



广西华诚达建设项目的管理有限公司

---

# 招标文件

【远程异地】

项目名称：融安县人民医院后勤保障服务采购项目

项目编号：LZZC2025-G3-240014-GXHC

---

采购人：融安县人民医院

采购代理机构：广西华诚达建设项目的管理有限公司

2025年3月

# 目 录

第一章	公开招标公告 .....	2
第二章	招标项目采购需求 .....	5
第三章	投标人须知.....	10
第四章	评标方法及评标标准.....	26
第五章	拟签订的合同文本.....	35
第六章	投标文件格式.....	42

## 第一章 公开招标公告

### 项目概况

融安县人民医院后勤保障服务采购项目 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/>）获取招标文件，并于2025年 月 日9:20（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-240014-GXHC

项目名称：融安县人民医院后勤保障服务采购项目

预算总金额（元）：5352960

采购需求：

标项名称：融安县人民医院后勤保障服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：5352960

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：融安县人民医院后勤保障服务一项的采购；如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：自合同签订之日起两年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：2025年 月 日至2025年 月 日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至17:00（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：线上获取。登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“应用中心”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

售价（元）：0

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年 月 日 9:20

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

开标时间：2025年 月 日 9:20

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

#### 五、公告期限：

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

##### 1. 投标保证金：

投标保证金为：人民币伍万元整（¥50,000.00）。

投标人须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等非现金形式递交。采用电汇、转账、网上银行支付方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构保证金专户，开户名称：广西华诚达建设项目管理有限公司，开户银行：招商银行南宁双拥路支行，账号：7719 0223 1610 201；（以银行入账时间为准）。采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函原件（电子保函除外）。否则视为无效投标保证金。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；支持监狱企业发展；支持残疾人福利性单位发展政策。

##### 3. 网上查询地址：

[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、[zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn](http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)（柳州市政府采购网）。

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

5. 对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

##### 6. 投标人参与电子投标特别说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，投标人应按照本项目公开招标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客户端”编制、加密并提交电子投标文件。

(2) 参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云电子标系统操作。

(3) 电子标项目不要求参与投标的投标人到现场，但投标人应派法定代表人（负责人、自然人）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。

(4) 因未注册广西政府采购云平台、未办理 CA 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；

(5) 投标人在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

### 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：融安县人民医院

地址：广西柳州市融安县长安镇新民一区 324 号

项目联系人：蓝秋成 联系方式：0772-8134110

#### 2. 采购代理机构信息

名称：广西华诚达建设项目管理有限公司

地址：广西柳州市三中路 140 号柳州市恒达巴士股份有限公司九楼 906 室

联系人：李秉山 电话/传真：0772-2127188/0772-2127288

广西华诚达建设项目管理有限公司

2025 年 月 日

## 第二章 招标项目采购需求

## 一、各科室人员配置表

序号	保洁		洗涤	绿化	保安	
	科室	配置人数	配置人数	配置人数	岗位	配置人数
1	经理	1	主管 1	1	队长	1
2	主管	1（兼管绿化工作）	洗涤员 10		副队长	1
3	新生儿科	1			消防、安防室	6
4	内四科	1			停车场岗亭	3
5	中医科、肿瘤科	1			巡逻	3
6	骨二科	1			院内门卫	6
7	心内科	1				
8	手术室	2				
9	肾内、老年科	1				
10	康复科	1				
11	胃镜、介入室	1				
12	脑病科	1.5				
13	内一科	1				
14	外一科	1				
15	外二科	1				
16	五官科	1.5（耳鼻喉病区 1 个，眼科门诊 0.5 个）				
17	内三科	2				
18	妇科、产科	3（病房 1 个，产房 1 个、妇产科门诊 1 个）				
19	皮肤科门诊、口腔科	1				
20	1 号门诊楼五楼	0.5（五楼会议室、中药煎药室、兵检室）				
21	血透室	1				
22	档案室	1				

23	B超室	0.5				
24	检验科	1				
25	高压氧仓	0.5				
26	专家房	1				
27	急诊科	1				
28	儿科	1.5				
29	骨一科	1				
30	外三科	1				
31	供应室	1				
32	ICU	1				
33	体检科	2				
34	垃圾转运、 保管	3				
35	其他	15（公共区域、轮转 顶班）				
	合计	56	11	1		20

保洁（含绿化和管理 57）+洗涤（11）68 人、保安 20 人共 88 人，人员增减须到医院相应部门备案；实际费用支出按实到岗人员结算。

（一）保安服务人数：

1. 岗亭值守岗位总人数 9 人，巡逻岗位总人数 3 人，管理岗位 2 人。
2. 监控室值班需要 6 人。
3. 总需求 20 人服务。

（二）保安服务项目内容

1. 职责：

- （1）24 小时巡逻守护，确保单位内、外安全；
- （2）负责单位内部秩序维护，防止盗窃、打架斗殴等事件发生；
- （3）参与单位举办的各类活动安保工作；
- （4）遵守国家法律法规，执行单位各项规章制度。

2. 服务期限：自合同签订之日起，为期 2 年。

3. 人员要求：

- （1）保安人员应具备良好的政治素质，遵纪守法，无犯罪记录；
- （2）具备较强的责任心和敬业精神；
- （3）保安人员应具备一定的法律知识、安全防范意识和应急处置能力；
- （4）保安人员应持有国家规定的保安员资格证书；
- （5）保安人员身体健康（无残疾），入职须持有我院当月健康体检结果报告，50 岁以上人员每年进

