**亿诚建设项目管理有限公司**

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

**项目名称：广西壮族自治区民族医院2022-2025年保洁服务项目**

**项目编号：CZZC2022-G3-000002-YCJS**

**采 购 人：广西壮族自治区民族医院**

**采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司**

**2022 年 11 月7 日**

**目 录**

[第一章 招标公告 2](#_bookmark0)

[第二章 采购需求 6](#_bookmark1)

[第三章 投标人须知 38](#_bookmark2)

[第一节 投标人须知前附表 38](#_bookmark3)

[第二节 投标人须知正文 44](#_bookmark4)

[一、总 则](#_bookmark5)[44](#_bookmark5)

[二、招标文件](#_bookmark6)[46](#_bookmark6)

[三、投标文件的编制](#_bookmark7)[47](#_bookmark7)

[四、开 标](#_bookmark8)[50](#_bookmark8)

[五、资格审查](#_bookmark9)[51](#_bookmark9)

[六、评 标](#_bookmark10)[51](#_bookmark10)

[七、中标和合同](#_bookmark11)[53](#_bookmark11)

[九、其他事项](#_bookmark12)[58](#_bookmark12)

[第四章 评标方法及评分标准 60](#_bookmark13)

[第一节 评标方法 60](#_bookmark14)

[第二节 评标程序 60](#_bookmark15)

[第三节 评分标准 63](#_bookmark16)

[第四节 中标候选人推荐原则 67](#_bookmark17)

[第五节 评标报告 70](#_bookmark18)

[第五章 拟签订的合同文本 71](#_bookmark19)

[第六章 投标文件格式 86](#_bookmark20)

[第一节 投标文件外层包装封面格式 87](#_bookmark21)

[第二节 资格证明文件格式 88](#_bookmark22)

[第三节 商务文件格式 96](#_bookmark23)

[第四节 技术文件格式 106](#_bookmark24)

[第五节 报价文件格式 114](#_bookmark25)

[第六节 其他文书、文件格式 120](#_bookmark26)

[第七章 质疑、投诉证明材料格式 121](#_bookmark27)

[第一节 质疑函（格式） 122](#_bookmark28)

[第二节 投诉书（格式） 124](#_bookmark29)

# 第一章 招标公告

亿诚建设项目管理有限公司关于广西壮族自治区民族医院2022-2025年保洁服务项目（项 目编号：CZZC2022-G3-000002-YCJS）公开招标

项目概况

广西壮族自治区民族医院2022-2025年保洁服务项目 招 标 项 目 的 潜 在 投 标 人 应 在 “ 政 采 云 ” 平 台（https://[www.zcygov.cn/](http://www.zcygov.cn/)）获取（下载）招标文件， 并于2022 年11月 29日 09 点 30 分（北京时间） 前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：CZZC2022-G3-000002-YCJS

项目名称：广西壮族自治区民族医院2022-2025年保洁服务项目

预算金额： 16464252.00元

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 服务期限 | 采购预算（万元） | 简要服务要求或者技  术需求 |
| 01 | 广西壮族自治区民族医院2022-2025年保洁服务项目保洁服务 | 3年 | 1646.4252元 | 具体详见“第二章 采  购需求” |

合同履行期限：自签订合同之日起 3年。

本项目是否接受联合体投标：□是，☑否。

**二、投标人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☑**专门面向中小企业采购的项目**

□非专门面向中小企业采购的项目

其他要求：无

3.本项目的特定资格求：无

4. 本项目的特定条件：无

5. 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。

6. 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。

**三、获取招标文件**

时间：2022 年 11月 0 7 日至 2022 年11月14 日，每天上午00 :00 至 12:00，下午12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式:网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在本公告“六、其他补充事宜”中网上 查询地址的信息公告处下载招标文件。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台（http：//[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)） 获取的招标文件编制，拟参与本项目的潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“政采云”平台-进入

“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。

售价：0 元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2022 年11月 2 9 日 09 点 30 分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（http：

//[www.zcygov.cn](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崇左市本级“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，**电子投标具体操作流程详见本公告附件 3。

（2）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（申领流程见本公告附件 2）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。

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

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。

（4）开标地点：本次招标将于 2022 年 11月 29 日 09 点3 0 分（北京时间）在“政采云”平台电子开

标大厅开标。

（5）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。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

**六、其他补充事项**

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 网上查询地址

http://www.ccgp.gov.cn(中国政府采购网),http://zfcg.gxzf.gov.cn(广西政府采购网) , <http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy（全国公共资源交易平台(广西.崇左)）>

3. 本项目需要落实的政府采购政策（由采购人或采购代理机构根据项目实际情况编写）

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

1. 扶持不发达地区和少数民族地区政策

4.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工

1. 5. 为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未在政采云注册 的供应商应在获取招标文件后登陆政采云进行注册，如在操作过作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。过程中遇到问题或需要技术支持，可登录“政采云”平台（https://[www.zcygov.cn/](http://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 400-881-7190 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：广西壮族自治区民族医院

地址：南宁市明秀东路232号

项目联系人： 陆主任

联系电话：0771-3112510

2.采购代理机构信息

名 称：亿诚建设项目管理有限公司

地 址：崇左市江州区宏湖一品109号商铺

项目负责人：唐英

联系电话：0771-7828488

3.监督部门

名 称：崇左市财政局政府采购监督管理科

电 话：0771-5962613

采购人：广西壮族自治区民族医院

采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

2022 年 11月07 日

# 第二章 采购需求

**说明：**

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕 46 号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调 整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和《关于印发 节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件 1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★” 的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全 隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产 品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描 产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库

〔2010〕48 号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原 中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文 件作无效处理。

