

招标文件

(全流程电子化采购)



達成諮詢

项目编号：GGZC2026-G3-990093-GXDC

项目名称：贵港市人民医院 2026-2028 年空调维保项目

采购人：贵港市人民医院

采购代理机构：广西达成咨询有限公司

2026 年 4 月

目 录

第一章	招标公告.....	2
第二章	采购需求.....	5
第三章	投标人须知.....	26
第四章	评标方法及评标标准.....	43
第五章	拟签订的合同文本.....	52
第六章	投标文件格式.....	60

第一章 招标公告

广西达成咨询有限公司关于贵港市人民医院 2026-2028 年空调维保项目（项目编号：GGZC2026-G3-990093-GXDC）公开招标公告

项目概况

贵港市人民医院 2026-2028 年空调维保项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 5 月 日上午 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： GGZC2026-G3-990093-GXDC

项目名称：贵港市人民医院 2026-2028 年空调维保项目

预算总金额（元）：4074000.00

采购需求：

标的名称：贵港市人民医院 2026-2028 年空调维保项目

数量：1

预算金额（元）：4074000.00

简要技术需求或服务要求：贵港市人民医院购置 2026-2028 年空调维保服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件。

最高限价（元）：4074000.00

合同履行期限：自合同签订之日起服务期 3 年（具体时间以签订合同为准）。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：/

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）；供应商应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求的中小企业或符合《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）要求的监狱企业或符合《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）要求的残疾人福利性单位，否则作无效投标处理。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年5月 日上午9时00分（北京时间）

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

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

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金

本项目投标保证金：无。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>全国公共资源交易平台（广西·贵港）。

3. 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）政府采购支持创新、绿色发展政策。
- （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。

4. 监督部门

名称：贵港市财政局政府采购监督管理科

电话：0775-4555290、0775-4564649

5. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购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。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，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，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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：贵港市人民医院
地址：广西贵港市港北区中山中路 1 号
项目联系人：卢宁
项目联系方式：0775-4200381

2. 采购代理机构信息

名称：广西达成咨询有限公司
地址：贵港市港北区迎宾大道凯旋新天地极致家居六楼
项目联系人：方莹
项目联系方式：0771-5346950

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，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. “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. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。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。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

本项目的所属行业：租赁和商务服务业（行业名称及划分详见本章附件2）；

采购预算金额：4074000.00元。

采购最高限价：4074000.00元。

序号	标的名称	数量及单位	技术要求
1	贵港市人民医院 2026-2028年空调维保项目	1项	▲一、中央空调维保服务内容及要求 1、空调主机技术服务内容及要求 (1) 运行启用前的准备和检查(每年3-4月)：供冷季节运行前须进行下列各项检查和准备，以确保机组可靠、安全和高效运行；检查制冷剂液位和油位；检查油槽、油加热器和油温；检查和测试所有运行控制和安全控制功能；与操作人员一起温习操作步骤，查看机组历史记录；检查启动器的运行；配合检查水系统的运行情况（包括冷冻水泵、水流开关、冷却水泵、冷却塔、阀门等）；检查调整微电脑控制中心的设定值；启动冷水机组，检查整个系统的运行状况，记录机组运行参数；根据运行记录，分析处理机组问题；提供检修保养报告。 (2) 运行期间检查：机组运行期间，定期（每月至少一次）进行下列各项检查，确保机组在整个供冷季节都运行高效，可靠；检查冷水机组，调整安全控制装置；检查控制装置的运行；检查油位和制冷剂液位；检查润滑系统；检查回油系统；检查电机和启动器的运行；记录运行状态

		<p>参数，分析确认机组运行正常，必要时进行机组检修；</p> <p>(3) 一年一次的设备停机检查和预防性保养：每年停机期间进行一次下列各项检查，以便能正确评价设备的状态，为下一个供冷季节的运行作好准备。</p> <p>①检查压缩机-电机组件的下列各项，完成预防性保养的各项任务：记录电压；用兆欧表测量和记录电机绕组的绝缘电阻；检查密封情况；检查滑阀的运行情况，进行必要的调整。</p> <p>②检查压缩机润滑油系统的下列各项：根据需要更换润滑油、油过滤器和干燥过滤器；检查加热器和恒温器；检查所有其它的润滑油系统部件，包括油冷却器、油过滤器和电磁阀等。</p> <p>③执行下列各项操作，检查电机启动器：执行诊断检查程序；清洁接触器或建议更换；检查连接机构；检查所有接线端，并拧紧；检查过负荷装置；空载运行启动器（或在启动前）；检查状态指示灯。</p> <p>④检查控制面板，确定下列各项：执行诊断检查程序；检查安全停机运行状态；检查所有接线端，并拧紧；检查显示数据的精度和设定值。</p> <p>⑤检查冷凝器、蒸发器的下列各项：检查水流量；检查水流开关的控制情况；根据运行记录参数分析热交换效果，建议水质处理；必要时拆卸端盖，更换密封垫。</p> <p>⑥检查系统的下列各项：进行泄漏检查，找出泄漏处并进行修理；按要求补充制冷剂；记录视液镜的状态；检查制冷循环，确认处于正常平衡状态。</p> <p>⑦其它：遵循检查和维护步骤，修理脱落的保温层；与操作人员沟通交流。</p> <p>2、组合式空气处理机预防性保养工作技术服务内容及要求：</p> <p>(1) 运行季节启动前准备和检查：清洗风柜滤网、风柜盘管刺片；检查箱体气密性及水路的密闭性；检查排水管路并确认畅通；检查风机马达的电流和电压，确认符合要求范围；检查及确认电气控制装置性能良好；检查和调整弹簧减振器，紧固马达及风机的紧固螺丝；根据需要更换或维修有关损坏部件。</p> <p>(2) 运行季节检查：检查确认电气控制部分功能良好；检查马达电压及运行电流，确认符合要求；根据需要检查风机皮带和皮带轮，必要时更换；检查风柜滤网的状态，有必要时清洗（清洗时间间隔根据具体情况定）；检查风柜运行时的噪音及振动情况，必要时进行检修；</p> <p>(3) 每年度的设备停机检查和预防性工作：检查和调整弹簧减振器，紧</p>
--	--	--