行一次健康体检，50岁以下人员每两年进行一次健康体检。

（6）保安人员年龄要求≤65岁且50岁以下占比20%以上。

4. 岗位人员需求：人数需求18人。

（1）24小时日常安保巡逻岗位1人/班；

（2）24小时三个岗亭值守岗位1人/班；

（3）24小时停车场巡逻岗位1人/班；

（4）24小时监控室岗位2人/班，具有（初级及以上消防设施操作证）。

5. 设备要求：

（1）保安公司应提供必要的通讯设备、防护装备等；

（2）保安公司应定期对设备进行维护、保养，确保设备正常运行。

6. 服务质量要求：

（1）保安公司应制定完善的服务质量管理体系，确保服务质量；

（2）保安公司应定期对保安人员进行培训，提高其业务水平；

（3）保安公司应设立专门的投诉处理机制，及时处理客户投诉；

（三）服务范围：

1. 医院内及周边区域的安全巡逻。

2. 医院重要设施、物资的安全保卫。

3. 医院员工及群众的人身、财产安全保障。

4. 应急事件的处理及协助。

5. 医院秩序维护。

6. 服从医院临时安排工作。

## 二、安保（含停车场）管理服务工作

1. 中标供应商提供符合采购人要求的人力资源确保完成以治安安全为中心的各项大楼管理服务性事务。

2. 保卫安全管理服务内容简述如下：院内保卫安全管理，包括日常安全防范、巡查，外来人员出入医院的检查、登记、引导和管理，及其它传达性质的工作；

3. 停车场车辆管理，主要指车辆的在库情况的巡查，车辆出入的查验、登记，车辆驾驶人员遵守规章制度情况的查验，不包含对车辆性能的检查等涉及技术层面的工作；

4. 根据采购人的要求完成急、难、险、重或某项特定的保卫安全管理服务和其它勤务工作。

## 三、保洁（含洗涤）管理服务要求

（一）保洁人员年龄要求≤60岁。

（二）管理服务工作内容

1. 中标供应商根据采购人的要求对物业及附属建筑物、办公楼内外公共区域的清洁、保洁和卫生管理等涉及环境卫生的服务性事务及洗涤服务工作。

2. 根据采购人的要求在日常及特定时间内对采购人各物业公共区域内的清洁（清洗）、巡回保洁、消毒、杀菌、除“四害”等卫生清洁管理服务性工作及洗涤服务工作；

3. 根据采购人的要求完成急、难、险、重的卫生清洁管理服务和其它勤务工作；

4. 根据采购人的要求，协助其他物业管理服务人员（或采购人）完成涉及物业管理服务的其它

工作。

#### 四、绿化养护管理服务要求

（一）保洁人员年龄要求≤60岁。

（二）绿化养护管理服务内容

根据采购人的要求，中标供应商向采购人提供熟悉并掌握各种涉及的绿化养护管理服务工作的专业技术人员完成包括淋水、松土、修剪、除杂草、杀虫防病、肥料施用，绿化养护管理服务性事务。

#### 五、机构设置、运作流程及健全的财务管理方式

1. 中标人应为本项目设立单独的项目管理机构，该机构负责该项物业服务的提供、质量保障及人员管理等工作。

2. 要求机构设置合理、运作流畅；管理方式科学，有针对本项目的物业信息化管理系统；

3. 具备专业的财务管理人员，完全满足本项目的日常服务需求。

六、中标人在日常管理中应具备计算机软件技术管理的信息化、智能化的能力。

#### 七、突发事件管理及应急队伍组建

1. 在重特大设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等发生时，负责组建事故应急指挥部，指挥、协调职能部门做好事故的应急处理工作；

2. 负责专项应急预案的编制和演练；

3. 在设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等应急处理中向应急办报告应急处理情况；

4. 监督有关部门做好设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等应急物资的准备工作；

5. 保障本单位在突发事件应急中通讯的畅通；

6. 监督安全监察部做好事故的调查、取证工作；

7. 政府有关部门对突发事件进行调查评估时，事发单位应积极配合，提供相关资料。

#### 八、疫情防控要求

严格按照各级人民政府、卫健部门及医院的要求做好疫情防控工作。

#### 九、人员培训要求

1. 总体要求：制定完善的培训计划和考核制度，切实提高物业人员整体素质。

2. 方案要求：针对本项目的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案。每月不低于两次的岗上培训，每季度不低于一次的统一培训。

3. 法律法规和公司规章制度的教育培训：通过培训，使所有员工学法、懂法，自觉遵守纪律，明确岗位责任和规范服务要求，按公司规章制度办事。

4. 职业道德和礼仪礼貌的教育培训：通过培训，使所有员工在工作中坚守职业道德，注重仪容仪表，讲究礼仪礼貌，文明服务。

5. 通过培训，提高队员的素质和专业技能。

4. 物业管理知识的教育培训：通过培训，使队员了解房屋和设备管理的一般知识，提高对突发事件应急处理的能力。

#### 十、人员要求

中标供应商应结合具体的工作范围和采购人的要求，对其提供物业管理服务的员工应当定岗定责。

采购人对投标人（中标供应商）的物业管理服务人员所订立的岗位职责有以下要求：

1. 各管理岗位需持有相关职业技能证书。
2. 严格、全面、细致、可操作性强。
3. 针对性强，应针对不同专业的工作制定不同的职责。
4. 有严格纪律条款，明确考勤任务、职责，未征得采购人同意中标供应商员工不得擅自离开岗位。
5. 具体要求：