2.“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。

3.如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务需求一览表** | | | | |
| **项号** | **服务**  **名称** | | **分项最高限价（元）** | **服务内容和要求** |
| 1 | 保洁服务1项 | |  | **一、项目概况：**  广西壮族自治区民族医院占地面积51494.88m2，建筑总面积91709.521m2。需投入保洁人员141人（见附表）。  **二、保洁服务范围：**  医疗区所有场地，包括道路、停车场、公共场地、花圃、外排水沟、卫生间和各卫生死角以及院内楼顶天面等。  **三、服务内容及要求：**  **1、病区：**  （1）卫生间：作业标准要求无臭味、无污渍。玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍；台面、洗手盆、水龙头，要求无污物、无水迹、无杂物、白洁光亮；瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸屑。  （2）医生、护士站：作业标准要求无污渍、无灰尘。各办公设施完好无损；桌面干净无污渍、无尘土；电脑、电话无污迹；文件柜干净无尘；垃圾筒干净无污；垃圾及时清理；垃圾袋及时更换。  （3）更衣室：地面光亮无尘；柜台无污渍、无灰尘。  （4）治疗室、换药室：房门及纱门无污渍；玻璃窗双面及窗台无水印、无污渍；窗帘无污渍、无灰尘，每季度拆洗一次，随脏随拆洗；地板表面光亮，无污渍、无灰尘；天花板及照明设备表面光亮、无污渍；诊疗床、病人坐椅无污渍、无灰尘；墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无水印、无污渍；仪器设备、治疗台、处置台无污渍、无灰尘；洗手台无水印、无污渍；利器盒每达到2/3时或达48小时更换。  （5）病房、抢救室：房门、纱门、把手、病床、设备带、宣传盒、仪器、电视机、摇控器、床头牌等无污渍、无灰尘；玻璃窗双面及窗口无水印、无污渍；窗帘无污渍、无灰尘，每季度清洗一次，随脏随拆洗；天花板及照明设备表面光亮无污渍；床头柜、桌子及供氧装置无垃圾、杂物，无污渍、无灰尘；病床上下无灰尘、无污渍，要求一床一巾；地面干燥，无水渍、垃圾、杂物等；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）无水印、无污渍；窗台无灰尘、杂物；垃圾及时清理，垃圾框每周清洁一次；卫生间、洗手台无臭味、无水印、无污渍；开水每天打两次，病人有需要时随时供应；终末消毒（包括转科、出院、死亡）符合院内感染控制要求。  （6）医生及护士值班室：地板、门窗、床无污渍灰尘；卫生间无异味、无污渍。  （7）大厅：天花板及照明设备表面光亮无污渍；地面光亮无尘；玻璃门窗光亮、无水印、无污渍；广告、指示牌及开关无水印、无污渍；值班台光亮、边角干净无杂物无污渍、无尘土，地板光亮；通道扶栏、扶手无水印、无污渍、光亮；广告指示牌及开关无水印、无污渍；玻璃门无水印、无污渍、光亮；走廊内无水印、无污渍。  （8）走廊通道：天花板、灯罩、排风口清洁干净，无尘、无污、无网状物；墙壁及踢脚板无尘土、无水印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土；地面及摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。  （9）步行楼梯：楼梯间无杂物；楼梯扶手、玻璃双面、墙壁、不锈钢栏无水印和污渍。  （10）根据病区护长要求做好病区环境清洁消毒工作。    **2、供应室：**  （1）房门及纱门无污渍；玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍，窗帘每季度拆洗一次；  （2）地面光亮、无灰尘；天花板及照明设备表面光亮、无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）无手印、无污渍；  （3）仪器、设备（指灭菌炉、清洗机、蒸汽发生器）、传递窗表面无灰尘无污渍；洗手台无手印、无污渍；下送车、拖鞋及鞋框无污渍、无灰尘；紫外线灯每周擦拭一次。  **3、ICU：**  （1）工作人员通道：地面每天湿拖一次，无污渍、无灰尘。  （2）探视通道：地面每天湿拖一次，无污渍、无灰尘。  （3）医护人员值班室：地板、门窗、床无污渍、无灰尘。  （4）卫生间：卫生间无臭味、无污渍。  （5）污物间：地面每天湿拖一次，无污渍、无灰尘。  （6）配餐间、清洗间、治疗间、医生办公室、护士站、器械间、库房、ICU隔离单间、大厅、普通单间、换鞋室、医护值班室、污物间及消防通道：地面每天用500mg/L含氯消毒液湿拖两次，无污渍灰尘，用具每天消毒一次；天花板、墙面（包括踢脚板、空调出风口）、玻璃窗、门及所有玻璃面每天用专用工具湿擦一次，无污渍灰尘。  （7）办公桌、电脑桌、护士更衣柜、清洁衣柜、医生值班室柜、库房柜及台面：物体表面每天用专用毛巾湿擦一次，无污渍、无灰尘。  （8）治疗室台面及墙面：每天用500mg/L含氯消毒液湿擦两次，无污渍、无水印。  （9）电脑、显示器、键盘：物体表面每天用专用毛巾湿擦一次，无污渍灰尘。  （10）床头柜及床栏：每天用500mg/L含氯消毒液湿擦两次，每床每人单独一巾一桶。  （11）病人出院后床及床上用品：紫外线消毒后更换，用500mg/L含氯消毒液湿擦一次。  （12）治疗车：外部表面每天用500mg/L含氯消毒液、专用毛巾及桶湿擦一次，污染时随时清理。  （13）科室工作鞋：每周两次用500mg/L含氯消毒液浸泡10分钟、清洗后用清水冲洗晾干。  **4、手术室：**  （1）地板：拖把严格分区专用。①非限制区（污染区）：等候区/大厅、教研室、学习室、值班室、更衣室、更鞋室、餐厅、卫生间；②半非限制区（清洁区）：主任/护士长办公室、医生/护士办公室、术前准备间、库房、器械室、敷料室、洗涤室、灭菌间、手术间外走廊；③限制区（无菌区）手术间、刷手间、无菌贮物间、手术间内走廊、药品间、仪器设备间。三个区域地面每天用500mg/L（有血迹污染的用1000mg/L）含氯消毒液湿拖至少两次，每台手术完毕后手术间及时清理、消毒，无血迹、灰尘等污渍，保持地面干燥。  （2）仪器设备、设施、台面及桌椅：物体表面每天用500mg/L含氯消毒液或消毒湿巾擦拭至少一次，每台手术完毕后及时擦拭，保持物体表面光亮无污渍、无灰尘。  （3）玻璃窗双面及窗台：每天用专用工具湿擦两次，无污渍、无灰尘。  （4）墙壁（包括踢脚板、空调出风口）、壁柜、鞋柜：无污渍、无灰尘。  （5）转运车：每周六/日统一擦拭消毒一次，平时随脏随擦拭清洁消毒。  （6）天花板、高位墙面：每月至少擦拭清洁一次，无污渍、无灰尘。  **5、门诊部：**  （1）门诊各层大厅：轮椅、平车、候诊座椅、分诊台、桌面、凳子、柜子表面无污渍、无灰尘、无杂物、无垃圾，随脏随擦；风扇、电视机、电视架、排号机、叫号机、饮水机、各种报告打印机及照明设备表面光亮无污渍；天花板光亮无尘、无污渍、无蜘蛛网；地板光亮无尘、无污渍、干燥、无蟑螂、无杂物、无垃圾，随脏随擦；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；水池及洗手液瓶光亮、无水印、无污渍、随脏随擦；玻璃门窗光亮、无手印、无污渍，随脏随擦；电梯护栏、楼梯护栏、窗边护栏、电梯光亮、无手印、无污渍，无杂物、无垃圾，随脏随擦；广告、指示牌及开关光亮、无手印、无污渍、随脏随擦。  （2）各诊室及检查室：三楼采集室、抽血室、换药室、男性科、导管门诊、外科手术室、更衣室：天花板光亮无尘、无污渍、无蜘蛛网；地板光亮无尘、无污渍、干燥、无蟑螂、无杂物、无垃圾，随脏随擦；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；水池及洗手液瓶光亮、无水印、无污渍、随脏随擦风扇、电脑、主机、键盘无污渍、无灰尘；台面及桌椅无污渍、无灰尘；门牌光亮、无手印、无污渍；天花板光亮无尘、无污渍、无蜘蛛网；窗帘每半年拆洗一次，并保持光亮、无手印、无污渍；随脏随擦。  （3）卫生间：每天常规清洗六次（上班、中途、下班）平时随脏随保洁，无臭味，无污渍；玻璃窗双面及窗台无手印、无污渍。天花板光亮无尘、无污渍、无蜘蛛网；地板光亮无尘、无污渍、干燥、无蟑螂、无杂物、无垃圾，随脏随擦；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；洗手池及镜面及洗手液瓶光亮、无水印、无污渍、随脏随擦。  （4）一楼采集室：电脑、主机、键盘无污渍、无灰尘；桌面、凳子、柜子表面无污渍、无灰尘 ；地板光亮无尘、无污渍、干燥、无蟑螂、无杂物、无垃圾，无蜘蛛网随脏随擦；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；镜面及洗手液瓶光亮、无水印、无污渍、随脏随擦；屏风光亮、无手印、无污渍、随脏随擦；风扇、空调风扇光亮、无手印、无污渍、随脏随擦；广告、指示牌及开关光亮、无手印、无污渍；随脏随擦。  **6、体检部：**  （1）地板无污渍，随脏随拖；玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；柜、台面物体表面无污渍灰尘；电脑、显示器、键盘物体表面无污渍灰尘；洗手池及镜面无污渍、光亮。  （2）所有地面包括走道、诊室、洗手间、医护办公室，每天用1000mg/L浓度的消佳净进行物表擦拭及拖地，每天2次。  （3）不同区域（污染与半污染区、清洁区）使用的清洁工具，分开放置，并使用1000mg/L消佳净每天至少消毒2次；  （4）每日清洁消毒按顺序进行：从治疗室即清洁区开始，依次为更衣室、办公室、诊室、走廊、厕所。  （5）值班室、诊室、抽血室使用的毛巾和拖把分开使用。  **7、放射科、导管室、胃镜室、功能科等医技科室：**  （1）卫生间：每天常规清洗六次（上班、中途、下班）平时随脏随保洁，无臭味，无污渍、无广告粘贴，保持干燥。  （2）急诊外科处置室：垃圾桶每天常规清理两次，如有特殊外伤病人随时清理；地板无污渍、无灰尘，保持干燥清洁，随脏随拖；洗手池无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘。  （3）抢救室门前大厅即大露台：天花板及照明设备表面光亮无污渍；地面光亮无垃圾、无尘、无污渍、保持干燥清洁；玻璃门窗光亮、无手印、无污渍；广告、指示牌及开关无手印、无污渍。  （4）留观室、护士更衣室、内外科诊室：天花板及照明设备表面光亮无污渍；地面光亮无垃圾、无尘、无污渍、保持干燥清洁。  （5）急诊科所有门窗：玻璃窗双面或门双面及窗台无手印、无污渍、无灰尘，每月全面刷洗清洁2次；墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无污渍。  **8、放射科、导管室、胃镜室、功能科等医技科室：**  （1）地板、地毯：每天两次湿拖，无污渍、无灰尘，有积水的地方及时清理并放置小心滑倒标识，随脏随保洁，诊疗间地板污染时及时使用含氯消毒水处理。拖把使用后用0.03%消佳净浸泡30分钟、洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。地毯每月清洗一次，无污渍。  （2）设备设施：物体表面无污渍灰尘；不锈钢设施每周用不锈钢保护剂清洁保养一次，无锈迹。  （3）天花板及照明设备：表面光亮无污渍、灰尘。  （4）墙面及玻璃门窗：玻璃窗双面及窗台无手印、无污渍；墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无手印、无污渍；窗帘每半年拆洗一次。  （5）痰盂：每天用刷子配合消毒清洁剂刷洗一次，光亮无污渍。  （6）桌面、凳子：每天用专用毛巾擦拭，使用杀菌消毒清洁剂清除污渍、消毒。  （7）洗手池、卫生间：洗手池用专用手巾擦拭，光亮无污渍；卫生间无臭味，无污渍，便池随脏随清洁、消毒。  （8）照片床、片盒、片架：每周用专用毛巾擦拭一次，使用消毒清洁剂消毒清洁，无污渍、灰尘。检查车床每周擦拭一次。  （9）片箱、柜子：无污渍、无灰尘。  （10）步行楼梯、电梯：楼梯及地板无污渍、无杂物、无垃圾，随脏随拖；楼梯扶手无手印、无污渍；玻璃双面及窗台光亮，无水印、无污渍；墙壁、踢脚板无手印、无污渍；不锈钢栏无手印、无污渍。  **9、办公楼：**  （1）办公室外墙、踢脚板：无手印、无污渍。  （2）玻璃窗双面及窗台：光亮，无水印、无污渍。  （3）办公室窗帘：半年拆洗一次。  （4）通道：每天湿拖一次，无污渍。地面未干时，放置小心滑倒标识。  （5）会议室：会议前后打扫干净，地面每天湿拖一次，无污渍；桌椅物体表面每天用专用毛巾擦拭一次，光亮无污渍、灰尘；玻璃双面及窗台光亮，无水印、无污渍。  （6）卫生间、洗手池、镜面：洗手池每天用专用毛巾擦拭，无污渍、手印；镜面无水印、无污渍；卫生间无臭味、每天提供檀香除厕所异味、无污渍、便池随脏随保洁。卫生间保持整洁，物品摆放有序。  （7）走廊饮水机：专用毛巾每天擦拭整机外壳一次，无污渍、手印；接水台水槽每天上、下午各倾倒1次。  **10、药剂科（中心药房、中药库、西药库、中药房、西药房）：**  （1）洗手池及镜面：洗手池每天用专用毛巾擦拭，无污渍、手印；镜面无水印、无污渍。  （2）墙面、隔断玻璃窗、踢脚板（包括空调出风口）：无手印、无污渍。窗帘每半年拆洗一次。  （3）电脑、主机、键盘：每天用专用手巾擦拭清洁一次，物体表面无污渍灰尘。  （4）台面及桌椅：每天用专用毛巾擦拭消毒二次，物体表面光亮，无污渍、灰尘。  （5）房门及纱门：每天用专用手巾擦拭清洁一次，无污渍、无灰尘。  （6）玻璃窗双面及窗台：每天用专用手巾擦拭清洁一次，无手印、无污渍。  （7）发药窗口：每天用专用手巾擦拭清洁一次，光亮无污渍、无灰尘。  （8）天花板及照明设备：表面光亮无污渍、灰尘。  （9）药架：每天用专用手巾擦拭清洁一次，光亮无污渍、无灰尘。  **11、公共设施：**  （1）消防门、消防器材、宣传栏、意见箱：每天用专用毛巾擦拭、清洁一次，无手印、无污渍。  （2）公共垃圾桶：每周用清水清洗一次、并擦拭干净，无手印、无污渍。  （3）养护：负责医疗区植物的日常养护，按照养护操作规程及养护质量标准，合理摆设，精心养护，修剪、施肥、抹芽、病虫害防治等，保质保量完成养护美化管理任务。中标供应商对植物管理不善，造成人员或物品损害的，中标供应商负责赔偿。  （4）院内垃圾医疗清运:生活垃圾、医疗废物分开密闭转运，每日2次运送医疗废物，每日运送结束后，对运送工具进行清洁和消毒，如运送工具被感染性医疗废物污染时，应当及时消毒处理。做好医疗废物交接记录。  （5）电梯：电梯门表面无划痕，无灰尘、无张贴、轿厢内保持清洁。  **12、其他**  　1、应急：当医院有突发事件，通知保洁员到现场处理时，需积极响应。同时，保洁公司应有应急预案。  **四、乙方支付员工工资标准：**  不低于南宁市2022年度的最低工资标准。 |
| **商务条款** | | | | |
| 规范标准 | | 采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 | | |
| 服务期限及地点 | | 服务期限：三年  服务地点：广西壮族自治区民族医院（南宁市明秀东路232号） | | |
| 付款条件 | | 1、本项目在合同签订并开据发票后10个工作日内按合同总价的30%预付保洁费用；2、预付款扣除后按月支付保洁费，每月的保洁费按实际服务人数×人均费用计算，并结合医院主管部门的考核情况支付实际款项。3、每次付款前服务方提供等额发票，医院在收到发票后10个工作日内审核支付。 | | |
| 商务及其他要求 | | **一、总体要求**  1、投标人必须根据项目要求，在投标文件中提出项目**服务方案**（应据项目实际要求描述如：保洁服务方案、人员培训方案、服务承诺方案等）。  **二、验收要求及标准**  1、根据采购需求的要求进行验收。  **三、售后及其它要求**  1、报价必须含以下部分，包括：服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、清洁费用（含工具、材料等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。  2、保洁人员每人每月平均工资标准不得低于当地最低工资标准。  3、中标人中标后不能将服务外包给第三方管理，否则不予验收。  4、投标人可根据自身情况提供针对项目的人员配备、投入设备等相关内容。  5、投标人如果请提供与本项目相关的信誉业绩等资料。 | | |