		<p>固马达及风机的紧固螺丝；修整风机出口软接；检查皮带、皮带轮磨损情况，根据需要更换。调整皮带张力及皮带轮同心度；检查及润滑风机及马达的轴承；检测马达缘并记录；电气控制装置检测及维护保养工作；检查箱体的气密性及水路的密闭性；每年用药水清洗盘管。</p> <p>3、风机盘管预防性保养工作技术服务内容及要求：</p> <p>（1）运行季节使用前准备和检查（3月底-4月份）：清洗滤网或盘管翅片；紧固所有固定螺丝、钉；检查排水管路，并确认畅通；检查室内温控及风机的三档风速；检查运行噪音及振动情况；根据需要更换或维修有关坏损件。</p> <p>（2）运行季节检查（每两月一次）：检查室内温控及风机的三档风速；检查运行噪音及振动情况；根据需要更换或维修有关坏损件；根据具体情况定期清洗滤网，处理室内形成的冷凝水。</p> <p>4、冷却塔维护保养工作技术服务内容及要求：</p> <p>（1）运行季节启动前准备和检查（3月底-4月初，一年一次）：清洗水塔过滤层及水箱；检查调节水箱水位；检查喷嘴和布水盆，必要时更换或维修；检查调节皮带的松紧度、同心度，紧固所有固定螺丝；检查运行噪音和振动情况；检查马达运行电流和电压确认在许可范围内；润滑轴承；检查确认电气控制装置性能良好。</p> <p>（2）运行季节检查（每月一次）：检查确认电气控制部分性能正常良好；检查马达电压及运行电流；根据需要检查皮带和皮带轮，必要时更换；检查和调节水箱水位；检查喷嘴和布水盆情况；检查运行噪音和振动情况；根据主机运行条件，检查高速散热情况。</p> <p>（3）每年度的设备停机检查和预防性工作（12-1月份）：清洗水塔过滤层及水箱，排放水塔内的水；检查润滑轴承、调节螺栓等；检查马达绝缘并记录；电气控制装置检测及维护保养工作；停运期间，作好必要的防腐、防尘工作。</p> <p>5、离心式水泵预防性保养工作技术服务内容及要求：</p> <p>（1）运行季节启动前准备和检查（3月底-4月份）：检查和清洗水泵管路的过滤器，清洁设备；检查水泵的密封件，有必要时更换；根据压力表指示调节适当的压差以满足系统需要；检查马达一水泵的连轴装置及同心度；检查确认控制电气装置性能及状况良好；根据需要更换或维修有关损坏部件。</p> <p>（2）运行季节检查（每月一次）：测量泵体运行温度、振动异响，发现问题及时处理；检查调节水泵的压差及阀门的开启度，有必要时清洗过</p>
--	--	--

		<p>滤器；校核水泵同马达联轴器的同心度；检查水泵的密封件，必要时更换密封填料或轴封；检查记录水泵的电压、运行电流。</p> <p>(3) 每年度的设备停机检查和预防性工作（12-1月份）：清洗水泵水路的过滤网；马达绝缘测试并记录，马达按厂家要求加润滑脂；检查叶轮及密封的磨损情况，必要时更换；校正压力表、温度计的准确性能，必要时更换；检查调校联轴器的连接状态及同心度，紧固地脚螺栓；控制电气装置检测及维护；清洁设备，做好设备的防腐、防尘处理工作。</p> <p>6、清洗消毒流程内容及要求：</p> <p>(1) 风机盘管清洗消毒内容：回风口、回风百叶、过滤网；风轮、蜗壳、翅片；接水盘、过滤阀；出风口、出风管道；</p> <p>(2) 风机盘管清洗消毒流程（消毒首选季铵盐类消毒液，采用擦拭或喷雾消毒方法）：用防尘布遮盖现场；开启电源，检测风机盘管是否正常运转；关闭电源，拆下回风百叶、出风、回风口、过滤网清洗消毒；风轮、蜗壳清洗消毒；用专业翅片清洗剂喷洒翅片表面，等待2—5分钟，然后用高压水枪冲洗疏通干净；清洗接水盘（并投放杀菌灭藻片），引射排水口；检查有无漏水现象；恢复盘管，检查紧固；清洗消毒出风管道；安装好出风、回风口及过滤网并再次喷洒消毒液；清点并移走设备；接通空调设备专供电源，开启空调设备检测。</p> <p>7、中央空调节能方面的要求</p> <p>供应商承担中央空调节能的责任，保证空调设备无故障运行，能效利用率达到最优。根据天气情况合理开启主机，调整出水温度、水泵频率等措施实现节能降耗，原则上空调机房的用电不能高于上一年度。</p> <p>8、中央空调系统全年水处理</p> <p>根据国家技术标准，科学地进行中央空调冷冻水、冷却水系统的水质处理工作。</p> <p>(1) 物理处理：</p> <p>①主机运行期间，使用专用清洗设备对主机冷凝器进行物理清洗处理(即通炮), 每台每年两次。</p> <p>②主机运行期间，使用人工清洗方法每月对冷却塔进行清洗处理。</p> <p>③每年清洗主过滤器两次。</p> <p>(2) 化学处理：</p> <p>①采用化学清洗方法，清理中央空调设备水系统中积存的铁锈、水垢、油污等有害物质，并对管道内壁进行钝化预膜处理。</p> <p>②提供合同期内所需的安全有效的水处理药剂，包括清洗剂、缓蚀剂、</p>
--	--	--

