额除以合同期限计算出每月管理费，再根据每月管理费的3倍计算3个月的违约金），并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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

8.3 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付解除合同前3个月管理费总和的违约金（如解除合同前乙方履约时间不足3个月的，按合同总金额除以合同期限计算出每月管理费，再根据每月管理费的3倍计算3个月的违约金），并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

8.4 如果乙方违反本次采购项目的资格条件，通过欺骗、造假等手段骗取签约，乙方应向甲方全额退回已支付的费用，并支付本合同总额20%的违约金。

8.5 乙方或乙方人员违反保密义务的，乙方构成根本违约，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付解除合同前3个月管理费总和的违约金（如解除合同前乙方履约时间不足3个月的，按合同总金额除以合同期限计算出每月管理费，再根据每月管理费的3倍计算3个月的违约金），由此给甲方造成损失的，乙方应向甲方赔偿所有损失。

8.6 因乙方未向甲方提供足额且符合税法规定的发票致使甲方迟延付款的，甲方无需承担违约责任。

第九条 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合

同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十四条 附件一《服务商承诺事项》附件二《采购需求》、附件三《保洁服务工作方案》、附件四《项目采购廉洁承诺书》、附件五《购销廉洁协议》为本合同的一部分，与本合同具同等法律效力。

第十五条 本合同一式肆份，具有同等法律效力。甲方执贰份，乙方执贰份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起 2 个工作日内，采购人应当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。

（以下无正文，为本合同签署页）

甲方（盖章）：

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字）：

电话：

传真：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

乙方（盖章）：

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字）：

电话：

传真：

开户银行：

开户名称：

银行账

合同签订地点：

合同签订时间： 年 月 日。

附件一

| | |
|--|--|
| 1. 供应商承诺具体事项： 按竞争性磋商文件及响应文件执行。 | |
| 2. 其他具体事项： 按竞争性磋商文件及响应文件执行。 | |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章） 年 月 日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页

附件二

(采购需求)

(保洁服务工作方案)

项目采购廉洁承诺书

为深入贯彻落实国家卫生健康委等部门《关于印发医疗机构工作人员廉洁从业九项准则的通知》（国卫医发〔2021〕37号）、《广西壮族自治区医疗卫生机构及其工作人员廉洁从业规定》（桂卫发[2020]11号）及《中华人民共和国政府采购法》等文件精神，进一步规范医疗机构项目（包括货物、服务、工程等）采购行为，从源头上遏制和预防项目采购贿赂行为，营造风清气正的购销环境，我公司及所属业务人员作出以下不向医院工作人员赠送“回扣”“红包”等廉洁承诺：

一、严格遵守国家的法律法规，依法依规处理项目采购业务，保证不进行违法乱纪活动，自觉接受执法执纪部门的监督检查。

二、保证严格按照民法典及项目采购合同约定履行。

三、在项目采购活动中，保证不以任何借口向医院及其工作人员（含工作人员的近亲属和其他关系人）给予回扣，包括但不限于以下内容：

（一）以各种名义赠送礼品、礼金、有价证券和支付凭证等财物；

（二）报销应当由医院及其工作人员与其近亲属和其他关系人支付的费用；

（三）向医院及其工作人员提供旅游、考察、宴请、健身、娱乐等活动；

（四）在医疗活动中向临床工作人员提供促销费、开单（药品、检验试剂、耗材等）提成费、推介费等；

（五）让医院及其工作人员进行以商业目的为目的的处方统计或为其统计提供便利，获取药品、医用设备试剂和医用耗材的用量信息，给予不正当利益；

（六）法律法规规定禁止的其他不正当行为。

四、保证不到住院部、门诊部、医技科室等推销产品、项目，不借故到医疗机构相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

五、维护正常的医疗秩序，保证不以宴请、到营业性娱乐场所提供娱乐活

动、提供旅游等手段影响医疗机构工作人员的项目采购（包括货物、服务、工程等）的公平性、公正性。。

六、保证不以任何理由要求医院及其工作人员利用任何途径和方式统计医师个人及临床科室有关药品、耗材、后勤物资等的用量信息，或要求为营销人员统计提供便利。

七、如有违反上述承诺，我们愿意接受按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发（2013）50号）相关规定处理，以及执法执纪部门的其他处理。

八、本承诺书一式两份，我公司和医疗机构各执一份。

公司名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件五

购销廉洁协议

甲方：_____

乙方：_____

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、甲乙双方严格遵守国家有关法律法规及相关政策，以及廉洁从业的各项规定。

二、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得接受乙方违规捐赠、资助。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要和收受现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

三、乙方严禁以任何理由、任何形式向甲方相关工作人员或其亲戚、朋友等利益相关人提供红包、宴请、馈赠礼金、购物卡、有价证券、贵重物品及好处费、感谢费等。不得以给予回扣、宴请、提供乙方付费的旅游安排、出行、住宿等方式影响购销工作的公开、公平、公正。

四、乙方不得以任何理由到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

五、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关纪检监察部门报告。

六、本协议作为甲方与乙方签订购销合同的重要组成部分，与购销合同一

并执行，具有同等的法律效力。

七、本协议一式贰份，甲、乙双方各执壹份，自签订之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

年 月 日

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

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。