



广西科文招标有限公司

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：靖西市人民医院医疗陪护采购项目

项目编号：BSZC2025-G3-250336-KWZB

采购人：靖西市人民医院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2026 年 1 月

目录

第一章 招标公告	3
第二章 项目采购需求	6
第三章 投标人须知	13
第四章 评标方法及评标标准	35
第五章 拟签订的合同文本	41
第六章 投标文件格式	46

第一章 招标公告

项目概况

靖西市人民医院医疗陪护采购项目招标项目的潜在投标人应在通过 CA 登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于 2026 年 月 日 点 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: BSZC2025-G3-250336-KWZB

项目名称: 靖西市人民医院医疗陪护采购项目

预算金额及最高限价: 0.0001 万元

采购需求: 靖西市人民医院医疗陪护采购项目, 如需进一步了解详细内容, 详见招标文件。

合同履行期限: 合同履行期限为自签订合同之日起 2 年, 合同一年一签。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策需满足的资格要求:

☐ 专门面向中小企业采购的项目

☒ 非专门面向中小企业采购的项目

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 08:00 至 12:00, 下午 15:00 至 18:00 (北京时间, 法定节假日除外);

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

方式: 线上获取。供应商应自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件(操作路径: 登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”)。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格, 供应商资格仍需经由评审时确认。

售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2026 年 月 日 (北京时间)

投标地点（网址）：广西政府采购云平台电子开标大厅。

开标时间：2026 年 月 日

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（人民币）：本项目不收取投标保证金。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4、网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）。

5、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

6、投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），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“政采云”平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

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

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

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

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

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

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

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：靖西市人民医院

地址：靖西市新靖镇南门街 45 号

联系人：李主任 联系电话：0776-6233591

2、采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：广西科文招标有限公司靖西办事处（广西靖西市宾山一小区 93 号）

联系人：覃严、陈小妹、陈上锋

联系电话：0776—6219979 监督部门：靖西市财政局 电话：0776-6231753

靖西市卫生健康局 电话：0776-6231963

靖西市公共资源交易监督管理办公室 电话：0776-6150686

靖西市纪委监委 举报电话 0776-6229906

广西科文招标有限公司

2026 年 月 日

第二章 项目采购需求

说明：

1、投标人必须自行为其投标产品侵犯其他投标人或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的投标人应在其投标文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目投标过程中被侵权问题提出异议。

2、标注“▲”项为采购人实质性要求和条件，投标产品性能必须满足，否则投标无效。

3、投标人应承诺投标文件中提供的证明材料真实，如出现虚假应标情况，采购人有权报相关政府采购监督管理部门进行处理，并保留追究其法律责任的权利。

4、本项目为服务项目，无核心产品，所属行业为其他未列明行业。

序号	采购项目名称	数量	服务要求
1	靖西市人民医院医疗陪护采购项目	1 项	一、总体要求 1. 投标人在靖西市人民医院为患者提供辅助护理及生活照护服务，辅助护理服务可采用一对一、一对多（最多不超过 3 人）、小组工作制等多种模式进行。 2. 收费标准须经过靖西市物价主管部门审批，报靖西市人民医院备案通过后执行。 3. 在靖西市人民医院从事陪护的人员由中标方统一管理，人员身份确认、登记（身份证、相片、联系方式、健康体检证明）由中标方负责，并报备医院护理部建立档案备案。 4. 因中标方管理不善、投诉处理不当、服务不规范，导致的服务纠纷、事故或由此引起的其它不良事件，由中标方承担全部责任与赔偿，与靖西市人民医院无关。 二、服务对象 1. 在靖西市人民医院住院且有陪护需求的患者，各服务项目的选择由患者或家属（委托人）选择并签订相关的服务协议并收取相应服务费用（不含新生儿科）。 ▲2. 新生儿科、手术室、血透室、急诊科等科室服务特殊，由中标方派遣的医疗护理员协助靖西市人民医院医护人员服务，患者或家属（委托人）无需向中标方缴纳服务费用。 三、医疗护理员辅助护理服务具体内容及要求 （一）服务内容包含：患者生活照护、标本运送、辅助检查预约、陪检等工作。 （二）排班要求： 1. 标本运送组要求 24 小时值班。 2. 辅助检查陪检等班组按实际情况实行弹性排班。 3. 一对一、一对多等专人护理，按患者需求排班。 （三）辅助护理级别包含：一级陪护、二级陪护、三级陪护、一