		<p>阻垢剂、钝化预膜剂、杀菌灭藻剂等材料。</p> <p>③空调系统运行期间，对冷冻水系统每月投放药剂1次，并检查设备运行情况，根据设备运行和水质情况，及时调整水处理药剂的化学工艺。</p> <p>④空调系统运行期间，对冷却水系统每周加药一至两次、排污一次并检查设备运行情况，根据设备运行和水质情况，及时调整水处理药剂的化学工艺。</p> <p>⑤空调系统运行期间，每月定期取循环水样一次进行化验，并提供化验结果。</p> <p>⑥主机运行期间，使用专用清洗设备对主机冷凝器进行化学清洗处理(即通炮), 每台每年一次。</p> <p>⑦每次工作结束后，提交技术服务报告。</p> <p>(3) 技术指标</p> <p>①循环水水质指标控制在国家标准 GB/T 50050-2017《工业循环冷却水处理设计规范》规定的循环水水质标准之内。</p> <p>②有效控制腐蚀率：铁离子$\leq 0.6\text{mg}/\text{cm}^2$；铜、铜合金等$\leq 0.3\text{mg}/\text{cm}$。</p> <p>③水处理期间，循环水浓缩倍数：2.5~3.5。</p> <p>④有效抑制冷却水塔区域青苔、菌、藻类的生长，确保空调末端风机盘管不堵塞。</p> <p>⑤有效抑制循环冷冻水管路发生再腐蚀。</p> <p>▲二、分体空调维保服务内容及要求（包含精密空调）</p> <p>1、日常维保项目(每1-2月/次)</p> <p>(1) 空调室外机：电机电路安全检查、制冷系统压力、电流测试、根据需求补加制冷剂。</p> <p>(2) 空调室内机：过滤网检查，电路检查测试、排水管路及电器系统等部分的运行情况调整。</p> <p>(3) 清洗室内、外机过滤网、换热器、排水管，排除潜在故障、更换损坏的配件。</p> <p>(4) 检查外机稳固性、消除任何不正常的震动及噪音。</p> <p>(5) 精密空调使用场地须保障恒温、恒湿（湿度40%-60%），稳定运行。</p> <p>2、季度维保项目(每6月/次)</p> <p>(1) 检查压缩机润滑油位，老化部件（如电容、传感器）及时更换。</p> <p>(2) 全面拆机清洁：拆解空调核心部件，无死角清洁风道、蒸发器、冷凝器等。</p>
--	--	---

		<p>▲三、其他服务内容及要求</p> <p>1、每次维护、保养、巡查、维修后须做好工作记录，若有异常情况，需立即汇报。</p> <p>2、所有工作记录必须当日经使用科室负责人签字，并提交管理部门验收签字。</p> <p>3、须确保维保的设备能全天候满足安全使用，并备有相应一定数量的备件。</p> <p>4、安排专人和专线电话接收故障通知，提供 24 小时专用客服电话并提供维修服务。</p> <p>5、对空调设备机房进行巡查（定期或不定期）时，必须委派工程师陪同巡检。</p> <p>6、合同期间，帮助提高院方对空调主机设备的操作、维护、保养程序及一般故障排除技术的相关认识，提高院方工作队伍的技术水平，为空调主机的安全、高效运行提供更好的条件。</p> <p>7、维修保养期间设备发生故障，维修人工费由维保公司负责；相关零配件、耗材无法修复而需更换时，每次维修金额 500 元以下须维保公司负责，500 元以上配件由维保公司按成本价格上报，医院审核同意后才能实施，维保公司负责更换。</p> <p>8、巡检及值班服务：</p> <p>（1）对全院中央空调主机的日常运行进行巡查、抄表记录，发现问题及时处置、汇报；（每天最少巡查 1 次）；</p> <p>（2）对全院范围中央空调系统管路进行日常巡查，如发现跑、漏、滴情况及时分析处理；（每天最少巡查 1 次）；</p> <p>（3）值班服务：提供 7×24 小时值班服务和技术咨询服务。</p> <p>（4）故障响应时间：接到故障报修后，必须在 15 分钟内派专业技术人员到达现场，负责维护、保养及处理故障。一般故障处理（不需拆卸或更换设备和配件）时间不超过 2 小时；较大故障（设备专用配件损坏）处理时间 3-5 个工作日；重大故障（机组重要部件损坏或更换设备）时，必须提供应急措施，且 2 小时内提供维修方案，确保以最快速度进行处理确保设备正常启动。</p> <p>9、供应商应当按照安全生产法和有关法律、行政法规，建立健全安全培训工作制度。应当进行安全培训的从业人员包括主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员和其他从业人员。从业人员应当接受安全培训，熟悉有关安全生产规章制度和安全操作规程，具备必要的安全生产</p>
--	--	--

		<p>知识，掌握本岗位的安全操作技能，了解事故应急处理措施，知悉自身在安全生产方面的权利和义务，并掌握防止空气生物污染物传播和空调系统二次污染的基本知识与技能。未经安全培训合格的从业人员，不得上岗作业。</p> <p>10、供应商应根据系统实际情况，建立健全制冷及空调系统管理的相关规章制度，并应在实践工作中不断完善。制冷及空调系统管理的相关规章制度包括但不限于：岗位职责、值班、交接班、应急管理、安全管理、作业人员教育与培训等人员管理类制度；机房管理、消防管理、动火管理等空间管理类制度；设备档案管理，设备操作，高危作业，设备巡视检查，设备维修保养，空调系统卫生检测评价及清洗消毒，防止二次污染，压力容器、安全装置、仪表定期检查，工器具及防护用品、安全工具管理，储备零部件管理，水质管理等设备管理类制度。</p> <p>11、从业人员发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向现场安全生产管理人员或者医院负责人报告。如遇突发情况或发生安全事故，应当迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，不得在事故调查处理期间擅离职守，并按照国家有关规定立即如实报告当地负有安全生产监督管理职责的部门。</p> <p>12、供应商应按国家规定制定有事故应急预案（包括但不限于：空气传播性疾病预防的应急预案及制冷、空调系统安全应急预案），并组织培训演练。应急预案应每年至少演练1次，详细记录演练过程，发现问题应及时改进，并再次进行应急演练。</p> <p>13、供应商应建立健全及妥善保存服务过程中各类技术档案及改造图纸、管理档案、运行记录档案，及根据采购人要求需留存各类文件。数据可用数字化储存的方式记录，保存运行原始资料。管理性档案与技术性档案应与在用中央空调系统同期保存。</p>
商务要求		

<p>报价要求</p>	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，报价应包括：</p> <p>1、投标报价包含本项目所涉及的清单内空调设备维修维护保养技术服务费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、工具、保险费、差旅费、管理费、税费、招标代理服务费等相关服务费用，利润及风险由投标人自行考虑。</p> <p>2、投标人必须就本项目的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其报价将视为无效。</p> <p>3、对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施期间，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。</p> <p>4、投标人应按服务需求和 3 年服务费用进行报价，合同期内不因物价、工价上涨或设备老化维修成本过高为理由要求采购人增加服务费用。</p>
<p>服务地点</p>	<p>贵港市人民医院总院、西院、二门诊、卫校，采购人指定地点。</p>
<p>合同签订时间</p>	<p>自中标通知书发出之日起 25 日内。</p>
<p>服务期限</p>	<p>自合同签订之日起服务期 3 年（具体时间以签订合同为准）。</p>
<p>付款方式</p>	<p>本项目无预付款，合同签订后服务费按季度支付，中标人完成当季度的维护保养工作后提交阶段性服务成果并开具当期发票给采购人，经采购人验收合格后支付相应款项。</p>
<p>验收标准</p>	<p>1、本项目应执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，按照招标文件、供应商的投标文件以及采购合同要求开展验收；</p> <p>2、中标人在验收前应对所提供的相关服务作出全面检查并整理验收文件，列出清单，作为采购人验收的依据之一。如中标人不能按规定交付相关材料，导致采购人无法确认中标人交付结果的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交付货物和相应的服务。</p> <p>3、其他未尽事项按照《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]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。</p> <p>4、验收费用由中标人承担，在验收过程中发现中标人有违约问题的，采购人可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。</p>
<p>▲售后服务及其它要求</p>	<p>1、服务期内，提供 7×24 小时专用客服电话，接到故障报修后，必须在 15 分钟内派专业技术人员到达现场，负责维护、保养及处理故障。一般故障处理（不需拆卸或更换设备和配件）时间不超过 2 小时；较大故障（设备专用配件损坏）处理时间 3-5 个工作日；重大故障（机组重要部件</p>

