韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目

（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

竞争性磋商文件

（项目编号：GDYD260951）

采　　购　　人：韶关市慢性病防治院

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

日　　　　期：二〇二六年十一月

目录

第一篇　磋商邀请书 1

第二篇　供应商须知 5

第三篇　用户需求书 25

第四篇　合同条款格式 42

第五篇　响应文件格式 44

附件：评审工作大纲 74

第一篇 磋商邀请书

磋商邀请书

韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）的潜在供应商应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台http://trade.gdydzb.com）进行网上报名（详见**“六、其他补充事宜”**）获取采购文件，并于2026年11月30日15时00分（北京时间）前提交申请文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：GDYD260951

2.项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：￥900,000.00元

5.需求一览表：

采购品目	标的名称	数量	技术规格、参数及要求	预算金额	最高限价
物业管理服务	韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）	1项	详见“用户需求书”	900,000.00元	900,000.00元

6.简要技术需求或服务要求：

（1）采购项目技术规格、参数及要求详情请见第三篇《用户需求书》。供应商须对所有内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应。

（2）本项目适用的政府采购政策

1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

2）《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）

3）《广东省财政厅 广东省发展和改革委员会 广东省工业和信息化厅 广东省地方金融监督管理局关于印发＜广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）＞的通知》（粤财采购〔2022〕10号）

4）《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）

5）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

6）《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采〔2019〕1号）

7）《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）

注：根据《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），本项目所属行业为：物业管理。

7.其他：无

本项目不接受联合体磋商

合同履行期限：详见用户需求书

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业采购的项目。参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。供应商须提供《中小企业声明函》（服务）；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。**

3.本项目的特定资格要求：

（1）供应商为广东政府采购智慧云平台电子卖场物业管理服务的定点供应商，须提供电子卖场查询截图。

（2）供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

（3）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，不得同时参加本采购项目投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。

三、获取采购文件

时间：2026年11月20日起至2026年11月26日，每天上午09:00至12:00，14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：供应商登录广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台http://trade.gdydzb.com）进行供应商报名。

方式：本项目仅接受网上报名。

售价：300.00元。

四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点

截止时间：2026年11月30日15时00分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1.获取磋商文件方式：

本项目磋商文件只在远东电子交易平台在线上发售，供应商在购买采购文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网http://www.gdydzb.com或远东电子交易平台http://trade.gdydzb.com进行网上注册

（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站http://www.gdydzb.com“下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台http://trade.gdydzb.com 登录窗口下的“操作手册”。

符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买采购文件，购买方式：网上购买。主要操作过程如下：

（1）注册：在远东电子交易平台（http://trade.gdydzb.com）完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

（2）选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

（3）报名参与：选择相应的标段/包组报名登记资料**【请提交加盖公章的营业执照、法人代表授权文件（格式自拟，需包含授权参与本项目报名的相关信息）**扫描件**】**，如有多个请全部压缩成一个文件再上传，提交后请等待审核；

（4）购买磋商文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载磋商文件；

（5）标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱；

（6）已办理报名并成功购买竞争性磋商文件的供应商参加磋商的，不代表通过资格性审查、符合性审查；

（7）有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

2.竞争性磋商文件可登录广东远东招标代理有限公司（http://www.gdydzb.com）下载。

七、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：韶关市慢性病防治院

地址：韶关市惠民北路12号

联系方式：黄先生/0751-8776657

2.采购代理机构信息

名称：广东远东招标代理有限公司

地址：广州市越秀区越华路112号4301房（部位：自编04-1、05A-1单元），韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼（韶关分公司）

联系方式：0751-8115118

3.项目联系方式

项目联系人：黄晶晶（代理机构）

电话：0751-8115118

附件：竞争性磋商文件

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2026年11月19日

第二篇　供应商须知

一、磋商须知前附表

项目	内容	说明与要求	
1	资金来源	资金已落实	
2	合格的供应商	详见《第一篇 磋商邀请书》第二点“申请人的资格要求”	
	关于联合体	本项目不接受联合体磋商	
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织，由供应商自行踏勘。	
7.3	定义	1.采购人：本项目的采购人是韶关市慢性病防治院 2.采购代理机构：系指广东远东招标代理有限公司	
7.3	是否为专门面向中小企业采购	■是　口否	
7.3	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	口农、林、牧、渔业 口工业 口建筑业 口批发业 口零售业 口交通运输业 口仓储业 口邮政业	口住宿业 口餐饮业 口信息传输业 口软件和信息技术服务业 口房地产开发经营 ■物业管理 口租赁和商务服务业 口其他未列明行业
7.3	是否有政府强制采购的节能产品	详见第三篇用户需求书	
8	磋商文件的澄清	1.采购人不统一组织答疑会 2.供应商质疑期限：在磋商文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑 3.采购人澄清、修补或答疑期限：在磋商截止日期前5日	
11	响应文件	1.响应文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一份响应文件。响应文件一式叁份，其中，壹份正本，贰份副本**（注：为减少纸张浪费，节约环保，响应文件（正本和副本）请双面打印）**； 2.报价信封（首次）一份； 3.电子文件一份（要求U盘介质，WORD格式+PDF格式，**电子文件为可编辑版的响应文件和PDF格式签署盖章后响应文件正本扫描件各1份，文**	

项目	内容	说明与要求
		件命名：供应商名称+项目编号，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准）。
13.2	证明供应商的合格性的证明文件	供应商具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件（复印件并加盖供应商公章）： 1.满足《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【供应商必须提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外】。 （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供《资格条件承诺函》,格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。 （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供《资格条件承诺函》,格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。 （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供《资格条件承诺函》,格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。 （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【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。 （6）法律、行政法规规定的其他条件【供应商必须提供《守法经营声明书》，格式参考本磋商文件第五篇　响应文件格式“5-2《守法经营声明书》”】。 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业采购的项目；参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。供应商须提供《中小企业声明函》（服务）；监狱企业、残疾人福利单**

项目	内容	说明与要求
		位视同小型、微型企业。属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。 3.本项目的特定资格要求： （1）供应商为广东政府采购智慧云平台电子卖场物业管理服务的定点供应商，须提供电子卖场查询截图。 （2）供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 （3）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，不得同时参加本采购项目投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。 4.本项目不接受联合体磋商。
15.1	磋商保证金	根据《广东省财政厅关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》（粤财采购〔2021〕7号）、韶关市财政局《关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》《关于落实政府采购营商环境补短板强优势专项行动工作的通知》（韶财采购〔2021〕19号）有关规定，本项目无需缴纳磋商保证金。
16.1	磋商有效期	递交响应文件截止日后90天内有效
17.1	响应文件份数	1.响应文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本响应文件。**（注：为减少纸张浪费，节约环保，响应文件（正本和副本）请双面打印）** 2.报价信封（首次）一份。 3.电子文件一份。

项目	内容	说明与要求
		4.响应文件一式叁份，其中，一份正本，贰份副本。 5.响应文件密封包封为1包（内含响应文件正本及副本）。 6.报价信封（首次）密封包封为1包（内含报价信封（首次）1份，响应文件**电子文件一份**（要求U盘介质，PDF、WORD格式，**电子文件为可编辑版的响应文件和PDF格式签署盖章后响应文件正本扫描件各1份，文件命名：供应商名称+项目编号**，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准）。
18.1	响应文件的递交、接收和密封	1.响应文件递交时间：磋商截止时间前30分钟内，供应商应当现场提交响应文件； 2.**供应商应凭以下资料递交响应文件：** **（1）法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交响应文件：携带本人身份证件或法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书；** **（2）授权代表递交响应文件：携带本人身份证件及法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书；** 3.地点：详见《磋商邀请书》。 4.磋商截止时间：详见《磋商邀请书》。
22.1	磋商时间、地点	详见《磋商邀请书》
24.1	磋商小组	磋商小组成员共3人，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3，由政府采购评审专家库中随机抽取确定。
24.3	评审方法	综合评分法
29.3	信息发布媒体	1.中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com）。 2.中国采购与招标网（http://www.chinabidding.com.cn）。 3.广东远东招标代理有限公司网（http://www.gdydzb.com）。
36.1	履约保证	本项目不收取
37.1	招标代理服务费	招标代理服务费按照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委办公厅颁布的《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定标准向中标（成交）供应商收取招标代理服务费。

二、磋商须知

（一）总则

1　资金来源：详见《磋商须知前附表》。

2　磋商适用范围：本采购文件适用于本磋商邀请所述项目的采购。

3　磋商适用的法律：

3.1　本次招标参照适用的主要法律法规为《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》以及国家和广东省政府采购相关法规。

3.2　本项目属于《韶关市财政局关于印发〈韶关市政府集中采购目录及标准（2020年版）〉的通知》（韶财采购〔2020〕19号）规定的纳入集中采购目录的项目，资格采购《成交通知书》发出后按照《关于通过广东政府采购智慧云平台电子卖场实施政府遴选采购活动有关事项的通知》(韶财采购〔2020〕25号）、《广东政府采购智慧云平台电子卖场交易规则》（2021-2版）第六章定点议价交易规则完成定点采购议价流程，按照广东政府采购智慧云平台电子卖场合同签订采购合同，最终成交标的明细和成交价为定点采购议价确定的成交标的明细和成交价。

4　合格的供应商

4.1　符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格供应商的条件详见《磋商须知前附表》的“证明供应商的合格性的证明文件”。

4.2　供应商必须按国家和地方政府采购相关法规的规定进行磋商响应。

4.3　供应商应在响应文件中递交之前三年内有无受到各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其磋商资格，并按有关规定从重处理。

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

4.5　为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.6　本项目不接受联合体磋商。

5　纪律与保密事项

5.1　供应商不得相互串通投标（响应）报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5.2　获得本磋商文件者，应对文件进行保密，不得用作本次磋商以外的任何用途。

5.3　由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。

5.4 除供应商被要求对响应文件进行澄清外，在确定成交供应商之前，供应商不得与采购人就磋商价格、磋商方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触磋商小组成员。

5.5 从递交响应文件截止之日起至授予合同期间，在响应文件的审查、澄清、比较和评价阶段，供应商试图对磋商小组和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其响应文件被拒绝。

6 其他说明

6.1 磋商费用：不论磋商结果如何，供应商应承担自身因响应文件编制、递交及其他参加本次招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

（1）供应商应按本《磋商须知前附表》所述时间和要求对项目所在地及周围环境进行踏勘，供应商应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须供应商自己负责的有关编制响应文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦成交，这种考察即被认为其结果已在成交文件中得到充分反映。考察现场的费用由供应商自己承担。

（2）采购人向供应商提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

（3）经采购人允许，供应商可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，供应商及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

（二） 磋商文件

7 磋商文件的构成

7.1 磋商文件包括：

第一篇 磋商邀请书

第二篇 供应商须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 响应文件格式

附件：评审工作大纲

7.2 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被认定为无效响应。

7.3 本磋商文件使用的词语有如下定义：

（1）“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是韶关

市慢性病防治院。

（2）“采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。

（3）“供应商”系指响应招标、参加磋商竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他组织或自然人。

（4）“成交供应商”系指由磋商小组评审推荐，经法定程序确定获得本项目成交资格的供应商。

（5）“磋商小组” 系指依法组建，负责本次招标的评审工作机构。

（6）“甲方”系指在合同条款中指明的采购人。

（7）“乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供工程和相关服务的公司或实体。

（8）“磋商文件”系指由采购代理机构发出的本磋商文件，包括全部章节和附件。

（9）“响应文件”系指供应商根据本磋商文件向采购代理机构提交的全部文件。

（10）“书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。

（11）“合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。

（12）“日期”系指公历日。

（13）“时间”系指北京时间。

（14）“货物”系指供应商须向采购人提供的符合磋商文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。磋商的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足政府采购磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，成交供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件。

