

## 华夏城投项目管理有限公司

# 竞争性磋商文件

项目名称：急诊科担架员服务采购

项目编号：HXCTGX-CFZB-2023-029

采购人：广西中医药大学第一附属医院

采购代理机构：华夏城投项目管理有限公司

2023年12月

## 目录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	4
第三章 采购需求 .....	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	21
第五章 响应文件格式 .....	34
第六章 合同文本 .....	52
第七章 质疑、投诉证明材料格式 .....	53

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

急诊科担架员服务采购项目的潜在供应商应在华夏城投项目管理有限公司（南宁市东葛路118号青秀万达写字楼银座8楼808室）获取竞争性磋商文件，并于2023年12月19日09:30（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：HXCTGX-CFZB-2023-029

项目名称：急诊科担架员服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额：374400.00 元

最高限价：374400.00 元

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要服务要求或者技术需求
1	急诊科担架员服务采购	1项	<p>一、项目服务要求</p> <p>（一）服务范围： 为广西中医药大学第一附属医院院前急救提供担架员用工服务。</p> <p>（1）设置担架员8名：东葛院区4人，仙葫院区4人。</p> <p>（2）男性，18-45岁。初中或以上学历，身体健康，无不良嗜好，无不良记录，要求服装统一。</p> <p>（3）按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，并购买意外伤害险。派遣担架员与采购人只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系。</p> <p>（二）值班时间要求：</p> <p>（1）采用APN排班模式，每个班次8小时，具体时间段为：A班：08:00-16:00，P班：16:00-00:00，N班：00:00-08:00。</p> <p>（2）不能连续上两个班。</p> <p>……具体详见竞争性磋商文件。</p>

合同履行期限：服务期1年(自合同签订之日起计)。

本项目是否接受联合体：否。

## 二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 本项目的特定资格要求：具有人力资源社会保障行政部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》。

### 三、获取竞争性磋商文件

时间：2023年12月8日至2023年12月15日，每天上午09:00至12:00，下午14:30至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：华夏城投项目管理有限公司（南宁市东葛路118号青秀万达写字楼银座8楼808室）

方式：发售时间内，由企业法定代表人或授权委托人持本人身份证原件及企业营业执照副本复印件、企业法定代表人资格证明书或法人授权委托书（如有授权委托人）原件、法定代表人和授权委托人身份证（如有授权委托人）复印件（以上复印件均需加盖公章）至竞争性磋商文件发售地点现场获取竞争性磋商文件，并在发售截止时间前将购买竞争性磋商文件费用转至指定账户。

售价（元）：竞争性磋商文件工本费每套250元，售后不退。

### 四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2023年12月19日09:30

2、首次响应文件提交地点：华夏城投项目管理有限公司开标室（南宁市东葛路118号青秀万达写字楼银座8楼808室）。

供应商法定代表人(负责人)或委托代理人必须持有有效证件[法定代表人(负责人)凭身份证原件或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证原件]，于截止时间前将响应文件密封送交到指定地点，逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效响应文件处理）。

### 五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2023年12月19日09:30 截标后

2. 地点：华夏城投项目管理有限公司评标室(南宁市东葛路118号青秀万达写字楼银座8楼808室)。参加磋商的法定代表人(负责人)或委托代理人必须持有有效证件[法定代表人(负责人)凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证]依时到达指定地点等候当面磋商。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：叁仟柒佰元整（¥3700.00）（必须足额交纳）

（1）磋商保证金交纳形式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。（2）采用网上银行转账形式的，磋商供应商应于提交磋商响应文件截止时间前将磋商保证金交至以下账户。开户名称：华夏城投项目管理有限公司广西分公司；开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁五象支行；银行账号：4505 0160 5001 0000 0030；（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，磋商供应商应于提交磋商响应文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件至采购代理机构（提交地址：南宁市东葛路118号青秀万达写字楼银座8楼808室），由采购代理机构

向供应商出具回执，并妥善保管。

2. 网上公告媒体查询：

中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn/>）、华夏城投项目管理有限公司官网（<http://www.sxhx2001.com>）

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1. 采购人信息

名称：广西中医药大学第一附属医院

地址：南宁市东葛路 89-9 号

项目联系人：胡柳燕

联系电话：0771-5602026

2. 采购代理机构信息

名称：华夏城投项目管理有限公司

地址：南宁市东葛路 118 号青秀万达写字楼银座 8 楼 808 室

联系电话：0771-5382528

3. 项目联系方式

项目联系人：潘玉婷、刘彦灵

电话：0771-5382528

华夏城投项目管理有限公司

2023 年 12 月 8 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加采购活动：</p> <p>2.1 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。</p> <p>2.2 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。</p>
5.1	<p>是否接受联合体竞标: 详见竞争性磋商公告</p>
5.2	<p>如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：</p> <p>1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》。</p> <p>2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 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。</p>