**附：保洁人员配置说明：**2022年-2025年保洁人员配置表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 大楼名称 | 科室名称 | 配置要求 | 合同内已增加 | 合计 |  |
| 1 | 外科大楼 | 外 围、楼梯 | 1 |  | 1 |  |
| 2 | 儿科一区 | 2 |  | 2 |  |
| 3 | 儿科二区 | 2 |  | 2 |  |
| 4 | 新生儿科 | 1 |  | 1 |  |
| 5 | 产科一区 | 4 |  | 4 |  |
| 6 | 产科二区 | 1 |  | 1 |  |
| 7 | 骨科一区 | 2 |  | 2 |  |
| 8 | 骨科二区 | 2 |  | 2 |  |
| 9 | 泌尿科 | 2 |  | 2 |  |
| 10 | 肛肠科 | 2 |  | 2 |  |
| 11 | 输血科 |  | 0 |  |
| 12 | 妇 科 | 2 |  | 2 |  |
| 13 | 神经外科 | 2 |  | 2 |  |
| 14 | 耳鼻候科 | 2 |  | 2 |  |
| 15 | 外一科 | 2 |  | 2 |  |
| 16 | 外二科 | 2 |  | 2 |  |
| 17 | 手术室 | 3 | 1 | 4 | 2020.6.1 |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 | 楼梯、大厅 | 2 |  | 2 |  |
| 20 | 机 动 | 1 |  | 1 |  |
| 21 | 新门诊大楼  38982Ｍ² | 外 围 楼梯 | 1 |  | 1 |  |
| 22 | 门诊一楼大厅 | 2 |  | 2 |  |
| 23 | 门诊二楼放射科 | 1 |  | 1 |  |
| 24 | 门诊三楼内科诊室 | 3 |  | 3 |  |
| 25 | 门诊四楼妇产科诊室 | 3 |  | 3 |  |
| 26 | 门诊五楼五官科、烧伤门诊 | 2 |  | 2 |  |
| 27 | 门诊六楼胃镜室、导管室 | 2 |  | 2 |  |
| 28 | 康复科 | 2 |  | 2 | 0.5 |
| 29 | 肾内科 | 2 |  | 2 |  |
| 30 | 神经一区 | 2 |  | 2 |  |
| 31 | 神经二区 | 2 |  | 2 |  |
| 32 | 神经三区 | 2 |  | 2 |  |
| 33 | I C U | 2 |  | 2 |  |
| 34 | 心三科 | 2 |  | 2 |  |
| 35 | 心二科 | 2 |  | 2 |  |
| 36 | 心一科 | 2 |  | 2 |  |
| 37 | 消化一区 | 2 |  | 2 |  |
| 38 | 消化二区 | 2 |  | 2 |  |
| 39 | 呼吸科 | 2 |  | 2 |  |
| 40 | 内分泌科 | 2 |  | 2 |  |
| 41 | 皮肤科 | 2 |  | 2 |  |
| 42 | 中医科 | 2 |  | 2 |  |
| 43 | 老年科 | 2 |  | 2 |  |
| 44 | 神经五区 | 2 |  | 2 |  |
| 45 | 机动 | 1 |  | 1 |  |
| 46 | 急诊大楼  6700Ｍ² | 外围 楼梯 | 1 |  | 1 |  |
| 47 | 一楼、原急诊科卫生间 | 2 |  | 2 |  |
| 48 | 二楼儿科门诊 | 4 |  | 4 |  |
| 49 | 三楼针推科、体检科 | 2 |  | 2 |  |
| 50 | 四楼口腔科 | 1 | 1 | 2 | 2020.6.15 |
| 51 | 五楼检验科 | 1 |  | 1 |  |
| 52 | 六楼核医学、病理科 |  | 0 |  |
| 53 | 发热门诊 | 1 | 1 | 2 | 2021.12 |
| 54 | 裙楼  6587Ｍ² | 外围 楼梯 | 2 |  | 2 |  |
| 55 | 一楼药房、全科医生 |  | 0 |  |
| 56 | 二楼眼科 | 2 |  | 2 |  |
| 57 | 三楼烧伤科 | 2 |  | 2 |  |
| 58 | 四楼外科门诊 | 3 |  | 3 |  |
| 59 | 五楼B超、心电 | 2 |  | 2 |  |
| 60 | 六楼(血透科) | 2 |  | 2 |  |
| 61 | 其它 | 高压氧 | 1 |  | 1 |  |
| 62 | 综 合 楼 | 1 |  | 1 |  |
| 63 | 秀湖社 区 | 1 |  | 1 |  |
| 64 | SPECT/CT | 1 |  | 1 |  |
| 65 | 放 疗 科、放疗大楼负一楼 | 1 |  | 1 |  |
| 66 | 放疗大楼2.3.4.5.6层、科教科7.8层 | 3 |  | 3 |  |
| 67 | 进修楼、原老年科 | 1 |  | 1 |  |
| 68 | 供应室 | 1 |  | 1 |  |
| 69 | 电梯、洗地、打蜡 | 4 |  | 4 |  |
| 70 | 收集医疗垃圾 | 3 |  | 3 |  |
| 71 | 外 围　（院区室外） | 6 |  | 6 |  |
| 72 | 班 长 | 3 |  | 3 |  |
| 73 | 主 管 | 1 |  | 1 |  |
|  |  | 主任 |  |  | 0 | 1 |
|  |  | 仓管及文员 |  |  |  | 1 |
|  |  | 保利爱琴海社区 | 1 |  |  |  |
|  |  | 相思湖社区 | 1 |  |  |  |
| 合计 | | | 138 |  | 141 | 2.5 |

