

广西大德项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务

项目编号：LZZC2025-C3-990755-GXDD

采购人：柳州市妇幼保健院

采购代理机构：广西大德项目管理有限公司

2025 年 09 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	47
第五章 响应文件格式	58
第六章 合同	79

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年 10 月 20 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-C3-990755-GXDD

项目名称：柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2700000

采购需求：

标项名称：柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务

数量：1

预算金额（元）：2700000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：拟采购柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务一项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：2692612.66

合同履行期限：自合同签订生效之日起三年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为全流程电子化采购项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目竞标的潜在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：分标 1：无。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2025 年 09 月 30 日至 2025 年 10 月 14 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：在获取采购文件截止时间前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

n/) 在线办理报名：“项目采购”→“获取采购文件”。（注意事项：1. 潜在供应商应当在获取采购文件截止时间前通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）注册登记后再获取采购文件，未通过政府采购云平台注册登记获取采购文件的供应商，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。2. 已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。3. 如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政府采购云平台客服热线：95763。）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 10 月 20 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 10 月 20 日 09:20（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线解密开启响应文件。

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. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商可登录广西政府采购云平台查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。②供应商

应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

2. 磋商保证金：0 元（本项目不收取磋商保证金）。磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险（含电子保函，下同）等，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户名称：广西大德项目管理有限公司，开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行，银行账号：7060150000000022053，联行号：313614006011】；采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等形式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳磋商保证金的，不需提交]；否则视为无效磋商保证金。

3. 供应商有以下情形之一的不得参加政府采购活动：（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。

4. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）。

5. 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。

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：柳州市妇幼保健院

地址：柳州市城中区映山街 50 号

项目联系人：赵曼

项目联系方式：0772-2803905

2. 采购代理机构信息

名称：广西大德项目管理有限公司

地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910

项目联系人：覃炳、黄燕梅

项目联系方式：0772-2120191

广西大德项目管理有限公司

2025 年 09 月 30 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	内 容
1	3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
2	5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
3	6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包
4	12.1.1	资格证明文件【第1至7项必须提供（注明不需提供的情形除外）且均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或加盖电子印章）并加盖供应商电子公章，证明文件有附件的须提供相应附件，否则响应文件按竞标无效处理，其他如有请提供】： 1. 供应商合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）复印件； 2. 法定代表人身份证明（按第五章响应文件格式要求填写，自然人竞标的不需提供）； 3. 法定代表人授权委托书【委托代理时，按第五章响应文件格式要求填写，法定代表人参加的不需提供】； 4. 政府采购供应商资格信用承诺函（按第五章响应文件格式要求填写）； 5. 供应商直接控股股东信息表（按第五章响应文件格式要求填写）； 6. 供应商直接管理关系信息表（按第五章响应文件格式要求填写）； 7. 竞标声明（按第五章响应文件格式要求填写）； 8. 除竞争性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： 分公司参加竞标的，须取得总公司授权（授权书附在主体资格证明之后），否则竞标无效，并认可以总公司名义获得的获奖证书或证明材料作为评审依据及评审要素得分项。

5	12.1.2	报价商务技术文件【第 1 至 7 项必须提供且均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或加盖电子印章）并加盖供应商电子公章，否则响应文件按竞标无效处理；其他如有请提供】： 1. 报价表（按第五章响应文件格式要求填写）； 2. 分项报价表（按第五章响应文件格式要求填写）； 3. 无串通竞标行为的承诺函（按第五章响应文件格式要求填写）； 4. 商务条款偏离表（按第五章响应文件格式要求填写）； 5. 服务需求偏离表（按第五章响应文件格式要求填写）； 6. 项目拟投入人员一览表（按第五章响应文件格式要求填写）； 7. 技术方案（按第五章响应文件格式要求填写）； 8. 对应采购需求的服务需求提供的其他文件资料（如有，格式自拟）； 9. 供应商认为需要提供的其他有关资料（如有，格式自拟）。
6	15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，应包括但不限于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（如有）、检验、技术服务（如有）、培训（如有）、税费等所有费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。（采购需求另有约定的，从其约定）
7	16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 120 日。
8	17.1	磋商保证金金额：应按第一章“竞争性磋商公告”规定交纳（如有），否则竞标无效。磋商保证金应在竞标有效期内保持有效。 磋商保证金交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险（含电子保函，下同）等非现金形式交提交，禁止采用现钞交纳方式。 磋商保证金交纳截止时间：首次响应文件提交截止时间前。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金交纳证明，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险的复印件作为磋商保证金交纳证明，放置于报价商务技术文件中，否则竞标无效。在首

		次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险原件给采购人或者采购代理机构[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳磋商保证金的，不需提交]。支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险无效的或未能在首次响应文件提交截止时间前提交的，其竞标无效。支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险必须为无条件的，否则其竞标无效。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函、保险额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函、保险有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融机构、担保机构出具保函、保险的，必须为无条件保函、保险，否则视为无效磋商保证金。 6. 采用磋商保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效磋商保证金。
9	18.2	响应文件份数：按政府采购云平台在线编制要求。
10	20.1	首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件加密并上传至广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）；并在首次响应文件提交截止时间后 30 分钟内对上传政府采购云平台的响应文件进行解密。供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃，响应文件按无效响应处理。
11	24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
12	25	首次响应文件的开启：由采购代理机构工作人员对在规定时间内按要求上传至政府采购云平台的响应文件点击“开始解密”，如未能在规定时间在解密的响应文件，则响应文件按无效响应处理。

13	26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 磋商的顺序：由磋商小组随机确定磋商的顺序，并对供应商进行磋商。符合磋商资格的供应商应当在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，并在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）上点击开始最后报价环节。
14	28.1	☒ 本项目不收取履约保证金。 ☐ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额： 1. 成交供应商为大型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5%； 2. 成交供应商为中型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%； 3. 成交供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金。 履约保证金提交及退付方式、时间及条件： 合同签订前 2 日内，成交供应商必须以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等非现金方式向采购人提交履约保证金。履约保证金在服务期满并验收合格后，采购人在 5 个工作日内退还全部履约保证金（不计利息，如在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金后退还剩下履约保证金）。若因成交供应商的原因未在规定时间内缴纳履约保证金的，则视为违约，采购人有权取消其成交资格、拒绝签订合同。若因成交供应商的原因不能签订合同的，不退还履约保证金。在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由成交供应商自负。 履约保证金账户： 名 称： / 开 户 行： / 账 号： / 转账时注明：××××项目，项目编号××××履约保证金 转账的持银行回执复印件（非转账的出具其他保证金递交证明文件）、成交通知书及合同到柳州市妇幼保健院签订合同。 备注： （1）履约保证金不足额缴纳的，或金融机构、担保机构出具的保险、保函额度不足的或者保险、保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合

		同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 （2）采用金融机构、担保机构出具的保险、保函的，必须为无条件保险、保函，否则不予签订合同。 （3）供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
15	29.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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。
16	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：广西大德项目管理有限公司招标部，联系电话：0772-2120191，通讯地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910。 业务时间：8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
17	32.1	代理服务收费标准：本项目的代理服务费按本须知第 32.2 款规定的标准采用差额定率累进计费方式下浮 20%计算（取整到元），由成交供应商在领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。
18	33.1	解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的竞争性磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
19	33.2	1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子公章”、“电子印章”、“电子签名”，是指经政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形

	式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

1.2 本竞争性磋商文件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”是广西大德项目管理有限公司。

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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.7 “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。

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

2.9 “实质性要求”是指竞争性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，或者不允许负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.10 “正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“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。

2.11 “负偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“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。

2.12 “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。

2.13 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据竞争性磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下竞标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.2 服务类项目不设置核心产品，不执行本须知正文第7.1条的规定。

7.3 如果本竞争性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。

7.4 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性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。