	<p>8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>
<p>6.2</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包  <input type="checkbox"/>允许分包                  分包内容： <u>  /  /  </u>。                  分包金额或者比例： <u>  /  /  </u>。</p>
<p>12.1.1</p>	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：[ <u>2023</u> 年 <u>6</u> 月至 <u>2023</u> 年 <u>11</u> 月期间连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）]；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[ <u>2023</u> 年 <u>6</u> 月至 <u>2023</u> 年 <u>11</u> 月期间连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告：[2022 度财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告或银行出具的资信证明。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年)]（<b>格式自拟，必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表；（格式后附）（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 资格声明函；（格式后附）（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 特定资格要求及特定条件设置供应商提供的资格证明材料：具有人力资源社会保障行政部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p>

	<p>8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：竞标报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定处逐一签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
12.1.3	<p><b>商务技术文件</b></p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 服务承诺；（格式自拟）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 技术要求偏离表；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 服务方案；（格式自拟）</p> <p>9. 项目实施人员一览表；（格式自拟）</p> <p>10. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料；（格式自拟）</p> <p>11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
15.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，竞标报价包括本项目全部服务价格以及一切税金和费用（包括但不限于）：（1）服务的价格；（2）被派遣员工的薪资、五险一金；（3）派遣员工的工会费、残疾人就业保障金；（4）在合同期内的各种招聘费、管理费、其他费用；（5）必要的各项税金等。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>
16.2	<p>1. 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
17.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金人民币叁仟柒佰元整（¥3700.00）（必须足额交纳）。</p>

	<p>磋商保证金交纳形式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。（2）采用网上银行转账形式的，磋商供应商应于提交磋商响应文件截止时间前将磋商保证金交至以下账户。开户名称：华夏城投项目管理有限公司广西分公司；开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁五象支行；银行账号：4505 0160 5001 0000 0030；（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，磋商供应商应于提交磋商响应文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件至采购代理机构（提交地址：南宁市东葛路 118 号青秀万达写字楼银座 8 楼 808 室），由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>相关要求：</p> <p>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提交凭证，放置于商务技术文件中，<b>否则响应文件按无效响应处理。</b></p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，<b>否则响应文件按无效处理。</b>供应商必须在响应文件提交截止时间前将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>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。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>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（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
19	本项目不接受备份响应文件
20.1	<p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告
26.3	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。</p>
28.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。

	<p>□本项目收取履约保证金，具体规定如下：          履约保证金金额：按成交金额的 <u>  /  </u> %。          履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照竞标保证金）。          履约保证金退付方式、时间及条件：<u>由成交供应商向履约保证金收取单位提供《项目合同验收书》，保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）（若采购文件第三章另有约定的从其规定）。</u>          履约保证金指定账户：          开户名称：广西中医药大学第一附属医院          开户银行：建行南宁园湖南路支行          银行账号：45001604652050502742          备注：          1. 履约保证金不足额缴纳的，或者银行、保险机构出具的保函额度不足的或者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. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p>
<p>29.1</p>	<p>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等其他资格证件。          法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
<p>30.2</p>	<p>接收质疑函方式：以书面形式。          质疑联系部门及联系方式：华夏城投项目管理有限公司广西分公司招标部，联系电话：0771-5382528，通讯地址：南宁市东葛路 118 号青秀万达写字楼银座 8 楼 808 室          现场提交质疑办理业务时间：每天9时00分到12时00分，14时30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。</p>
<p>31.1</p>	<p>1. 是否收取采购代理费：是          2. 采购代理费支付方式：          本项目采购代理服务费用由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。          3. 采购代理费收取标准：按照国家发展计划委员会《招标代理服务管理暂行办法》（计价格(2002) 1980 号收费标准、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价[2011]534 号)规定的基础上下浮 25%收取，下浮后的代理服务费不足 6000 元的按 6000 元计取。          《招标代理服务管理暂行办法》（计价格(2002) 1980 号收费标准、《国家发展改</p>

革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价[2011]534号）规定的招标代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

4. 采购代理费收取银行账户

开户名称：华夏城投项目管理有限公司广西分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁五象支行

银行账号：4505 0160 5001 0000 0030

32.1

解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

32.2

1. 本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. 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（或负责人）或被授权人亲自在磋商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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

3. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”

	“超过”“以外”，不包括本数。
--	-----------------

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指华夏城投项目管理有限公司。

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 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

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

2.6 “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。

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

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 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”。

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

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

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

7.4 在采购活动中，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采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- (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采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (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

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽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磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 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

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

#### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

#### 13. 计量单位

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

#### 14. 竞标风险

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

#### 15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”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”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价或单项最高限价（如有）的，其响应文件将按无效处理。

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或单项最高限价（如有）的，其响应文件将按无效处理。

## 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。

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 磋商供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制并标注页码，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后果由磋商供应商承担。

18.2 响应文件须由磋商供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，磋商供应商应写全称。

18.3 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由磋商供应商负责。

18.4 竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件应分为资格证明文件、报价文件和商务技术文件三个部分组成（要求装订成一本）。详见“供应商须知前附表”