序号	岗位	人数	要求
1	项目经理	1	全面负责物业服务的管理。要求有较强的计算机软件技术管理能力和全面工作经验，能够充分调动全体员工和积极性，善于管理、善于沟通，能具备处理应急突发事件能力。具有保洁（垃圾分类）、安保、应急安全类等相关技能及证书。
2	财务主管	1	负责本项目财务管理。要求有较强的财务管理能力。具有会计类相关技能及证书。
3	保洁主管	1	负责本项目保洁（含洗涤）管理。要求有较强的保洁（含洗涤）管理能力。具有保洁（垃圾分类）、应急安全类等相关技能及证书。
4	绿化主管	1	负责本项目绿化管理。要求有较强的绿化管理能力。具有绿化及安全类等相关技能及证书。
5	安保队长	1	负责本项目安保管理。要求有较强的安保管理能力。具有保安、消防类等相关技能及证书。
6	应急组长	1	负责本项目应急安全管理。求有较强的应急管理能力和证书。具有保安、应急安全类等相关技能及证书。
7	保洁（含洗涤）、绿化及安保人员	若干	中标人将对本项目调配足够的工作人员，确保项目正常运行，所有人员必须身体健康、形象大方、礼貌，具备本项目需求的相关工作经验优先录用。

十一、工作中所需物料由中标公司承担。

十二、本项目履约保证金：无。

### 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。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：无。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 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：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 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：_____
13.	<p><b>▲特别说明：</b></p> <p>（1）电子投标文件中须加盖公章部分均应采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。</p> <p>（2）公开招标文件要求由法定代表人（自然人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章），无亲笔签字（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章）的视为投标无效。</p> <p>（3）投标人所上传的材料必须为 PDF 格式。</p> <p><b>1.资格文件：</b></p> <p>（1）投标人有效的“营业执照”副本原件扫描件（或事业单位法人证书原件扫描件、民办非企业单位登记证书原件扫描件等；投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件或其他电子文件）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>（2）政府采购供应商资格信用承诺函（按第六章要求格式填写）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>（3）投标人直接控股、管理关系信息表（按第六章要求格式填写）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>（4）投标声明书（按第六章要求格式填写）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>（5）中小企业声明函或残疾人福利单位声明函；（中小企业声明函或残疾人福利单位声明函格式后附（监狱企业参加政府采购活动时，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）；本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；<b>本项目属于租赁和商务服务业。（必须提供，否则作无</b></p>

**效投标处理)**

(6) 投标人如为分支机构投标的，须提供其总公司对投标人针对本项目的授权书（如有，格式自拟）。

**注：**

- 1、以上标明“必须提供”的均要加盖投标人 CA 电子签章，否则作无效投标处理。
- 2、投标声明书必须由法定代表人签字（或加盖 CA 电子签字章），否则作无效投标处理。

**2. 报价文件**

- (1) 投标函（按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理）
- (2) 开标一览表（按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理）
- (3) 报价明细表（按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理）
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）；

**注：**投标函、开标一览表、报价明细表、保证金证明均要由法定代表人或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）并加盖投标人 CA 电子签章，必须提供，否则作无效投标处理。

**3. 商务技术文件****3.1 商务资信文件****3.1.1 商务文件**

(1) 无串通投标行为的承诺函（按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理）

(2) 保证金证明（按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理）

(3) 法定代表人身份证明书（按第六章要求格式填写）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）

(4) 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证件（正反面原件）扫描件（委托代理时，按第六章要求格式填写）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）

**注：**

- 1、以上标明“必须提供”的均要加盖投标人 CA 电子签章，否则作无效投标处理。
- 2、法定代表人身份证明书必须由法定代表人签字（或加盖 CA 电子签字章），否则作无效投标处理。

3、委托时，法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章），否则作无效投标处理。

**3.1.2 资信文件**

(1) 投标人自 2022 年 1 月 1 日以来的同类项目成功案例（投标人同类项目实施情况一览表、合同原件扫描件；合同应该包含项目名称、金额、采购内容、双方签章、签署日期等信息，否则不予认可）。

(2) 投标人认为必要提供的声明及文件资料。

**注：**以上各项若有请提供，同时要加盖投标人 CA 电子签章，否则该证明被视为无效。

**3.2 技术文件**

- (1) 商务响应表（按第六章要求格式填写）；
- (2) 技术响应表（按第六章要求格式填写）；
- (3) 项目实施方案（按第六章要求格式填写）；
- (4) 项目实施人员一览表（按第六章要求格式填写）；

	<p>(5) 服务方案及承诺书（按第六章要求格式填写）；</p> <p>(6) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；</p> <p>(7) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。</p> <p><b>注：商务响应表、技术响应表、项目实施方案、项目实施人员一览表、服务方案及承诺书均要加盖投标人 CA 电子签章，否则其技术部分不得分。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、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）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金的交纳方式：详见招标公告</p> <p>投标保证金的金额：详见招标公告</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用电汇、转账、网上银行支付方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的扫描件作为投标保证金提交凭证，放置于报价文件中，<b>否则投标无效。</b></p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函方式的原件扫描件作为投标保证金提交凭证，放置于报价文件中，<b>否则投标无效。</b>投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管（电子保函除外）。</p> <p>3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。</p> <p>4. 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
19.1	<p>投标文件应按资格文件、报价文件、商务技术文件分别编制，资格文件、报价文件分别生成电子文件，商务技术文件按顺序合并生成电子文件。<b>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</b></p>