注：人员配置审定数为141名

附件 1：

节能产品政府采购品目清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **品目 序号** | **名称** | | | **依据的标准** |
| 1 | A020101 计算  机设备 | ★A02010104 台式计 算机 |  | 《 微 型 计 算 机 能 效 限 定值及 能 效等级》（GB28380） |
| ★A02010105 便携式 计算机 |  | 《 微 型 计 算 机 能 效 限 定值及 能 效等级》（GB28380） |
| ★A02010107 平板式 微型计算机 |  | 《 微 型 计 算 机 能 效 限 定值及 能 效等级》（GB28380） |
| 2 | A020106 输入  输出设备 | A02010601 打印设备 | A0201060101 喷墨打  印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB21521） |
| ★A0201060102 激光  打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB21521） |
| ★A0201060104 针式  打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB21521） |
| A02010604 显示设备 | ★A0201060401 液晶  显示器 | 《 计 算 机 显 示 器 能 效 限定值 及 能效等级》（GB21520） |
| A02010609 图形图像 输入设备 | A0201060901 扫描仪 | 参照《复印机、打印机和传真机能 效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打 印机相关要求 |
| 3 | A020202 投影  仪 |  |  | 《投影机能效限定值及能效等级  （GB32028） |
| 4 | A020204 多功  能一体机 |  |  | 《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB21521） |
| 5 | A020519 泵 | A02051901 离心泵 |  | 《 清 水 离 心 泵 能 效 限 定值及 节  能评价值》（GB19762） |
| 6 | A020523 制冷  空调设备 | ★A02052301 制冷压 缩机 | 冷水机组 | 《 冷 水 机 组 能 效 限 定 值 及 能 效 等级》（GB19577），《低环境温 度空气源热泵（冷水）机组能效限 定值及能效等级》（GB37480） |
| 水源热泵机组 | 《水（地）源热泵机组能效限定值 及能效等级》（GB30721） |

溴 化 锂 吸 收 式 冷 水 《 溴 化 锂 吸 收 式 冷 水 机组能 效 组 定值及能效等级》（GB29540）

多 联 式 空 调（ 热 泵 ）

《多联式空调（热泵）机组能效限

★A02052305 空调机 组

机组(制冷量>14000W)