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业

许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

## 19. 备份文件

详见“供应商须知前附表”。

## 20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人或采购代理机构将拒收。

20.3 竞争性磋商响应文件的份数和封装

20.3.1 供应商应将竞争性磋商响应文件中“资格证明文件”和“报价文件”、“商务技术文件”装订成一本（三文件相隔之间用封面标识，封面写明“资格证明文件”、“报价文件”、“商务技术文件”字样）。

供应商将竞争性磋商响应文件按正、副本分别装订成册，在每个正、副本封面上标明“正本”或“副本”，以及项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址等内容。

20.3.2 供应商应将竞争性磋商响应文件正、副本（正本一份，副本四份）并附竞争性磋商响应文件电子版U盘1份（U盘封面请注明项目名称、项目编号及磋商供应商名称）装入到一个竞争性磋商响应文件袋内，封装并加以密封（要求竞争性磋商响应文件袋无明显缝隙露出袋内文件）；

文件袋外层封面上应写明：

- 1) 项目名称：
- 2) 项目编号：
- 3) 分标号：
- 4) 供应商名称：
- 5) （截标时才能启封）

## 21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在截止时间前完成响应文件的提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新递交。截止时间前未递交的，视为撤回响应文件。截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将予以拒收。截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。

## 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

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。

### 25. 首次响应文件的开启

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间组织响应文件开启。

### 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。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

### 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送监督部门。

## 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。

28.2 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 签订采购合同：成交供应商领取成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 采购合同是采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。采购合同继

续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 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，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

### 30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对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。

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

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到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。

30.3 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。

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

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

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

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

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

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

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

30.6 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 个工作日内向监督部门提起投诉（投诉书格式后附）。

### 31. 其他内容

31.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

31.2 代理服务费收费计算标准：

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

### 32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

## 第三章 采购需求

说明：

1. 竞争性磋商文件凡标注“▲”号的条款为实质性条款或要求，必须满足或优于，否则响应无效。
2. “技术要求”中未标注“▲”的条款或技术要求有负偏离（或未作响应）**达4项或以上的竞标无效**。
3. 供应商必须自行为其提供技术服务过程中侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有专利相关的有效证明材料，否则，不能就其专利在本项目竞标过程中被侵权问题提出异议。
4. 项目采购需求具有国家或其他强制性标准、规范等要求的，响应文件中必须提供相关强制性认证资料，否则响应无效。
5. 竞争性磋商文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请提供中文翻译文本。

序号	标的的名称	数量及单位	服务内容及技术要求
1	急诊科担架员服务采购	1项	<p><b>一、项目服务要求</b></p> <p>▲（一）服务范围： 为广西中医药大学第一附属医院院前急救提供担架员用工服务。</p> <p>（1）设置担架员8名：东葛院区4人，仙葫院区4人。</p> <p>（2）男性，18-45岁。初中或以上学历，身体健康，无不良嗜好，无不良记录，要求服装统一。</p> <p>（3）按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，并购买意外伤害险。派遣担架员与采购人只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系。</p> <p>（二）值班时间要求： （1）采用APN排班模式，每个班次8小时，具体时间段为：A班：08:00-16:00，P班：16:00-00:00，N班：00:00-08:00。</p> <p>（2）不能连续上两个班。</p> <p>▲（三）培训要求： 成交人每季度对员工进行安全保护、突发事件处理、安全生产及消防知识等相关培训，担架员必须经过培训工作规范和院前急救常识（心肺复苏基础急救知识）、担架车操作规范技能、简单伤口处理、各类搬运法，并通过公司考核合格后才能上岗，专人负责培训记录。同时也要参加科室组织的急救知识培训。</p> <p><b>二、担架员服务工作内容</b></p> <p>（一）跟随救护车出诊，协助医护人员把病人从高楼或事发现场安全地搬、抬至救护车上。</p> <p>（二）协助携带抢救器械至高楼或事发现场。</p> <p>（三）根据工作职责整理车厢内的物品及做好车厢的清洁卫生。</p>

