**广西华利得项目管理有限公司**

**公开招标文件**

**（服务类）**

**（全流程电子化评标）**

**项目名称：崇左市第二人民医院关于2024年物业服务采购项目**

**项目编号：CZZC2024-G3-990012-GXHL**

**采 购 人：崇左市第二人民医院**

**代理机构：广西华利得项目管理有限公司**

**2024年03月**

**目 录**

第一章 招标公告 2

第二章 采购需求 6

第三章 投标人须知 13

第四章 评标方法及评分标准 31

第五章 拟签订的合同文本 38

第六章 投标文件格式 42

第七章 相关政策附件 71

**第一章 招标公告**

**广西华利得项目管理有限公司关于崇左市第二人民医院关于2024年物业服务采购项目公开招标公告**

项目概况

 崇左市第二人民医院关于2024年物业服务采购项目招标项目的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（下载）招标文件，并于2024年 03月 26 日09 时30 分 （北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：CZZC2024-G3-990012-GXHL；

项目名称：崇左市第二人民医院关于2024年物业服务采购项目；

预算金额：人民币陆佰玖拾肆万零柒佰叁拾肆元壹角玖分（￥6,940,734.19）；

最高限价（如有）：/；

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 简要技术参数性能需求或者服务要求 |
| 1 | 崇左市第二人民医院关于2024年物业服务采购项目 | 1 | 项 | 采购2024年-2027年度的物业服务项目，服务内容包括保洁员、护工、安保人员、洗涤人员等50名后勤岗位人员，主要工作内容为：整个院区、病区的所有保洁工作；安保人员秩序维护安全管理等；护工在病房护士的指导下，对患者进行生活护理和安全护理、送检等；洗涤人员负责全院被服洗涤、保管、消毒、缝补、折叠、收送工作；配备相应的保洁设备、材料、洗涤用品、生活垃圾袋等，具体内容详见《项目采购需求》 |

合同履行期限：自签订合同之日起叁年。

本标项（否）接受联合体投标。

**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：

☑专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

□非专门面向中小企业采购的项目

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：2024年03月06 日至2024 年 03 月 13 日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/

方式：本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）下载采购文件（操作路径：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（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取的采购文件编制。

售价：0元。

**四、响应文件提交**

1.截止时间：2024年03月26 日 09时30分 （北京时间）

2.地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

**五、响应文件开启**

 1.开启时间：2024年03月 26 日 09时30分 （北京时间）

 2.地点：通过广西政府采购云平台在线解密开启。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金；

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

3.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4.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。

（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

5.在线投标响应（电子投标）说明：

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（2）“广西政府采购云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在开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。使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取采购文件后立即办理）。

（4）供应商应当在开标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，开标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

（5）响应文件递交截止时间后，广西政府采购云平台自动提取所有响应文件，各供应商须在提交响应文件截止后30分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，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，采购代理机构开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

（6）在供应商提交了电子备份响应文件后，如通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且备份响应文件无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回，所造成的后果由供应商自行承担。 通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。供应商仅递交备份响应文件的，响应无效。

6.http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy【全国公共资源交易平台】(广西.崇左）

7.根据《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》（崇财采〔2023〕10号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。（具体详见采购文件中关于“政采贷”相关信息）

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

　　　 1.采购人信息

名 称：崇左市第二人民医院

地址：广西崇左市江州区江州镇江州东街359号

联系人：黄工

联系电话：0771-7835983

2.采购代理机构信息

名 称：广西华利得项目管理有限公司

地址：广西崇左市花山路嘉苑小区F组团F-25号

联系方式：0771-7911616

3.项目联系方式

项目联系人：黄璐璐

电 话：0771-7911616

**第二章 采购需求**

1.“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。

**2.中小企业划分标准所属行业**：**物业管理**

|  |
| --- |
| **一、项目要求及技术服务要求** |
| **服务名称** | **数量/单位** | **服务内容及要求** | **中小企业****划分标准****所属行业****名称（行业****名称及划****分见本章****附件 2）** |
| 崇左市第二人民医院关于2024年物业服务采购项目 | 1项 | 一、**项目概况：**采购2024年-2027年度的物业服务项目，服务内容包括保洁员、护工、安保人员、洗涤人员等50名后勤岗位人员，主要工作内容为：整个院区、病区的所有保洁工作；安保人员秩序维护安全管理等；护工在病房护士的指导下，对患者进行生活护理和安全护理、送检等；洗涤人员负责全院被服洗涤、保管、消毒、缝补、折叠、收送工作；配备相应的保洁设备、材料、洗涤用品、生活垃圾袋等。**二、崇左市第二人民医院关于2024年物业服务采购项目采用费用总包干制：实行总包制，包括但不限于服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利、 加班费、奖金等）、服务材料消耗品与补充、更换、维修维护、服装等费用、办公费用（含对讲机、通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、人工费、清洁费用（含工具、材料等）、管理费、 利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。****▲**三、**护工服务内容**1.根据采购人工作需要，根据采购人主要岗位配置需求，提供护工24名。具体岗位配置由采购人根据管理需要进行调配，精神科病区1、2、3、4楼病人生活护理16名；精神科6、7病区护理员各4名：服从工作安排，主要负责病人的生活、饮食、服药护理及协助护士做好病人的安全护理。**▲四、保洁、洗涤服务内容**1.采购人单位所属范围内应急传染楼病区、综合大楼、精神科病区、特殊病区、康复科等环境及所有日常相关设施（包含但不限于门、窗、桌、椅、床、柜、便池、垃圾桶等）的物表及整个院区、病区的所有保洁工作工作。保洁工作的服务质量标准必须符合相关内容的要求。负责分拣、打包、收集各科室输液空瓶并运送至暂存点，并配合回收公司来收运。保洁员15名，专项保洁员2名。2.根据采购人实际工作需要，对病房及各部门的各类布草按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》要求，洗涤人员每日进行负责全院被服洗涤、保管、消毒、缝补、折叠、收送工作满足采购人使用需求。洗涤员3名。3.根据实际工作需要，对每日布草按规定时间上收下送。4.每日对库存的和处理的布草进行统计，根据采购人实际工作需要，及时做好补充计划和工作安排，满足采购人使用需求。5.每月被服清洗由甲乙双方签字交接，每年对应合同日期汇总统计上年度被服清洗数量。**▲五、保安服务内容，安保员5名。**1.医院大门口：主要负责医院院区的车辆、人员管理，以及物品的出入管理，严格按医院院区管理规定执行。2.病区门岗：落实探视制度，打击违纪违法行为。3.监控室、巡逻岗**▲六：管理人员一名：**负责物业服务中心日常管理工作。具有大专及以上学历，具有物业服务项目管理经验，无不良记录。有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作。**▲七、应急任务工作要求**：逢重大活动和法定节假日(如元旦、春节、元宵、三月三、清明、端午、劳动节、儿童节、国庆节、中秋节等)，各级各系列检查考评（如“两会一节”等）、极端天气（大风、强降雨、洪涝等）、突发事件的机动和应急任务时，中标供应商应专门成立工作小组，确定值班人员，将联系方式报采购人备案，加强巡查保障，节日活动或事件结束后一周内，将期间投入的人工、物料、工作量等相关数据和材料报采购人审查备案。中标供应商必须无条件服从统一调配管理，成立相应具有符合作业标准的应急队伍且应急人员不少于总人数的10%**八：考核**每月进行考核，科室护士长对科室保洁服务情况等进行考核，总务科对保洁管理、保安等进行考核，具体考核内容以签订的合同为准。**▲九、服务质量要求**1. **保洁服务**

