



科文招标

广西科文招标有限公司

招标文件

项目名称：柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务

项目编号：LZZC2023-G3-990745-KWZB

采购人：柳州市工人医院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2024年4月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知.....	12
第四章 评标方法及评标标准.....	26
第五章 拟签订的合同文本.....	29
第六章 投标文件格式.....	39

第一章 招标公告

项目概况

柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2024 年 5 月 22 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2023-G3-990745-KWZB

项目名称：柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务

预算总金额（人民币）：14916000 元。

采购需求：

标项名称： 柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务

数量：1 项

预算金额（元）： 14916000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区手术室、供应室、静配中心、导诊、120 等劳务派遣岗位，合计 226 人。具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：14916000

合同履行期限：2 年。

本标项不接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，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：无；
- 3、本项目的特定资格要求：供应商须具有有效的行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2024 年 4 月 30 日至 2024 年 5 月 10 日，每天上午 08:00-12:00；下午 12:00-17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>)

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>) 下载招标文件（操作路径：登录“政采云”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”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交文件截止时间：2024年5月22日9时30分（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.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，将被政采云平台拒收。）

开标时间：2024年5月22日9时30分（北京时间）

开标地点：政采云平台（<https://www.zcygov.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（人民币）：壹拾万元整（¥100000.00）。

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、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、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。

5、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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

6、投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，**供应商在“政采云”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。**

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：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，“政采云”平台将予以拒收。

7、CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

8、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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：柳州市工人医院

地址：柳州市和平路 156 号

联系人：满家深；电话：0772-3832133

2、采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：柳州市潭中中路 6 号 4 栋 2 楼

联系方式：赖新辉；联系电话：0772-2611589

第二章 采购需求

说明：

- 1、本章中内容如与“合同书”相关条款不一致的，以本章为准。
- 2、本采购项目所属行业为：租赁和商务服务业

一、项目综述

1. 医院占地面积：总院区：210000m²、鱼峰山院区：41669.71m²、南院区 25326.2m²、西院区 23541.1m²。
2. 服务范围：柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区手术室、供应室、静配中心、导诊、120等劳务派遣岗位。
3. 岗位人数要求：工医总院、鱼峰山院区、南院、西院区劳务派遣各岗位人员合计 226 人。

二、项目内容和服务要求

（一）管理要求：

1. 派遣员工在用工单位工作期间，必须服从用工单位的合法、合理的管理指挥和调度。
2. 派遣员工应树立良好的工作态度，积极上进。对内应善尽本份，认真工作，爱惜公物，减少浪费，提升品质；对外应树立荣誉感和团队意识，严守职务机密，维护医院形象。
3. 派遣员工未经批准不得携带有毒物品、危险品、管制器（品）、易燃易爆物品等进入工作场所。
4. 在下班之后，须将门窗、电脑、饮水机等所有办公设备用品的电源关闭。
5. 派遣员工按照有关规定申领办公用品，所有从单位申领的用品均为单位财物，要妥善保管、正确使用，不能占为己有，离职时须交还。
6. 派遣员工上班时间内不得兼差或有从事其它危害单位业务的行为。
7. 派遣员工应奉公守法，承办事务不得收受馈赠或回扣，亦不得借机为自己或他人图利。不得假借职权贪污舞弊，亦不得假借单位名义在外招摇撞骗。

（二）供应室协助员要求、岗位职责

初中以上学历，年龄 25-50 岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

1. 遵守医院及供应室的各项规章制度。坚守岗位，按时上下班，服从科室安排，遇事需要请假，未经同意不得擅自离开工作岗位；
2. 在供应室护士的指导下，负责全院可重复使用的诊疗器械、器具和物品的分类、清洗和消毒工作。根

据物品性质及污染程度选择合适的清洗方式和流程，避免器械损坏和确保清洗质量。按要求做好各类医疗废物的分类处理工作，防止交叉感染。在清点或清洗过程中发现物品存在质量问题，及时反馈给组长。

3. 下到临床科室收回使用后的污染物品和器械，做到密闭运送，避免污染周围环境。在保证专业规范标准的前提下接受护士的工作指导或者对较自己高年资的工作人员工作指导。

4. 负责每天回收车及下送用具进行彻底清洁。回收车有血液或体液污染时，应先用消毒液抹拭后再清洗。选用高压水管冲洗或消毒液擦拭车身后，放入固定区域存放备用。每周对车轮上油保养二次。

5. 参加为临床服务相关工作，在科室护士长的指导下，参加为临床服务相关工作，按科室的工作计划、专科技术操作规范、工作制度、岗位职责、工作指引、工作流程执行日常工作。

（三）手术室协助要求、岗位职责

初中以上学历，年龄 25-50 岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

1. 手术间每日彻底清扫两遍，早晨必须在上班前进行清扫一遍地面、墙面、门、窗，物品表面（无影灯、手术床、柜、吸引器）等应随时清洁，连台手术之间、当天手术全部完毕，对手术间及时进行清洁消毒处理，每周末彻底清洁一遍。