		<p>(四) 服从安排参与各项急救保障任务。</p> <p>(五) 依照采购人单位管理规定，熟练掌握急救车上各类物品名称。</p> <p>(六) 担架员掌握基本专业急救技能，遇突发情况时能协助医护人员对患者进行抢救工作。</p> <p>(七) 熟练担架车使用规范流程，保证患者安全转运。</p> <p>(八) 协助医务人员检查车辆配备物品是否齐全。</p> <p>(九) 协助科室做好院前急救后勤保障工作。</p> <p>(十) 遵守医院及科室各项规章制度，参与科室特殊事件的讨论。</p> <p><b>三、担架员工作规范和岗位职责</b></p> <p>(一) 规范用语</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 您好，我们是广中医的担架员，我们负责抬担架，请您配合。</li> <li>2. 请您躺好。双手交叉在胸前，伸直双腿，我们给您系好安全带。</li> <li>3. 抬担架时您有什么不舒服，请直接告诉医生。</li> </ol> <p>(二) 禁用语</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 你躺好了，别乱动。</li> <li>2. 摔下来，我们可不负责。</li> <li>3. 这人真重，都抬不动了。</li> <li>4. 人死了，我们就不管了。</li> </ol> <p>(三) 仪表着装规范</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 仪表端庄，举止文明。</li> <li>2. 按要求穿着工作服上岗，着装整洁规范（工作服由成交供应商提供）。</li> <li>3. 佩戴工号牌上岗(工号牌必须挂在前胸左上方)。</li> </ol> <p>(四) 行为规范</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵纪守法，执行院前医疗急救的各项规章制度。</li> <li>2. 语言文明，仪表端庄，规范服务，不说与本职工作无关的话，无论何种原因，不得与病人及家属发生争执。</li> <li>3. 自觉遵守劳动纪律，坚守岗位，与医生、护士和司机互尊互敬，团结协作。</li> <li>4. 在医疗人员进行现场医疗处置时，得到医生指示时方可进入现场。平稳搬抬病人，系好安全带。</li> <li>5. 责任心强，无条件服从现场需要，在医生指导下安全搬运病人。不得参与任何医疗行为。</li> <li>6. 注意个人卫生，班前班上不得饮酒，车上载有患者时禁止聊天及大声喧哗。</li> <li>7. 严禁索要、接受病人及家属的钱物，对难以拒绝的馈赠要上缴当班医务人员。</li> </ol> <p>(五) 工作流程规范</p>
--	--	---

		<p>1. 提前 15 分钟到岗,上岗前按规定检查担架(车)及安全带是否按规定配置,能否正常使用和是否有损坏:保证担架的清洁。如发现担架有损坏或不能正常使用,应及时报告并使用备用物品。</p> <p>2. 上班后在值班室待命,不得擅自离岗。接到出车任务后,在 3 分钟内出车。</p> <p>3. 负责拿担架,患者搬抬上担架后负责系好约束带。在医生指导下和司机、护士的协助下安全搬抬患者。</p> <p>4. 完成任务后及时清理担架上的污物,并用消毒水进行擦拭。</p> <p>5. 下班后负责打扫车厢卫生,清洗软担架。</p> <p><b>▲四、担架员岗位劳务薪酬要求</b></p> <p>本项目 8 个担架员岗位,劳务薪酬不得低于南宁市最低工资标准。</p> <p><b>▲五、其他</b></p> <p>1. 成交人提供的劳务派遣人员必须服从采购人的安排和管理。</p> <p>2. 因劳务派遣人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成采购人经济损失的,成交人除协助采购人对派遣员工进行处理外,还应承担相应的管理责任;因成交人自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购人相关损失的,由成交人承担相应责任;因成交人自身原因所引发的一切纠纷,由成交人负完全责任;劳务派遣人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷,由成交人负责处理。</p> <p>3. 派遣员工不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的,采购人有权依据有关管理规定通知成交人进行相应的处罚。</p> <p>4. 派遣员工从采购单位领取的工作设施、配件及其他物品,由采购单位负责登记管理,员工离职时一并交还采购人。</p> <p>5. 服务期内派遣员工有下列情况之一的,采购人可随时退回派遣员工或要求成交人更换派遣员工:</p> <p>(1) 试用期内被证明不符合聘用条件的;</p> <p>(2) 严重违反采购单位依法制定的规章制度、业务规程或劳动纪律的;</p> <p>(3) 严重失职,营私舞弊,给采购人利益造成重大损害的;</p> <p>(4) 有违法犯罪行为被追究刑事责任的;</p> <p>(5) 派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系,对完成采购人的工作任务造成严重影响,或者经采购人提出,拒不改正的。</p> <p>6. 有下列情形之一,采购人提前 30 日通知成交人和派遣员工本人后,可以退回派遣员工:</p> <p>(1) 派遣员工患病或非因工负伤,医疗期满后,不能从事原工作也不能从事由采购人另行安排的工作的;</p> <p>(2) 派遣员工不能胜任工作,经过培训仍不能胜任工作的;</p> <p>(3) 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化,致使原合同无法履行的。</p>
--	--	--

