

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目

项目编号：GLZC2023-G3-310027-GXCH

采购单位：荔浦市人民医院

采购代理机构：广西朝华工程项目管理有限公司

日期：2023年5月

目 录

第一章	公开招标公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	服务采购需求	26
第四章	评标办法	34
第五章	合同主要条款及格式	41
第六章	投标文件格式	44

第一章 公开招标公告

项目概况

荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目招标项目的潜在投标人应在登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）获取招标文件，并于 2023 年 6 月 20 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLZC2023-G3-310027-GXCH

项目名称：荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：16500000.00 元（5500000.00 元/年，服务期限三年）

最高限价（元）：16500000.00 元（5500000.00 元/年，服务期限三年）

采购需求：

项号	服务名称	单位	数量	简要规格描述或项目基本概况
1	荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目	项	1	详见招标文件

合同履行期限：自合同签订之日起至 3 年。

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；具备合法资格的供应商。

2. 对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等渠道列入失信被执行人、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。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 招标文件获取时间：2023 年 5 月 29 日至 2023 年 6 月 20 日 9 时 00 分。

2. 地点及方式：

地点（网址）：“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn>)。

方式：潜在投标人在“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn>) 网上免费下载招标文件电子版。投标人登陆“政采云”平台，应进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由供应商自行承担。

3. 招标文件售价：本项目招标文件不收取费用。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2023年6月20日09时00分（北京时间）。

地 点：通过政采云平台实行在线投标。

开标时间：2023年6月20日09时00分（北京时间）截标后。

地 点：荔浦市公共资源交易中心1号开标室通过政采云平台实行在线解密开启。

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、本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展；
- (2) 政府采购支持监狱企业发展；
- (3) 政府采购促进残疾人就业政策；
- (4) 优先采购环境标志产品、节能产品；
- (5) 本项目采购内容不涉及政府强制采购的节能产品；
- (6) 本项目非专门面向中小微企业采购；

2. 本项目无需缴纳投标保证金。

3. 本项目采购标的所属行业：物业管理

4. 资格条件特说明：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(2) 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。

(3) 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，或者存在财政部门认定的其他

5. 投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议（出席代表和供应商授权委托人需携带本人身份证原件，未携带身份证所造成一切后果，由其自行承担）。

6. 本项目信息发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.guilin.gov.cn/>（桂林市政府采购网）、<http://lipu.gov.cn>（荔浦市公共资源交易中心网）。

7. 投标文件解密时间：截标时间后30分钟内（2023年 月 日上午09时00分至09时30分）投标人可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【在接到

无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到荔浦市公共资源交易中心 1 号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

七、在线投标（电子投标）说明

1. 本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

2. 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“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电子文件进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往政采云平台网站进行查阅；（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理。）

3. 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至政采云平台。投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

4. 本采购项目为政采云全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取政采云 CA 数字证书），确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

5. 电子投标文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章“投标人须知”。

八、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：荔浦市人民医院

地址：荔浦市荔柳路 66 号

联系方式：李主任 0773-7210439

2. 采购代理机构信息

名称：广西朝华工程项目管理有限公司

地址：荔浦市滨江路 88 号碧桂园 20 栋 108 号商铺

联系方式：曾蓉 0773-7210040

3. 项目联系方式

项目联系人：曾蓉

电 话：0773-7210040

4. 政府采购监督管理机构

名 称：荔浦市政府采购管理办公室

联系方式：0773-7233366

广西朝华工程项目管理有限公司

2023 年 5 月 29 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目 项目编号：GLZC2023-G3-310027-GXCH
2	5	投标人资格	5.1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；具备合法资格的供应商。 5.2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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； 5.3、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 5.4、本项目不接受联合体投标。
3	6	参与电子投标的准备工作	6.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“政采云”平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在提交投标文件截止时间前在“政采云”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。 6.2 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。 6.3 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有

			关的全部费用。
4	15	采购预算金额及报价方式	<p>15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写。本项目采购预算金额：<u>¥16500000.00元（人民币壹仟陆佰伍拾万元整）（5500000.00元/年,服务期三年）</u>。投标总报价超过所采购预算金额的，投标文件按无效处理。</p> <p>15.2 投标人必须就“采购需求”中所投分标的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。</p>
5	18.1	电子投标文件的制作、加密	<p>18.1.1 投标人制作电子投标文件前，必须登陆“政采云”平台进行招标文件的获取操作。</p> <p>18.1.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子投标文件。</p> <p>18.1.3 投标人应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。</p> <p>18.1.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人CA证书签章，没有办理政采云个人CA证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。</p> <p>18.1.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。</p>
6	18.2	投标人公章	<p>18.2.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>18.2.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用CA证书签章。</p>

			18.2.3 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人（自负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。
7	19.1	投标文件的补充、修改和撤回	19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“政采云”平台。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、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。在投标文件提交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。提交投标文件截止时间前未成功将电子投标文件上传“政采云”平台的，视为未提交投标文件。 19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。
8	20.1	提交投标文件截止时间、地点	20.1.1 投标人于 2023 年 6 月 20 日上午 9 时 00 分之前将电子投标文件上传到政采云平台。 20.1.2 地点：通过“政采云”平台在线提交。
9	20.2	投标文件解密	提交投标文件截止时间后 30 分钟内（2023 年 6 月 20 日上午 9 时 00 至 09 时 30 分），投标人登录“政采云”平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以提交电子备份投标文件作为评审依据，在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按系统通知要求的时间到达荔浦市公共资源交易中心 1 号开标室现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以系统通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件，若电子备份投标文件与“政采云”平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），投标文件按无效处理。
10	21.1	开标时间及地点	开标时间：2023 年 6 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）。 开标地点：“政采云”平台远程开标大厅开标。 投标人可以由法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人出席开标会议。

