



百色市政府集中采购中心

公开招标采购文件

项目名称：靖西市人民医院物业服务管理项目

项目编号： **BSZC2025-G3-250252-BSSZ**

采购单位：靖西市人民医院

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

2025 年 09 月

目录

第一章 公开招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	17
第四章 评审程序和评审标准	30
第五章 项目合同主要条款	34
第六章 投标文件格式	38

第一章 公开招标公告

项目概况：

靖西市人民医院保洁服务采购项目潜在的投标人应通过 CA 登录“广西政府采购云平台”投标客户端获取采购文件，并于 2025 年 09 月 23 日 09 时 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1.采购计划文号：JXZC2025-G3-00767

2.项目编号：BSZC2025-G3-250252-BSSZ

3.项目名称：靖西市人民医院保洁服务采购项目

4.采购方式：公开招标

5.预算金额：人民币叁佰贰拾贰万伍仟零柒元肆角贰分（¥3225007.42）

6.采购需求：靖西市人民医院校区采购所有医疗病区的地面、墙面、顶面、物件等医疗规范要求的清洁、消毒、卫生和旧院区及生活垃圾区、应急医院外围卫生、门前三包区域等清洁服务及上级指令性临时工作，如需了解详细内容，详见《公开招标采购文件》。

7.服务期限：自开始服务之日起 12 个月。

8.本项目不接受联合体投标。

二、投标人资格要求：

1.符合《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：专门面向中小企业采购

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件的时间、地点和方式

1.本项目采用实名获取方式自行下载采购文件，潜在的投标人均可于 2025 年 09 月 02 日至 2025 年 09 月 11 日通过 CA 登录“广西政府采购云平台”投标客户端在线自行下载采购文件；未注册的投标人可在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成注册后再进行文件下载，采购文件免费向投标人提供。采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电“广西政府采购云平台”客服热线：95763；（广西政府采购云平台网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

2.投标人只有在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的投标人获取采购文件时间以投标人完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

四、投标文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

1.投标文件提交截止时间：2025 年 09 月 23 日 09 时 00 分（北京时间）。

2.投标文件提交地点和方式：

(1)地点：通过“广西政府采购云平台”平台实行在线提交；

(2)方式：投标人通过 CA 登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统将电子投标文件加密后上传完成，进行在线电子投标。

五、开标

1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线电子开标。

2.本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

3.开标时间：2025 年 09 月 23 日 09 时 00 分（北京时间）

4.开标现场：百色市园博园政务中心三楼（具体详见大屏幕）

六、公告期限

自公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目采用远程异地评标。

2.符合相应资格条件的投标人均可以参与本次采购活动。

3.本项目需要落实的政府采购政策：

(1)政府采购促进中小企业发展；

(2)政府采购支持采用本国产品的政策；

(3)强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；

(4)政府采购促进残疾人就业政策；

(5)政府采购支持监狱企业发展；

4.政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

5.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（<http://www.zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

6.其他注意事项：

(1)本项目实行电子投标，投标人应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件；

(2)投标人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—帮助文档—项目采购）

(3)投标人应及时完成 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-广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南）

(4)投标人通过广西政府采购云平台响应客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台响应客户端软件请投标人自行前往下载并安装；（详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招响应项目管理系统--投标人客户端）

八、因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标

失败等后果由投标人自行承担。

九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人名称：靖西市人民医院

联系人：李席

联系电话：13768266697

地址：靖西市新靖镇南门街 45 号

2、采购代理机构名称：百色市政府集中采购中心

联系人：张 浩

联系电话：0776-2827133

地址：百色市园博园政务中心三楼

3、监督部门：靖西市财政局

联系电话：0776—6231753

百色市政府集中采购中心

年 月 日

第二章 采购需求

说明:

- 1.本采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。
- 2.“实质性要求”是指采购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。
- 3.如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的,应承担相应法律责任。
- 4.中小企业划分标准所属行业名称: 物业管理

一、基本情况

本项目为靖西市人民医院后勤服务、医疗卫生等采购。靖西市人民医院位于广西百色市靖西市新靖镇南门街45号,总占地面积约53亩,医疗保洁服务面积约52161.29平方米,外围卫生服务面积约22159.12平方米,开放床位数616张。

二、项目需求范围及主要工作要求

(一) 医疗卫生服务范围及主要工作要求

- 1.包括但不限于门诊楼、医技楼、内科楼、外科楼、发热门诊楼、后勤楼、收费大厅楼、儿科楼、儿科门诊楼、食堂楼、制剂楼、进修生宿舍楼过道和楼梯、应急医院一、二、五、六楼等医疗卫生区域。
- 2.主要工作为医院所有医疗病区的地面、墙面、顶面、物件等医疗规范要求的清洁、消毒、卫生等以及上级临时指令工作。

(二) 外围卫生服务范围及主要工作要求

- 1.包括但不限于旧院区及生活垃圾区、应急医院外围卫生等后勤卫生服务。
- 2.主要工作为:旧院区及生活垃圾区、应急医院外围卫生、门前三包区域等的清洁服务等以及上级指令性临时工作。

▲三、人员配置需求

(一) 外围卫生服务(含宿舍区、院区外围卫生、绿化、宿管等服务):五官端正,身体健康,年龄53周岁以下。

(二) 医疗卫生区服务人员,五官端正,身体健康,年龄53周岁以下。

▲四、人员配置和经营模式

服务方自主经营部分:为医院配置75名(含管理人员)保洁人员(根据最新发布的标准,二级以上医院的保洁服务配置建议为每10张病床配备一名保洁人员。对于ICU、手术室等特殊区域,根据实际需要适当调整保洁人员的数量)。

▲五、具体内容和要求以及考核标准

(一) 管理人员

1.在医院管理部门领导下全面负责对靖西市人民医院后勤服务、保洁等运行实施一体化管理，处理和协调医院与管理处的业务关系，在业务方面接受医院相关部门的指导和监督。

2.负责医院后勤服务、保洁等的工作安排，劳动工具分配，并制定相关奖惩制度。

3.负责上传下达医院指派的任务。

4.负责日常监督巡视，处理投诉建议及整改工作，并做好记录。

5.服从和接受医院或上级管理部门的临时工作安排。

（二）保洁消毒管理要求

1.洁佳净消毒液配制：按医院感染管理要求配制。

2.84 消毒液配制：按医院感染管理要求配制。

3.操作要求及消毒卫生标准：

A、地面每天上午下午各湿拖 1 次，普通区域无血液/体液污染的用清水拖，普通区域被血液/体液污染、按院感要求配置浓度为 500MG/L 含氯消毒剂拖一次，特殊科室用浓度为 500MG/L 含氯消毒剂拖两次（如重症监护室、手术室、产房等）。

B、抹床头柜毛布要求专柜专用；毛巾清洗干净，用浓度为 500MG/L 含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用；抹床头时配用浓度为 500MG/L 含氯消毒剂浸泡湿抹桌面及桌子四周。

C、厕所每天用浓度为 500MG/L 含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸清洗瓷盆污垢。

D、每周用 95%的酒精浸湿毛布抹紫外线灯管两次；注射室、手术室等特殊科室每天抹一次。

E、每天上午下午各清洗痰盂一次，上午清洗后并用浓度为 500MG/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟方能捞出使用。