（1）普通病房、被血液、体液污染或传染病人病房的地、床、桌、操作台、病人 用物、室内、外环境保洁的消毒标准及要求：达到国家及医疗卫生行业医院感控质量标准要求。（2）卫生消毒内容及标准。①根据季节和保洁区域情况制定室、病房区域、公共卫生间、电梯及电梯厅、垃圾、医疗废物中转站或垃圾桶等日常消毒。②全院拖把施行集中消毒、清洗配送制，使用后的拖把在没集中消毒、清洗时不得重复使用。③编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核，合格方允许上岗。（3）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求。根据国家及医疗卫生行业的规定，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制， 监督检查本科室的垃圾分类放置情况，清洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾停放处。总务科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清，由投标人自行编制：①垃圾清运收集、运送、交接、分类、归档管理方案。②对集运车使用等级及消毒作业管理方案。③对医疗废物发生流失/泄漏/扩散等意外事故时，应急措施处理方案。（4）垃圾收集方法①垃圾应分类收集，无机垃圾要集中在指定地点，并做到随收随清除，及时外运，有机垃圾亦应做到医疗垃圾与生活垃圾分别由专人定时收集；②收集垃圾的容器必须结构严密、坚固、防蝇、防流、并防止液体渗漏，而且轻便内壁光滑，便于搬运；③一般要求在病房应设纸篓、垃圾袋，同时要分类收集。一袋收集剩余食物，果皮果核、废纸等垃圾；一袋收集饮料、罐头瓶等不易燃性废物，垃圾袋应以颜色加以区分；④医院治疗、换药室等应设置污物桶。工作要求：①垃圾的分类、收集在医院内部进行；②将生活垃圾进行分类、收集并分别存放（暂存），每天巡回进行；③医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒 1 次，每周全面清洗消毒1 次；④每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检索。⑤完成上级交代的检查任务。质量要求：①垃圾分类准确，不错分；②垃圾包装完整，不漏、不穿；③运送垃圾过程中，不漏、不丢、不碰撞他人；④员工不得擅自拿取、窃用、倒卖垃圾；⑤记录及时、完整、不遗漏、不出错，资料保存完好。（5）医疗垃圾的处理医疗垃圾袋由甲方负责提供；每日由专人按各科室的要求将医疗垃圾运送至指定存放地点；医疗垃圾的清运及消毁均按国家规定由有相应资质的企业负责，费用由甲方支付。（6）四害消除灭蚊、蝇每月一次，每季一次。男女厕所每天点一次檀香，便池放置樟脑丸除臭。按时消杀，无苍蝇、蚊子等（灭四害物品由甲方提供）。完成上级交代的检查任务。**（二）安保服务**1. 安保各岗位工作内容。（1）医院大门口：主要负责医院院区的车辆、人员管理，以及物品的出入管理，严格按医院院区管理规定执行。（2）对来访人员、车辆要认真记录登记，严防事故，固定岗位巡逻岗相结合，坚持二十四小时执勤，以确保设施、人员、 目标的安全。（3）巡逻岗。①室外要求每1小时巡逻一次，夜间每 2 小时巡逻一次。②要求不间断对管辖区域巡视，及时纠正违规违纪行为。③住院大楼内治安巡逻每2 小时巡逻一次，消防巡查每天巡查 3 次以上。（4）对外来人员要热情，注意文明礼貌，不准超权和滥用职权侵犯群众利益，遇到突发事件、歹徒或犯罪分子、要坚决制止，奋不顾身迅速报警。（5）熟悉大楼各部位的消防设备，灭火器材的使用和管理，熟知火警，火灾的处 理程序，严禁易燃易爆和其它危险品进入办公楼，接受公安、消防的检查、指导，提高业务水平。（6）熟悉岗位任务及要求、对楼面、通道、电梯、防火设施进行监督、巡察，保证其安全。（7）对重点部位要多次巡查、每次都要有记录，遇到问题要果断处理、发现可疑人员要严格查问，已发生的事故要采取措施保护好现场。（8）值班人员每时每刻都要保持高度的警惕性，不得擅离职守做到“有 警必报 ”。对异常情况要及时向上级汇报。（9）完成上级交办的其它工作任务。2.安保人员的要求。1）身体条件：身体健康，身高原则在 160cm 以上，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等。2）政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。3）文化条件：具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。3.各岗位具体安保服务要求。1）门诊、急诊巡逻岗工作职责和标准：①严禁车辆乱停乱放在门诊前广场，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保 医院大门整洁、畅通；对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车。②对就诊患者（家属）进行必要的引导和帮助。③日常秩序维护、巡逻，处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况，搞好控烟工作， 确保急救通道畅通。④另防止散发医疗广告和推销药品人员出入。2）消防监控室岗工作职责：熟悉监控系统的操作，对监控设备进行日常维护保养，确保设备的正常运行，实时 对监控区域进行监视，发现异常情况和重大事件及时报告，并采取有效措施妥善处理。 认真填写值班记录，做到内容详实，数据客观准确，不得涂改。严格遵守保密规定，确保医院秘密和病人隐私，不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。4.服务监管①医院保卫科是安保服务工作监管第一责任部门。②安保服务公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。③医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、并按医院安保管理规定对安保人员 进行管理，对不称职的安保提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。**（三）护工服务内容**1.在主任护长领导，护士指导下进行工作，服从工作安排，主要负责病人的生活、饮食、服药护理及协助护士做好病人的安全护理。2. 做好每天的晨间护理及安全检查工作。3. 与护士做好病人突发紧急事件处理工作，如：约束、暴力、外逃、 自伤等等。