11	24	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表 2 人和技术、财务专家 5 人组成，成员人数共 7 人。
12	25	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。
13	32	中标人信用信息查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，采购代理机构对中标人进行信用查询：</p> <p>（1）、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)等；</p> <p>（2）查询截止时点：中标通知书发出前；</p> <p>（3）信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。</p> <p>（4）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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其成交候选人资格。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，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。</p>
14	33.1 33.2	中标公告及中标通知书	<p>33.1、采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息，中标公告期限为 1 个工作日。</p> <p>33.2、中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。</p>
15	34	履约保证金	履约保证金按合同价 5% 缴纳，由中标供应商在领取中标通知书后将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，【如中标供应商为小微企业（须按招标文件要求提供相关证明材料），可免

			于收取履约保证金】
16	35.1	签订合同	中标通知书发出之日起二十五日内，中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
17	35.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件1份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告，采购人并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，一份由采购代理机构存档。
18	36	招标代理服务费	中标供应商领取中标通知书时参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》“服务”类收费标准向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。
19	38	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
20	39	监督管理机构	荔浦市政府采购管理办公室；电话：0773-7233366。
21	40	踏勘现场	投标人根据需要自行踏勘项目现场。 投标人踏勘现场发生的费用自理。 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

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目

项目编号：GLZC2023-G3-310027-GXCH

2、适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3、定义

3.1、“招标采购单位”是指组织本次招标的采购人和采购代理机构。

3.2、“投标人”是指向招标方提交投标文件的供应商或自然人或其他组织。

3.3、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的提供技术服务以及其他类似的义务。

3.4、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

3.5、“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6、“投标文件”：本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“政采云”平台参与电子竞标。投标文件特指投标人按本招标文件规定提交的电子投标文件（包括因特殊情况无法解密或解密失败提交的电子备份响应文件）。

3.7、实质性要求：“服务采购需求”中的全部条款为实质性要求。

4、招标方式

公开招标方式。

5、投标人资格

5.1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；具备合法资格的供应商。

5.2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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；

5.3、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

5.4、本项目不接受联合体投标。

6、参与电子投标的准备工作

6.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“政采云”平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在提交投标文件截止时间前在“政采云”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身

原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。

6.2 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

6.3 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7、联合体投标要求

不接受联合体投标。

8、转包与分包

8.1、本项目不允许转包。

8.2、本项目不可以分包。

9、特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

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

（2）除单一来源采购项目外，为本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，不得再参加本次采购活动。

9.2 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。

9.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；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》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。

9.4 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本社会养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

本文件所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

9.5 供应商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。

9.6 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；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》赔偿采购人，且民事赔偿

并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9.7 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人（负责人、自然人）所拥有。

10、询问、质疑和投诉

投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

投标人对采购代理机构的答复不满意或者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荔浦市政府采购管理办公室或上级主管部门投诉。

质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。质疑函格式详见附件。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：广西朝华工程项目管理有限公司；联系人：曾蓉 联系电话：0773-7210040；通讯地址：荔浦市滨江路 88 号碧桂园 20 栋 108 号商铺。

二、招标文件

11、招标文件的构成

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）服务采购需求（“服务采购需求”中的全部条款为实质性要求）；

- (4) 评标办法;
- (5) 采购合同(合同主要条款及格式);
- (6) 投标文件格式。

12、招标文件的澄清与修改

12.1、投标人应认真阅读招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人必须在招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清、修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,代理机构应当在投标截止时间至少十五日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告,供应商自行登录招标公告发布的相关网站【中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西壮族自治区政府采购网(www.ccgp-guangxi.gov.cn/)、桂林市政府采购网(zfcg.czj.guilin.gov.cn/)、桂林市公共资源交易中心网(glggzy.org.cn)】查询,不足十五日的,应当顺延首次投标文件递交截止时间。

12.3 采购代理机构在招标公告发布的相关网站发布更正公告的同时,视同供应商已知晓招标文件的澄清或者修改,供应商应将澄清或者修改的内容考虑在投标文件中。

12.4 投标人应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容,如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容,从而导致投标无效的,由投标人自行承担 responsibility。

12.5、澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当澄清、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。

12.6、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布,采购人非通过本机构,不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 本项目实行电子投标,供应商应准备电子投标文件:

13.1.1 电子投标文件按政采云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》,指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.htm>1”下载。

13.2 投标文件的组成【格式见第六章“投标文件格式”】

13.2.1 投标报价表(必须提供,格式见附件)

13.2.2 资格性响应证明材料:

- (1) 投标人相应的法定代表人(负责人/自然人)身份证正反面复印件(必须提供);
- (2) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件(除供应商为以下四种情形的:

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司,可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社会养老保险证明复印件;

②如投标人为事业单位,可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替养老保险证明复印件;

③如委托代理人为免缴纳社保人员,提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件;

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因,暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时,供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。(须同时提供无法查询的相关证明材料,包括但不限于查询网站截图、公告等。)

【属自然人的应提供由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月养老保险证明复印件,如因社会养老保险经办机构系统升级等原因,暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时,供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。(须同时提供无法查询的相关证明材料,包括但不限于查询网站截图、公告等。)](委托代理时必须提供);

