



湖南中云项目管理有限公司

公 开 招 标 文 件

项目名称：贵港市中医医院后勤物资供应链管理服务

项目编号：GGZC2025-G3-990126-HNZY

招标单位：贵港市中医医院

招标代理机构：湖南中云项目管理有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章 公开招标公告	1
第二章 招标项目采购需求表	5
第三章 投标人须知	25
前 附 表	25
一、总则	28
二、招标文件	29
三、投标文件的编制	31
四、开标	37
五、资格审查	38
六、评标	39
七、中标结果	43
八、废标	44
九、合同授予	44
十、其他事项	45
十一、适用法律	45
第四章 评标办法及评分标准	47
第五章 合同主要条款格式（参考）	52
第六章 投标文件格式	58

第一章 公开招标公告

湖南中云项目管理有限公司关于贵港市中医医院后勤物资供应链管理服务 (GGZC2025-G3-990126-HNZY) 公开招标公告

项目概况

贵港市中医医院后勤物资供应链管理服务潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取招标文件,并于2025年XX月XX日9时00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GGZC2025-G3-990126-HNZY

项目名称: 贵港市中医医院后勤物资供应链管理服务

预算金额: 人民币柒佰捌拾捌万肆仟贰佰元整(¥7884200.00)。

最高限价(如有): 无。

采购需求: 为医院提供行政后勤物资供应链管理服务,提供纺织、服装和日用品批发服务、机械设备、五金交电和电子产品批发服务、印刷服务(含票据印刷服务、单证印刷服务)、办公用品等用品的物资采购存储配送直至临床科室等物流过程一体化的供应链管理服务体系,通过该体系可以实现降低医院物资管理成本,优化现金流,改善物资配送效率,提高物资安全保障,提升医院物资物流管理信息化水平,达到管理及控制的目的。服务期三年,如需进一步了解详细内容,详见公开招标文件。

合同履行期限: 三年,具体时间以签订合同为准。

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,供应商应为中小企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。
3. 国内注册(指按国家有关规定要求注册的),专业从事本次采购服务的供应商,并在人员、设备、资金、技术能力等方面具有相应的能力,且具备合法资格的供应商。
4. 本项目的特定资格要求: 无;
5. 本项目不接受联合体投标;
6. 本项目不接受未完成网上下载招标文件的投标人参加投标;
7. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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》第二十一条规定条件的供应商,不得参与政府采购活动;

8. 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。除单一来源采购项目外，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。

三、获取招标文件

时间：2025 年 XX 月 XX 日至 2025 年 XX 月 XX 日（北京时间）；

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

方式：网上下载，供应商自行登陆广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn> /）在线申请获取招标文件（登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。通过其他方式获取采购文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0 元。

四、投标文件提交截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 XX 月 XX 日 9 时 00 分

提交投标文件地点（网址）：登录广西政府采购云平台投标客户端投标, 实行在线提交。

开标时间：2025 年 XX 月 XX 日 9 时 00 分

开标地点：贵港市公共资源交易中心二楼交易厅通过广西政府采购云平台实行在线开标，本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应准时在线登陆广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开启投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（一）公告查询地址：

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzfcg.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）/<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/> [全国公共资源交易平台（广西·贵港）]。

（二）本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）；
- （2）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；
- （3）《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）；

(4) 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（财库〔2019〕9号）；

(5) 财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）等政府采购相关政策。

本项目中小企业划分所属行业：其他未列明行业。

(三) 投标保证金：根据《贵港市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（贵财采〔2020〕20号）文件要求，本项目免收投标保证金。

(四) 投标人在线投标注意事项：

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（下载路径：广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标文件递交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云CA证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在投标文件递交截止时间前，通过广西政府采购云平台完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。

(4) CA证书在线解密：供应商投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

(5) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(6) 投标文件网上提交截止后，广西政府采购云平台自动提取所有投标文件，各供应商须在提交投标文件截止后30分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，招标代理机构开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默

认自动放弃。

(7)若供应商的电子加密投标文件因系统原因无法按时解密可在 30 分钟内以电子邮箱方式（电子邮箱：369103119@qq.com）向招标代理机构提供电子备份加密投标文件，逾期送达的将予以拒收，所造成的后果由供应商自行承担。

(8)通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。供应商仅递交备份投标文件的，响应无效。

(9)在供应商提交了电子备份投标文件后，如通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密投标文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为投标文件撤回，所造成的后果由供应商自行承担。

(10)若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

（五）监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科 联系电话：0775-4555290

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：贵港市中医医院

地址：贵港市中山南路 26 号

联系方式：冯科长，0775-4365155

2. 招标代理机构信息

名称：湖南中云项目管理有限公司

地址：贵港市金港大道北侧西江农场开发区天隆小区

联系方式：洗工，15878599507

3. 项目联系方式

项目联系人：洗工

电 话：15878599507

湖南中云项目管理有限公司

2025 年 XX 月 XX 日

第二章 招标项目采购需求表

1、本需求表附件《物资清单》中涉及到的相关的技术参数及性能配置要求为最低配置要求，投标人响应或配送的技术参数及性能配置要实质上相当于或优于《物资清单》采购要求（招标文件另有说明除外）。

2、投标人必须对采购文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，投标人除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

3、投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由投标人负责。

4、“实质性要求”是指招标文件中已经指明必须满足或者不能负偏离的条款及要求。

5、本需求一览表中标注“★”号的部分为实质性要求和条款，投标人必须作出满足，否则投标无效。

序号	项目名称	数量及单位	所属行业	技术、服务要求
1	贵港市中医医院后勤物资供应链管理服务	1 项	其他未列明行业	一、项目概况： 为医院提供行政后勤物资供应链管理服务，提供纺织、服装和日用品批发服务、机械设备、五金交电和电子产品批发服务、印刷服务（含票据印刷服务、单证印刷服务）、办公用品等用品的物资采购存储配送直至临床科室等物流过程一体化的供应链管理服务体系，通过该体系可以实现降低医院物资管理成本，优化现金流，改善物资配送效率，提高物资安全保障，提升医院物资物流管理信息化水平，达到管理及控制的目的。 二、医院后勤物资供应链管理服务要求： 1、中标人应具备自有仓储、物流配送能力，配送服务供应商中心仓库须建立安全库存，通过安全库存的上下限管理等策略在不缺货的前提下，进行多频次及时配送，自动补货；减少物流节点，提高物流效率。 2、医院后勤物资均由供应商进行供应，主要包括为医院提供办公用品、印刷品、日杂货物、日用家电、水电五金、被服类、部分医疗用品等其他类物资的采购（详见附件《后勤物资清单》），《后勤物资清单》仅作为报价人报价时的数量依据与评审价的参考，具体供货时采购人有权根据其需要增加或减少需要中标供应商供货的品目（价格双方协商）。

				3、如国家或广西政府采购政策调整，采购人有权取消《后勤物资清单》内相关品目商品。签订合同后，中标供应商须按采购人的具体需求供货。对于物资供应，由采购人确定系统平台上架的厂家和品种，经过采购人审核过才允许在系统平台上架。 4、供应商针对此项目成立专门的供应链运营管理团队，提供供应、仓储、配送（点餐式送货）的全套服务。配送人员、采购人员、仓管人员、运营人员均由供应商聘任管理，配送人员在业务上接受采购人的指导和监督。 5、实施院内物流（点餐式送货）模式的核心思想是通过供应商管理库存，实现医院物资零库存，科室签字验收领用物品后才视为医院购买，减少医院库存占用的资金，根据系统报表和科室签收的收货单，医院每月度结算货款；同时减少整个供应链的信息不对称而造成的效率低下与浪费。 6、采购人自身的数据接口、服务器、软件二次、内网数据导入产生的费用由采购人承担，中标人不负责采购人自用系统的出入库工作。 三、医院后勤物资供应链管理系统软件总体要求： ★1、提供一套专为采购人定制开发的医院后勤物资管理系统软件并负责后期系统的维护及升级(包含在本次投标报价中)，实现后勤物资供应链管理全程可视与可追踪，实现手机移动端、PC 端物资申领、申购和审批，物流作业精细化，减少物流节点，提高物流效率。软件功能方面具有上架审批、调价审批功能，且支持多环节审批，审批过程及结果支持查询、打印、可视化，并能将物资领用数据（随时）导入采购人物资系统。免费开放接口，提供的软件能按医院集成平台总线要求开发接口，完成与院内 HIS 系统免费对接（进驻后 3 个月内完成），并且可根据定制化要求开发接口。可随时按采购人管理、评审要求导出数据。 2、提供使用的软件或其配套设施为原厂原装正版授权，须提供正版授权，中标供应商在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露，主要业务系统瘫痪等不良后果的，采购人有权保留追究其法律责任，由此产生的一切后果均由中标供应商承担。 3、服务期内免费对系统进行维护更新，软件版本为最新版本。中标人为医院提供系统集成服务的规划、实施、维护，并且制定相应的
--	--	--	--	--

			应急方案，由于机房的硬件设备或软件出现的原因导致医院全院业务中断，供应商必须 30 分钟内响应，2 小时内到达现场处理故障，配合医院启动应急方案，必要时派技术人员现场处理，在 1 天之内解决问题（确因其他中标人供应的硬件原因引起的故障，中标人有义务协助解决）。 4、医院后勤物资供应链管理系统软件：不限制站点，能在采购人所有科室安装使用，能够根据采购人的需要进行软件定制，满足个性化需求，服务期内负责维护更新。 四、医院后勤物资管理系统软件项目说明及技术要求： （一）系统概况 物资管理是为医院的物资申请、物资管控、物资配送、财务上报而研发的智能化，集成化的管理软件。旨在为管控医院物资的整体流动，提供可视化、透明化的管理效果，改变老、旧的仓库物资管理概念，实现物资管控由人员密集型向技术密集型的过渡，从传统手工登记向信息化手段管控的转变，提升人员的工作效率。系统实施周期：签订合同后 60 天内实施完成。 （二）建设目标要求： 1、“点餐式”物资申领。 2、通过物资配送解决方案，可以在手机移动端/PC 端查看仓库中物资照片、类型、物资库存数量等信息，并选择物资进行申领。 3、物资管理全流程的透明化和可追溯。申请人在手机移动端/PC 端可以查询自己申请的物资目前的状态，实时了解物资申请动向。申请科室和管理部门可以在系统中实时了解领用物资情况，便于精细化管理。 4、移动端审批，解放人力，提高工作效率：科室提交的采购申请需要经过领导进行审批，移动端审批功能，改变职工以往需要线下向领导送物资申请单的情况，即使领导出差，也能及时审批物资申请。 （三）项目范围要求： 本系统软件的建设范围包括：覆盖业务单元：物资申请、物资采购、物资审计、物资仓储、配送、采购发票。覆盖管理单元：后勤部门、审计部门、后勤物资仓库、物资申请科室。 （四）设计原则要求： 1、可行性和适应性：本项目要保证技术上的可行性，适合的实际
--	--	--	---