损坏或更换设备)时,必须提供应急措施,且2小时内提供维修方案,确保以最快速度进行处理确保设备正常启动。需厂家技术支持应在3天内解决,需要更换零配件或维修期限较长时,应及时与采购人联系,积极主动提出解决方案,并及时排除故障,原则上配件更换不得超过5个工作日。

2、维修人员每次服务作业完成后,应及时清理作业现场并带走作业垃圾清理干净,做好安全文明工作及服务期间的清扫保洁工作,不得影响采购人正常医疗活动的正常开展。每次维护、保养、巡查、维修后须做好工作记录存档,作为服务验收依据,并接受采购人监督,确保服务到位。采购人会不定期对本项目服务质量进行检查,发现问题有权督促中标人进行整改,如采购人书面通知中标人达到三次以上仍未整改,采购人有权延期或拒绝支付当季度维修与保养服务费用,且有权提前终止合同。

3、中标人在服务过程中,应严格遵守采购人的管理制度,对技术服务严格实行保质保量优质服务。中标人在维保作业时应做好一切安全防护措施,因中标人服务技术之原因造成采购人设备损坏的,由中标人负责赔偿。(投标文件中需提供书面承诺书)

4、中标人必须遵照现行的行业规范和安全操作规范组织作业,如有特殊作业的特殊工种需持证上岗操作。因自身违反操作规程等原因造成的事故,均由中标人承担全部法律责任及经济赔偿。(投标文件中需提供书面承诺书)

5、技术保障:投标人须具备专业的服务团队,能胜任本项目日常技术维保工作的技术人员不少于5人,拟投入的维保人员需持证上岗(如《制冷与空调设备运行操作作业证》或《制冷与空调作业证》、《低压电工作业证》、《高处作业证》、《焊接与热切割作业证》等证书),并在投标文件中提供相关人员的证书扫描件,加盖投标人公章。合同服务期内,若采购人对中标人配备的固定人员不满意,可提出更换人员;中标人如需更换固定人员的,需提前向采购人提出申请,获得采购人同意后才能更换,同时需保证更换后的人员持证上岗且维修的专业水平同等于或高于原配备人员。

6、中标人须自行解决所需的日常工具和劳保用品,并保证安全、文明工作;中标人自雇工作人员必须遵循劳动法规及有关用工规定,并负责员工的一切劳保、福利及医疗、工伤保险等待遇。

7、中标人应提供服务承诺,承诺在维修与保养服务施工作业期间所使用的空调一切零配件都为国家达标产品,杜绝使用假冒伪劣、以次充好的零配件。中标人所提供的服务涉及到产品零配件、规格型号等质量不合格

的，应及时更换合格产品。中标人所提供的配件非人为造成的质量问题，将按照产品质量法的规定予以退换货。更换配件保修期为自更换日起不低于1年。（投标文件中需提供书面承诺书）

8、中标人空调维修人员必须统一着装，佩戴工牌，持证上岗，在进入维修现场前，主动与报修人电话联系沟通约定维修时间，在进入维修现场后，应遵守国家相关法律法规和医院管理规定，必须严格按操作规程作业，保证文明和安全施工，确保自身安全和采购人财产的安全。如因维修人员操作失误引发的火灾或其他事故，由中标人全权负责处理，并承担全部责任和损失。（投标文件中需提供书面承诺书）

9、服务期内，中标人不定期为采购人提供技术咨询与指导服务，空调维修人员应服从采购人使用部门指定的文明检修施工服务要求，不得超出采购人使用部门指定的维修范围。

10、本项目不允许转包、分包，否则将取消其中标资格并追究相关责任。

11、空调设备统计清单详见本章附件1。

附件 1:

中央空调设备统计 (1-1)

楼栋	楼层	详细位置	空调类型	主机位置	末端区域	螺杆机组	热回收机组	风冷热泵机组	冷却塔	水泵	电动阀	风机盘管	排风机组	新风机组	组合式空气处理机	出风口	回风口	排风口	风幕机	备注					
妇科楼	负1层	冷冻机房	螺杆机	妇产科楼地下室	机房	2	2		2	18	21	5				5	5								
	1层	整层	螺杆机	妇产科楼地下室	整层											23		2		51	23		5		
	2层	介入室之外	螺杆机	妇产科楼地下室	介入室之外												19		1		34	19			
	3-8层	整层	螺杆机	妇产科楼地下室	整层										2	184		12		412	184				
	9层	产房	模块机	肿瘤科楼顶	产房门牌内 (东面半层)												10		1		20	10			
		产房之外	螺杆机	妇产科楼地下室	产房之外												14		1		28	14			

	10-11层	整层	螺杆机	妇产科楼地下室	整层						52		4		106	52			
肿瘤科楼	1层	直加室	模块机	妇科1楼南面	直加室			2		2				1	10	5			
		大厅、走廊区域	螺杆机	妇产科楼地下室	大厅、走廊区域						23		1		69	23			
	2层	整层	螺杆机	妇产科楼地下室	整层						27		1		81	27			
	3-5层	整层	螺杆机	妇产科楼地下室	整层						72		3		216	72			
	楼顶	屋面	模块机	肿瘤楼屋顶	肿瘤楼、妇科楼、综合楼			7		3									
综合楼	1-6层	整层	螺杆机	妇产科楼地下室	整层						150		12		390	150			
内科楼	-1层	配电房	螺杆机	内科楼地下室	配电房	3	2		3		3				3	3			
		急诊科	螺杆机	内科楼地下室	急诊办公区									24	1			50	24