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件(必须提供,自然人除外);

注: 供应商为企业(包括合伙企业), 应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照; 供应商为事业单位, 应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商为非企业专业服务机构的, 应提供执业许可证等证明文件; 供应商为个体工商户, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。(所需材料均为复印件)。

(4) 投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件(必须提供);

注:①投标人无纳税记录的,应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件,从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的,只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件;②投标人无社保缴费记录的,应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件,从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间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保费的缴费凭证复印件。

(5) 2021 年财务状况报告(可以为经第三方审计的财务报告,或者其基本开户银行出具的资信证明,或者投标人盖章的财务报表(包括资产负债表、利润表、现金流量表)(必须提供);

(6) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(必须提供)

(7) 《中小企业声明函》(见附件)(如供应商属于中小企业的,则必须提供);

(8) 如提供服务的供应商属于监狱企业的,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不予享受优惠政策(如供应商属于监狱企业的,则必须提供);

(9) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利

性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；（如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供）；

13.2.3 商务、服务性响应及其他证明材料：

- （1）商务、服务响应表（必须提供）；
- （2）投标人的服务承诺方案（必须提供）；
- （3）投标人针对本项目的服务方案（必须提供）；
- （4）拟投入本项目主要工作人员（如有，请提供）；
- （5）拟投入本项目机械设备（如有，请提供）；
- （6）投标人 2020 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容）（如有，请提供）；
- （7）投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件（如有，请提供）；
- （8）“服务采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；
- （9）投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（CA 签章）/自然人签字或加盖个人 CA 签章，否则投标无效。

13.3、投标人应按招标文件第六章投标文件格式编制投标文件。

13.4、投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

特别说明：

（1）投标文件（电子投标文件），其中电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

（2）招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。

14、投标文件的语言及计量

14.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15、投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价高于项目预算的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

15.3 投标报价为履行合同的最终价格。本项目实行总价包干。投标报价包括本次采购范围内的服务价款、人员费用（含工资、保险、福利等）、拟投入设备成本、垃圾运输费、车辆年检、保养与维修费用、各类工具及各类消耗品、工作服及设备维护费、企业管理费及税金、杂费、利润及其它成本费用等的各项费用总和。投标人应综合考虑在报价中。投标人应充分考虑服务期间各类材料的市场价格变化和可能的国家政策性调整，对本项目的所有内容范围进行总承包报价。

16、投标有效期

16.1、投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2、出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17、投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 电子投标文件的制作、加密、供应商公章及签字

18.1 电子投标文件的制作、加密

18.1.1 投标人制作电子投标文件前，必须登陆“政采云”平台进行招标文件的获取操作。

18.1.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子投标文件。

18.1.3 投标人应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。

18.1.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。

18.1.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

18.2 投标人公章及签字

18.2.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

18.2.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章。

18.2.3 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台

办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人（自负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。

19. 投标文件的补充、修改和撤回

19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“政采云”平台。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、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。在投标文件提交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。提交投标文件截止时间前未成功将电子投标文件上传“政采云”平台的，视为未提交投标文件。

19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。

20. 投标文件的递交和解密

20.1 投标文件递交截止时间：于 2023 年 6 月 20 日上午 9 时 00 分之前将电子投标文件上传到政采云平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

20.2 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2023 年 6 月 20 日上午 9 时 00 分至 09 时 30 分）投标人可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。

注：投标文件网上递交截止时间后，各投标人须在解密时限内对上传政采云的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我中心开启已解密的响应文件。投标人超过解密时限未解密的，系统默认自动放弃，造成投标无效的后果由投标人自行承担。

20.3 除招标文件另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

（1）供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。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，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

21、开标的的时间和地点

21.1 开标时间及地点：

（1）开标时间：2023 年 6 月 20 日上午 9 时 00 分（北京时间）；

（2）开标地点：荔浦市公共资源交易中心 1 号开标室“政采云”平台远程开标大厅开标。

(3) 投标人可以由法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人出席开标会议。

21.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

22、开标程序

22.1 开标准备

22.1.1 开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

22.1.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，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。

22.2 开标程序

22.2.1 系统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。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

22.2.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

22.2.3 开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣等。

22.2.4 开标结束后，投标人线上确认投标报价。

22.2.5 如发现开标结果与所提交的投标文件不一致的，由评标委员会根据投标文件内容进行修正。

22.2.6 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。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格性审查

23. 资格性审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

23.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn>）

//www.gsxt.gov.cn/index.html)

审查流程:

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》(网址: http://www.Gsxt.Gov.cn/index.html), 输入企业名称, 进入企业信息主页面;

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏, 或年报中的“股东及出资信息”栏信息;

(3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对, 得出审查结论;

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

24、评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成, 成员人数共 7 人, 其中采购人代表 2 人, 技术、经济、财务专家 5 人。

25、评标办法

25.1 评标办法: 综合评分法, 具体评标内容及标准详见第四章。

25.2 评标委员会应按招标文件进行评标, 不得擅自更改评标办法。

26、评标

26.1 采购代理机构负责评标组织工作; 宣布评标工作纪律, 公布投标人名单, 告知评标专家应当回避的情形, 组织评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长; 在评标期间采取必要的通讯管理措施, 保证评标活动不受外界干扰; 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件; 维护评标秩序, 监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审, 及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为; 核对评标结果, 有投标无效情形的, 要求评标委员会复核或者书面说明理由, 评标委员会拒绝的, 应予记录并向本级财政部门报告; 评标工作完成后, 按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费, 不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