			需求，满足主要业务要求，并要有对于医院环境变化的适应性。 2、可靠性和稳定性：在考虑技术先进性和开放性的同时，还应从系统结构、技术措施、设备性能、系统管理、厂商技术支持及维修能力等方面着手，确保系统运行的可靠性和稳定性，达到最大的平均无故障时间。 3、安全性和保密性：既考虑信息资源的充分共享，更要注意信息的保护和隔离，因此系统应分别针对不同的应用和不同的网络通信环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等。 4、系统价值：操作规范方便高效，使用物资配送管理模块，库存数据规范、清晰，彻底改变人工对账入库出数据，需要人工多，数据混乱，手工制表消耗时间长的现状。 5、移动办公、流程清晰：科室可通过手机移动端进行物资申领及申请，领导使用手机移动端审批工作，办公简单便捷，申领单据实时追溯查看，流程透明，进度节点清晰可见。 6、汇总统计、准确轻松：各类物资汇总和各类表单制作，全部由计算机及时、准确、快捷地自动打印，彻底改变人工汇总和分单，反复抄写，错漏难查的局面。 （五）流程设计要求： 1、计划内申请由科室在手机移动端或者 PC 端提交物资申请。 2、计划外申请由科室通过 OA 网申请，领导在 OA 网审批，同意后发采购员进物资配送系统维护采购订单。 3、计划内申请由库管员根据实际情况判断该物资申请是否需要领导审核。若需审核，则线下提交科室领导审核，审批后由库管员在系统操作确认审核；若不需要审核，则由库管员在系统直接操作确认审核。审批操作完的物资申请由系统进行申请与仓库库存量的匹配。 4、若库存量足够，则自动将物资申请单转为物资领用单，下发到供应商仓库管理员处。若库存不足，则转成采购计划。 5、系统根据领用单形成配送任务，供应商仓库管理员针对配送任务进行任务派工。 6、配送员收到消息提示，到仓库核对、领取物资，开始配送任务。 7、系统针对配送任务形成出库清单，供应商仓库管理员打印出库单并交配送员。 8、科室根据出库单核对物资信息，签收物资，并且进行评价。
--	--	--	---

				9、对于库存不足需要走采购的，由采购员生成订单，并发供应商采购； 10、供应商根据采购订单送货，供应商仓库管理员根据采购订单核对物资，进行验收、入库。 11、采购员对供应商开具的发票进行登记，生成付款清单。 （六）使用场景要求： 物资申请：物资申请有两种方式：移动端物资申请、PC 端物资申请。科室人员可以在电脑端对本科室常用申请物资进行配置。如果未设置，则物资清单中，所有物资为非常用物资。 移动端物资申请： 1、登录手机移动端。 2、根据手机上显示的物资照片，物资名称，型号，规格选择物资。 3、录入需要申请的物资数量，形成物资申领列表。 4、确认需求物资名称，申领数量，提交物资申领表。 5、异常情况：挑选不到自己所需的物资。处理方式：联系供应商仓库管理员，通知供应商仓库管理员丰富库存物资清单库，增加物资基本信息。 PC 端物资申请： 1、登录后勤物资综合管理平台。 2、根据电脑上显示的物资照片，物资名称，型号，物资规格选择物资。 3、录入需要申请的物资数量，形成物资申领列表。 4、确认需求物资名称，产品型号，申领数量，提交物资申领表。 5、任务派工功能说明： （1）科室的物资申请在满足库存条件后变为物资领用单。 （2）供应商库管员根据领用单进行出库，并将出库单按科室汇总生成配送单。 （3）配送单指派给配送人员，配送人员能够在移动端看到需要配送的任务和材料明细。 6、科室签收功能说明： （1）配送员根据配送单运送物资至科室。 （2）科室员工根据配送单核对物资信息。 （3）核对无误，科室人员进行单据签字确认。如果核对物资结果
--	--	--	--	--

			不合格，则要求物资配送员找回物资，重新核对物资。 7、科室评价：手机移动端评价 PC 在线端评价。 (1) 科室人员登录手机移动端或电脑端，查看本科室的配送任务，选择任务状态为待评价的配送任务； (2) 选择满意度（可分为 5 个等级），录入评价内容。 (3) 异常情况：科室人员对配送任务不进行评价。 (4) 处理方式：当配送任务经科室签收后，24 小时后仍未进行评价，系统默认评价为满意。 8、科室电脑端评价场景功能说明： (1) 科室人员登录系统，查看系统中本科室待评价的配送任务。 (2) 选择满意度，录入评价内容。 (3) 异常情况：科室人员对配送任务不进行评价。 (4) 处理方式：当配送任务经科室签收后，24 小时后仍未进行评价，系统默认评价为满意。 9、匹配库存物资： (1) 仓库匹配物资时，是针对科室申请单中的物资逐个去进行匹配的，如果一种物资足够，就形成这种物资的科室领用单。再去匹配第二种物资。 (2) 科室提交的物资，如果数量不够，进入采购流程的，在库存补足物资后，会按照物资申请时间先后顺序进行库存物资匹配，物资申请数量满足时，下发给科室。 (3) 科室在上一批物资未下发之前，又申请同种物资，视为科室又有新需求，仓库会按照两次的物资申请，先后配送物资。 (4) 系统自动根据仓库库存量进行判断，是否满足科室的申请。仓库的库存量不是一直不变的，在科室的申请审批通过时，仓库的库存量应该进行锁定，$\text{剩余真实库存量} = \text{现有库存量} - \text{预约量}$。用系统的剩余可支配库存量，再对所有物资申请进行匹配判断。 10、场景功能说明： (1) 条件：库存物资数量足够： a. 科室物资申请经过领导审核。 b. 系统将科室物资申请单进行拆分，逐个判断每种物资库存物资数量。针对每种物资均形成一个科室领用单。 c. 供应商仓库管理员针对领用单进行出库。
--	--	--	--

				d. 供应商仓库管理员对按科室汇总后的出库物资生成配送任务，选择配送人员，进行任务派工。 e. 科室人员可通过移动端或 PC 在线查看物资申请及配送进度情况。 (2) 条件：库存物资数量不够，且库存量大于 0。 a. 科室物资申请经过领导审核。 b. 系统将科室物资申请单进行拆分，逐个判断每种物资库存物资数量。 c. 如果库存中有，但是数量不够，科室的针对这种物资的申请会拆分成两条申请，满足的物资申请生成一条领用单（领用单中的物资数量为库存量），不满足的物资申请生成一条采购计划。 d. 供应商仓库管理员针对领用单进行出库。 e. 供应商仓库管理员对按科室汇总后的出库物资生成配送任务，选择配送人员，进行任务派工。 f. 科室人员可通过移动端或 PC 在线查看物资申请及配送进度情况。 (3) 条件：库存物资数量不够，且库存量等于 0。 a. 科室物资申请经过领导审核。 b. 系统将科室物资申请单进行拆分，逐个判断每种物资库存物资数量。 c. 如果仓库库存量等于 0，形成采购计划，其中申请数量为：科室申请数量。 d. 科室人员可通过移动端或 PC 在线查看物资申请及配送进度情况。 11、采购订单功能说明： (1) 采购员新增采购订单并且已经是领导审批过的采购计划。 (2) 补充采购供应商、交货日期等信息，点击确定，形成采购订单。 (3) 确定最终采购订单。 (4) 异常情况 1：采购计划选择错误，形成了采购订单。 (5) 处理方法：采购订单在未确定情况下，可以进行修改，删除。 (6) 异常情况 2：已经确定的采购订单需要进行调整。 (7) 处理方法：撤销采购订单确认，修改采购订单中具体采购计
--	--	--	--	--

			划，重新组成采购订单，并做确定。 12、发票登记功能说明： （1）后勤采购管理人员拿到发票之后进行发票登记，录入发票上相关基本信息。 （2）根据发票基本信息选择相关物资入库单号，进行物资入库信息的关联。 （3）录入发票号，完成发票登记。 （七）基础档案管理： 1、概述：系统档案对医院信息进行建模，以便对物资配送系统的使用提供基础支撑。 2、物资基本信息管理：维护医院用到的物资大类及物资基本信息，包括物资名称、物资规格、计量单位、单价等，每个物资信息系统都会自动生成一个唯一的编码，方便系统跟踪。 3、供应商信息管理：维护医院后勤物资采购供应商、服务供应商的基本信息，具体内容包括：供应商名称、工商注册号、联系地址、联系人等。 （八）科室计划管理： 1、科室申请管理：各科室按时间节点申请本科室的物资计划，包含物资的名称、物资型号、物资数量等信息。 （九）库存配送管理： 1、概述：供应商根据采购订单送货到仓库，供应商仓库管理员依据采购订单进行验收，对合格品进行入库操作。科室申请采购入库后，系统自动会将科室的申请转化成领用单。供应商仓库管理员根据科室的要求交货期生成出库单，然后按科室将出库单汇总成配送单，分配给配送员配送。配送员根据配送单到仓库取配送物资，然后进行配送，科室收货后进行签字确认，配送员在移动端完成配送任务。供应商仓库管理员同时进行日常的调拨、报废、盘库等操作。 2、存量管理：系统中实时查询库存各物资的存量情况，对于低于最低库存量的物资，系统自动标黄显示。系统也有“预警情况”查询条件，方便查询所有预警物资。 3、配送管理：系统生成的出库单，可按照科室汇总成配送单。配送人员可手机移动端接收任务、完成任务。科室人员可移动端进行任务评价。
--	--	--	---