		冷冻机房	螺杆机	内科楼地下室	冷冻机房				14	19	3				3	3			
		药库	多联机	内科1楼北面	药库		7				11		2		27	9			
	1层	整层	螺杆机	内科楼地下室	整层		9		4		53	4	1	2	101	53	21	12	1-20楼使用9台模块机制热
	2层	急诊ICU之外	螺杆机	内科楼地下室	急诊ICU之外						46		3		98	46			
		放射科CT室	分体空调	/	/														
	4层	检验室	模块机	内科7楼阳台	检验室内		5		2	3	43		2		108	43			
			分体空调	/	/														
	5层	检验室之外	螺杆机	内科楼地下室	检验室之外						56		5		140	56			
			内镜中心	模块机	内科7楼阳台	内镜中心门牌内		2		2		20		1		50	20		
	6-8层	整层	螺杆机	内科楼地下室	整层						64		5		160	64			
			内镜中心之外	螺杆机	内科楼地下室	内镜中心之外						140		11		350	140		

	9层	呼吸内科 RICU 之外	螺杆机	内科楼地下室	呼吸内科 RICU 之外						25		2		63	25								
	10层	整层	螺杆机	内科楼地下室	整层						34		3		85	34								
	11层	心内科 CCU、导管室	螺杆机	内科楼地下室	CCU、导管室内			4		2		19		2		46	19							
		心内科	螺杆机	内科楼地下室	心内科							16		1		38	16							
	12-17层	整层	螺杆机	内科楼地下室	整层							202		18		505	202							
	18层	血液内科层流病房	螺杆机	内科楼地下室	护士站左手边							27		2		68	27							
	19-20层	整层	螺杆机	内科楼地下室	整层							88		6		220	88							
外科楼	1层	电梯大厅、消防控制室	螺杆机	外科楼地下室病房系统	电梯大厅、消防控制室						532		56		532	532								
		药库	多联机	外科1楼西面	药库			1																
	2层	静配中心阴凉库	模块机	外科6楼阳台	静配中心阴凉库			3		2														
	3层	重症医学休息区	模块机	外科6楼阳台	重症医学休息区			2		2														

	4层	手术室 休息区	模块 机	外科6 楼阳台	手术室 休息区			2		2										风冷机 的水泵 共用2 台	
	5层	手术室 休息区	模块 机	外科6 楼阳台	手术室 休息区			2													
	6层	输血科	模块 机	外科6 楼阳台	输血科			2		2											
	7-25 层	整层	螺杆 机	外科楼 地下室 病房系 统	整层	2		6	2	10	12										
学术 交流 中心	1-2 层	整层	模块 机	学术交 流中心 后面	整层			3		2		2			2	67	5				
儿童 诊疗 中心	1层	放射 科、综 合办公 室	模块 机	6楼屋 面	放射 科、综 合办公 室			2				7	3	1		7	7				
	1-6 层	整层	螺杆 机	1楼中 央空调 机房	整层	2	2	2	2	9	14	455	6	35		455	455	9	3		
视光 中心	2层	整层	模块 机	1楼东 北面	整层			2				33		1		83	33			视光中 心、药 学部都 有中央 空调末 端	

西院	1层	核医学科	多联机	南楼1楼	整层			2				17			17	17	3			
	2层	检验科	模块机	西院住院楼楼顶	整层			2	2			23			23	23				
二门诊	1层	放射科CT室	多联机	二门诊楼顶	放射科CT室			1												
	1层	放射科CT室之外	螺杆机	二门诊楼顶	放射科CT室之外								2							
	2层	中医科	多联机	二门诊楼顶	中医科			1												
		中医科之外	螺杆机	二门诊楼顶	中医科之外															
	3层	整层	螺杆机	二门诊楼顶	整层															
	4层	DR室、CT室	多联机	二门诊5楼东面出库位置	DR室、CT室			1												
																			5	3楼检验科在楼顶有2台直膨式空调主机，不供冷，只过滤空气

		DR室、CT室之外	螺杆机	二门诊楼顶	DR室、CT室之外															
	5层	行政区域	模块机	二门诊楼顶	行政区域			2		2						20	20			
		血透室	螺杆机	二门诊楼顶	血透室										1					
	楼顶				1-5层	2		26	2	9	7	496	23	23	3	758	499	23		
后勤楼	1层	供应室	模块机	后勤7楼东面和西面平台	供应室			9		3		7		1		18	8			
合计						11	6	107	11	102	78	3123	37	224	13	5517	3055	56	25	

分体空调统计（1-2）

地址	单位	数量	备注
1号楼	套	74	
9号楼	套	53	
发热门诊楼	套	56	
实习生楼	套	42	
肿瘤科楼	套	16	
妇产科楼	套	24	
综合科楼	套	12	
外科楼	套	16	
内科楼	套	46	
后勤楼	套	56	
行政楼	套	57	
旧疾控中心	套	27	
儿童诊疗中心	套	8	
二门诊	套	23	
西院	套	175	
卫校	套	251	
4栋	套	6	
维修组	套	8	
水电组	套	3	
电梯空调（桥箱空调）	套	22	
合计	套	975	

精密空调统计（1-3）

位置	单位	数量	备注
内科楼信息科机房	台	5	
外科楼信息科机房	台	3	
行政楼信息科机房	台	1	
西院信息科机房	台	1	
二门诊信息科机房	台	2	
儿童医院信息科机房	台	2	
后勤楼信息科机房	台	1	
内科楼 CT 室	台	6	
妇科楼 CT 室	台	5	
二门诊 CT 室	台	1	
合计	台	27	

中小微企业划型标准

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

	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
1	<p>1. 投标人的资格要求：详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。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。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入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；中国执行信息公开网(https://zxgk.court.gov.cn/)被列入失信被执行人及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
2	本项目是否接受联合体投标： <u>不接受</u> 。
3	联合体投标要求： <u>无</u> 。
4	√不允许分包
5	√不组织现场考察
6	<p>报价文件：</p> <p>1. 投标函（格式后附）：（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）：（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <p>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或者登记证书等）扫描件，投标人为自然人的，提供身份证复印件或扫描件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 法定代表人(或负责人)身份证明及法定代表人(或负责人)有效身份证正反面扫描件（格式后附）：（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人(或负责人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）：（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》（详见附件）：（必须提供，否则作无效</p>