21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 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
25.3 (2)	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)。 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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u> / </u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u> / </u> 项。
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序； <input type="checkbox"/> 随机抽取
35	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西华诚达建设项目管理有限公司，联系电话：0772-2127188， 通讯地址：广西柳州市三中路140号柳州市恒达巴士股份有限公司九楼906室 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到17时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他 <u>    </u> ）为计费额，按本须知正文第

	<p>39.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物招标/<input checked="" type="checkbox"/>服务招标/<input type="checkbox"/>工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 账户名称：广西华诚达建设项目管理有限公司柳州分公司          开户银行：柳州银行跃进路支行          银行账号：70201500000000005230          开户行行号：313614002018</p>
40.1	<p>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。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云”平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
40.2	<p>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，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。</p> <p>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。</p> <p>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亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	<p>供应商可凭中标（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。</p>

## 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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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、非法人组织或者自然人。

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。

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“投标人须知前附表”。

### 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，须持有法定代表人授权委托书（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》第九条及《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）的规定，“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%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购 工程建设项目，采用

综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。”

## 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。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 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采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，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，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 如果本招标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所拥有。

8.3 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。

8.4 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。

## 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；或者不同投标人报名的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 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。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 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

#### ▲特别说明：

- (1) 电子投标文件中须加盖公章部分均应采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。
- (2) 公开招标文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章），无亲笔签字（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章）的视为投标无效。
- (3) 投标人所上传的材料必须为 PDF 格式。

13.1 投标文件由资格文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

- (1) 资格文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

## 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

投标文件分为资格文件、报价文件、商务技术文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

## 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

18.2.1 未中标供应商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，退还方式如下：

- (1) 采用电汇、转账、网上银行支付方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。
- (2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第 18.2.1。

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

## 19. 电子投标文件的编制、加密要求

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子投标文件因内容不完整、投标人未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审，所引起的后果由投标人自行承担。

19.2 公开招标文件中规定须由投标人在规定处盖章的，投标人应加盖 CA 电子签章，**否则视为投标无效。**

19.3 公开招标文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的，若广西政府采购云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人或授权委托代理人线上亲笔签字，投标人应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传，**否则视为投标无效。**

19.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人 CA 电子签章或者法定代表人或授权委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章）。电子投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

19.5 电子投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.6 电子投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.7 电子投标文件的容量大小须符合广西政府采购云电子投标客户端规定。

19.8 电子投标文件的加密要求

电子投标文件应按广西政府采购云电子投标客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收，由此造成的风险由投标人承担。

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 电子投标文件的提交

21.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子投标文件。

21.2 未按规定上传的电子投标文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

## 22. 电子投标文件修改、撤回和解密

22.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子投标文件。

22.2 未按规定上传的电子投标文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

22.3 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传

输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

22.4 电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

22.5 截标后，广西政府采购云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。

非广西政府采购云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

#### 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“广西政府采购云”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。投标人不足 3 家的，不得开标。

##### 24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）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，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 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对电子投标文件解密。**开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 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 分钟内进行现场校核及勘误，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，采购人依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点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。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足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

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

### 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“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。

29.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

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

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

### 29.5 特别说明

- (1) 广西政府采购云公司如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。
- (2) 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。
- (3) 电子评审过程中需要投标人在线确认的所有内容，投标人不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

## 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 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、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不能签订合同的，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。

### 31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。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，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。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，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和退还投标文件。

### 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

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，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合同。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，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人，也可以重新开展政府采购活动。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

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

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

### 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，采购人应当及时作出答复，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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

**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：**

- (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 投诉的权利。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提起投诉（投诉书格式后附）。**

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费用

39.1 代理服务收费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	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			
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：某货物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：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 1.1 = 2.6$ （万元）

#### 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”。

## 第四章 评标方法及评标标准

## 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。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低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) 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；
- (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) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (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 条第（2）项情形的。

#### 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明或者出具的身份证明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) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中的商务条款发生负偏离的；

(6) 商务条款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。

(7) 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；

(8) 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；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(12) 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) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需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；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 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，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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、评标标准

#### 一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、技术、商务三方面内容按百分制打分。

#### 二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

评分项	分值	评审因素	评分标准说明
价格分	满分 10 分	价格	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）的规定，投标人为小型和微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务全部由符合政策要求的小微企业承接，对其投标价格给予 20%的扣除，<b>本项目属于租赁和商务服务业。</b></p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，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。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者小型和微型企业且服务由小型和微型企业承接，该投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，且联合体协议中约定</p>