26.2 评标委员会负责具体评标事务; 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求; 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明; 对投标文件进行比较和评价; 确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标人; 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 在评标过程中, 评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见, 不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 对于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, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

26.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；

(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，以报价表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8 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。

26.9 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(一) 分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

26.10 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级政府采购监督管理机构报告。

27、 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案、履约能力分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

28、 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的报价范围的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (6) 投标人未就“服务采购需求”中所投项目的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未满足招标文件全部实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29、投标人有下列情形之一的，视为串通投标，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或者联系人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件 IP 为同一个地址。

30、属于下列情形之一的，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 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

31、开标、评标过程的监控

本项目开标、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，可能导致其投标被拒绝。

32、信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对中标人进行信用查询：

(1) 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)等；

(2) 查询截止时间：中标通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4) 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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，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。

33、 中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

33.2 中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

34、 履约保证金

34.1. 履约保证金按合同价 5% 缴纳，由中标供应商在领取中标通知书后将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，【如中标供应商为小微企业（须按招标文件要求提供相关证明材料），可免于收取履约保证金】

34.2. 如果中标投标人没能按上述第 34.1 款规定执行，采购代理机构将上报采购监督管理部门并取消中标资格。

35、 签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起二十五日内，中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

35.2 如中标供应商有下列情形之一的，对其处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商，组织供需双方签订合同或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（1）中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

35.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件1份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告，采购人并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送本级政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

八、其他事项

36、招标代理服务费

中标供应商领取中标通知书时参照发改价格[2011]534号收费标准向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。

采购代理服务收费标准

费率 服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

37、采购代理机构银行账户：

开户名称：广西朝华工程项目管理有限公司荔浦分公司

开户银行：广西荔浦农村商业银行股份有限公司营业部

账号：342712010184887716

38、解释权：本招标文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

39、监督管理机构：荔浦市政府采购管理办公室；电话：0773-7233366。

第三章 服务采购需求

本项目“服务采购需求”中所有条款均为实质性要求，投标时必须响应否则投标无效。
本项目所要执行的政府采购政策：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《桂林市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（市财采〔2022〕7号），投标人提供的服务全部由符合政策要求的小型、微型企业提供，投标文件中提供《中小企业声明函》的，投标人的投标报价给予20%的扣除。

2. 本项目非专门面向中小企业采购。

3. 根据财政部、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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

一、服务范围

门诊住院综合楼（1号楼）1层至15层公共区域、病房区域、血液净化室、ICU、检验科、供应室、诊室、医护办公室保洁服务；外科住院综合楼（2号楼）1层至10层公共区域、病房区域、手术室、分娩室、诊室、医护办公室保洁服务；神经内外科综合楼（4号楼）1层至4层公共区域、病房区域、医护办公室保洁服务；传染科综合楼（5号楼）1层至3层公共区域、病房区域、医护办公室保洁服务；行政办公楼1层至3层公共区域、领导办公室保洁服务；食堂楼3-4层公共区域及客房保洁服务；医学影像楼（3号楼）1至4层诊室、检查室、公共区域保洁服务；室内生活垃圾与医疗垃圾收集与清运服务；庭院（定时清扫）、公租房楼道（定时清扫）及停车场日间清扫服务；院方会议室的定期保洁服务；门诊住院综合楼（1号楼）1.2.3.4.5.6号电梯日间定时保洁和候梯秩序引导服务；外科住院综合楼（2号楼）大厅两部电梯日间定时保洁和候梯秩序引导服务；门诊住院综合楼（1号楼）午间、夜间1.2.3号电梯定时保洁和候梯秩序引导服务；六号楼二层、四层、公共区域、病房区域保洁服务；医院体育馆保洁服务。

二、保洁服务的总体管理要求

1、中标方工作人员要统一着装，穿着清洁得体，不得穿背心、拖鞋。员工年龄原则要求为男性60岁以下（含60岁）为主，女性55岁以下（含55岁）为主。要求配置管理人员不得少于5人，基层工作人员不得少于83人。要求配置专业的清洁设备，包含驾驶式洗地机、卫生间使用双刷洗地机、单擦机和吸尘吸水机。要求配置专业的清洁工具必须完备且达到国家环保标准和感控的要求。

2、室内公共区域需要设置值班人员，每天工作到21:30点。

3、每天09:00之前室内卫生扫除完毕，每60分钟保洁员进行卫生巡扫工作。中标方派专职督导人员每天对保洁服务进行检查，院方不定期对保洁工作进行检查考核，在检

查中对不符合质量要求的人员，院方有权提出警告直至要求更换。

4、中标方应依据医院要求设立保洁管理办公室，制定各项管理制度、岗位职责、奖惩办法，每月至少进行一次内部考核、测评并主动征求所在科室意见，对不符合要求的人员及时调整，保持人员能进能出的正常流动。

5、中标方必须遵守院方的各项规章制度及工作规范，维护医院形象。如遇到检查或者突发事件，中标方要积极配合医院工作。

6、中标方应定期开展岗位培训，特别是新上岗员工。定期进行道德教育，端正服务态度，提高服务意识、服务态度和团队精神，服从所在科室主任及护士长领导，对不遵守劳动纪律，且有病人投诉，收受病人钱物，索取护工介绍费的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的院方有权要求中标方辞退。