（15）“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及竞争性磋商文件规定的其他服务。

（16）“工程”系指磋商文件的图纸、工程量清单、用户需求所要求的卖方必须承担的工程项目及相关服务

（17）“重大偏离或保留”系指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和供应商义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他供应商的公平竞争地位。

7.4 知识产权

供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标（响应）报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8　磋商文件的澄清

8.1　供应商对本磋商文件如有技术和商务的疑问，请按磋商邀请书中载明的邮政地址以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出澄清要求， 采购代理机构对在递交首次响应文件截止时间五日前收到的任何澄清要求以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

8.2　根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《磋商须知前附表》规定的时间和地点召开磋商答疑会，解答供应商在此之前以书面或当场提出的对磋商文件的澄清要求，随后以书面形式通知本磋商文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为磋商文件的组成部分，如与磋商文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。

8.3　供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

8.4　招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与磋商文件具有同等法律效力，供应商有责任履行相应的义务。

9　磋商文件的修改

9.1　在递交响应文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复供应商提出澄清的问题时对磋商文件进行修改。

9.2　磋商文件的修改将以书面函件形式通知所有购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

9.3　为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交响应文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买磋商文件的潜在供应商。

（三） 响应文件的编制

10　磋商使用的文字及度量衡单位。

10.1　供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的磋商文件将被拒绝。

10.2　响应文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3　供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.4　磋商文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，供应商须进行实质性响应，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

10.5 磋商文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，供应商若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 供应商应对磋商内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如供应商对指定的技术要求建议做任何改动，应在响应文件中清楚地注明；供应商对磋商文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求有具体数值要求的，供应商必须在技术规格响应表中填写实际数值，不标注数值者视为不响应。供应商应在响应文件中提供磋商产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则磋商小组有权视相应技术参数响应不符合磋商要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）

10.7 供应商响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制磋商文件中技术规格或参数要求的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

10.8 供应商对磋商文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

10.9 采购人将进一步核查供应商在响应文件中提供的材料，若在评标期间发现供应商提供了虚假资料，采购人有权对供应商的响应文件作废标处理，并不予返还其投标保证金；若在评标结果公示期间发现作为成交候选人的供应商提供了虚假资料，采购人有权取消其成交资格并不予返还其投标保证金；若在合同实施期间发现供应商提供了虚假资料，采购人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时采购人将供应商以上弄虚作假行为上报有关监督部门。

10.10 响应文件按规定加盖的供应商公章必须为企业法人公章，且与供应商名称一致，不能以其他业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人签署。

11 响应文件的组成

11.1 响应文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分组成，四部分合编成一份文件（格式见第五篇 响应文件格式）。

第一节、自查表

第二节、经济部分的响应文件格式

第三节、商务部分的响应文件格式

第四节、技术部分的响应文件格式

11.2 报价信封（首次）（内容见第五篇 响应文件格式）

11.3 供应商编制响应文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标（响应）报价

12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 供应商投标总价是以供应商可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在响应文件和合同书中未有明确列述、磋商方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完

全考虑到并包括在投标总价之内。供应商应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但磋商文件没有列明或包含的内容及费用，并在响应文件中加以详细说明，如果供应商在成交并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

12.3 投标（响应）报价不是唯一的或不是固定不变的响应文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。供应商所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，供应商不得以任何理由予以变更。

12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果供应商是另外单独报价的，评分时计入投标总价。确定成交供应商后，在合同规定的承包范围内成交供应商不得以任何理由追加货物费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次招标实行“最高限价”制度。供应商的投标（响应）报价高于采购预算的，该供应商的响应文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 供应商必须以人民币报价，以其他货币标价的投标将予以拒绝。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

13 证明供应商的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，供应商须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

13.2 供应商提供的履行合同的资格证明文件：详见《磋商须知前附表》的“证明供应商的合格性的证明文件”。

14 证明货物和服务的合格性并符合磋商文件规定的声明文件

14.1 供应商须提交证明其所提供的货物和服务的合格性并符合磋商文件规定的声明文件，作为响应文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第14.1款的规定，供应商应注意本磋商文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，供应商按行业技术和以往的服务经验，供应商可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格地完成采购内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15 磋商保证金**（本条不适用）**

15.1 磋商保证金金额和缴纳方式：详见《磋商须知前附表》。

15.2 磋商保证金是用于保护本次招标免受供应商的行为而引起的风险，根据第15.7款规定，予以没收磋商保证金。

15.3 磋商保证金以银行转账、电汇方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目供应商。若以银行转账、电汇方

式提交时应在用途栏注明本项目项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《磋商须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交磋商保证金的，其响应文件将作为无效予以拒绝。

15.4 凡没有根据本须知的规定提交磋商保证金的响应，将被视为非响应性予以拒绝。

15.5 未成交供应商的磋商保证金，将按供应商须知规定的磋商有效期满后三十天内或在发出《成交通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 成交供应商的磋商保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金及招标代理服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），成交供应商逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

（1） 成交供应商按本须知的规定签订了成交合同；

（2） 成交供应商按本须知的规定交纳了履约保证金；

（3） 成交供应商按本须知的规定支付了招标代理服务费。

15.7 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由供应商承担：

（1） 供应商在磋商文件规定的磋商有效期内撤回其响应文件；

（2） 成交供应商在规定期限内未能根据供应商须知的规定签订合同；

（3） 成交供应商在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金；

（4） 成交后未按磋商文件中的规定缴付招标代理服务费；

（5） 有违反国家有关法律法规的行为。

16 磋商有效期

16.1 响应文件应在《磋商须知前附表》规定的时间内保持有效。磋商有效期比规定时间短的将被视为非响应性而予以拒绝。

16.2 成交供应商的响应文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期。第15款磋商保证金的有关规定在磋商保证金延长期内仍适用。

17 响应文件的式样和签署

17.1 供应商应准备响应文件一份正本和《磋商须知前附表》规定的副本份数，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明 “正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有响应文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖供应商公章。

17.2 响应文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章**（若法人代表授权委托他人代理的可由被委托人签名或盖章）**，法人代表授权委托他人代理的，须将“法人授权委托证明书”以书面形式附在响应文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 响应文件须由供应商的合法授权代表正式签署，供应商除可对响应文件的错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖供应商公章。

17.4 响应文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须由供应商加盖供应商公章。

17.5 响应文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、供应商名称、磋商日期等”。

17.6 电子文件用U盘储存，并密封于“报价信封（首次）”内。

17.7 电报、电传、传真的响应概不接受。

（四） 响应文件的递交

18 响应文件的密封和标记：

18.1 供应商应将响应文件（不含报价信封（首次））一起密封在一个不透明的外层封装中。

18.2 报价信封（首次）应单独密封并加盖供应商公章，与响应文件一同提交。

18.3 响应文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明供应商名称、地址、项目名称、包号（如有）、响应文件名称、并注明响应文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖供应商公章。

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对响应文件误投、提前拆封或错放的，由供应商承担责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构予以拒绝，并退回供应商。

19 响应文件的递交、接收和密封

19.1 供应商代表应按《磋商须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交响应文件。

19.2 供应商应凭以下资料递交响应文件：

19.2.1 法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交响应文件：携带本人身份证件或法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书；

19.2.2 授权代表递交响应文件：携带本人身份证件及法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书。

19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收响应文件：

19.3.1 在磋商截止时间后逾期或未在指定地点递交响应文件的；

19.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的；

19.3.3 供应商代表未按要求签到的；

19.3.4 在磋商截止时，供应商授权代表未凭19.2款递交响应文件的。

19.4 如响应文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由供应商全体见证密封，磋商前再从封标室解封、取出。

19.5 全体供应商应见证封标及标书的解封、取出过程，如供应商不参加见证封标及标书的解封、取出过

程，视同认可响应文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.6 采购人可按照第7款的规定修改磋商文件并酌情延长递交响应文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的递交响应文件截止时间履行。

20 迟交的响应文件

根据第19款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交响应文件截止时间交到的响应文件。

21 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商可在递交响应文件截止时间前对其递交的响应文件进行修改或撤回，但须在递交响应文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

21.2 供应商对响应文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交响应文件截止时间后，供应商不得修改响应文件。

21.4 供应商不得在递交响应文件截止时间起至第16款规定的磋商有效期期满前撤回其响应文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其磋商保证金。

（五） 磋商、评审与定标

22 磋商

22.1 采购代理机构在《磋商须知前附表》规定的地点和时间磋商， 出席代表需登记以示出席。如供应商代表（法定代表人或其授权代表）不到磋商现场，所送达的响应文件将被拒绝。

22.2 按照第21款规定，提交了可接受的“撤回”通知的响应文件将不予开封。

22.3 递交响应文件截止时间后，监督人员和供应商代表将对所有的响应文件的密封性进行检查。抽取竞争性磋商顺序。

22.4 采购代理机构将做记录。

23 评审过程的保密性

23.1 递交响应文件后，直至向成交供应商授予合同时止，凡参与审查、澄清、评估和比较投标（响应）报价的有关资料以及授标意见等，参与评审工作的有关人员均不得向供应商及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其响应文件将被拒绝。

23.3 凡参与评审工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，不得向他人透露已获得磋商文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标（响应）报价的其他情况。

24 磋商小组

24.1 采购代理机构依法组建磋商小组。磋商小组成员共3人，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3，由政府采购评审专家库中随机抽取确定。磋商小组的成员在评审过程中必须严格遵守

相关招标投标规定。

24.2 磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应，即通过初审的响应文件进行评价和比较，响应的依据是磋商文件本身的内容，而不寻求其他证据。实质上响应的应该是与磋商文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应文件。

24.3 磋商小组依法根据磋商文件的规定，进行响应文件的评审、得出评审结果，磋商小组递交评审报告并依法向采购人推荐成交候选人。

24.4 所有参加评审人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评审人员：

24.5.1 必须遵守评审纪律、不得泄密；

24.5.2 必须公正、不得徇私；

24.5.3 必须科学、不得草率；

24.5.4 必须客观、不得带有成见；

24.5.5 必须平等、不得强加于人；

24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 响应文件的初审

25.1 资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。详见评审工作大纲。

25.2 符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见评审工作大纲）

26 响应文件的澄清

26.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，评审期间，经磋商小组以书面形式提出动议，磋商小组书面发出澄清通知，要求供应商对响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

26.2 供应商应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于响应文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在响应文件有效期内均对供应商有约束力。除磋商小组对评审中发现的算术错误进行修正后要求供应商以澄清形式进行核实和确认外，澄清不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容，超出部分不作为磋商小组评审的依据。除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除磋商小组主动要求澄清、说明或者纠正外，评审定标期间，任何供应商均不得就与其磋商相关的任何问题与磋商小组联系。

26.3 磋商小组成员均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对响应文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

26.4 如果响应文件实质上不响应磋商文件的各项要求，磋商小组将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应文件。

27 对响应文件的比较和评价

27.1 磋商小组将对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评审工作大纲）

28 评审原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评审原则，严格评审。

28.2 确定成交供应商的评审准则是：能够最大限度满足磋商文件中规定的各项综合评价标准。磋商小组没有义务必须接受最低报价的磋商。

28.3 具体评审方法详见评审工作大纲。

29 定标

29.1 采购人确认磋商小组推荐的评审结果后，由采购人对成交候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现成交候选供应商有下列情形之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与招标采购单位、其他供应商恶意串通的；

（4）向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 供应商有前款（1）至（5）项情形之一的，成交无效。

29.3 采购代理机构在评审结束后将评审推荐意见及招标结果确认书送采购人。采购人依法确定成交供应商。采购代理机构将成交结果在《磋商须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的供应商是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据供应商提交的响应文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对供应商的财务等进行审查。如发现供应商存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则其响应文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的供应商的能力做类似的审查或重新招标。