		对一陪护、一对二陪护、一对三陪护，照护级别对象及服务内容具体如下： 三级照护（基础生活照护） 1. 服务对象:适用于病情稳定或处于康复期,生活能自理的患者。 2. 具体内容: 2.1 提供与患者自理能力不足的照护需求相对应的辅助护理服务内容,所有照护行为均需在医务人员指导下或经医务人员同意后进行; 2.2 巡视病房,协助患者解决临时生活护理问题,发现异常及时报告医务人员; 2.3 及时为入院患者整理床单位,保持环境清洁、床单元规范,并铺好备用床; 2.4 保持患者面部清洁、仪表整洁、剃须、修剪指/趾甲; 2.5 给住院患者及时发放衣物; 2.6 协助送饭到患者床旁,提供适当的帮助; 2.7 在医务人员指导下,提醒患者及时服药、留取大小便标本; 2.8 协助做好睡眠照护,布置睡眠环境; 2.9 协助护士进行输液巡视,提供适当的帮助; 2.10 为患者送各种检查、标本及会诊单、取各项检查结果等,需要时协助患者做好外出检查、会诊及治疗准备; 2.11 需要时协助患者留取大小便标本,进行标本送检; 2.12 其他根据有关法律、法规、规章、政策、医疗机构及靖西市人民医院制度等规定,医疗护理员在三级生活照护情况下应履行的服务内容。 二级照护 1. 服务对象:适用于病情稳定,存在生活自理能力部分不足的患者。 2. 具体内容: 2.1 在三级生活照护的基础上,提供与患者自理能力不足的照护需求相对应的辅助护理服务内容,所有照护行为均需在医务人员指导下或经医务人员同意后进行; 2.2 协助患者洗漱、服药、清洗餐具、上下床移动; 2.3 倾倒大小便、清洁尿壶、便盆; 2.4 为患者送各种检查、标本及会诊单、取各项检查结果等,需要时陪同患者外出检查、会诊及治疗准备; 2.5 其他根据有关法律、法规、规章、政策、医疗机构及靖西市人民医院制度等规定,医疗护理员在二级生活照护情况下应履行的服务内容。 一级照护 1. 服务对象:适用于病情较重,生活不能自理的患者。 2. 具体内容: 2.1 在二级生活照护的基础上,提供与患者自理能力不足的照护需求相对应的辅助护理服务内容,所有照护行为均需在医务人员指导下或经医务人员同意后进行;
--	--	---

			2.2 协助患者洗头（至少一周一次）、擦浴、穿脱衣服； 2.3 协助如厕、大小便护理； 2.4 其他根据有关法律、法规、规章、政策、医疗机构及靖西市人民医院制度等规定，医疗护理员在一级生活照护情况下应履行的服务内容。 专人生活照护（一对一陪护、一对二陪护、一对三陪护、小组制） 1. 服务对象：适用于病情危重，生活不能自理的患者或有特殊照护需求者。 2. 总体要求：在一级生活照护的基础上，提供与患者自理能力不足的照护需求相对应的辅助护理服务内容，所有照护行为均需在医务人员指导下或经医务人员同意后进行。 2.1 发现异常及时报告医务人员； 2.2 按时按需喂水、喂食，需要时协助评估进食、进水量及特殊病人的出入量，并做好记录； 2.3 协助患者洗澡、定时叩背、翻身、有效咳嗽； 2.4 协助保持肢体功能位、变换体位、肢体按摩； 2.5 协助留取标本、做好诊疗前相关准备； 2.6 更换尿垫、纸尿裤，会阴清洁； 2.7 协助服药，并观察用药反应； 2.8 观察患者身体状况，发现异常及时报告医务人员； 2.9 协助患者进行康复功能锻炼； 2.10 陪伴患者，做好患者心理安抚，与患者及其家属有效沟通与交流； 2.11 “一对一”照护的，全天24小时床边照护，不能离开患者；“一对二”照护的，每半小时至少巡视病房一次，“一对三”照护的，每小时至少巡视病房一次，主动了解患者需求并提供帮助； 2.12 其他根据有关法律、法规、规章、政策、医疗机构及靖西市人民医院制度等规定，医疗护理员在特级生活照护情况下应履行的服务内容。 3. 具体要求 3.1 “一对一”照护服务内容 3.1.1 每天帮助患者洗脸漱口、梳头、全身擦澡一次（病情允许病人，夏天洗澡一天一次，冬天两天洗一次，为病人洗衣物），更换污单，污衣裤，并洗污衣裤； 3.1.2 定时给患者喂饭、喂水、喂药，做好饭后餐具清理（除禁食患者外），协助服药，并观察用药反应； 3.1.3 定时为患者检查是否因卧床产生压力性损伤，防止压力性损伤的产生； 3.1.4 更换尿垫、纸尿裤，会阴清洁随时清理大小便、污物，确保患者干净整洁； 3.1.5 协助留取标本、做好诊疗前相关准备；
--	--	--	--