4. 做好病人衣物、个人卫生、洗漱工作，保持病房及病人身上整齐、整洁，无异味。5. 做好维护病人服药秩序工作，确保每个病人服药到肚子。6. 做好维护病人进食秩序工作，确保每个病人都进食。注意查看重点病人进食情况。7. 做好病人外出检查工作。8. 做好病人在室外活动看护工作。9. 做好在院及出院病人消毒隔离工作。10.完成护长交待的其他事情。**（四）洗涤服务要求。**1.执行分类洗涤消毒制度，防止病菌交叉污染，如有破损、掉钮扣，要及时缝补和钉上，布草寿命：一年内无破损。成立医院洗涤工作组，由专人负责，所有人员经过专业培训合格后上岗。2.根据本项目洗涤服务工作的需求，拟配置3名洗涤工作人员，专门负责洗涤工作。3.根据医院洗涤服务的需求，合理调配本项目其他员工，保证本院洗涤服务工作正常有序开展。按时按量完成工作指标。4.洗涤工作人员根据每日需要洗涤的材料的数量合理调配使用设备，力求工作高效、经济、富有成效。5. 洗衣服务工作规程。（1）禁止在洗衣房内会客。（2）禁止将私人物品带入洗涤。（3）禁止将洗条物品私自带出洗衣房。（4）必须保持场内卫生,每天做好灭菌、消毒、清洁工作(污染区、清洁区、洗衣池、机械推车内外、晾干设备、缝补区、场内的的地面）。（5）有权禁止无关本区业务的人员进入,下班前按《消毒技术规范》要求做好相关工作。（6）合理使用水电物料,禁止浪费,不断完善操作流程,提出合理化建议。（7）详细作出收、发放记录,备查。6. 质量控制。（1）对织物进行严格的收、捡、洗、发、查制度,按照《消毒技术规范》清楚的划 分出灭菌衣物和一般消毒衣物,并按灭菌、消毒、清洗、晾(烘)干、缝补等程序,洗涤、检验合格后方能发放。（2）清洁后的织物要符合消毒、清洁的卫生要求。（3）清洁后的织物,要求无异味、变形、缩小、脱线、污渍、湿润感。（4）洗好的织物必须分类叠放整齐存在指定地点,严禁垫座、乱丢乱放。（5）对有脱线现象的织物,须由缝补人员进行缝补后方能发放。（6）清洗后的织物,出现局部不洁的,都必须进行重洗。（7）严格执行质量把关制度,发出的织物必须达到相关的洗洁标准要求。 | 物业管理 |
| **▲二、商务要求表** |
| **验收标准**  | 1．采购人组织验收。2．所有服务均严格按招标文件上采购需求服务内容的实质要求、中标供应商响应和承诺的服务内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。3.验收不通过的，根据采购人意见进行整改，直到验收通过为止，期间产生相关费用由中标人承担。 |
| **售后服务要求** | 1.服务质量保证期：自提供服务始至合同期满之日止。 2.投标人须提供可行的管理实施方案，包括质量考核办法、工作细则、操作流程，服务固定人员数及人员主要简历情况、奖罚措施、生产用具等方面内容的质量保证措施。3.处理问题响应时间：接到甲方处理问题通知后15 分钟内到达甲方指定场地（若是突发应急事件，须10分钟内到达现场）。 4.服务培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、秩序管理条例等相关培训。 |
| **合同履行期限** | 自签订合同之日起叁年。 |
| **服务地点** | 崇左市第二人民医院（采购人指定地点） |
| **签订合同日期** | 自中标通知书发出之日起15天内。 |
| **付款条件** | 乙方在正常开展服务业务后，甲方按月支付服务费（费用按实际投入人员配置结算），服务费以每月月底前5个工作日内，乙方向甲方提交当月投入人员配备情况表和物业费支付申请，由甲方审核后再开具相应金额发票，甲方收到发票后的30日内以银行转账方式支付当月物业服务费。  |
| **报价要求** | 1、本次报价须为人民币报价，报价应包含了（但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、秩序制服费、秩序值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）本项目服务所需的所有费用和所需缴纳的保险、税、费等一切费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。2、投标人项目经费中人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及崇左市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，该费用包括在采购人支付给中标人的服务费中，但中标价不因工资浮动而改变。  |
| **其他要求** | 1.采购人根据现场实际情况向中标人提供相应的管理办公室工作用房、住宿用房、水电等条件，期间产生的费用按相关规定确定，由中标人人员自行承担，按时向采购人缴纳。中标人对采购人所提供的房屋、场地、设备设施 等按有关规定自行负责保养和维护，确秩序全使用，费用自理；不得破坏原有结构和用途，如有损坏、破坏则须恢复原样。如不恢复原样，由中标人进行赔偿。 2.中标人在管理服务中发现公共场所的桌椅、门窗、灯具、水龙头、窗帘、风扇、开水器、门禁系统、空调等设施损坏的，应及时报修。 3.中标人在提供服务时必须做好各项安全防范措施，所有人员在合约期间发生任何人身意外（包括患病、伤亡事故）、触犯法律法规（包括劳动用工制度、劳资纠纷、采购人的规章制度等）或损坏设施设备，均由中标人负完全责任，采购人不承担任何责任。4.采购人支付给中标人的物业服务费已包含人员社会保险费（包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险）和意外伤害保险，保险费由中标人为人员缴纳，如中标人违反国家相关劳动法规，与人员发生劳动纠纷，均由中标人承担责任，采购人不承担任何责任。 5.人员在安全管理服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人承担责任，采购人不承担任何责任。6.日常服务工作中如因中标供应商员工出现违规导致严重安全事故或财物被盗事故，采购人有权终止本合同且不承担任何赔偿或补偿责任，并依法追究相应责任。 7.中标人的人员用工与采购人无劳动合同关系。8.若采购人对服务有新的文件、规定、要求等时，中标人按采购人最新要求执行。  |
| **三、其他要求及说明** |
| **其他** | （1）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。（2）标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标无效。 |

