

 百色市政府集中采购中心

# 公开招标采购文件

项目名称：2026年物业服务采购项目

项目编号：BSZC2026-G3-990007-BSSZ

---

采购单位：百色市妇幼保健院

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

2026年02月

# 目录

第一章 公开招标公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	4
第三章 投标人须知 .....	14
第四章 评审程序和评审标准 .....	27
第五章 项目合同主要条款 .....	32
第六章 投标文件格式 .....	36

# 第一章 公开招标公告

## 项目概况：

2026年物业服务采购项目潜在的投标人应通过CA登录“广西政府采购云平台”投标客户端获取采购文件，并于2026年03月19日09时00分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1.采购计划文号：BSZC[2026]14号
- 2.项目编号：BSZC2026-G3-990007-BSSZ
- 3.项目名称：2026年物业服务采购项目
- 4.采购方式：公开招标
- 5.预算金额：人民币叁佰贰拾肆万叁仟玖佰壹拾贰元整（¥3243912.00）
- 6.采购需求：包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域的保洁服务、保安服务、外勤服务、司机服务等服务，具体内容详见《公开招标采购文件》。
- 7.服务期限：一年，从合同签订之日起计算。
- 8.本项目不接受联合体投标。

### 二、投标人资格要求：

- 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无
- 3.本项目的特定资格要求：无

### 三、获取采购文件的时间、地点和方式

1.本项目采用实名获取方式自行下载采购文件，潜在的投标人均可于2026年02月26日至2026年03月04日通过CA登录“广西政府采购云平台”投标客户端在线自行下载采购文件；未注册的投标人可在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成注册后再进行文件下载，采购文件免费向投标人提供。采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电“广西政府采购云平台”客服热线：95763；（广西政府采购云平台网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

2.投标人只有在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的投标人获取采购文件时间以投标人完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

### 四、投标文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

- 1.投标文件提交截止时间：2026年03月19日09时00分（北京时间）。
- 2.投标文件提交地点和方式：
  - (1)地点：通过“广西政府采购云平台”平台实行在线提交；
  - (2)方式：投标人通过CA登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统将电子投标文件加密后

上传完成，进行在线电子投标。

## 五、开标

1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线电子开标。

2.本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

3.开标时间：2026年03月19日09时00分（北京时间）

4.开标现场：百色市园博园政务中心三楼（具体详见大屏幕）

## 六、公告期限

自公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目采用远程异地评标。

2.符合相应资格条件的投标人均可以参与本次采购活动。

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；

4.政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

5.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（<http://www.zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

6.其他注意事项：

(1)本项目实行电子投标，投标人应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件；

(2)投标人应及时熟悉掌握电子标系统操作指南；（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）

(3)投标人应及时完成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-广西政府采购云平台CA证书办理操作指南）

(4)投标人通过广西政府采购云平台响应客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台响应客户端软件请投标人自行前往下载并安装；（详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招响应项目管理系统--投标人客户端）

(5)因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：**

1、采购人名称：百色市妇幼保健院

联系人：李文仕

联系电话：18177605891

地址：广西壮族自治区百色市右江区翔云路4号

2、采购代理机构名称：百色市政府集中采购中心

联系人：张浩

联系电话：0776-2827133

地址：百色市园博园政务中心三楼

3、监督部门：百色市财政局

联系电话：0776-2849555

百色市政府集中采购中心

年 月 日

## 第二章 采购需求

### 说明:

1.本采购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”是指采购文件中已经指明不满足则投标无效的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。

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

4.中小企业划分标准所属行业名称: 物业管理

### ▲第一部分 保洁服务

#### 一、保洁服务

服务内容:百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)保洁、消毒、医疗废物处理等服务。

服务范围:百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区,民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的保洁、消毒,服从医院管理,配合医院开展爱国卫生运动,开展大扫除、进行花圃维护、修剪、施肥,灭“四害”等工作。

#### 二、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费(含生活垃圾袋)、清洁用品(消毒液)、工具耗材、医疗垃圾袋、洗地机设备等。

#### 三、各岗位服务主要工作内容

##### 1.门诊部

序号	主要工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三)	每日2次
2	区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)	每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日1次
4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭	每月1次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每周3次
6	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒	每日1次
7	区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每月2次
8	治疗室的卫生	每日2次
9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机外部清洁	每月2次
10	非医疗不锈钢物体表面上油保养	每月1次
11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、低处管道擦拭	每周2次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次