F、便盆、尿壶先冲洗干净，再用浓度为 500MG/L 含氯消毒剂浸泡，便器不能漂浮于水面，1 个小时后捞出清洗，分类摆好，晾干备用。

G、浸泡池的消毒水每天更换一次，并注明浸泡液的名称、浓度和浸泡的有效时间（贴更换日期的标签）。

H、浸泡池盖子上面要保持整洁，不能放任何物品。

I、垃圾篓、垃圾桶、果皮箱每周清洗、用浓度为 250—500MG/L 含氯消毒剂清洗消毒一次。

J、注射室凳子、候诊椅每天用浓度为 250—500MG/L 含氯消毒剂消毒、抹干净。

K、洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。

L、门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工作间的抹布分开。

M、生活垃圾与医疗垃圾要严格区分；医疗垃圾用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。

N、病人出院时要及时清理床头柜，把床头柜从里至外清洗再用消毒水进行彻底消毒；同时要用消毒水抹床头柜墙壁及床架。

O、病人死亡的终末处理，先用紫外线进行空气消毒后全面清理房间，及时处理垃圾，并用含氯消毒。

P、医院废物的收集运送应分类收集，密闭运送，无害化处理，日常、特殊区域或非常时期并按

国家与医院有关制度标准执行。

4.生活垃圾与医疗垃圾的区分：

生活垃圾：无传染病毒、日常生活产生的垃圾；

医疗垃圾：一次性试管、手套、纱布；棉球、棉签等有可能产生病毒感染的垃圾；

5.测量消毒配比方法：

先用量杯测量水和消毒液的比例，进行配制，再用测试纸测试，看测试纸的颜色及显示的配比比例：浓度过低，颜色太淡（浅棕色）；浓度适中，呈橙色；浓度过高，呈黑棕色。

6.清洁区的划分及拖把的分类使用

A、清洁区：医护办公室、治疗室、配餐室、库房、值班室等工作人员使用地方；

B、半污染区：病区走廊、公共区域、普通病区和化验室等；

C、污染区：病室、厕所、浴室、特殊病区、传染性病区等；

D、所有拖把标记明确、分开清洗、分开悬挂晾干。

（三）卫生服务工作内容和工作范围及考核标准

1.主要工作内容

(1)完成医院所有病区的地面、墙面、天面、物表的清洁、消毒以及完成医院或科室临时交予的其他任务，并要求配合医院的检查，质量达到医院要求标准。

(2)全年 365 天为工作日，每班工作时间为 8 小时，门诊每天工作时间应提前 1 小时保洁，保证卫生工作不间断，夜间 12 点前，中午安排人员点扫，下班后再进行一次保洁，其间随时现场保洁。

(3)科室卫生员按照科室卫生员分布表及时间执行医院保洁工作服务质量标准。

2.工作范围

(1)公共区域：包括楼梯、电梯厅、走廊、扶手、墙面、墙裙、连廊、窗户窗框、窗沟、玻璃、楼梯防火门、连廊挡风门以及区域内各种标志物保洁等。

(2)病房科室：负责病房地面、墙面、墙角线、开关、设备带及呼叫器、病床及床头柜、窗户、窗框、窗沟、纱窗、阳台玻璃门及门沟等的保洁工作。

(3)病区及公共卫生间、清洁间：负责区域内的地面、墙面、天花板、灯饰、排气扇出风口、水槽、镜面、窗户、拖把池、厕门、便池、防护垫、玻璃、窗台、垃圾桶（大、小）、垃圾车、垃圾袋、外门以及拖布等清扫工具、物品的保洁。

(4)院办及各行政科室：负责区域内的地面、墙面、天花板、玻璃、窗台、地脚线废纸篓、办公桌、科室牌等保洁。

(5)职工生活区：负责垃圾的收取及清运并清洁垃圾桶；负责生活区道路、绿地、楼道、公共场所（含公共厕所及公共洗澡间）的清扫及楼梯扶手、路灯、楼道灯的清洁。

(6)不锈钢垃圾桶每季度上油一次。

（四）特殊科室工作时间和服务要求及考核标准

1.工作时间

正班时间：上午 6：30-11：00；下午 14：00-17：00

副班时间（2 人负责全院巡查）：10：30-14：00；17：30-21：00

2.血透室工作要求

- (1)清洁血透室各工作间的卫生，用消毒液擦拭物体表面及拖地（上午、下午各一次）
- (2)将室内垃圾桶内垃圾倒掉并清洗垃圾桶外壳（上午、下午各一次）
- (3)每天清洗复用间水池和洗手池
- (4)擦拭门窗、柜、治疗车、桌、椅、床头柜等（床头柜每天 1 次，其它每周 1 次）
- (5)更换出院病人床单、被套、整理床单元

3.手术室工作要求

- (1)每天将手术室公共楼道走廊地面及陪人休息室清拖干净（上、下午各 1 次）。
- (2)清洁无菌手术区及各手术间的物体表面及拖地（上、下午各 1 次）。
- (3)清洗洗手间水池，清洗间及污物间的卫生。
- (4)每天负责登记、发放钥匙、发放洗手衣裤、拖鞋及口罩帽子。
- (5)清洗拖鞋。
- (6)每天洗厕所、倒垃圾并换袋（每天 2 次）。
- (7)将垃圾送到垃圾池。
- (8)每天负责送包消毒的工作。
- (9)手术间术后卫生，做一台清一台。
- (10)清洁手术室内走廊墙面瓷砖清洁干净。
- (11)门的擦拭。
- (12)收集洗手衣裤并与洗衣房工作人员清点。
- (13)清扫蜘蛛网，随有随清。
- (14)将窗户及窗槽清洁干净；电风扇、天花灯、电视架、空调的清洁（每月 1 次）。

4.重症室工作要求

- (1)保持室内外清洁，每日通风换气两次，每次 20~30 分钟。
- (2)清洁卫生宜湿式打扫，每日用 1:500 的有效氯消毒液擦拭地面两次，物体表面如门把手、桌面、床面等，每日用消毒液擦拭 2 次。
- (3)牢记“床单位”，进行逐一清洁、消毒，
- (4)室内卫生间每日进行彻底清洁和全面消毒处理。
- (5)特殊病房实行一室一拖把，并配备专用抹布。
- (6)每周紫外线消毒两次，每次 1~2 小时。（护士做）
- (7)病人污物及时清洁并做消毒处理。
- (8)病人出院，做好终末消毒和病房彻底清洁。
- (9)严格执行各项消毒隔离制度和操作规程。

5.门诊、急诊及大厅工作要求

(1)保持室内清洁卫生，地面应湿式清扫。

(2)凡经常接触病人及工作人员的物品及物品表面、用具、地面等，应每日用 1:200 的有效氯消毒液擦拭两遍，如桌面工作台，操作台、采血台、采血内外窗口等等

(3)门诊大厅、各诊区、走廊保持清洁，无灰尘，无纸屑，每天拖拭 2 次，拖擦工具固定使用，每次用后有效氯 500mg/L 的含氯消毒剂作用 30 分钟，或 0.5%过氧乙酸作用 30 分钟。晾干、备用。随脏随扫。

(4)扶梯、诊椅、诊桌、门把手等物体表面保持清洁，无灰尘、无污垢，有效氯 500mg/L 的含氯消毒剂擦拭消毒每日 2 次。

(五) 外围卫生服务工作内容要求和岗位职责及考核标准

1.工作时间：

正班时间：上午 6：30-11：00；下午 14：00-17：00

副班时间（2 人负责全院巡查）：10：30-14：00；17：30-21：00

2.主要工作内容

院区、生活区公共区域、院外责任区域的清洁、垃圾清运等工作。

3.岗位职责要求

(1)在管理处的领导下，在医院相关部门的监督指导下，负责完成分管区域的卫生保洁工作；遵守上、下班制度。

(2)自觉遵守完成日常工作程序、要求及标准。

(3)自觉遵守文明用语及服务禁语，注意服务态度，不与病人、同行、同事吵闹，以免影响工作。

(4)坚守工作岗位，不脱岗，禁止上班干私活。

(5)厉行节约，不浪费一水一电、一布一帚。

(6)积极参加公司组织学习培训，不断提高业务水平，出色完成公司交付的任务。

(7)端正工作态度，提高思想认识水平，发扬吃苦耐劳、乐于助人、拾金不昧的精神，争当优秀员工。

(六) 工具材料责任划分

1.中标人负责的保洁工具材料：消毒液、小毛巾、尘推、尘推罩、玻璃套装工具、毛头、刮条、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、安全带、毛巾、洁厕剂、洗衣粉、消毒器具、水桶、防滑指示牌、不锈钢保养剂、人字梯、生活垃圾塑料袋、医疗垃圾塑料袋等。