		7. 成交人全权负责被派遣劳务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理、退休办理以及涉及劳动关系的所有事宜，与劳务派遣人员签订劳动合同并将劳动合同提供采购人备案。解除与劳务派遣人员签订劳动合同所涉及的经济补偿金由成交人支付。
<b>▲二、商务要求</b>		
服务期限及地点	<p>1. 服务期限：服务期 1 年(自合同签订之日起计)。</p> <p>2. 服务地点：广西南宁市内采购人指定地点。</p>	
付款方式	成交人所提供的服务经采购人考核合格后，按月支付合同款。	
磋商报价及其他要求	<p>1. 竞标报价包括本项目全部服务价格以及一切税金和费用（包括但不限于）：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）被派遣员工的薪资、五险一金；</p> <p>（3）派遣员工的工会费、残疾人就业保障金；</p> <p>（4）在合同期内的各种招聘费、管理费、其他费用；</p> <p>（5）必要的各项税金等。</p> <p>2. 成交人应确保 10 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，及时向采购人派遣。</p> <p>3. 签订合同后未能对采购人的实际情况安排人员导致辅工勤人员劳务派遣服务项目不能顺利进行的，成交人承担违约责任。</p>	
实施要求	<p>1. 按照合同约定的服务要求提供服务，采购人可根据合同约定服务要求对成交人的工作进行质量考核。</p> <p>2. 如成交人服务期内所提供的用工人员服务发生问题，成交人接到采购人通知后应在 2 小时内到达指定现场，按制度及行业标准对其进行及时处理。</p> <p>3. 成交供应商提供担架员所需工作服及休息用的床铺、被褥等生活用品，担架员工作服由供应商设计，经采购人确认认可。</p> <p>4. 服务中出现的违法违纪及事故等，由成交供应商负全部责任。</p>	
违约责任	<p>1. 成交人未按约定事项及时间要求提供用工服务的，成交人应按合同总额每日万分之五向采购人支付违约金，由采购人从待付合同款中扣除。成交人逾期超过本合同约定提供服务日期十个工作日不能提供用工服务的，采购人可解除本合同。成交人因逾期提供服务或因其他违约行为导致采购人解除合同的，成交人应向采购人支付合同总值百分之五的违约金，如造成采购人损失超过违约金的，超出部分由成交人继续承担赔偿责任。</p> <p>2. 成交人所提供的用工服务不符合合同规定及采购文件规定或标准的，采购人有权拒绝该用工服务工作，成交人愿意更换用工服务人员但逾期提供</p>	

	<p>的，按成交人逾期提供用工服务处理。成交人拒绝更换用工服务人员的，采购人可单方面解除合同。</p> <p>3. 成交人违反合同，影响采购人正常工作及整体形象的，造成的损失由成交人承担。</p> <p>4. 有下列情形之一的，双方均可解除或者终止合同，互不承担违约和赔偿责任：</p> <p>（1）合同期限届满，如双方无另行约定，合同自然终止。</p> <p>（2）因不可抗力因素，如自然灾害和政府行为使本合同不能继续履行的。</p>
<p><b>三、其他</b></p>	
<p>▲采购预算价</p>	<p>以项目采购预算金额为最高限价，供应商磋商报价超最高限价的作无效响应处理。</p>
<p>磋商说明</p>	<p>在磋商过程中，磋商小组可能会根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。请各供应商做好磋商应答准备。</p>
<p>服务方案及要求</p>	<p>1. 磋商供应商可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用项目实际的服务方案。</p> <p>2. 如有，请提供履约能力相关证明或业绩证明。</p>

## 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：在查询网站中直接查询，截图打印作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，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（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本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) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

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书面澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或授权代理人签字。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 15) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（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）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以纸质澄清函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 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 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，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 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，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，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 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。

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

### （一）报价分……………满分 30 分

（1）以进入详评的且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为 30 分。

（2）某供应商磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30 分。

### （二）技术分……………满分 48 分

#### （1）服务方案分（满分 10 分）

一档（3 分）：竞标人项目服务方案、作业流程简单，基本符合作业规范，综合服务方案简单，与采购人沟通协调机制简单，可操作性较差。

二档（6 分）：竞标人项目服务方案较明确、作业流程较合理，符合作业规范，综合服务方案较有效，与采购人沟通协调机制可行，具有较好的可操作性。

三档（10 分）：竞标人项目服务方案详实，服务标准明确，作业流程科学合理，符合作业规范和服务对象场所实际要求，综合服务方案合理有效，与采购人沟通协调机制完善，具有很好的操作性，能保障采购人所预期效果的实现。

**注：供应商未提供此项评分点内容或不达一档要求的不得分。**

#### （2）人员培训方案分（满分 10 分）

一档（3 分）：人员培训方案简单，对员工培训措施松散，对员工素质提升作用不大。

二档（6 分）：人员培训方案内容完整，安全保护、突发事件处理、安全生产及消防知识等培训内容科学合理，能保障担架员掌握工作规范和院前急救常识(心肺复苏基础急救知识)、担架车操作规范技能、简单伤口处理、各类搬运法，能有效促进员工整体素质提升。

三档（10 分）：人员培训方案内容详尽、条理清晰，安全保护、突发事件处理、安全生产及消防知识等培训内容针对性强、科学合理、切实可行，能保障担架员掌握工作规范和院前急救常识(心肺复苏基础急救知识)、担架车操作规范技能、简单伤口处理、各类搬运法，能充分、有效促进员工整体素质提升。

**注：供应商未提供此项评分点内容或不达一档要求的不得分。**

#### （3）管理规章制度分（满分 10 分）

一档（3 分）：竞标人的管理规章制度内容简单，对业务和员工的管理松散。

二档（6 分）：竞标人的管理规章制度内容基本可行，管理规章制度中有可行的劳务人员招聘、劳动合同管理、员工日常管理等内容，基本保证服务质量和水平。

三档（10 分）：竞标人的管理规章制度内容完善合理，管理规章制度中有详细、可行的劳务人员招聘、劳动合同管理、员工日常管理、劳动纪律、薪资管理、安全守则等内容，能有效保障服务质量和水