			（十）发票结算管理： 1、采购发票录入：采购员根据收到的发票，录入到系统中，同时匹配已入库的订单明细。物资必须入库后，采购订单的发票才能录入到系统。 2、采购付款管理：采购员根据已录入到系统的发票，生成付款申请单，进行付款进度的跟踪。 3、采购暂估管理：系统每个月可以手动生成采购物资的货到票未到明细清单，供管理部门使用。清单提供下载功能。 （十一）广西政府采购云平台电子卖场广西政府采购云平台下单结算方案： 1、广西政府采购云平台商品就设置为广西政府采购云平台，原来的其它商品保持不变。 2、按采购周期对广西政府采购云平台商品进行订单汇总形成采购订单。 3、汇总后，即可在广西政府采购云平台下单，然后中标人接收订单进行采购。 4、采购入库到物资系统后，即可按科室下单数量进行分发。 5、月底做账单结算，自动区分广西政府采购云平台商品和其它类型的商品，即可独立结算。 五、物资供应其他要求 1、采购产品属于政府强制采购节能产品范围的，供货时供应商必须按“节能产品政府采购清单”提供节能产品，否则将被拒绝；采购产品同时列入“环境标志产品政府采购清单”的，优先采购列入该清单的产品。 2、如有定制印刷品应从印刷服务定点采购供应商或经采购人审核的供应商中进行采购。 3、物资采购方式：根据采购人下达的采购清单的品目、数量、品牌、时间等要求进行采购配送，以采购人实际需求数量为准。 4、配送服务：采用固定配送和紧急配送相结合的模式。固定配送时间根据医院需求调整具体配送时间。特殊情况下紧急物品可提供应急性临时配送，申领部门应做好日常物品领用计划，以免增加配送物流成本。中标人可每月免费提供应急性临时配送（紧急物资 1 小时内送到），中标人在节假日须安排人员值班，满足医院物资的应急需求。
--	--	--	---

			5、物资供应：符合国家质量及行业标准，产品包装完整品牌产地标注明确，满足采购对质量规格和性能要求，对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的质量问题负责。如出现所供商品不符合相关要求，采购人有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由中标人承担，质保期不得低于国家标准及产品自身标注的质保期。对由于质量问题出现的退、换货，需要在 30 分钟内响应，并在 2 小时内处理完毕，情况特殊的处置时间不能超过 2 天。 6、医院后勤仓库现有的物资上架到系统中由中标人进行托管，在需要配送的时候由中标人配送到医院使用科室，直到该部分物资发放完毕。同类物资应优先发放医院现有的库存物资，待该部分物资发放完成后才能重新采购上架并在中标人的仓库中存储。中标人必须在采购人所在地建立中央仓库，紧急商品清单及数量由医院根据三甲医院紧急物资储备要求提供给中标人，中标人仓库需保证物资储备，在特殊情况下为满足紧急物资的需要，配送时间不得超过 2 个小时，并保证全天 24 小时值班，在接到紧急配送通知后可马上将物品送到医院，满足医院紧急需求。 7、中标人须有完善的质量保证体系和制度，把好质量关，承诺对配送到医院的产品的质量负全责。在保证提供国家或行业标准合格产品的基础上，不低于医院原有物资的品质和质量。如因产品质量出现问题，给医院造成纠纷和经济损失及其他责任和影响的由中标人全部负责。 8、如后期签订合同或履约过程中发现原招标物资清单的规格等有误，双方必须建立在公平、诚信、无欺诈行为的基础上结合市场同品质产品的基础上进行调整修订，但产品折扣率不变。 9、监督管理：医院定期、不定期抽查所有物资的品质和价格，使用科室对任何不合格产品或低于医院原有品质的物资可提出退换要求，对于不按合同清单约定的行为，医院有权要求将涉及的产品立即下架、停止供应，并予以原价三倍的罚款，产品/次罚款不足五百元的，为五百元。 10、在采购过程中，因厂家或经销商缺货的原因造成所配送的物资与采购人采购的物资品牌、型号或规格等不一致的，中标人要及时与采购人沟通，经采购人确认，可用同等或更优质的物资替代目录内的相应物资。 11、供应商须保证签订合同时具备广西政府采购云平台电子卖场（h
--	--	--	--

			ttps://www.zcygov.cn/) 供应商资质。 12、按《广西壮族自治区财政厅关于贯彻执行<政府采购品目分类目录>的通知》(桂财采〔2023〕9 号)要求,印刷服务、计算机、打印机等后勤物资属于政府集中采购目录内容,需要按相关流程采购,签订合同前中标供应商需在广西政府采购云平台电子卖场(https://www.zcygov.cn/)注册备案并入驻为正式供应商。 六、考核方式： 1、本项目服务期内通过考核的方式来检验中标人每月的服务工作,每月由采购人组织相关部门人员根据招标文件附件二(贵港市中医医院后勤物资供应链服务考核表)中的相关内容和规定进行考核。 2、每月考核满分为 100 分,考核 60 分及以上为合格,考核 60 分以下的,视为该季度考核不合格,连续两个季度考核不达标,连续两个季度仍整改不到位则与采购人解除合同。 3、如当月的考评不合格,需提交自查整改报告,连续 3 个月考评不合格,医院将有权依法终止双方合作协议。如有罚款,按考核后最终分值在当月的结算款中扣减。
商务条款要求			
报价要求及结算	1、本项目报价采用折扣率进行报价,投标人必须就所投项目的全部内容进行整体的价格折扣率报价,折扣率的有效报价范围为 $0\% < \text{折扣率} \leq 100\%$,超出该有效报价范围的作无效投标处理;投标人优惠折扣率是指供应品类整体价格在采购预算单价基础上让利的优惠,例如某货物预算单价是 100 元,某投标人报折扣率 95%(打 95 折),即结算价金额为: $100 \times 95\% = 95$ 元。 2、供应商的报价包含全部采购需求所应提供的服务,以及伴随的货物和工程(如有)的价格,医院后勤物资供应链管理系统软件开发及运行维护、运输、配送、安装、调试、人员劳务费、技术服务、培训费、税金、验收、招标代理服务费和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等与本项目实施有关的所有费用,采购人不再另行支付任何费用,供应商应综合考虑在报价中。对于本文件中未列明,而投标人认为必须的费用也需列入总报价。在合同实施时,招标人将不予支付中标人没有列入的项目费用,并认为此项目的费用已包括在投标报价中。 3、非附件《后勤物资清单》内商品价格按以下方式确定: (1) 商品在京东、天猫有售的,售价应不高于京东自营店、厂家京东旗舰店、天猫旗舰店平台上的(促销活动价格除外)三者中的最低价,无旗舰店的,以京东、天猫销量最大的店铺价格为参考。		

	(2) 商品在厂家京东旗舰店平台电子卖场没有销售，单价需经采购人采购部门和审计部门审核确定。 (3) 所有商品价格不高于政采云网上商城同品牌型号或同档次品牌产品最低价格（促销活动价格除外）。 4、本项目执行折扣率履约合同，采购人不承诺实际采购量，附件表中的数量为预估数量，合同实施过程中，合同结算价以实际采购供应量进行结算：本项目结算金额=实际供应数量*物品预算单价*中标折扣率，各项单价预算价详见本表附件《物资采购清单》。 注：未经招标人同意采购的物资以及验收不合格的货品，招标人不予结算。
服务期限	三年，具体时间以签订合同为准。
服务地点	贵港市中医医院内。
包装及配送要求	1、送货方式：供应商接到采购人的通知后在规定时间内送达指定地点，紧急供货时响应时间不超过 1 小时。 2、所供应配送的物资标志、包装、运输、装卸、贮存必须符合相关国家核准标准，包装及配送方式应综合考虑运输距离、防湿、防潮、防锈和防破损装卸等要求。 3、所有物资均包装完好完整、无破损、未开封。 4、物资产品（含包装）运抵采购人指定交付地点前发生损坏的，相关损失由中标人自行承担。
售后服务要求	1、免费送货上门、免费进行安装调试。中标人提供的货物必须是全新、完整、未使用过的。质保期不得低于国家标准及产品自身标注的质保期，在质保期内，所有非故意性损坏以及在此所要求的质量标准范围内的其他可能因正常使用造成的损坏均要免费更换，投标产品必须符合国家相关法律法规以及相关标准的要求；发现有质量问题(包括但不限于瑕疵等)，中标人应该及时予以更换，或无条件的退货；由此发生的一切费用均由中标人承担。 2、供货产品均应有良好的防湿、防潮、防雨、防腐及防碰撞等安全措施，凡因包装不良造成的损失由中标人承担。 3、服务响应：接到采购人紧急情况通知后 30 分钟内响应，2 个小时内到达采购人指定现场提供货物；对由于质量问题出现的退、换货，需要在 30 分钟内响应，在 1 小时内处理完毕，情况特殊的处置时间不能超过 2 天，否则采购人有权单方面解除或终止合同，并要求中标人赔偿全部损失。 4、中标人必须按照采购人要求的产品品牌规格、数量等要求在规定的时间内将货物送到采购人指定地点，因中标人未及时送货造成的影响和损失，由中标人负责全部责任。 6. 投标人中标后须向招标人提供日常保障服务机构的详细情况：包括服务机构的地址、服务人员姓名、联系方式等。 5、违约责任：若中标人未能按照合同约定的时间和要求提供物资或服务，采购人有权要求

	中标人向采购人支付应交货款 3%的违约金；若中标人出现三次以上不按时交货的，经采购人书面通知中标人后仍不按合同履约的，采购人有权单方面解除合同并要求中标人对采购人由此产生的损失进行赔偿。如果中标人提供的物资质量不符合国家质量标准或甲方提出的具体质量要求，采购人有权拒收，并要求中标人进行更换或退货，中标人需承担由此产生的所有费用。中标人应保证物资在运输过程中的安全。如因中标人原因导致物资损失或损坏，中标人应承担相应的赔偿责任。
付款方式	本项目按甲方实际使用品种、数量进行结算，物资采购费用按季度支付，双方于次季度的第一个月 30 日前完成上季度采购量的核对，双方确认无误后，甲方在次季度的第一个月的 30 个日历日内将上个季度的物资采购费用支付给供应商。乙方每次收款前应向采购人出具等额有效的增值税普通发票，在验收过程中发现有违约问题的，甲方可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
验收要求	1. 验收方式由采购人和中标人共同进行；中标人提供的物资产品须采购人的外观检验，对未能通过验收的，一律退货、更换直至验收合格。 2. 采取现场验收的方式，双方验收人员应认真检查物资的质量；物资的相关票据凭证可提供原件的留原件，原件只有一份无法提供给招标人的，采购人查验原件后中标人须提供原件的复印件给采购人留存。 3. 采购人应按招标文件及下达的采购单产品质量要求对货物质量进行抽查。 4. 验收记录：每天随货提供物品配送单，对每次验收的物品均记录货物名称、数量、验收情况等事项，并由双方验收人员签名确认。 5. 中标人必须保证配送货物品种、数量、品牌规格的准确性，并以采购人的验货数量为准。 6. 中标人每次供货时必须提供送货清单，供双方验货后签字确认（格式自定，但必须包括货物名称、单价、数量、合价等内容），清单作为采购人支付货款的依据之一。