	<p>投标处理)</p> <p>5. 无围标串标行为的承诺函 (格式后附) ; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>6. 投标声明 (格式后附) ; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>7. 投标人直接控股信息表 (格式后附) ; (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>8. 投标人直接管理关系信息表 (格式后附) ; (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>9. 供应商享受中小企业扶持政策材料; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p> 供应商根据自身响应情况, 提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策:</p> <p> (1) 《中小企业声明函》 (格式后附) ;</p> <p> (2) 《残疾人福利性单位声明函》 (格式后附)</p> <p> (3) 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件;</p> <p>10. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料, 格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的, 必须按要求签字并加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处理。</p> <p>商务及技术文件:</p> <p>1. 商务条款偏离表 (格式后附) ; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2. 售后服务承诺 (格式自拟) ; (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>3. 技术要求偏离表 (格式后附) ; (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>4. 服务方案 (格式自拟) 【投标人根据《采购需求》及评审因素的基础上, 制定出较为具体的服务方案, 以确保方案符合招标人的实际情况和具有可操作性。】; (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>5. 投标人情况介绍 (格式自拟) ;</p> <p>6. 代理服务费承诺书 (格式后附) ;</p> <p>7. 项目实施人员一览表 (格式后附) ; (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>8. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施 (格式自拟) ;</p> <p>9. 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)。</p> <p>10. 投标人业绩证明材料。</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料, 格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的, 必须按要求签字并加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处理。</p>
7	投标文件: 电子投标文件一份;
8	备份投标文件: 本项目 <u>不接受</u> 电子备份投标文件。

9	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；报价包含本项目所涉及的清单内空调设备维修维护保养技术服务费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、工具、保险费、拟投入本项目人员的工资、劳务费、差旅费、管理费、法定社保及福利、必要的保险费用、招标代理服务费等相关服务费用，利润及风险由投标人自行考虑。</p>
10	<p>投标有效期：自投标截止之日起 120 日。</p>
11	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
12	<p>本项目不接受电子备份投标文件。</p>
13	<p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告</p>
14	<p>1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告</p>
15	<p>电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟</p>
16	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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：评委可通过广西政府采购云平台与“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）链接入口直接查阅。 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）等渠道被列入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；中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn/）被列入失信被执行人及其他不符合《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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
17	<p>评标委员会的人数：<u>5</u> 人</p>
18	<p>评标方法： <input checked="" type="checkbox"/>综合评分法 <input type="checkbox"/>最低评标价法</p>

19	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
20	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名
21	<p>采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
22	本项目不收取履约保证金。
23	<p>签订合同携带的资格证件：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件。</p> <p>法定代表人（或负责人）负责签订合同的，须携带法定代表人（或负责人）身份证明原件及身份证原件等其它资格证件。</p>
24	<p>接收质疑函方式：以纸质书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西达成咨询有限公司招标部，质疑联系人：方莹，联系电话：0771-5346950，通讯地址：贵港市港北区迎宾大道凯旋新天地极致家居六楼。</p> <p>业务时间：工作日，上午9:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）。</p>
25	<p>1. 采购代理费支付方式：由中标人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><u>本项目的采购代理服务参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980号）及国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格（2015）299号）规定的标准为基础下浮30%具体以项目成交金额为基数，采用差额定率累进法计算；方式为由成交人向采购代理机构支付。根据医院《招标采购代理机构管理制度（试行）》第十二条规定：>30万元采购项目招标代理费最高不能超过10万元。</u></p> <p>3. 采购代理机构的银行账户：</p> <p> 账户名称：广西达成咨询有限公司贵港分公司</p> <p> 开户银行：桂林银行股份有限公司榕湖支行</p> <p> 银行账号：60701201090441</p>
26	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者</p>

	<p>为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
27	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 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字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。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、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。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动的必须提供个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目不接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投

标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

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

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

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

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制投标文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出；
- (7) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (8) 投标人之间约定中标人；
- (9) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (10) 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投标；

(11) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

如后期监督发现投标供应商上传投标文件所用设备存在网卡地址、IP 地址等一致的情况的，将视为围标串标行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

(3) 投标人须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”和广西政府采购云平台系统中“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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

投标保证金：无。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。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 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广西政府采购云平台的身分认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“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”规定的投标文件提交截止时间前提交电子投标文件。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广西政府采购云平台。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。**

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，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，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后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 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”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凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（3）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，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）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。

（5）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入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；中国执行信息公开网(<https://zxgk.court.gov.cn/>)被列入失信被执行人及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评

审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目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. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

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

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

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

30.2 采购人在收到评标报告 2 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

履约保证金：无。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、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。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 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。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。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。

36.4 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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

（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。

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

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收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。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或

者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第6条“报价文件”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) 报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第6条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

-
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
 - (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
 - (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
 - (12) 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；
 - (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
 - (14) 未响应招标文件实质性要求的。
 - (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购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。投标人在广西政府采购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 证书加盖投标人电子签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。

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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

④ 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程

中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 异常低价投标审查

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

④ 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程

中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评审因素具体内容
1	<p style="text-align: center;">价格分 (满分 30 分)</p>	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 政府采购政策性扣除计算方法</p> <p style="padding-left: 2em;">本项目为专门面对中小企业项目，小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策，评审价=投标报价。</p> <p>(3) 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，其价格分为满分。</p> <p>(4) 价格分计算公式：</p> <p style="padding-left: 2em;">价格分=（评标基准价 / 评标报价）×30分</p>
2	<p style="text-align: center;">技术分 (满分 60 分)</p>	<p>评审因素</p>
2.1	<p style="text-align: center;">项目实施方案 (满分 25 分)</p>	<p>由投标人结合本项目采购需求及投标人自身情况，提供维保服务项目实施方案。评审小组在打分前根据各投标人提供的项目维保服务项目实施方案在相应档次内独立打分。</p> <p>一档（3分）：投标人对项目的总体服务需求了解不够透彻，提供的维保服务实施方案简单，不满足采购需求。</p> <p>二档（12分）：投标人对项目总体服务需求有所了解，对项目的维保服务要求和服务内容分析不到位，所提供的方案内容简单，内容逻辑性、条理性和针对性不强，项目服务措施、项目实施要点、项目管理要点、项目方案科学性、可行性和操作性不足，配备的团队不能满足本项目的服务需求。</p> <p>三档（18分）：投标人能够理解本项目的需求，所提供的维保服务方案内容完整、可行，基本满足本项目的采购需求，项目实施措施、项目实施要点、项目管理要点可行，项目实施方案相对科学合理，配备的团队具有一定的维保服务经验，基本能满足本项目的服务需求。</p>