			<p>小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予 2 %的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1- 6 %）；除上述情况外，评标价=投标价。</p> <p>（6）满足招标文件要求且评标价最低的评标价为评标基准价，基准价得分分为 10 分。</p> <p>（7）价格分计算公式：  <math display="block">\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 10 \text{ 分}</math></p> <p><b>根据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》，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。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。</b></p>
商务分	满分 22 分	体系认证（满分 5 分）	<p>1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分；</p> <p>2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分；</p> <p>3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书得 1 分，满分 1 分。</p> <p>4. 投标人具备有效的五星级物业服务认证证书得 1 分，满分 1 分。</p> <p>5. 投标人具备有效的十二星级生活垃圾分类服务认证证书得 1 分，满分 1 分。</p> <p><b>注：投标人提供上述证书材料并加盖投标人 CA 电子签章，否则不予计分。</b></p>
		同类项目经验（满分 5 分）	<p>投标人 2021 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目，每有一项得 1 分，满分 5 分。</p> <p><b>注：1. 同类服务项目是指包含秩序维护、保洁、绿化服务其中任意两项内容服务的项目；2. 承接时间以合同签订时间为准。3. 投标人提供上述合同材料并加盖投标人 CA 电子签章（或公章），否则不予计分。</b></p>
		智慧化物业管理满分（满分 12 分）	<p>在物业服务中有计算机软件管理方面的创新举措，具有基于物联网的智慧物业管理信息系统类、智能化人力资源分配管理系统类、智能化设备检查管理系统类、智能质量控制与管理系统类等软件，每提供一种得 3 分，满分 12 分。</p> <p><b>注：提供相关证书扫描件，不提供不得分</b></p>
技术分	满分 68 分	针对本项目的理解分析和工作思路（满分 7	<p><b>一档（7 分）：</b>对项目需求理解透彻，方案针对需求特点剖析合适、难点定位准确，符合本项目的实施情况，分析合理，措施得力，重点和难点相应解决措施能有效提升服务质量，内容严谨、详细、有明显优势；结合实际情况提供相应的方案。（包含现场分析工作重点及难点）</p>

	分)	<p><b>二档（3分）：</b>需求理解到位，方案满足采购需求，有具体的服务重点和难点，难点分析较合理；解决措施可行、详细；</p> <p><b>三档（1分）：</b>需求理解不够到位，方案简单，解决措施可行性、解决措施不够全面。</p> <p><b>注：1. 该方案内容可以包括：</b>（1）针对本项目服务内容进行理解分析；（2）针对项目特点提出工作思路及方案；（3）分析工作中可能出现的服务重点和难点；（4）提出服务重点和难点相应解决措施。</p> <p><b>2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>
	针对本项目的管理模式和管理机制（满分7分）	<p><b>一档（7分）：</b>方案针对需求，切合实际，科学合理，且有详尽的内部管理规章制度，对各岗位职责制度、服务管理工作流程、优化管理服务机制、确保工作质量的监控机制等内容描写充分，各项管理制度完善、详细、可行；</p> <p><b>二档（3分）：</b>方案能较好满足采购需求，具有一定的科学合理性，各项管理制度较完善、详细，服务沟通机制能及时发现并解决问题；</p> <p><b>三档（1分）：</b>满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行。</p> <p><b>注：1. 该方案内容可以包括：</b>（1）岗位责任制度；（2）服务沟通机制；（3）工作记录及档案管理（包括交接验收资料、巡视记录、档案管理、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等）。</p> <p><b>2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>
	针对本项目的进退场服务交接方案（满分4分）	<p><b>一档（4分）：</b>服务交接前期、后期的管理工作计划清晰；服务交接方案有本项目管理范围的特点且利于服务有序进行，切合实际，针对性强，详细、全面、明确可行；</p> <p><b>二档（2分）：</b>服务交接方案针对性、可行性一般，基本符合采购需求。</p> <p><b>注：1. 该方案内容可以包括：</b>（1）成立针对本项目的进退场交接小组；（2）提出进场交接方案；（3）提出退场交接方案。</p> <p><b>2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>
	物业管理服务方案（满分	<p><b>一档（10分）：</b>秩序、保洁、绿化方案等完全符合采购需求，切合实际工作内容，科学合理，描述准确，各项工作内容考虑完善、详尽、可行、针对性强；结合实际情况提供相应的方案。（包含</p>

		<p>10分)</p>	<p>现场分析工作重点及难点)</p> <p><b>二档(7分):</b> 方案完全符合采购需求, 服务方案对本项目全部内容均有详细阐述, 切合实际, 科学合理, 描述准确, 内容完善可行, 针对保洁、绿化服务有具体方案;</p> <p><b>三档(5分):</b> 方案能较好满足采购需求, 符合实际, 具有一定的合理性, 内容详细, 针对性、可操作性较强;</p> <p><b>注: 1. 该方案内容可以包括: (1) 保洁服务方案; (2) 绿化服务方案; (3) 秩序服务方案 (4) 提供本项目的针对性服务方案。</b></p> <p><b>2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>
		<p><b>应急预案和应急配合方案 (满分7分)</b></p>	<p><b>一档(7分):</b> 应急事件处理方案符合本项目需求, 报告程序、处理措施、注意事项及相关记录科学合理, 可操作性强, 内容全面、详尽, 针对性强, 有完善的相应应急预案、流程; 联动联防机制保障力度强, 应急措施从项目实际出发, 针对性强, 实施性强; 结合其他行政部门(或第三部门)提供相应的应急预案的协调支持。</p> <p><b>二档(3分):</b> 应急事件处理方案具有一定的科学性、可操作性较强, 内容全面、详尽, 应急措施可行、有保障, 有相应的预案演练方案、流程;</p> <p><b>三档(1分):</b> 应急事件处理方案有符合本项目实际情况的应急措施, 对各项措施有针对性的阐述, 内容较全面。</p> <p><b>注: 1. 该方案内容可以包括: (1) 设备故障方面; (2) 公共安全及卫生方面。</b></p> <p><b>2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>
		<p><b>人员管理方案 (满分7分)</b></p>	<p><b>一档(7分):</b> 切合实际, 科学合理, 有人员考核制度与奖惩制度相配, 制度能有效激励服务人员积极工作, 对于团队组建及人员稳定性方案、人员培训等内容具有详细描述, 各项管理制度完善、全面、可行;</p> <p><b>二档(3分):</b> 能够较好满足采购需求, 各方案具有一定的合理性稳定性、针对性较强, 方案较详细、可行;</p> <p><b>三档(1分):</b> 方案基本满足项目服务要求, 内容简单, 针对性、可行性一般。</p> <p><b>注: 1. 该方案内容可以包括: (1) 提供服务团队组建方案; (2) 人员稳定性方案及承诺; (3) 人员考核及奖惩制度; (4) 培训制度。</b></p> <p><b>2. 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>