7.5 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。

7.6 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。

7.7 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。

7.8 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。

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

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

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

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

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性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竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照竞争性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。响应文件必须对竞争性磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性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. 竞标的风险

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

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按竞争性磋商文件中“报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“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标项的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（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），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还。

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

(1) 采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到供应商银行账户或由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用金融机构、担保机构出具的保函、保险方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理保函、保险原件退还手续。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

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

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“政采云投标客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）”进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]），并按照本项目竞争性磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

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

18.5 响应文件所提供的相关材料清晰度和应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

18.6 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）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

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

19. 响应文件应在规定的时间内加密并上传至广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.g>

ov.cn/)。

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。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）。

21.2 在提交响应文件截止时间前，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

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立及响应文件的开启

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

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。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

27. 确定成交供应商及结果公告

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

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞争性磋商文件一并保存。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》。

27.3 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。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

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

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

29. 签订合同

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

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购和或者放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

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

(1) 对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

(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：

- (1) 对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。
- (2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

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。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准详见“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。

32.2 代理服务费收费计算标准：

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

50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$(200 - 100)\text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8\text{ 万元}$

$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3\text{ 万元}$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本竞争性磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 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，供应商提供的货物、工程或者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：

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本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。

第三章 采购需求

说明：

1. 本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与供应商所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

3. 本采购项目所属行业：其他未列明行业。

一、项目基本信息

（一）项目名称：柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务

（二）使用科室：总务科

（三）项目预算：270 万元/三年

（四）项目控制价（最高限价）：269.261266 万元/三年

二、采购内容概述

（一）项目概况：项目主要用于医院后勤设备、中央空调、层流洁净空调维护，零星勤杂维修等。

（二）服务区域：柳州市妇幼保健院院区及所辖管理区域（包括但不限于德福第、映山红大厦、广雅小苑、万达社区卫生服务中心、公园社区卫生服务中心、职教园社区卫生服务中心）等采购人自有或租赁房产。

（三）后勤水电气、给排水管道等日常巡检、维修及小型水电安装工程。

（四）中央空调主机及其系统、层流洁净空调主机及其系统的日常运行维护。

（五）大型设备运行管理、巡查（包含层流洁净空调系统及普通中央空调系统，热水机组系统；但不含：医疗设备、信息设备、电梯、消防等特种设备）。

（六）院区内部少量设备、家具、物资的临时性搬运工作，但不包含以下内容：

1. 中央空调部分：

空调机组：不含压缩机、冷凝器、蒸发器维修；冷冻水泵、冷却水泵更换；管路改造、大型水箱清洗。

2. 分体式空调及多联机：

不包含空调外机整机更换、压缩机更换；新空调机加装。

3. 水电类：

不包含暗埋管线涉及的开挖。

三、具体服务内容及服务方式：

（一）日常维修、维护（零配件由采购人负责）

日常维修、维护（日常水电故障维修及室内门窗、桌椅维修）。如：上下水管维修，水龙头、洗手盆、马桶、锁具、把手等维修更换；管道堵塞（多次人工无法疏通的除外）及漏水维修，老化水管管道更换；照明灯具更换，灯具安装，开关面板及插座安装维修，热水插卡器维修更换，可视门禁维修更换，悬挂式紫外线灯维修更换，停电、跳闸、短路等电路故障排除，电闸更换等；有线电视、电话线路故障处理；热水壶、电视、风扇、冰箱、洗衣机、电磁炉、微波炉等电器维修（不包含基建项目整改、维修及外墙高空作业）。

（二）设备日常维修（零配件由采购人负责）：各配电室、中央空调系统（含主机、模块机、多联机、新风机组、风机盘管等）、自动门、生活用水系统、热水系统、厨房设备、直饮水系统、洗衣、烘干、除湿机等设备及其附属设备日常维修（不包括设备大修、改造工程）。

（三）大型设备运行管理

采购人院区内的电力系统（高低压配电设备、供电线缆、发电机组、UPS 电源等）、给排水系统、中央空调系统、洁净空调系统、生活热水供应系统（含热水机组等）、二次供水设备、直饮水设备、自动门、城市道路照明（景观灯）、中心供氧站（夜间巡查换气）以及采购人的基础设施的日常运转管理、故障与应急处理、定期保养管理、日常节电节水管理、技术改造、维修安装工程、更新、技术资料档案的收集、管理、使用。

（四）公共区域和设备设施巡检

每天对采购人院区公共区域的公用设备设施（照明灯、水龙头、洁具、门窗、桌椅等）进行巡检，发现问题立即处理，对各设备间（高低压配电室、发电机房、中央空调、热水、二次供水、直饮水等）定时巡检，做好登记。

（五）洁净空调系统维保

1. 维保内容

（1）空调系统及层流系统所有配件的日常维保及更换。空调空气调节系统：风管的清洁；加热，制冷盘管，冷凝水排水管；加湿系统；整套风机系统和装置的日常维保；所有空调层流系统的调节面板、空调维修配件、调节阀等要保证在正常状态。对于维修配件，能维修的必须先维修，不能修复的配件须经采购人管理科室同意才能更换，被更换的配件需交给总务科保管。

（2）初效、中效过滤器的定期清洗和更换（初效过滤器每月洗一次，初效、中效过滤器每 6 个月更换一次），出风端的高效过滤器定期更换、整个送风管路的清洁和维护。特别要求：手术室、新生儿病房、助孕中心新风机组和循环机组初效滤网每周清洁一次；初效过滤器 2 个月更换一次；中效过滤器 3 个月更换一次；亚高效过滤器每年更换，发现污染和堵塞及时更换。

（3）整套水循环的管路维护和保养，水过滤器每三个月清洗一次。

（4）所有电器控制电路、各个风机电机和控制回路的维修保养，每月一次。

（5）新风机组内过滤器维保：

- ①初效过滤器：每6个月更换一次；
- ②中效过滤器：每6个月更换一次；
- ④高效过滤器：每2年更换一次；

（6）循环机组内过滤器维保：

- ①初效过滤器：每6个月更换一次；
- ②中效过滤器：6个月更换一次；
- ③高效过滤器：每2年更换一次。
- ④所有损坏的过滤器必须换新。

（7）空调系统风机维保：

- ①热交换器每年洗一次。
- ②水过滤器半年洗一次。

（8）洁净病区顶部和侧壁底有回风过滤网，要求每周定期清洗一次。送风口和回风口每月擦洗一次。如遇特殊污染，及时更换，并用消毒剂擦拭回风口内表面。

（9）整套水回路系统中管路的水过滤器每三个月定期清洗一次。

（10）对设备层内净化机组定期巡查，出现漏水或有安全隐患及时处理并报告总务科，妥善处理相关事宜。

（11）保证整个设备层的清洁卫生，保证所有检修用的照明设施工作正常。

（12）每月定期打开风机机组检查一次，查看电机皮带是否松动，冷凝水管是否畅通。要求每个风机所用的相应型号有备用皮带，出现问题，及时维修。

（13）对停机超过五分钟以上的检修要事先与总务科及临床科室沟通联系。

（14）所有的检查和更换要有记录（实现数字化管理，直接在报修系统上可随时查询）。

（15）服务期内保证设备达到100%以上的开机率（按日历日计算），主机有两备一用。

2. 维保要求：

（1）维护质量符合《医院洁净手术部建筑技术规范》（GB50333-2013）、《洁净室施工及验收规范》（GB50591-2010）、《手术部医院感染预防与控制技术规范》标准。