2.院方负责的工具材料：不锈钢垃圾桶、垃圾车、开水车、告示牌、科室及病人用桶、痰盂、开水壶、字纸篓、防滑地毯等（根据规范管理或工作需要由中标人负责申请，院方采购）。

▲第二部分：商务要求

一、服务期限：自合同签订之日起一年

二、付款方式：按月支付服务费用，招标人在合同生效后，于每月 20 日前以转账方式（如遇休

息日或节假日，付款日期顺延）向中标人支付上月服务费；中标人应向甲方开具正式发票。

三、管理服务人员必须是政治素质良好，无不良品行，服从管理，统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，工作负责。

四、投标人根据“第二章 采购需求”以及自身情况编写项目实施方案，方案内容包括但不限于以下项目经费测算（投标报价的组成）、人员管理、动力设备维护管理、保洁措施、垃圾处置、公共秩序管理、突发情况处理等内容。

五、投标人根据“第二章 采购需求”以及自身情况按以下顺序分别编写本项目服务承诺书：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到采购文件规定及投标文件提供的各类方案内容的承诺；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事故的处理承诺。

第三部分：其他要求

一、中标人应遵循《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及其它法律法规的要求，履行相应的责任和义务，规范用工，合法经营。院方与中标人员工无任何用工劳务关系，中标人员工的社会保险由中标人全权负责。中标人和员工应当按时足额缴纳各项社会保险费。中标人未给员工办理保险时，不能追究院方责任。由于劳动纠纷造成的后果由中标人承担。

二、中标人提供的服务应符合医院管理要求和行业要求。院方有权监督中标人工作的开展和管理情况，督促提供优质服务、提高服务水准。院方每月对中标人的服务质量进行检查，检查标准详见附件《靖西市人民医院总务科保洁工作质量考核记录表》、《靖西市人民医院病房保洁工作质量考核标准院考核组用表》、《靖西市人民医院病房保洁工作质量考核记录表病房护士长考核用表》，如三张考核表平均值低于 90 分将扣款 100 元。

三、院方不干涉中标人的招工、用工管理，但对于有事实依据证明不合格的人员，院方可提出更换请求。

四、院方有权对保洁人员进行考勤及监督，若以上人员缺勤，则院方只按实际出勤天数支付费用。中标人应根据院方核定的人员数安排工作，不得随意减员以免导致服务质量严重下滑，如需减员要报告院方核减工资。

五、因中标人人员原因造成的纠纷问题或患者意外事故，由中标人负责处理解决，并承担相应的法律责任。

六、中标人人员不得向病人宣传和销售任何商品及索要红包、利是等，一经发现，中标人不得留用该人员。

七、院方免费提供办公用房和工具仓用房各 1 间，以便中标人办公、存放保洁工具和材料。

八、投标人若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标单位自愿承担费用，中标后须在服务期内予以兑现，并投入使用。

九、采购人不组织统一的现场踏勘，投标人可结合招标需求，自行前往本项目实施地点踏勘，费用自行承担。

咨询联系人：李席

联系电话：13768266697

踏勘地点：靖西市新靖镇南门街 45 号

附件 1：《靖西市人民医院总务科保洁工作质量考核记录表》

附件 2：《靖西市人民医院病房保洁工作质量考核标准院考核组用表》

附件 3：《靖西市人民医院病房保洁工作质量考核记录表病房护士长考核用表》

附件 1：靖西市人民医院总务科保洁工作质量考核记录表

靖西市人民医院总务科保洁工作质量考核记录表

科别：

类别	考核内容	分值	评分标准	扣分原因	得分
基本要求	1、工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌上岗	2	保洁员仪表一次不规范扣 1 分。		
	2、服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰病人和医务人员的休息和治疗。	5	说话不文明一次扣 1 分。不听劝阻，干扰医护工作一次扣 1 分。		
	3、不与病人或家属争吵。	5	与病人或家属争吵扣 5 分。		
	4、服从科室主任或护长管理。	3	不服从主任或护士长管理一次扣 1 分。		
	5、按工作规程及先后顺序操作，无偷工减料现象。	2	服务不规范，不按操作规程工作先后顺序不对一次扣 2 分。		
办公室	办公室办公桌椅保持干净；洗手盆、地面及墙壁无污渍，墙壁及天花板无蜘蛛网	2	做不到一处扣 0.3 分		
护士站	内外门及窗台清洁，墙壁无污迹无蜘蛛网、洗手设施及地板干净，住院病人一览表、挂钟、探头、电条及天花板无蜘蛛网	6	做不到一处扣 0.5 分		
治疗室、采血室	治疗台面、地面、玻璃窗、药柜、隔墙无积灰，墙壁无污渍、电条及天花板无蜘蛛网、医疗废物柜生活垃圾柜保持整洁，垃圾及时清理	5	做不到一处扣 0.5 分		
更衣室	地面干净；门、窗、电条、天花板无蜘蛛网	2	做不到一处扣 0.3 分		
值班室	地面干净；门、窗、电条、天花板无蜘蛛网	2	做不到一处扣 0.3 分		
贮藏室	贮藏室地面干净、墙壁天花板无蜘蛛网	1	做不到一处扣 0.3 分		
卫生间	无臭味、洗手盆、便盆、地面、地漏干净；门、窗、墙壁、电条、天花板无蜘蛛网、垃圾及时处理	3	做不到一处扣 0.3 分		
洁具的	1、门、窗、电条、墙壁、天花	3	一处不符合要求扣		

使用管理	板无蜘蛛网；水池、晾巾架保持干净。		0.3分		
	2、掌握消毒液的配置方法，准确进行配制使用	3	不掌握消毒液的配置方法扣1分，未按要求配制使用扣2分		
	3、各种用具保持清洁，拖把分区使用，用后按要求清洁、消毒，清水冲净后悬挂凉干备用。	5	拖把分区使用扣2分、不按要求清洁消毒扣2分，存放不规范扣1分		
	4、抹布分颜色分区使用，用后按要求清洁、消毒，清水冲净后悬挂凉干备用。	5	抹布不分区使用扣1分，不按要求清洁、消毒扣2分，存放不规范扣1分		
走廊	地面、墙壁、水机干净、门框、探头、天花板无蜘蛛网、开关、灭火器、消防栓表面无积灰、	3	做不到一处扣0.3分		
楼梯、大厅	13、负责楼梯清洁；地面干净、无烟头、果屑；玻璃窗、墙壁、天花板无蜘蛛网、垃圾桶保持干净	3	做不到一处扣0.3分		
各诊室、治疗操作室、输液室	1、地面干净，无卫生死角；办公桌椅及台面、治疗台面无积灰；门、窗框、电条、墙壁、天花板无蜘蛛网；窗台、物品柜表面无积灰。玻璃窗保持明亮；垃圾桶及医疗废物桶保持清洁	40	逐室进行检查，做不到一处扣0.3分		