2. 手术间病人用的约束带、托手板、脚凳每周必须全部刷洗干净，手术中被血迹污染后要随时清洗干净备用。

3. 每天保持平车整洁、手把、护栏、床单元上的橡胶单无血污、无杂物，并用布单覆盖。

4. 手术室大门处的脚垫，每日上下午必须用 1：100 的 8.4 消毒液喷洒，每周对垫子彻底清洗一次。

5. 每天清洗并消毒手中所使用的拖鞋，并于每周末彻底洗消一次。

6. 每天清洗洗手小毛巾，并负责配制消毒液（1：1000 的含氯消毒灵片）及桶的清洁卫生。

7. 每天清洗洗手衣裤，送洗手衣裤消毒及收回，并负责准备。

8. 每天上下午负责对手术的污染布类，一次性单子及污物进行分类处理并送指定地点，对布类、纱条、被套、枕头套等每日上下午都要送到洗浆房及时清洗，以免血迹凝固，并按清洗干净的清点数目吻合后收回，对清洗不干净、太脏的再重送回清洗及收回。

9. 每天上午或下午负责清洗术后污染的完好乳胶手套，里外晾干水分后收回，上滑石粉做好备用。

10. 负责所有布类包的打包，送消（早上 8 点，下午 2 点）及运回（早上 9 点半左右），星期天早晨负责送器械及运回。

11. 配制浸泡纱条的消毒液，按 3—4：100 的 8.4 消毒液配制，并负责清洗装纱条的桶及盆。

12. 对污物间的长筒水鞋及长皮围腰，手术后要及时清洗干净，晾干备用。

13. 每天清洁磅秤上，CO2 瓶上，栏杆上的灰尘，覆盖仪器上的帘子（腹腔镜、C 臂、电刀）每月清洗一次，如有污染及时清洗。

14. 每月对办公室、各手术间必须大扫除一次，包括所有门、窗及墙壁卫生，并保证质量。

15. 负责准备棉球，必要时协助手术室护士背送手术包。

(四) 静配中心辅助员要求、岗位职责

中专以上学历，具有护士执业证和初级资格证。年龄原则上不超过 30 岁遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力及电脑信息系统使用能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

1. 严格遵守医院和科室的各项规章制度、工作流程、操作规程，违反按管理规定处罚。
2. 服从科室安排，及时、保质、保量完成输液调配任务，保证临床使用。
3. 主要负责混合调配工作、仓内清洁、清场、消毒工作、仪器设备维护保养工作、摆药贴签工作、分拣工作、协助药师做好核对、复核工作等。
4. 工作中思想集中，耐心细致，严格把关，发现问题及时上报，杜绝差错发生。
5. 及时做好各项操作记录。
6. 服从科室安排的其他工作任务。
7. 参加岗前培训并考核合格，定期参加业务学习及继续医学教育。

(五) 导诊员要求、岗位职责

导诊员年龄要求 25-48 岁，女，高中以上学历，要求有专业相关计算机基础知识技能，身体健康，思想品德好。无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

1. 导诊人员必须熟悉医院的整体布局, 方位, 各科专家诊室、, 各种诊疗范围, 医院开展的各种检测项目、做到正确导诊。
2. 导诊台的岗位是医院的窗口，导医上岗必须淡装上岗，衣表整洁规范、微笑服务，对来院看病的每一位患者应该做到“来有应声，走有送声”。
3. 对来院就医的患者咨询或提出的问题，导医态度要和蔼、解释要耐心，尽可能的让患者满意。
4. 负责导诊区各就诊病人的登记工作, 做到书写清楚, 记录完整, 统计准确, 无漏登。
5. 配合做好责任区域的分诊工作，杜绝分诊错误和误导。
6. 切实做到微笑服务，礼貌待人，迎送病人做到彬彬有礼，让病人满意。按要求完成导诊工作，服从工作调配，医、护、患对导诊的服务工作满意。
7. 导诊人员与患者、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损招标人形象的话题，情节严重者要求我公司不允许安排该员工在招标人继续工作。
8. 巡视各诊当患者就论情况，如有患者，等患者就诊完毕后了可离。
9. 整理候诊区域物品，关闭电视、饮水机、电脑等电源。清洗消毒物品，清理导诊台等。

(六) 120 驾驶员要求、岗位职责

汽车驾驶员年龄要求 40 岁以下，高中以上学历，持有 C 证以上，3 年以上长期驾龄，熟悉本市道路。身体健康，思想品德好。（注：“120”驾驶员原岗位人员维持现状，新招驾驶员需按招标单位相关规定）