7、中标方员工必须参加医院感控科组织的岗前培训，特别是 ICU、手术室、消毒供应室保洁人员，以便提高防范院内感染意识，加强自身防护。

8、中标方要高度重视安全生产工作，制定安全生产责任制，明确安全生产责任人，保证规范用电、节约用水工作，做到人走，水关、电停。

三、其他说明

投标方在投标文件中应列出管理措施、服务承诺、各项保洁区域的人员安排、上岗人员工资、津贴等各类保险及根据国家规定支付的各项费用，承担体检、培训、统一着装服装费用。

1、未经医院同意，中标方不得在合同期内将本项目的管理权转包或发包。

2、医院提供专用的生活垃圾袋、医疗垃圾袋、口罩、消毒制剂（中标人应本着节约原则使用，如发现造成浪费，将对中标人进行垃圾袋等价的处罚）。此项费用投标方不应再另计入成本，否则作为废标处理。

3、中标方需提供保洁用的清洁工具、清洁剂、洗涤剂、拖布、抹布、防滑警示牌，材料质量需符合医院的感控要求。

4、中标方使用的消毒药剂由院方提供，中标方按照院方感染科的工作要求实施使用消毒药剂，若在工作中使用院方提供的药剂不幸感染，由乙方负责，此项费用投标方不应再另计入成本，否则作为废标处理，

四、质量检查项目及标准

一) 卫生间

- 1、卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、无污渍，门缝及闭门器无尘土。
- 2、玻璃镜面保持光亮、无水点、无水渍、无手印。
- 3、台面、洗手盆、水龙头要求无污物、无水迹、无杂物、洁净光亮。
- 4、瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污物、无尘土、无纸末。
- 5、马桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。
- 6、压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无水迹、无水印、无污迹、光亮如新。
- 7、地面要保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。及时放置“小心地滑”警

示牌。

8、垃圾及时清倒,不得过垃圾桶 2/3,垃圾袋及时更换,垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹。

9、排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污渍。

10、卫生间内空气清新无异味。

二) 各类地面

1、大厅注意日常擦地,每天保持清洁,无污渍、定期清洗、养护地面、每天数次擦地,地面光亮洁净。

2、公共场所走廊、过道、楼梯、石材地面每天须循环擦地、推尘,要求无杂物、无水渍、地面光亮。

3、瓷砖硬地面,要求表面及其接缝清洁干净,水泥地面干净无损坏,墙角线、地角线及易发现的地方无积尘、杂物、污渍等。

4、外环境地面、草坪要循环清扫,保持地面无烟头、杂物,停车场随时清扫,保持整洁。

5、保持各类室内地面无积水,避免清扫后场地湿滑。及时放置“小心地滑”警示牌,如因地面湿滑造成人员伤亡中标方负全责。

三) 玻璃金属类

1、保洁员必须对自管区域内的玻璃进行擦拭,要求无水渍、污渍、尘渍,达到玻璃光洁明亮(含镜面)。

2、玻璃门框、窗框里外均要求洁净无暇,玻璃趟槽、窗门趟槽干净、无积尘、无沙粒。

3、对铜、不锈钢及其他金属材料制成的装饰、栏杆、指示牌、灯座等用专业清洁剂擦拭,要求无灰尘、无锈渍、污渍等。

4、各类金属擦拭时,必须按纹理进行,切勿用硬物刮铲,以防人为性的损坏。

四) 病房的特殊要求

1、每天湿擦病人床头桌、床头柜、氧气带及呼叫器做到一桌一巾,采用按比例配制的消毒水灭菌后,再用清水擦拭,发现病人血液、粪便、体液等污染时,即时以消毒水消毒处理,急诊室留观病床处理参照住院病房。

2、病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁。

五) 综合类

瓷砖墙面、墙角干净、无污渍、无破损,门诊候诊椅做到干燥清洁,摆放有序。

2、花坛、绿化带、花槽、花盆内无杂物、烟头等,摆花周围保持洁净,叶片无积尘等。

3、各种悬挂指示牌、天顶筒灯、装饰灯及装饰物要求干净、整洁、无积尘,无污渍,天花板无蜘蛛网。

4、屋顶平台、屋顶排水沟要保持清洁。

5、抹布、拖把要按照医院感控要求专用,不同场合不得混用。

6、对各类医疗垃圾和生活垃圾，按院方感控要求由专人进行分类管理，封闭后放入有明显标识的运送车里，必须按照规定路线、时间，通过专用电梯运送到指定位置，生活垃圾按医院要求送达指定地点，及时对运送车和专用电梯进行消毒，并按要求做好记录工作。

7、保洁员自管区域内对于用电开关有责任协助管理，及时关闭走廊、楼梯照明灯。

六）电梯保洁和秩序引导服务要求

1、保洁服务要求

1.1 负责全院电梯的保洁工作，每天应对电梯内的设施及地面进行 2 次定时的消毒擦拭，每 60 分钟循环保洁一次。

2、工作服务要求

2.1、保证来院患者乘坐电梯时充分发挥引导和导诊的工作；

2.2、有效的维护候梯秩序；

2.3、电梯故障时，及时报告及劝阻，有效提示他人乘坐其他电梯；

五、商务要求条款：

（1）服务时间：自合同签订之日起 3 年；

（2）报价要求：1、报价包含竞标人完成本项目所需的所有费用，包括采购范围内的服务价款、服务人员的工资、社保、其他福利待遇及保险、物料费用、劳保、保洁及安全用品费用（医院废弃物垃圾袋除外）、工装费、管理费、法定税费、合理利润等以及其他完成本项目服务涉及的一切费用，合同履行过程中，采购人不再支付任何费用。2、竞标人应根据项目实际情况进行报价，本项目采用总价包干。