31 磋商小组和采购人接受或拒绝任何磋商响应或所有报价的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，磋商小组和采购人仍保留接受或拒绝任何磋商，宣布招标程序无效或拒绝所有磋商的权利，无需向受影响的供应商承担任何责任。

32　成交通知

32.1 响应文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知成交供应商其响应文件被接受。

32.2 采购代理机构向成交供应商发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的供应商。

32.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

32.4 成交供应商如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取成交通知书，则视为自动放弃成交资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

33　废标的认定

33.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的。

33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

33.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额。

33.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六） 授予合同

34　授予合同的准则

34.1 除第30款规定外，采购人将合同授予其响应文件符合磋商文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的供应商。

34.2 采购人依法按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

35　合同的订立和履行

35.1 采购代理机构通知成交供应商成交时，将提供磋商文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给成交供应商。

35.2 成交供应商在自成交通知书发出之日起30日内，应派授权代表与采购人按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，合同签订内容不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.3　签订采购合同后7个工作日内，将采购合同副本报采购代理机构留档。

35.4 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式交采购代理机构留档；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

35.5 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

36　履约保证（**本项目不适用**）

36.1　成交供应商应在签署合同后按要求提交履约保证金，履约保证金金额应按《磋商须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

1）履约保证金采用电汇、转账方式提交（注明成交通知书编号）。成交供应商必须保证资金在签订合同后的十个日历日内到账，以银行收到为准。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户，待项目验收合格及结算完毕后30工作日内，采购人将把履约保证金无息退还成交供应商。

2）采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与磋商文件格式不相符则要事先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目验收合格及结算完毕后30日内有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由成交供应商负责。如果成交供应商提供的履约保函的有效期先于磋商文件要求的履约保函有效期到达，成交供应商应在原提交的履约保函有效期满前15天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为成交供应商违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

3）采购人认可的其它方式。

36.2 如果成交供应商没有按照上述第36.1款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该成交决定，并没收其磋商保证金。在此情况下采购人可将成交资格授予下一个综合评分最高的成交供应商或重新招标。

37 招标代理服务费

37.1 招标代理服务费由成交供应商向采购代理机构一次性支付。收费标准详见《磋商须知前附表》。

37.2 招标代理服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.3 招标代理服务费不在投标（响应）报价中单列。

38 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

38.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《磋商须知前附表》规定的幅度，以成交供应商投标（响应）报价的单价进行计算。

39 发票：该项目获得成交的成交供应商在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须由成交供应商开具，不得以其他单位或个人名义出具。

（七）质疑与回复

40 质疑与回复

40.1 质疑书应当包括下列主要内容：

（1） 质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；

（2） 具体的质疑事项及事实依据；

（3） 提起质疑的日期。

40.2. 质疑书应当署名。质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他

组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

40.3. 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖供应商公章）在磋商文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

40.4. 供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖供应商公章）在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

40.5.质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，质疑人提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、供应商名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。政府采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、进行虚假质疑及投诉情节严重的，禁止参加政府采购活动一至三年。

40.6.政府采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对采购人、政府采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、政府采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。投诉事项应该是经过质疑的事项。

40.7 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件 质疑函格式

质疑函

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

质疑项目的采购项目名称：_____

质疑项目的采购项目编号：_____

采购编号：_____ 分包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容_____

质疑事项1 _____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第三篇　用户需求书

用户需求书

一、采购项目简况和内容

1.项目名称：韶关市慢性病防治院 2027 年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）。

2.采购预算金额（最高限价）：900,000.00 元。

3.供应商必须对本项目的全部内容进行报价，如有缺漏，其响应文件按无效响应处理。

4.项目背景：采购人（医院）在整体搬迁至“惠民北院区”后，在“武江南院区”仍保留有家属住宅区。为保障该区域安全，原需配置 2 名专职门岗保安员实行两班倒，以确保 24 小时值守。鉴于武江南院区住宅居民需共同承担相应保安责任，采购人经综合评估后，确定本次采购的服务范围及相应预算仅包含 1 名专职门岗保安员的费用，该名保安员实行两班倒工作制。另一名保安员的配置及相应费用不属于本次采购范围，由院区住宅居民与成交供应商另行协商负责。供应商须在响应文件中承诺配合此项合作。**（提供承诺函）**

二、管理服务范围与面积

1.本项目实施物业服务。总服务范围包含惠民北院区室内建筑面积及院区“三包”范围，另含武江南院区（空置看管）。其中，室内总建筑面积约 7692.31 平方米，具体为：医技楼 1—4 层约 3227.76 平方米，门诊楼使用 1—4 层、6—7 层共 6 层约 2481.60 平方米，均为业务科室用房；综合楼 2—3 层约 431 平方米，行政楼全楼共 3 层约 1551.95 平方米，均为行政办公科室用房。此外，总服务范围还包括院区停车场、道路、绿化等“院区三包”范围。上述范围需要不少于 17 人共同承担该阶段管理服务。

2.服务内容

（1）保安服务内容包括：院区内秩序维护、安保及秩序管理服务（停车管理）、消防管理、治安防范、出入口值守、车辆管理、协助院方处理突发事件及应急处理。

（2）保洁服务内容包括：负责医院日常运营所涉及的以下区域保洁工作：院区“门前三包”范围；院内公共区域（含道路、绿化带、停车场）；所有开放及使用的办公区、临床科室、公共卫生间；医疗织物的收集、分类、清洗、消毒、折叠与分发；生活垃圾与医疗废物的分类收集、封装，并转运至院内指定暂存点。

（3）水电维护的范围：负责水电设施的检查、保养和维修，配电房巡查等工作。每天检查供水供电等设施性能状况，发现问题及时排除，确保水电正常供应及零星维修工作，对突发性故障必须无条件并按照相关时效要求及时完成维修任务。

3.进场全院清洁及考核

（1）成交供应商应于合同签订并进场后，对物业服务覆盖区域完成一次全院性深度清洁，范围包括地面、墙面、门窗玻璃、卫生间、楼梯走廊、公共区域及设施设备表面等。所需人员、设备、清洁剂等由成交供应商自行组织，费用已包含在合同总价内，不另行计费。

（2）全院清洁完成后，由总务科组织验收。验收不合格的，成交供应商须限期整改并申请复验。

（3）未按期完成全院清洁或验收不合格的，按合同约定的服务质量考核及违约责任条款处理。

（4）全院清洁为进场一次性服务，不替代日常保洁。日常保洁仍按合同约定的服务标准、频次和考核办法执行，两者不重复计价、不重复扣罚同一事项。

4.部分设备、设施情况

序号	区域	设备设施名称	数量	单位	备注
1	门诊楼	电梯	2	台	在用客梯，需全面管理
2	医技楼	电梯	3	台	在用客梯，需全面管理

三、采购项目执行标准

应符合医院感染管理科的专业规范，有效预防交叉感染的发生。执行过程中，需参照以下中华人民共和国卫生行业标准及国家标准：

1.《医务人员手卫生规范》WS/T313

2.《医疗机构消毒技术规范》WS/T367

3.《病区医院感染管理规范》WS/T 510-2023

4.《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》WS/T 512-2025

5.《医疗废物管理条例》2011年1月8日修订

6.《医院隔离技术标准》WS/T 311-2023

7.《医院消毒卫生标准》GB15982

8.国家标准《医疗废物处理处置污染控制标准》（GB 39707-2020）

9.《医疗机构消防安全管理九项规定（2023年版）》

10.《消防控制室通用技术要求》GB 25506-2010/XG1-2023

注：若服务标准涉及的国家标准及广东省标准有更新，须执行最新标准。

四、基本服务

1.目标与责任：

（1）结合采购人要求及服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。

（2）服务响应及时率100%、保洁合格率不低于99%、安保到岗及巡查完成率100%、水电维修及时率100%。

2.服务人员要求：

（1）成交供应商拟派驻本项目的所有服务人员需没有违法犯罪记录，健康状况良好、无精神病史、传染病史；按岗位要求统一着装，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语；严格遵守我院的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害我院利益的，我院有拒绝聘用及更换违规工作人员的权利。

（2）本项目岗位人员应严格按照各岗位管理日常服务标准以及医院院感标准的规定和要求执行。

（3）应遵循采购人的管理，采购人将定期对成交供应商服务人员的日常工作表现进行评估考核。必须遵守医院相关规章制度。

（4）成交供应商负责对其员工进行岗前及在岗期间培训，重点包括岗位要求及院感知识培训，做好培训记录，存档备查，所有人员需培训合格后方可上岗。成交供应商须组织员工按时参加采购人安排的各项培训和考核。

（5）采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。若成交供应商工作人员在服务过程中表现不佳、工作能力或管理质量未能达到采购人标准，进而引发患者、患者家属或采购人的有效投诉，采购人有权要求更换相关人员，成交供应商必须无条件配合，须在 3 日内完成撤换，且不得再将涉事人员安排在采购人处工作，严禁以任何理由推诿或拖延。

（6）为保障安保服务的应急反应能力与队伍活力，对惠民北院区的保安团队（含保安队长、门岗、巡逻及消控岗位）设有明确的年龄结构要求：55 周岁以下人员比例不得低于 70%，其中 50 周岁以下人员比例不得低于 20%。此要求旨在确保团队具备必要的体能和应急处理能力，供应商须在服务团队组建方案中明确承诺并列出符合此比例的人员安排。

（7）武江南院区的派驻保安员，其年龄和能力需满足该区域安保工作的实际需求。

★（8）消防控制室需根据《广东省实施〈中华人民共和国消防法〉办法》《关于印发医疗机构消防安全管理九项规定（2020 年版）的通知》（国卫办发〔2020〕1 号）以及《消防控制室通用技术要求》（GB25506-2010）第 4.2.2 条规定要求，实行每日 24 小时专人值班制度，每班不少于 2 人，值班人员必须持有中级或以上的《消防设施操作员证》方可上岗，且值班人员与当日值班表名单相符。（**提供相关证书扫描件或在响应文件中提供承诺函，格式自拟**）。

（9）成交供应商应对派出的保安员进行严格审查，派出的保安员应持有公安机关颁发的《保安员证》持证率 100%。

（10）成交供应商正式进场前，需收集整理好所有进场工作人员名单，将资料报给采购人，待采购人确认同意后方可正式进场。**（响应文件须提供承诺函，格式自拟）**

（11）如需更换驻场、非驻场管理人员，须经采购人同意。接替人员的学历、职称、工作经验、资格等条件均不得低于原人员的相应标准。**（响应文件须提供承诺函，格式自拟）**

（12）若发生劳动纠纷或劳动争议的，均由成交供应商自行解决并承担所有责任，我院不负任何连带责任。

（13）成交供应商需自行承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。如成交供应商拟派驻本项目的服务人员发生违法、违规行为，所造成的一切后果及损失，由成交供应商自行承担一切责任。

（14）服务人员禁止与患者、家属、医护人员发生口角、斗殴，注意维护医院健康形象；工作时间不得抽烟、饮酒、赌博。

（15）在服务过程中，遵循保密原则。

3.应急保障预案

（1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。

（2）应急预案的建立。根据医院隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。

（3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。

（4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。

4.建立保密管理制度

制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。 ③根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。 ④进入各科室、办公室、会议室的清洁人员不得翻阅桌面材料、文件、病历等资料。⑤进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室、机房等搞卫生前，应征得工作人员同意。⑥不得泄露患者信息。