1. 负责完成每天的院前急救、护送、医疗保障等任务；

2. 服从调度指挥，保持24小时通讯畅通，及时出车；
3. 一线、二线救护车必须停放在指定车位内，定人、定车、定位，责任到人；
4. 严格遵守交通规则，确保行车安全，不超速行驶，不强行超车，不随意变道，不强行挤道，不逆向行驶，不强行左转，不强行闯红灯，不开呕气车；
5. 在执行救护任务时，应规范使用警报灯，警报器，友情提醒，疏散交通，非急救行驶严禁使用。
6. 完成急救任务后及时返回值班岗位，不得私自外出，不得返回途中乱停乱放，不得途中办私事或未经调度安排单独出车、私自出车。完成任务后要及时进行登记；
7. 车辆发生故障时，及时汇报，由车队队长对故障进行鉴定、调查，分清责任并进行处理
8. 负责车载抢救设备(心电图机、呼吸囊、吸引器、氧气、担架等)急救器械的保管，严防被盗或丢失；
9. 强化责任和服务意识，要提高院前急救水平，以病人为中心，做好优质服务提高急救质量，严防院前急救差错事故的发生。

(七) 考核标准

1. 每月5日前必须交上一月的岗位考勤，由科室主任或护长签字确认后交监管部门审核。
2. 每月按《劳务派遣月度服务考核标准》进行考核。

劳务派遣月度服务考核标准					
每月进行一次考核评分。满分100分，评分95分以下（不含95分），一次性扣1000元，90分以下（不含90分），一次性扣2000元。如一年内评分少于90分达到3次时，采购人向监管部门汇报后有权解除合同。					
考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分	备注
岗位人员落实情况	按科室岗位设置要求派遣劳务人员到岗，不得有劳务人员缺勤及缺岗未能及时补充人员	10	未按要求一次扣2分		
	按各个岗位专业要求派遣人员，不得派遣不符合录用条件的	10	未按要求一次扣2分		
	在发生被派遣人员被退回或离职的情况下，乙方需及时与甲方协商再派遣事宜，按照甲方要求及时派遣符合条件的人员到甲方指定地点工作的	10	未按要求一次扣2分		
工作纪律	提前到岗，无迟到、早退、空岗、脱岗、旷工现象，严格执行请假制度。按规定参加例会，按要求打考勤卡	5	未按要求一次扣1分		
	上岗期间禁止看报、听音乐、吃零食、玩手机、两名以上人员由于非工作原因聚众聊天	5	未按要求一次扣1分		
	被派遣人员在外兼职，对完成甲方的工作任务造成严重影响，拒不改正的	5	未按要求一次扣5分		

	被派遣工作人员违反乙方的规章制度的	15	未按要求一次扣3分		
工作质量及工作态度	被派遣工作人员因工作态度收到投诉, 经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	被派遣工作人员因业务不熟或能力不足不能按时按质完成工作任务被投诉, 经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	用人单位有投诉被派遣人员工作质量有所下降, 欠缺工作积极性的	10	未按要求一次扣5分		
	在近三个月内投诉情况类同、相同工作中存在不良现象的, 经查属实的	10	未按要求一次扣5分		
合计		100			
其他扣分项:					

三、商务要求

1. 报价要求: 报价应包含但不仅限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。按元/人/月*24月*总人数, 进行报价。合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时, 采购人不再给予中标人增加费用, 政策调整的费用由中标人自行承担。

2. 服务期限: 2年。

3. 人员进驻时间: 合同要求提供服务之日起所有人员到位开展服务工作。合同实施期间, 按岗位需求, 提供相应上岗证或资格证等证明(详见采购需求中的项目内容和服务要求)。

4. 付款和结算方式: 按月支付, 至合同期满为止支付完毕。每月向采购人提交工作报告, 按实际考勤人员结算; 经审核通过后按医院审批流程支付该月份服务费。

5. 服务考核: 采购人管理部门及各科室有权监督检查中标人的服务质量, 可以定期或不定期对中标人进行考核, 服务质量标准考核评分95分达标, 考核若不达标扣罚金额从当月服务费中扣除。