		3.1.6 协助患者洗澡、定时叩背、翻身、有效咳嗽，协助保持肢体功能位、变换体位、肢体按摩； 3.1.7 送康复患者做康复治疗； 3.1.8 观察患者身体状况，发现异常及时报告医务人员； 3.1.9 除病情危重病人护士协助翻身外，其余病人均由陪护人员进行给病人翻身、拍背，或扶持患者坐轮椅到户外活动； 3.1.10 病人外出检查时，陪护人员陪同病人一起外出做各项检查； 3.1.11 陪伴患者，做好患者心理安抚，与患者及其家属有效沟通与交流。 3.2 “一对二”或“一对三”服务内容 3.2.1 服务对象：病情较重，神志清醒，手术后、骨折患者需制动、有尿管及其它引流管，生活不能自理的患者。 3.2.2 服务范围： 3.2.2.1 每天帮患者洗脸漱口、梳头、全身擦澡一次（如病情允许，夏天洗澡一天一次，冬天两天洗一次，为病人洗衣物），更换污单，污衣裤，并洗污衣裤； 3.2.2.2 定时给患者喂饭、喂水、喂药，做好饭后餐具清理（除禁食患者外）； 3.2.2.3 定时为患者检查是否因卧床产生压力性损伤，防止压力性损伤的产生； 3.2.2.4 随时清理大小便、污物，确保患者干净整洁； 3.2.2.5 送康复患者做康复治疗； 3.2.2.6 除病情危重病人护士协助翻身外，其余病人均由陪护人员在护理人员指导下翻身、拍背，或扶持患者坐轮椅到户外活动； 3.2.2.7 病人外出检查时，陪护人员陪同病人一起外出做各项检查。 3.3 实行“小组制”服务 四、中标方管理要求 1. 中标方对所属医疗护理员应实行“六个统一”管理，即统一着装、统一标识、统一调派、统一服务标准、统一价格标准、统一价格公示。 2. 中标方提供的医疗护理员应满足以下基本条件： （1）恪守职业道德，维护医院信誉。文明礼貌、态度和蔼，尊重病人。品行良好，无犯罪违法行为。 （2）年龄≤60岁，身体健康，中标方不得安排患有精神分裂症、严重皮肤病、严重的药物过敏、传染病的人员及传染病病原携带者作为护理员，确保安排的护理员能够胜任护理工作。 （3）有保密意识，对病人的资料和隐私要严格保密。 （4）具有一定的读、听、写、说语言沟通能力。 （5）原则上应具有人社部门或卫生行政部门颁发的医疗护理员职业技能等级证书或病患陪护专项职业能力证书。
--	--	---

			3. 中标方对所属医疗护理员建立个人档案，个人档案应包括详细个人资料、联系电话、身份证复印件、相关资格证书、健康证明、劳动合同等。 4. 积极探索运用互联网管理软件工具，采集相应的管理数据进行分析，不断提升管理及服务质量；建立考核奖惩制度，对工作成绩突出，患者及家属反映良好的医疗护理员优先予以推荐，对不适宜从事医疗护理员工作的要及时清退。 5. 投入人员承诺满足靖西市人民医院医患需求，收费标准须经过靖西市物价主管部门审批，报靖西市人民医院备案通过后。中标单位向患者自行收取（不允许擅自提高服务价格），运营费用由中标方自负盈亏。 6. 中标方应根据采购人要求，对医疗护理实施上岗前培训，培训内容包括靖西市人民医院及其科室的有关规章制度、工作流程、医疗安全及防范措施等，强化护工素质，提升服务质量，以确保照护质量。 7. 中标方应高度重视医疗护理员被投诉的管理工作，设立受理投诉的相关部门及专（兼）职人员，在靖西市人民医院院内设立投诉电话并在病区内公示，当患者及家属对照护情况提出质疑投诉时，及时登记记录、及时处理和答复患者及家属的咨询或疑问，做到让患方及家属满意。对一时解决不了的应第一时间派出工作人员及时调查了解，并在 5 个工作日内答复投诉人，力争最大可能解决双方矛盾，避免矛盾升级。 8. 中标供应商向靖西市人民医院缴纳在工作中产生的水、电等成本费用每年 3 万元，并于每次合同期限结束前一个月向靖西市人民医院支付。 五、医疗护理员工作要求 1. 医疗护理员必须服穿戴整齐，举止端庄，穿工作服，戴工作牌上岗。 2. 医疗护理员在岗在位，无擅自离岗。无上班时间聚众聊天、大声喧哗、接待访客、打牌、吸烟、喝酒等事项。 3. 按患者及家属需求进行日常生活照护，帮助病人漱口、洗脸、梳头、剃须、擦身等，并协助检查病人全身皮肤，保持患者床单位清洁干燥，防止压力性损伤及烫伤事件的发生。确保口腔无异味、颜面干净、头发整齐、皮肤清洁干爽、衣着得体、勤换衣裤等。及时修剪指甲。 4. 做好患者晨、晚间卫生护理，视不同患者的饮食需求帮助一日三餐或多餐进食，协助服用药品或其他饮品，防止误吸的发生。 5. 对生活不能自理的患者，帮助大小便、翻身、拍背、按摩等，在医护人员指导下协助危重患者翻身，防止压力性损伤的发生。 6. 在患者日常治疗、检查过程中，帮助看护各种管路是否通畅，发现病情异常及时汇报医护人员。对躁动病人做好安全防护，采取防拔管、防跌倒、防自伤等措施 7. 搬运病人或护送病人外出检查、散步要注意平稳操作，安全使用各种运送工具，途中注意观察病人情况，确保病人安全，防止患者
--	--	--	--