5.服务热线及紧急维修

设置24小时报修服务热线。紧急维修应当在30分钟内到达现场，不间断维修直至修复完成。

6.制定管理规章制度，主要包括：人员录用制度、值班巡逻制度、档案管理制度、交接班制度、保洁、保安服务管理制度、人员考核制度等进行评审。

（1）合规性

1）符合国家安全法规，强调定时巡查与应急响应机制，细化异常情况处理流程；

2）满足档案管理规范要求，分类和存储标准清晰，强化电子档案安全措施；

3）符合工作连续性要求，交接内容全面，规范信息传递的标准化模板；

4）涵盖服务标准与应急流程，符合行业规范，细化服务质量量化指标；

5）考核指标与组织目标一致，符合公平性原则，避免主观评价偏差；

（2）可操作性

1）巡逻路线和频次设计合理，建议增加数字化工具支持，如移动巡检系统，以提升效率；

2）借阅和销毁流程简便，建议引入自动化备份系统，减少人为错误风险；

3）时间安排合理，建议使用交接班日志电子化，提高信息追溯效率；

4）服务流程易于执行，建议增加客户反馈渠道，及时调整服务策略；

5）考核周期和流程设计合理，建议引入360度反馈机制，提升评估全面性。

（3）改进建议

1）明确巡逻人员职责边界，避免职责重叠或遗漏；

2）增加档案利用效益评估机制，促进资源优化配置；

3）加强交接班监督，确保关键信息无遗漏；

4）强化供应商管理，确保服务人员资质合规；

5）明确考核结果应用，与晋升、培训挂钩，增强激励效果。

五、物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务，环境卫生与保洁管理（含惠民北院区开荒保洁服务、医疗废物/生活垃圾分类收集转运）、安保及秩序管理、水电维护等、公共卫生应急管理，并需承担武江南院区部分安保合作任务。

1.环境卫生与保洁管理（含开荒保洁服务、医疗废物/生活垃圾分类收集转运）

（1）临床科室保洁：各临床科室的地面、地脚线、门窗、窗帘布和床围的拆洗（负责送至洗衣房及取回、每季度更换 1 次，重点科室（部位）每月 1 次）、办公室、值班室及护士站内桌椅、各种办公设备、治疗室的柜架，空调风口的百叶窗、处置室、卫生间的瓷砖、便器、洗手盆、间隔的屏风、铝合金墙壁及玻璃，以及其他家具、被服库房地面、各种手推车、各种可湿抹的仪器表面（忌水及有特殊要求除外）、治疗车、冰箱、车床、轮椅、床上用品及床垫的更换、医护人员值班室的被服更换、医疗废物（垃圾）、生活垃圾的整理打包工作等。出现血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时立即使用消毒液清洁及消毒。

（2）特殊环境保洁：公共区域范围内午间、夜间的应急清洁服务；各类器械检查室、无菌间、消毒间、手术室内环境均无尘迹，保证消控室清洁无杂物。

（3）医疗废物（垃圾）处理：供应商根据相关政策法规及采购人相关规定负责服务区域内的可回收垃圾、医疗废物（垃圾）、生活垃圾清运及暂存管理。配备专业的医疗废物收运器械（打包装置、运输车）。严格执行《广东省医疗废物管理条例》及其他医疗废物管理的有关规定。及时清理各医疗垃圾桶（筐）的医疗废物并及时运送到医院指定地点，做好医疗废物（垃圾）的交接记录。医疗废物（垃圾）、生活垃圾分开放置，分开收集并且加盖。医疗废物（垃圾）分类包装、封口、贴标签；垃圾桶（筐）每天刷洗 1 次，随脏随洗，保持污物间无垃圾堆积。医疗废物（垃圾）收集专职人员需如实登记各科医疗废物（垃圾）分类及数量，并协助采购人统计汇总记录。每天与专业医疗废物（垃圾）处理机构对转运的医疗废物按相关规定如实登记交接数量。

（4）一般生活垃圾处理：生活垃圾、可回收垃圾的收送 2 次、暂存服务，严格执行《广东省城乡生活垃圾管理条例》和《广东省固体废物污染防治条例》的有关规定。

（5）消毒相关：所有日常打扫器械、清洁用品须按相关政策法规及采购人相关制度规定定时更换、消毒。床位等末端单位消毒应达到感染控制相关规定的要求。

（6）医院内公共环境卫生（包括门前三包区域）

含地面、明沟渠、通道、走廊、花圃、花基、大厅、台阶、门窗、天花、柱面、墙壁、玻璃、走火梯、各种扶手、宣传栏、户内外的各种灯饰、空调风口、梯间各种风扇、公共厕所、楼顶、棚顶、飘台、休闲椅、消防栓、楼梯扶手、挂画、垃圾桶、垂直电梯轿厢内外等。

（7）日常保洁：

1）每天门厅至少2次用水拖抹，雨天随脏随抹；对人员走动频繁之地，进行不间断巡回保洁。要求做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现杂物、废弃物应在15分钟内清理。特殊情况或特殊时期按规定要求频次进行消毒。

2）区域内垃圾实行袋装化，在采购人指定的各公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由专人分类、清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。及时清扫服务区域地面积水、垃圾、烟头、枯叶等，保持干净、无杂物、无积水等。

3）根据相关设备、场地的污染程度，定期对垃圾桶清洁或清洗，定期对停车场、室外地面进行高压冲洗。

4）不少于每天1次对采购人指定的公共设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。不少于每天1次擦净、抹净各办公室、会议室、接待室、休息室、餐厅等的办公桌、讲台、文件柜等家具。门窗、梯间内、楼梯扶手、灯饰、栏杆、指示牌等无污渍及明显灰尘，随时保证公共区域地面清洁，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。公共区域窗帘每年清洗不少于2次。每月至少用水冲洗院内所有水泥地面、沥青地面等区域一次，并注意清洗时电梯等电力设施的安全。

5）每天清洗及保洁各区域的洗手间、检查更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。厕所内无臭无味，目视地面、坑位、小便池、洗手盆干净，无尿迹、痰迹和其他污迹，无茶渣、烟头、纸巾、果皮等垃圾存在，特殊情况需按实际加强消毒频次；相关消耗品的提供另行约定。

6）不少于每周1次检查并清扫大楼天台、设备机房、卫生死角等部门。

7）作业时应小心执扫，控制扬尘，不扰民，不溅污行人及住户衣物，避免妨碍行人和车辆正常行驶。

8）垃圾分类：负责处理服务区域内垃圾分类工作，配合相关部门处理特定类型的垃圾。垃圾投放点按规定标注垃圾分类标志，垃圾分类标志符合GB/T 19095规范。

9）垃圾清运、处理分为：生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）清运处理、督促装修垃圾清运处理和废纸及可再生废物的回收。所有垃圾清运处理应符合广东省及省内各地有关法律法规规定。

10）垃圾清运、处理的范围分为：日常办公垃圾、日常生活垃圾、公共通道、园林、道路等综合垃圾。

11）垃圾清运、处理工作分为：收集区域内垃圾，并更换垃圾袋，不少于每天1次清洁垃圾桶。不少于每天2次定时清运、处理。将物业项目内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口。

12）洁具、垃圾收集容器和运输工具：洁具、容器和运输工具要标识清楚，及时回收，定点摆放，保持洁净。扫帚、拖把、垃圾铲等洁具随用随清洗；运输用大垃圾桶、手推车或机动车清洗不少于每天1次，容器和工具完好率为90%以上。

13）果皮箱随满随掏，垃圾无爆满落地，周边无散落垃圾，无陈旧垃圾，无垃圾堆积。箱体经常擦拭、清洗，保持干净整洁，无异味、无旧污迹，无污水漫溢，箱桶周边地面整洁，无蝇、无臭。垃圾不外溢，周边无垃圾散落，无蝇、无臭、无残留或堆积垃圾。对服务区域内的清洁卫生检查工作符合 DB44/T 1047 规范的要求。

14）垃圾杂物要“日产日清”，不摆放过夜。

15）服务区域内的污水经污水管道集中排放处理。

16）为保持污水管通畅，保洁员每月 2 次对排水沟清扫（含明沟、暗沟）。

17）顶灯、壁灯、吊灯、投影仪、音箱等悬挂器材以及其他安装于天花、墙壁高处的设备，按照设备维护要求进行清洁打扫工作。

18）每月 2 次清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，清理绿化区域内乱张贴和乱搭挂物；每天清理花盆、绿化地中的垃圾、杂物。

2.安保及秩序管理服务（停车场管理）

★（1）提供《保安服务许可证》（提供证书复印件）或承诺签订合同之后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案自行招用保安（提供承诺函）

（2）停车场日常管理及收费工作由成交供应商负责；停车收费产生的收益，需专门用于停车场设备维护以及院区绿植维保及场地管理，确保院区环境绿化及设施设备正常运行。根据“《韶关市市级行政事业性国有资产管理实施细则》（试行）第四十一条，本单位为公益二类事业单位，停车费收入 15%上缴财政。除上缴财政部分外，剩余收益及专项支出实行‘院方审批、专款专用’制度，成交供应商须建立专项台账，每一笔设备维护及绿植维保支出均须报院方审批同意后方可列支，成交供应商不得私自截留或挪用。

（3）对医院开放的大门实行 24 小时门卫管理；负责院区的医疗秩序，治安防范，消防安全，医院范围内的人员、设备设施的安全保卫，消防监控室和视频监控系统监控室值班及消防监控设施的巡查，院内道路交通疏导、停车场车辆停放及代医院收取停车服务收费的管理等以及与安全有关的日常工作和各项临时性任务（包括：医疗纠纷、吵架、打架、盗窃等）的院内的安保服务。严重事件及时报警。

（4）负责院区及重要部位消防、治安巡逻、及时发现并处理各类安全隐患，劝止、制止不文明举止，熟悉巡查的区域和部位情况，执行既定的时间、线路和守候地点，做到勤巡查、勤巡视，发现问题及时处理、报告，认真填写《巡查记录本》，巡查期间，对可疑人员要认真盘查，发现违法犯罪分子以及扰乱医院安全秩序的犯罪分子，要控制和制止，情节严重的报“110”处理：巡查时发现消防隐患应立即报警，并采取有力措施制止或扑灭火情，组织疏散人群。

（5）全天候负责区域内正门、侧门、区域通道、围墙、各楼层/区域内办公室及公共走道交通及每天 24 小时巡逻、值勤。日常安保及秩序管理服务符合 GA/T 594 规范的要求。

（6）服务区域来人来访人员通报、登记、证件检查等。

（7）积极配合公安部门工作，制定或完善监控室管理制度。

（8）执行当地公安部门关于管理服务区域范围内的安全保卫工作方针、政策和有关条例。严格执行《企业事业单位内部治安保卫条例》，认真做好各种应急预案，并报备采购人审查。遇恶劣天气（如台风、雷雨、酷暑和极潮湿等）或突发事件须及时出示警告牌，并记录和保护相关资料。

（9）及时制止物业管理区域内的不文明及违法行为。

（10）不少于每天1次对开关和照明灯具等进行检查。

（11）建立防火制度和安全操作等制度。每半年不少于1次开展防盗、防火宣传。

（12）按公安、消防等行政部门要求，发布、张贴有关政策法规的宣传资料。

（13）巡逻范围包括服务区域内的公共区域、绿地带、设备用房和各办公楼（区域）及采购人指定场所。

（14）每周不少于2次巡视消防器材和设备，及时通知指定有关人员负责保养、维修和管理。

（15）制定停车场使用条例，停车管理规定。或执行采购人制定的外来车辆管理规定。在停车场区域使用显著的标志指引进出车辆，标志的设置符合GB 5768.2及GB/T 10001.1的规范。

（16）定期对停车场出入口设备进行维护保养。设备故障、维保期间应安排人员指挥、控制车辆及人员的出入。

（17）外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码。建立登记制度，严防盗抢事件发生。

（18）非机动车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放在划定的露天车位或车棚内，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。