（2）服务期内，成交供应商保证所维护保养的设备设施安全运行，对操作人员有培训和监督执行操作规定的责任。

（3）成交供应商负责保证设备设施处于安全正常状态，需要对洁净空调系统的所有设备进行风险评估，划分出风险评估等级，并根据风险评估等级做出相应的预防性维护，并做出维护计划。同时每季度提前向采购人提交保养预排表，内容要包含保养的位置和保养时段等，以便提前安排工作。保养工作时间不得超过8小时，错开使用高峰时间，尽量安排在夜间进行。每月对维保范围内的设备设施进行维护保养，月、季度、年度检查要落实并有相关记录。并按《安全生产和消防安全后勤保障工作检查记录表》要求对维保范围内所有维保设备建立维保档案，对原始技术资料、维保记录、修理记录、零件更

换记录进行登记管理（实现数字化管理包括点检、巡查记录、报修、维修记录等）。成交供应商每年3月15日-4月25日对手术室、产房、新生儿病区等（由采购人抽取一间）层流维保区域进行空气质量检测（须提供有检测资质的机构提供的洁净空气检测报告），空气质量检测项目包括手术室1.2m的工作面的截面风速和风速不均匀度、静压差、噪声、换气次数、洁净用房开门后门内0.6m处空气洁净度、空气洁净度级别、温度、相对湿度、沉降菌、悬浮粒子数。检测须遵循GB 50591-2010《洁净室施工及验收规范》、GB50333-2013《医院洁净手术部建筑技术规范》、GB/T 16292-2010《医药工业洁净室(区)悬浮粒子的测试方法》、GB/T 16294-2010《医药工业洁净室(区)沉降菌的测试方法》的要求。检测费用由成交供应商承担，出现不合格情况应立即整改。整改后如出现连续2次检测均不合格的情况，采购人有权单方面解除合同。

（4）维修更换配件由采购人提供，成交供应商负责更换；

（5）洁净空调系统的水回路要每天检查，发现有冷凝水或漏水现象要及时处理。

（6）有洁净空调系统的正负压病房要保证正负压在规定范围内，若出现故障要及时维修。

（7）作业人员遵守安全施工的强制性标准、规章制度和操作规程，正确使用安全防护用具、机械设备等。认真做好自己的本职工作，严格按照国家及空调系统的各项规范执行。如作业人员未按要求施工所引起的一切安全事故，均由成交供应商承担所有责任。

（六）普通中央空调维保

中央空调系统主要设备有：开利冷水机组（热回收式）（6台）、供暖锅炉（4台）、冷却水塔（6座）。

序号	设备名称	设备地点	主机品牌或型号	单位	数量
1	中央空调系统	城中21层楼	开利	台	3
2	中央空调系统	城中17层楼	开利	台	3

1. 空调主机机组（设备运行期间每天派人员巡视2次）：

（1）查看运行记录了解设备运行工况；

（2）检查机组制冷系统密封状况，查看有无冷媒泄漏情况，一经发现立即修复，无法修复的立即报总务科，总务科现场鉴定；

（3）检查调整微电脑系统：操作、显示、设置及程序运行状况记录相关参数；

（4）检查机组启动柜、启动一运行状况；

（5）检查记录机组各部电器部件工况；

（6）检查制冷剂液位和油位、检查油加热器和温度；

（7）检测记录电机运行电压、电流及电流百分比；电压变动幅度应不超过90~100%，三相不平衡度应小于2%。电流变化幅度<110%额定值，三相不平衡度<10%；

（8）中央空调主机换冷冻油和主机大修由采购人自行处理，除此要求外其它维修均由成交供应商提供维修服务，更换的配件由采购人采购，更换下来的配件交由采购人保存。

2. 制冷主机换季前检修：供冷/供热换季前对机组全面检查及维护保养：

- (1) 检查机组运行模式是否设置正确，四通换向阀工作是否正常；
- (2) 检测压缩机绝缘度，确保电机绝缘度正常；
- (3) 保养起动柜、电脑控制柜，紧固所有螺丝、锁件等；
- (4) 确保主电路中主接触器动作吸合性能良好；
- (5) 检测主机设备系统密封性，全面查漏，并协助修复漏点；
- (6) 协助修复漏点后补充或调整冷媒充注量，确保机组供冷正常。

3. 冷却水管道系统保养

- (1) 利用高压水枪对冷却水塔积水池、填料进行除垢去污（1次/月）。
- (2) 对冷却水塔投放专用杀菌灭藻剂。（1次/季度）
- (3) 采用缓蚀除垢剂对冷却管道内壁水垢进行钝化预膜处理（1次/半年）。

4. 冷冻水管道系统保养

(1) 采用化学清洗方法，清理中央空调设备水系统中积存的铁锈、水垢、油污等有害物质，并对管道内壁进行钝化预膜处理。

(2) 成交供应商须提供服务期内所需的安全有效的水处理药剂，包括清洗剂、缓蚀剂、阻垢剂、钝化预膜剂、杀菌灭藻剂等材料，费用由成交供应商承担。

(3) 在空调系统运行期间，技术人员对冷冻水系统每季投放药剂1次，并检查设备运行情况，根据设备运行和水质情况，及时调整水处理药剂的化学工艺。

(4) 在空调系统运行期间，检查设备运行情况，定期抽取水质进行化验，根据设备运行和水质情况，及时调整水处理药剂的化学工艺。

(5) 供冷季节开始时检查冷凝器的水垢生成情况，必要时使用专用清洗设备（通炮机，每年至少2次，即按设备实际运行压力）对主机冷凝器进行物/化清洗处理，以保障机组冷凝工况良好。

5. 其他要求

(1) 定期维护：成交供应商每天至少2次对空调机组进行巡视检查，以便能及时发现并排除各种故障隐患。

(2) 临时维修：成交供应商在接到总务科紧急故障维修通知后，即刻到达现场进行维修。若维修工期较长或需要更换零配件时，成交供应商应及时通知采购人，并通报处理方案及工期。

①有效控制腐蚀率：总铁 $\leq 1.0\text{mg}/\text{cm}^2$ ；总铜 $\leq 0.1\text{mg}/\text{cm}^2$ 。

②水质PH值控制在7.0~9.0之间。

(3) 空调机进行维修或更换配件后，能够立即投入正常使用。

(4) 每次维护、维修结束后，成交供应商负责建立档案或形成技术服务报告，完整记录该次维护、维修内容，由双方签字确认后，提交总务科留存。

(5) 成交供应商对由其提供零配件的维修项目在三个月内出现质量及安全问题的，由其负责处理解决。

(6) 因成交供应商工作人员工作失误导致设备损坏或其它损失的，其修复费用和损失全部由成交供应商承担。

6. 夏季运行前维修保养

(1) 空调机房维保计划：

- ①电机检修：包括接线端子紧固；清扫灰尘；轴承检查。
- ②配电柜：包括清扫灰尘；端子紧固；电气元件检查。
- ③风机：包括检查轴承和风机外观有无变形磨损等现象。
- ④表冷器：包括排污；过滤器检查。
- ⑤检查压力表、温度计、软连接是否正常。
- ⑥检查各风阀是否正常。

(2) VAV 变风量末端维保、调试。

(3) 空调末端自控维保、调试。

(4) 冷水机组辅助设备维保计划：

- ①冷却泵 DN300 止回阀更换。
- ②软化水设备维保调试。
- ③射频水处理器检修、清洗。
- ④乙二醇系统主管道温度传感器更换。
- ⑤制冷机房各水泵、电机维修保养。
- ⑥冷却塔清洗、调试及风扇、电机维保。
- (5) 冷水机组冷却水补水试运行。
- (6) 冷水机组冷冻水补水试运行。
- (7) 冷水机组检修、调试。
- (8) 制冷机房整体设备试运行。
- (9) 恒温恒湿机组。
- (10) 更换送风段高效过滤器；清洗回风段过滤器。

(11) 检修电机、风机及加热装置。

7. 冬季供暖前维修保养计划

(1) 空调机房：

- ①电机检修：包括接线端子紧固；清扫灰尘；轴承检查。
- ②配电柜：包括清扫灰尘；端子紧固；电气元件检查。
- ③风机：包括检查轴承和风机外观有无变形磨损等现象。
- ④表冷器：包括排污；过滤器检查。
- ⑤检查压力表、温度计、软连接是否正常。
- ⑥检查各风阀是否正常。