检查人：

得分：

检查日期：

附件 2：靖西市人民医院病房保洁工作质量考核标准院考核组用表

靖西市人民医院病房保洁工作质量考核标准院考核组用表

类别	考核内容	分值	评分标准	得分
医生办公室	办公室办公桌椅保持干净；洗手盆、地面及墙壁无污渍，墙壁及天花板无蜘蛛网	2	做不到一处扣 0.3 分	
护士站	内外门及窗台清洁，墙壁无污迹无蜘蛛网、洗手设施及地板干净，住院病人一览表、挂钟、探头、电条及天花板无蜘蛛网	5	做不到一处扣 0.5 分	
治疗室	治疗台面、地面、玻璃窗、药柜、隔墙无积灰，墙壁无污渍、电条及天花板无蜘蛛网、医疗废物柜生活垃圾柜保持整洁，垃圾及时清理	5	做不到一处扣 0.5 分	
更衣室	地面干净；门、窗、电条、天花板无蜘蛛网	1	做不到一处扣 0.2 分	
值班室	地面干净；门、窗、电条、天花板无蜘蛛网	1	做不到一处扣 0.2 分	
贮藏室	贮藏室地面干净、墙壁天花板无蜘蛛网	1	做不到一处扣 0.2 分	
公共卫生间	无臭味、洗手盆、便盆、地面、地漏干净；门、窗、墙壁、电条、天花板无蜘蛛网	2	做不到一处扣 0.2 分	
洁具间	1、门、窗、电条、墙壁、天花板无蜘蛛网；水池、晾巾架保持干净。	2	一处不符合要求扣 0.2 分	
	2、掌握消毒液的配置方法，准确进行配制使用	3	不掌握消毒液的配置方法扣 1 分，未按要求配制使用扣 2 分	
	3、各种用具保持清洁，拖把分区使用，用后先清洁再用消毒液浸泡消毒 30 分钟，清水冲净后悬挂凉干备用。	4	拖把不消毒扣 2 分，存放不规范扣 2 分	
	4、抹布分颜色分区使用，用后先清洁再用消毒液浸泡消毒 30 分钟，清水冲净后悬挂凉干备用。	3	抹布不分区使用扣 1 分、不消毒扣 1 分，存放不规范扣 1 分	
	5、工作鞋每天清洗消毒	1	做不到扣不得分	
病区内走廊	地面、墙壁、水机干净、病区门框、探头、天花板无蜘蛛网、开关、灭火器、消防栓表面无积灰	2	做不到一处扣 0.2 分	
楼梯、大厅	13、负责楼梯清洁；地面干净、无烟头、果屑；玻璃窗、墙壁、天花板无蜘蛛网、垃圾桶保持干净	2	做不到一处扣 0.2 分	
病房	1、地面干净，无卫生死角；床头柜保持清洁，做到一床一巾；门、窗框、电条、墙壁、天花板无蜘蛛网；窗台、治疗带、物品柜无积灰。玻璃窗保持明亮；垃圾桶及医疗废物周转桶保持清洁	38	逐个病房进行检查，做不到一处扣 0.2 分	

	2、卫生间无臭味、洗手盆、便池无污渍；门、窗、墙壁、天花板无蜘蛛网	20	逐个病房进行检查，做不到一处扣 0.2 分	
	3、病人出院后，做好床单位终末消毒（包括床架、床旁桌、床头柜及床旁墙壁）	2	做不到扣 2 分	
手卫生	掌握六步洗手法和卫生手消毒的方法，并在工作中使用；掌握手卫生的时机及目的	4	六步洗手法和卫生手消毒的方法不对扣 2 分，在工作中不按要求进行手卫生扣 2 分；提问不掌握手卫生的时机及目的各扣 1 分	
	不得私拿公物及他人财物、不得偷拿医疗废物	2	做不到扣 2 分	

检查人：

得分：

检查日期：

附件 3：靖西市人民医院病房保洁工作质量考核记录表病房护士长考核用表

靖西市人民医院病房保洁工作质量考核记录表病房护士长考核用表

科别：

日期：

类别	考核内容	分值	评分标准	扣分原因	得分
基本要求	1、工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌上岗	3	保洁员仪表一次不规范扣 1 分。		
	2、服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰病人和医务人员的休息和治疗。	7	说话不文明一次扣 1 分。不听劝阻，干扰医护工作一次扣 1 分。		
	3、不与病人或家属争吵。		与病人或家属争吵扣 5 分。		
	4、服从科室护士长管理。	3	不服从护士长管理一次扣 1 分。		
	5、按工作规程及先后顺序操作，无偷工减料现象。	5	服务不规范，不按操作规程工作先后顺序不对一次扣 2 分。		
	6、医生办公室，护士站、治疗室、换药室、的地面、桌椅、窗台、水池等，每日清洁擦拭 1-2 次，更衣室、医护值班室每日清洁一次	5	做不到一处扣 1 分；每处有污迹扣 1 分。垃圾堆放不及时倾倒扣 1 分。		
治疗室	治疗台面、地面、玻璃窗、药柜、隔墙无积灰，墙壁无污渍、电条及天花板无蜘蛛网、医疗废物柜生活垃圾柜保持整洁，垃圾及时清理、废物交接有记录	5	做不到一处扣 1 分		
公共卫生间	无臭味、洗手盆、便盆、地面、地漏干净；门、窗、墙壁、电条、天花板无蜘蛛网	5	做不到一处扣 1 分		
洁具间	1、门、窗、电条、墙壁、天花板无蜘蛛网；水池、晾巾架保持干净。	2	一处不符合要求扣 1 分		
	2、各种用具保持清洁，拖把分区使用有标识，用后先清洁再用消毒液浸泡消毒 30 分钟，清水冲净后悬挂凉干备用。	6	拖把不够用扣 2 分。标识不全扣 1 分。不分区使用扣 2 分，存放不规范扣 1 分		
	3、抹布分颜色分区使用，用后先清洁再用消毒液浸泡消毒 30 分钟，清水冲净后悬挂凉干备用。	5	抹布不够用扣 2 分。不分区使用扣 1 分、不消毒扣 1 分，存放不规范扣 1 分		

	4、工作鞋每天清洗消毒	2	做不到扣不得分		
病区内走廊	地面、墙壁、水机干净、病区门框、探头、天花板无蜘蛛网、开关、灭火器、消防栓表面无积灰	10	做不到一处扣 1 分		
楼梯、大厅	负责楼梯清洁；地面干净、无烟头、果屑；玻璃窗、墙壁、天花板无蜘蛛网、垃圾桶保持干净	5	做不到一处扣 1 分		
病房	1、污物桶（篓）每日清理 1-2 次，垃圾投满时随时倾倒、垃圾桶及医疗废物周转桶保持清洁、	4	做不到一处扣 1 分		
	2、掌握消毒液的配置方法，准确进行配制使用	4	不掌握消毒液的配置方法扣 1 分，未按要求配制使用扣 2 分		
	3、地面干净，无卫生死角；床头柜保持清洁，做到一床一巾；门、窗框、电条、墙壁、天花板无蜘蛛网；窗台、治疗带、物品柜无积灰。玻璃窗保持明亮；	15	做不到一处扣 1 分		
	4、卫生间无臭味、洗手盆、便池无污渍；门、窗、墙壁、天花板无蜘蛛网	8	做不到一处扣 1 分		
	副班病区走廊清洁，做到随脏随扫、垃圾满时清理垃圾	6	查清洁区，副班时段不清洁扣 2 分、责任区不干净，垃圾满不清理各扣 2 分		

检查人：

得分：

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容及要求
1	项目名称：靖西市人民医院保洁服务采购项目 项目编号：BSZC2025-G3-250252-BSSZ
2	预算金额：人民币叁佰贰拾贰万伍仟零柒元肆角贰分（¥3225007.42）
3	采购方式：公开招标
4	投标人资格条件：详见公开招标公告
5	本项目不接受联合体投标
6	转包与分包： 1.本项目不允许转包 2.本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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	是否允许分包：不允许
8	投标保证金：本项目不收取投标保证金
9	履约保证金：本项目不收取履约保证金
10	报价要求： 1.本项目投标应以人民币报价。 2.报价必须含以下部分： (1)服务或货物的价格； (2)必要的保险费用和各项税金； (3)包括但不限于管理、服务人员的工资；日常用品，如：保安工具、保洁工具、绿化工具、维修工具、人员服装、其他耗材（扫帚、垃圾筐、手套、等日常必备工具及低值易耗品）；日常行政办公费；按规定提取的社会保险和福利费及国家地方规定必须支付的费用；物业公司合理利润； (4)投标人应考虑实施过程中的应预见和不可预见一切可能产生费用等。 3.成交供应商的投标报价即是其成交价，在本项目实施过程中，成交价不予调整，采购人不再另行支付与本项目相关的任何费用； 4.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。（采购文件有相关规定的除外）