附件：工医总院、鱼峰山院区、西院区、南院区各院区劳务派遣岗位人员配置
 明细表

2023年工医总院、鱼峰山院区、西院区、南院区劳务派遣岗位人员明细表					
序号	区域	楼层	科室	劳务派遣岗位 人员人数	备注
1	总院 门诊部	门诊5楼	麻醉科/手术室	16	协助员(协助科室运送手术病人)
2		门诊5楼	门诊5楼介入治疗室	5	协助员(告知病人须知)
3		门诊4楼	口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)
4		门诊4楼	门诊耳鼻喉外科	1	导诊(接诊、分流病人)
5		门诊4楼	门诊4楼消毒供应室	16	协助员(收运器械)
6		门诊3楼	乳腺诊室	1	导诊(接诊、分流病人)
7		门诊3楼	门诊3楼眼科	1	导诊(接诊、分流病人)
8		门诊3楼	门诊3楼眼视光室	1	导诊(接诊、分流病人)
9		门诊3楼	门诊3楼妇科	3	导诊(接诊、分流病人)
10		门诊3楼	超声诊断科	9	导诊(接诊、分流病人)
11		门诊3楼	门诊3楼内镜诊疗室	6	协助员(设备清洗)
12		门诊2楼	门诊2楼中医科	1	导诊(接诊、分流病人)
13		门诊2楼	门诊2楼心电图诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)
14		门诊2楼	门诊2楼医疗美容科	1	导诊(接诊、分流病人)
15		1楼	保卫科	2	干事(值班处理安防事物)
16		1楼	总务仓库	3	协助员(物品配送)
17		门诊1楼	门诊1楼医学影像科	3	导诊(接诊、分流病人)
18		门诊医技楼4楼	门诊医技楼4楼病理科	2	导诊(接诊、分流病人)
19		中药房	中药房	1	协助员(收送单据)
20		住院部1楼	静配中心	13	配药员(中专以上学历,具有护士执业证和初级资格证)
21		负一层	体检中心	5	导诊(接诊、分流病人)
合计				94	

1	鱼峰山院区 住院部	3号楼8楼	产科二病区	3	协助员(门口值守)
2		3号楼5楼	麻醉科	10	协助员(协助科室运送手术病人)
3		3号楼1楼	体检科	15	导诊(接诊、分流病人)
4		5号楼7楼	肿瘤科一病区	1	导诊
5		5号楼1楼	磁共振科	1	导诊(接诊、分流病人)
6		6号楼3楼	感染科	1	导诊(接诊、分流病人)
7		8号楼2楼	病案室	7	协助员(档案整理)
8		9号楼1楼	供应室	5	协助员(收运器械)
9	鱼峰山院区 门诊	门诊7楼	门诊眼科	1	导诊(接诊、分流病人)
10		门诊5楼	内镜诊疗室	3	导诊(接诊、分流病人)
11		门诊4楼	超声诊断科	6	导诊(接诊、分流病人) (接诊、分流病人)
12		门诊3楼	门诊口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)
13		门诊3楼	生殖医学中心	2	导诊(接诊、分流病人)
14		门诊3楼	门诊耳鼻喉	1	导诊(接诊、分流病人)
15		门诊2楼	放射科	2	导诊(接诊、分(接诊、分流病人)流病人)
16		门诊2楼	妇科门诊	3	导诊(接诊、分流病人)
17		门诊1楼	皮肤科	4	导诊(接诊、分流病人)
18			总务科	“120”值班	25
合计				92	
1	南院区	五里亭社区	五里亭社区	2	协助员(材料整理)
2		天马社区	天马社区	8	协助员(材料整理)
合计				10	
1	西院区门诊	门诊2楼	超声诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)
2	西院区 住院部	住院部9楼	脊柱外科一区	1	协助员(材料整理)
3		住院部4楼	手术室	12	协助员协助员(协助科室运送手术病人)
4		住院部3楼	供应室	12	协助员(收运器械)
5		住院部2楼	磁共振	1	导诊(接诊、分流病人)
6		住院部1楼	放射科	2	导诊(接诊、分流病人)
合计				30	
总合计				226	

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：不接受。
7.2	本项目不允许分包。
11.5	<p>本项目组织现场考察。</p> <p>为方便投标人了解项目实施相关情况，本项目统一组织现场考察，有需要的投标人按以下时间地点前往：</p> <p>踏勘地点：柳州市柳南区和平路 156 号柳州市工人医院。</p> <p>踏勘时间：2024 年 5 月 11 日 8：30（北京时间）。</p> <p>联系人：付秀玺 13788126881、樊玉连 18077209939。</p>
	本项目 不组织 召开开标前答疑会。
13.1	<p>资格证明文件：</p> <p>1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>2、政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6、本项目特定资质要求：有效的行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、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。</p> <p>注：</p> <p>1、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。</p> <p>2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
	<p>报价文件：</p> <p>1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、报价明细表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p>

	<p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，可附在报价明细表之后）。</p> <p>（1）中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写）； 或（2）监狱企业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；或（3）残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）</p> <p>注：投标函、开标一览表、报价明细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并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
	<p>商务技术文件：</p> <p>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）</p> <p>2、投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、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）</p> <p>4、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）</p> <p>5、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6、投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>7、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8、服务方案（格式自拟）【可以是技术服务方案、拟投入项目人员、管理规章制度等】；</p> <p>9、项目实施人员一览表（如有，格式后附）；</p> <p>10、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>11、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）。</p> <p>注：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。</p> <p>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。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，投标报价包含但不仅限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。项目合同执行价格包干制，合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时，采购人不再给予中标人增加费用，政策调整的费用由中标人自行承担。</p>
17.2	<p>投标有效期：投标截止之日起 60 天内。</p>
18.1	<p>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金（人民币）：壹拾万元整（¥100000.00）。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账：</p> <p>开户名称：广西科文招标有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行：柳州银行跃进路支行</p> <p>银行账号：7020 1201 1010 2000 01008</p> <p>采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p>