		<p>四档（25分）：投标人能够充分地考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施，对服务要求和服务内容的研究、掌握全面透彻，项目整体维保服务管理方案科学合理，实施方案具有针对性，所提供的方案内容详尽、条理清晰，符合本项目的采购需求，配备的团队服务经验丰富、组织架构合理、人员分工明确，服务管理细节考虑周到，能为采购人提供细致、周到的设备维保服务。</p> <p>注：未提供该项内容或不符合一档要求的不得分。</p>
2.2	<p>应急响应方案分（满分15分）</p>	<p>由评审小组据供应商所提供的项目应急预案、应急响应机制及保证措施理解和分析是否清晰、科学、合理，及方案的系统性和可操作性等因素进行判断，并在相应档次进行独立打分，不提供方案的不得分。</p> <p>一档（5分）：项目实施应急响应机制不完善，服务意识欠缺，管理水平不足，响应时间长，处理效率低；无针对性的服务保证措施，可操作性一般；</p> <p>二档（10分）：项目实施应急响应机制较为完善，应急预案对突发事件能及时作出响应，服务意识较强，服务质量保证措施、实施步骤和要求描述基本可行，应急预案较合理，方案基本可行；</p> <p>三档（15分）：项目实施应急响应机制完善，能对可预见性突发事件有相关应急方案及措施，应急预案具体实施步骤和分析描述全面到位，应急机制完善、程序规范，对突发事件即时响应，处理效率，能及时到达现场开展服务工作（明确具体响应及到达时间）并提供服务联系人姓名、电话等具体信息；有具体的实施步骤，职责分工明确，服务意识强，管理水平高，服务质量保证措施、实施步骤描述全面、合理，可行性高。</p> <p>注：未提供该项内容或不符合一档要求的不得分。</p>
2.3	<p>售后服务承诺方案分（满分15分）</p>	<p>一档（5分）：维修保养售后服务承诺方案基本满足采购要求，售后服务承诺书内容完整、具有可行性。</p> <p>二档（10分）：整体维修保养售后服务承诺方案合理、服务质量保证方案（服务方式、流程等）、维护服务实施方案，售后服务承诺方案全面，接到故障报修后，必须在15分钟内派专业技术人员到达现场，负责维护、保养及处理故障。一般故障处理（不需拆卸或更换设备和配件）时间不超过2小时；较大故障（设备专用配件损坏）处理时间2个工作日；重大故障（机组重要部件损坏或更换设备）时，必须提供应急措施，且2小时内提供维修方案，确保以最快速度进行处理确保设备正常启动，具有较完备服务规范和管理制度，可操作性强的。</p>

		<p>三档（15分）：在满足二档的基础上，整体维修保养服务承诺方案完整，售后服务承诺方案全面详细，技术规范和质量保证措施、安全保障措施等方面内容齐全、派单流程规范，配备专业的服务团队，团队服务经验丰富，在设备故障发生前进行预警，能提前到场进行维护维修，避免故障停机；除了设立7×24小时服务热线，并成立专项维修小组，从故障报修、诊断分析到维修执行、质量验收等落实专人负责，确保客户问题及时得到解决。并详细说明售后工作，具有较完备的售后服务规范和管理制度，服务意识强，管理水平高，能为采购人提供高效的服务质量。</p> <p>注：未提供该项内容或不符合一档要求的不得分。</p>
2.4	具备的主要服务设施及备品备件分（满分5分）	<p>一档（1.5分）：投标供应商维修工具不足，且维修能力欠缺，仓储备品备件（空调设备零配件）供应渠道不固定，库存有限，能基本响应服务需求。</p> <p>二档（3分）：投标供应商维修工具较为陈旧（使用年限≥5年），配置及维修能力一般，备品备件（空调设备零配件）供应渠道较为稳定，库存基本满足需求，能够及时响应需求。</p> <p>三档（5分）：投标供应商维修工具配置齐全，备品备件（空调设备零配件）供应渠道稳定，分类清晰、品种齐全，提供常用备品备件清单，且备品备件及易耗品、耗材更换有较优惠的折扣，保证有充足的库存量，有完善的应急维修方案和备用零配件调配机制，无延迟情况，保障设备正常运行，能够确保完全满足供应设备维保需求。</p> <p>注：未提供该项内容或不符合一档要求的不得分。</p>
3	商务分（满分10分）	评审因素
3.1	拟投入人员配备分（满分5分）	<p>1、在满足《第二章 采购需求》中“售后服务及其它要求”技术保障投入维保技术人员的基础上，每增加1人得1分，满分得3分。（满分3分）</p> <p>（注：拟投入的项目维保人员，需提供有效的作业证书及身份证扫描件，并加盖投标人公章，否则该项不计分。）</p> <p>2、项目负责人具有暖通空调高级以上职称的得2分；具有暖通空调中级职称的得1分，不提供或不满足条件的该项不得分。（满分2分）</p> <p>（注：提供有效的项目负责人职称证书及身份证扫描件，并加盖投标人公章，否则该项不计分）</p>
3.2	业绩分	供应商自2023年1月1日起至投标截止之日止承接过同类设备维

	(满分 5 分)	保服务业绩[在投标文件中提供合同扫描件或中标（成交）通知书扫描件并加盖投标人公章，供应商如提供同一个项目有多个标段中标的业绩证明，按一个项目计分，不重复计分。]每提供 1 项得 1 分，满分 5 分。
总得分=1+2+3		

三、中标候选人推荐原则

1. 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。

2. 评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足中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）并推荐前三名为中标候选人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。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，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

采购计划编号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

本合同为中小企业预留合同：是。

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标（竞标）承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	标的名称	数量	单价 (元/年)	总价(元)	备注
1					
合计金额(人民币)：(大写)			(小写)		

第二条 标的质量

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标（响应）承诺相一致，且满足项目实施要求，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 履行时间（期限）、地点和方式

1. 履行时间（期限）：_____

2. 履行地点：_____

3. 履行方式

(1) 履行方式：_____按招标文件约定_____；

(2) 伴随货物的，乙方负责货物运输，货物的运输方式：_____汽运_____，交货方式：

乙方将货物送到甲方指定地点。

甲方自行到乙方指定地点提货。

其他：_____。

第四条 包装方式（如有伴随货物的）

1. 乙方提供的货物均应按投标（响应）文件承诺的要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包

装。

2. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防水、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