11	投标有效期：自首次投标文件提交截止之日起 <u>60</u> 个自然日。
12	本项目允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
13	投标前准备： 1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线投标响应（电子投标），投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照采购文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密投标文件。 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。 2.为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应在参加项目投标前，在“广西政府采购云平台”完成信息注册及身份认证，并完成 CA 数字证书申领，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，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投标人自行承担；
14	投标文件形式：投标人应准备电子投标文件。电子投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。
15	投标文件的上传和提交： 1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线投标响应（电子投标），投标投标人应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”网上招投标系统，否则投标无效。 2.“电子加密投标文件”成功上传提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。
16	备份投标文件： 1.备份投标文件是指电子加密投标文件提交成功后同时生成的备份投标文件，在电子加密投标文件解密过程中出现异常情况时，投标投标人可以向本中心申请通过【异常处理】端口上传、解密其已递交的电子备份投标文件。同时电子加密投标文件失效。 2.投标投标人自行选择是否递交备份投标文件。本项目只接受电子备份投标文件（以 U 盘或光盘等介质存储的数据电文）。 3.如递交电子备份投标文件，投标投标人须按“广西政府采购云平台”网上招投标系统的电子备份投标文件要求编制电子备份投标文件，以 U 盘形式提供，数量为 1 份。电子备份投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、项目编号、投标投标人名称并加盖公章。 4.如递交电子备份投标文件，投标投标人应当在首次投标文件提交截止时间前送达百色市园博园政务中心三楼开标厅（详见电子大屏幕），送达人同时递交授权委托书和身份证复印件。逾期或未按上述要求递交的投标投标人视为放弃递交备份投标文件权利。 5.投标投标人仅递交电子备份投标文件的，未成功上传电子投标文件，按投标无效处理。

17	法定代表人或其授权代表签名或盖章： 1本采购文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章(包含电子签章)的管理规定，在符合法律规定的情况下用投标人主体行为名称制作的有效印章。投标人的财务章、部门章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 2本采购文件描述的投标人“签名”是指投标文件的法定代表人或被授权人亲自在采购文件规定处签署个人名字的行为（含符合法律规定的有效电子签名），除此外，其他任何私章、签名章、印鉴、影印及扫描等其它形式均不能代替亲笔签名。 3本采购文件所述的法定代表人或其授权代表人签名或盖章的内容，涉及到法定代表人或其授权代表电子签名或电子签章的，如果投标投标人没有法定代表人电子签章和电子签名，可以线下签名或盖章后扫描上传。
18	投标文件递交截止时间：2025年09月23日09时00分（北京时间）。 投标文件递交地址：通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线截标。
19	评审时间：2025年09月23日09时00分（北京时间）截标后。 开标现场：百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼，具体详见大屏幕）
20	投标文件解密：截标后，采购代理机构将向各投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃投标权利。
21	评审小组成员：评审小组人数为5人
22	评审方法及评定标准：综合评分法（详见第四章）
23	1采购结果公告：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后2个工作日内在采购公告发布的媒体上发布采购结果公告。 2中标通知书：采购代理机构通过“广西政府采购云平台”发出中标通知书，中标通知书即成交通知书。中标通知书在“广西政府采购云平台”推送之日起，视为供应商已收到，供应商自行承担未及时查收的后果。
24	1答疑、澄清：投标人如认为采购文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应当以书面形式要求采购人或者本中心作出书面答疑、澄清。 2询问、质疑：投标人如认为采购文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（七）质疑和投诉”中的要求向采购人或者本中心提出书面询问、质疑。 3本中心作出的答疑、澄清会在采购公告发布的媒体上发布公告。答疑、澄清的内容是采购文件的组成部份。 4本中心可以视采购具体情况，延长采购文件或者资格预审文件提供期限，并在采购公告发布的媒体上发布公告。

25	质疑部门及联系方式: 百色市公共资源交易中心交易受理及合同科（交易评审和监督科） 电话：0776-2855181
26	投诉部门及联系方式 部门名称：靖西市财政局 电话：0776—6231753
27	解释： 构成本采购文件的各个组成文件互为解释，互为说明；按更正公告（澄清公告）、公开招标公告、投标人须知、采购需求、评审程序和评审标准、投标文件格式、合同主要条款的先后顺序解释，按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。
28	采购资金来源： 财政性资金
29	本公开招标采购文件的解释权属于采购人。

投标人须知正文

一、总则

（一）适用范围

1.适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

2.本竟公开招标采购文件（以下简称采购文件）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）。

（二）定义

- “采购人”是指组织本次招标的采购单位，即靖西市人民医院。
- “采购代理机构”是指百色市政府集中采购中心(以下简称“本中心”)。
- “供应商”是指通过依法获取采购文件，提交投标文件进行竞标取得向采购人提供货物、工程或者服务资格的法人、其他组织或者自然人。
- “投标人”是指响应招标，依法获取采购文件，提交投标文件参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。
- “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- “投标文件”是指投标人根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。
- “书面形式”是指合同书、信件、媒体公告和数据电文（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。
- “劳务合同”采购文件所说劳务合同包含正式劳务合同和意向劳务合同。
- “实质性要求”是指在采购文件中已经指明不满足则投标无效的条款、不能负偏离的条款、

带“▲”的条款。

11.带“▲”的条款是指采购文件要求必须满足或优于的条款，投标人必须按照采购文件的要求如实做出响应，否则其投标文件做无效处理。

12.“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。

13.“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。

14.“允许负偏离的项目”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的项目条款。

（三）投标授权委托书

1.若参加投标竞争的代表不是投标人的法定代表人(负责人)，必须提交法定代表人(负责人)出具的授权委托书。

▲（四）特别说明：

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

2.如果采购文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人法人所拥有。

3.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，必须严格按照采购文件的要求提交投标文件材料，提供的所有投标文件材料真实有效，不虚假应标，投标人在投标活动中提供任何虚假材料应标的，其投标文件作无效处理，并报监管部门查处。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投标人的行政与刑事责任。

4.货物采购时，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

（五）回避与串通投标

1.在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1)参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2)参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3)参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4)与投标人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)与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

2.投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。

3.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为同一个人；
- (4)不同投标人的投标文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (5)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

4.投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1)投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件；
- (2)投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3)投标人之间协商报价、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、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5)投标人之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定投标人成交，然后再参加投标；
- (6)投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7)投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

5.关联投标人不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效。

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

(六) 澄清与修改

1.投标人应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在本章规定的时间内以书面形式要求采购人或者本中心答疑、澄清。

2.采购文件的答疑、澄清、修改、补充，按法定程序通过原公告媒体发布。本中心对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改可能影响投标文件编制的，按照法定程序在原公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。已获取采购文件的投标人请注意查看。

3.本中心以书面形式答复投标人要求澄清的问题，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

4.采购文件的答疑、澄清、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答疑、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。

(七) 质疑和投诉

1.投标人认为采购文件、投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，以书面形式向采购人、本中心提出质疑。具体计算时间

如下：

(1)对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；

(2)对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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采购文件、投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。未尽之处按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定执行。

3.投标人对采购人或者本中心的质疑答复不满意或者采购人、本中心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。

4.质疑和投诉的联系部门、联系方式、地址等详见投标人须知前附表。

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1.公开招标公告；

2.采购需求；

3.投标人须知；

4.评标办法及评分标准；

5.合同主要条款；

6.投标文件格式。

（二）投标人的风险

1.投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，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明确响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2.对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出明确响应。

三、投标文件

▲（一）投标文件的编制要求

1.投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制并标注页码，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导致文件被拒绝的，投标人自行承担责任。