**附件一：**

物业服务员人员需求清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 楼宇 | 楼层 | 负责区域 | 配置人数/名 | 备注 |
| 1 | 应急传染楼病区 | 1楼 | 应急传染楼病区（关爱、结核门诊）1楼保洁兼顾应急楼外围 | 1 |  |
| 2 | 3楼、6楼 | 应急传染楼感染科病区3楼、6楼保洁 | 2 |  |
| 3 | 综合大楼 | 1-2楼 | 综合楼门诊1-2楼保洁 | 1 |  |
| 4 | 3-4楼 | 综合楼行政科室、检验科3-4楼保洁 | 1 |  |
| 5 | 精神科病区 | 1楼 | 精神科病区1楼保洁 | 1 |  |
| 6 | 2楼 | 精神科病区2楼保洁 | 1 |  |
| 7 | 3楼 | 精神科病区3楼保洁 | 1 |  |
| 8 | 4楼 | 精神科病区4楼保洁 | 1 |  |
| 9 | 特殊病区 | 5楼 | 特殊病区5楼保洁 | 1 |  |
| 10 | 康复科 | 1-2楼 | 康复科1-2保洁 | 1 |  |
| 11 | 其它 | 外围/垃圾配送 | 外围保洁及院内各科室垃圾专人转运 | 1 | 按感控标准垃圾运送要专人负责 |
| 12 | 机动 | 顶班排休 | 2 |  |
| 13 | 安保人员 | 门岗24小时值班及白天巡逻岗 | 5 |  |
| 14 | 护工 | 精神科病区1、2、3、4楼病人生活护理 | 16 |  |
| 15 | 洗涤人员 | 院内各科室被服、窗帘、毛巾包被等清洗，包括精神科患者个人衣物、毛巾等 | 3 |  |
| 16 | 主任 | 负责物业服务中心日常管理工作 | 1 |  |
| 17 | 拟聘人员 | 护工 | 精神科6、7病区护理员各4名 | 8 | 计划2024年新增科室，具体新增人员根据新开科室时间配置人员，人员到位后再按月计算相关费用。 |
| 18 | 清洁人员 | 精神科6、7病区保洁各1名、精神卫生心理门诊康复保洁1名 | 3 |
| 合计 |  |  |  | 50 |  |
| 备注： | 如合同期间医院有新增岗位需求，需根据实际需求签订增加合同。 |

附件2：

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

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

 **第三章 投标人须知**

投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 编列内容 |
| 3 | 投标人的资格要求：详见招标公告。 |
| 6.1 | 本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。 |
| 7.2 | ☑本项目不允许分包。□本项目允许分包：分包内容： 。分包金额或者比例： 。 |
| 11.5 | ☑本项目不组织现场考察。□本项目组织现场考察：集中时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。集中地点： （集合并签到） 联系人： ；联系电话：  |
| ☑不组织召开开标前答疑会□组织召开开标前答疑会会议开始时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。会议地点： 联系人： ；联系电话：  |
| 13.1 | **报价文件:**1.投标函（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**2.开标一览表（格式后附）； （**必须提供，否则按无效投标处理**）3.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。**注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字或电子签名并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| **资格证明文件:**1.崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式见第六章）；（**必须提供，否则作无效投标处理）**2.投标人直接控股、管理关系信息表（格式见第六章）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**3.投标声明（格式见第六章）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**4.落实政府采购政策需满足的资格要求：投标人为中小企业的证明材料【①如属于中小企业在参加政府采购活动时，应当出具《中小企业声明函》（按第六章要求格式填写），以提供的《中小企业声明函》为准，并对声明的真实性负责（中小微型企业划分标准按照《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）执行）；②如属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件；③如符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（按第六章要求格式填写），并对声明的真实性负责】；**（必须提供，否则按无效投标处理）**5.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供）注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 |
| **商务文件：**1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）2.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**）3.授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）4.商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）5.售后服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）6.投标人情况介绍（格式自拟）；7.投标人类似成功案例的业绩证明［以中标（成交）通知书或合同复印件为准］；（格式见附件）8.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。**注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| **技术文件：**1.技术服务要求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**2.项目服务实施方案（格式自拟）【根据项目需求及评标办法编制】；**（必须提供，否则按无效投标处理）**3.项目实施人员一览表（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**4.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。**注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| 16.2 | 投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。**（采购需求另有约定的，从其约定。）** |
| 17.2 | 投标有效期：投标截止之日起60天内。 |
| 18.1 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 19.2 | 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。 |
| 20.1 | 电子投标文件应在制作完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。 |
| 21.1 | 1.投标截止时间：详见招标公告2.投标地点：详见招标公告 |
| 23 | 1.开标时间：详见招标公告2.开标地点：详见招标公告 |
| 24.2 | 广西政府采购云平台https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn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https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn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携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。** |
| 25.3（3） | 采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。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](http://www.ccgp.gov.cn)）。信用查询截止时点：资格审查结束前。查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 |
| 26 | 评标委员会的人数：5人。 |
| 29.1 | 评标方法：综合评分法 |
| 29.2 | 商务要求评审中（带“▲”的实质性要求条款除外）允许负偏离的条款数为 0 项。技术要求评审中（带“▲”的实质性要求条款除外）允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| 中标候选人推荐数量：3家 |
| 30.1 | 采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：按综合评分中价格、技术服务、信誉资质业绩得分高低依次确定。 |
| 35.1 | ☑本项目不收取履约保证金。 |
| 36.1 | 签订合同携带的证明材料： 电子采购合同需要投标人通过有效CA证书进行电子签名与签章。 |
| 38.2 | 接收质疑函方式：以纸质书面形式质疑联系部门及联系方式：广西华利得项目管理有限公司；联系电话：0771-7911616；通讯地址：广西崇左市花山路嘉苑小区F组团F-25号。现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午9:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间） |
| 39.1 | 1、采购代理服务费支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。☑采购代理服务费收取标准：以中标金额为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格）收取。□固定采购代理收费 。账户名称：广西华利得项目管理有限公司开户银行：广西北部湾银行股份有限公司崇左分行银行账号：8050 0899 2400 001 |
| 40.1 | 解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 |
| 40.2 | 1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、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、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。3、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。4、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。5、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 |
| 补充 | 落实崇左市财政局文件崇财采〔2024〕10号《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》。将《崇左市线上“政采贷”政策告知函》、《崇左市线上“政采贷”业务流程图》、《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》作为政策宣传材料排入招标文件，附件详见招标文件第七章。 |

### 投标人须知正文

### 一、总 则

##### 1.适用范围

1.1适用法律：本项目采购人、采购代理机构、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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

##### 2.定义

##### 2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

##### 2.2“采购代理机构”是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。

##### 2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

##### 2.5“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。

##### 2.6“售后服务” 是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

#####  2.7“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

##### 2.8“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。

2.9 “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。

2.10“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。

2.11“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

##### 3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

##### 4.投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

##### 5.投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

##### 6.联合体投标

6.1本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

##### 6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

##### 7.转包与分包

##### 7.1本项目不允许转包。

#####  7.2本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

#####  7.3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。

##### 8.特别说明

#####  8.1如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得 。

#####  8.2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。

#####  8.3投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

##### 9.回避与串通投标

##### 9.1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。

##### 9.2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；**

**（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者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。**

##### 9.3供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，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）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