（19）负责维护服务区域内的工作人员的人身和财产安全。劝阻、纠正、制止服务区域内各种违章（法）违规（纪）行为，包括车辆（包括电动车、单车）乱停乱放交通违章、消防违规、推销、乱搭建、乱张贴、乱摆卖、乱涂乱画等，维护服务区域内的正常工作、生活秩序，净化环境。

（20）询问并登记搬入/运离服务区域的大宗物品和贵重物品的来源及去处，确认有相关部门或采购人的书面确认材料，经登记后才可放行。

（21）外来车辆的收费标准，按韶关市相关规定执行。

（22）每年不少于2次进行重大的消防演练或防灾应急演习。

3.公共卫生应急管理

（1）严格执行《突发公共卫生事件应急条例》等文件的要求，联合采购人或采购人下属分管部门成立公共卫生应急工作领导小组，制定突发公共卫生事件、防疫等相应防控措施和应急预案，在突发公共卫生事件及疫情发生时，负责做好组织、指挥、协调和服务保障工作，及时向有关部门汇报相关情况。相关管控措施符合DB44/T 1048规范的要求。

（2）制定进入管理服务区域或范围内特定区域的人员管控措施方案，做好人员进出登记、管理工作。

（3）按防控措施针对性做好公共区域等场所的卫生消杀工作，环境及物品以清洁为主、预防性消毒为辅。出现受污染情况时及时进行清洁消毒。

（4）及时跟进所在地区的防疫政策，根据政策变化调配人手响应相关要求。

4.日常维护及水电维护

（1）每半月至少开展1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查1次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

（2）每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告。

（3）每月至少检查2次标识标牌和消防安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

（4）每周对供电范围内的电气设备安全定期巡视检修。复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。

（5）更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。每周至少开展1次公共区域照明设备巡视。

5.绿化的养护和管理

（1）根据采购人需求提供苗木、盆栽及室内绿化、时花更换等服务。

（2）专业的绿化管理，根据植物种类、状况定期浇水，及时修剪枯枝、残枝和养护树木、草坪、花卉、盆栽等，除杂草、除病虫害、防台风处理等执行专业的养护和管理工作。

（3）每月2次清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，清理绿化区域内乱张贴和乱搭挂物；每天清理花盆、绿化地中的垃圾、杂物。

（4）根据植物特性定期施肥，施用符合国家规范的肥料。

（5）现有绿植养护

（6）提倡生化物防治、人工防治，使用药剂须以不伤害人体健康为前提，使用高效低毒的农药。在使用农药时，须做好人员保护措施，使用喷雾器时，注意天气情况，避免药液扩散或喷溅。每次养护工作完成后，应即时予以记录备案。

（7）具体养护、管理服务内容及配套设备等符合DB44/T 968及DB44/T 1049规范，以及项目所在地关于园林绿化养护标准的要求。

6.其他服务要求

（1）档案管理：

1）建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。相关工作内容符合DB44/T 1315规范的要求。健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料，及时增加修改资料。建立设备、设施、保安、保洁、车辆等日常运作管理档案。所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱/盒/柜内。做好档案资料的保密工作，确保相关信息不外泄。

2）履约结束后，相关资料交还采购人，按采购人相关规定存档。

（2）节能管理：根据采购人的节约能源（资源）相关要求开展相关服务工作。并按照相关节能强度目标实施相关巡查、抄表、统计、报告等服务管理工作。

7.人员需求清单

部门职能	岗位	所需人数	人员要求及职责要点
基本服务	主管	1	60 岁以下;医院物业管理经验 5 年以上(附声明及社保证明);熟悉医院保洁消毒；统筹全院安保、保洁、维修及突发事件处置；协调沟通、危机辨识能力强。
保洁服务	保洁/被服监管服务人员	2	60 岁以下；负责洗衣房全院被服收集、转运、登记、交接、洗涤统计；破损缝补；污被服专车收送、用后消毒；做好个人防护与交接记录；管理医疗废物暂存间。
	保洁员	8	60 岁以下；楼层分工：门诊楼 1 层 1 人、3-4 层 1 人、6-7 层 1 人，医技楼 1-4 层 3 人，行政楼 1-3 层 1 人，公共区域及机动 1 人；执行消毒隔离规范，掌握消毒液配制；辖区清洁、按规定时间将医疗废物密闭转运至指定点并签收；污物间分区管理；岗前感控培训合格后上岗；配合巩卫创文。
保安服务	保安队长	1	55 岁以下；持《保安员证》及中级及以上的《消防设施操作员证》；保安管理经验 5 年以上（附声明及社保证明）；制定并组织消防安保计划，培训督导队员，查岗查哨，处置突发事件并报告。
保安服务	保安员（含门岗、巡逻、消控值班）	4	60 岁以下；全员持《保安员证》（100%），其中持中级及以上的《消防设施操作员证》者不少于 4 人（含队长则队长计入）；负责门岗值守、院区巡逻、车辆人员管理、秩序维护、突发事件先期处置及灭火器日常巡查登记；消防控制室实行 24 小时专人值班，每班不少于 2 人，值班人员须持上述消控证且与当日值班表名单相符；含 1 名派驻武江南院区专职保安；惠民北院区 55 岁以下≥70%、50 岁以下≥20%；须提交排班表明确各时段门岗、巡逻、消控值班人员。
水电维修	水电维护员	1	60 岁以下；持有效电工特种作业操作资格证；全院水电设施检查、保养、维修，配电房巡查；每日检查供水供电，零星维修当天完成并签验；紧急维修 30 分钟内到场。
合计		17	-

六、总体要求

1.成交供应商发现非吸烟区有人吸烟时及时劝阻并引导至吸烟区。及时清理烟头，配合医院控烟检查、督导管理及无烟医院创建工作。

2.成交供应商承诺不得将本项目以任何形式分包或转包给第三方，成交供应商如有违反或损害采购人利益的，采购人有权解除合同及报监管部门处理。

3.成交供应商需在投标资料中提供以下的管理方案：

（1）拟采取的管理方式。包括但不限于：岗位配置（包括但不限于：各岗位服务人员配置计划；拟投入本项目的管理人员简历、职务职称及工作经验等）、工作流程、组织实施方案、项目承接方案、质量控制方式、质量标准等。

1）建立服务标准化管理工作制度及工作计划，并按照执行。做好服务工作记录，记录填写规范、保存完好。作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。

2）针对本项目制定具体实施方案。包括但不限于：①对本项目服务工作目标理解。②有利于本项目实施的总体管理方案。③针对本项目服务的机构设立、④服务于本项目的运作流程。⑤针对本项目的管理计划。⑥医院预防交叉感染的实施预案。

3）制定卫生保洁、保安管理方案。内容应当包含但不限于：①人员配置情况。②岗位责任划分明细。③工作流程图。④项目组织实施方案。⑤项目承接方案。⑥特殊岗位人员保障方案等。

4）项目重难点分析及应对策略：深入分析项目实施过程中可能遇到的重点与难点，并提出切实可行的解决方案。

（2）成交供应商需负责本项目范围内所有服务工作所需物资、设备、材料的配置，均需符合院感要求。（包括但不限于以下物品，所有物品均已包含在报价内）：

1）各类洁具：清洁区、半污染区、污染区、隔离区专用的地拖、抹布，地拖桶、扫帚、天花板、垃圾铲、生活垃圾专用垃圾袋（不含医疗垃圾袋、消毒液），钢丝刷、檀香、臭丸、水桶、厕刷、袖套、头帽、蜘蛛网专用长扫、火钳、鞋刷、玻璃刷、各类清洗刷子等。

2）清洁液，包括但不限于：强力洁厕精、玻璃水、全能水、去污粉、洗衣粉、洗洁精、清洁液、洗手液、透明肥皂（保洁员洗手用）等。

3）劳保用品：工作服（需统一着装，佩戴工作牌）、帽子、口罩、鞋子、各类手套、防水围裙等职业防护物品等。

4）保安服装及相关安保装备：包括但不限于对讲机、皮带、武装带、防暴装备、执法记录仪等。

5）其他辅助清洁设备：根据服务需求增添相关设备等。

★（3）为保障项目员工薪资水平及福利待遇合规以及队伍稳定，同时确保现场服务质量稳定可控，特要求如下：供应商必须承诺员工工资不低于韶关市最低工资标准；如遇韶关最低工资标准政策性调整，由成交供应商承担，采购人合同期内不予调整。**（投标（响应）时提交承诺函，格式自拟）**

（4）为确保项目的稳定运行及工人工资的可靠保障，成交供应商严禁以任何理由延迟发放员工工资。若因延迟发放导致员工罢工，进而影响正常医疗工作或造成医疗事故、安全事故等，采购人有权单方面解除合同，如对采购人造成损失，采购人可向成交供应商追讨相关损失。

（5）培训要求：建立完善的质量管理体系。成交供应商具备完整的培训体系，必须对所有上岗人员进行岗前培训及在岗培训，并进行定期不定期的相关业务培训等（每季度至少一次），有记录，有资料并做好汇总归档备查。包括但不限于以下内容：

1）掌握消毒、灭菌、隔离的基础知识，了解消毒剂的选用与配制方法，学习卫生洗手的相关知识。

2）熟悉医院各类物体表面的消毒流程，以及医疗废物的分类、转运、储存与处理的具体方法。

3）掌握消毒隔离的基本知识，正确使用相关消毒药械，遵循清洁程序（如从洁至污的顺序，接触病人后及时洗手，保持工作服整洁及自我防护等），并掌握有效的清洁方法。

4）每日巡视各自责任范围内的清洁卫生状况，发现问题时及时处理，并详细记录工作情况。若发现门窗、锁、水龙头等设施出现故障，应立即报告科室护士长（或主任）。

5）保洁人员需接受的院感培训内容包括：手卫生规范、医疗废物管理制度、职业暴露与防护的基本常识及流程、多重耐药菌医院感染管理制度、床单位终末消毒等。

（6）服务质量及保障措施：成交供应商应保证队伍稳定，工作质量规范、服务专业、服务态度好、服务过程无错误、能自觉竭力配合服务单位工作。

4.管理体系要求：为保障本项目规范化管理能力设置以下要求： 1.中标人具备健全的质量管理体系（认证范围含物业管理服务），能够对服务质量持续符合国家及行业相关标准。中标人具备GB/T20647.9-2006物业服务认证。

5.成交供应商服务期满前需配合下一任服务公司做好工作交接，交接期间所产生的费用由成交供应商负责。因工作交接没做好，导致工作无法平稳过渡的，采购人有权对其服务费进行适当、合理地扣减。因其工作交接做不好所造成一切后果及损失，由成交供应商承担全部法律和经济赔偿责任。

七、商务要求

1.服务的时间/周期、服务地点

（1）服务期限：签订1年固定期限合同。

（2）主服务区：惠民北院区；协作服务区：武江南院区（该服务由采购人与武江南院区住宅业主共同合作提供，双方按协商确定的比例分摊费用）。

2.报价要求

（1）报价以人民币元为单位，保留小数点后两位。

（2）供应商最高限价包含完成本项目的人工费（包括但不限于工资总额（含工资、奖金、津贴和补贴等）、职工福利费、社会保险费、住房公积金、职工教育经费、解除与职工劳动关系给予的补偿，以及

劳务派遣、临时用工支出）、差旅食宿、体检、配备统一规范着装的服装及相关安保装备、培训费、商业保险、其他费用、专业工具和常规消耗用品、税金等一切与本项目有关的费用。