（3）付款方式：服务费用每月发放一次，按中标价分配，采购人于每月 5 日前以转帐方式支付中标人上月保洁服务费用，中标人应开具正规发票给采购人。

（4）验收标准：根据《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》【桂财采（2015）22 号】规定的验收程序，按照招标文件采购要求及响应文件承诺，由甲方组织验收。

附表 1:

质疑函（格式）

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: _____
分标号: _____
采购人名称: _____

质疑事项:

- 招标文件 招标文件获取日期: _____
 招标过程
 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(负责人、自然人)、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

投诉书（格式）

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: _____

分标号: _____

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：

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

附表 3：关于转发《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》的通知》

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

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

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

第四章 评标办法

一、投标文件评审(初步评审):

1、采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行资格性审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2、评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

3、资格性及符合性审查内容:

资格性审查		
序号	评审因素	评审标准
1	身份证件	投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（ 必须提供 ）
2	授权委托书、委托代理人身份证	投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（ 委托代理时必须提供 ）
3	营业执照	投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（ 必须提供，自然人除外 ）
4	纳税情况	投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（ 必须提供 ）
5	财务报告	2021年财务状况报告（可以为经第三方审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）（ 必须提供 ）
6	没有重大违法记录及有关信用信息	供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（ 必须提供 ）
7	供应商企业股东及出资信息	供应商是否不存在“单位负责人为同一人或者不存在直接控股、管理关系”情形
符合性审查		
序号	评审因素	评审标准
1	投标文件有效性	投标文件是否按招标文件要求书写及签名、盖章

2	投标文件完整性	投标文件是否按招标文件要求编制
3	投标报价	是否在采购预算金额内
4	其他情况	是否无其他未响应招标文件实质性要求的情况

注：以上审查因素如有一项不符合，初步评审不通过，不再进入下一轮详评。

二、投标文件评审（详细评审）

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的价格、服务方案、服务承诺方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

2. 评标方式：以封闭方式进行评标。

3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

评审时，为了避免价格的恶性竞争，保证项目的整体质量并确保服务质量，如某一供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价或评标委员会认定为低于成本报价时，评标委员会可要求其在规定时间内予以澄清说明，必要时可要求其提供相关证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视为以低于企业成本报价恶意投标，其投标文件作无效处理。

4. 评标办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....30分

（1）根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），凡符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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 and 微型企业，对其投标价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-20%）。

注：中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法〉（2017）的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见附表《统计上大中小微型企业划分标准》。

（2）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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

（3）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残

疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

对于不属于以上情形的投标人，其投标报价即为评标价。

(4) 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为 30 分。

(5) 价格分计算公式：

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{某投标人评标报价金额}} \times 30 \text{ 分}$$

2、服务方案.....54 分

(1) 各投标人针对本项目的组织管理方案（满分 10 分）

评委根据对各投标人提供的项目的组织管理方案内容进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：服务范围、内容、要求、设备、人员等）

一档（2 分）：对本项目的理解、需求分析、项目背景分析不全面、组织管理方案简单；

二档（4 分）：对本项目有一定的、需求分析、项目背景分析基本全面；组织管理方案一般；

三档（7 分）：对本项目的理解、需求及项目背景分析较为全面；组织管理方案合理；

四档（10 分）：对本项目的理解透彻，需求及项目背景分析具体全面。组织管理方案详细、完整可行性强。

(2) 项目实施方案（满分 12 分）

评委根据各投标人提供的整体项目实施方案进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：重点部位清洁及消毒隔离措施方案、垃圾处置方案、保洁机械设备和保洁易耗品配置方案、人员管理措施方案、人员培训方案分）

一档（3分）：方案简单，对本项目实施的服务内容、时间计划、人员培训调度计划等不明确，采用的方案思路和方法不清晰，不太具有可行性；

二档（6分）：方案基本完整，对本项目实施的服务内容、时间计划、人员培训计划等基本明确，采用的方案思路和方法基本清晰，具有一定可行性；

三档（9分）：方案较完整、较详细，对本项目服务内容、时间计划、人员培训计划等较明确、内容较清楚；采用的方案思路和方法较清晰、较合理，项目实施具体，可行性较强；

四档（12分）：满足三档的基础上，对本项目实施的服务内容、时间计划、人员培训计划等非常明确、内容详细清楚；采用的方案思路和方法非常清晰、合理，项目实施人性化，可行性非常强，完全符合本项目采购需求。

(3) 安全文明作业方案（满分 10 分）

评委根据对各投标人提供的安全文明作业方案内容进行对比并独立评审打分（包含不限于以下项内容：安全作业管理制度、安全文明作业方案、安全事故处理方案）

一档（2 分）：管理制度及方案，章节不全，内容简单；

二档（5 分）：管理制度较为全面，安全作业措施内容较为全面，安全事故处理措施

不够妥善；

三档（7分）：管理制度全面，安全作业措施保障详细，完善。安全事故处理措施安全内容较为周全；

四档（10分）：满足三档的基础上，有更广的安全文明制度、细致的安全意识、自救、互救周全有效的事故处理方案。

（4）管理规章制度及档案资料的建立与管理、后勤监管措施（满分10分）

评委根据对各投标人提供的项目的管理规章制度及档案资料的建立与管理、后勤监管措施方案内容进行对比并独立评审打分，包括：①本项目的各项公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效等