### 二、招标文件

##### 10.招标文件的组成

（1）招标公告；

（2）采购需求；

（3）投标人须知；

（4）评标方法及评标标准；

（5）拟签订的合同文本；

（6）投标文件格式。

##### 11.招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

#####  11.1投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起7个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

##### 11.2采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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。

11.3采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4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澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

11.5采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

##### 12.投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

##### 13.投标文件的组成

13.1投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

##### （1）报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

##### （2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

##### （3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

##### （4）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

##### 14.投标文件的语言及计量

##### 14.1语言文字

##### 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。

##### 14.2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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

##### 15.投标的风险

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。

##### 16.投标报价

##### 16.1投标报价应按“第六章　投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

##### 16.2投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

##### 16.3投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

##### 17.投标有效期

##### 17.1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。

##### 17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

##### 17.3投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

##### 18.投标保证金

##### 18.1投标人须按“投标人须知前附表” 的规定提交投标保证金。

##### 18.2投标保证金的退还

##### 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

##### 18.3除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

##### 18.4投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；

（6）法律法规规定的其他情形。

##### 19.投标文件的编制

#####  19.1投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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，由此引发的后果由投标人承担。

##### 19.2投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

##### 19.3投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

#####  19.4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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则按无效投标处理。

#####  19.5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加盖公章。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。

##### 20.投标文件的加密、解密

#####  20.1电子投标文件编制完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

##### 21.投标文件的提交

##### 21.1投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

##### 21.2本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件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版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

##### 21.3未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.4电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

##### 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，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。

22.2在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回，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。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

### 四、开 标

##### 23.开标时间和地点

23.1开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

##### 24.开标程序

24.1开标形式：

采购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线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，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，同时投标人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投标人自己承担。

24.2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携带加密时所用的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在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）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

##### 25.资格审查

#####  25.1开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

#####  25.2资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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。

##### 25.3 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）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；**

**（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**（3）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”）**

**（4）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；**

**（5）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；**

**（6）投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。**

##### 25.4合格投标人不足3家的，不得评标。

### 六、评 标

##### 26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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。

##### 27.评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

##### 28.评标原则

28.1评标原则。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。

28.2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。

28.3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。有关人员对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。

28.4评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、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，可能导致其投标无效**。

##### 29.评标方法及中标候选人推荐

29.1本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.4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；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.5出现以上情形，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后，应当重新采购。

### 七、中标和合同

##### 30 确定中标人

##### 30.1采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标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，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 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。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

##### 31. 结果公告

##### 31.1采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购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投标人，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，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

##### 31.2中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

##### 32.发出中标通知书

##### 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

##### 33. 无义务解释未中标原因

##### 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

##### 34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

##### 35.履约保证金

#####  35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见 “投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

#####  35.2在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

##### 36.签订合同

#####  36.1投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

##### 36.2签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过15日）。

#####  36.3中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第30.4条的规定执行。

##### 37.政府采购合同公告

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。

##### 38. 询问、质疑和投诉

38.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

#####  38.2供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

##### 38.4采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

　　（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

38.5质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门（崇左市财政局政府采购监督管理股）提起投诉（投诉书格式后附）。

### 八、其他事项

##### 39.代理服务费

39.1代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2代理服务收费标准：

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

注:

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 万元×l.5 %＝ 1.5 万元

（ 200 － 100 ）万元 ×0.8%＝0.8万元

合计收费＝ 1.5+0.8＝ 2.3（万元）

32.9 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西华利得项目管理有限公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司崇左分行

银行账号：8050 0899 2400 001

##### **40. 需要补充的其他内容**

40.1本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

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

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

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

**第四章 评标方法及评分标准**

### 一、评标方法

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

### 二、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的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

##### 2.1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”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；
2. 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
3. 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
4. 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标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. 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的；
7. 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。

##### 2.2在商务评审时，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”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
5. 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”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. 属于投标人须知正文第9.2条情形的；
10. 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；
11. 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
12. 未响应招标文件实质性要求的；
13. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

##### 2.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（2）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；

（3）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；

（4）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；

（5）未响应招标文件实质性要求的。

2.4通过符合性审查的投标人不足3家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

##### 3.澄清补正

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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

##### 4.投标文件修正

##### 4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）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**。

#####  4.2经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3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。

##### 5.比较与评价

5.1采用综合评分法的

（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估，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。