平。

**注：供应商未提供此项评分点内容或不达一档要求的不得分。**

**（4）服务承诺分（满分 8 分）**

一档（2 分）：服务承诺简单、基本能操作。

二档（5 分）：服务承诺较详细、可行、有较强操作性。

三档（8 分）：服务承诺详细、服务措施切合实际、针对性、可操作性强，多项优于采购方需求。

**注：供应商未提供此项评分点内容或不达一档要求的不得分。**

**（5）应急预案分（满分 10 分）**

一档（3 分）：方案基本满足采购文件要求，方案一般的，提供的各项应急措施的针对性、连续性一般，质量保障等内容基本满足项目需求的。

二档（6 分）：方案基本可行，且方案针对性较强、合理的，提供的各项应急措施的针对性、连续性较好，质量保障等内容较完整的，应急小分队可以随时作应急处理紧急事件。

三档（10 分）：方案可行，且方案针对性强、有创新，提供的各项应急措施的针对性、连续性强，质量保障等内容完整、详细且与采购人管理要求结合紧密的，应急小分队可以随时作应急处理紧急事件。

**注：供应商未提供此项评分点内容或不达一档要求的不得分。**

**（三）商务分……………满分 22 分**

（1）竞标人自 2020 年以来（含 2020 年）承接过同类服务项目业绩的，每项业绩得 2 分，满分 8 分。（注：须在响应文件中提供中标通知书或合同复印件，并加盖供应商公章。）

（2）竞标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书或职业健康安全体系认证证书且在有效期内的，每提供 1 项得 2 分，满分 6 分。（注：须在响应文件中提供有效的证书复印件，并加盖供应商公章。）

（3）竞标人自 2020 以来（含 2020 年）获得市级以上（含市级）有关部门颁发的企业荣誉证书的，每个得 2 分，满分 4 分。（注：须在响应文件中提供有效的证书复印件，并加盖供应商公章。）

（4）拟投入人员具有红十字会颁发的救护员证书或急救培训合格证，每本得 0.5 分，满分 4 分（注：响应文件中应提供竞标人拟投入人员证书复印件、竞标人为其缴纳的 2023 年 6 月至 2023 年 11 月期间连续三个月的社保证明复印件（加盖供应商公章）

**（四）总得分 = （一） + （二） + （三）**

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 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告向采购人、采购代理机构提交。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（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 响应文件格式

## 一、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 响 应 文 件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 供应商直接控股、管理关系信息表

### 供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

### 供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

## 资格声明函

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. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（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采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

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。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 竞标报价表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

项目名称	数量	磋商报价（元）	备注
急诊科担架员服务采购	1 项	服务费人头标准：_____ 元/月/人， <b>总价为人民币：_____（大写）</b> （¥_____（小写））	服务费包含被派遣员工的薪资、社保、税金及派遣单位管理费等费用，被派遣员工待遇按《劳动合同法》相关规定执行，劳务薪酬不得低于南宁市最低工资标准，社保由派遣单位为员工依法缴纳。

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其响应文件按无效处理。**
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者授权委托人签字，**否则其响应文件按无效处理。**
3. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件按无效处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

### 三、商务技术文件格式

#### 1. 商务技术文件封面格式

响 应 文 件

**商务技术文件**

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 无串通竞标行为的承诺函

## 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

## 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

## 法定代表人证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

# 授权委托书 (如有委托时)

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的  
的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：                      法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖单位公章）：

年    月    日

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

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

## 商务要求偏离表格式

（注：按采购需求具体条款修改）

所竞分标：

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
服务期限及地点	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
付款方式	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
磋商报价及其他要求	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
实施要求	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
违约责任	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
……	……	……	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

## 技术要求偏离表格式

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

分标号： \_\_\_\_\_

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
2		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
……		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	

**注：**

1. **说明：**应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

日期：     年     月     日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：

姓名	职务	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	劳动合同编号

注：

1. 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。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

## 第六章 合同文本

# 采购合同

合同名称: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

采购单位（甲方） 广西中医药大学第一附属医院

住 所: \_\_\_\_\_

供 应 商（乙方） \_\_\_\_\_

住 所: \_\_\_\_\_

签订合同地点: \_\_\_\_\_

签订合同时间: \_\_\_\_\_

# 用工服务派遣合同书文本

合同编号：

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_

供 应 商（乙方）\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条 合作内容：**根据甲方需求，乙方负责派遣工作人员常驻采购人指定地点，负责在现场的支持服务岗位工作所需的劳务员工，由甲方向乙方支付服务费或者本合同所约定的其他费用。

## 第二条 合同期限

本合同有效期限\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

## 第三条 派遣费用

甲方向乙方支付的费用包括：

1. 用工服务的价格；
2. 被派遣员工的薪资、五险一金；
3. 派遣员工的工会费、残疾人就业保障金；
4. 在合同期内的各种招聘费、管理费、其他费用；
5. 必要的各项税金等。