⑦改造：表冷器排污阀应增加排污管至地漏处。

⑧热力站上水后各机房放气，检查放气阀。

(2) 热力站：应清洗主管道过滤器，由运行人员完成。

(3) 恒温恒湿机组。

①加湿器：水箱清洗检修；加热管、控制箱检修。

②更换送风段高效过滤器；清洗回风段过滤器。

③检修电机、风机。

(4) 备用冷水机组试运行及调试。

(5) 冷水机组室外机房体搭建。

(6) 空调机组热水电动阀门调试。

(7) 机组维保。

(8) 上水后检查各机房、办公区、卫生间有无漏水现象。根据上水时间而定，工期三天。

(9) 冷水机组室外机电板热检修。

四、服务质量要求与标准：

(一) 供应商运维团队要求（具体详见附件 2，供应商应按每个服务单位量报价，如双方协商需减少服务量，则相应减少服务费。

1. 项目经理岗位：负责团队管理，配置人员年龄应在 45 岁以下；暖通主管岗位 1 个；维修主管岗位 1 个。主管人员、维修人员均应持有行政主管部门颁发的《特种作业操作证》（低压电工作业），其中持有《特种作业操作证》（高压电工作业） ≥ 4 人；持有《特种作业操作证》（熔化焊接与热切割作业） ≥ 1 人；持有《特种作业操作证》（制冷与空调作业） ≥ 4 人，以上证件须提交复印件给采购人存档备案。（响应文件中须提供上述人员有效的相应证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则竞标无效）

2. 制定详细的人员、岗位职责、管理规章制度和节能管理规章制度。

3. 制订业务培训计划，并按计划对人员实施考核，考核结果整理归档备案。

4. 承担设备、系统的运行、维护、检修工作。

5. 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录。

6. 负责系统所在区域的清洁工作。

7. 负责水、电、气、热水每月能耗统计报表。

8. 提供每月或每季度的报表分析，包括运行分析和能耗分析。

9. 维修人员劳保用品、服装、办公用品、办公设备和维修工具均由成交供应商承担，部分维修辅材（具体详见附件 3）也由成交供应商承担。

10. 根据采购人要求，制订应急预案，定期开展水、电、气等应急演练，并就发现的问题持续改进。

(二) 服务质量总体要求

1. 提供 24 小时驻场服务，每月排班表需经过采购人审核，并严格执行，服务时间内任一时段同时

在岗人数不低于 2 人。

2. 月考核达到 95%以上的故障解决率，平均满意度不低于 90%。

3. 未能及时完成服务请求的，应向采购人提出书面解释。

（三）响应时间及故障处理要求

1. 响应时间：采购人工作时间（8：00 至 18：00），维修人员应在 10 分钟内到达现场，采购人非工作时间（18：00 至 8：00），维修人员应在 15 分钟内到达现场，4 小时内提出故障解决方案。

2. 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务系统停止运行的）应在到场后 2 小时内排除，无法在约定时间内修复的故障设备，成交供应商应立即提供应急预案使采购人得以维持工作。

3. 驻场服务：开展日常运维服务工作，驻场人员需服从采购人的调配与安排，驻场期间遵守采购人制定的各项规章制度和劳动纪律，严格执行各项操作规程，严禁违章操作，如发生安全生产责任事故，由成交供应商承担，采购人有权追究成交供应商责任，并解除合同。

4. 采购人管理部门及各科室有权监督检查成交供应商的服务质量，可以定期或不定期根据《综合考核办法》（**具体详见附件 5**）对成交供应商的服务进行考核，考核扣罚金额从当月服务费中扣除。每扣 1 分，考核 100 元，上不封顶。如果发生严重责任事故或者投诉，采购人有权扣除当月服务费或者单方面解除合同。

5. 如果成交供应商某项未达到要求，采购人书面提出整改通知，成交供应须在收到整改通知书后三日内整改完毕且达到相关要求；如再出现类似情况，采购人会再次提出书面整改通知，并按项目合同总价的 5%从上一季度的服务费中扣除作为违约金，且成交供应需在收到整改通知书后三日内整改完毕且达到相关要求；如成交供应连续两次整改未能达到要求的，采购人有权解除合同。

五、商务要求：

（一）服务期限：自合同签订生效之日起三年。

（二）人员进驻时间：合同签订生效之日起，采购人下达进场通知，所有人员到位开展服务工作。

（三）付款方式：

1. 服务费按月支付，每月服务费以实际服务单位量计算服务费。

2. 本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后结算方式。成交供应商按要求提供服务，每月向采购人提交工作报告和考勤表，经审核通过后，采购人归口管理部门结合双方认可的考核结果结算服务费。成交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 个工作日内将服务费支付到合同规定的供应商账户。如因成交供应商自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由成交供应商自行承担责任。如成交供应商向采购人提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，采购人有权拒绝支付成交供应商的所有款项，经报财政部门同意后立即解除合同。

六、其他要求：

（一）**报价要求：**按照服务内容报总价，同时参照附件 2 服务岗位说明及附件 6 医院后勤数字化管理平台按服务期限（元/月）提供分项报价（具体要求详见第五章“分项报价表（格式）”），报价包

含服务所需投入的人力成本、物料、设备、管理系统使用费用及升级费用等所有与完成本项目相关的税费及其他费用（不包含需采购人提供配件费用）。

（二）现场勘察：为了保证项目的顺利实施，获取采购文件后，供应商可根据自身需要到实施现场进行实地勘察，以便对现场环境有足够的了解。凡因成交供应商勘察有误造成无法按采购单位要求实施的，采购人有权解除合同，引起的一切后果，均由成交供应商承担全部责任。

1. 踏勘时间：2025 年 10 月 15 日上午 9 时 00 分（过期不候）

2. 踏勘地点：柳州市妇幼保健院院区及所辖管理区域（德福第、映山红大厦、广雅小苑、万达社区卫生服务中心、公园社区卫生服务中心、职教园社区卫生服务中心）

3. 现场踏勘联系人：采购代理机构工作人员，联系电话：18178260954

4. 踏勘集中地点：柳州市妇幼保健院大门口（柳州市城中区映山街 50 号）

5. 踏勘要求：供应商踏勘时自行携带可能用到的用具。

（三）服务期内，附件 3《维修配件耗材表》中配件耗材由成交供应商自行提供。

（四）服务期内，成交供应商须提供“医院后勤数字化管理平台（功能要求详见附件 6）”用于完成接单、派单、日常巡检、数据统计等工作。

七、违约责任：

（一）任何一方违反合同所约定的事宜，违约方应向对方支付合同总金额的 10%作为违约金，并依照《中华人民共和国民法典》规定执行。

（二）合同项下发生的争议，双方应协商解决，协商、调解无法解决，应向合同签订地人民法院提起诉讼。

附件 1：柳州市妇幼保健院洁净空调系统各科室过滤器清单

序号	区域/位置	设备名称	数量（个）
1	9 楼麻醉科	高效过滤器	12
2	手术间 5-8 号	高效过滤器	8
3	手术间 1 号	高效过滤器	16
4	手术间 2 号	高效过滤器	3
5	手术间 3 号	高效过滤器	2
6	过道	高效过滤器	11
7	8 楼产房分娩室	高效过滤器	16
8	8 楼无菌室	高效过滤器	2
9	8 楼走道	高效过滤器	4
10	新生儿一区	初效过滤器	14
		高效过滤器	45
11	助孕中心	初效过滤器	15
		中效过滤器	18
		高效过滤器	32
12	新生儿二区	初效过滤器	25
		高效过滤器	26
13	10 层楼顶楼新风机组	初效过滤器	6
		中效过滤器	8
		高效过滤器	1
14	10 层楼 9 楼设备层	初效过滤器	2
		中效过滤器	11
		亚高效过滤器	8
15	供应室	初效过滤器	9
		中效过滤器	9
		高效过滤器	13
16	日间手术室	初效过滤器	4
		中效过滤器	4