单元式空气调节机

定值及能源效率等级》（GB21454 ）

《 单 元 式 空 气 调 节 机 能效限 定 值及能效等级》（GB19576）《风

(制冷量>14000W) 送 风 式 空 调 机 组 能 效 限 定值 及

效等级》（GB37479）

★A02052309 专用制

机房空调

《 单 元 式 空 气 调 节 机 能效限 定

冷、空调设备 及能效等级》（GB19576）

A02052399 其他制冷

冷却塔

《机械通风冷却塔第 1 部分：中 小型开式冷却塔》（GB/T7190.1） ；

空调设备 《机械通风冷却塔第 2 部分：大

型开式冷却塔》（GB/T7190.2 ）

7 A020601 电机

《 中 小 型 三 相 异 步 电 动机能 效 限定值及能效等级》（GB18613）

A020602 变压

8

配电变压器

《 三 相 配 电 变 压 器 能 效限定 值

器 能效等级》（GB20052）

★A020609 镇

9

管型荧光灯镇流器

《 管 形 荧 光 灯 镇 流 器 能效限 定

流器 及能效等级》（GB17896）

A0206180101 电冰箱

房间空气调节器

《 家 用 电 冰 箱 耗 电 量 限定值 及 效等级》（GB 12022.2）

《 转 速 可 控 型 房 间 空 气调节 器 效限定值及能效等级》（GB

21455-2013），待 2019 年修订发

布后，按《房间空气调节器能效限

10 A020618 生活 ★A0206180203 空调

用电器 机

）

定值及能效等级》（GB21455-2019

实施。多 联 式 空 调（ 热 泵 ）

《多联式空调（热泵）机组能效限

机 组 （ 制 冷 量 ≤ ）

定值及能源效率等级》（GB21454

14000W）

单元式空气调节机

《 单 元 式 空 气 调 节 机 能效限 定 及能源效率等级》（GB19576）《风

A0206180301 洗衣机

(制冷量≤14000W) 管 送 风 式 空 调 机 组 能 效 限定 值

能效等级》（GB37479）

《 电 动 洗 衣 机 能 效 水 效限定 值 及等级》（GB12022.4）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | A02061808 热水器 | ★电热水器 | 《 储 水 式 电 热 水 器 能 效限定 值 及能效等级》（GB 21519） |
| 燃气热水器 | 《 家 用 燃 气 快 速 热 水 器和燃 气 采暖热水炉能效限定值及能效等  级》 |
| 热泵热水器 | 《热泵热水机（器）能效限定值及 能效等级》（GB29541） |
| 太阳能热水系统 | 《 家 用 太 阳 能 热 水 系 统能效 限 定值及能效等级》（GB26969） |
| 11 | A020619 照明  设备 | ★普 通照明用双 端 荧光灯 |  | 《 普 通 照 明 用 双 端 荧 光灯能 效 限定值及能效等级》（GB19043） |
| LED 道 路/隧 道 照 明 产品 |  | 《道路和隧道照明用 LED 灯具能 效限定值及能效等级》（GB37478 |
| LED 筒灯 |  | 《室内照明用 LED 产品能效限定 值及能效等级》（GB30255） |
| 普通 照明用非定 向  自镇流 LED 灯 |  | 《室内照明用 LED 产品能效限定  值及能效等级》（GB30255） |
| 12 | ★A020910 电  视设备 | A02091001 普通电视 设备（电视机） |  | 《 平 板 电 视 能 效 限 定 值及能 效 等级》（GB24850） |
| 13 | ★A020911 视  频设备 | A02091107 视频监控 设备 | 监视器 | 以 射 频 信 号 为 主 要 信 号 输入 的 监视器应符合《平板电视能效限定 值及能效等级》（GB24850），以 数 字 信 号 为 主 要 信 号 输入 的 监  视器应符合《计算机显示器能效限 |
| 14 | A031210 饮食  炊事机械 | 商用燃气灶具 |  | 《 商 用 燃 气 灶 具 能 效 限定值 及 能效等级》（GB30531） |
| 15 | ★A060805 便  器 | 坐便器 |  | 《坐便器水效限定值及水效等级》  （GB25502） |
| 蹲便器 |  | 《 蹲 便 器 用 水 效 率 限 定值及 用 水效率等级》（GB30717） |
| 小便器 |  | 《 小 便 器 用 水 效 率 限 定值及 用 水效率等级》（GB28377） |

》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | ★A060806 水  嘴 |  |  | 《 水嘴用水效率限定值及用水 效率等级》（GB 25501） |
| 17 | A060807 便器  冲洗阀 |  |  | 《 便器冲洗阀用水效率限定值 及用水效率等级》（GB28379） |
| 18 | A060810 淋浴  器 |  |  | 《 淋浴器用水效率限定值及用 水效率等级》（GB28378） |

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。 2**.以“★”标注的为政府强制采购产品。**

附件 2：

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号），大型、 中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

# 第三章 投标人须知

**第一节 投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款  号 | 项目内容 | 编列内容 |
| 6.1 | 是否接受联合体投标 | □是/☑否 |
| 6.2 | 联合体投标要求 | 无 |
| 7.2 | 是否允许转包/分包 | ☑不允许转包/分包  □允许转包/分包 转包/分包内容： / 转包/分包金额或者比例： / |
| 11.2 | 媒体发布渠道 | 与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中 “六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。 |
| 11.6 | 是否组织标前答疑会 | ☑不组织召开开标前答疑会  □组织召开开标前答疑会  会议开始时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。会议地点： |
| 13.1 | 资格证明文件组成 | 1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或 |
| 者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复 |
| 印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[ 2022 年任意 |
| 三 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文 |
| 件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足 |
| 要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必** |
| **须提供，否则作无效投标处理**）**（成立不足四个月的新公司除外）** |
| 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[ 2022 年 |
| 任意 三 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保 |
|  | 险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应 |
| 文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截 |
| 止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障 |
| 资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）**（成立不足四个月** |
| **的新公司除外）** |
| 4、投标人财务状况报告[2021年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年  的应按提供上一个月的财务状况报告复印件。（**必须提供，否则作无效投标处理**） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
| 5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效** |
| **投标处理**） |
| 6、 投标资格声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 7、联合体协议书（格式后附）；（**联合体投标时必须提供，否则作无效投标处** |
| **理**） |
| 8、（采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置 |
| 投标人提供的资格证明材料）； （必须提供，否则作无效投标处理）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。 |
| **注：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，** |
| **否则作无效投标处理。** |
| **2.投标资格声明必须在规定签章处加盖投标人公章，否则作无效投标处** |
| **理。** |
| **3.投标人直接控股、管理关系信息表必须在规定签章处加盖投标人公章，** |
| **否则作无效投标处理。** |
| **商务文件组成** | 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）； |
| （**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）； |
| （**委托时必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 4、商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 5、投标人情况介绍（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
|  | 6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格 |
| 式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准” |
| 提供有关证明材料）。 |
| **注： 1.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，并加盖** |
| **投标人公章，否则作无效投标处理。** |
| **2. 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，** |
| **否则作无效投标处理。** |
| **技术文件组成** | 1.服务需求、技术需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 2.组织服务方案（格式自拟）【**各种项目服务方案（根据评标办法的评分项自** |
| **行编制，格式自拟）**】； |
| 3.售后服务方案（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
|  | 4.项目实施人员一览表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） |
| 5.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；（**必须提供，否则作** |
| **无效投标处理**） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 6.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自 拟）。 **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** |
| **报价文件组成** | 1、投标函（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**  2、开标一览表（报价表）（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）  3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 **注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** |
| 16.2 | 投标报价要求 | 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） |
| 17.2 | 投标有效期 | 自投标截止之日起 90日。 |
| 18.1 | 投标保证金金额 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 19.1 | 投标文件编制要求 | 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制， 报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并  生成电子文件。**电子版投标文件制作方式见招标公告附件。** |
| 20 | 备份投标文件 | 本项目不接受备份投标文件。 |
| 21.1 | 投标截止时间 | 详见招标公告 |
| 投标文件提交起止时 间 | 详见招标公告 |
| 投标地点 | 详见招标公告 |
| 投标人递交投标样品 截止时间及地点 | 时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点： / |
| 23 | 开标时间、地点 | 详见招标公告 |
| 25.3  （2） | 投标人信用查询渠道 | 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 | 在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保 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。 |
| 29.1 | 评标方法 | ☑综合评分法  □最低评标价法 |
| 29.2 | 允许负偏离项 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。  技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| 30.1 | 确定中标人时，出现中 标候选人分数并列的 情形，确定中标人方式 | □采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最 低的投标人为排名第一的中标候选人；  ☑采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的 并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评  审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。 |
| 35.1 | 履约保证金金额 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 36.1 | 签订电子合同携带的  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  .1 | 接收质疑函方式 | 以书面形式 |
| 质疑联系部门及联系 方式 | 1. 亿诚建设项目管理有限公司； 2. 联系电话：唐英，0771-7828488 通讯地址：崇左市江州区宏湖一品109号商铺   （2）广西壮族自治区民族医院；  联系电话：陆主任 0771-3112510 通讯地址：南宁市明秀东路232号 |
| 现场提交质疑办理业 务时间 | 质疑期内每个工作日 8 时 30 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 17 时 30 分 |
| 40 | 采购代理费支付方式 | ☑本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支 付。 |
| 采购代理费收取标准 | □以分标（☑中标金额/□采购预算/□暂定中标金额/□其他 ）为计费额， 按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（□收 费基准价格/□收费基准价格下浮/□收费基准价格下浮 %）收取。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 代理服务费收款账户 信息 | 账户名称： 亿诚建设项目管理有限公司崇左分公司  开户银行： 广西北部湾银行股份有限公司崇左分行  银行账号： 800133529100019 |
| 41.1 | 解释 | **解释权：**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。 **法律责任：**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。 |
| 41.2 | 其他释义 | **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。 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。 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，私章、签字章、印鉴、 影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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。** |
|  | **现场踏勘** | **现场踏勘要求（非强制踏勘）** |
| （1）本项目由投标人自愿前往统一踏勘。由法定代表人或委托代理人须携 |
| 身份证原件前往踏勘，且委托代理人还须持法人代表授权委托书原件，同以上 |
| 材料一起前往，材料不齐全，不予受理。 |
| **（2）统一踏勘时间：年 月 日 时 分；踏勘地点：** |
| **广西壮族自治区民族医院； 集合地点：广西壮族自治区民族医院大门。** |
| （3）踏勘结束后由采购人开具踏勘证明原件给参与踏勘的投标人，迟到、 |
| 缺席者不给予开具踏勘证明； |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | （4）踏勘联系人及联系电话：  （5）投标人承担自己踏勘现场发生的一切费用；除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；  （6）采购人在踏勘现场中介绍的医院情况仅作投标人在编制投标文件时的  参考，采购人不对投标人据此做出的判断和决策负责。 |