2.投标文件须由投标人在规定位置盖章并在规定位置由法定代表人或法定代表人的授权委托人签名，投标人名称应写全称，否则投标文件作无效处理。

3.采购文件中附有文件格式的必须按格式要求填写，否则将视为无效文件，有特殊说明的除外。采购文件采购需求中所涉及的承诺事项，投标人需提供独立的承诺函给予承诺响应，否则将视为无效文件。

4.投标人提供的各种复印件或者扫描件等非原件资料，必须加盖公章，否则视为无效文件。投标文件不得涂改，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名或盖章。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人自行承担责任。

▲(二) 投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务和技术文件、报价文件三部分组成。

1. 资格证明文件:

(1)百色市政府采购供应商信用承诺函；(格式后附，由投标人自行选择是否提供。如提供，则资格证明文件(2)至(6)项则无须再提供)

(2)投标人合法的主体资格证明(如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人身份证等)复印件；(未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式自拟)

(3)投标人经审计的2024年财务状况报告或其他电子文件(上述财务状况报告包括:投标人执行《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”);投标人执行《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”);投标人执行《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;投标人成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告或其他电子文件);(未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供,否则投标文件作无效处理,格式自拟)

(4)投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税费的凭据原件扫描件或其他电子文件;无纳税记录的,应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》。从取得营业执照时间起到首次投标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费或依法免缴税费的凭据原件扫描件;(未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供,否则投标文件作无效处理,格式自拟)

(5)投标文件递交截止之日前半年内连续三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)原件扫描件或其他电子文件;依法不需要缴纳社会保障资金的投标人,应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的,只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件;(未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供,否则投标文件作无效处理,格式自拟)

(6)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的声明函;(未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供,否则投标文件作无效处理,格式后附)

(7)投标人直接控股、管理关系信息表;(格式后附,必须提供,否则投标文件按无效处理)

(8)中小企业、小微企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料;(格式后附,必须提供,否则投标文件作无效处理)

(9)除采购文件规定必须提供外,投标人认为需要提供的其他资格证明材料。(如提供,格式自拟)

2. 商务技术文件:

(1)投标声明书;(格式后附,必须提供,否则投标文件作无效处理)

(2)无串通投标行为的承诺函;(格式后附,必须提供,否则投标文件作无效处理)

(3)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,必须提供,否则投标文件作无效处理)

(4)法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件;(格式后附,委托时必须提供,否则投标文件作无效处理)

- (5)知识产权合规性声明；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (6)需求偏离表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (7)项目实施方案；（格式自拟，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (8)项目实施人员一览表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (9)投标人认为需要提供的其他商务技术证明材料；（如提供，格式自拟）
- (10)采购文件中要求提供的其他文件资料；

3.报价文件

- (1)投标函；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (2)开标一览表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (3)报价明细表；（如提供，格式后附）
- (4)投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如提供，格式自拟）

（三）投标文件的语言及计量

1.关于本项目投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2.投标计量单位采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。投标文件货币单位为人民币，否则视同未响应。

▲（四）投标报价

1.对于采购文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在报价中。

2.报价文件应按采购文件要求填写，后附格式的按格式填写，否则其投标文件视为无效。

3.投标人必须就所投标项的全部内容作完整唯一总价报价。

4.投标人必须就所投标项的单项内容作唯一报价，不得存在漏项报价。

5.报价文件的大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；除上述原因以外，因投标人原因引起的报价失误，其后果由投标人自负。

（五）投标文件的有效期

1.投标有效期详见投标人须知前附表。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。要求和答复文件均以书面形式进行。

成交供应商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。

（六）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

1.投标文件的上传、提交：详见投标人须知前附表。

2.投标文件的修改和撤回：投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，并可以补充、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。投标截止时间后提交的投标文件，“广西政府采购云平台”将会以拒收。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文

件。

3.电子加密投标文件的解密：详见投标人须知前附表。。

▲(七) 投标无效的情形

1.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销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，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前在政采云系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复期限内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

2.在资格性审查和符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1)不具备采购文件中规定的资格要求的，或资格证明文件不全的，或不符合采购文件标明的资格要求的；

(2)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；

(3)投标文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）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（负责人）授权委托人身份不符的；

(5)投标文件未提供任何一项采购文件要求“必须”或者“必须提供”的文件资料的或投标文件提供的文件资料出现任一项不符合采购文件中要求“必须”或者“必须提供”文件资料要求的规定或者提供的文件资料无效的。

(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投标文件要求的（经评标委员会认定并允许其在线更正的笔误除外）；

(7)未实质性响应采购文件要求、伪造资料虚假应标或者投标文件有效期、交付使用时间、质保期、服务要求等不能满足采购文件要求或者有采购人不能接受的附加条件的；

(8)投标文件标注的项目名称或者项目编号与采购文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(9)投标文件中未提供或所提供的服务技术标准或货物参数或服务要求未按照采购文件提出的要求和条件作出明确响应的；

(10)投标文件中提供的服务技术标准或货物参数或服务要求与采购文件提出的要求和条件出现明显不符合，或服务技术标准、货物主要功能项目发生实质性偏离，或与事实不符虚假响应的；

(11)投标文件中有资料未按采购文件规定的格式填写的；

(12)未按采购文件要求，未提供或提供的投标方案内容与项目无关或不明确的，投标文件中存在一个或者一个以上备选（替代）方案的；

(13)与其他参加本次项目的投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的；

(14)法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

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采购文件标明的币种报价的；

- (2) 投标报价（包修正后的报价）超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3) 投标人上传的报价文件（含附件）中存在有选择、有条件报价或者报价与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
- (4) 投标人未就所投标项的单项内容作唯一报价的；
- (5) 投标人未就所投标项的全部内容作唯一总价报价的；
- (6) 投标人上传的报价文件（含附件）中存在有未按照采购文件提出的要求和条件作出明确响应的；
- (7) 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，且有可能影响产品质量或服务或不能诚信履约，在评标现场合理时间内不能提供书面说明及相关证明材料的
- (8) 投标文件响应的标的数量及单位与采购文件实质性要求不一致的。

4. 其他投标无效的情形：

- (1) 投标文件未按采购文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2) 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件；
- (3) 投标投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形或出现重大偏差的。

5. 被拒绝的投标文件为无效。

（八）错误修正

1. 投标文件中出现计算、表达上的错误或投标报价出现前后不一致，按以下方式修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与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；
- (6) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2. 按前款修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的报价，投标人须在线同意并签名确认，调整后的报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受或不确定修正后的报价，则视为未实质性响应采购要求，其投标文件按无效响应处理。经投标人确认修正后的报价作为评审及签订合同的依据。

四、截标和解密

1. 本中心按采购文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织截标、解密投标文件，已提交投标文件的投标人应当准时在线参加。投标人因未在线参加解密环节而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

2. 截标后，本中心工作人员向各投标人发出电子加密投标文件开始解密通知，由投标人按采购

文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。递交投标文件的投标人不足 3 家时（有分标时，分标独立计算），不对投标人的投标文件进行解密，本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

3.如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加评审的，视同认可评审过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

4.如遇“广西政府采购云平台”电子化截标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、评标

（一）**组建评标委员会**：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评审原则和方式

1.本项目以公开招标采购文件和投标人提交的投标文件为评审依据。评审过程不公开，任何人未取得授权不得向外界透露任何与评审有关的内容，否则将追究法律责任。

2.本项目采用**综合评分法**评审方式，具体评审内容及评分标准等详见：第四章 评审程序和评审标准。

3.评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应采购文件的投标文件按无效响应处理，评标委员会应当告知提交投标文件的投标人并列明原因。

4.评标委员会对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的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。

5.评标委员会成员及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

（三）评标监控

本项目评标过程实行全程监控，并录音录像。

（四）终止采购活动的情形

1.评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构不能合理解释的，应当修改采购文件后重新组织采购活动。