		高效过滤器	10
17	21 层 10 楼设备层	初效过滤器	10
		中效过滤器	10
18	21 层 19 楼检验科	过滤器	现场踏勘确认
19	21 层 20 楼实验室	过滤器	现场踏勘确认

备注：包含但不限于以上科室的过滤器清单，具体以实际更换数量为准。

附件 2：服务岗位说明

岗位名称	服务单位量	服务时间（日）	服务期限	人数合计	班次计算	岗位说明
项目管理	1	0:00-24:00	36 个月	12 人	三班倒	1. 负责配电室的值班、发电机房及配电子站运行巡检、维护保养工作，同时配合维修人员完成夜间的应急工作、监督配合第三方专业保养工作。 2. 负责暖通系统（空调、锅炉、生活热水、给排水）的值班巡检工作，维护保养工作，同时配合维修人员完成夜间的应急工作、监督配合第三方专业保养工作；主导完成各种特种设备年检工作，配合相关政府部门的现场监督检查工作。 3. 负责照明等系统设备及公共设施的巡检工作，维护保养工作，同时配合维修人员完成夜间的应急工作、监督配合第三方专业保养工作。院内水电气及瓦木油日常维修工作，采购人报修工单处理，设备突发性故障抢修；局部区域水电设施增加、改造工作。 4. 洁净空调系统及普通中央空调系统运维工作。
维修管理	1					
暖通管理	1					
后勤机电设备运行维护	9					

合计人数：不少于 12 人，其中 1 人为项目经理、1 人为维修主管、1 人为暖通主管，9 人为具体维护人员。

附件 3：维修配件耗材表

序号	物品名称	序号	物品名称
1	管卡	24	电工胶布
2	切割片	25	生料带
3	砂轮片	26	尼龙扎带
4	砂纸	27	天那水
5	锯片	28	松节油
6	锯条	29	接线端子
7	螺栓	30	铁丝
8	螺母	31	分色纸
9	水泥钉	32	垫片
10	铆钉	33	免钉胶
11	钢钉	34	AB 胶
12	自攻钉	35	泡沫胶
13	膨胀栓钩	36	万能胶
14	膨胀胶塞	37	结构胶
15	膨胀螺丝	38	胶水
16	焊条	39	堵头
17	氩弧焊钨针	40	保险管
18	纤维套管	41	保险丝
19	管道疏通剂	42	润滑油
20	油漆刷	43	机油
21	钻头	44	干壁钉
22	管夹	45	除锈剂
23	胶棒	46	0 型密封胶垫

附件4：（成交供应商与采购人双方可根据实际情况协商对表格进行修改）

年 月 滤网清洗记录表						
位置	日期	出风口数量	回风口数量	清洗数量	维护人	备注

附件 5：《综合考核办法》

序号	考核内容	扣分标准	扣分
1	特殊岗位运维人员应当按照国家规定要求持证上岗，持证上岗率 100%以上，各项作业的劳动保护应符合国家规范。	未持证上岗，扣 1 分每人；未按作业规范配备劳保用品，扣 1 分每次；劳动保护不符合国家规范，扣 1 分每次。	
2	员工应当进行岗前培训 and 安全教育，并且每季度至少对员工进行两次岗位培训并做好记录。	无岗前培训、安全教育，扣 1 分每人；每年无岗位培训，扣 1 分每次。	
3	现场工作人员必须遵守采购人的各项规章制度，遵守劳动纪律，在进入维修区域以后认真做好自己的本职工作，不要做与自己本职工作无关的事。	发现不符合项，扣 1 分每人。	
4	维修人员工作期间必须统一着装，保持良好的工作面貌，服务时使用文明礼貌用语。	发现不符合项，扣 1 分每项。	
5	人员合理排班，确保现场问题能够及时处理。	不合格项，扣 1 分每项。	
6	严格按照系统运行、安全生产的要求，针对采购人的空调设备，建立设备档案、维修档案和管理制度，明确运行、维护管理的岗位职责，制定巡检、保养维护、维修计划，各类职责、制度应上墙明示。	不合格项，扣 1 分每项。	
7	采购人所有机电设备系统的运行，应当严格执行系统设备安全运行和安全生产的要求，定时巡视设备机房和设备运行情况，并做好相关记录。	不合格项，扣 1 分每项。	
8	责任事件(含安全、管理、技术、服务、环境五项)	发生一起责任事件扣 2 分。	
9	应当采取科学、有效、合理的节能、节水措施，做好节能运行监测。协助采购人制定节能，节水，节材料措施及材料的管控方案。	不合格项，扣 1 分每项。	
10	系统设备出现的重大故障，应该做好整改措施及维修分析并提交分析报告	不合格项，扣 1 分每项。	
11	确保维修满意度达到 90%。	每低于 1%，扣 2 分(特殊情况除外)	

12	确保院内设备维护保养计划，覆盖院内所有空调设备，并得到有效落实。	发现漏项，扣 1 分每项。	
13	维修、维护过程中确保现场不影响采购人正常办公。工作完毕后彻底清理现场，不得野蛮作业。	发现不合格项，扣 1 分每项。	
14	维修反应时间符合合同规定的要求；维修及时率达到 100%。	每迟到一次扣 1 分（特殊情况及紧急性维修除外）。	
15	接受采购人工作监督管理，及时落实采购人的整改意见。	根据整改意见调整改进方案、制定专项检查维护、监督跟踪事项、突发设备故障维修、不良事件处理、安全事件处理是否按时得到及时有效落实。不合格项，扣 1 分每项。	
16	机房环境符合设备运行管理的要求，环境整洁、无杂物、无灰尘；做好各种安全用具、消防用具、设备备品及维修工具完好。	不合格项，扣 2 分每项。	

附件 6：医院后勤数字化管理平台

1. 功能要求

提供医院后勤信息管理平台，在两院区使用，包含平台建设需配置的监控大屏（≥75 寸）和相关电脑、网络等硬件设备，满足采购人对后勤服务质量、满意度、及时性的监督和管理，具备维修管理、设备管理、巡检管理、维保管理等几个业务模块（供应商响应文件中需提供管理软件中维修管理、设备管理、巡检管理、维保管理业务模块与采购需求对应的所有功能截图并加盖供应商电子公章，未提供或提供不完整的，评审标准中的“拟投入数字化管理平台方案分”按 0 分计），具体建设要求如下：

2. 维修管理：

（1）用户报修

- ①支持报修人员通过手机、电脑、电话多种方式发起报修请求；
- ②运维系统基础配置导出二维码，可扫码进行报修；
- ③手机端报修时，支持语言、图片上传和拍照功能；
- ④系统提供完整的故障字典，简化报修流程；
- ⑤支持报修人员实时查看维修状态，修改、取消和催促工单；
- ⑥支持报修人员通过手机、电脑查看报修记录，评价工单。

（2）任务提醒

报修人员提交申请后，系统可以自动发送信息给调度人员或维修人员，提醒其尽快处理工单。

（3）工单管理：

- ①调度人员具备完整的工作管理权限，可以新建、修改、查询、取消工单；
- ②班组长具备完整的工作管理权限，可以新建、修改、查询、取消工单；
- ③工单可以按登录用户权限过滤，两个院区互不查看对方的报修，巡检，保养工单。

（4）维修派工：

- ①支持调度中心人工调度和系统自动派单两种机制，可以根据医院情况合理配置；
- ②支持直接派工到班组，也支持直接派单到个人；
- ③对于派工到班组的工作，支持抢单模式和二次派工模式；
- ④人工调度时，支持派工辅助，自动关联和筛选维修人员，降低派工难度；
- ⑤维修人员申请协助时，支持添加协助人员；
- ⑥维修人员退单时，系统支持重新派工；
- ⑦支持班组长通过手机和电脑派工。