序号	主要工作内容	频 次
13	室外玻璃、防滑地垫	每月1次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘）除尘	每月1次
15	灯具、烟感、通风口、管道、风扇、空调出风口、电视机等高处设备擦洗	每月1次
16	虫网、蜘蛛网	周周1次
17	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随 时
18	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随 时
19	垃圾清运	每日2次

### 2.手术室和ICU、新生儿科

序号	工 作 内 容	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）	每日2次
2	区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日1次
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日1次
5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕）冲洗、擦拭、消毒	每日1次
6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌擦拭	每周1次
7	微波炉、氧气管表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
8	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机清洗	每月1次
9	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周1次
11	清洗区域内拖把清洗、消毒	随 时
12	虫网、蜘蛛网清理	每周1次
13	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随 时
14	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随 时
15	垃圾清运	每日2次
16	医疗设备消毒、擦拭	按要求

### 3.住院部各病区（含病房内卫生清洁）

序号	工 作 内 容	备 注
1	工作纪律，按时上下班，不得做与工作无关的事；休息及离岗前需与护长请假，工作认真，不发生争执。语言文明，行为规范，不得损坏、私拿公务及他人财物，偷拿医疗废品。	
2	着工作装、佩工作证、整洁，不穿背心、不穿拖鞋	
3	垃圾处理按院感规定处理	

序号	工作内容	备注
4	地面、楼梯、中厅、走廊、电梯无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物、保洁次数符合规定	
5	墙面、扶手、栏杆等无乱张贴物、无蜘蛛网	
6	开水间及污洗间：烧、送开水每天2次（其他每天1次），物品放置整齐，抹布、拖把每日消毒，标示清楚、分类使用，防止院内感染	
7	窗户光亮、窗框、窗沟无污迹、无烟头、烟缸等烟具	
8	垃圾桶、标识、开关、工作站台等各种标识物无污迹、积尘	
9	公共卫生间随臭随冲、随脏随清洁。无积水、污渍、杂物。无水垢、印迹、尿碱、异味。	
10	拖把池、拖把槽、拖布等清扫工具、物品外池无污迹、放置规范、隐蔽	
11	花圃、花盆无杂物、干净、保湿	
12	病房卫生间、地面无污迹、水迹、杂物等；保洁次数符合规定。无异味，随时保洁	
13	墙面、墙角线、开关、衣柜、天花板、灯饰、风口按消毒标准湿擦、无尘、无污渍、无蜘蛛网	
14	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带及呼叫机，床、床头柜无尘，“一柜一巾”进行消毒处理	
15	各种设备、治疗车、治疗台按科室要求彻底清洁、消毒	
16	病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁、消毒进行终末彻底清洁、消毒	
17	被服套叠符合科室要求	
18	灯、电扇、空调、线槽等无污迹，无尘、光洁	
19	办公室、值班室、医生护士办公室室内桌柜面、电脑等物品干净无尘、地面光亮无尘、卫生间洁净	
20	镜面、窗户、窗框、窗沟、阳台光洁、无水迹、无污渍、无垃圾	
21	窗帘、隔帘、拖鞋按科室规定及时完成、干净整洁	
22	垃圾桶身、车身光洁无污迹、痰迹，随满随清理	

#### 4.行政办公区

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日1次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次
6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每周1次

序号	工作内容	频次
7	玻璃	每月2次
8	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
9	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
10	值班室卫生	每日1次
11	虫网、蜘蛛网清理	每周1次

#### 5.会议室

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日1次（如有会议随时）
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	
5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、地面）、擦拭、消毒	
7	区域内门、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌擦拭	每月1次
8	玻璃	每月1次
9	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、地角、低处管道擦拭	每周1次
11	虫网、蜘蛛网清理	随时

#### 四、服务质量要求：

##### 1.公共区域

- (1)地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间（边）隙角落无垃圾。
- (2)墙面：无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网。
- (3)按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。
- (4)各通道门：无尘土、污迹、印迹。
- (5)天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。
- (6)垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。
- (7)地脚线：干净无污渍，无积尘，无脱落现象。
- (8)开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。
- (9)安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