一档（3分）：为本项目提供相关的规章管理制度与档案管理制度，内容不全面，后勤监管措施较差，不太具有完整性、针对性较差；

二档（5分）：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容一般，不具体，不完整，后勤监管措施基本完善，完善性、针对性一般具有一定可行性；

三档（7分）：为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容比较详细、可行，较为完整。后勤监管措施较完善，完整性、针对性较强，可行性较强；

四档（10分）：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，有针对性、可行性、操作性高，各项规章制度完整、科学。满足三档的基础上，有更完善详细的机械作业监管、垃圾收运监督、人员安全监测等符合逻辑切合实际能够实施的措施。

（5）应急保障方案（满分8分）

评委根据对各投标人提供的应急保障方案内容进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：极端天气应急保障方案、重大活动应急保障方案、迎检应急保障方案、其他应急保障方案）

一档（2分）：应急保障方案不够全面、应对不了各种突发应急事项的；

二档（4分）：应急保障方案不详细、面对突发应急事项能应对但存在一定漏项的；

三档（6分）：应急保障方案设备、人员分配全面详细、对突发应急事项有一定的预判，能精准有效且迅速的面对各种突发应急事项；

四档（8分）：满足以上三档的基础上，突发事件应急预案及重大活动、节假日工作安排编写内容齐全，有更严谨、高效、全面的预防、避险、避灾切合实际的有效保障措施，切合实际，总体较好，操作性强。

3、服务承诺方案分.....14分

评委根据对各投标人提供的服务承诺内容进行对比并独立评审打分（包括但不限于以下内容：服务时间，质量承诺，安排人员承诺，设施设备承诺，对安全管理与责任事故的承诺等）。

一档（5分），服务承诺书中服务内容、服务期限、人员配置及人员数量均满足招标文件要求，服务方案较简单；

二档（9分），服务承诺书中服务内容、服务期限、人员配置及人员数量、其他服务内容均满足招标文件要求，承诺按响应文件中提供的项目实施方案、人员配置及人员数量提供服务，服务方案较详细；

三档（14分），服务承诺书中服务内容、服务期限、人员配置及人员数量、其他服务内容均满足招标文件要求，承诺按响应文件中提供的项目实施方案、人员配置及人员数量提供服务，服务方案完整、详细。保洁质量保障措施详细、合理、具有针对性及科学性【包括：（1）按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；（2）承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺；（3）服务态度、服务效率、服务质量承诺；（4）按时足额发放员工工资的承诺；（5）对责任事故的处理承诺；（6）其他服务承诺】。

4、履约能力分.....6分

投标人2020年1月1日以来单独承接过同类项目，每个得0.5分。满分6分。[无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的项目合同时间为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次。]

5、综合得分=1+2+3+4

三、推荐中标候选人的原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案分、履约能力分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 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. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带×的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第五章 合同主要条款及格式

项目名称:

项目编号:

甲方: _____ (采购人)

乙方: _____ (中标供应商)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定,按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- (1) 中标供应商提交的投标报价表、针对本项目的服务方案和服务承诺;
- (2) 中标通知书;
- (3) 本合同协议书及有关补充资料;
- (4) 招标文件的条款要求及服务采购需求。

第二条 合同金额

根据《中标通知书》的中标内容,合同的总金额为:(大写)_____人民币(¥_____元),合同金额包括:服务过程中相关的一切费用。

第三条 服务保证

乙方应按招标文件规定的服务范围向甲方提供相应服务。乙方负责对成果文件进行说明和解释,对成果文件出现的遗漏或错误负责补充或修改,使其达到质量要求。

第四条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利,否则,乙方向第三方承担一切责任外,还应向甲方承担合同总金额 30%的违约责任。

第五条 交付

1、服务时间: _____、地点: _____。

2、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务,甲方有权拒绝接受。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 付款方式

服务费用每月发放一次,按中标价分配,采购人于每月 5 日前以转帐方式支付中标人上月保洁服务费用,中标人应开具正规发票给采购人。

第八条 双方责任

1、甲方责任

(1) 甲方应按本合同规定的金额和时间及时向乙方支付技术服务费。

(2) 甲方及时提供与本合同有关的技术服务所需的基础资料、批准文件及专题等有关资料，并对其提供的资料、文件及审定的正确性、可靠性负责。

(3) 对乙方在进行技术服务过程中提出的问题及时审定和答复，并以书面形式提出意见。协调解决乙方在开展技术服务工作中与有关单位的关系。

(4) 甲方应维护乙方的技术成果，未经乙方同意，不得擅自修改，不得转让给第三方使用。

(5) 在合同履行中如甲方要求终止或解除合同的，乙方已开始技术服务工作的，实际工作量不足一半时，按该阶段技术服务费的一半支付；超过一半时，应根据乙方已进行的实际工作量支付技术服务费。如果甲方要求变更技术服务范围，应另增付服务费给乙方，技术服务文件提交时间相应顺延。

2、 乙方责任

(1) 乙方应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行技术服务，按本合同规定的内容、时间及份数向甲方交付技术文件，并对提交的技术文件的质量负责。

(2) 乙方不得向第三方扩散、转让甲方提供的文件和基础资料。

(3) 需要甲方审定的基础资料及需要甲方答复的问题，均以书面形式提出。由于乙方原因，延误了最终试验成果交付时间，每延误一天，应减收该项目应收技术服务费的千分之二。