		走失等其他意外事件的发生。 8. 患者休息时提供良好的休息环境，并观察好病人的体位，以防坠床和跌倒事件发生。 9. 对神志不清、意识障碍的病人，医疗护理员不得擅自离开。 10. 医疗护理员无干涉医疗行为，无对医院不利的言行。 11. 医疗护理员服从科室管理，尊重病人和医护人员，文明礼貌服务，关爱病患，不得与患者、家属或医护人员发生争吵。 12. 医疗护理员下班后禁止在病区洗澡及占用病床等相关医院设施。 13. 医疗护理员不得擅自进入治疗室、医护办公室，不能翻阅医疗文件及资料，不得随意使用医护办公电话。 14. 医疗护理员严禁从事医疗护理专业技术性工作。 15. 对患者一视同仁，不得拒绝陪护感染科、无名氏、儿童、孤寡老人等特殊患者 16. 严禁有直接或间接对患者或家属进行药品、医疗器材、保健品、保健器具等的商业推销行为。 17. 严禁泄露和买卖患者信息资料，照护工作结束后，不得骚扰患者和家属。 六、智能服务要求 ▲1. 中标方应用现代信息技术，引进智能化系统管理服务。中标方必须承诺进场 3 个月内（磨合期结束后）要自带或者投入购买第三方或开发与本身提供的服务相关的智能化管理服务系统运用到本项目的服务中，系统在服务期间免费供医院使用，系统运行数据所有权归医院所有，相关的软硬件设施设备均需配置齐全，对运行数据安全等风险隐患向医院提供技术和法律保障。中标方承担为提供该项服务所产生的成本费用。 ▲2. 智能管理系统与医院 HIS 系统对接，所产生的接口对接费用，由医疗护理员公司承担，系统对接时需提前向靖西市人民医院相关科室备案。 3. 智能管理系统可进行通过人员定位、APP 签到、视频监控、线上 APP 满意度评价，线上 APP 建立考评标准和评价，以及对项目现场进行直接监管等功能。 七、医疗护理员辅助陪护服务收费参考价格 （如收费政策调整，按最新文件收费标准收费）。 1、三级照护：不超过 12 元/天/人 2、二级陪护：不超过 25 元/天/人 3、一级照护：不超过 50 元/天/人 4、一对一照护：不超过 200-250 元/天/人 5、一对二照护：不超过 140-160 元/天/人 6、一对三照护：不超过 100-120 元/天/人 八、人员配备要求 投入人员承诺满足医患需求，投入人员≥54 人。 九、考核标准及奖惩办法 医院从中标方进场第三个月开始（前两个月为双方的磨合
--	--	---

			期)，每月对医疗护理员管理、服务等工作进行检查、考评。考评检查出的问题，以书面的形式反馈到向服务方管理处，限期整改并跟踪落实验证。连续两个月考核不合格且没有进行整改，采购人有权解除合同。 十、采购年限 本次采购期限自签订合同之日起 2 年（采购合同一年一签）。
商务要求 一、合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。 ▲二、服务时间：自签订合同之日起 2 年（采购合同一年一签）。 ▲三、中标供应商向靖西市人民医院缴纳在工作中产生的水、电等成本费用每年 3 万元，并于每次合同期限结束前一个月向靖西市人民医院支付。 ▲四、服务费用 ▲1、根据病人的病情及需求，患者或家属自愿原则购买并签订相关服务协议，由中标方工作人员为患者提供医疗护理员辅助护理服务。采购人无需向中标方支付或承担任何有关费用。 ▲2、新生儿科、手术室、血透室、急诊科等科室服务特殊，主要由采购人医护人员提供服务，中标方派遣护理员协助服务，患者或家属（委托人）无需另外向中标方缴纳服务费用。 ▲五、服务要求：中标方接到采购人处理问题通知后在 2 小时内到达采购人指定现场，一般问题应在 4 小时内解决，重大问题或其他无法迅速解决的问题应在 24 小时内解决，要确保服务的连续性。 ▲六、其他要求 供应商应根据本项目采购需求及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”提供服务方案，拟投入人员、劳动安排、时间安排方案，服务承诺，相关证书，履约能力，业绩等。			