3.付款方式

（1）费用按季度结算：在每季度服务结束后根据考核结果在收到成交供应商提供的有效发票后，采购人将在15个工作日内将物业管理服务费用支付给成交供应商。

（2）动态调整：武江南院区现阶段保留值守岗位，如该院区成功招租盘活后，相应核减该岗位服务费用。

4.合同签订

采购人根据采购文件的约定及投标（响应）文件的响应内容与成交供应商签订合同。

5.履约验收考核

（1）根据采购人提出的（日常/月度/季度/年度/合同期内总）考核标准实施考核。本部分详见表一、二。

（2）采购人将根据考核情况支付合同月结款：考核分数达到90分或以上的，视为考核结果“合格”，按月结费用的100%支付当期款项；考核分数达到80分或以上未达90分的，视为考核结果“基本合格”，按月结费用的95%支付当期款项，并启动整改机制；考核分数未达到“基本合格”的，或一个年度内出现3次“基本合格”，或出现连续2次“基本合格”仍未能有效整改的，视为考核结果“不合格”，采购人将根据合同约定解除合同。

表一：物业管理服务监督管理考核表（采购人有权按需修订）

科室：

类别	项目	检查情况		整改情况	备注
		发现问题	扣分情况		
卫生保洁管理	1.保洁人员按计划流程进行保洁。发现不符合者每次扣2分。				
	2.管理区域内各楼层电梯厅、走道、管线、楼梯无脏杂物、无污迹。发现一处未及时清理扣2分。				
	3.垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味。发现未及时清理每次扣2分				
	4.管理区域内各楼层栏杆、墙面、门窗、装饰物灰尘、污迹、斑点。发现未及时清理，每处扣2分。				
	5.卫生间保持内外光洁；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘。卫生纸、洗手液补充及时，地漏畅通。发现未及时清理，每次扣2分。				
	6.室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；各类设				

	施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。发现未及时保洁每次扣2分。				
	7.车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标志牌表面无积尘、无污迹；排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通。发现未及时清理，每次扣2分				
	8.楼宇外墙、道路、绿化带按计划清洗并达到要求。未按计划实施扣2分。				
	9.按规定实施垃圾分类并配合相关部门对不同类型的垃圾进行区别处理。未按要求实施扣2分。				
	10.织物收集、交接、清洗、消毒、折叠、分发流程未按规范执行，每次扣2分。				
	11.织物清洗后存在污渍、异味或未达到消毒标准，每例扣2分。				
	12.织物收发记录不完整或数量不符，每次扣1分。				
安全防范管理	1.消防及相关安全档案制度管理情况，制度不完善，发现一项扣减2分				
	2.物业工作人员清楚安全事项，了解工作流程，懂得使用各类安全、消防设施及各种灭火器材。抽查工作人员安全消防设施使用知识，不了解者每人扣2分				
	3.能够有效处理突发事件，具有预防突发事件的工作预案并定期演练。当季度有安全事故，每宗扣2—20分。				
	4.保安值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗现象，登记、记载齐全，情况处理及时有效，门卫值班室每日进行清洁，随时保持干净整洁，严禁私接各类违禁电器、大功率电器等。不符合者，每次扣2分。				
	5.监控、消控业务熟悉，监控、消控24小时不失控，记录齐全、专人专管，情况处理及时有效，监控室整洁。发现不符合者每次扣2分。				
	6.车辆出入需按规定查验，指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象，车道畅通无阻。发现不符合者每次扣2分。				
	7.安全值班及巡逻情况及时记录。发现未按要求巡逻或巡查记录缺失，每次扣2分。				
	8.电梯应急报警装置24小时有效连通值班室，发现无效或无人接听每次扣2分。				

	9.电梯每日巡查不少于3次，发现问题及时联系维保单位；整改有记录；维保记录须经物业签字确认。缺巡查记录、整改记录或签字确认每次扣2分				
水电维护管理	1.未按规定开展日常水电设施巡查，或巡查记录缺失，每次扣2分。				
	2.零星维修或紧急报修未在30分钟内到达现场,每次扣2分。				
	3.维修完成后未清理现场或未填写维修记录，每次扣1分。				
其他日常管理	1.按照采购人相关要求及时健全管理规章制度，人员岗位职责明确，有详尽的记录。不及时完善制度每季度扣5分。				
	2.物业员工需统一着装，文明礼貌，热情为业主服务。发现不符合者每人每次扣2分。				
	3.物业员工需按合同规定配备齐全，严格考勤、考核记录。发现缺岗、脱岗，每岗每月扣2分。				
	4.前台工作人员认真做好报刊信件收发工作，对电汇、挂号信函、包裹等要及时登记并通知有关部门和人员。发现不符合者每次扣2分。				
	5.有接待会议和重大活动时，物业公司要做好配合服务工作。不符合者每次扣5分。				
	6.花盆、绿地内无烟头、垃圾或其他杂物。发现不符合者每次扣2分				
	7.按规定巡查电器设备、空调设备及系统、给排水系统的运行状况，并做好巡查记录，发现问题及时处理。确保照明灯具完好率达95%以上，其他设备完好率达98%以上，消防设施设备完好率100%。发现不符合每次扣2分。				
其他	表中未涵盖的其他扣分情况，需注明扣分原因，每次扣2分。				
加分奖励	1.拾金不昧，及时返还失主者，奖2—5分/次，数额巨大，加倍奖励。				
	2.见义勇为，事迹突出者，给予通报表扬，奖励2—5分/次，特别突出者，加倍奖励。				
	3.及时制止治安、消防及其它突发事件，保护了生命财产安全，减少经济损失，奖2—10分/次。				
总分：	**考核人：**		**考核日期：**		

表二：物业服务监督管理满意情况调查表

科室（部门）：		年　月　日
序号	**内　　容**	**满 意 程 度**
1	服务人员的仪表，文明举止	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
2	服务人员能够热情地为员工服务	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
3	服务人员在岗情况	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
4	管理区域内卫生保洁状况	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
5	物业服务管理区域安全状况	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
6	物业服务管理区域内绿化环境情况	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
7	设施设备维护、维修工作	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
8	零星维修、急修情况	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
9	采购人接待会议及其他重要活动的配合工作	满意（　　）基本满意（　　）不满意（　　）
其他意见与建议		

第四篇　合同条款格式

合同签订按照广东省政府采购智慧云平台电子卖场议价方式的标准规范执行

第五篇　响应文件格式

响应文件格式

一、响应文件请按响应文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）经济部分的响应文件格式

1.投标（响应）报价总表（首次）

2.分项报价明细表

3.节能、环保产品投标价格明细表（如有）

4.产品适用政府采购政策情况表（如有）

（三）商务部分的响应文件格式

1.磋商函

2.资格声明书

3.法定代表人证明书

4.法定代表人授权书

5.供应商的相关资格证明资料复印件（加盖供应商公章），其中包括：

A.证明供应商的合格性的证明文件，详见《磋商须知前附表》第13.2条款内容；

（1）供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

①具有独立承担民事责任的能力【供应商必须提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外】。

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

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【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

⑥法律、行政法规规定的其他条件【供应商必须提供《守法经营声明书》，格式参考本磋商文件第五篇　响应文件格式“5-2《守法经营声明书》”】。

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目；参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。供应商须提供《中小企业声明函》（服务）；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）本项目的特定资格要求：

①供应商为广东政府采购智慧云平台电子卖场物业管理服务的定点供应商，须提供电子卖场查询截图。

②供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

③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，不得同时参加本采购项目投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。

（4）本项目不接受联合体磋商。

格式（5-1）：资格条件承诺函

格式（5-2）：守法经营声明书

格式（5-3）：中小企业声明函

格式（5-4）：残疾人福利性单位声明函（如有）

格式（5-5）：监狱企业（如有）

B.其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）。

6.类似项目业绩

7.《用户需求书》响应表格式

8.《合同书》响应表格式

9.供应商简介

10.供应商主管人员概况

11.交纳招标代理服务费承诺书

12.其他文件

A.商务评审细则要求的资料

B.《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

（四）技术部分的响应文件格式

1.技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

2.采购人配合的条件

3.技术响应表格式

4.实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

5.重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

6.其他文件

A.技术评审细则要求的资料

B.《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

二、报价信封（首次）另单独封装，按以下顺序装订：

1.投标（响应）报价总表（首次）（从响应文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖供应商公章）。

2.电子文件（要求U盘介质，PDF、WORD格式，电子文件为可编辑版的响应文件和PDF格式签署盖章后响应文件正本扫描件各1份，文件命名：供应商名称+项目编号，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准）。

封面

正本/副本

响 应 文 件

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

（一）自查表

表一：资格性、符合性自查表

	自查内容	证明文件
资格性检查	请供应商按磋商文件评审工作大纲“二、磋商程序”中“资格性检查”内容填写	见响应文件第（）页
	……	见响应文件第（）页
	……	见响应文件第（）页
符合性检查	请供应商按磋商文件评审工作大纲“二、磋商程序”中“符合性检查”内容填写	见响应文件第（）页
	……	见响应文件第（）页
	……	见响应文件第（）页

表二：商务评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见响应文件第 （）页
		见响应文件第 （）页
……	……	见响应文件第 （）页

注：表二为商务评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响供应商的得分。

表三：技术评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见响应文件第 （）页
		见响应文件第 （）页
……	……	见响应文件第 （）页

注：表三为技术评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响供应商的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

（二）经济部分的响应文件格式

1.投标（响应）报价总表（首次）

投标（响应）报价总表（首次）

[价格单位：元]

项目编号：GDYD260951

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

供应商名称	首次报价总价	服务期限	备注
	（小写）：￥_____ （大写）：人民币_____	签订1年固定期限合同。	

备注：1.供应商应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。响应文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效响应。

2.响应报价不得超过采购预算。

3.报价以人民币元为单位，保留小数点后两位。

4.本表一式两份，一份随报价信封（首次）一起提交，一份编入响应文件（经济部分）。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

2.分项报价明细表

分项报价明细表

［价格单位：（人民币）元］

项目编号：GDYD260951

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

服务区域	部门	岗位名称	人数	以下3项不需要乘以人数			**岗位成本**（元/月）【本项乘以对应人数合算】	**其他成本**（元/月）	**税费** A%（元/月）	备注
				工资（元/月每人）	社保（元/月每人）	公积金及福利费等（元/月每人）				
每月管理成本费用合计 （元/月）										
管理酬金 B%（元/月）										
基本费用年度合计（元/年）										
其他服务内容1：……，费用合计：人民币元/年 其他服务内容2：……，费用合计：人民币元/年 其他服务内容3：……，费用合计：人民币元/年 …… **各项其他服务内容费用合计：**人民币元/年										
每年报价	人民币_____元/年									
项目N年总报价	人民币_____元									

注：1.如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2.所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。该表格式由供应商参考自行设计。

3.报价包含完成本项目的人工费（包括但不限于工资总额（含工资、奖金、津贴和补贴等）、职工福利费、社会保险费、住房公积金、职工教育经费、解除与职工劳动关系给予的补偿，以及劳务派遣、临时用工支出）、差旅食宿、体检、配备统一规范着装的服装及相关安保装备、培训费、商业保险、其他费用、专业工具和常规消耗用品、税金等一切与本项目有关的费用。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

6.节能、环保产品明细表（如有）

节能、环保产品明细表

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

序号	制造商	品牌	产品型号	节字标志认证证书号	认证证书有效截止日期
1					
2					
3					
4					

注：1.各供应商所投产品属于财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购清单》、财政部、国家环境保护总局发布的《环境标志产品政府采购清单》认证范围内的，必须按上表格式制作节能、环保产品投标价格明细表，并附相关明细证明材料，否则将视作普通产品投标。

2.关于《节能产品政府采购清单》和《环境标志产品政府采购清单》，若招标文件无特别说明，则以截止发布采购公告日期前最新一期清单为准；若招标文件有说明的，则以招标文件为准。