5.2采用最低评标价法的

（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报价进行比较。

（2）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的规定推荐中标候选人。

（4）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。

**三、 评分标准**

**综合评分法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评标标准** |
| **1** | **价格分****（满分10分）** | **投标报价（满分10分）** | **（1）本项目专门面向中小企业采购（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位)，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**（2）以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。（3）价格分计算公式：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10分 |
| **2** | **技术分****（满分82分）** | 物业服务实施方案（满分13分） | 物业服务实施方案（满分13分）根据投标人针对本项目的服务实施方案：包括但不限于项目管理组织机构图、管理措施及实施流程、岗位时间及工作规划、风险防范措施及突发事件应急预案、质量保证措施等方面进行评分。不入档：未提供整体服务方案或方案未达到一档标准要求的，得0分。一档（3分）：本项目需求针对性不强、有欠缺，方案操作性尚可。二档（6分）：基本适用本项目需求，方案架构基本完整，机构设置较为合理，方案内容较详细合理。三档（9分）：提供的服务设想符合项目实际，管理制度基本完整，适用，有针对性，具有一定的可操作性。 四档（11分）：在三档的基础上，提供的服务设想符合项目实际，管理制度及档案建立完整，有较强针对性，可操作性较强。五档（13分）：在四档的基础上，完全适用本项目用户需求，明确企业内部管理架构、岗位责任、管理维护运作制度及标准，能针对采购项目的情况，能提供完整、详细的后续服务方案等，科学合理，亮点多，实施方案考虑周全，安排到位，可操作性很强。 |
| 管理规章制度分（满分13分） | 管理规章制度分（满分13分）根据投标人针对本项目的管理规章制度：包括但不限于岗位职责、岗位责任制、人员考勤和录用制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度、档案管理制度等方面进行评分。不入档：未提供管理规章制度方案或方案未达到一档标准要求的，得0分。一档（3分）：有管理规章制度，但内容简单，缺少适应于本项目需求特点的管理制度，管理方式单一。二档（6分）：在一档的基础上，管理规章制度各项目内容齐全，内容较详细，操作性一般。三档（9分）在二档的基础上，管理规章制度各项目内容齐全，陈述详细，操作性较强，有一定的针对性，基本适用本项目用户需求。四档（11分）：在三档的基础上，提供的服务设想符合项目实际，管理制度及档案建立完整，有较强针对性，可操作性较强。五档（13分）：在四档的基础上，完全适用本项目用户需求，明确企业内部管理架构、岗位责任、管理维护运作制度及标准，能针对采购项目的情况，制作专门利于提高服务质量的相关制度，完整详细，针对性强且科学合理，亮点多，可行性强。 |
| 人员培训分（满分10分） | 人员培训分（满分10分）根据投标人针对本项目的人员招聘、考核、培训方案等方面进行评分。不入档：未提供人员培训方案或方案未达到一档标准要求的，得0分。一档（2分）：对投入人员有培训方案，不具有针对性针。二档（4分）：对投入人员有培训方案，有针对性，方案能够体现出投入人员有一定的专业技能素养。三档（6分）：在二档基础上，对投入人员有区分岗位、区分培训的细化培训方案，有保洁培训手册或相关培训制度（提供相关证明），并制定员工考核制度，方案完善，可行性强。四档（8分）：在三档基础上，对投入人员有区分岗位、区分培训的细化培训方案，有保洁培训手册或相关培训制度（提供相关证明），能体现投标人的培训实力，并制定员工考核制度，方案完善，可行性强。五档（10分）：在四档的基础上，完全适用本项目用户需求，针对物业项目服务，根据服务需求一览表要求作出培训方案，包括：①对各类人员的培训计划（包含但不限于详细的培训流程），②考核方式，③言行规范，仪表仪容，④公众形象，基本技能 ⑤切实可行的培训方案（包含但不限于针对本项目每个岗位的培训手册），内容详细完善，考虑情况全面，处理措施符合实际情况。 |
| 物资（应含设备、材料、耗材等）配置方案分（满分 8分） | 物资（应含设备、材料、耗材等）配置方案分（满分8分）物资（应含设备、材料（清洁用具）、耗材（维修工具）等方面进行评分。不入档：未提供物资配置方案或方案未达到一档标准要求的，得0分。一档(2 分）：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，无法满足采购需求。二档(4分）：拟投入本项目的设备实施品类较齐全、但性能材料及耗材一般，针对性一般，基本满足采购需求。三档(6分）：拟投入本项目的设备设施品类齐全、配置用品完善、性能好、设备较新、材料及耗材良好，针对性较强，能较好的满足采购需求。四档（8分）：拟投入本项目的设备设施品类很齐全、配置用品完善、性能优越、设备先进，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段。 |
| 服务承诺分（满分15分） | 服务承诺分（满分15分）服务承诺包括但不限于服务态度，服务质量、服务效率、服务内容等方面进行评分。不入档：未提供服务承诺方案或方案未达到一档标准要求的，得0分。一档（3分）：针对本项目提供的服务承诺内容少且差，作业流程简单，可行性差，针对性差；对任务要求反应差，没有制定有针对性的服务方案。二档（6分）：针对本项目提供的服务承诺内容较少，作业流程较详细，对任务要求反应一般，制定有一套实施方案但方案针对性一般。三档（9分）：在二档的基础上，针对本项目提供的服务承诺内容基本完善，方案较详细，服务及措施明显有利于项目的实施，有一定的针对性。四档（12分）：在三档基础上，提出针对本项目提供的服务承诺方案完善详细，服务质量较高，服务效率较高，有利于项目的实施，针对性较强。五档（15分）：在四档基础上针对本项目提供的服务承诺，包括但不限于按时足额发放员工工资的承诺、对责任事故处理的承诺、服务质量及标准的承诺、针对应急突发事件响应服务承诺（包含但不限于响应时间、响应措施）、人力资源保障及人员配置承诺等，内容详细，操作性强及针对性且科学合理。 |
| 应急处置预案方案分（13分） | 应急处置预案方案分（13分）应急处置预案方案包括但不限于人员调配、调动设备、应急措施等方面进行评分。不入档：未提供应急处置预案方案分或方案未达到一档标准要求的，得 0 分。一档（3分）： 提供应急处置预案方案，但不符合本项目需求的。二档（6分）： 提供应急处置预案方案较简单，基本可行，但针对处理问题无具体响应时间。三档（9分）：具有项目突发事件应急处置预案、组织措施和保障措施，能及时排除简易故障，基本能够确保服务工作的正常运转，提供了详细的项目执行组织措施和保障措施，有故障排除和应急方案，保障日常工作开展。四档（11分）：在三档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容较详细，有针对服务工作提出的故障排除和应急方案，实施安全保证体系、安全事故控制、应急预案等内容较健全、得力和科学合理，日常工作开展得到有效保障。 五档（13分）：在四档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容群面细致、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理，实施安全保证体系健全，且能在2小时内安排人员、设备。 |
| 拟投入本项目的人员分（满分10分） | （1）管理人员分（满分2分）投标人拟派驻本项目的管理人员中同时持有全国物业管理企业经理上岗证和初级职称证书的得2分（需提供相应的证书复印件，并加盖单位公章）。（2）其他人员分（满分8分）一档（2分）：拟投入本项目的人员未满足招标文件要求，不能提供基本的人员调配服务流程。二档(4分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验较少，但能提供人员调配服务流程。三档(6分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验较丰富，能提供详细的人员调配服务流程，流程合理。四档(8分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富、人员储备充沛，能提供详细的人员调配服务流程，人员配合紧密，人员整体综合素质较高。注：以上符合加分项的人员需要提供相关证件材料及投标人为其缴纳的投标截止之日前半年内的投标人任意三个月社保缴纳证明原件扫描件并且加盖投标人公章，否则不予计分。 |
| **3** | **商务分****（满分8分）** | **信誉业绩分（满分8分）** | （1）投标人提供在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，且在有效期内的每有一个得1分，满分3分（提供证明材料复印件，并加盖单位公章）。（2）自2020年1月1日以来投标人承接的同类项目业绩（同类项目业绩至少包含保洁、绿化、秩序维护等其中一项服务内容），每个得1分，满分5分；（业绩以中标（成交）通知书或合同复印件为准，请提供项目名称、联系电话、联系人、服务内容等，并加盖单位公章，同一项目多次中标不重复计分）。 |
| **总得分=1+2+3。** |

注：1.计分方法按四舍五入取至百分位；

 2.因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

###

## 四、中标候选人推荐原则

**（一）综合评分法**

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。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。

1. **拟签订的合同文本**

**物业服务合同**

合同编号：

采购单位（甲方）：崇左市第二人民医院

服务企业（乙方）：

签订合同地点：

签订合同时间：2024年 月 日

**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 ㎡，占地面积 ；具体物业范围及构成细目见本项目招标文件中第二章《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）具体服务内容包含招标文件的《招标项目采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

**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投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目招标文件中《招标项目采购需求》。