	<p>2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交至广西科文招标有限公司，由广西科文招标有限公司向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>备注：</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>
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务技术文件分别编制，并按“政采云”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“政采云”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	<p>1、投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2、投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1、开标时间：详见招标公告</p> <p>2、开标地点：详见招标公告</p>
24.2	“政采云”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“政采云”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“政采云”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。
25.3 (3)	<p>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。</p> <p>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）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
26	评标委员会的人数：7人。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。（实质性条款不接受负偏离）</p>

	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：评标委员会按投标报价低的原则确定，投标报价相同的按综合评分中技术分、商务分高低依次确定。如再相同，则采取随机抽取的方式确定。
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： 1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
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：广西科文招标有限公司，质疑联系人：赖新辉；联系电话：0772-2611589，通讯地址：广西柳州市潭中中路6号4栋2楼 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
39.1	1、采购代理服务费用支付方式：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。 2、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） 下浮40% 收取。
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。

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（如有）。

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”。

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、商务技术文件三部分组成。

- (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 投标人必须就所投的全部内容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4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4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、商务技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”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“政采云”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“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)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“政采云”平台,供应商在“政采云”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“政采云”平台的要求编制、加密的电子投标文件,“政采云”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,“政采云”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“政采云”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“政采云”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。“政采云”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“政采云”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“政采云”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“政采云”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“政采云”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；（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。

31.2 采购人、采购代理机构将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。

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”。

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）。

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 25 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。质疑函应当包括以下内容（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”。

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%

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×1.5 % = 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)

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。

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。

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) 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、评标标准

综合评分法

一、政府采购政策扣除

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、柳州市财政局《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》的规定，承接全部服务的投标人属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。

2、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。

3、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。

二、评分办法

1、价格分.....20分

满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。

其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算：某投标人价格分=（所有投标人最低投标报价金额/某投标人投标报价金额）×20分。

2. 技术分.....62分

（1）实施方案分（满分 18 分）

评标委员根据各投标人提供的针对本项目的管理措施、管理制度、工作及实施方案内容独立打分。

一档（0分）：未提供方案或提供的内容与本项目无关。

二档（8分）：提供服务范围、内容和服务标准（工作方案基本完整，措施及管理责任基本清晰）；工作人员安排计划、组织管理体系基本满足采购需求，可基本实施管理工作；人员配置的科学性和合理性一般；日常管理及考核、入离职手续办理、员工后勤保障、工资、福利的发放时间、形式一般；

三档（12分）：提供服务范围、内容和服务标准（工作方案完整，措施及管理责任较清晰）；工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够较有效实施管理工作；人员配置的科学性和合理性完全满足采购需求要求；日常管理及考核、入离职手续办理、员工后勤保障、工资、福利的发放时间、形式有一定的专业性、针对性；

四档（18分）：提供服务范围、内容和服务标准（工作方案完整，措施有效扎实管理责任清晰）；工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够有效实施管理工作；人员配置的科学性和合理性强；日常管理及考核、入离职手续办理、员工后勤保障、工资、福利的发放时间、形式专业性、针对性强；

（2）管理规章制度（满分6分）

由评委根据投标人提供的管理规章制度与档案管理制度（管理制度建设、内部管理制度、档案体系的建立与管理、业主档案的管理等）进行评审，未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。

一档（2分）：有管理规章制度，但简单、欠周全；

二档（4分）：有较详细的管理制度建设、内部管理制度、档案体系的建立与管理、设施设备档案的管理、业主档案的管理制度；

三档（6分）：有详细的管理制度建设、内部管理制度、档案体系的建立与管理、设施设备档案的管理、业主档案的管理制度，考虑周全，针对性强，契合项目实际，能为项目实施带来便利，进一步规范服务项目的实施全过程。

（3）岗位设置及人员配备分（满分8分）

由评委根据投标人提供的拟投入人员的名单及岗位配置方案，数量、岗位设置进行评审，未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。

一档（2分）：拟投入人员的名单及岗位配置方案，数量、岗位设置基本满足采购人的要求

二档（4分）：拟投入人员的名单及岗位配置方案，数量、岗位设置满足采购人要求的基础上，承诺拟投入有该项目相应岗位工作经验的人员占总人数比例不少于20%。

三档（6分）：拟投入人员的名单及岗位配置方案，具备可行性，数量、岗位设置满足采购人要求的基础上，承诺拟投入有该项目相应岗位工作经验的人员占总人数比例不少于40%。

四档（8分）：拟投入人员的名单及岗位配置方案，具备可行性，数量、岗位设置满足采购人要求的基础上，承诺拟投入有该项目相应岗位工作经验的人员占总人数比例不少于60%。

注：[投标人须出具承诺函并加盖投标人电子公章，格式自拟]

（4）人员及稳定性管理方案（满分8分）

由评委根据投标人提供的人员明细表方案、岗位设置、人员管理制度、人员考核制度与奖惩制度进行评审，未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。