附件：《后勤物资供应链服务采购物资清单》

备注：由于本次采购品种繁多，统计工作量较大，如《后勤物资清单》目录中的规格描述等有错误、漏项等情况，在不影响投标的情况下，后期由双方结合实际情况和市场行情等再进行调整，但供应商产品中标折扣率不能改变。采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。

序号	物资分类	物品名称	规格型号	单位	控制单价 (元)
1	办公用品	抽纸	200 抽/盒	盒	4.90
2	办公用品	2 号电池	12 对/盒	对	13.75
3	办公用品	4 格文件架	4 格	个	21.40
4	办公用品	5 号电池	30 对/盒	对	4.18
5	办公用品	7 号电池	30 对/盒	对	4.00
6	办公用品	9V 电池	9V	粒	8.38
7	办公用品	按动笔芯	20 支/盒 5018B	支	0.83
8	办公用品	按动水性笔	12 支/盒 G-1135	支	1.99
9	办公用品	不锈钢尺	40CM	把	4.18
10	办公用品	擦手纸	200 抽/包 (208mm*226mm)	包	5.10
11	办公用品	彩色长尾票夹	15mm(60 只)	盒	7.10
12	办公用品	彩色长尾票夹	19mm(40 只)	盒	5.60
13	办公用品	彩色长尾票夹	32mm(24 只)	盒	7.60
14	办公用品	打印机墨水	002 黑色, 127ml	瓶	24.40
15	办公用品	打印机墨水	004, 65ml	瓶	32.10
16	办公用品	档案盒	背宽 6cm	个	4.30
17	办公用品	电话机	多孔	台	100.90
18	办公用品	电话机	单孔	台	63.70
19	办公用品	电话水晶头	RJ11	个	0.30
20	办公用品	电脑打印纸	57*50 小票纸	卷	1.30
21	办公用品	订书针	24/6	盒	1.00
22	办公用品	防水证件卡	N0.037	个	0.60
23	办公用品	复写纸	16K	盒	10.97
24	办公用品	固态硬盘	500G	块	351.80
25	办公用品	固态硬盘	240G	块	214.95
26	办公用品	固体胶	12 支/21g/支	支	0.50
27	办公用品	挂钟	直径约 30cm	个	44.20
28	办公用品	光敏印油	10ml/瓶	瓶	3.80
29	办公用品	黑色粉盒	黑色粉盒	个	176.10
30	办公用品	回形针	3# (100 只/盒)	盒	1.04
31	办公用品	机顶盒遥控器	中国电信	个	18.00

32	办公用品	机械硬盘	1TB 台式	块	391.00
33	办公用品	胶圈	100 个/包	包	6.65
34	办公用品	胶水	500ml	瓶	1.05
35	办公用品	起钉器	个	个	2.29
36	办公用品	铅笔	12 支/盒	支	0.40
37	办公用品	热敏标签纸	50*30, 4 卷/条	卷	4.50
38	办公用品	热敏标签纸	80*60	卷	12.50
39	办公用品	热敏收银纸	(75 卷/100 卷/箱) 80*60	卷	1.50
40	办公用品	软抄	薄	本	0.90
41	办公用品	三联彩纸: 1/3	1000 页/盒	盒	47.00
42	办公用品	手提袋	双色提花	个	15.50
43	办公用品	鼠标	OP-520NU USB (黑色)	个	32.30
44	办公用品	双面胶	海绵	卷	3.34
45	办公用品	双面胶	小, 2.4cm	卷	0.77
46	办公用品	水性笔芯	0.5, 20 支/盒	支	0.39
47	办公用品	台笔	0.5mm	支	2.60
48	办公用品	铁夹	7.5cm	个	2.90
49	办公用品	透明胶	大, 48*60, 封口胶	卷	5.22
50	办公用品	香糊	330 克/瓶	瓶	1.25
51	办公用品	小头记号笔	10 支/盒	支	1.50
52	办公用品	印台	红色	只	10.45
53	办公用品	圆珠笔	12 支/盒	支	0.47
54	办公用品	粘纸 6*6	100 张/包	张	0.22
55	办公用品	粘纸 7*7	100 张/225 张/包	张	0.22
56	办公用品	证件卡	N0.037	个	1.10
57	办公用品	证件卡绳	1.0*41cm	条	0.53
58	办公用品	中性笔	黑色, 12 支/盒	支	0.66
59	办公用品	资料册	22.5*30.8cm, 40 页	本	6.82
60	被服用品	病人服	全号	套	45.00
61	被服用品	床上四件套	被套 200*230cm 床单 250*270cm 枕套 48*74cm*2	套	182.00
62	被服用品	床罩	120*220cm	张	49.00
63	被服用品	供应室套装冬	全号	件	86.00
64	被服用品	棉胎	4 斤	张	82.00
65	被服用品	棉胎	5 斤	张	102.00
66	被服用品	棉胎	7 斤	张	140.00
67	被服用品	棉胎	8 斤	张	160.00
68	被服用品	棉胎	9 斤	张	180.00
69	被服用品	男护士服冬	全号, 白色精密涤卡, 耐摩擦, 耐汗渍, 易清洗。	套	45.00

70	被服用品	男护士服夏	全号,白色精密涤卡,耐摩擦,耐汗渍,易清洗。	条	45.00
71	被服用品	男医生服冬	全号,白色精密涤卡,耐摩擦,耐汗渍,易清洗。	件	45.00
72	被服用品	男医生服夏	全号,白色精密涤卡,耐摩擦,耐汗渍,易清洗。	套	42.00
73	被服用品	女护士服冬	全号,白色精密涤卡,耐摩擦,耐汗渍,易清洗。	套	45.00
74	被服用品	女护士服夏	全号,白色精密涤卡,耐摩擦,耐汗渍,易清洗。	套	45.00
75	被服用品	女医生服冬	全号,白色精密涤卡,耐摩擦,耐汗渍,易清洗。	件	45.00
76	被服用品	女医生服夏	全号,白色精密涤卡,耐摩擦,耐汗渍,易清洗。	套	42.00
77	被服用品	全棉纱卡被套	全棉纱卡被套	条	62.00
78	被服用品	全棉纱卡床罩	全棉纱卡床罩	条	49.00
79	被服用品	全棉纱卡枕套	全棉纱卡枕套	条	12.00
80	被服用品	枕芯	40*60*6cm	个	22.00
81	被服用品	枕芯	按实际需求尺寸提供	个	14.00
82	日用品	10 斤白袋	26*120 扎/件	扎	1.43
83	日用品	10 斤红袋	26*100 扎/件	扎	1.88
84	日用品	15 斤白袋	30*100 扎/件	扎	2.09
85	日用品	15 斤黑袋	100 扎/件	扎	1.85
86	日用品	20 斤黑袋	100 扎/件	扎	2.09
87	日用品	20 斤红袋	36*50 扎/件	扎	2.93
88	日用品	30 斤黑袋	40 扎/50 扎/件	扎	3.52
89	日用品	3 斤白袋	17*300 扎/件	扎	0.76
90	日用品	5 斤白袋	22*200 扎/件	扎	1.04
91	日用品	5 斤红袋	22*100 扎/件	扎	1.36
92	日用品	84 消毒液	600g/瓶	瓶	9.03
93	日用品	艾柱（大号）	55mm*30mm 刘伟承火龙罐专用	板	55.00
94	日用品	艾柱（小号）	25mm*20mm 刘伟承火龙罐专用	板	33.13
95	日用品	艾柱（中号）	45mm*25mm 刘伟承火龙罐专用	板	43.70
96	日用品	白米醋	300ml/包	包	2.38
97	日用品	包装带	卷	卷	1.46
98	日用品	保鲜膜	30cm*60m/卷	卷	6.59
99	日用品	茶叶	可观罐装, 150g/罐	罐	53.20
100	日用品	纯净水	纯净水, 350ML	瓶	1.19
101	日用品	打火机	个	个	1.43
102	日用品	电热蚊香液	45ml（40 夜）	瓶	10.45

103	日用品	电热蚊香液套装	45ml, (带头) 3+1	套	27.50
104	日用品	耳穴贴	600 贴/盒	盒	7.48
105	日用品	二针木盒	11.3*15.4*11.5cm/个	个	29.45
106	日用品	蜂蜜	2 斤/瓶	斤	36.10
107	日用品	加长胶手套	中码	双	5.17
108	日用品	胶手套	小/中/大码	双	5.17
109	日用品	洁厕精	500g/瓶	瓶	5.61
110	日用品	美工刀	美工刀	把	3.66
111	日用品	灭菌强力粉	25kg/袋	袋	224.03
112	日用品	尼龙扎带	4*150mm (300 条/包)	包	15.68
113	日用品	清洁球	10*10cm/个	个	0.78
114	日用品	杀虫剂	400 克/瓶	瓶	18.81
115	日用品	纱手套	棉纱	双	1.57
116	日用品	水壶	1000ML	个	31.35
117	日用品	水壶胆	1000ML	个	16.15
118	日用品	温湿度计	JR609	个	29.26
119	日用品	蚊香	10 圈/盒	盒	3.66
120	日用品	蚊香液头	7 型器	个	8.88
121	日用品	无盖蚊香盘	14.5*14.5*1cm	个	1.10
122	日用品	洗衣粉	25kg/袋	袋	243.20
123	日用品	洗衣粉	小/508 克/包	包	4.18
124	日用品	消毒桶 (10L)	10L	个	23.75
125	日用品	消毒桶 (5L)	5L	个	17.60
126	日用品	小布袋	棉布	个	3.30
127	日用品	小毛巾	纯棉	条	2.38
128	日用品	小喷瓶	500ml/个	个	3.80
129	日用品	小桶	100ml	个	5.75
130	日用品	一次性杯	40 条/箱	条	1.62
131	日用品	雨伞	折叠	把	20.90
132	日用品	粘贴扣	6.5*6.5*1.0cm/个	个	2.52
133	日用品	指甲钳	个	个	3.14
134	日用品	中和酸	25kg/袋	袋	232.75
135	日用品	自动冲水箱	8L	个	83.60
136	五金用品	1.5 沐浴软管	1.5 米	条	17.86
137	五金用品	22#抽屉锁	22#	把	6.80
138	五金用品	25 线管	25	条	6.65
139	五金用品	26W 吸顶灯	26W/盏	盏	52.25
140	五金用品	32A 空开	二位	只	17.60