**第二节 投标人须知正文**

1.适用范围

## 一、总 则

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” 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、非法人组织或者自然人。

**2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。**

**2.6“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。**

**2.7“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。**

2.8“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。

2.9“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。

2.10“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。

1. 投标人的资格要求 投标人的资格要求详见“招标公告”。

4.投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、 参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）第九条规定，接受大中型企业 与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格 参加评审。组成联合体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。**

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）第九条规定，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大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评 审。接受分包的小微企业与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。

8.特别说明：

**8.1 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。**

**8.2 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）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**（5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；**

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 件或者投标文件；

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

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或 者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与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。

10.招标文件的组成 第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

## 二、招标文件

第三章 投标人须知；

1. 评标方法及评标标准； 第五章 拟签订的合同文本； 第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招 标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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。**

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标 人须知前附表规定的投标截止时间前以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。

11.3 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。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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出

的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 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，将变更时间将在 “投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响 应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13.投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件： 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、商务和技术文件、报价文件三部分。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。

**投标保证金**

**18.本项目不收取投标保金**

19.投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招

标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份 认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

**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，**否则作无效投标处理**。**

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。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条 件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2**

**开标程序。**

1. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

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电子版投标文件。 电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密， 然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

**21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

21.3 电子版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 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。 补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传 输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤 回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2“政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间 前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“政 采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

23.开标时间和地点

## 四、开 标

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。 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“政采云”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“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“政采云” 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“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。

**25.资格审查**

## 五、资格审查

**25.1 开标结束后，采购人或采购机构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 采购人或采购机构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”，“政采 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，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的 三分之二。

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；

（4）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。

30.确定中标人

## 七、中标和合同

**30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照 次序确定中标人。**

30.2 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。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定 处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人 可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构**在招标公告发布媒体上**发布中标结果公

告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理 机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中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

**32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。**

**32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法 评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。**

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

**本项目不收取履约保证金**

36.签订合同

**36.1 中标人领取电子中标通知书后，**按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采 购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成 损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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，将政府采购合同在媒体 上发布：[http://zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn/) (广西政府采购网) 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 询问**

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出 询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问 作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中 止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 **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，质疑有效期 结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招 标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购 需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执 行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日 内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由 采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届 满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、 诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质 疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的， 可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（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。

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式 通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7 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：

（一）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。

（二）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。

**38.3 投诉**

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先 依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向崇左市本级政 府采购监督管理部门提起投诉。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的 供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中 文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续 三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事 务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于崇左市政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经崇左市政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 崇左市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定， 并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果

在 [http://zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn/) (广西壮族自治区政府采购网)发布。

**38.3.6** 崇左市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

**八、验收**

**39.验收**

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检 测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求 不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第 三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情 况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结 束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采 购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项 目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法 典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

40.代理服务费

**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。**

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标 准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、 管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活

动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

# 第四章 评标方法及评分标准

**第一节 评标方法**

本项目采用 以下勾选的方式进行评审。

☑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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的 企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计， 得出各投标人的综合得分,按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序 排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实 力信誉及业绩得分较高者为先。

**1.符合性审查**

**第二节 评标程序**

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（包括分项预算）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）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;

（4）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 标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）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。

（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）未响应招标文件实质性要求的；

（10）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

（11）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）不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、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；

1. 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、说明或者补正** 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，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政 采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单 位公章后在线上传至评标委员会。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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理 的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄 清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

**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）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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。

**第三节 评分标准**

**二、综合评分法**

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成， 成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得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，对投标人的内容按百分制打分。 (三)评标方式：以封闭方式进行。

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）：

保洁服务项目 (以下各项评分因素仅作为参考，制作招标文件时，评审因素应当与相应的商务条件和 采购需求对应)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **评分因素** | **评分标准** | **评分依**  **据** |
| **1** | **价格分** | 投标报价 | （1）符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕 | 《投标  报价表》 |
| 46号）的规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明 |
| 函》的小型和微型企业，对投标价给予 10%的扣除，扣除后的价格 |
| 为评标价，即评标价=投标价×（1-10%）；大中型企业与小型、微 |
| 型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到 |
| **（10 分）** | 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， |
| **注：服务** | 扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-2%）；除上述情况 |
| **类项目价** | 外，评标价=投标价。 |
| **格分不低** | 投标产品生产企业或服务提供企业按《关于政府采购支持监狱企业 |
| **于 10 分** | 发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。投标人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)出具的投标产品生产企业或服务提供企业属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》； |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 投标产品生产单位或服务提供单位按《关于促进残疾人就业政府采 |  |
| 购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)认定为残疾人福利性单位的， |
| 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标 |
| 人应当提供该通知规定的投标产品生产单位或服务提供单位属于残 |
| 疾人福利性单位的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小 |
| 企业声明函》。 |
| （2）以进入评标的最低的评标报价为 10 分。 |
| （3）某投标人价格得分 = 投标人最低评标价/某投标人评标价× |
| 10。 |
| **2** | **技术分**  **（70分）** | **（1）人员配置**  **方案分（满分**  **10 分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的人员配置方案（投入人员岗位配  置方案、岗位设置、人员要求）进行评审。  ①内容全面、科学合理、保障性高且有优于采购人需求 5 项以上，  经评标专家审定有效的得10 分  ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的得 6 分  ③内容简单、人员配置不合理、保障性不足的得 3 分 | 技术方  案 |
| **（2）规章制度**  **分（满分 3 分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的规章制度（岗位职责、管理规定、  工作流程、工作纪律、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、  员工培训学习制度、管理员巡视监督制度、突发事件处置预案等）  进行评审。  ①内容全面、科学合理、保障性高且有优于采购人需求 5 项以上，  经评标专家审定有效的得 3 分  ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的得 2 分  ③内容过于简单不能满足服务需求或未提供的得 1 分 |
| **（3）档案的建**  **立和管理分（满**  **分 3 分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的档案的建立和管理方案（使用人 |
| 档案、巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、消防检查、巡查及 |
|  |
| 汇总记录和其他管理服务活动记录及档案等）独立评分。 |
|  |
| ①内容全面、科学合理、保障性高的得 3 分 |
|  |
| ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的得 2 分 |
| ③内容过于简单不能满足服务需求或未提供的得 1 分 |
| **（4）服务方案** | 评标委员会成员根据投标人提供的卫生清洁、医疗垃圾分类、终末 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **分（满分 20分** | **）** 消毒等日常服务，以及、电梯、物流、绿化服务等服务方案进行评 |  |
| 审。 |
| ①内容全面、科学合理、保障性高且有优于采购人需求 5 项以上， |
| 经评标专家审定有效的得 20分 |
| ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的得 12 分 |
| ③内容过于简单不能满足服务需求或未提供的得 6 分 |
| **（5）管理方式**  **分（满分 5 分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的管理方式（内部管理架构、监督 |
| 机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）进行评审。 |
|  |
| ①内容全面、针对性强、措施详细、科学合理、保障性高的得 5 分 |
|  |
| ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的得 3 分 |
| ③内容简单、管理机制不合理、保障性不足或未提供的的得 1 分 |
| **（6）人员管理**  **方案分（满分 6**  **分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的人员管理（录用及考核、淘汰机 |
| 制、协调关系、服务意识、量化管理及标准化运作等）方案进行评 |
| 审。 |
| ①内容全面、科学合理、保障性高且有优于采购人需求 5 项以上， |
| 经评标专家审定有效的得 6分 |
| ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的得 3 分 |
| ③内容简单、管理体系不合理、保障性不足的得 1 分 |
| **（7）物资装备**  **方案分（满分 4**  **分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的物资装备方案进行评审。 |
| ①配置全面、科学合理、保障性高且有优于采购人需求 4 项以上， |
| 经评标专家审定有效的得 4 分 |
| ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的得 2 分 |
| ③内容简单、物资装备配备不齐全、保障性不足或未提供的得 1 分 |
| **（8）考核及奖**  **惩办法分（满分**  **3 分）** | 评标委员会成员根据针对本项目的考核及奖惩办法进行评审 |
|  |
| ①科学管用得 3 分 |
|  |
| ②内容简单不详细的得 2 分 |
|  |
| ③奖惩措施不合理或未提供的得 1 分 |
| **（9）人员培训**  **分（满分 8 分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的人员培训方案进行评审。 |
|  |
| ①内容全面、科学合理、保障性高（培训计划、培训要求、培训效 |
|  |
| 果等）且有优于采购人需求 4 项以上，拥有专门的培训机构或与专 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 门的培训机构签订一年以上的委托培训协议的，经评标专家审定有 |  |
| 效的得 8 分 |
| ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般，有专门的人员培训部 |
| 门对人员进行培训的得 4 分 |
| ③内容简单、培训安排不合理、保障性不足的的得 1 分 |
| **（10）服务承诺**  **分（满分 8 分）** | 评标委员会成员根据投标人提供的人员服务承诺进行评审。 |
| ①内容全面、科学合理、保障性高，且有优于采购人服务要求 5 项 |
| 以上，针对采购人的实际采购需求提供优化服务承诺 6 项以上，经 |
|  |
| 评标专家审定有效的得 8 分 |
|  |
| ②内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般，针对采购人的实际采 |
| 购需求提供优化服务承诺 4 项或 4 项以下得 4 分 |
| ③内容简单、培训安排不合理、保障性不足的的得 1 分 |
| **3** | 商务分**（20 分）** | **1.业绩分……………………满分10分**  （1）投标人2018年1月1日以来承接过物业项目（含保洁服务内容）项目业绩，每提供1项得1 分（同一项目多次中标或者成交只能按一个业绩计算），满分10分；（以中标通知书或合同复印件为准）  **2、综合实力信誉分……… 满分10分**  （1）投标人获得有效的质量管理认证体系ISO9001、环境质量认证体系ISO14001、职业健康安全管理体系ISO45001，SA8000企业社会责任管理体系认证证书，每项得1分，满分4分。（提供证书复印件加盖投标人公章）；  （2）投标人自2018以来（含2018）获得过行政主管部门颁发的“纳税信用 A 级企业”证书的每一年得 0.5分，满分2分（提供证书复印件加盖投标人公章）；  （3）投标人自2018年以来获得市级或以上行政主管部门颁发的荣誉或奖项的，每提供一项得1分，满分4分。 | | 供应商  相关证  明文件  并加盖  公章。 |
| **总得分=1+2+3** | | | |  |