一档（2分）：方案一般，基本满足项目服务要求。方案满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行。

二档（5分）：方案能较好服务本项目，服务团队组建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，有针对本项目的职前培训方案；

三档（8分）：拟投入人员明细表方案科学合理，岗位设置合理，方案针对需求，切合实际，稳定性、针对性强，方案详细、全面、可行；各项管理制度完善、详细、可行；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；

（5）培训方案（满分8分）

由评委根据各投标人提供的培训方案（包括但不限于技能培训、操作培训、培训频次等）的可行性，

科学性进行评审，独立打分，未提供方案或提供的内容与本项目无关的，得 0 分。

一档（2 分）：针对工作岗位有部分相应的培训计划和方案，但内容描述简单、缺乏针对性。

二档（4 分）：针对各工作岗位（手术室、供应室、静配中心、导诊、120）有相应的培训计划和方案，内容描述详细，具备较强针对性及可操作性，较符合本项目实际。

三档（8 分）：针对各工作岗位（手术室、供应室、静配中心、导诊、120）有相应的培训计划和方案，内容描述详实具体且针对性、可操作强，培训制度化。

（6）应急事件处理方案（满分 6 分）

由评委根据各投标人提供的应急处理方案（包括但不限于应急事件报告程序、处理措施、注意事项等）的可行性，科学性进行评审，独立打分，未提供方案或提供的内容与本项目无关的，得 0 分。

一档（2 分）：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。

二档（4 分）：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；

三档（6 分）：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。

（7）保密工作方案（满分 4 分）

一档（1 分）：方案针对性、可行性一般，内容简单。

二档（2 分）：提供了针对本项目的保密工作方案，有符合本项目实际情况的具体措施，对各项措施有针对性的阐述，内容较全面；

三档（4 分）：在满足二档的前提下，针对本项目的保密工作需求有全面的认知与掌握，并能结合项目实施的内容，提供切实可行，操作性强的具体方案；

注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。

（8）接管和退场方案分（满分 4 分）

评委根据投标人针对本项目提供的接管和退场方案内容独立打分，未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。

一档（2 分）：提供的接管方案和退场方案符合采购需求，有时间安排（交接时间原则不允许超过一个月）；

二档（4 分）：在一档的基础上，提供的接管方案和退场方案内容详尽，还能提供相关物资安排、人员安排等；能给采购人提供更科学的方案建议。

3. 商务分.....18 分

（1）信誉分（满分 8 分）

① 投标人获得有效 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分，满分 2 分。（投标文件中提供有效的证书复印件加盖投标人电子公章）

② 投标人获得有效 ISO14001 环境管理体系认证证书得 2 分，满分 2 分。（投标文件中提供有效的证书复印件加盖投标人电子公章）

③ 投标人获得有效 ISO45001/OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书得 2 分，满分 2 分。（投标文件中提供有效的证书复印件加盖投标人电子公章）

④ 投标人获得有效 SA8000 社会责任管理体系认证证书得 2 分，满分 2 分。（投标文件中提供有效的证书复印件加盖投标人电子公章）

(2) 业绩分（满分 10 分）

2021 年以来具有同类项目实施业绩的每个案例得 2 分，满分 10 分。（须提供相关合同书复印件，否则不计分）

4. 总分=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

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，以最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的并列。中标候选人并列的，由评标委员会按照技术分得分、商务分得分高低顺序依次确定；如再相同，则采取随机抽取的方式确定。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。

第五章 拟签订的合同文本

合同书

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 采购计划号：_____

供应商（乙方）：_____ 项目编号：_____

签订地点：广西柳州市 签订时间：2024年__月__日

本合同为中小企业预留合同：（否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方（中标人）投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。甲、乙双方本着自愿、平等原则，就服务事宜充分协商一致，签订本合同，双方共同遵守。

第一条 合同标的

1. 服务项目乙方接受甲方委托，承担柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务项目实施工作，以满足甲方对本合同项目服务需求及要求。

序号	服务内容	服务范围	数量	合计金额（元）
1	劳务派遣外包	柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区手术室、供应室、静配中心、导诊、120等劳务派遣岗位，各岗位人员合计226人。	1项	

合同单价：_____元/人/月
合同总价：_____元/人/月*24月*总人数

2. 项目服务所应实现的目标及服务要求以招标文件和承诺约定为准。

3. 合同总价包括乙方为完成本项目服务价格及所有其他相关服务的投入，如：服务所需投入的人员、设备、技术评估、技术服务及咨询、项目验收、售后等所有伴随服务、管理费等费用和税费。除另有约定外，合同价不因任何因素而调整。甲方不再另行向乙方支付其他任何费用。

第二条 乙方提供的服务包括以下内容：

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；

第三条 质量保证

1. 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服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