- (10)候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网；
- (11)指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

## 2. 公共区域的卫生间保洁

- (1)卫生间：无异味；
- (2)地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹、脚印；
- (3)洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物；
- (4)水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净；
- (5)洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢；
- (6)镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹；
- (7)大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净；
- (8)墙面：无尘土、污迹；
- (9)顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍；
- (10)隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。

## 3. 楼梯保洁

- (1)地面：无尘土、痰迹、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。
- (2)墙面：无尘土、无污迹。
- (3)楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网、通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。
- (4)楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。

## 4. 办公室保洁

- (1)地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。
- (2)值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。

## ▲第二部分 保安服务

### 一、保安服务

服务内容：百色市妇幼保健院（含消防控制室）保安服务。

服务范围：百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的安保，以及宿舍区 2 班/天。

### 二、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。

### 三、安保各岗位工作内容

- 1.医院大门口：主要负责医院院区的车辆、人员管理，以及物品的出入管理，严格按医院院区管理规定执行。
- 2.病区门岗：落实探视制度，打击违纪违法行为。
- 3.监控室、巡逻岗

- (1)室外要求每小时巡逻一次；
- (2)要求不间断对管辖区域巡视，及时纠正违规违纪行为；
- (3)要求门诊开诊期间不间断巡逻，夜间每 2 小时巡逻一次；
- (4)住院大楼内治安巡逻每 2 小时巡逻一次，消防巡查每天巡查 1 次以上。

#### **四、安保服务标准要求**

##### **(一) 服务总体要求**

1.对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。

2.装备配置：每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。

3.上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规与医疗基础知识。熟悉沟通与同理心知识、危机干预与防暴技能，团队协作与应急联动等技能。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序,防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，为医院提供安全的工作环境。

4.培训要求；每年至少开展一次应急演练。

5.安保人员数量要满足医院管理要求，年龄结构合理（要求 18-60 岁），拟派驻的安保人员（含保安管理员）中至少有 6 人持有消防设施操作员证，其余人员持有保安员证，所有人员必须经过公司岗前培训合格方能上岗服务。

6.配合医院检查，达到医院标准要求。

7.完成医院临时要求的其他工作。

##### **(二) 安保人员的要求**

1.身体条件：身体健康，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，年龄 18—60 岁之间。

2.政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

3.文化条件：具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

##### **(三) 各岗位具体安保服务要求**

1.门诊、急诊巡逻岗工作职责和标准：

(1)严禁车辆乱停乱放在门诊前广场，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院大门整洁、畅通；对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车；

(2)对就诊患者（家属）进行必要的引导和帮助；

(3)日常秩序维护、巡逻，处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况，搞好控烟工作，确保急诊前急救通道畅通；

(4)防止散发医疗广告和推销药品人员出入。

2.消防监控室岗工作职责：持证上岗，熟悉监控系统的操作，对监控设备进行日常维护保养，确保设备的正常运行，实时对监控区域进行监视，发现异常情况和重大事件及时报告，并采取有效措施妥善处理。认真填写值班记录，做到内容详实，数据客观准确，不得涂改。严格遵守保密规定，确保医院秘密和病人隐私，不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。

## **五、服务监管**

- 1.医院保卫科是安保服务工作监管第一责任部门。
- 2.安保服务公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。
- 3.医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、并按医院安保管理规定对安保人员进行管理，对不称职的安保提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。