附表 1

靖西市人民医院医疗护理员服务质量考核标准

患者床号：

医疗护理员：

日期：

服务质量标准	完成情况		
	是	否	不适用
1. 持证上岗(持有健康体检合格证明、病患陪护专项职业能力证书)			
2. 统一着装，穿着整洁，仪表端庄，佩戴工牌			
3. 遵守岗位要求不脱岗，认真履行岗位职责			
4. 虚心接受医院及上级管理部门监督、检查、指导			
5. 保持床单元整洁，物品按要求放置，保持病房安静、整洁、美观			
6. 对患者做到“三短六洁”，“三短”即：指甲短、胡须短、头发短；“六洁”即：脸洁、头发洁、口腔洁、手足洁、皮肤洁、肛门洁			
7. 按服务级别根据患者情况协助患者服药、进食、如厕等生活照护			
8. 在医务人员指导下协助病人在床上或室内适当活动			
9. 服从医院病区医务人员管理，尊重医务人员和患者，保护患者隐私			
10. 严格执行医院感染控制要求和消毒隔离制度，防止交叉感染			
11. 落实患者安全措施，预防患者发生跌倒/坠床、管道脱落等不良事件或纠纷，如有异常及时报告医务人员及陪护服务机构			
12. 爱护医院或病区的物品、仪器等财产，节约用水用电			
13. 不私自替患者更换输液、调节输液速度、拔除输液管路等			
14. 不操作监护仪等急救、诊疗设施设备			
15. 不随意调节氧气开关、氧流量			
16. 不为患者进行吸痰等非生活照护操作			
17. 不私自将患者带离医院或擅自离开病房和患者身边，暂时离开须寻找他人帮助，并主动报告责任护士			
18. 不擅自翻阅病历或者其他医疗文书			
19. 不私自为患者解释病情			
20. 不私自给禁食禁饮病人喂食、喂水、喂药等			
21. 不私自为患者使用热水袋热敷或冰敷			
22. 不私自给患者使用药物、各种治疗性、理疗性仪器等			
23. 不在医疗机构内从事商品推销，进行黄、赌、毒行为			
24. 不质疑或干扰医疗机构各项诊疗活动行为			

25. 不在院内非指定区域或病区内吸烟、喝酒、窜病房			
26. 不在医院或病区蒸煮或烫煮食物			
27. 不随意乱丢垃圾，如尿袋排空后、尿不湿、护理垫等污染物品			
28. 不在非指定区域晾晒衣物、被服等物品			
29. 不使用大功率电器(>1200W)，如大型吹风机、电热锅、电磁炉			
30. 不在病房内存放生菜生肉、砧板等物品			
31. 不私自为患者介绍未经我院规范化培训的医疗护理员			
32. 不向患者或家属索取利是或红包			
合计			
达成率			

备注:陪护办公室专职人员根据该标准定期(每月)考核医疗护理员服务质量，考核结果分为优(达成率≥90%)、良(达成率 85%-89%)、合格(达成率≥80%)。

附表 2

靖西市人民医院医疗护理员满意度调查表 (医护人员填写)

患者床号：

医疗护理员：

日期：

序号	调查内容	评价结果				
		满意	较满意	一般	不好	很差
1	严格遵守医院、病区有关规章制度。					
2	能严格遵守消毒隔离制度,执行预防交叉感染的防护措施。					
3	按照《服务类别同意书》的照护级别,做好相应照护级别的工作。					
4	具备保护患者安全的意识,防止跌倒、坠床、压力性损伤或非计划性拔管等不良事件发生。					
5	细心照看患者,有问题能及时向医务人员报告患者的异常情况。					
6	工作积极主动,热情,虚心接受意见,积极配合医疗护理工作。					
7	礼貌待人,微笑服务,保护患者隐私及病情,不与患者争吵或打架。					
8	着装规范整洁,仪表端庄,统一穿工作服,佩戴工作牌。					
9	按时到服务地点提供服务,服务时间内不到处走动、不酗酒、不涉黄、不涉赌、不涉毒、不涉黑、不欺行霸市、不拉帮结派。					
10	您对医疗护理员的总体服务评价是?					