**第四节 中标候选人推荐原则**

**（一） 综合评分法**

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高 顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五节 评标报告

**（一）评标报告与推荐中标候选人**

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机 构提交。

**（二）评标争议事项处理**

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。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。

# 

# 第五章 拟签订的合同文本

“政采云”平台合同编号：

**政 府 采 购**

**（项目名称） 合同**

**项目编号： 计划编号：**

**采购人： 中标供应商：**

签订日期： 年 月 日

**合同目录**

一、第一部分 合同书……………………………………………………………（页码） 二、第二部分 合同一般条款……………………………………………………（页码） 三、第三部分 合同专用条款……………………………………………………（页码） 四、第四部分 合同附件…………………………………………………………（页码） 4.1 中标通知书 …………………………………………………………………（页码）

4.2 招标文件服务需求一览表 …………………………………………………（页码）

4.3 招标文件的更改通知（如有） ……………………………………………（页码）

4.4 投标函 ………………………………………………………………………（页码）

4.5 报价表 ………………………………………………………………………（页码）

4.6 投标服务技术资料表 ………………………………………………………（页码）

4.7 商务条款偏离表 ……………………………………………………………（页码）

4.8 中标供应商澄清函（如有请提供） ………………………………………（页码）

4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供） ………………………………（页码）

**第一部分 合同书**

年 月 日， （采购人名称） 以 公开招标方式 对 项目进行 了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标人名称）为该项目中标人。现于中 标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定， 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人名称） (以下简称：甲方)和 （中

标人名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。 **1.1 合同组成部分** 下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文

件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文 件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的物**

1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称： ；

1.2.1.2 数量： ；

1.2.1.3 质量： 。

……

**1.3 价款**

本合同总价为：人民币 元（大写： 元人民币，含税）。 分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

总价

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式： ；

1.4.2 发票开具方式： 。

**1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限**

1.5.1 交付期限： ；

1.5.2 交付地点： ；

1.5.3 交付方式： ；

1.5.4 服务及质保期限： 。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物， 甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格 的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为本合同总价的 20 %

（根据项目实际填写，一般为 20%）；迟延超过【十个工作】日的，甲方有权在要求乙方支付 违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金 额的 20%（根据项目实际填写，一般为 20%）向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方 支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五（根据项目实际填写，一 般为万分之五）计算，最高限额为欠付金额的 %（根据项目实际填写，一般为 20%）；迟 延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时， 书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理 期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方 有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影 响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真 相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知 违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付 （根据 项目实际填写）元的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履 行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照 前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要 求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定 的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事 人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济 方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活 动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不 视为甲方违约。

**1.7 合同争议的解决** 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解

解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 种方式解决： 1.7.1 将争议提交崇左市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 有管辖权的人民法院起诉。

**1.8 合同生效** 本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方： 乙方：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义** 本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有 的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给 中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货 物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信 息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签 订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；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的，联合体各方均应为乙 方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

**2.2 技术规范** 标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)

及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说 明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其 著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与 该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4 包装和装运**

2.4.1 除***合同专用条款***另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式 进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有 关

包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防

粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损 失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

**2.5 履约检查和问题反馈**

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检 查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方 的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以 书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.6 结算方式和付款条件** 详见**合同专用条款。**

**2.7 技术资料和保密义务**

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲 方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三 方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料， 包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及 方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.8 质量保证**

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲 方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和 设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙 方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同， 并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一 天以

上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 %（根据项目实际情况填写，一般为 30%）。

**2.9 标的物的风险负担**

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见***合***

**同专用条款。**

**2.10 延迟交货/交付** 在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不

能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当 的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

**2.11 合同变更**

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购 文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意， 且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 %；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变 更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.12 合同转让和分包** 合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合

同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供 应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分 包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.13 不可抗力**

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限 应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款*** 约定时间内以书面 形式通知对方当事人，并在***合同专用条款*** 约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方 当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款*** 约定时间内以 书面形式变更合同；

**2.14 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。 **2.15 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方 任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支 付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.16 合同中止、终止**

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止 合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.17 检验和验收**

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并 向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在***合同专用条款*** 约定时间 内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机 构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技 术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.18 通知和送达**

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地 址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者 地址的，应于 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前， 变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子 邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件 挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.19 计量单位** 除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。 **2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.21 履约保证金** 本项目不收取履约保证金 **2.22 中小企业政策**

2.22.1 本合同（□是 □否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融 资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（□是 □否）为中小企业预留合同。

**2.23 合同份数**

本合同壹式 份，甲方执 份，乙方执 份。每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分 的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内 容可另行编制条款号。

2.3.具有知识产权的标的物知识产权归属：

2.4.包装和装运专用条款（如果有）：

2.4.1 装运标的物的要求和通知：

2.5**结算方式和付款条件**

本次项目合同总价为大写人民币 （￥ 元）。本项目采用以下勾选结算 方式进行支付：

□采用一次性支付方式，付款条件为：

□采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：

第二期付款：

…… 甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.6**标的物的风险负担** 标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担： 乙方

2.7受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 日内以书面形式通知对方当 事人，并在 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.8 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 日内以书面形式变更合 同；

2.9 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并 向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在 日内发起验收，并

可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.10 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.其他： **项目验收：**

1、甲方参照《政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217 号） 规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如 果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商 履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情 况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并 经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各 项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合 格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中 华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方 支付。

5、验收内容及资料要求： 根根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，

应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。 5.1 验收内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序  号 | 验收内容 | 验收标准 |
| 1 | 交货产品数量 |  |
| 2 | 交货产品的质 量文件 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | 交货产品技 术、性能指标 |  |
| 5 | 售后服务 承诺 |  |
| 6 | 其他工作 |  |

5.2 验收资料要求 验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）采购文件；

（2）投标文件；

（3）采购合同；

（4）到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、 产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函 等；

（5）其他需提供的相关材料。

# 第六章 投标文件格式

**第一节 投标文件外层包装封面格式**

**（**公开、邀请招标服务类投标文件格式范本**）**

项 目 名 称 ： 采 购 方 式 ： 项 目 编 号 ： 所 投 分 标 ： 投标人名称： 投标人地址：

XXXXX（ 项目名称）

投 标 文 件

（电子投标文件）

投标截止时间前不得启封 年 月 日

**第二节 资格证明文件格式**

电子投标文件

**资格证明文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

**资格证明文件目录**

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的， 须提供自然人的身份证明）……………………………………………………………（页码）