（5）维修执行

- ①支持维修人员通过手机接收、查询、退回维修工单；
- ②支持维修人员通过手机暂停工单和申请维修协助；

- ③支持维修人员在维修过程中直接添加耗材；
- ④支持维修人员通过手机添加维修说明，支持语言、图片上传和拍照功能；
- ⑤报修工单的故障位置可手写输入；
- ⑥维修工单可显示班组，可特定班组推送，强制选择班组。

(6) 维修完工

- ①支持维修人员、报修人员或调度人员做完工确认；
- ②完工确认的工单做评价提醒；
- ③报修工单完成 2 天后默认评价五星好评。

(7) 满意度回访

- ①支持报修人员或调度人员做满意度评价；
- ②提供满意度评价模型，方便评价人员操作，同时还可以添加其它评价内容。

(8) 统计查询

- ①支持多维度数据查询，包括不限于报修部门、维修部门、维修人员、设备类型、维修耗材、满意度等；
- ②支持不同时间周期的数据查询，每天、每周、每月、每年；
- ③手机可查询个人历史报单记录。

(9) 电子屏显示

- ①实时电子大屏实时显示工单执行情况，异常工单提醒，方便工作人员跟进；
- ②维修统计数据大屏显示，包括不限于工单统计、人员绩效、满意度等；
- ③平台实现电能统计，自动月份统计，能源展示，空调能耗数据展示；
- ④平台可实现设备房监控展示。

3. 设备管理

(1) 设备台帐

- ①对各类后勤设备建档立案，完善基础信息，包括设备名称、编号、采购日期、安装日期、安装位置、责任人、供应商、保修信息等；
- ②与后勤信息化的各业务系统联动，能够自动同步维修信息、巡检信息、保养信息，建立设备维修保养档案；
- ③整合设备动静态信息，实时后勤设备全生命周期管理。

(2) 设备电子化标签：

- ①按照既定的编码规则对各类设备进行编码，并保证编码的唯一性；
- ②生成二维码或 RFID 标签，支持通过扫描动作进入各业务模块。

(3) 设备信息查询：

- ①支持通过电脑查询设备信息，包括设备静态信息和动态信息；
- ②支持通过手机查询设备信息，包括设备静态信息和动态信息。

4. 巡检管理：

（1）巡检标准：

- ①支持自由定义和修改巡检标准和巡检参数；
- ②支持巡检参数逻辑定义和内容定义；
- ③支持同一类设备定义多级巡检标准。

（2）巡检计划：

- ①既支持专项巡检，又支持综合巡检；
- ②支持不同人员对同一类设备做多级巡检，多级巡检结果能够快速查询；
- ③周期性巡检任务可以一次制定，多次生成工单；
- ④巡检计划可以激活、暂停、取消。

（3）任务提醒：

有新的巡检任务下发，系统支持向巡检人员自动发送信息，提醒巡检人员尽快执行任务；

（4）巡检执行：

- ①支持巡检人员通过移动终端接收、查询巡检任务，查看任务执行情况；
- ②支持巡检人员通过扫码调出巡检任务，完成人员、地点、设备、标准的自动匹配；
- ③巡检工单显示班组，可实现特定班组推送；
- ④支持巡检人员通过移动终端填写巡检信息，支持语言、图片上传和拍照功能。

（5）异常处理：

①巡检设备异常时，支持巡检人员通过移动终端直接报修，生成维修工单，并自动发送给相关人员；
保证巡检与维修的无缝链接，支持语言、图片上传和拍照功能；

②巡检任务异常时，包括不限于设备缺失、条码缺失时，支持巡检人员通过移动终端直接报异常，
自动通知设备管理人员；

- ③巡检工单因为网络或者平台原因造成未能巡检，可以后台补上未巡检工单的信息录入；
- ④根据巡检结果，自动生成巡检异常报表。

（6）任务监控：

- ①支持管理人员通过任务看板，实时查看巡检记录和当前巡检任务；
- ②支持巡检数据实时同步到后台，管理人员可以随时查看任务执行情况；
- ③巡检异常自动提醒相关人员尽快处理。

（7）统计查询：

- ①支持多维度数据查询，包括不限于巡检工单、巡检人员、异常工单等；
- ②支持不同时间周期的数据查询，每天、每周、每月、每年。

5. 维保管理：

（1）维保标准：

- ①支持自由定义和修改维保标准和维保参数；

- ②支持维保参数逻辑定义和内容定义；
- ③支持同一类设备定义多级维保标准。

（2）维保计划：

- ①周期性维保任务可以一次制定，多次生成工单；
- ②维修计划可以激活、暂停、取消。

（3）任务提醒：

- ①有维保任务下发时，支持向维保单位和维保人员自动发送信息，提醒其处理维保计划；
- ②支持多级维保提醒，包括预先提醒、过程提醒、超期提醒等。

（4）维保执行：

- ①支持维保人员通过移动终端接收、查询维保任务，查看维保执行情况；
- ②支持维保人员通过扫码调出维保任务，完成人员、地点、设备、标准的自动匹配；
- ③支持维保人员通过移动终端记录维保信息，支持语言、图片上传和拍照功能；
- ④支持上传和下载维保报告。

（5）任务监控：

- ①支持管理人员通过任务看板实时查看维保记录和当前维保任务；
- ②支持维保数据实时同步到后台，管理人员可以随时查看任务执行情况；
- ③超期维保和维保异常自动提醒。

（6）统计查询：

- ①支持多维度数据查询，包括不限于维保工单、维保人员、维保设备等；
- ②支持不同时间周期的数据查询，每天、每周、每月、每年。

6. 耗材管理

- ①可统计维修耗材的总金额，并一键导出；
- ②移动端报修工单填写维修耗材时可录入维修费，并将维修费用上传到WEB端；
- ③可直接移动端扫条形码（医院自带）入库，弹出入库填写界面（数量、单价、总价、备注）；
- ④维修工单的耗材选择时，耗材选择列表可显示耗材规格，可不显示耗材类型；
- ⑤耗材名称含数字序号，方便搜索；
- ⑥具有二级库耗材数量下限报警提示功能，低数量报警，并且可自主填写低数量报警数值；
- ⑦具有二级库盘点功能，可手动填写月末的耗材库余量，与平台数据余量对比，显示差值。

运维系统功能需同时应用于城中与柳东院区，可实现医院公众号报修。

7. 售后服务及培训要求

（1）如供应商提供的医院后勤数字化管理平台需接入采购人院内系统或采购人其它管理系统需接入医院后勤数字化管理平台才能实现采购人要求的相关功能的，供应商须无条件配合免费开放接口。

（2）平台建设完成后需结合本项目运维服务进行运行操作及对采购人相关人员进行培训。成交供应商在服务期限内需负责平台软硬件的维护和更换服务，费用包含在报价中。维护包括系统的升级、软

件功能更新以及其他的支持服务，服务期内提供 7*24 小时技术支持，包括各种软件系统故障及对各种突发事件采取应急措施等，对于各类故障要求在 1 小时内做出明确响应和安排，若远程不能解决问题，须在 8 小时赶到现场。服务期之外每年平台运维费用不超过本次采购平台报价费用的 5%。

附件7：

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

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

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备竞争性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（符合不需提供的情形除外）”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（符合不需提供的情形除外）”的文件资料要求或者无效的。

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

2. 符合性审查

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

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字或者电子签名或加盖电子印章。

2.4 首次响应文件报价修正

2.4.1 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.4.2 开标记录（报价金额）与解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的金额为准，供应商拒绝接受此调整的，按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 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；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 6) 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；
- 7) 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竞争性磋商文件要求；
- 8) 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竞争性磋商文件要求；
- 9) 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；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第7.7条情形；
- 12) 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；
- 13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 14) 竞争性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；