		<p><b>信息化管理方案</b> (满分6分)</p>	<p><b>一档(6分):</b> 信息化管理软件具备先进的拓展功能, 包括但不限于人力资源管理功能、应急预案管理功能、大数据采集分析功能等(需提供拓展功能对应的软件页面截图), 并承诺能根据合同要求和本项目的实际需求进行功能拓展。</p> <p><b>二档(4分):</b> 提供针对本项目的信息化管理方案, 方案紧扣实际, 能有效提高服务质量。</p> <p><b>三档(2分):</b> 信息化管理软件具有保洁品质检查、安全检查、消防巡查等功能, 并提供以上功能对应软件页面的实际截图(少提供功能截图的本项不得分)。</p>
		<p><b>人员配置方案分</b> (满分20分)</p>	<p><b>1. 项目经理(满分5分)</b> (1) 具有本科以上学历得2分; (2) 具有相关行政主管部门颁发的高级职称得3分;</p> <p><b>2. 财务主管(满分3分)</b> (1) 具有本科或以上学历得1分; (2) 具有人力资源和社会保障部门颁发的会计类中级或以上职称得1分, 满分1分; (3) 具有清洁管理师证书得1分;</p> <p><b>3. 保洁主管(满分3分)</b> (1) 具有本科或以上学历得1分; (2) 具有人力资源和社会保障部门颁发的工商管理类中级或以上职称得1分; (3) 具有企业人力资源管理师四级/中级工证书得1分;</p> <p><b>4. 绿化主管(满分2分)</b> (1) 具有本科或以上学历得1分; (2) 具有人力资源和社会保障部门颁发的绿化相关的中级或以上职称得1分;</p> <p><b>5. 秩序队长(满分3分)</b> (1) 具有本科或以上学历得1分; (2) 具有人力资源和社会保障部门颁发的的保安员三级/技师(原保安师)或以上职业资格证书, 得1分; (3) 具有部队转业(提供军官转业证)或退伍军人(退伍证)得1分;</p> <p><b>6. 应急组长(满分4分)</b> (1) 具有本科或以上学历得1分; (2) 具有企业人力资源管理师四级/中级工证书得1分得1分; (3) 具有劳动关系协调员四级/中级工证书得1分; (4) 具有具有人力资源和社会保障部门颁发的消防设施操作员证得1分</p>

（三）总得分= 1 + 2 + 3 。

### 三、中标标准及中标候选人推荐原则

“评标委员会”按综合得分高低推荐中标候选供应商名单；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，按技术指标优劣顺序排列。进入详评的投标人，推荐综合得分前三名为中标候选供应商。采购人按评审后得分由高到低顺序排列确认中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。

## 第五章 拟签订的合同文本

# 柳州市政府采购合同（参考）

合同编号：

采购单位（甲方）：\_\_\_\_\_ 采购计划表编号：柳政采\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_ 项目名称及编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的及价款

1. 本项目服务内容：

本项目招标内容是融安县人民医院后勤保障服务采购项目，  
服务内容包括：。

2. 服务费用

本合同总金额为：大写人民币：元（¥）。

3. 合同合计金额包括服务价款，备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和人员工资、税费等全部费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

4. 服务时间为贰年。在此期限内进行考核，若考核不合格则甲方有权终止此项合同。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

5. 下列文件为本合同不可分割部分：

- （1）乙方提交的投标函、投标报价明细表和服务质量承诺等全部投标文件；
- （2）采购项目内容及要求；
- （3）中标通知书；
- （4）甲、乙双方商定并经融安县财政局（政府采购监督管理办公室）案后的补充协议（如有）；
- （5）合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

## 第二条 服务范围

按招标文件“招标项目服务需求”的要求执行。

## 第三条 甲乙双方权利义务

### 1. 甲方的权利义务

- （1）审议和决定乙方提交的物业服务方案及制度。
- （2）审议和决定乙方提出的物业服务年度计划。
- （3）监督检查乙方服务工作的实施及制度的执行。
- （4）甲方提供本项目所需的水源、电源、场地（办公用房）等必要办公条件。
- （5）负责处理非乙方服务原因而产生的各种纠纷和协调工作。
- （6）考核合格后按合同约定及时足额支付给乙方本合同所指物业的物业服务费。
- （7）维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供物业资料。

(8) 指定一个部门负责与乙方协调涉及物业服务的业务和关系。

(9) 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

## 2. 乙方权利义务

(1) 依照有关规定和本合同约定，制定物业服务制度、方案，对物业及其环境、秩序进行管理。

(2) 依照本合同约定向甲方收取物业服务费。

(3) 建立物业项目的服务档案。

(4) 按照物业管理内容及要求进行服务和管理。

(5) 不得将物业项目以任何形式整体转让、转包或分包给第三方管理，若须将专项服务委托专业公司承担，需报甲方批准。

(6) 负责编制物业的年度维修养护计划，经双方议定后，由乙方组织实施。

(7) 负责编制物业服务年度计划。

(8) 本合同终止乙方不再服务本物业时，必须向甲方完好地移交全部借用的物品、物业用房及物业服务的全部档案资料。

(9) 协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业服务区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应积极做好安防和救灾、救助工作，并及时向公安和有关部门报告，协助做好调查和救助工作。