备注:

1. 请在相应空格内打“√”。

2. 结果评定:以勾选“满意”及“较满意”的条目总和判定,8-10 条为满意、6-7 条为较满意、4-5 条为合格,≤3 条为不满意,医疗护理员服务质量满意度在 同一年度内累计 3 次为不满意的,由陪护服务机构重新组织培训,考核合格后方可继续指派或推荐到病区提供辅助护理服务。

附表 3:

靖西市人民医院医疗护理员服务质量满意度调查表 (服务对象填写)

患者床号:

医疗护理员:

日期:

序号	调查内容	评价结果				
		满意	较满意	一般	不好	很差
1	医疗护理员是否主动跟您介绍照护级别、服务内容及收费标准?					
2	医疗护理员是否按协议服务内容开展辅助护理服务?					
3	医疗护理员是否能及时为您提供生活照护, 如擦身、喂食、协助大小便等?					
4	您对医疗护理员服务技能是否满意?					
5	当您遇到问题向医疗护理员咨询或寻求帮助时, 医疗护理员是否主动或热情的帮助您?					
6	医疗护理员是否为您打扫或整理床单、枕套、被子?					
7	您对医疗护理员的礼仪、形象、服务意识是否满意?					
8	您是否见到医疗护理员酗酒、涉黄、涉赌、涉毒、涉黑、欺行霸市、拉帮结派?					
9	医疗护理员有无向您索取食品、礼物、钱财等现象?					
10	您对医疗护理员的总体服务评价是?					

第三章 投标人须知

前附表

条款号	编列内容
1	项目名称：靖西市人民医院医疗陪护采购项目 项目编号：BSZC2025-G3-250336-KWZB
3	投标人的资格要求： 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求： ☐专门面向中小企业采购的项目 ☒非专门面向中小企业采购的项目 3、本项目的特定资格要求：无。
6.1	本项目不接受联合体投标。
11.2	☒不组织现场考察 ☐组织现场考察： ☒不组织召开开标前答疑会 ☐组织召开开标前答疑会
13.1	报价文件： 1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 资格证明文件 1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止之日前半年内投标人任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之日前半年内投标人任意连续三个月

	的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件】；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、投标人财务状况报告[供应商是法人的，应提供 <u>2024</u> 年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者其基本开户银行出具的资信证明；供应商是其他组织或者自然人的，应提供 <u>2024</u> 年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者银行出具的资信证明】；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标人直接控股、管理关系信息投表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7、中小企业声明函；（如有请提供） 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1、 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	商务文件： 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标人情况介绍（格式自拟）； 7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1、法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，

	否则作无效投标处理。 2、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 技术文件： 1、技术（服务）偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、技术方案（包括但不限于招标文件中的采购需求等。格式自拟）； 4、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
13.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的或者和工程（如有）的价格：包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17	投标有效期：60 天
18.1	投标保证金的交纳方式：本项目免收投标保证金。
19.2	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
20.2	投标截止时间及地点：详见招标公告。
22	开标时间及地点：详见招标公告。
25.3(2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 》。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者

	其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数：5人。（采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。）
29.1	评标方法：综合评分法
35	履约保证金金额：无
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司，质疑联系人：覃严、陈小妹、陈上锋； 联系电话：0776-6219979，通讯地址：广西靖西市宾山一小区 93 号 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
39.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准：根据国家发改【2015】299 号文相关规定相关法律、法规规定及采购人与代理人签订的《采购代理合同》，本项目中标服务费金额为人民币叁万元整（¥30000.00）向中标人收取，由中标人在领取中标通知书时以现金或对公转账方式一次性向招标代理机构支付。 3、采购代理费收取银行账户： 开户名称：广西科文招标有限公司百色分公司 开户银行：中国银行百色分行 帐 号：623 657 495 616
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

40.2	1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 4、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
------	---

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

如投标人代表不是法定代表人（或负责人），须有法定代表人（或负责人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、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

本项目不接受联合体投标。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明：

8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 项目采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标办法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起7个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、

答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、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 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

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

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，**否则按无效投标处理。**

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

20. 投标文件的密封

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在

线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“政采云”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序：

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。（解密异常情况处理：详见本章 29.4 电子交易活动的中止。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (4) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；
- (6) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

本项目的评标委员会由有关信息技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人的单数。其中，信息技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，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。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

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 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

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

29.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日

起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 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发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

36. 签订合同

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间（最长不能超过 25 日）与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（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 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

根据国家发改【2015】299 号文相关规定相关法律、法规规定及采购人与代理人签订的《采购代理合同》，本项目中标服务费金额为人民币叁万元整（¥30000.00）向中标人收取，由中标人在领取中标通知书时以现金或对公转账方式一次性向招标代理机构支付。

39.3 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西科文招标有限公司百色分公司

开户银行：中国银行百色分行

帐 号：623 657 495 616

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

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

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和

国劳动民法典》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。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序 号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、标准）	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

(2) 投标文件未提供“投标人须知正文”第 13 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，**评标委员会将其作为无效投标处理**。

- (3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。
- (4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。
- (5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。
- (6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

一、评标原则

1、**评委构成**：评标委员会可以由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评标委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人的财物或者其他好处。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

二、评标依据

评标委员会应当按照本章确定的评标程序和标准，以招标文件、投标人的投标文件、澄清的书面结果为依据，分别对投标人的报价文件、商务文件、技术文件按综合评分法进行评审和比较。评标委员会完成评标后，向招标人提出书面评标报告，并推荐合格中标候选人。