3. 货物的使用说明书（货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书）、质量检验证明、质量合格证、随配附件和工具以及清单一并附于货物包装内。

第五条 实施和培训

1. 实施时间：_____；实施地点：_____。

2. 实施要求：_____。

3. 乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料，乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方应当按照投标文件的承诺对甲方有关人员进行培训。培训时间：_____；
培训地点：_____。

第六条 合同价款及支付

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者总价）：_____。

3. 合同价款包括：满足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；包括投标服务、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。

4. 付款方式：本项目无预付款，合同签订后服务费按季度支付，乙方完成当季度的维护保养工作后提交阶段性服务成果并开具当期发票给甲方，经甲方验收合格后支付相应款项。

第七条 验收、交付标准和方法

1. 验收标准和方法

（1）验收标准：按照《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]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行，符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

（2）验收程序及方法：

1) 乙方完成服务实施和培训后，向甲方提交验收书面申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起___个工作日内组织开展履约验收。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 负责本项目验收的单位按下列①方式确定：

①甲方自行组织；

②甲方委托的第三方机构组织；

4) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

5) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，

并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

6) 验收书一式___份，甲乙双方各执___份、受托第三方机构一份（如有）。

7) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后___日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

8) 验收费用按下列__②__方式确定：

①甲方支付；

②乙方支付；

2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书/报告后___日内向甲方交付使用。

(2) 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，暂停向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

(3) 伴随货物的，其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第八条 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规定以及投标文件承诺，为甲方提供售后服务。

2. 伴随货物的质量保修范围：_____；保修期：_____。

第九条 履约保证金：无

第十条 违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方未能按时交付服务的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：

(1) 从迟交的第一周到第四周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的0.5%；

(2) 从迟交的第五周到第八周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的1%；

(3) 从迟交第九周起，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的1.5%。在计算迟延交付违约金时，迟交不足一周的按一周计算。迟延交付违约金的总额不得超过合同价款（报酬）的10%。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续交付相关合同服务的义务，但如迟延交付必然导致合同服务实施、调试、验收等工作推迟的，相关工作应相应顺延。

(4) 迟延交付超过[]日，甲方有权单方解除本合同，乙方应按本合同价款的[]向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿损失。

3. 甲方未能按合同约定支付合同价款的，应向乙方支付延迟付款违约金。延迟付款违约金的计算方法如下：

(1) 从迟付的第一周到第四周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 0.5%；

(2) 从迟付的第五周到第八周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1%；

(3) 从迟付第九周起，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1.5%。在计算延迟付款违约金时，迟付不足一周的按一周计算。延迟付款违约金的总额不得超过合同价格的 10%。

4. 乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 %向甲方支付违约金。甲方有权单方解除本合同，给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿损失。

5. 因某一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。任何一方违约时，守约方因此维权而支出的诉讼费、鉴定费、保全担保费、律师费等合理支出由违约方承担。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构或专家组进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者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，按下列 方式解决：

(1) 向 仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 合同的变更、中止或者终止

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、中止或者终止合同。

2. 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、中止或者终止合同。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。

第十四条 合同文件构成

1. 政府采购合同

2. 中标（成交）通知书；

3. 投标（响应）文件；

4. 招标文件及更正公告（澄清或补充通知）；

5. 标准、规范及有关技术文件；

6. 双方约定的其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 知识产权和保密要求

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方。

2. 除招标文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方在收到甲方通知后，应以甲方名义并在甲方的协助下，自费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 28 日内未作表示，甲方以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 伴随货物的，乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第十六条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式___份，具有同等法律效力。

（以下无正文，转签章页）

甲方（章）	乙方（章）
单位地址：广西贵港市港北区中山中路1号	单位地址：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
电话：0775-4200292	电话：
电子邮箱：A4200166@163.com	电子邮箱：
开户银行：中国银行贵港桥北支行	开户银行：
账号：622357491461	账号：
邮政编码：537100	邮政编码：
经办人： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>	

合同附件

一般服务类

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

注: 售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

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

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 _____ 日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): _____

投标人名称 (电子签章): _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	标的名称	数量①	单价② (元/年)	总价(元) ③=①×②	备注
1					
合计金额(人民币)：			(大写)	(小写)	
服务期限：_____					

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人（或负责人）或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人（或负责人）或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 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或者登记证书等）扫描件，投标人为自然人的，提供身份证复印件或扫描件；

4. 法定代表人(或负责人)身份证明及法定代表人(或负责人)有效身份证正反面扫描件；

法定代表人（或负责人）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（或负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（或负责人）有效身份证正反面扫描件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 法定代表人(或负责人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件;

授权委托书

(如有委托时提供)

致: 采购人名称:

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权, 特此委托。

附: 法定代表人 (或负责人) 身份证明及委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人 (签字或者电子签名): _____

委托代理人身份证号码: _____

法定代表人 (签字或者盖章或者电子签名): _____

投标人名称 (电子签章):

年 月 日

注: 1. 法定代表人 (或负责人) 必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名, 委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名, 否则按无效投标处理;

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”, 自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

企业名称（盖公章或电子章）：

日期： 年 月 日

7. 无围标串标行为的承诺函

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；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制投标文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。
7. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
8. 投标人之间约定中标人；
9. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
10. 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投标；
11. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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；
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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

8. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人（或负责人）分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

9. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

10. 投标人直接管理关系信息表

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	相互关系
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，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

11. 供应商享受中小企业扶持政策材料

供应商根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策：

11.1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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. （采购标的名称），属于（租赁和商务服务业）；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. （采购标的名称），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。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

11.3 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；

12. 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。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

商务条款偏离表

项目	招标文件商务条款要求	是否偏离	投标人的承诺或说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

年 月 日

4. 售后服务承诺（格式自拟）；

5. 技术要求偏离表（格式）

技术要求偏离表

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： _____

6. 服务方案（格式自拟）【投标人根据《采购需求》及评审因素的基础上，制定出较为具体的服务方案，以确保方案符合招标人的实际情况和具有可操作性】；

7. 投标人情况介绍；

9. 项目实施人员一览表

项目实施人员一览表

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

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日期： _____

10. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

11. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。
（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）

12. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

四、其他文书、文件格式

1. 质疑函（格式）

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： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 投诉书（格式）

投诉书（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： _____

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