- 15) 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；
- 16) 未响应合同条款要求的；
- 17) 未响应竞争性磋商文件实质性要求；
- 18) 法律、法规和竞争性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“报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标项（分标）进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项（分标）的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项（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（竞争性磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（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）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性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竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（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竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性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文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性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。磋商小组从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

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

3. 磋商程序

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

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

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

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处

理。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

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

3.8 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。

4. 最后报价

4.1 竞争性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提交最后报价，除本章第4.3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。

4.2 竞争性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提交最后报价。

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

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

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 最后报价开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（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）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 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。

4.11 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。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

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

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

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以竞争性磋商文件为评审依据，对供应商的响应文件按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 15 分)	竞标报价	（1）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。 （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）之规定，服务全部由小型或者微型企业承接的,对其最后价格给予 20%的扣除。[供应商须在响应文件中提供《中小企业声明函》（按第五章要求格式填写），否则不予价格扣除；并随成交结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府

			采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任]。 (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、评审中价格扣除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复印件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。[供应商须在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（按第五章要求格式填写），否则不予价格扣除；并随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任] (5) 政策性扣除计算方法。 供应商为小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位，则其最后报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-20%）。除上述情况外，评审价=最后报价。 (6) 以进入综合评分环节的最低的评审价为基准价，基准价报价得分为15分。 (7) 价格分计算公式：某供应商价格分=基准价/某供应商评审价×15分。
2	技术分 (满分67分)	维修、巡查方案分 (满分18分)	(1) 水电气、给排水管道及小型水电安装工程维修、巡查方案(满分6分) 一档(0分)：未提供或提供的内容与本项目不相适应。 二档(2分)：有维修、巡查方案，对水电气、给排水管道及小型水电安装工程制定有维修、巡查操作流程、操作规范。 三档(6分)：有维修、巡查方案，对水电气、给排水管

			道及小型水电安装工程制定有针对性的维修、巡查操作流程、操作规范、操作标准；同时有维修、巡查工作计划，在人员安排、设备投入等方面能保障设备正常使用，并提供日常维修、巡查各类表单（不少于 5 张）。 （2）中央空调主机及其系统、层流洁净空调主机及其系统的维修、巡查方案（满分 6 分） 一档（0 分）：未提供或提供的内容与本项目不相适应。 二档（2 分）：有维修、巡查方案，对中央空调主机及其系统、层流洁净空调主机及其系统制定有维修、巡查操作流程、操作规范。 三档（6 分）：有维修、巡查方案，对中央空调主机及其系统、层流洁净空调主机及其系统制定有针对性的维修、巡查操作流程、操作规范、操作标准；同时有维修、巡查工作计划，在人员安排、设备投入等方面能保障设备正常使用，并提供各种设备日常维修、巡查各类表单（不少于 5 张）。 （3）层流洁净空调系统及普通中央空调系统巡查方案（满分 6 分） 一档（0 分）：未提供或提供的内容与本项目不相适应。 二档（2 分）：有维修、巡查方案，对层流洁净空调系统及普通中央空调系统制定有维修、巡查操作流程、操作规范。 三档（6 分）：有维修、巡查方案，对层流洁净空调系统及普通中央空调系统制定有针对性的维修、巡查操作流程、操作规范、操作标准；同时有维修、巡查工作计划，在人员安排、设备投入等方面能保障系统正常使用，并提供系统日常维修、巡查各类表单（不少于 5 张）。
		项目人员配置分 (满分 18 分)	由评委根据各供应商提供的项目人员配置内容进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供岗位人员设置表。 二档（8 分）：人员数量、岗位设置符合项目要求，有具体的岗位人员设置表； 三档（13 分）：人员数量、岗位设置优于项目要求，有具体的岗位人员设置表，拟投入人员中同时持有高压电工作业、低压电工作业、熔化焊接与热切割、制冷与空调作业等

			相关的任意两种特种作业操作证的人员≥ 3人； 四档（18分）：人员数量、岗位设置优于项目要求，有具体的岗位人员设置表，人员配置、人员管理措施契合项目实际且有针对性，拟投入人员中同时持有高压电工作业、低压电工作业、熔化焊接与热切割、制冷与空调作业等相关的任意两种特种作业操作证的人员≥ 5人或拟投入人员中同时持有高压电工作业、低压电工作业、熔化焊接与热切割、制冷与空调作业等相关的任意三种特种作业操作证的人员≥ 3人。 注：响应文件中须提供上述人员有效身份证及相应证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。
		管理规章制度分 （满分5分）	由评委根据各供应商提供的管理规章制度进行评审，独立打分。 一档（0分）：未提供或提供的管理规章制度与本项目不相适应。 二档（1分）：有管理规章制度，但内容欠周全； 三档（3分）：有针对性的管理制度建设、内部管理制度、档案体系的建立与管理制度、设施设备档案的管理； 四档（5分）：有针对性的管理制度建设、内部管理制度、档案体系的建立与管理制度、设施设备档案的管理、业主档案的管理制度、考核及奖惩制度，内容契合项目实际，能保障项目的实施。
		服务承诺方案分 （满分8分）	由评委根据各供应商提供的服务承诺、服务体系及措施、服务范围及响应时间等方面内容进行评审，独立打分。 一档（0分）：未提供或提供的服务承诺方案与本项目不相适应。 二档（2分）：结合上述评审内容，方案内容有欠缺； 三档（5分）：结合上述评审内容，服务方案内容切合项目实际，服务措施、服务响应时间、项目交接及工作衔接措施等内容能保障项目实施； 四档（8分）：结合上述评审内容，服务方案内容切合项目实际，服务措施、服务响应时间、项目交接及工作衔接措施等内容详实，能很好保障项目实施；服务承诺方案具有针对性；针对本项目提出切实可行的合理化建议。

		应急方案分 (满分 6 分)	一档(0分)：未提供或提供的应急方案与本项目不相适应。 二档(2分)：提供有应急预案，对日常水电、中央空调系统、电力系统等制定故障应急处理专项方案。 三档(4分)：提供有应急预案，对日常水电、中央空调系统、电力系统、洁净空调系统、生活用水系统等分别制定故障应急处理专项方案，并有保障措施。 四档(6分)：提供的应急预案内容包括但不限于对日常水电、中央空调系统、电力系统、洁净空调系统、生活用水系统、二次供水设备、中心供氧站、公共区域的公用设备设施等分别制定针对性故障应急处理专项方案，并有保障措施，人员调配、设备调动、应急措施能保障医院正常运营，应急处置保障能力强。
		拟投入数字化管理平台方案分 (满分 12 分)	一档(0分)：未提供该方案或未按“采购需求附件 6”要求提供完整的功能截图。 二档(4分)：有数字化管理平台的功能描述，并提供配置明细表(含软硬件)。 三档(8分)：有数字化管理平台的功能描述和操作流程，包含但不限于维修管理、设备管理、巡检管理、维保管理等业务模块，并提供配置明细表(含软硬件)。 四档(12分)：在满足三档的基础上，提供有各业务模块的功能详细说明及操作流程，同时有详细的培训计划；提供有平台软件升级、功能更新等相关服务维护方案，并承诺遇到系统故障≤0.5 小时响应、≤6 小时到达现场处理，同时承诺服务期满后，采购人可以继续无偿使用该平台。
3	商务分 (满分 18 分)	信誉分 (满分 3 分)	供应商通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证的，每项得 1 分，满分 3 分(响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分)。
		业绩分 (满分 15 分)	1. 供应商自 2022 年 1 月 1 日以来具有同类项目实施业绩，每提供一份得 2 分，满分 10 分。(响应文件中提供有效的合同书原件扫描件并加盖供应商电子公章，合同须能清晰反映同类项目内容，且内容须具有“日常水电故障维修、设备日