**第五条** 合同金额： （￥ ）；

服务期： 年 月 日至 年 月 日 。

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，全面履行本项目招标文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在投标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）乙方未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（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，不履行本项目招标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招标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）除合同约定外，乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权单方终止本合同，乙方应承担因此给甲方造成的经济损失，包括但不限于依法应重新招标产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等。

**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，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条** 在合同有效期限内，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** 1．《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》及附件为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

2．本合同的解释权在甲方。

本合同未尽事宜由甲、乙方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。

**第十四条签订本合同依据**

（一）政府采购招标文件；

（二）乙方提供的采购投标文件；

（三）投标承诺书；

（四）中标通知书。

**第十五条** 本合同一式陆份，具有同等法律效力。政府采购监督管理处、代理机构各一份，甲方贰份，乙方贰份。

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，自签订之日起二个工作日内，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 |
| 通讯地址： | 通讯地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 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 |

1. **投标文件格式**

#### **一、报价文件格式**

**1. 报价文件封面格式：**

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**2.报价文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3. 投标函格式：**

投 标 函

致：采购人名称

根据贵方 项目名称（项目编号： ）的招标公告，签字代表 （姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“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、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.我方在投标之前已经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。

3.本投标有效期自投标截止之日起 日。

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，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.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。

7.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。

8.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： ；

9.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：

投标人名称:

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或者委托代理人签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 投标人（盖公章）：

 年 月 日

**4. 开标一览表**

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

投标人名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **服务名称** | **服务内容** | **服务期****（月）①** | **服务费标准****（元/月）②** | **单项合计③＝①×②** |
| 1 |  | 护工 |   |  |  |
| 2 |  | 保洁、洗涤 |  |  |  |
| 3 |  | 安保 |  |  |  |
| 4 |  | 管理人员 |  |  |  |
| 5 |  | ... |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币 （￥ ） |
| 合同履行期限：服务地点： |
| 投标报价包含办公费、设备费、管理费、税费、中标人所聘用人员的工资、福利、社会保险金、加班费、服装费，水电费，岗位配套装备等所有经营费用。 |

注:

1.投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理**。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章**，否则其投标作无效标处理。**

3.如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5.如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

**二、资格证明文件格式**

**1.资格证明文件封面格式：**

投 标 文 件

**资 格 证 明 文 件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

**2.资格证明文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3.崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）**

**崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）**

致（采购代理机构名称）:

我方自愿参加 （项目名称） 项目（项目编号： ）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1.我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2.我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：1.参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2.第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

**4.投标人直接控股、管理关系信息表**

**投标人直接控股股东信息表**

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

注：

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

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

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

年 月 日**投标人直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

 年 月 日

**5.投标人属于中小型企业的，请提供《中小企业声明函》(格式见附件)；属监狱企业的，请提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，请提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件)）；（必须提供，否则按无效投标处理）**

**中小企业声明函格式**

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（采购单位名称）的（项目名称）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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

**7.如投标人属于监狱企业的，以提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件为准（如有，请提供）；**

**8.残疾人福利性单位声明函格式**

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日 期：

注：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。

**9.投标声明格式**

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织 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。

 **注：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字，否则投标无效。**

法定代表人（签字或者盖章）：

 投标人（盖公章）：

 年 月 日

**三、商务文件格式**

**1.商务文件封面格式：**

投 标 文 件

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**2.商务文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3.投标人参加本项目无围标串标行为的承诺**

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

**一、我方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；

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者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、我方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或者响应文件；

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的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投标人中标，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中标；

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，为谋求特定投标人中标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者免除法律责任的辩解。**

 投标人名称（公章）

 年 月 日

**4.法定代表人身份证明**

法定代表人身份证明

投 标 人：

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复印件

投标人名称（公章）

 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**5.授权委托书格式**

授权委托书

（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

 我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

 投标人（盖公章）：

 年 月 日

注：1.法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则按无效投标处理**；

2.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”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则按无效投标处理**；

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

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”。

**6.商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件商务要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人盖公章：

日 期：

**7.投标人业绩证明材料**

投标人业绩情况一览表格式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 采购人联系人及联系电话 |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 年 月 日

**四、技术文件格式**

**1. 技术文件封面格式：**

投 标 文 件

**技 术 文 件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**2.技术文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3. 技术服务要求偏离表格式**

**技术服务要求偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 标的的名称 | 技术要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1.说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日 期：

**4. 项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日 期：

**五、其他文书、文件格式**

**1.联合投标协议书格式（如有要求）**

联合体协议书

 （所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、 信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项 目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）

……

 年 月 日

**2.质疑函格式**

质疑函

**一、质疑供应商基本信息：**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况：**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

□招标文件 招标文件获取日期：

□采购过程

□中标结果

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。**

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

**3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。**

**5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

**3.投诉书格式**

投诉书

**一、投诉相关主体基本情况：**

投标人：

地址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人1：

地址：

邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2：

……

相关供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

**二、投诉项目基本情况：**

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

招标文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

**三、质疑基本情况**

投诉人于 年 月 日，向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

**四、投诉事项具体内容**

投诉事项1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。**

**2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。**

**4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。**

**6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

**第七章 相关政策附件**

附件1

**崇左市财政局文件**

崇财采〔2024〕10号

崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”

融资业务工作的通知

市直各预算单位、各县（市、区）财政局、各采购代理机构：

为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购中标（成交）供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作。经研究，现将有关事项通知如下：

一、采购人、采购代理机构在编制政府采购文件时，应将《崇左市线上“政采贷”政策告知函》、《崇左市线上“政采贷”业务流程图》、《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》作为政策宣传材料排入文件显眼版块中。（详见：附件2至附件4）。

二、采购人应及时配合签订政府采购合同，督促采购代理机构按时完成合同公告工作（政府采购公告法定网站“广西政府采购网”），缩短“政采贷”办理时间。采购人应主动向中标（成交）供应商宣传“政采贷”相关政策，配合、协助其在“中征应收账款融资服务平台”向相关金融机构申请“政采贷”。

三、采购人应将中标（成交）供应商与金融机构签订《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”做为唯一收款人帐户，将政府采购项目资金支付至“融资回款账户”。《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”应与《政府采购合同》的“收款人账户”保持一致。如不一致，采购人应配合以补充协议的方式将《政府采购合同》的“收款人帐户”修改与其保持一致。