(4) 合同生效后，乙方要求终止或解除合同，乙方应赔偿合同总金额 30%的违约金。

第九条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十条 合同争议解决

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合要求的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向合同签订地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经临桂区财政部门审批，并签订书面补充协议报荔浦市政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条款执行，必要时经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

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 签订本合同依据

- 1、招标文件；
- 2、中标供应商的投标报价表、针对本项目的技术、工作方案；
- 3、服务方案及承诺书；
- 4、中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送荔浦市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

甲方名称（公章）：_____

乙方名称（公章）：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式:

投标文件

项目名称: 荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目

项目编号: GLZC2023-G3-310027-GXCH

采购代理机构: 广西朝华工程项目管理有限公司

投标人(公章(CA 签章)、自然人除外): _____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章): _____

联系电话: _____

日期: _____年_____月_____日

投标文件目录

一、投标报价表（必须提供）；

二、资格性响应证明材料：

（1）投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（必须提供）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（除供应商为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替养老保险证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书记。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月养老保险证明复印件，如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书记。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）】（委托代理时必须提供）；

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供，自然人除外）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。（所需材料均为复印件）。

（4）投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明资料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

注：①投标人无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的，

只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；②投标人无社保缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间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保费的缴费凭证复印件。

(5) 2021 年财务状况报告（可以为经第三方审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）（**必须提供**）；

(6) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（**必须提供**）

(7) 《中小企业声明函》（见附件）（**如供应商属于中小企业的，则必须提供**）；

(8) 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（**如供应商属于监狱企业的，则必须提供**）；

(9) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；（**如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供**）；

三、商务、服务性响应及其他证明材料：

(1) 商务、服务响应表（**必须提供**）；

(2) 投标人的服务承诺方案（**必须提供**）；

(3) 投标人针对本项目的服务方案（**必须提供**）；

(4) 拟投入本项目主要工作人员（如有，请提供）；

(5) 拟投入本项目机械设备（如有，请提供）；

(6) 投标人 2020 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容）（**如有，请提供**）；

(7) 投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件（**如有，请提供**）；

(8) “服务采购需求”需提供的有效证明文件（**如有，请提供**）；

(9) 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（**如有，请提供**）。

一、投标报价表

投标报价表（格式）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），做出如下报价：

服务内容	投标报价（元/年）	投标总报价（元/三年）	备注
荔浦市人民医院第三期保洁及电梯引导服务项目			
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。 服务期限：本合同履行时限为三年（从合同签订之日起计算）。			
注：供应商投标报价应综合考虑总价包干（包含完成本“项目采购需求”采购范围内产生的各项人员工资、保险费、垃圾运输费、车辆保养与维修费用、福利、工作服、保洁工具及各类保洁消耗品、企业管理费及税金等所有费用，投标人应综合考虑在报价中。			

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字
（或个人 CA 证书签章）：_____

投标日期：_____

注：1、投标报价表须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

2、当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 证书签章，属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

3、投标人必须按本投标报价表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。

二、资格性响应证明材料（格式）

1、投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（必须提供）；

2、投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（除供应商为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替养老保险证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书记。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件，如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书记。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）】（委托代理时必须提供）；

授权委托书（格式一）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名），身份证号码：_____以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA 签章）]：_____

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 签章）：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面证明文件以及投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托书代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字（或个人 CA 证书签章）： _____
_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面证明文件以及自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（委托代理时必须提供）。

3、投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供，自然人除外）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。（所需材料均为复印件）。

4、投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

注：①投标人无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；②投标人无社保缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间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保费的缴费凭证复印件（必须提供）；

5、2021年财务状况报告（可以为经第三方审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表））（必须提供）；

6、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（必须提供）；

声 明（格式）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

7. 《中小企业声明函》（见附件）（如供应商属于中小企业的，则必须提供）；

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（[盖公章(CA 签章)]）：

日期：

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。

8. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（如供应商属于监狱企业的，则必须提供）；

9. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供）。

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。

企业名称 [盖公章

(CA 签章)]：

日期：

二、商务、服务响应及其他证明材料

1、商务、服务响应表（必须提供）；

商务、服务响应表（格式）

序号	服务内容	招标文件服务 采购需求条款 要求	投标人的承诺	偏离情况说明
1	服务采购需求			
2	...			
3	...			

投标人（CA 证书签章）： _____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

注：1、投标人应对照招标文件“第三章 采购需求”条款逐条实质性响应，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”。

3、技术响应表须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

4、当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 证书签章，属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

2、投标人的服务承诺方案（必须提供）；

服务承诺方案（格式）

（由投标人根据项目实际情况和服务采购需求的要求自行编制）

投标人（CA 证书签章）： _____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

3、投标人针对本项目的服务方案（必须提供）；

服务方案（格式）

（由投标人根据项目实际情况和服务采购需求的要求自行编制）

投标人（CA 证书签章）： _____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

4、拟投入本项目主要工作人员（如有，请提供）；

拟投入本项目主要工作人员表（格式）

序号	姓名	职务	职业资格证明		备注
			证书名称	证号	

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，投标人可根据本表格式自行制表填写。

2、项目实施人员一览表须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

投标人（CA 证书签章）： _____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字
（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

6、投标人 2020 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容）（如有，请提供）；

7、投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件（如有，请提供）；

8、“服务采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；

9、投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。