3.上表内行数不够的自行添加。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

7.产品适用政府采购政策情况表（如有）

<table>
<tr><td rowspan="5">节能产品</td><td rowspan="2">所投产品名称</td><td rowspan="2">在《节能产品政府采购品目清单》中的产品类别名称</td><td colspan="2">节能产品认证证书</td><td rowspan="2">金额</td></tr>
<tr><td>认证机构</td><td>证书有效期</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">节能产品金额合计</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">比重（节能产品金额/投标总价）</td><td>%</td></tr>
<tr><td colspan="5">节能产品证明材料见《技术文件》第　　至　　页。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">环境标志产品</td><td rowspan="2">所投产品名称</td><td rowspan="2">在《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品类别名称</td><td colspan="2">环境标志产品认证证书</td><td rowspan="2">金额</td></tr>
<tr><td>认证机构</td><td>证书有效期</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">环境标志产品金额合计</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">比重（环境标志产品金额/投标总价）</td><td>%</td></tr>
<tr><td colspan="5">环境标志产品证明材料见《技术文件》第　　至　　页。</td></tr>
</table>

填报要求：

1.本表的产品名称、品牌、型号和金额应与《报价明细表》一致。

2.请提供所投节能产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府优先采购产品类别的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录截图及该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（**注：属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的，在价格评审中不作价格扣除，供应商无需将该产品填写在此表中**）。

3.请提供所投环境标志产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录截图及该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

4.请供应商正确填写本表，所填内容及相关证明材料将作为价格评审价格扣除的依据。所填内容应与对应的证明资料相符，如不一致的，可能导致该项的，得分为0分。

（三）商务部分

1.磋商函格式

磋商函

致：韶关市慢性病防治院/广东远东招标代理有限公司

根据贵方“韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）”（项目编号：GDYD260951）的磋商邀请，我方（供应商名称）作为供应商正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次磋商的一切事宜。

在此提交的响应文件，已按磋商文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

1.报价信封（首次）【一份】（按磋商文件要求的内容编制）；

2.响应文件【含自查表、经济部分、商务部分和技术部分，正本___份，副本___份】；

3.电子文件【___份】；

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（1）我方决定参加项目编号为GDYD260951项目的磋商；

（2）本项目的投标（响应）报价【详见投标（响应）报价总表（首次）】；

（3）本响应文件的有效期自递交响应文件截止日后 90 天有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止；

（4）我方已详细阅读并研究了磋商文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰地理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；

（5）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与磋商有关的任何其他数据或信息；

（6）我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；

（7）我方如果成交，将保证履行磋商文件以及答疑纪要、澄清补充通知等磋商文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；

（8）所有与本次磋商有关的函件请发往下列地址：

地　　址：_____　　邮政编码：_____

电　　话：_____　　代表姓名：_____

传　　真：_____　　职　　务：_____

开户银行：_____　　账　　号：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

2.资格声明书

资格声明书

致：韶关市慢性病防治院/广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“**韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）**”的采购【项目编号：GDYD260951】，我方愿参与磋商并作出如下声明：

1.我方作为____（供应商名称）____是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

2.本公司（企业）具备《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。

3.本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不同供应商之间有下列情形之一，不接受作为参加同一采购项目竞争的供应商：①法定代表人或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；②为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

4.本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

5.我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

法 定 地 址：_____

邮　　编：_____

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

3.法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

附：

法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____

主营：_____

兼营：_____

签发日期：_____年___月___日 单位：____（盖章）_____

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。

法定代表人身份证复印件正面	法定代表人身份证复印件反面

4.法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：韶关市慢性病防治院/广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____，特此证明，有效日期与本公司响应文件中标注的磋商有效期相同。

授权单位：_____（加盖供应商公章）_____　　法定代表人：_____（签名或盖私章）_____

签发日期：_____年_____月_____日

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____　　经济性质：_____

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.有效期限：与本公司磋商/响应文件中标注的磋商/谈判有效期相同，自本单位加盖公章之日起生效。

6.磋商/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）

5.供应商的相关资格证明资料复印件（加盖供应商公章），其中包括：

A.证明供应商的合格性的证明文件，详见《磋商须知前附表》第13.2条款内容；

（1）供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

①具有独立承担民事责任的能力【供应商必须提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外】。

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

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【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本竞争性磋商文件第五篇　响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】。

⑥法律、行政法规规定的其他条件【供应商必须提供《守法经营声明书》，格式参考本磋商文件第五篇　响应文件格式“5-2《守法经营声明书》”】。

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业采购的项目；参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。供应商须提供《中小企业声明函》（服务）；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。**

（3）本项目的特定资格要求：

①供应商为广东政府采购智慧云平台电子卖场物业管理服务的定点供应商，须提供电子卖场查询截图。

②供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

③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，不得同时参加本采购项目投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。

4）本项目不接受联合体磋商。

格式（5-1）：资格条件承诺函

格式（5-2）：守法经营声明书

格式（5-3）：中小企业声明函（工程、服务）

格式（5-4）：残疾人福利性单位声明函（如有）

格式（5-5）：监狱企业（如有）

B.其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）。

（5-1）资格条件承诺函

资格条件承诺函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4.参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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

（5-2）守法经营声明书

守法经营声明书

我方诚意参与本项目磋商，并特此声明：

我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方响应文件作无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

（5-3）中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务 全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合 体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东 为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情 形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责。

（5-4）残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

（5-5）监狱企业（如有）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

6.类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备　注
1				
		┆		
2				
		┆		
3				
		┆		

注：1.依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，请供应商严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2.如本表格式内容不能满足需要，供应商可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

7.《用户需求书》响应表格式

《用户需求书》响应表

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

[说明]供应商应对照磋商文件要求与磋商的实际情况对磋商文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物的技术参数优于磋商文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物的技术参数低于磋商文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

8. 《合同书》响应表格式

《合同书》响应表

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

[说明]供应商应对照磋商文件要求与磋商的实际情况对磋商文件中《合同书》的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指供应商响应的合同条款优于磋商文件中要求，“负偏差”指供应商响应的合同条款低于磋商文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，该条款不响应）。

序号	条款号	磋商文件要求	响应文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
	……				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期： 年 月 日

9.供应商简介

供应商基本情况一览表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td></td><td>法定代表人</td><td></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="2"></td><td>传真</td><td></td><td>被授权人</td><td></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>单位简历及隶属关系</td><td colspan="3"></td><td>单位优势及特长</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">单位概况</td><td>职工总数</td><td>人</td><td rowspan="4">上一年主要经济指标</td><td>营业额</td><td></td><td>实现利润</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>流动资金</td><td>万元</td><td rowspan="3">主要项目</td><td colspan="4">1.</td></tr>
<tr><td>固定资产（万元）</td><td>原值：
净值：</td><td colspan="4">2.</td></tr>
<tr><td>占地面积</td><td>M^2</td><td colspan="4">3.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">其他</td><td colspan="3">近3年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，而后又被采购人或采购代理机构发现，或被他人举证成立，其磋商资格将被取消）。</td><td colspan="5">如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

注：1.文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2.图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3.如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

10.供应商主管人员概况

供应商管理人员一览表

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

拟派项目经理资料情况					
姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
电话					
参加工作时间		从事同类项目负责人年限			
具有认证资质					

已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完成日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
…	…	…		…	…	…

拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
…	…	…	…	…	…	… …

注：1.在合同执行期间，成交供应商须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2.此表格式供参照，供应商可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

11.交纳招标代理服务费承诺书

交纳招标代理服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）（项目编号：GDYD260951）磋商中若获成交，我方保证按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付招标代理服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____ （承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮箱：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表签名或盖私章：_____

承诺日期：_____

12.其他文件

A.商务评审细则要求的资料

B.《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

（四）技术部分的响应文件格式

[说明] 供应商应按照磋商文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

1.技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

2.采购人配合的条件

3.技术响应表格式

4.实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

5.重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

6.其他文件

A.技术评审细则要求的资料

B.《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

1.技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

技术方案

（根据技术部分评分表内容要求提供）

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

2.采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，供应商必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

3.技术响应表格式

技术响应表

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

[说明]供应商应对照磋商文件要求与磋商的实际情况对磋商文件 “用户需求书” 中的技术参数的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物的技术参数优于磋商文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物的技术参数低于磋商文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
	……			

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

4.实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

序号	采购规格/要求	磋商实际参数 （供应商应按磋商货物/服务/工程实际数据填写）	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				

注：1.供应商必须对应磋商文件“第三篇　用户需求书”的“★” 项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合采购要求。打“★” 项为不可负偏离（劣于）的重要项。

2.供应商响应用户需求书应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3.本表内容不得擅自修改。如磋商文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

5.重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

项目编号：GDYD260951

序号	采购规格/要求	磋商实际参数（供应商应按磋商货物/服务实际数据填写）	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				

注：1.供应商必须对应磋商文件“第三篇　用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。

2.供应商响应用户需求书应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3.如有证明材料请附于本表后。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：　年　月　日

6.其他文件

A.技术评分标准中的证明资料；

B.《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

（项目编号：GDYD260951）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司

二〇二六年十一月

一、评审原则和目的

1.“韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）”（项目编号：GDYD260951）的磋商参照《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》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》《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》等招标投标的有关规定进行。评审必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。

2.本办法的评审对象是指供应商按照磋商文件要求提供的有效响应文件，包括供应商应磋商小组要求对原响应文件作出的正式书面澄清文件。

二、磋商程序

（一）对供应商的资格性检查

评审过程应在开标后立即开始。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。应进行以下审核：

1.具备磋商文件中规定资格要求的资格证明文件齐全

2.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（二）对供应商的符合性检查

符合性检查是依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1.响应文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章

2.投标（响应）报价是固定价且是唯一的，未超过采购预算或最高限价；无出现异常低价投标（响应）的情形或未被磋商小组会作为无效投标（响应）处理

3.响应文件完全满足磋商文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离

4.服务期限符合磋商要求

5.响应文件无采购人不能接受的附加条件

6.无法律法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形

有下列情况之一的，响应无效：

（1）供应商不具备磋商公告合格供应商条件的；

（2）磋商函没有供应商盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；

（3）响应文件提供虚假材料的；

（4）响应文件未完全满足磋商文件中实质性条款（即标注★号条款）和指标的；

（5）投标（响应）报价不确定或超过磋商文件中列出的采购预算（最高限价）的；

（6）投标（响应）报价出现异常低价投标（响应）的情形，被磋商小组会作为无效投标（响应）处理

（7）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文

件的实质性内容的；

（8）响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

（9）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；

（10）按有关法律法规、规章规定属于成交无效的。

（三）以上资格性检查、符合性检查中部分有不合格分项的响应文件，将作废标处理。经磋商小组确认的无效响应文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的响应文件。

（四）磋商小组应于开标之后首先就供应商的响应文件进行资格性检查和符合性检查，经磋商小组确认具有有效响应文件的供应商不足三家时将重新组织磋商。

（五）技术、商务及价格磋商

（1）磋商小组邀请在规定时间内递交响应文件的供应商参加磋商。**磋商顺序按随机抽签的顺序。**

（2）磋商小组与供应商应围绕资格条件、技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。

（3）磋商文件的修正：磋商小组调整或修改用户需求书内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

（4）最终报价：有效供应商应在磋商小组规定的时间内集中进行最终竞争性报价并作出有关承诺，一般情况下最终报价不能高于上一次报价（若第二次报价高于或等于第一次报价的，供应商应给出充分的解释，并经磋商小组确认为有效报价，否则以第一次报价作为有效的第二次报价）。当最终价格出现明显低于成本价或高于同业同期市场平均价的情形时，有效供应商必须说明原因。