附件：1.中国人民银行崇左市中心支行 崇左市财政局转发关于推广线上“政采贷”融资模式文件的通知

2.崇左市线上“政采贷”政策告知函

 3.崇左市线上“政采贷”业务流程图

 4.崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

 崇左市财政局

2024年7月31日

**公开方式：主动公开**

崇左市财政局办公室 2024年7月31日印发

附件2

崇左市线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件3

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件4

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **金融机构名称** | **地址** | **业务咨询电话** |
| **崇左市本级及江州区** |
| 工商银行崇左分行 | 崇左市骆越大道6号（东盟国际城）裙楼2号楼 | 0771-7820436 0771-7820439 |
| 农业银行崇左分行 | 江州区友谊大道26号 | 0771-7917212 |
| 农业银行江州支行 | 江州区江南路48号 | 0771-7917054 |
| 建行崇左分行 | 崇左市江州区江南路73号建行大厦 | 0771-7831103 |
| 中国银行崇左分行 | 崇左市江州区龙胤大厦五楼 | 0771-7928650 0771-7920613 |
| 崇左农商行授信审批部 | 崇左市城西路109号 | 0771-7925660 |
| 中国邮政储蓄银行崇左市分行 | 崇左市江州区骆越大道2号中国邮政储蓄银行崇左市分行 | 0771-7968699 |
| 桂林银行崇左分行营业部 | 广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场101商铺（龙胤大厦六楼营业部） | 0771-7916636 |
| 桂林银行江州支行 | 崇左市江州区建设路41号桂林银行 | 0771-7988895 |
| 广西北部湾银行崇左分行 | 崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心122号商铺 | 0771-7960855 |
| 广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行 | 广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼 | 0771-7821126 |
| 广西北部湾银行崇左市丽江支行 | 崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期106-109号商铺 | 0771-7831866 |
| **扶绥县** |
| 工商银行扶绥县支行 | 扶绥县新宁镇同正大道94号 | 0771-7535612 |
| 农业银行扶绥县支行 | 扶绥县新宁镇新华路126号 | 0771-7917330 |
| 建行扶绥支行 | 扶绥县南密路6号 | 0771-7516511 0771-7531157 |
| 建行扶绥空港支行 | 扶绥县双拥路3号东信华府18号楼一层 | 0771-7525822 |
| 中国银行扶绥支行 | 扶绥县-扶绥大道16号山水城市广场一层商铺 | 0771-5025887 |
| 扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 扶绥县新宁镇永宁路2-1号 | 0771-7533041 |
| 中国邮政储蓄银行扶绥县支行 | 扶绥县松江路138号中国邮政储蓄银行扶绥县支行 | 0771-7536178 0771-7536177 |
| 桂林银行崇左扶绥支行 | 广西崇左市扶绥县新宁镇松江路20号（桂林银行崇左扶绥支行） | 0771-7661101 |
| 广西北部湾银行扶绥县支行 | 崇左市扶绥县新宁镇同正大道333号碧园·未来城商业综合体13号楼一楼1050、1051号商铺 | 0771-7500768 |
| 扶绥深通村镇银行业发部 | 扶绥县大景城1号楼正门旁 | 0771-7525678 |
| **宁明县** |  |  |
| 工商银行宁明县支行 | 宁明县城中镇兴远街70号 | 0771-8620729 |
| 农业银行宁明县支行 | 宁明县城中镇明阳街11号 | 0771-7917093 |
| 建行宁明支行 | 宁明县城中镇兴宁大道77号明江财富广场一层1-13号 | 0771-8629006 |
| 宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 宁明县城中镇明阳街3号 | 0771-8628166 |
| 桂林银行崇左宁明支行 | 宁明县城中镇兴宁大道中70号 | 0771-8630787 |
| 广西北部湾银行宁明支行 | 崇左市宁明县城中镇兴宁大道中79号（明都大酒店）A幢楼1楼铺面 | 0771-8622237 |
| **大新县** |
| 工商银行大新县支行 | 大新县桃城镇民生街98号 | 0771-3628078 |
| 农业银行大新县支行 | 大新县桃城镇伦理路223号 | 0771-7917015 |
| 建行大新支行 | 大新县民生街7号 | 0771-3689766 |
| 大新农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 大新县城养利路131号 | 0771-3623887 |
| 桂林银行崇左大新支行 | 崇左市大新县桃城镇民生街7号东盟商业广场1楼桂林银行 | 0771-3621996 |
| 广西北部湾银行大新支行 | 崇左市大新县桃城镇伦理路230号1楼铺面 | 0771-3628366 |
| 崇左大新长江村镇银行营业部 | 大新县桃城镇德天大道74-1号 | 0771-3698002 |
| 崇左大新长江村镇银行百汇支行 | 大新县桃城镇伦那路8号 | 0771-3626199 |
| **龙州县** |  |  |
| 工商银行龙州县支行 | 龙州县龙江街60号 | 0771-8868619 |
| 农业银行龙州县支行 | 龙州县龙州镇康平街26号 | 0771-8812504 |
| 建行龙州支行 | 龙州县龙夏路2号龙州商业广场D栋1号 | 0771-8820525 |
| 龙州农商行公司机构金融部 | 龙州县龙州镇独山路172号 | 0771-8813013 |
| 桂林银行崇左龙州支行 | 龙州县龙州镇同顾大道1号同顾·中央公园20栋10号—13号房 | 0771-8871021 |
| 广西北部湾银行龙州支行 | 崇左市龙州县龙州镇龙夏路1号、3号、5号（南湖商务酒店）一楼铺面 | 0771-8811533 |
| **天等县** |  |  |
| 工商银行天等县支行 | 天等县天等镇朝阳东路054号 | 0771-3532211 |
| 农业银行天等县支行 |  天等县天等镇天宝北路007号 | 0771-7917046 |
| 天等农商行公司机构金融部 | 天等县天等镇仕民路48号 | 0771-3521361 |
| 桂林银行崇左天等支行 | 广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城5号楼115号 | 0771-3522157 |
| 广西北部湾银行天等支行 | 崇左市天等县天宝南路002号天富商业广场28栋一层商铺6-17号 | 0771-3528688 |
| **凭祥市** |
| 工商银行凭祥分行 | 凭祥市新华路5号 | 0771-8529259 |
| 农业银行凭祥支行 | 凭祥市北大路216号 | 0771-7917258 |
| 建行凭祥支行 | 凭祥市屏山路138号 | 0771-8525068 0771-8536852 |
| 建行凭祥中区支行 | 凭祥市金象大道香格里拉3幢3-01至3-03号商铺 | 0771-8551161 |
| 建行凭祥浦寨支行 | 凭祥市浦寨商业城万泰一楼8-9号 | 0771-8561665 |
| 中国银行凭祥支行 | 凭祥市-北环路112号 | 0771-8520356 |
| 凭祥农商行业务拓展部 | 凭祥市友谊关大道13号 | 0771-8535667 |
| 桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行 | 凭祥市北大路一支40号 | 0771-8520550 |
| 广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行 | 凭祥市北大路一支60-1号 | 0771-8556667 |