## 第四条 费用结算

服务费：本项目 8 个担架员，由甲方按约定的人头标准：\_\_\_\_\_ 元/月/人与乙方结算。服务费包含被派遣员工的薪资、社保、税金及乙方管理费等费用，被派遣员工待遇按《劳动合同法》相关规定执行，劳务薪酬不得低于南宁市最低工资标准，社保由乙方为员工依法缴纳。

## 第五条 费用支付及履约保证金

1. 付款方式：乙方所提供的服务经甲方考核合格后，按月支付合同款。
2. 所有费用通过银行转账方式结算。
3. 乙方应开具合法的劳务派遣发票给甲方。
4. 履约保证金：
  - 4.1 本项目合同无履约保证金要求。

## 第六条 甲方职责

1. 甲方根据工作安排情况需要增加派遣员工时，应以书面形式向乙方提供用工计划书，并提前 7 个工作日给乙方。

2. 甲方应明确告知派遣员工适用本单位依法制定的规章制度，并据此实施管理和考核。
3. 甲方负责派遣员工工作考核、劳动纪律的监督检查，劳务薪酬的考核以及奖惩的实施。

#### **第七条 乙方职责**

1. 乙方根据甲方提供的用工计划书，及时做好员工派遣工作，办理入职手续并签订书面劳动合同。所派遣的人员与甲方无劳动合同关系。

2. 乙方负责做好派遣中员工的健康检查，确保无职业病，传染病。

3. 乙方负责对派遣员工进行法律法规、安全和职业道德教育培训，协助甲方做好派遣员工安全教育和岗位技能培训。

4. 乙方负责派遣员工的工资发放，社保保险费的缴纳等相关工作。

5. 乙方负责工伤事故、安全事故及劳动争议等纠纷的处理。

#### **第八条 派遣员工有下列情形之一的，甲方可以解除岗位协议将其退回乙方：**

1. 在试用期间被证明不符合录用条件的；
2. 严重违反甲方规章制度的；
3. 严重失职、营私舞弊，经甲方造成重大损害的；
4. 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
5. 提供虚假入职资料的；
6. 被依法追究刑事责任的。

因上述情形退回派遣员工，甲方应提前 5 个工作日以书面形式通知乙方，说明理由并提供相应的证据，不支付经济补偿金。

#### **第九条 有下列情况之一的，甲方可以将派遣员工退回乙方，但应提前 30 日内以书面形式通知乙方及派遣员工：**

1. 派遣员工患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；
2. 派遣员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
3. 因甲方在使用派遣员工时所依据的客观经济情况发生重大变化，需要解除或终止岗位协议或劳动合同的。

甲方根据上述条款将派遣员工退回乙方，由乙方负责与派遣员工协商处理，需按政策规定支付经济补偿金或者医疗补助金的，由乙方承担。

#### **第十条 乙方有下列情况之一，致使派遣员工解除劳动合同，应依法对派遣员工作出相应补偿并支付经济补偿金：**

1. 乙方未按规定或约定提供劳动保护或者劳动条件的；
2. 乙方未及时足额向派遣员工支付工资的；
3. 乙方未及时向派遣员工支付社会保险费用，致使派遣员工停保的；
4. 乙方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣员工劳动的或人身安全的；