141	五金用品	32 弯头	32	只	3. 14
142	五金用品	3 米多孔排插	3 米多孔	套	50. 35
143	五金用品	3 米软管	3 米/条	条	21. 33
144	五金用品	40WLED 灯管	40W/支	支	19. 00
145	五金用品	40 线槽	40	条	6. 65
146	五金用品	4 平方铜线	50 米/卷	米	3. 74
147	五金用品	50 地槽	50	条	15. 68
148	五金用品	6001 轴承	6001	只	6. 49
149	五金用品	6 平方铜线	50 米/卷	米	6. 27
150	五金用品	80 软管	80cm/条	条	7. 60
151	五金用品	闭门器	常规	个	82. 50
152	五金用品	玻璃胶	白色	支	10. 45
153	五金用品	不锈钢门磁吸	不锈钢	个	14. 25
154	五金用品	不锈钢门扣	不锈钢	付	3. 80
155	五金用品	测电笔	支	支	3. 28
156	五金用品	带网龙头	铜	个	19. 79
157	五金用品	灯泡	1W/只	个	2. 20
158	五金用品	灯泡	3W/只	只	9. 50
159	五金用品	电工胶布	白色 AAA	卷	2. 09
160	五金用品	多股地线	1. 5, 50 米/卷	米	1. 31
161	五金用品	多股铜线	2. 5, 50 米/卷	米	2. 85
162	五金用品	二角插头	二角	个	2. 85
163	五金用品	二位暗开关	二位	个	9. 98
164	五金用品	二位空开	二位 63A	只	20. 90
165	五金用品	防水合	防水	只	10. 45
166	五金用品	柜吸	只	只	2. 75
167	五金用品	花线	2×1. 5	米	3. 37
168	五金用品	集成吊顶灯	45*45(花纹平板灯)	盏	71. 25
169	五金用品	净化灯	30*120/48W	盏	118. 75
170	五金用品	净化灯	30*60	盏	71. 25
171	五金用品	开水柜龙头	大口	个	36. 10
172	五金用品	空调插	暗装	个	10. 78
173	五金用品	腊管	绝缘	条	1. 25
174	五金用品	马桶开关（进水阀）	304 不锈钢	个	16. 91
175	五金用品	门铃电池	7 号	只	3. 14
176	五金用品	排风扇	圆孔, 6 寸	台	62. 70
177	五金用品	排气扇	10 寸	台	103. 55
178	五金用品	排气扇	12 寸	台	137. 50

179	五金用品	排气扇	8 寸	台	62.70
180	五金用品	球锁：带钥匙	带钥匙	把	27.55
181	五金用品	三位暗开关	三位	个	12.26
182	五金用品	三位空开	63A	只	32.45
183	五金用品	砂轮片	砂轮	片	1.90
184	五金用品	生料带	白色	卷	1.90
185	五金用品	十孔插	明装	个	10.45
186	五金用品	时控开关	时控	只	57.48
187	五金用品	套管	条	条	1.05
188	五金用品	铁挂锁	3CM	把	5.23
189	五金用品	铜线	1.5, 50 米/卷	米	1.90
190	五金用品	卫生间包门锁	只	只	48.40
191	五金用品	吸顶灯芯	吸顶	个	26.60
192	五金用品	延长线插座	10 米	个	113.05
193	五金用品	一位开关明	一位	个	5.23
194	五金用品	一位空开	20A	只	7.15
195	五金用品	一位空开	40A	只	9.35
196	五金用品	一位空开	63A	只	10.45
197	五金用品	转舌锁偏心	转舌锁偏心	个	5.70
198	消防用品	安全出口指示牌	盏	盏	47.52
199	消防用品	二氧化碳灭火器	4kg	具	159.50
200	消防用品	干粉灭火器	4kg	具	69.30
201	消防用品	过滤式消防自救呼吸器	消防防毒面具（医疗仪器器械）	具	31.90
202	消防用品	消防安全出口	盏	盏	47.52
203	消防用品	消防水带	条	条	107.80
204	消防用品	消防应急灯	盏	盏	27.50
205	印刷品	包药纸	10cm*10cm	捆	1.50
206	印刷品	碘剂使用知情同意书	60g, 32k 单面印, 不包面, 100 页/本	本	2.80
207	印刷品	多重耐药菌终末消毒登记本	60g, A4 单面印, 加钉, 包面, 100 页/本	本	5.50
208	印刷品	护理人员学习笔记本	A4, 牛皮纸封面封底, 70 克内页, 100 张/本	本	5.50
209	印刷品	会议记录本	18K 172cm*247cm 牛皮包面 120 页/本	本	6.50
210	印刷品	机动车辆用车记录本	60g, A5 单面印, 加钉, 包面, 50 页/本	本	3.00
211	印刷品	急诊检诊分诊登记本	60g, A5 单面印, 加钉, 包面, 100 页/本	本	3.50
212	印刷品	检验报告单	192mm*106mm 单面印 不包面 100 页/本	本	2.80

213	印刷品	术前准备须知	70g, A5 双面印, 绿色纸, 不包面, 100 页/本	本	4.00
214	印刷品	危急值报告登记本 (临床科室)	293mm*210mm 单面印 包面 64 页/本	本	4.50
215	印刷品	危急值报告登记本 (医技科)	60g, A4 单面印, 加钉, 包面 配页, 100 页/本	本	5.50
216	印刷品	危急值报告登记本临 床科室用	60g, A4 单面印, 加钉, 包面 配页, 100 页/本	本	5.50
217	印刷品	洗牙健康教育相关知 识	70g, A5 单面印, 色纸, 不包 面, 100 页/本	本	3.80
218	印刷品	新生儿出院产科登记 簿	387mm*265mm 单面印 包面 100 页/本	本	8.30
219	印刷品	医疗证明书	134mm*192mm 单面印 不包 面 100 页/本	本	3.00
220	办公用品	打印机	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	台	2500
221	办公用品	碎纸机	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	台	1000
222	办公用品	1.5 匹空调	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	台	3500
223	办公用品	2 匹空调	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	台	5500
224	办公用品	3 匹空调	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	台	7500
225	家具用具	办公桌椅	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	张	2500
226	家具用具	会议椅	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	张	500
227	家具用具	家具用具-文件柜	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	个	1000
228	家具用具	家具用具-茶小柜	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	个	1000
229	办公用品	台式计算机	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	台	4950
230	办公用品	便携式计算机	属于集采目录内容按相关 采购流程采购	台	6900

第三章 投标人须知

前 附 表

序号	内容、要求
1	项目名称：贵港市中医医院后勤物资供应链管理服务 项目编号：GGZC2025-G3-990126-HNZY
2	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价； 2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 3、本项目的招标代理服务费遵守原国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（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》（发改价格[2011]534 号）规定的基础上（服务类）下浮 15%收取。领取中标通知书前，由中标人向招标代理机构一次付清招标代理服务费。否则，招标代理机构将视之为违约并上报政府采购监督部门。 招标代理服务费专用帐户： 开户名称：湖南中云项目管理有限公司贵港分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司贵港港北支行 银行账号：45050175375000000750
3	投标保证金：根据《贵港市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（贵财采〔2020〕20 号）文件要求，本项目免收投标保证金。
4	现场踏勘：招标人不统一组织踏勘现场，由投标人自行踏勘，所产生的一切费用由投标人自行负责。
5	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于广西政府采购云平台下载招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式要求招标单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已获取招标文件的投标人；招标单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

6	投标文件组成：资格文件、商务文件、技术文件、报价文件。
7	投标截止时间及地点：2025 年 XX 月 XX 日 9 时 00 分；在贵港市公共资源交易中心二楼交易厅通过广西政府采购云平台实行在线开标，本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应准时在线登陆广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开启投标文件。
8	开标前准备： 1、本项目实行网上开标，采用电子投标文件。 2、各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。如因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 3、供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线：95763 进行咨询。 投标文件解密时间： 截标时间后 30 分钟内 投标人应登录广西政府采购云平台开标大厅，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，如是政采云系统原因可以以提交的电子备份投标文件作为依据，如若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。
9	评标办法及评分标准：综合评分法。
10	履约保证金：根据《贵港市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（贵财采〔2020〕20号）文件要求，本项目免收履约保证金。
11	签订合同时间：自中标通知书发出之日起25日内。
12	资金来源：财政资金。
13	付款方式：本项目按甲方实际使用品种、数量进行结算，物资采购费用按季度支付，双方于次季度的第一个月 30 日前完成上季度采购量的核对，双方确认无误后，甲方在次季度的第一个月的 30 个日历日内将上个季度的物资采购费用支付给供应商。乙方每次收款前应向采购人出具等额有效的增值税普通发票，在验收过程中发现有违约问题的，甲方可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。
14	投标文件有效期：自投标截止之日起 90 天。

15	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。
16	招标人或者招标代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 信用查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等。 查询起止时间：自投标单位成立之日起至投标截止时间，查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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)等渠道列入失信被执行人、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》第二十一条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
17	1、本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、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章，本招标文件所称的“公章”、“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 2、本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人，自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 3、本文件中描述供应商的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。
18	本项目的政府采购预算价：人民币柒佰捌拾捌万肆仟贰佰元整（¥7884200.00），最高限价：无。本项目投标报价以折扣率报价，折扣率的有效报价范围为0%<折扣率≤100%，投标报价超出该范围的作无效投标处理。

一、总则

（一）适用范围

本招标文件适用于贵港市中医医院后勤物资供应链管理服务的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “招标单位”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
2. “招标代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。
3. “供应商、投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。
4. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
5. “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。
6. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。
7. “正偏离”，是指投标文件对招标文件“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。
8. “负偏离”，是指投标文件对招标文件“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。
9. “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。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线投标（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时登陆广西政府采购云平台在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 招标公告；
2. 招标需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及标准；
5. 合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式要求招标采购单位澄清。招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 招标代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有报名本项目的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本招标代理机构以法定形式发布，招标人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5. 招标人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

（四）询问、质疑和投诉

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人、招标代理机构提出询问。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。

2. 供应商认为招标文件、招标过程或中标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七个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

具体计算时间如下：

- （一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为广西政府采购云平台下载招标文件之日；
- （二）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- （三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对招标人或招标代理机构的质疑答复不满意或者招标人或招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

3. 供应商质疑实行实名制，其质疑应当提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，不得进行虚假、恶意质疑。

4. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）质疑供应商和被质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构名称、地址、电话、邮编等；
- （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、必要的法律依据；
- （5）提起质疑的日期；

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件。

6. 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- （1）质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；
- （2）质疑书内容符合本章质疑事项的规定；
- （3）在质疑有效期限内提起质疑；
- （4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 财政部门规定的其他条件。

7. 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

8. 供应商应通过现场递交的方式提交质疑函（原件），供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，重复提交的不再受理。

9. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程、中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

（八）特别说明：

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有或按招标文件规定要求。投标人投标所使用的招标项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）或按招标文件规定要求。

2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件应当在获取招标文件之日起七个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分组成。

本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：

(1) 电子投标文件按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并

加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，可能导致其投标被拒绝。

（2）投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。

1. 资格文件：

（1）投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供有效身份证正反面复印件（必须提供）；

（2）法定代表人身份证明书及有效的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）；

（3）投标人有效的法定代表人授权委托书原件及委托代理人有效的身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）；

（4）投标声明书（格式见附件）（必须提供）；

（5）贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式见附件）（必须提供）；

（6）供应商直接控股、管理关系信息表（必须提供）；

（7）中小企业声明函：本项目专门面向中小企业[必须提供《中小企业声明函》]；

注：相关执行标准根据《桂财采[2021]70号 广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅关于转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》执行，大型企业或大型企业生产及提供的服务均不能投标。企业划分标准详见《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》文件及《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业；（详见招标文件格式）]

（8）投标人认为可以证明其资格能力的其他材料（如有请提供）。

2. 商务文件：

（1）商务响应表（格式见附件）（必须提供）；

（2）投标人情况介绍（如有请提供）；

（3）类似案例成功的业绩（如有请提供，以合同协议书或中标通知书复印件为准）；

（4）其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）（如有请提供）；

(5) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有请提供）；

(6) 投标人认为可以证明其能力的其他材料（如有请提供，结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）

3. 技术文件

(1) 技术响应表（必须提供）；

(2) 技术方案（如有请提供）；

(3) 拟投入本项目实施人员一览表（必须提供）；

(4) 拟投入本项目车辆使用一览表（必须提供）；

(5) 投标人认为需要说明的其他文件（如有请提供）。

4. 报价文件：

(1) 投标函（格式见附件）（必须提供）；

(2) 投标报价明细表（格式见附件）（必须提供）；

(3) 开标一览表（格式见附件）（必须提供）；

(4) 中小企业声明函：本项目专门面向中小企业[必须提供《中小企业声明函》，详见投标文件格式]；

注：相关执行标准根据《桂财采[2021]70号 广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅关于转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》执行，大型企业或大型企业生产及提供的服务均不能投标。企业划分标准详见《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》文件及《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业；（详见招标文件格式）]

(5) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟，如有请提供）。

（二）投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
2. 供应商的报价包含全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，医院后勤物资供应链管理系统软件开发及运行维护、运输、配送、安装、调试、人员劳务费、技术服务、培训费、税金、验收、招标代理服务费和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等与本项目实施有关的所有费用，采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑在报价中。对于本文件中未列明，而投标人认为必须的费用也需列入总报价。在合同实施时，招标人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。
3. 投标文件报价方式为人民币报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
4. 投标人必须就所采购需求表中所投项目的全部内容分别作完整唯一报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

（四）投标文件的有效期

1. 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。
2. 投标有效期应按规定的期限作出承诺，本项目投标有效期为：自投标截止之日起 90 日，投标人的投标文件在投标有效期内应保持有效。有效期不足的投标文件按无效投标处理。
3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

根据《贵港市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（贵财采〔2020〕20号）文件要求，本项目免收投标保证金。

（六）投标文件的编制、签署和份数

1. 供应商进行电子投标应安装广西政府采购云平台客户端软件，投标人应按本招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并标注页码并加密，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。
2. 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。
3. 投标人应按资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部份编制投标文件。
4. 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章，否则按无效投标处理。投标文件中所须加盖公章位置均采用 CA 签章。若公开招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描

述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

5. 公开招标文件要求提供的各种复印件，须加盖投标人 CA 签章，否则其投标无效。

6. 公开招标文件要求“必须提供”的证明等材料，投标必须全部提供，缺一不可，否则投标无效。

7. 公开招标文件要求法定代表人或委托代理人签字及加盖公章的部分必须签字（或加盖法人签章）并加盖 CA 公章，如投标人未办理 CA 签字章，涉及到签字的位置则需线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传，无签字或盖章的视为投标无效。

8. 投标文件中标注的投标人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，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

9. 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

（七）投标文件的提交、修改和撤回

1. 投标文件的提交

1.1 投标人必须在招标文件规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件提交至广西政府采购云平台。

1.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

2. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

2.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传提交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

2.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

2.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由采购代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退

回。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

1. 在资格审查、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- （3）投标文件无法定代表人或其委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；
- （5）项目不齐全或者内容虚假的；
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- （7）投标有效期、服务期限等商务条款不能满足招标文件要求的；
- （8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- （9）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）未提供或未如实提供投标服务的内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- （2）明显不符合招标文件要求的服务内容、质量标准的；
- （3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- （4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续二十行以上或者差错相同五处以上的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种方式报价的；
- （2）报价不符合招标文件要求，或者超出政府采购预算（最高限价）金额，或单价报价超出采购预算单价控制价的，招标人不能支付的；
- （3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣率）价格不一致的。

4. 被拒绝的投标文件为无效。

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

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

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

6. 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

7. 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (1) 供应商直接或者间接从招标人或者招标代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照招标人或者招标代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (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中标；
- (7) 供应商与招标人或者招标代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

四、开标

(一) 开标准备

- 1. 开标的准备工作由代理机构负责落实；

2. 代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（二） 开标程序

1. 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。在线解密时间为 30 分钟。

2. 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示。

3. 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

5. 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

1. 开标结束后，招标人或招标代理机构应当依法通过广西政府采购云平台电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

2. 资格审查标准为本招标文件中资格文件载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

3. 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的。

（2）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知”）

前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，进行资格审查时进行在线查询）。

（3）同一合同项下的不同投标人，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。

（4）投标文件中的资格文件缺少任一项“投标人须知前附表”中资格文件规定“必须提供”的文件资料的。

（5）投标文件中的资格文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”中资格文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的或要求提供的内容不符合招标文件要求的。

（6）合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

（一）组建评标委员会

（1）本项目的评标委员会分别由依法组成的评审专家和招标单位代表组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数(含 7 人)：

- 1) 采购预算金额在 1000 万元以上；
- 2) 技术复杂；
- 3) 社会影响较大。

（2）参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

（3）采购代理机构应当基于广西政府采购云平台随机抽取评审专家。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和电子投标文件。

（三）评标原则、评标办法

（1）评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

（2）评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

（3）评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作

无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

(4) 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

(5) 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

(四) 评标程序

(1) 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(2) 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件有要求的任何实质性要求和条件的存在负偏离，将被视为投标无效。

(3) 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”中“报价文件”规定“必须提供”的文件资料的或提供内容不符合要求的；

2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种方式报价的；

3) 各单项报价超出招标文件相应单项规定控制价（最高限价），或者投标总报价超出相应采购预算金额或折扣率的；

4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

5) 修正后的报价，投标人不确认的；

6) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

(4) 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”中“商务文件”、“技术文件”规定“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- 5) 允许负偏离的条款数超过“招标项目采购需求表”规定项数的;
- 6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的;
- 7) 投标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评标委员会认定无效的;
- 8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 9) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 10) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的;
- 11) 招标文件明确不允许分包, 投标文件拟分包的;
- 12) 虚假投标, 或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;
- 13) 招标文件未载明允许提供备选(替代) 投标方案或明确不允许提供备选(替代) 投标方案时, 投标人提供了备选(替代) 投标方案的;
- 14) 未响应招标文件实质性要求的。
- 15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误, 修正错误的原则如下:

- (1) 开标一览表总价与投标报价明细表汇总报价或投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表为准;
- (2) 投标文件的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, 以开标一览表的总价为准, 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;
- (5) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价, 投标人同意并签字确认后, 调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价, 则其投标将作为无效投标处理。
- (6) 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。
- (7) 修正后的最终投标报价若超过采购预算金额, 投标人的投标文件作无效投标处理。
- (8) 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据, 并以此报价计算价格分。

(六) 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函, 要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明

或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后在澄清函规定的时间根据澄清函内容上传PDF格式回函,电子澄清答复函使用CA证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。如投标人未在规定时间内对澄清函进行回复视为认可评标委员会对该项内容的评审,投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理:如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况,将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下,评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则及招标文件要求由评标委员会进行判定。

(七) 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审,综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总每个投标人的得分。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中,不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字,对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

(7) 评审报告签署前,经复核发现存在以下情形之一的,评审委员会应当当场修改评审结果,并在评审报告中记载;评审报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的,应当组织原评审委员会进行重新评审。

(八) 电子交易活动的中止

采购过程中出现以下情形,导致电子交易平台无法正常运行,或者无法保证电子交易的公平、

公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

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

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标结果

(1) 招标代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送招标人，招标人在收到评标报告之日起2个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按总得分由高到低顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

(2) 中标人确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。招标人或招标代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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》第二十一条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

(3) 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台或线下发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

(4) 投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。招标人或招标代理机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

(5) 招标人委托招标代理机构采购的，供应商可以向招标代理机构提出询问或者质疑，招标代理机构就招标人委托授权范围内的事项作出答复。

(6) 质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的

时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

（7）政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

（8）政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知招标人暂停招标活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

（9）投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

（十）招标代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

八、废标

（1）出现下列情形之一，将导致项目废标：

- 1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- 2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4）因发生重大变故或采购任务取消的。

（2）废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

九、合同授予

（1）合同授予标准：合同将授予被确定实质上相应招标文件要求，具备履行合同能力（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

（2）签订合同及合同公告

1）投标人领取中标通知书后，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政府采购合同。如中标人为联合体的，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。

2）采购合同由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容签订。

3）签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

4）中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，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，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

5）政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标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。政府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。

6) 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标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招标文件和合同实质性内容的协议。

7) 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。

8) 政府采购合同履行中，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%。

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

十、其他事项

(1) 招标代理机构按规定向中标人收取招标代理服务费。签订合同前，中标人应向招标代理机构一次性付清招标代理服务费。招标代理服务费遵守原国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（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》（发改价格[2011]534 号）规定的基础上（服务类）下浮 15%收取，由中标人支付。领取中标通知书前，中标人应当向招标代理机构一次性付清招标代理服务费。