(10) 加强本物业管理区域的消防安全工作，依据委托物业的客观情况，制定防火消防预案，以及巡察管理制度，并依此执行且作为记录。

(11) 乙方管理人员进行如下物业服务活动时，对甲方造成的财产损失可不承担民事赔偿责任：

①为救助他人生命需采取必要的措施而造成的财产损失；

②为避免甲方财产受损或可能受损而需采取必要的措施而造成的财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业服务者强行入内救助）；

③为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为所采取的必要措施而造成的财产损失。

(12) 本项目主管人员的更换，须在 30 日前书面通知甲方。负责招聘会议服务及物业服务人员和管理人员，必须与服务和管理人员依法订立劳动合同，并负责服务和管理人员的工资、福利待遇、社保等劳动报酬以及工伤、劳动争议的处理。

(13) 接受甲方的监督，检查，对甲方提出的整改意见，立即改正。

(14) 接受物业管理行政主管部门的监督指导。

(15) 本合同终止的，乙方应在终止之日起 5 日内撤离物业，否则，甲方有权采取强制措施强行乙方撤离。

(16) 按照甲方的节能管理规定，认真做好本服务项目的水、电等能源的节约管理工作。

## 第四条 权利保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

## 第五条 服务地点

1、服务地点：柳州市域内采购人指定地点。

2、甲方应提供必要办公条件（如场地、电源、水源等）。

## 第六条 服务期限和内容

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2. 服务期限：2025年 月 日起至2027年 月 日止。

3. 乙方提供的服务承诺和售后服务等其它具体约定事项。（见合同附件）

## 第七条 付款方式和保证金

1. 资金性质：一般预算拨款。

2. 付款方式：本项目无预付款，采取按月度付款的方式，采购人在每一月度第一个月的十五日前支上月度服务费。

## 第八条 违约保证金

按照本合同约定，乙方应在合同签订后一星期内向甲方交付人民币元的违约保证金。保证金在合同期满后，乙方无违约责任即全部予以退还。

## 第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

## 第十条 违约责任

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

2. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

3. 其它违约行为按服务周期合同款的0.5%收取违约金并赔偿经济损失。

4. 乙方未按甲方制度、本合同要求提供服务，或对甲方下达的书面整改通知拒不执行或限期内未完全执行，累计超过3次（本合同所有项目）甲方有权解除合同，违约方承担因此给甲方造成的经济损失；甲方延期支付服务费的，每天向乙方偿付延期服务费额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期服务费额5%。

## 第十一条、不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## 第十二条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

## 第十三条、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 第十四条、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或法定代表人的授权委托代理人签字并加盖投标人单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，应当经甲乙双方协商一致并签订书面补充协议报柳州市城中区财政局备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 乙方除应为治安秩序维护人员、保洁工人等相关人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

4. 乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

5. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

#### 第十五条、合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

#### 第十六条、签订本合同依据

1. 招标文件；

2. 乙方提供的采购投标（或应答）文件；

3. 投标承诺书；

4. 中标通知书

**第二十一条** 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各二份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章）  年 月 日	乙方（章）  年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人	法定代表人
或委托代理人：	或委托代理人：
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：
年 月 日	

## 合同附件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方（章）    年 月 日	乙方（章）    年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页



## 第六章 投标文件格式



1. 投标文件（资格文件）封面格式：

投标文件  
（资格文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（资格文件）目录：

## 资格文件目录

- （1）投标人有效的“营业执照”副本扫描件（或事业单位法人证书扫描件、民办非企业单位登记证扫描件等；投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件或其他电子文件）·····
- （2）政府采购供应商资格信用承诺函·····
- （3）投标人直接控股、管理关系信息表·····
- （4）投标声明书·····
- （5）中小企业声明函或残疾人福利单位声明函（如有）·····
- （6）投标人如为分支机构投标的，须提供其总公司对投标人针对本项目的授权书（如有，格式自拟）·····

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

(1) 投标人有效的“营业执照”副本原件扫描件（或事业单位法人证书原件扫描件、民办非企业单位登记证书原件扫描件等；投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件或其他电子文件）

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

(2) 政府采购供应商资格信用承诺函

## 政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

**特此声明！**

法定代表人或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）：\_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：      年  月  日

## (3) 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**

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”。

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 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”。

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**(4) 投标声明书格式：**

## 投标声明书

致：融安县人民医院、广西华诚达建设项目管理有限公司（招标采购单位名称）：

\_\_\_\_\_（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（负责人），我方愿意参加贵方组织的（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）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.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.我方不是采购人的附属机构；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；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。

4.我方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。

5.经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签名：\_\_\_\_\_

年 月 日

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前 10 日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

(5) 中小企业声明函、残疾人福利单位声明函格式：

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

<sup>1</sup>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。

## 残疾人福利单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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。

2. 投标文件（报价文件）封面格式：

投标文件  
（报价文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（报价文件）目录：

## 报价文件目录

- (1) 投标函.....
- (2) 开标一览表.....
- (3) 报价明细表.....
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）.....