三、评审办法

序号	评审因素	分值	评标标准
----	------	----	------

1	价格分	10 分	一、政府采购政策扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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 号的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且投标人为小型和微型企业承接的，对投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审；符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价。 2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 3、按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 4、在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1-20%）。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，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 6%（范围为 4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1-6%）。 不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。 二、投标报价分（满分 10 分） 1、投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）$\times$10 分
2	技术分 （满分 65 分）	（1）服务 方案分 （30 分）	由评标委员会根据各投标人提供服务方案分进行独立评分。 一档（10 分）：方案满足采购需求，管理制度内容操作基本可行； 二档（20 分）：方案能较好满足采购需求，具有一定的科学合理性，各项管理制度较完善、详细，服务沟通机制能及时发现并解决问题； 三档（30 分）：方案针对需求，切合实际，科学合理，岗位责任制度在采购需求的基础上进一步细化，各项管理制度完善、详细、可行。 注：1. 该方案内容包括但不限于：（1）岗位责任制度；（2）服务沟通机制；（3）工作记录及档案管理（包含但不限于日常运作管理制度，人员管

			理制度，服务人员考核制度，奖惩制度，投诉处理办法等），（4）病人护理服务方案【人员数量及调配、管理措施及工作计划等】。 注：不提供方案不得分。
		（2）拟投入人员方案分（20分）	由评标委员会根据各投标人提供拟投入人员方案进行独立评分。 ①人员的配备，包括：各类人员数量，文化素质和专业素质、各岗人员的配置等。②人员的培训方案。③人员的管理方案，包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识等。 一档（5分）：方案内容不齐全或较简单，仅满足招标文件要求。 二档（10分）：有岗位人员配置表，且人员配置，劳动时间安排比较合理，有人员培训方案，有人员管理方案，能较好满足招标文件需求。 三档（15分）：有具体的岗位人员设置表，有人员培训方案，有人员管理方案，且人员配置、人员管理方案措施合理、可行，人员素质良好，方案内容全面，具有针对性。 四档（20分）：为本项目制订有人员配置方案，人员配置方案比较详细，可行。内容应包括：各类人员数量，文化程度和专业素质、各岗人员的配置合理。有人员培训方案，服务人员的培训满足项目实际需要。各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准。有人员管理方案，项目经理经验丰富，服务人员的管理满足项目实际需要，有考核录用制度，淘汰制度，信息反馈制度等。 注：不提供方案不得分。
		（3）服务承诺分（满分15分）	由评标委员会根据各投标人提供服务承诺进行独立评分。 一档（5分）：服务方案承诺对服务项目的总体认知、工作思路、工作方案内容基本能操作。 二档（10分）：服务方案承诺详细、提供的护工服务内容、岗位时间、工作规划总体思路有组织计划、可行、可操作。 三档（15分）：服务方案承诺详细、了解详细的工作思路和工作方案，针对本项目护工服务详细分配岗位及工作规划、对日常护工工作中突发事件的响应措施及护工服务承诺工作计划针对性强、具有可操作性，多项优于采购文件需求，充分了解采购人的采购需求。 注：不提供方案不得分。
3	商务分（25分）	（1）业绩分（5分）	投标人自2023年至今有承接二甲及以上医院类似项目业绩（服务内容须包含病人护理或护工或医疗辅助等内容）的，每有1份业绩的得1分，满分5分。（须提供有效的合同或中标/成交通知书复印件作为证明材料，提供采购单位名称、详细地址、联系人、联系方式等，格式自拟，并加盖公章，未要求提供的不得分。）

		(2) 企业 信誉分 (10 分)	①获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的，得 1 分。 ②获得 ISO9001 质量体系认证证书的，得 1 分。 ③获得 ISO14001 环境管理体系认证证书的，得 1 分。 ④通过 SA8000 社会责任管理体系认证的，得 1 分。 ⑤通过 GSB/T10943 家庭陪护服务认证证书的，得 1 分。 ⑥通过 ISO10002 客户投诉管理体系认证证书的，得 1 分。 ⑦通过 ISO/ICE 27001 信息安全管理体系认证的，得 2 分。 ⑧通过 RB/T303 养老服务认证的，得 2 分。 注：以上证明材料须在响应文件中提供证书复印件，证明材料须在有效期内，否则不得分。
		(3) 企业 实力分 (10 分)	①投标人拟投入本项目服务人员获得护士证的，每份证件得 1 分，满分 7 分。（需提供人员证书及身份证复印件、劳动合同复印件等证明材料，未提供不得分。） ②投标人自主开发有相关管理平台，并获得国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书的，得 3 分。（须在响应文件中提供证明材料并加盖单位公章，否则不得分。）
		总得分=1+2+3	