(2) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，投标人提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

(3) 解释权：本招标文件解释权属招标人或招标代理机构。

十一、适用法律

招标当事人的一切活动均适用于《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关规定。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

（一）评委构成：评标委员会分别由依法组成的评审专家、招标单位代表组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数(含 7 人)：

1. 采购预算金额在 1000 万元以上；
2. 技术复杂；
3. 社会影响较大。

（二）评标依据：评标委员会将以招标文件、投标文件为评标依据，对投标人的价格分、技术分、商务分等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）促进中小企业发展政策及小型和微型企业最终报价扣除计算。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采[2022]30 号）、以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采[2021]70 号）规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

本项目的所属行业为：其他未列明行业，供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。（见附件） 符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕

68号)规定的监狱企业,或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定的残疾人福利性单位,视同小型、微型企业。符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的,应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

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,供应商认定为小型和微型企业的(必须提供中小企业声明函为准,否则不予以认定),对投标报价给予20%的扣除,用扣除后的价格参加评审,扣除后的价格为评标报价,即评标报价=投标报价 $\times$ (1-20%);大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标,其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,联合体投标报价给予6%的扣除,扣除后的价格为评标报价,即评标报价=投标报价 $\times$ (1-6%);除上述情况外,评标报价=投标报价。

本项目为专门面向中小企业采购的项目,不再执行价格评审优惠的扶持政策。所有投标人的评标报价=投标报价

注:1.按照《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)、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(桂财采〔2015〕24号)的规定,监狱企业视同小型、微型企业。(必须提供相关证明文件,否则不予以认定)。

2.按照《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)的规定,残疾人福利性单位视同小型、微型企业。(必须提供残疾人福利性单位声明函,否则不予以认定)。

二、评定方法

(一)对进入详评的,采用百分制综合评分法。

(二)计分办法

评审类型	评审因素及分值	评审标准
价格分(满分20分)	投标报价(满分20分)	价格分采用最低价优先法计算,即满足招标文件要求通过资格审查且评标报价最低的评标报价为评标基准价,其价格分为20分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标人报价得分=评标基准价$\div$某投标人评标报价$\times$20分
技术分	项目实施方案分(满分15分)	一档(3分):有简单的项目实施方案内容不够全面。 二档(5分):有基本的项目实施方案,但方案内容不够细化,有欠缺,无对项目的理解,整体实施方案在实施进度计划、系统建设、项目人员组织计划构建、内部管控、供货流程等方面

		内容不齐全，不具体，合理性较差。 三档（8分）：项目整体实施方案在实施进度计划、系统建设、项目人员组织计划构建、内部管控、供货流程等方面内容基本齐全，合理性及可操作性一般，有较为简单的项目保障实施组织方案及对项目的理解不够透彻； 四档（12分）：项目整体实施方案在实施进度计划、系统建设、项目人员组织计划构建、内部管控、供货流程等方面内容较齐全完善，合理性及可操作性较强，有较为详细的项目保障实施组织方案，对项目的总体理解较透彻。 五档（15分）：项目整体实施方案在实施进度计划、系统建设、项目人员组织计划构建、内部管控、供货流程等方面内容全面具体，合理性及可操作性强且具有针对性，项目保障实施组织方案具有科学性，对项目的总体理解透彻。
	配送方案（满分 15 分）	一档（3分）：提供有简单的配送方案但内容不够全面，无配送计划、货物交付安排、配送措施、进度控制制度等内容。 二档（5分）：有基本的配送方案，但方案内容较为细化，配送计划、货物交付安排、配送措施、进度控制制度、未能明确配送时间、无路线规划安排等各项内容不齐全不具体，针对性较差。 三档（8分）：提供的配送方案内容在配送计划、货物交付安排、配送措施、进度控制制度、未能明确配送时间、无路线规划安排等各项内容基本全面具体，针对性及合理性一般。 四档（12分）：提供的配送方案内容较为细化，配送计划、货物交付安排、配送措施、进度控制制度、能明确配送时间、有路线规划安排等各项内容基本较齐全具体，合理性及针对性较强。 五档（15分）：配送方案在配送计划、货物交付安排、配送措施、进度控制制度、能明确配送时间、有路线规划安排等各项内容详细、先进、技术较成熟，有与现有状况无缝对接的具体方法，方案完善、可靠，针对性很强，可确保材料供应的品种、规格等各项需求。
	应急保障实施方案分（满分 10 分）	一档（3分）：对产品短缺情况、紧急产品配送、恶劣天气问题、周末及节假日供货、质量问题产品等特殊情况制定有简单的无针对性，内容不齐全的应急保障实施方案。 二档（5分）：对产品短缺情况、紧急产品配送、恶劣天气问题、周末及节假日供货等特殊情况制定有基本全面、合理性及

		操作性一般的应急保障实施方案。 三档（7分）：对产品短缺情况、紧急产品配送、恶劣天气问题、周末及节假日供货等特殊情况制定有较全面，较合理较科学的应急保障实施方案。 四档（10分）：对产品短缺情况、紧急产品配送、恶劣天气问题、周末及节假日供货等特殊情况制定了详细、完善的应急预案，承诺配备充足的配送人员，配置机动人员用于对紧急事件处理，对配送及应急处理响应迅速，整体应急保障方案详细、完善。
	售后服务承诺方案分(满分12分)	一档（3分）：供应商提供基本简单的售后服务方案，无售后服务明确响应时间和出现质量问题解决方案，方案内容可行性较差； 二档（6分）：供应商提供售后服务方案，方案内容中包含有售前、售中、售后服务措施、医院后勤物资管理系统软件故障响应处理、服务响应时间满足采购需求、明确出现质量问题解决时间及方式等内容比较具体，可行性、可操作性一般。 三档（9分）：供应商提供售后服务方案，方案内容中包含有售前、售中、售后服务措施、医院后勤物资管理系统软件故障响应处理、服务响应时间部份优于采购需求、明确出现质量问题解决方式等内容具体，可行性、可操作较好。 四档（12分）：供应商提供售后服务方案，方案内容中包含有售前、售中、售后服务措施、医院后勤物资管理系统软件故障响应处理、服务响应时间全部优于采购需求，具有本地化售后服务保障措施、明确出现质量问题解决方式等内容完整，可行性、可操作性强，并提供有巡检方案、承诺各项质保期、产品出现质量问题承诺无条件更换或其它优惠措施。
	拟投入软件性能分（满分13分）	一档（4分）：软件功能基本满足招标要求，各项功能介绍简单，操作界面流程不够直观。 二档（8分）：在满足一档的情况下，软件功能满足招标要求，有较详细全面的功能介绍，操作较直观。 三档（13分）：在满足二档的情况下，软件功能完全满足招标要求，有详细的功能介绍，具有操作直观、简单易懂等优点。 (注：需在投标文件中提供具体软件平台系统下单、验收、审批等功能截图并加盖供应商公章，否则不得分)。
商务分（满分15分）	履约能力（满分15分）	1、投入人员：投标人拟投入的人员中具有专业为计算机科学与技术或信息管理或系统运维等与计算机信息系统等相关的信息

		技术专业证书的得 4 分，提供人员证书、身份证及劳动合同或任意一个月投标人为其缴纳的社保证明材料复印件。 2、配送车辆：为保障配送能力，投标人在具有一辆配送车辆的基础上每具有 1 辆配送车辆的得 1 分，满分 3 分。（车辆可以是自有或租赁，投标文件中须提供车辆行驶证复印件，如车辆所有人非投标人名下或法定代表人名下的须同时提供车辆租赁合同复印件，不提供不得分）。 3、供应商在服务项目所在地设有仓库的得 3 分，在服务项目所在地外的得 2 分（投标文件中须提供有效证明文件，如房产证证明或有效的租赁合同等，购买方及租赁方均为投标人，如为租赁的则需同时提供房产证及租赁合同，否则不得分）。 4、投标人自 2022 年 1 月 1 日以来至投标截止日期止，投标人有类似本项目业绩的，每提供 1 个合同或者中标（成交）通知书复印件得 2 分，满分 5 分。（能清晰反映中标/成交内容或合同标的，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标/成交的只算一个）]
投标人最终得分=价格分+技术分+商务分		

三、推荐中标候选人原则

（1）评标委员会根据评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（2）进入详评的投标人为三家以上(含三家)的，可推荐前三名为中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。

（3）排名第一的中标候选供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选为中标人，也可以重新组织招标。

第五章 合同主要条款格式（参考）

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标人投标文件有实质性偏离

政府采购合同

项目名称：_____

项目编号：_____

招标单位（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

签订合同时间：____年____月____日

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

采购计划号：_____ 合同编号：_____
 采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____
 项目名称：_____ 项目编号：_____
 签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	项目名称	服务内容	数量	单位	中标折扣率 (%)
1					
服务期限：					
投标折扣率合计（大写）：百分之_____。					

2、本项目报价采用折扣率进行报价，投标人必须就所投项目的全部内容进行整体的价格折扣率报价，折扣率的有效报价范围为 $0\% < \text{折扣率} \leq 100\%$ ，超出该有效报价范围的作无效投标处理；投标人优惠折扣率是指投标品类整体价格在采购预算单价基础上让利的优惠，例如某货物预算单价是 100 元，某投标人报折扣率 95%（打 95 折），即结算价金额为： $100 \times 95\% = 95$ 元。

3、供应商的报价包含全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，医院后勤物资供应链管理系统软件开发及运行维护、运输、配送、安装、调试、人员劳务费、技术服务、培训费、税金、验收、招标代理服务费和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等与本项目实施有关的所有费用，采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑在报价中。对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，招标人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。

4、本项目执行折扣率履约合同，采购人不承诺实际采购量，附件表中的数量为预估数量，合同实施过程中，合同结算价以实际采购供应量进行结算：本项目结算金额=实际供应数量*物品预算单价*中标折扣率，各项单价预算价详见本表附件《物资采购清单》。

注：未经招标人同意采购的物资以及验收不合格的货品，招标人不予结算。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

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

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

第四条 验收、交付标准和方法

1、验收标准和方法

（1）验收标准：符合国家有关质量标准、技术规范及规程要求，并通过有关行政主管部门审批或专家组的评审。

（2）验收程序及方法：

1）乙方履行完合同义务后，书面向甲方提交验收申请。

2）甲方收到乙方验收申请之日起7个工作日内组织验收，并提出验收意见，逾期不验收的，视同验收合格。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3）负责本项目验收的单位按下列第①种方式确定：