二 、 符 合 参 与 政 府 采 购 活 动 的 资 格 条 件 依 法 缴 纳 税 收 、 社 会 保 障 资 金 等 方 面 的 材 料…………………………………………………………………………………………（页码） 三、财务状况报告方面的材料…………………………………………………………（页码） 四、投标人直接控股股东信息…………………………………………………………（页码） 五、投标人直接关联关系信息表………………………………………………………（页码） 六、投标资格声明函……………………………………………………………………（页码） 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者 投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）……………………………………（页码） 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）………………………（页码）

**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。**

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投 标人为自然人的，提供自然人的身份证明）**

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月

**二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资 金等方面的材料**

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**三、财务状况报告方面的材料**

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**四、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”。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**五、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”。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**六、投标资格声明函**

致：\_ （采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的\_ (项目名称) \_ \_（项目编号： ）项目的投标，为便于 贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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。

2. 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。

3.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。

4.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。

说明：

1.投标人应当通过 “信用中国”[（www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

2.两个以上的自然人、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。

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

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

**七、联合体协议书（如有）**

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参 加 （采购代理机构名称） 组织的 （项目名称） （项目编号： ） 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、 （某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合 体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和 协调工作。

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5、本联合体中， （某成员单位名称）为 （请填写：中型、小型、 微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的 %。【如联合体成员中有小型、微型企业的， 请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式 份，联合体成员和采购代理机构各执一份。 注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附

法定代表人授权委托书。

牵头人名称： （公章/电子签章） 法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员一名称： （公章/电子签章） 法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员二名称： （公章/电子签章） 法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

**八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料**

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**第三节 商务文件格式**

电子投标文件

**商务文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**商务文件目录**

一、无串标行为承诺函………………………………………………………（页码）

二、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………（页码）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）………………………………（页码）

四、商务条款偏离表…………………………………………………………（页码）

五、投标人情况介绍…………………………………………………………（页码）

六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）……………………………（页码）

七、其他商务文件或说明……………………………………………………（页码）

**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。**

**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；

1. 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。**

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**二、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(电子签章)： 日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**附件：**

**法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）**

**三、法定代表人授权委托书（如有委托时）**

**法定代表人授权委托书**

致： （采购代理机构名称）

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权我 单位在职正式员工 （姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签 署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 项目（项目编 号： ）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。 代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）： 法定代表人（签字）： 法定代表人身份证号码： 委托代理人（签字）： 委托代理人身份证号码：

成员一名称：（盖单位公章）： 法定代表人（签字）：

成员二名称： （盖单位公章） 法定代表人或其委托代理人： （签字）

......

注：

1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，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.以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商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。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

**附件：**

**全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）**

**四、商务条款偏离表** (注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填 写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负 |
| 2 …… | 2 …… | 偏离或无偏 |
| 3 …… | 3 …… | 离） |
| …… | …… |
| 二 | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负 |
| 2 …… | 2 …… | 偏离或无偏 |
| 3 …… | 3 …… | 离） |
| …… | …… |
| ... | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负 |
| 2 …… | 2 …… | 偏离或无偏 |
| 3 …… | 3 …… | 离） |
| …… | …… |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | |

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，

投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。

3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚

假应标。

4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件 承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**五、投标人情况介绍**

（格式自拟）

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

广西壮族自治区民族医院2022-2025年保洁服务项目（项目编号：CZZC2022-G3-000002-YCJS）

**六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）**

**附表 :相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件或中标通知书复印件格式自拟）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同 金额  （万元） | 附件在投标文件中页码 | | | 采购人联系人及 联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件或中标通知书复印件并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

105

**第四节 技术文件格式**

电子投标文件

**技术文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**技术文件目录**

1. 投标服务技术需求偏离表…………………………………………………（页码）
2. 组织服务方案………………………………………………………………（页码）
3. 售后服务方案………………………………………………………………（页码）
4. 项目实施人员一览表………………………………………………………（页码）
5. 投标人对项目的合理化建议和改进措施…………………………………（页码）
6. 优惠条件及特殊承诺（如有）……………………………………………（页码）
7. 备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）…………………………（页码）
8. 培训计划（如有）…………………………………………………………（页码）

九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）………………………………（页码）

**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。**

**一、投标服务技术需求偏离表**

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表” 中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、 “负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 号 | 招标文件需求 | | 投标文件承诺 | | 偏离说明 |
| 服务名称 | 服务参数 | 服务名称 | 所提供服务的内容 |
| 1 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负 偏 离 或 无 偏离） |
| 2 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负 偏 离 或 无 偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | |

注： 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的内容”中标记。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**二、组织服务方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工  作  日  内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

投标人名称（电子签名）： 日期： 年 月 日

**三、售后服务方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**1、售后服务承诺**

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性**  **质** | **注册地址** | **服务技术人员数**  **量** | **联系电话** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三 方服务机构；**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 类别 | 姓名 | 性 别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中 的职责 | 响应 时间 | 到达现 场时间 |
|  | 总协  调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

所投分标： 分标

**四、项目实施人员一览表**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 投标截止时间前三年业绩及承担的主  要工作情况，曾担任项目经理的项目 应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。 附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 姓名 | 性  别 | 年  龄 | 学历  (页码) | 专业  (页码) | 职称  (页码) | 本项目中  的职责 | 项目  经历 | 参与本项目  的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文 件页码。**

**附表 C:本项目的项目经理和小组人员近半年内任意连续 3 个月交纳社保记录情况表**（以社保

局缴纳凭证作附件）

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**五、投标人对项目的合理化建议和改进措施**

（格式自拟）

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**六、优惠条件及特殊承诺**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**七、备品备件及供选择的配套零部件清单**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）： 日期： 年 月 日

**八、培训计划**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**附表: 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资  料 | 持续  时间 | 授课  教师 | 培训对  象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

（1） 课程概要

（2） 课程目的

（3） 教学方式

（4） 先决条件

（5） 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历 **注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人名称（电子签章）： 日期： 年 月 日

**九、认为需要的其他技术文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）： 日期： 年 月 日

**第五节 报价文件格式**

电子投标文件

**报价文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**报价文件目录**

1. 投标函………………………………………………………（页码）

二、开标一览表…………………………………………………（页码）

三、中小企业声明函……………………………………………（页码）

**一、投标函**

致： （采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的 项目（项目编号： ）的招标文件 的全部内容，授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，现正 式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）； 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）； 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）； 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）； 据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 元 (￥ 元)的投标总报价，提交服务成果时 间（无分标时填写） ，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，提交服务成果时间： ；

分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，提交服务成果时间： ；

......

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的 投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效 期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》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。 5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产

品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方

的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同 约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出 的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的， 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采 购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪 的，依法追究刑事责任：

（1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5） 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。 11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

12、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。

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

二、**开标一览表(单位均为人民币元)**

项目名称： 项目编号： 分标：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 服务名称 | | | | 具体服务内容 | | | | | 数量① | | | 单 价 ( 元 )  ② | | | 单项合价（元）  ③ ＝ ① × ② / 费率 | | | 服务要  求（年 限） | | | 备注 | |
| 1 | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| 2 | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ... | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| 报  （￥ | 价 | | 合 | 计 | （ | | 包 元） | 含 | 税 | 费 | 等 | 所 | 有 | 费 | 用 | ） ： （ | | 大 | 写 | | ） | 人 | 民 | 币 |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 验收标准： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 优惠及其它： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空, 如有多分标，按分标分别 提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，**否则其投标作无效标处理。**

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人 名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，**否则其 投标作无效标处理。**。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额， 主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。 注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中 华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

**三、中小企业声明函**

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人， 营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

注：

1、 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、请根据自己的真实情况出具《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。

**第六节 其他文书、文件格式**

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位， 且本公司参加 单位的 项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承 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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)： 日期： 年 月 日

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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

# 第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

**质疑函范本**

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： 包号： 采购人名称： 采购文件获取日期： 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：

**质疑函制作说明：** 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.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第二节 投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况

**投诉书范本**

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告: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：

**投诉书制作说明：** 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，投诉书应按照要求列明“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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.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。

5.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。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书 应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。