**第十一条** 派遣员工无故连续三日不到岗，甲方可以立即书面通知乙方，把派遣员工退回乙方，甲方协助乙方办理相关手续。

**第十二条** 甲方应提前一个月向乙方发出岗位协议即将期满派遣员工是否继续使用的书面通知，以便乙方及时通知派遣员工办理解除（终止）或续订劳动合同手续。

### **第十三条 甲方的权利与义务**

1. 甲方应按照国家有关劳动工资的政策规定，公平、合理、正确计算派遣员工的劳务薪酬，并按本合同约定时间及时足额向乙方支付。

2. 甲方按照国家规定，合理安排派遣员工的工作时间和休息休假。

3. 甲方有权根据工作内容对派遣员工进行岗位调整，调整后的岗位工作内容和待遇应尽可能与原工作内容和待遇相近或相等，并告知乙方，对派遣员工劳动合同作相应变更。

4. 甲方不得将派遣员工再派遣到其他用人单位，对同一派遣员工连续用工的，实行正常的工资调整机制。

### **第十四条 乙方的权利和义务**

1. 乙方应根据甲方的需求做好劳务派遣员工的增减工作，为派遣员工办理有关手续，服务于甲方工作。

2. 乙方为派遣员工提供劳动保护，提出改进意见。

3. 乙方应在收到甲方拨付的工资款项后三个工作日内，支付至派遣员工的银行账户。乙方不得无故克扣和拖欠派遣员工的工资。

4. 乙方应在征求甲方意见的基础上，实行派遣员工联络人制度，加强对派遣员工的思想动态管理，及时发现和处理派遣员工的有关问题。

5. 乙方负责做好派遣员工人事档案管理。

**第十五条** 甲、乙双方应共同遵守本合同，一方违反本合同条款给另一方造成损失的，另一方有权索赔或采取维护自身利益的正当行为。

**第十六条** 乙方逾期向派遣员工支付工资或未足额支付工资的，每逾期一日，按拖欠款项总额的万分之三向甲方支付违约金。

**第十七条** 乙方未按国家规定为派遣员工缴纳五险一金费用的，或未按实际派遣员工人数缴纳五险一金费用的，或未按照本协议约定的缴费基数缴纳五险一金费用的，按照本协议约定的劳务派遣费用总额的10%向甲方支付违约金。

**第十八条** 乙方未能按照响应承诺的内容（以响应文件内容为准）履行义务的，每出现一次情形应向甲方支付人民币1000元的违约金。乙方未能按照本采购项目服务要求提供服务义务的，甲方有权解除合同，乙方无权追责。

**第十九条** 甲方依据劳动合同法第四十条第三项、第四十一条规定将派遣员工退回乙方的，乙方应当在收到甲方通知后十日内及时按照甲方要求，补充新的派遣员工到甲方指定的工作地点、工作岗位从事工作。逾期未派遣员工的，每逾期一日按该岗位工作人员月工资的5%向甲方支付违约金。逾期未足额派遣员工的，每缺少一人，按该岗位工作人员月工资的5%向甲方支付违约金。

**第二十条** 乙方在收到甲方增派派遣员工的通知后，未能在合同约定的时间内将需要增加的派遣员工派遣至甲方指定工作地点的，每逾期一日，按增派员工派遣服务费总额的万分三向甲方支付违约金。

**第二十一条** 派遣员工在履行工作过程中，故意或过失造成甲方或第三方员工、财产损失的，除非甲方存在过错，由此产生的法律责任由乙方承担。甲方如因此承担法律责任的，有权向乙方追偿，追偿的范围包括但不限于赔偿款、补偿款、诉讼费用、鉴定费、公告费、律师费等费用。

**第二十二条** 任何一方未经对方同意，擅自解除本合同的，应向对方支付本合同劳务派遣年度服务费用总额的 20%的违约金。

**第二十三条** 任何一方违反本协议书的约定，导致本协议解除的，违约方应向守约方支付本协议书劳务派遣年度服务费用总额的 20%的违约金。

#### **第二十四条 工伤处理**

1. 派遣员工发生工伤事故或患职业病时，甲方应立即送至工伤定点医院就诊或救治，并在事故发生后 12 小时内通知乙方。乙方应及时报工伤管理部门备案，申报工伤认定，按《工伤保险条例》的规定到工伤保险经办机构报销工伤医疗费用及待遇。

2. 乙方在派遣员工发生工伤事故三个工作日内，到甲方收集申请工伤认定所需的相关书面材料，甲方应协助和配合。

3. 派遣员工发生工伤事故，甲方根据工伤事故责任大小按规章制度对责任者进行考核。如甲方不作考核，应通知乙方考核。

4. 派遣员工因患职业病或因工负伤经医疗机构治疗诊断并经劳动能力鉴定部门鉴定构成伤残等级的，或派遣员工因工或患职业病死亡的，相关赔讨工作由乙方承办并承担。

5. 派遣员工工伤或职业病治疗期内的工资福利等待遇，由乙方按月支付。痊愈的工伤或患职业病派遣员工不能从事原岗位工作的，由甲方另行安排工作。另行安排工作岗位不能胜任，经与该派遣员工协商同意解除岗位协议的，经济补偿金由乙方承担。

#### **第二十五条 其他约定**

1. 派遣员工依法享有休息休假、生育、婚丧、医疗、工伤等假期的权力及待遇；派遣员工因病或非因公死亡的，相关事务由乙方负责承办，费用由乙方承担。

2. 由于甲方原因停工的，乙方负责支付派遣员工最低生活保证金和社会保险费用。最低生活保证金按当地当年劳动行政部门规定的标准执行。

3. 由原甲方员工转换身份成为派遣员工的，身份转换前在甲方有关劳动关系和经济补偿等问题，由甲方负责处理，由此涉及的任何纠纷争议均与乙方无关。

4. 本合同期限届满后，甲方不愿意与乙方续签合同，又继续留用乙方原派遣员工的，由甲方新选定劳务派遣服务单位进行协商，妥善处理留用派遣员工的劳动相关手续。

**第二十六条** 甲乙双方应保守对方的商业秘密，不得向任何其他单位或个人泄露。本合同亦属于商业秘密，双方均有保守秘密，勿使泄露的义务。

**第二十七条** 本合同如遇国家法律法规或政策变化需要调整，双方应按政策规定协商解决。如一方因此要求变更或解除、终止本协议，经双方协商一致后，可变更相关内容或解除、终止本协议。如因解



## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

### 质疑函（格式）

#### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

#### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

采购文件                      采购文件获取日期：

采购过程

成交结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人 1：

地址：

邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2：

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

### 三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求:

签字（签章）:

公章:

日期:

#### 说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。