①甲方自行组织

②甲方委托的第三方机构组织

4）本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

5）验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

6）验收书一式___份，甲乙双方各执___份、受托第三方机构___份（如有）。

7）验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后10日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

8）验收费用由（乙方）承担。

2、交付标准和方法

（1）除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书后5日内向甲方交付使用。

（2）货物的所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第六条 付款方式

本项目按甲方实际使用品种、数量进行结算，物资采购费用按季度支付，双方于次季度的第一

个月 30 日前完成上季度采购量的核对，双方确认无误后，甲方在次季度的第一个月的 30 个日历日内将上个季度的物资采购费用支付给供应商。乙方每次收款前应向采购人出具等额有效的增值税普通发票，在验收过程中发现有违约问题的，甲方可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

第七条 履约保证金：无。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

4. 乙方擅自更换项目负责人及派驻人员的违约责任：乙方项目负责人及派驻人员与乙方响应文件所承诺的人员一致。未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目负责人及派驻人员的视为违约，违约金处 0.5 万元/人·次（人民币）。

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1、中标通知书;
- 2、开标一览表;
- 3、商务条款偏离表和服务响应表;
- 4、服务方案;
- 5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各二份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字并盖章后生效，本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在发布招标公告指定的媒体上公告。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

电子投标文件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格文件、商务文件、技术文件、报价文件

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

一、资格文件格式

资格文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

目 录（页码自行编制）

- （1）投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供有效身份证正反面复印件（**必须提供**）；
- （2）法定代表人身份证明书及有效的法定代表人身份证正反面复印件（**必须提供**）；
- （3）投标人有效的法定代表人授权委托书原件及委托代理人有效的身份证正反面复印件（**委托代理时必须提供**）；
- （4）投标声明书（格式见附件）（**必须提供**）；
- （5）贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式见附件）（**必须提供**）；
- （6）供应商直接控股、管理关系信息表（**必须提供**）；
- （7）中小企业声明函（本项目专门面向中小企业必须提供）；
- （8）投标人认为可以证明其能力的其他材料（如有请提供）。

1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供有效身份证正反面复印件（必须提供）；

2、法定代表人身份证明书及有效的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）

法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：_____（盖公章）

日期：_____年_____月_____日

附：有效的法定代表人身份证复印件

3、投标人有效的法定代表人授权委托书原件及委托代理人有效的身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）；

法定代表人授权委托书

致：（招标人/招标代理机构名称）：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加____项目名称____项目（项目编号：____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签字）：_____

法定代表人（签字）：_____

被授权人身份证号码：_____

法定代表人身份证号码：_____

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件：提供被授权人身份证正反面扫描件，如为非中国国籍应提交护照扫描件。

4、投标声明书格式：

投标声明书

(招标人名称)：_____

我方参加贵单位组织____项目名称____项目(项目编号：_____)的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

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. 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：

(一)具有独立承担民事责任的能力；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(五)参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录；

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

4. 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。

投标人名称(盖公章)：_____

法定代表人(签字或签章)：_____

日期： 年 月 日

5、贵港市政府采购项目投标资格承诺函(格式见附件)（必须提供）；

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十一条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、招标文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

6、供应商直接控股、管理关系信息表(必须提供)

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				
.....				

供应商直接管理关系信息表

序号	股东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. 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”中填“无”。
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。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

7、投标人认为可以证明其能力的其他材料（如有请提供）。

二、商务文件格式

商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

目录（页码自行编制）

- （1）商务响应表（格式见附件）（**必须提供**）；
- （2）投标人情况介绍（如有请提供）；
- （3）类似案例成功的业绩（如有请提供，以合同协议书或中标通知书复印件为准）；
- （4）其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）（如有请提供）；
- （5）投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有请提供）；
- （6）投标人认为可以证明其能力的其他材料（如有请提供，结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）

1、商务响应表格式：

商务响应表

序号	招标文件商务条款要求	投标文件响应内容	是否响应	偏离情况说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
.....				

说明：应对照招标文件第二章《招标项目采购需求表》中的“商务条款要求”，逐条说明供应商承诺的商务条款对应做出了实质性的响应，并申明与招标文件的响应和偏离，并根据响应情况在“偏离情况说明”栏填写正偏离或负偏离，完全符合的填写“无偏离”。填写“无偏离”时，如相应条款在投标文件其他部分描述明确不满足招标文件要求时，评标委员会将按不满足要求进行评审。

注：可根据商务条款要求对表格进行调整。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日 期： 年 月 日

2、投标人情况介绍（格式自拟，如有请提供）

3、类似案例成功的业绩（如有请提供，以合同协议书或中标通知书复印件为准）；

序号	招标人名称	项目名称	采 购 数 量	合同金额 (万元)	备注

4、其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）（如有请提供）；

5、投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有请提供）；

6、投标人认为可以证明其能力的其他材料（如有请提供，结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供）；

三、技术文件格式

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

目 录（页码自行编制）

- （1）技术响应表（必须提供）；
- （2）技术方案（如有请提供）；
- （3）拟投入本项目实施人员一览表（必须提供）
- （4）拟投入本项目车辆使用一览表（必须提供）
- （5）投标人认为需要说明的其他文件（如有请提供）。

1、技术响应表格式（必须提供）：

技术响应表

序号	招标文件条款要求	投标文件响应内容	偏离情况
1			
2			
3			
...			
N			

注：1、投标人应对照招标文件第二章《招标项目采购需求》中的除商务条款要求外所有内容
“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。投标技术规格与招标要求相同的为无
偏离，投标技术规格高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日 期： 年 月 日

2、技术方案；

(由投标人根据《项目采购需求表》和评标方法的标准自行填写，格式自拟)。

3、拟投入本项目实施人员一览表（必须提供）

(由投标人根据《项目采购需求表》要求和评标方法的标准自行填写，格式自拟)。

4、拟投入本项目车辆使用一览表（如有请提供）

(由投标人根据《项目采购需求表》要求和评标方法的标准自行填写，格式自拟)。

5、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

四、报价文件格式

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

目 录（页码自行编制）

（1）投标函（格式见附件）（必须提供）；

（2）投标报价明细表（格式见附件）（必须提供）；

（3）开标一览表（格式见附件）（必须提供）；

（4）中小企业声明函：如供应商属于小型、微型企业的，须提供相关中小企业声明函，否则不给予价格优惠；属于监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局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，须提供《残疾人福利性单位声明函》。（详见招标文件格式，如有请提供））]

（5）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟，如有请提供）。

1. 投标函格式：

投标函

致（招标人/招标代理机构名称）：

根据贵方为（项目名称、项目编号）项目的招标文件，签字代表（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交资格文件、商务文件、技术文件、报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方愿以折扣率：_____的投标总报价，服务期限：_____，提供本项目招标文件第二章“招标项目采购需求表”中相应的采购内容。

2. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、招标过程、招标结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

3. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

4. 本投标有效期：自投标截止之日起_____日。

5. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行责任和义务。

6. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

投标人代表姓名、职务：_____

投标人名称（公章）：_____

开户银行：_____

银行帐号：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日 期： 年 月 日

2. 投标报价明细表格式：

投标报价明细表

序号	项目名称	数量及单位	投标折扣率（%）	备注
1	贵港市中医医院后勤物资供应链管理	1 项		
投标折扣率：_____ 服务期限：_____				
1、本项目报价采用折扣率进行报价，投标人必须就所投项目的全部内容进行整体的价格折扣率报价，折扣率的有效报价范围为 $0\% < \text{折扣率} \leq 100\%$，超出该有效报价范围的作无效投标处理；投标人优惠折扣率是指投标品类整体价格在采购预算单价基础上让利的优惠，例如某货物预算单价是 100 元，某投标人报折扣率 95%（打 95 折），即结算价金额为：$100 \times 95\% = 95$ 元。 2、供应商的报价包含全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，医院后勤物资供应链管理系统软件开发及运行维护、运输、配送、安装、调试、人员劳务费、技术服务、培训费、税金、验收、招标代理服务费和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等与本项目实施有关的所有费用，采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑在报价中。对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，招标人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。 3、本项目执行折扣率履约合同，采购人不承诺实际采购量，附件表中的数量为预估数量，合同实施过程中，合同结算价以实际采购供应量进行结算：本项目结算金额=实际供应数量*物品预算单价*中标折扣率，各项单价预算价详见本表附件《物资采购清单》。 注：未经招标人同意采购的物资以及验收不合格的货品，招标人不予结算。				

注：1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注除外）。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日 期：____年____月____日

3. 开标一览表格式

开标一览表

序号	项目名称	数量及单位	投标折扣率（%）	备注
1	贵港市中医医院后勤物资供应链管理	1 项		
投标折扣率：_____ 服务期限：_____				
1、本项目报价采用折扣率进行报价，投标人必须就所投项目的全部内容进行整体的价格折扣率报价，折扣率的有效报价范围为 $0\% < \text{折扣率} \leq 100\%$，超出该有效报价范围的作无效投标处理；投标人优惠折扣率是指投标品类整体价格在采购预算单价基础上让利的优惠，例如某货物预算单价是 100 元，某投标人报折扣率 95%（打 95 折），即结算价金额为：$100 \times 95\% = 95$ 元。 2、供应商的报价包含全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，医院后勤物资供应链管理系统软件开发及运行维护、运输、配送、安装、调试、人员劳务费、技术服务、培训费、税金、验收、招标代理服务费和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等与本项目实施有关的所有费用，采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑在报价中。对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，招标人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。 3、本项目执行折扣率履约合同，采购人不承诺实际采购量，附件表中的数量为预估数量，合同实施过程中，合同结算价以实际采购供应量进行结算：本项目结算金额=实际供应数量*物品预算单价*中标折扣率，各项单价预算价详见本表附件《物资采购清单》。 注：未经招标人同意采购的物资以及验收不合格的货品，招标人不予结算。				

注：1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注除外）。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日 期：____年____月____日

4、中小企业声明函；

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，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，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（盖公章）：

日 期：

注：

- 1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2.为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。
- 3.投标人须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；
- 4.中标人依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在中标结果公告中公告其《中小企业声明函》。

附件 1:

中小微企业划型标准

工信部联企业[2011]300 号

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

《残疾人福利性单位声明函》格式（非残疾人福利性单位无需填写）

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_____项目投标活动提供的服务（由本单位承担工程/提供服务），或者由其他残疾人福利性单位提供的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：

1. 中标人声明为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

2. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

5、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟，如有请提供）