2.评标委员会发现投标人提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

六、成交及合同

（一）确定成交供应商及结果公告

1.确定成交供应商：采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，应当将评审报告推荐的排名第一的成交候选人确定为成交供应商。采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为成交供应商；

2.成交供应商的成交金额为投标报价，如有修正，以确认修正后的报价为准。

3.成交结果公告和成交通知书：成交供应商确定后 2 个工作日内，在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日；

4.采购人、采购代理机构认为投标人对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格投标人符合法定数量时，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；

5.排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商；

（二）签订合同

1.采购人与成交供应商应当在成交（中标）通知书规定的时间内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、服务标准、采购金额、采购数量等要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同；

2.采购人不得无故拒绝与成交供应商签订合同或向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议；

3.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动；

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

（三）政府采购合同公告

1.采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同公告发布在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

七、其他事项

1.百色市政府集中采购中心代理政府采购业务不收取采购代理服务费。

第四章 评审程序和评审标准

一、评审程序

(一) 确认采购文件：由评标委员会确认采购文件。

(二) 资格审查

1. 投标文件解密结束后，采购人代表依法对成功解密的投标人的资格文件进行审查。

2. 资格审查标准为采购文件中载明对投标人资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合采购文件规定的投标人资格要求的投标文件均通过资格审查。评标委员会应当将资格审查不通过的情况告知有关投标人。

3. 通过资格审查的合格投标人不足 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。

(三) 符合性审查

1. 由评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

2. 评标委员会在对投标文件进行符合性审查时，可以要求投标人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以电子澄清函形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子澄清函形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

3. 评标委员会对投标文件进行评审，未实质性招标采购文件的投标文件按无效处理，评标委员会应当将符合性审查不通过的情况告知有关投标人。评标委员会从符合采购文件规定的相应资格条件的投标人名单中确定不少于 3 家投标人进入评分环节。

4. 通过符合性审查的合格投标人不足 3 家的，不得进入评分环节，应当重新开展采购活动。

二、评审标准

(一) 评审依据：

1. 评标委员会以采购文件为依据，对投标人的投标文件按“评分细则”进行综合评分，评分时，评委独立打分。

2. 评审报价政府采购政策性扣除：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(二) 评分细则

序号	评分类型	评分标准	分值
1	价格分（满分 15 分）		
1.1	价格分	(1) 投标人评审价为《开标一览表》所填的有效报价，如有修正，以确认修正后的报价为准； (2) 满足采购文件要求且评审价最低的有效投标人的评审价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下 列公式计算： 某投标人价格分=评审价基准价/某投标人评审价×15 分	满分 15 分
2	技术分（满分 72 分）		

2.1	项目经费 测算	根据投标人的项目经费（投标报价的组成）测算的合理性、可行性、科学性以及和方案的对应性等方面进行打分，无相关内容不得分： 一档（6分）：项目经费测算中无明显低于行业相关规定或无缺乏合理性的费用金额，但合理性、可行性一般； 二档（9分）：项目经费测算中无明显低于行业相关规定或无缺乏合理性的费用金额，且合理性、可行性较强，与服务方案对应； 三档（12分）：项目经费测算符合采购人的实际情况，无明显低于行业相关规定或无缺乏合理性的费用金额，且合理性、可行性强，与服务方案对应，经费组成类别全面齐全。	满分 12 分
2.2	保洁服务 工作方案	根据投标人提供的《保洁服务工作方案》打分，未提供不得分： 一档（6分）：卫生保洁服务工作方案简单，内容不全面，缺乏针对性、对实际操作有欠缺，不够细致，措施较为简单，工作标准和要求不明确，基本能满足项目服务要求； 二档（9分）：卫生保洁服务工作方案对本项目需求内容架构基本完整，有针对性，方案内容合理，管理和作业方案符合操作管理要求，包含大部分保洁服务需求的内容，有岗位职责，工作标准和要求相对合理，服务措施可行； 三档（12分）：卫生保洁服务工作方案完全适用于本项目需求，方案内容详细合理，条理清晰，针对性强，管理和作业方案符合操作管理要求，包含全部保洁服务需求的内容，岗位职责明确，工作标准规范，可操作性强，能最大限度满足本项目实施要求。	满分 12 分
2.3	人员配备 方案	根据投标人提供的人员配备情况、管理规章制度、机构设置和运作流程方案及内容编写方案，未提供不得分： 一档（6分）：人员配置简单，建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，制度简单、针对性一般，机构设置简单、运作一般、管理方式一般基本满足项目需求； 二档（9分）：人员配置合理，能简单结合人员年龄结构分配工作，规章管理制度与档案管理制度基本满足项目服务需求，具有管理服务运作流程图，具有一定的针对性和操作性，机构设置基本合理、运作比较流畅、管理方式比较科学，标准化工作比较良好； 三档（12分）：人员配置充足、结合人员年龄结构合理分配工作，人员学历高、专业能力强，能完全满足项目需要，拟投入岗位人员履历优于岗位要求，具有相关岗位证书；规章管理制度与档案管理制度详细、完善、具有管理服务运作流程图、针	满分 12 分

		对性和操作性强；机构设置合理、运作流畅、管理方式科学，有良好的内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制，标准体系结构合理，标准化工作良好。	
2.4	垃圾处置管理方案	根据投标人提供的《垃圾处置管理方案》打分，未提供不得分： 一档（6分）：方案不具体，缺乏针对性； 二档（9分）：垃圾管理方案详细完整，能够分别对生活垃圾管理和医疗废弃物管理做出方案； 三档（12分）：在二档基础上，结合本项目实际需求做出有针对性的垃圾管理方案，方案内容包括但不限于生活垃圾暂存管理措施、生活垃圾分类处置措施、医疗废弃物暂存管理措施、医疗废弃物回收运送流程及垃圾分类等具体措施，具备可操作性。	满分 12 分
2.5	物资配置方案	根据投标人提供的《物资配置方案》打分，未提供不得分： 一档(6分)：为本项目制订有物资配置管理服务方案，但拟投入本项目的设备实施品类较少，材料少、耗材少，设备性能一般，材料、耗材较陈旧，针对性较弱，方案基本满足项目服务需求； 二档(9分)：为本项目制订有物资配置管理服务方案、物资使用台账建设方案、物资维修流程方案，拟投入本项目的设备实施品类齐全、性能良好、设备年限较长、材料及耗材一般，针对性一般，方案比较详细，可行、有针对性、可操作性比较强； 三档(12分)：为本项目制订有物资配置管理服务方案、物资使用台账建设方案、物资维修流程方案、为满足项目服务质量拟投入配置各类物资清单，拟投入的设备设施品类齐全、配置用品完善、性能优越、设备较新、材料及耗材良好，针对性强，利于本项目服务，且配有现代化的服务质量管理信息化手，方案详细、全面，可行、针对性、可操作性非常强。	满分 12 分
2.6	服务承诺	根据投标人提供的项目服务承诺函进行评分，无相关内容不得分： 一档（6分）：投标人提供服务承诺方案不足 5 个且方案内容较简单，没有实质性内容的，服务承诺内容基本合理，基本满足招标文件要求； 二档（9分）：投标人提供服务承诺方案 5 个且服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，操作性一般，完全满足项目工作内容及服务要求； 三档（12分）：投标人提供服务承诺方案 5 个或 5 个以上且服务承诺书各项目内容完善，陈述详细，承诺具体明确，操作性	满分 12 分