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

(1) 投标函格式：

## 投 标 函（格式）

致：融安县人民医院、广西华诚达建设项目管理有限公司（招标采购单位名称）：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交投标文件（投标函、开标一览表、报价明细表、保证金证明）；投标文件（商务部分、价格部分、技术部分）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、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. 本投标有效期自开标日起\_\_\_\_\_天（日历天）。

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“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. 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（全称）：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(2) 开标一览表格式：

## 开标一览表（格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	项目名称	数量	投标报价	企业类型
1	融安县人民医院后勤保障服务采购项目	1 项		
合计金额：大写 _____（小写：¥ _____）				
服务周期：自签订合同之日起 2 年。				

注：1.报价一经涂改，应在涂改处投标人 CA 电子签章或者由法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或加盖 CA 电子签字章），否则其投标作无效标处理。

2.投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

3.以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

4.企业类型划分为中型、小型、微型三种类型，按投标货物生产厂商或提供的服务所属企业类型填写。

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）：\_\_\_\_\_

日期：     年    月    日

(3) 报价明细表格式：

## 报价明细表（格式）

金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	单位及数量	单价	金额	备注
	.....				
投标总价：大写 _____（小写：¥ _____）					

注：企业类型划分为中型、小型、微型三种类型，按投标货物生产厂商或提供的服务所属企业类型填写。

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）；

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

3. 投标文件（商务技术文件）封面格式：

投标文件  
（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（商务技术文件）目录：

## 商务技术文件目录

### 3.1. 商务资信文件

#### 3.1.1 商务文件

- (1) 无串通投标行为的承诺函.....
- (2) 保证金证明.....
- (3) 法定代表人（负责人）身份证明书.....
- (4) 法定代表人（负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证件（正反面原件）扫描件（委托代理时）.....

#### 3.1.2 资信文件

- (1) 投标人自 2022 年 1 月 1 日以来的同类项目成功案例（投标人同类项目实施情况一览表、合同原件扫描件）（如有）.....
- (2) 投标人认为必要提供的声明及文件资料（如有）.....

### 3.2. 技术文件

- (1) 商务响应表.....
- (2) 技术响应表.....
- (3) 项目实施方案.....
- (4) 项目实施人员一览表.....
- (5) 服务方案及承诺书.....
- (6) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）.....
- (7) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）.....

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

### 3.1.1 商务文件

(1) 无串通投标行为的承诺函格式：

## 一、无串标行为承诺函

### 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；或者不同投标人报名的 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、修改投标文件或者投标文件；
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（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(2) 保证金证明格式:

## 保证金证明（格式）

电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等扫描件

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

说明:

1. 请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上**注明投标项目名称及项目编号**。汇款人、出票人须填写投标人单位名称，**不得填写个人姓名，否则其投标无效**。
2. 电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等扫描件务必保持清晰完整，如模糊不清而造成该证明被视为无效或**投标无效**的，后果由投标人负责。
3. 采用电汇、转账、网上银行支付方式的，若广西华诚达建设项目管理有限公司保证金专户在保证金递交规定时间内没有收到投标人足额缴纳的投标保证金，其**投标无效**。
4. 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函原件。否则视为无效投标保证金。

(3) 法定代表人身份证明格式：

### 法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_年龄：\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（CA 电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

法定代表人第二代居民身份证原件扫描件  
(正面)

法定代表人第二代居民身份证原件扫描件  
(背面)

法定代表人签名（或加盖 CA 电子签字章）：\_\_\_\_\_

注：

1. 法定代表人必须在法定代表人身份证明书上亲笔签名（或加盖 CA 电子签字章），不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理。
2. 自然人投标的无需提供。

(4) 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证件（正反面原件）扫描件（委托代理时）格式：

## 法定代表人授权委托书

致：融安县人民医院、广西华诚达建设项目管理有限公司（招标采购单位名称）：

我 \_\_\_\_\_（姓名）系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），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投标、开标、转为其他方式采购、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）： \_\_\_\_\_ 法定代表人签名（或加盖 CA 电子签字章）： \_\_\_\_\_

所在部门职务： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

被授权人身份证号码： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章） \_\_\_\_\_

年 月 日

委托代理人第二代居民身份证原件扫描件  
(正面)

委托代理人第二代居民身份证原件扫描件  
(背面)

注：法定代表人和委托代理人必须在法定代表人授权委托书上亲笔签名（或加盖 CA 电子签字章），否则作无效投标处理。

## 3.1.2 资信文件

## (1) 投标人的类似成功案例的业绩证明文件（如有）：

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同原件扫描件）

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及联系电话

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(2) 投标人认为必要提供的声明及文件资料。

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

## 3.2. 技术文件

## (1) 商务响应表格式：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
报价要求			
项目完成时间及服务地点			
修改要求			
付款方式			
其他要求			
...			

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (2) 技术响应表格式：

		招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
名称	主要技术指标	要求	性能及指标	
		1、		
		2、		
		3、		
		...		
		N		
...				

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**(3) 项目实施方案格式:**

## 项目实施方案

由投标人按第二章《招标项目采购需求》要求自行填写，所作的项目方案作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：     年   月   日

**(4) 项目实施人员一览表格式：****项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：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。

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**(5) 服务方案及承诺书格式：****服务方案及承诺书**

第 1 条 对合同条款、付款方式全部予以响应。

第 2 条 （由投标人按第二章《招标项目采购需求》要求自行填写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

备注：以上为服务承诺格式，第 1 条为供应商必须列明，其余条款供应商可根据实际情况一一列明。

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(6) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

(7) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日