			常维修（含配电设备、中央空调、生活用水设备等）、大型设备运行管理（含电力系统、中央空调系统、洁净空调系统）、公共区域设备设施巡检、洁净空调系统维保”中任意三项，否则不予计分）。 2. 供应商同时提供对应业绩的用户评价，且评价为优秀或者 90 分（百分制）以上的，每项加 1 分，满分 5 分。（响应文件中提供有效的用户评价证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）。 备注：合同期覆盖2022年1月1日及之后的业绩均认可。
总得分=1+2+3。			

7. 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 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

响 应 文 件

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

分标号（如有）：_____

供应商名称：_____

供应商地址：_____

联系人及联系方式：_____

（供应商名称）

年 月 日

附件

法定代表人身份证明（格式）

供 应 商：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（供应商单位名称）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（加盖电子公章）：_____

年 月 日

注：自然人竞标的无需提供

附件

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购人、代理机构名称）：

我 _____（姓名）系 _____（供应商名称）的法定代表人，
现授权委托 _____（姓名）以我方的名义参加 _____ 项目的磋商活动，并代表我方全权
办理针对上述项目的递交文件、磋商、澄清、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字或者电子签名或加盖电子印章事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

附件：委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

委托代理人身份证号码： _____

供应商名称（加盖电子公章）： _____

年 月 日

附件

政府采购供应商资格信用承诺函（格式）

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！

供应商名称（加盖电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（或者电子签名或加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

附件

供应商直接控股股东信息表（格式）

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

注：

- 1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
- 3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

供应商直接管理关系信息表（格式）

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（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

竞标声明（格式）

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编码：_____

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电子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（加盖电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

附件

报 价 表（格式）

序号	项目名称	数量及单位	报价总金额（元）	备注
1	柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务	1 项		
报价总金额：人民币（¥）				
服务期限：自合同签订生效之日起三年。				

注：

- 1. 供应商的每一项单价报价均不能超过单价控制价，否则作竞标无效处理。
- 2. 上述所有报价一经涂改，应在涂改处加盖单位电子公章或者由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字或者电子签名或加盖电子印章，否则作竞标无效处理。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

分 项 报 价 表（格式）

1. 服务岗位

序号	岗位名称	服务单位量	服务期限（月）	服务单价（元/服务单位量/月）	单项合计（元）	备注
1	项目管理	1	36			
2	维修管理	1	36			
3	暖通管理	1	36			
4	后勤机电设备运行维护	9	36			
合计						

2. 医院后勤数字化管理平台使用费

序号	内容	服务期限（月）	单价（元/月）	合计（元）	备注
1	医院后勤数字化管理平台使用费	36			

3. 报价合计

序号	服务岗位合计金额①	医院后勤数字化管理平台使用费合计金额②	报价合计金额③=①+②	备注
1				
报价合计金额：人民币（¥）				

注：

（1）以上报价合计金额应与“报价表”中“报价总金额”一致。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

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）参加柳州市妇幼保健院的柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务（标的名称），属于**其他未列明行业**；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业/小型企业/微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：

日 期：

注：

1. 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。
2. 供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
3. 中小企业划型标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）。
4. 为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。
5. 成交供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》。

附件

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖电子公章）：

日 期：

注：

随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

附件

磋商保证金证明（格式）

供应商应在此按“供应商须知”的相应要求提供磋商保证金证明材料复印件并加盖供应商电子公章。采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等形式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险原件给采购人或者采购代理机构[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市民服务中心北楼4楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳磋商保证金的，不需提交]。

（如项目不收取磋商保证金的，不需提供）

附件

无串通竞标行为的承诺函（格式）

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或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免除法律责任的辩解。

供应商名称（加盖电子公章）：_____

_____年____月____日

附件

商务条款偏离表（格式）

序号	项目	竞争性磋商文件商务条款要求	供应商的响应	偏离说明
1	服务期限			
2	人员进驻时间			
3	付款方式			
4	合同条款	具体内容详见竞争性磋商文件“第六章 合同”内容		
...	...			

注：

1. 说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的“商务条款”及“第六章 合同”中的“合同条款”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，对照竞争性磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

服务需求偏离表（格式）

序号	项目	竞争性磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1	采购内容概述			
2	具体服务内容及 服务方式			
3	服务质量要求与 标准			
...	...			

注：

- 1. 应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的“服务需求”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，对照竞争性磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

项目拟投入人员一览表（格式）

姓名	职务	拟投入岗位	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

技术方案（格式）

说明：由供应商按“第三章 采购需求”及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”中的评分点自行编制。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

附件

同类项目实施情况一览表（格式）
（附合同原件扫描件）

采购单位名称	采购名称	采购数量	合同金额 （万元）	采购单位联系人及 联系电话

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

第六章 合同

说明：

- 1. 以下合同仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式的内容。
- 2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与竞争性磋商文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

合同书（格式）

合同编号：

采购单位（甲方）

供 应 商（乙方）

项目名称及编号：

签 订 地 点：

签 订 时 间： 年 月 日

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，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳州市妇幼保健院后勤机电设备运维服务之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

1. 服务内容一览表

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1						
合同合计金额：人民币（¥）。						

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

第二条 服务基本情况：

- 1. 具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。
- 2. 乙方提供的管理服务包括以下内容：
 - (1)
 - (2)
 - (3) 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

第三条 服务期限、服务人数

- 1. 服务期限：自合同签订生效之日起三年，即 年 月 日起至 年 月 日止。

2. 服务人数：乙方本项目服务人员_____名。

第四条 质量保证

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

第五条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第六条 验收

1. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

2. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

3. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内开始验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

4. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

5. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

6. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第七条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和响应文件的承诺为甲方提供相应的售后服务。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方指定。

第八条 服务费及支付

1. 合同总金额：人民币_____（¥_____）。

2. 支付办法：

（1）服务费按月支付，每月服务费以实际服务单位量计算服务费。

（2）本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后结算方式乙方按要求提供服务，

每月向甲方提交工作报告和考勤表，经审核通过后，甲方归口管理部门结合双方认可的考核结果结算服务费。乙方向甲方提供真实、有效、正规的发票，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将服务费支付到合同规定的供应商账户。如因乙方自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由乙方自行承担。如乙方向甲方提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，甲方有权拒绝支付乙方的所有款项，经报财政部门同意后立即解除合同。

3. 支付方式：转账或电汇形式

4. 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开 户 名：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

第九条 履约保证金

无。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 甲方的权利和义务

1. _____
2. _____
3. 包含采购文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

第十二条 乙方的权利和义务

1. _____
2. _____
3. 包含采购文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

第十三条 违约责任

1. 合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 3% 支付违约金；逾期超过 十 日的，守约方有权结束合同，并要求违约方按合同总价款的 5% 支付违约金；

2. 乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 % 支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 % 支付违约金；

3. 如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 % 支付违

约金。如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的___%支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

4. 若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

5. 合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

6. 任何一方违反合同所约定的事宜，违约方应向对方支付合同总金额的 10%作为违约金，并依照《中华人民共和国民法典》规定执行。

7. 合同项下发生的争议，双方应协商解决，协商、调解无法解决，应向合同签订地人民法院提起诉讼。

第十四条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十五条 争议解决

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

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，按合同事先约定的条款，向甲方所在地管辖的人民法院起诉。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行

第十七条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据

- (一) 竞争性磋商文件；
- (二) 乙方提供的采购响应（或应答）文件；
- (三) 磋商/谈价记录、竞标承诺书；
- (四) 成交通知书。

第十九条 合同组成部分及解释顺序

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

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

第二十条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方叁份，乙方壹份，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各壹份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人、自然人）：	法定代表人（负责人、自然人）：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	
年 月 日	