2. 本合同约定的服务质量要求见招标文件中《招标项目采购需求》。

第四条 付款方式和时间

1. 按月支付，至合同期满为止支付完毕。乙方每月向甲方提交工作报告，按实际考勤人员结算；经审核通过后按医院审批流程支付该月份服务费。

2. 甲方有权监督检查中标人的服务质量，可以定期或不定期对乙方进行考核，机电外包服务质量标准考核评分95分达标，考核若不达标扣罚金额从当月服务费中扣除。考核评分表见附件。

第五条 服务时间与验收

1. 服务年限：贰年。
2. 乙方提供不符合招标文件和本合同规定的技术服务的，甲方有权拒绝接受。
3. 乙方应对提交的技术资料作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应交给甲方。
4. 乙方应按要求提交服务材料：见《服务承诺书》，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。
5. 验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。
6. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 5 个工作日 内及时予以解决。乙方必须无条件进行整改、修正，直至甲方验收通过。

第六条 甲方权利和义务

1. 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，对乙方提供的服务进行考核并评分；
2. 根据约定的服务质量要求评价及验收乙方的工作质量，按工作质量支付乙方服务费；
3. 甲方有权要求乙方更换考核不合格的服务人员；
4. 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；
5. 法律、法规、政策规定的及招投标文件载明的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

1. 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的投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服务实施情况；
2. 接受甲方对服务质量的检查监督，配合甲方做好各项服务工作，对发现存在问题及时整改到位；
3. 乙方应当按照法律和法规的规定与乙方指派的服务人员签订劳动合同、并为其购买社会保险；
4. 在甲乙双方合同履行过程中，乙方应做好相关人员的出勤、培训等相关管理工作；
5. 法律、法规、政策规定的及招投标文件载明的其他权利、义务。

第八条 违约责任

1. 乙方未尽管理责任导致甲方或第三人人身、财产损害的，应按过错比例承担相应法律责任；
2. 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；
3. 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。
4. 乙方不得将项目全部或部分进行转包、分包，如有违反，乙方需赔偿甲方因此造成损失，并向甲方一次性支付合同总价 20% 作为违约金，甲方有权单方解除合同。
5. 乙方出现以下情形的，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付合同总价 5% 作为违约金（或扣除履约保证金）：
 - （1）乙方支付被派遣人员工资低于柳州市最低工资标准的；
 - （2）乙方未按时足额支付被派遣人员工资的；
 - （3）乙方未依法为派遣人员缴纳社会保险费用（包括基本养老、工伤、失业、生育、医疗保险）的；
 - （4）乙方挪用劳务派遣人员工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的；

(5) 乙方违反招标文件和投标文件承诺的约定义务，未能在甲方要求时限内完成整改的。

第九条 保密条款

甲乙双方在合作过程中知悉的对方相关信息，包括但不限于员工信息、单位信息等，不得以任何理由泄露给第三人，保密条款长期有效，保密义务不因合同解除而终止。

第十条 合同争议解决

双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地具备管辖权的人民法院提起诉讼。

第十一条 不可抗力处理

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。
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 30 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. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 合同组成及解释

1. 本项目的招标文件（含招标答疑、澄清）、符合招标要求的投标文件、甲方确认采购要求、本合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件均为本合同的组成部分，若合同组成文件之间发生矛盾的，以下排列顺序为合同组成文件之间的优先解释顺序：

- (1) 合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件；
- (2) 甲方确认的招标要求；
- (3) 合同附件；
- (4) 中标通知书；
- (5) 招标文件(含答疑)；
- (6) 符合招标要求的投标文件；
- (7) 标准、规范及有关技术文件；
- (8) 其他合同文件。

2. 前述文件应认为是互为补充和解释的，但如有互相矛盾之处，以前述文件所列顺序作为其优先解释的顺序，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对设计工作有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

3. 前述各项文件包括双方就该合同组成文件所作出的补充和修改，属于同一项文件的，应以最新签署的为准。

第十四条 通知与送达

1. 本协议项下对合同一方对另外一方的任何通知或请求，应当发送至接收方在合同中约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端等信息的，应当在变更后 5 日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

2. 任何一方当事人向对/他方所发出的通知或请求送达时间：

(1) 如果是传真，则在发送当日视为送达；

(2) 如果是短信/微信/电子邮件，自电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，进入对方数据电文接收系统当日视为送达。

(3) 如果是信函，在挂号信交邮后第三日视为送达；

(4) 如果是派人专程送达，则在收件人签收之日视为收到；

(5) 如果同时使用几种通知方式的，以其中较快到达接收方者为准。

(6) 若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

本合同约定的地址、联系人及电子通信终端等信息亦为双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院和/或仲裁机构的法律文书送达地址。人民法院和/或仲裁机构的诉讼文书（含裁判文书）向任何合同任何一方当事人的上述地址和/或工商登记公示地址（居民身份证登记地址）送达的，视为有效送达。当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