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐三名中标候选人。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，以此类推。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

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文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	服务名称	服务内容	合同履行期限	备 注
1	靖西市人民医院医疗陪护采购项目	靖西市人民医院医疗陪护服务，详见附件	自签订合同之日起 2 年， 合同一年一签。	
注：中标供应商向靖西市人民医院缴纳在工作中产生的水、电等成本费用每年 3 万元，并于每次合同期限结束前一个月向靖西市人民医院支付。				

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应承诺相一致，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。

1、所有上岗的医疗护理员必须持证上岗，严禁无证人员上岗。

2、医院从中标方进场第三个月开始（前两个月为双方的磨合期），每月对医疗护理员管理、服务等工作进行检查、考评。考评检查出的问题，以书面的形式反馈到向服务方管理处，限期整改并跟踪落实验证。连续两个月考核不合格且没有进行整改，采购人有权解除合同。

3、中标方应用现代信息技术，引进智能化系统管理服务。中标方必须承诺进场 3 个月内（磨合期结束后）要自带或者投入购买第三方或开发与本身提供的服务相关的智能化管理服务系统运用到本项目的服务中，系统在服务期间免费供医院使用，系统运行数据所有权归医院所有，相关的软硬件设施设备均需配

置齐全，对运行数据安全等风险隐患向医院提供技术和法律保障。中标方承担为提供该项服务所产生的成本费用。

第三条 权利保证

1、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、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、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人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务（患者的基本信息、病情等个人隐私）持续有效，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

3、乙方为患者提供服务过程中，若患者与乙方存在纠纷，应当由患者与乙方协商解决，与甲方无关。

第四条 交付和验收

1、合同履行期限：自签订合同之日起2年，合同一年一签；服务地点：靖西市采购人指定地点。

2、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。

3、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、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、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，可暂缓向乙方付款，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。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：甲乙双方根据实际情况协商确定。

第六条 服务费用

1、中标供应商向靖西市人民医院缴纳在工作中产生的水、电等成本费用每年3万元，并于每次合同期限结束前一个月向靖西市人民医院支付。

2、根据病人的病情及需求，患者或家属自愿原则购买并签订相关服务协议，由乙方工作人员为患者提供医疗护理员辅助护理服务。甲方无需向乙方支付或承担任何有关的费用。

3、重症医学科、新生儿科患者服务特殊，主要由采购人医护人员提供服务，必要时可要求中标方派遣护理员协助服务，由此产生的医疗费用由采购人按照国家相关医疗服务价格标准进行收取，患者或家属

（委托人）无需另外向中标方缴纳服务费用。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：本项目无履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金，乙方应向甲方支付违约金人民币陆万元整（¥60000.00）。

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

3、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。

4、中标人给用户造成的实际损失高于违约金的，中标人应给用户对高出违约金的部分予以赔偿。

5、中标人迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合招标文件的要求，除支付违约金外，仍应实际履行合同或重新提供符合要求的服务。

第十条 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。

第十一条 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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

2、合同执行中涉及采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签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、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。

第十三条 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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、甲方本次采购需求服务中的核心要求（采购需求第四点），乙方必须做到，如乙方无法做到，甲方可终止合作。

- 1、中标通知书;
- 2、开标一览表;
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表;
- 4、服务方案;
- 5、投标文件中的其他相关文件。

第十五条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起2个工作日内,甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

▲合同附件：项目采购需求表及中标供应商商务响应、技术（服务要求）响应表

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） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

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的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起_60_日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人签字: _____

投标人(盖公章):

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务名称	服务内容	合同履行期限	报价（元）	备注
1	靖西市人民医院医疗陪护采购项目	靖西市人民医院医疗陪护	自合同签订之日起 2 年，合同一年一签。	1	
注：本项目无预算价，因政采云系统预算不能填空，报价作统一报价“1”元，该金额不作为合同金额履行。					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人（盖章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）_____

日 期：_____年____月____日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 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。

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

法定代表人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

4. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务类）

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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的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（所属行业）行业；承接商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（所属行业）行业；承接商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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）成交结果公开（中标）成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附：

中小微企业划型标准

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

5、投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

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. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经查实属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）

____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____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：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字：

法定代表人签字：

所在部门职务：

职务：

委托代理人身份证号码：

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

6. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

项目名称：_____

项目编号：_____

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务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”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日 期：_____

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

正本/副本

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术（服务）偏离表格式

技术（服务）要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

项号	服务名称	招标要求	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”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据投标设备的性能指标，对照招标文件要求，在“偏离说明”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：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

4. 拟投入人员一览表格式

拟投入人员一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名	职务	学历	所学专业	专业技术资格（职称）或者职业资格或者 执业资格证或者其他证书	证书 编号	参加本单位 工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

六、其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日 期：

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

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：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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