（六）细微偏差修正

1.经磋商小组确认为具有符合性的响应文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为响应文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

（1）细微偏差是指经磋商小组确认为具有符合性的响应文件虽然实质上响应磋商文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改响应文件的实质性内容。

（2）按照上述修正调整后的内容经供应商确认后，对供应商起约束作用。

2.经磋商小组确认存在细微偏差的响应文件，磋商小组可以于评标结果宣布之前要求供应商对响应文件中存在的细微偏差进行修正。

（七）经磋商确定最终用户需求书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，详见《评分标准和细则》。

（八）评审注意事项

1.磋商小组将按照竞争性磋商文件确定的评标方法进行评标。对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致

的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

2.对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

3.供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

4.有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标（响应）报价呈规律性差异；

4.5 不同供应商的响应文件相互混装。

（九）中小企业认定

磋商小组根据《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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的有关规定，对通过资格性检查和符合性检查的响应文件进行中小企业划型审核工作。评标委员会根据粤财采购〔2019〕1号《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》的规定对节能产品环境标志产品进行审核。

（十）得分统计及推荐成交候选人名单

A.按照磋商程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组各成员分别首先就各个供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各供应商的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各供应商的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B.供应商的最终评审得分＝商务得分+技术得分+价格得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C.磋商小组按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标（响应）报价由低到高顺序排列。得分且投标（响应）报价相同的，按技术指标优劣顺序排列磋商小组依据得分情况推荐综合得分第一名的供应商为第一成交候选人，推荐综合得分第二名的供应商为第二成交候选人，推荐综合得分第三名的供应商为第三成交候选人。

（十一）编制评审报告。

磋商小组根据评审结果撰写评审报告。评审报告是磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

1.磋商公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

2.购买磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

3.评审方法和标准；

4.开标记录和评审情况及说明，包括响应无效供应商名单及原因；

5.评审结果和成交候选供应商排序表；

6.磋商小组的授标建议。

资格性检查和符合性检查表

项目编号：GDYD260951

项目名称：韶关市慢性病防治院2027年物业服务采购项目（电子卖场集采馆定点采购资格供应商采购）

检查项目 供应商名称	资格性检查		符合性检查						结论	不通过原因
	具备磋商文件中规定资格要求的资格证明文件齐全	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	响应文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章	投标（响应）报价是固定价且是唯一的，未超过采购预算或最高限价；无出现异常低价投标（响应）的情形或未被磋商小组会作为无效投标（响应）处理	服务期限符合招标要求	磋商商务技术没有实质性不响应	响应文件无采购人不能接受的附加条件的	无法律法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形		
供应商1										
供应商2										
供应商3										
……										

备注：1. 表中填写“〇”表示该项符合采购文件要求，“×”表示该项不符合采购文件要求。

2.在结论栏中填写“通过”或“不通过”。

3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为磋商小组对该情形的认定结论。

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	30 分
2	技术	60 分
3	价格	10 分
总分		**100 分**

二、评分因素分值的具体分配

1.商务评分标准（30 分）

序号	评审项目	分值	评审内容
1	项目业绩	12 分	1.供应商2023年1月1日至今（以合同签订时间为准）取得物业管理服务业绩：每提供一个得2分，本小项最高得6分； 2.供应商2023年1月1日至今（以合同签订时间为准）取得安保或秩序管理类服务业绩，每提供一个得2分，本小项最高得6分。 注：两项不重复计算得分。提供合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖供应商公章）。
2	客户评价	6 分	供应商2023年至今的项目（为以上供应商业绩情况中的有效计分的业绩，提供评价单位的联系人及联系方式）。获得项目用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。每份得1分，同一项目按一份评价计算，不重复计算分数，此项最高得6分。 注：提供合同甲方盖章的评价文件或考核验收文件，不提供不得分。
3	管理或服务体系认证	4 分	供应商通过以下管理体系认证： 1.通过质量管理体系认证证书（认证范围含物业管理服务）且在有效期内，得2分； 2.供应商通过GB/T20647.9-2006物业服务认证且在有效期内的，得2分。

			注：（1）认证证书复印件。（2）在全国认证认可信息公共服务平台网站（网址：http://cx.cnca.cn/） 对证书的信息查询截图作为评审依据（以网站公布为准，供应商可通过网站首页中“互联网+服务—查询服务—认证结果”进行查询），已失效或撤销的不得分，公开信息中无法查询或与公开信息不一致的（如暂停的），供应商必须提供发证机构出具的证明函，否则不得分。（3）如因成立时间不满足认证时间要求且办理认证所需合理时间不足导致未能获得认证证书的，供应商提供说明文件明确以上事项，说明合理且属实的，可对应得分。
4	突发事件的处理措施和应急预案	8分	根据供应商针对用户需求书中四、基本服务“3.应急保障预案”提供的突发事件的处理措施和应急预案（包括但不限于火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等）进行评审： 1.包含上述全部内容项，应急组织架构清晰完整，应急处理程序方案制定完整合理，可操作性高，承诺能调配周边资源的服务团队到（惠民北路12号院区）现场支援，得8分； 2.包含上述大部分内容项，应急组织架构基本完整，应急处理程序方案制定比较合理，可操作性一般，承诺能调配周边资源的服务团队到（惠民北路12号院区）现场支援，得4分； 3.包含上述少量内容项，应急组织架构简单，应急处理程序方案制定比较简单，可操作性不高，承诺能调配周边资源的服务团队到（惠民北路12号院区）现场支援，得1分； 4.未提供相关内容的，得0分。

2.技术部分评分标准（60分）

序号	评审项目	分值	评审内容
1	项目人员配备情况	2分	拟投入本项目物业主管具有物业管理工作经验5年以上的，得2分。 注：1.相关工作经验提供由供应商出具的声明文件（声明内容应包含

			该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）。 2.提供供应商缴纳的2026年8月以来任意一个月的社保证明材料复印件（需至少体现养老保险）加盖人力资源社会保障部门的业务章的参保证明，提供不齐全或未提供不得分。
2		4分	拟投入本项目保安队长： 1.具有保安管理工作经验5年以上的，得2分； 2.具有中级及以上《消防设施操作员证》的，得2分。 注：此项最高得4分。（1）相关工作经验提供由供应商出具的声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）；（2）提供证书复印件；（3）提供供应商缴纳的2026年8月以来任意一个月的社保证明材料复印件(需至少体现养老保险）加盖人力资源社会保障部门的业务章的参保证明，提供不齐全或未提供不得分。
3	管理规章制度	9分	根据供应商针对用户需求书中四、基本服务“6.制定管理规章制度”提供管理规章制度 （包括但不限于人员录用制度、值班巡逻制度、档案管理制度、交接班制度、保洁、保安服务管理制度、人员考核制度等）合规性、可操作性、改进建议进行评审： 1.管理规章制度包含上述全部内容项，管理标准及制度或办法完全适用本项目，方案合规，内容可操作性强，改进建议内容符合本项目物业特性，得9分； 2.管理规章制度包含上述大部分内容项，管理标准及制度或办法基本适用本项目，方案较合规，内容可操作性较好，改进建议符合一般物业，基本可行，得5分； 3.管理规章制度包含上述少量内容项，管理标准及制度或办法方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业，可行性差，得1分； 4.未提供相关内容的，得0分。
4	服务内容中分项工作目	9分	根据供应商针对用户需求书中五、物业管理服务内容及标准“1.环境卫生与保洁管理（含医疗废物/生活垃圾分类收集转运）”提供的方

	标及管理方案（保洁服务）		案进行评审： 1.管理方案包含上述全部内容项，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的卫生管理要求，完全满足且优于项目需求的，得9分； 2.管理方案包含上述大部分内容项，方案较合理，内容较详细，符合一般物业的卫生管理要求，完全满足项目需求的，得5分； 3.管理方案包含上述少量内容项，方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的卫生管理要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的，得0分。
5	服务内容中分项工作目标及管理方案（保安服务）	9分	根据供应商针对用户需求书中五、物业管理服务内容及标准“2.安保及秩序管理服务（停车场管理）”提供的方案进行评审： 1.管理方案包含上述全部内容项，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的安全管理要求，完全满足且优于项目需求的，得9分； 2.管理方案包含上述大部分内容项，方案较合理，内容较详细，符合一般物业的安全管理要求，完全满足项目需求的，得5分； 3.管理方案包含上述少量内容项，方案不合理，内容简单，不完全符合一般物业的安全管理要求，不完全满足项目需求的，得1分； 4.未提供相关内容的，得0分。
6	针对本项目重点、难点分析	9分	根据供应商针对本次服务区域的保安服务项目背景、项目目标、现状情况及存在问题等内容的重点、难点提出解决方案及措施进行评审： 1.方案包含上述全部内容，重点、难点内容分析详细，符合本项目物业特性，且提出的解决方案完全符合项目要求，针对性强，可行性高，得9分； 2.方案包含上述大部分内容，重点、难点内容分析较详细，符合本物业特性，提出的解决方案比较符合项目要求，针对性一般，可行性不高，得5分； 3.方案包含上述少量内容项，重点、难点内容分析简单，不完全符合本物业的安全管理要求，提出的解决方案不完全满足项目需求的，没有针对性，没有可操作性，得1分。

			4.未提供相关内容的，得0分。
7	服务质量及保障措施	9分	根据供应商针对用户需求书中六、总体要求“（6）服务质量及保障措施”提供的服务质量及保障措施（包括但不限于保证队伍稳定性的措施、工作质量等）进行评审： 1.服务质量及保障措施方案详细合理，能完全满足或优于本项目服务要求，得9分； 2.服务质量及保障措施较详细合理，基本满足本项目服务要求，得5分； 3.服务质量及保障措施方案简单，合理性较差，得1分； 4.未提供相关内容的，得0分。
8	人员培训方案	9分	根据供应商针对用户需求书中六、总体要求“（5）培训要求”提供的人员培训方案（包括但不限于岗前培训和在岗培训等内容）进行评审： 1.方案包括上述所有内容，培训计划（每季度一次以上）、实施细则具体、完善，岗前安全培训计划以及日常安全管理培训计划内容明确，方案先进科学的，得9分； 2.方案包括上述所有内容，培训计划（每季度至少一次）、实施细则一般，岗前安全培训计划以及日常安全管理培训计划内容一般，方案先进性一般的，得5分； 3.方案包括上述部分内容，培训计划（每季度不确定）、实施细则不够具体，岗前安全培训计划以及日常安全管理培训计划内容不够明确，方案不够先进科学的，得1分； 4.未提供相关内容的，得0分。

3.价格评分标准（10分）

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分，即10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：**磋商报价得分=（磋商基准价／最后磋商报价）×10。**

备注：

1.价格修正：供应商的响应报价中经磋商小组确定为采购范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2.磋商小组将按照上述修正错误的方法调整该供应商的响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的响应报价，则其投标将被拒绝。

3.关于磋商价格扣除

根据粤财采购〔2019〕1号《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》的规定，招标文件中对获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品给予1%～5%的价格扣除，扣除的比例根据节能产品或环境标志产品在招标项目中的重要性、所占比重等因素确定。对节能产品、环境标志产品的价格给予3%的扣除，用扣除的价格参与评审；投标产品中仅有部分节能产品、环境标志产品的，则此部分按所投节能产品、环境标志产品的价格给予扣除。

4.按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）审查异常低价，评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形	评审点具体描述
1	异常低价审查	（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%的，即投标（响应）报价〈全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%的，即投标（响应）报价〈通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价〈采购项目最高限价×45%。 4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或无法诚信履约的情形。	投标（响应）报价出现异常低价的，供应商需在评审现场合理时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料应包括项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明和材料。

		（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1）项至第4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。	

注：磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。