合同送达条款与争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。因载明的地址有误或变更地址 5 日内未及时告知对方的，导致相关通知文书及诉讼文书未能实际被接收的、邮寄送达的，以文件退回之日为送达之日；直接送达的，以送达人当场在送达回证上记明情况之日为送达之日。

第十五条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行，如有必要双方可另行签订补充协议。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，采购代理机构壹份，甲方叁份，乙方贰份。

4. 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，并于签订合同后两个工作日内进行合同公示。

甲方（章）柳州市工人医院 年 月 日	乙方（章）广西科文招标有限公司 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

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

一、资格证明文件格式

1. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式）

政府采购供应商资格信用承诺函

致：柳州市工人医院、广西科文招标有限公司：

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（**签字或签章**）：

政府采购供应商（**CA 电子签章**）：

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

2. 投标人直接控股股东信息表

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（签字或签章）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

3. 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（签字或签章）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

4. 投标声明格式

投标声明

柳州市工人医院：

我方参加贵单位组织 柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务项目（项目编号：LZZC2023-G3-990745-KWZB）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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

特此承诺。

法定代表人（签字或签章）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

二、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：

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：柳州市工人医院

根据贵方柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务（项目编号：LZZC2023-G3-990745-KWZB）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60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：_____

银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人签字（或签章）：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务

项目编号：LZZC2023-G3-990745-KWZB

投标人名称：

单位：元

序号	标的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1	柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务	1 项			
合同单价：____元/人/月					
合同总价：____元/人/月*24 月*总人数					
合计金额大写：人民币_____元整（¥_____.00）					

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. 以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

4. 以上报价合计应与政采云系统中“开标一览表”所填写的报价一致。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 报价明细表

投标报价明细表

项目名称：柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务

项目编号：LZZC2023-G3-990745-KWZB

投标人名称：

货币单位：人民币（元）

序号	劳务派遣岗位	单位及数量 ①	服务年限②	单价（元/ 人/月）③	合计金额（元/人/月*24 月*总人数）（①*②*③）	小微企业 （是/否）
1			2年（24 个月）			
2						
3						
...						
合计金额：_____元/人/月*24月*总人数） 即：投标总价：人民币大写：_____ 小写：¥_____						
服务期限：贰年。						

注：1. 表中位置不够可以另附页，如有内容增加，可视自身情况自行增加。

2. 报价应包含但不限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。项目合同执行价格包干制，合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时，采购人不再给予中标人增加费用，政策调整的费用由中标人自行承担。

3. 小微企业是指服务提供商为“小型企业”或者“微型企业”，投标人响应的服务中如为小型或微型企业提供的，请在投标报价明细表中分别做出标注，如因投标人原因造成评标委员会无法评判而未能给予价格扣除的，后果由投标人自行负责；

4. 投标人如有《中小企业声明函》（格式见报价说明文件）或《残疾人福利性单位声明函》（格式见报价说明文件）或《监狱企业的证明文件》（格式见报价说明文件），请按附件格式提供，并附在本表后。

5. 投标报价明细表单价汇总须与投标总价一致，投标总价须与开标一览表投标总报价一致，并与政采云系统中“开标一览表”报价一致。

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

投标人公章：

日期： 年 月 日

6. 中小企业声明函格式

(1) 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加广西科文招标有限公司的柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务行业；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：1、本采购项目所属行业为：租赁和商务服务业。

2、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。

附：

中小微企业划型标准

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

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。

(2) 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。

三、商务技术文件格式

1. 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

2. 商务技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 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

(如有委托时)

致：柳州市工人医院：

我(姓名)_____系(投标人名称)_____的法定代表人，现授权委托_____ (姓名)以我方的名义参加柳州市工人医院总院、鱼峰山、南院、西院区劳务派遣外包服务项目(项目编号：LZZC2023-G3-990745-KWZB)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：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字或签章)：

法定代表人(签字或签章)：

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”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

商务要求偏离表

序号	项目内容	招标文件商务要求	投标人的具体响应情况或承诺	偏离说明
1	报价要求	报价应包含但不仅限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。项目合同执行价格包干制，合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时，采购人不再给予中标人增加费用，政策调整的费用由中标人自行承担。		
2	服务期限	2 年		
3	人员进驻时间	合同要求提供服务之日起所有人员到位开展服务工作。合同实施期间，按岗位需求，提供相应上岗证或资格证等证明。		
...	...			

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”。

投标人（盖公章）：

日 期： 年 月 日

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（可按评标标准进行相应分类）附业绩证明材料。

投标人（盖公章）：

年 月 日

8. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	项目（服务）内容	招标技术要求	投标响应或承诺	偏离说明
一、项目内容和服务要求				
(一)	管理要求			
(二)	供应室要求、岗位职责			
...	...			
(七)	考核标准			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求内容，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”。

投标人（盖公章）：

日期：

9. 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 或社保编号

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。

投标人（盖公章）：

日期：

五、其他文书、文件格式（如有，格式自拟）

1. 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。

2. 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。