		强且科学合理，优于项目工作内容及服务要求。	
3		商务分（满分13分）	
3.1	信誉分	1.投标人具有以下证书且在有效期内的，每一项得1分，满分3分（提供证书扫描件或复印件并加盖公章）： ①获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的； ②通过 GB/T15496 物业标准化管理体系认证的； ③通过 GB/T19095 生活垃圾分类服务能力认证的；	满分3分
3.2	业绩分	1.投标人（自 2022 年 1 月 1 日至本项目响应文件递交截止时间止，以签订合同时间为准）承接过类似物业管理服务项目业绩的，每个得1分，满分3分。（提供合同复印件或中标通知书，证明材料必须能体现关键信息。同一项目续约或多次中标不重复计分） 2.投标人拟配备的项目经理满足以下条件可得相应分值，满分4分（提供身份证、证书、劳动合同的复印件或扫描件复印并加盖公章，未提供不得分）： ①持有物业企业经理证书、物业项目经理证书的，单独提供其中一项证书材料得1分，同时提供两项证书材料得3分； ②持有本科或以上学历得1分； 3.投标人拟配备的管理人员持有大学专科（含）以上学历的，每有一人得1分，满分3分。（提供个人身份证、证书复印件）	满分10分
4	总得分	某投标人总得分=1+2+3	

三、中标候选人推荐原则：评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低序排列），并推荐得分排名前三名为成交候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

第五章 项目合同主要条款

一、百色市政府采购合同（格式）

说明：

- 1、本合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订或签订专业的服务合同作为本合同补充，但合同条款不得与招标文件和投标文件有实质性偏离。

百色市政府采购合同

合 同 名 称：_____

合 同 编 号：_____

采购单位（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签订 合 同 地 点：_____

签订 合 同 时 间：_____

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

合同协议书

甲方：_____

乙方：_____

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

第一条 甲方聘请乙方为_____使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

建筑面积_____m²，占地面积_____；具体物业范围及构成细目见本项目采购文件中第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

(一) _____；

(二) _____；

(三) 具体服务内容包含采购文件的《招标项目采购需求》、响应文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容（签订合同时将列为合同附件）；

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见采购文件中《招标项目采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

第五条 合同金额：_____（¥_____），服务期：_____。

付款方式为：_____

第六条 甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在响应文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；

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

(三) 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金。

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

第十条 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

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

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

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

第十四条 本合同一式二份（可根据需要另增加），具有同等法律效力，甲乙双方各一份。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

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（负责人）：	法定代表人（负责人）：

委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

合 同 附 件

1、投标人承诺具体事项：	
2、服务期责任：	
3、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：附件格式可另自拟，无附件时不填。

第六章 投标文件格式

一、封面格式

投 标 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）

投标人名称: _____

首次投标文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

资格证明/商务技术/报价文件（封面）

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞分标: （如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称: _____

年 月 日

（二）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的声明

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的声明函

致_____（采购人或采购代理机构）：

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在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（重大违法记录是指投标人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）。

二、我单位未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

说明：1.“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询方法：在本项目截标时间前10日内，进入投标人基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”；

2.“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只能设置截止时间，截止时间为本项目响应截止时间前10日至响应截止时间中任意一天；

3.评标委员会将通过信用中国和中国政府采购网查询相关投标人主体信用记录并对投标人信用记录进行甄别（其中信用中国网站须下载信用信息报告，中国政府采购网须截图，在评审过程中将两部分内容上传广西政府采购云平台系统），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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

4.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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。

5.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效

(三) 投标人直接控股、管理关系信息表格式

投标人直接控股股东信息表

分标号：(有分标时填写，无分标时删除)

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

投标人名称(盖章)：

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

说明：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.投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人直接管理关系信息表

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

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			
.....			

投标人名称(盖章):

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名):

日期： 年 月 日

说明: 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.投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

（四）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，本公司参加（项目名称及项目编号）项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）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。

附件：中小微企业划型标准

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

说明：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相关数据。

2.征集文件中明确的所属行业名称是根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定确定。

3.本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

4.小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(盖章):

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

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

（五）投标声明格式

投标声明书

致_____(采购人或采购代理机构)_____：

_____(投标人名称)_____系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____(项目名称)_____（编号：_____）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方此次向贵方提供的服务名称为：_____。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务等方面的重大决策和事项有：

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

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

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

（六）无串通投标行为的承诺函格式

无串通投标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

- 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。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

- 1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件；
- 2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- 3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在投标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投标人成交,然后再参加投标；
- 6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- 7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

(七) 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面原件扫描件或其他电子文件

法定代表人证明书

投标人名称: _____

地址: _____

姓名: _____ 性别: _____

年龄: _____ 职务: _____

身份证号码: _____

系（投标人名称）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原件扫描件或其他电子文件

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

说明: 1.自然人投标的无需提供,联合体投标的只需牵头人出具。

2.投标人为其他组织或者自然人时,本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人,本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

（八）法定代表人或负责人授权委托书

法定代表人或负责人授权委托书

致_____(采购人或采购代理机构)_____：

我_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____的法定代表人(负责人)，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)_____（编号：_____）的投标，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

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(负责人)签字：_____

所在部门职务：_____ 法定代表人(负责人)职务：_____

被授权人身份证号码：_____

附件：“委托代理人身份证扫描件”（正反两面）

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

说明：1.法定代表人必须在授权委托书上亲笔签名和盖章，被授权人必须在授权委托书上亲笔签名，否则其投标文件按无效响应处理。

2.投标人为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

（九）知识产权合规性声明

知识产权合规性声明

致_____(采购人或采购代理机构)_____：

本企业（单位）自愿参加贵方组织的_____（项目名称）_____（编号：_____）的投标，
在此郑重承诺：

遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，
所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反
法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构
成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部法律责
任。

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

(十) 需求偏离表

需求偏离表

项目名称：_____项目编号：_____

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）_____

序号	采购文件要求	具体响应	偏离说明	投标人的承诺或说明
...				

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

说明：1.投标人对照采购文件第二章的采购需求和商务需求，提供文件中要求提供的具体事项，按顺序逐条填写并明确所提供的服务技术标准或货物参数的响应情况，投标人仅注明“符合”、“满足”、“响应”或简单复制采购文件需求或实际的响应情况与需求不符的，其投标文件作无效处理。

2.投标人根据投标文件对照采购文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当所提供的服务技术标准或货物参数低于采购文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标，其投标文件作无效处理。

(十一) 项目实施人员一览表

项目实施人员一览表

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

序号	姓名	拟任职务	持有证书	证书编号	劳动合同编号	备注

附件：身份证、劳务合同、证书、其他

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

说明：1.提供有效期内的身份证、证书扫描件和劳务合同或其他证明材料并加盖公章；

2.无证人员在证书、证书编号栏填“无”或“/”；

3.本表可以纵向扩展；

4.附件编制时排列顺序必须与本表排列顺序一致，否则视为无效文件。

（十二）投标函

投 标 函

致_____(采购人或采购代理机构)_____：

根据贵方为_____（项目名称）_____（编号：_____）的招标公告，签字代表_____（全名）_____经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）_____上传并提交加密的电子投标文件一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标文件提交截止之日起_____日内。

4. 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“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 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。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

委托代理人签字：_____ 日期：____年____月____日

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：____年____月____日

(十三) 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____项目编号：_____

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

序号	标项名称	数量（单位）	投标总报价（元）	备注
1				
投标总报价（人民币）大写：_____（¥_____元）				
服务期限或服务时间：				

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：_____年_____月_____日

说明：《开标一览表》应尽量避免涂改，如有涂改，应在涂改处加盖投标人公章，否则其投标文件作无效处理。

(十四) 报价明细表

报价明细表

项目名称: _____ 项目编号: _____

分标号: (有分标时填写, 无分标时删除)

序号	标的名称	服务标准或技术参数	数量(单位)	单价(元)	单项总价(元)	备注
1						
2						
3						
4						
总报价: 人民币 _____ (¥ _____ 元)						

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

说明: 1.价格计算方法: 数量×单价=单项总价, 全部单项总价相加结果应等于总报价, 请投标人仔细填写, 避免错误; 若数量×单价≠单项总价, 以单项总价为准。全部单项总价相加结果与总报价不一致的;

2.如提供, 《报价明细表》的总报价与《开标一览表》或《最终轮报价》的投标总报价必须一致, 投标人应认真填写, 避免造成损失;

3.如提供, 此表应逐页盖章。