## **▲第三部分 外勤工人员**

### **一、服务采用费用总包干制**

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。

### **二、服务时间：**

班次 1: 08:00--16:00

班次 2: 08:00-12:00      16:00-20:00

班次 3: 08:00-12:00

节假日正常上班

### **三、工作内容**

1.负责全院各类标本的送检（含血、分泌物、羊水、大小便、冰冻病理等标本）及各种检查报告单领收、转运、发放。急诊标本随时送检。

2.负责各科室患者检查预约排号。

3.护送患者出科做检查（含 B 超、X 光、CT、心电图、钼靶、骨密度等等），危重病人除外，急诊随时送检。

4.部分需送达科室的检查报告单的领送：B 超、X 光、CT、心电图、钼靶、骨密度、遗传实验报告单、手术通知单、会诊单、中药单。急诊随时送达。

5.负责临床科室急用口服、注射等药品、物资耗材领送。

6.接到急铃电话时，及时解决完成。

### **四、人员基本条件和要求**

1.年龄：18-60 岁、男女不限，初中以上学历。

2.外勤人数：暂定 3 人，含一名组长。

3.外勤人员基本要求：

(1)有良好的沟通能力，能吃苦耐劳；

(2)身心健康，胜任夜班岗，做事认真，细心，责任心强，不斤斤计较。

4.外勤组长基本条件要求：

- (1)业务能力强，有一定的组织管理能力及协调沟通能力；
- (2)敢于负责，有较强的事业心和责任感；
- (3)团队意识强，有大局意识，整体意识；
- (4)有管理工作经验，较强的管理能力，领导能力；
- (5)有较高的业务能力，熟悉外勤各项工作流程。

#### ▲ 第四部分 司机服务要求

服务采用费用总包干制，包含全部人工费、保险、服装费、税费等。司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指：120 急救用车，龙船院区——迎龙院区患者或新生儿转运（包括夜间转运），各（县、市、区）新生儿、孕妇接诊，到血站取血，标本运送，外出体检、保健、下乡督导，行政用车（符合车改要求），和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指：迎龙院区—龙船院区被、衣、床单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作（以及院区开诊，工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作）。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性，临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法（试行）》执行。驾驶员服从医院统一调配安排，遵守纪律。

#### ▲ 第五部分 人员配置要求

序号	服务岗位名称	人数	备注
1	项目经理	1	
2	园林管理员	1	
3	保洁管理员	1	
4	保安管理员	1	
5	龙船院区保洁人员	8	
6	迎龙院区保洁人员	45	含外勤工人员 3 人,迎龙院区要求门诊每层至少 3 人，住院每层 2 人
7	龙船院区安保人员	6	
8	迎龙院区安保人员	18	迎龙院区每班至少要有 4 人值班：其中 1 人负责对医院大门口、2 人巡视，1 人负责消防监控室，对监控区域实时进行监视，发现异常情况和重大事件及时采取有效措施妥善处理并报告。服从其他工作安排。
9	宿舍区安保人	2	

	员		
10	司机	3	参加医院 120 救护值班服务（包含保险、税费、管理费等一切费用），服从医院安排。
	合计	86	

## ▲ 第六部分 商务需求

**一、报价要求：**本项目实行总包制，包括但不限于服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利、加班费、奖金等）、服务材料消耗品及与补充、更换、维修维护、服装等费用、办公费用（含对讲机、通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、人工费、清洁费用（含工具、材料、生活垃圾袋、医疗垃圾袋等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。服务总包的用工与采购人无劳动合同关系。

**二、考核要求：**采购人每月按本项目采购需求内容对中标供应商提供的服务进行考核。科室护士长对科室保洁服务情况进行考核，总务科对保洁管理、保安、司机等进行考核，护理部对外勤人员进行考核，得分 90 分以上采购人支付当月全款给中标供应商，考核达不到 90 分的将要求中标供应商限期整改，并以每低于 1 分按该项费用款项的 1%进行扣罚。考核结果作为支付依据。

**三、付款方式：**该项目无预付款，采购人根据对中标供应商的考核结果于每月 10 日前支付上月服务费用付给中标供应商，中标供应商申请拨款时须向采购人提供等额正式财税票据。

**四、服务期限：**一年，从合同签订之日起计算。

### 五、其他要求

1.投标人根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况编写本项目实施方案，方案内容包括但不限于以下内容：①项目经费测算（投标报价的组成）；②人员管理方案（包括岗位职责、人员培训计划、人员管理规章制度、人员录用及考核、特殊科室人员稳定及符合工作要求保障等）；③保洁措施方案（包括保洁人员管理、设备和工具管理、清洁消毒管理、隔离区域管理及清除卫生间异味措施、清除花岗岩污迹方法等措施）；④垃圾处置管理（包括医疗废弃物和生活垃圾的分类管理、处置等）；⑤公共秩序管理方案（包括公共秩序、安全防范方案、消防安全管理、应急措施等）；⑥物资配置方案（包括设备、材料、耗材等）；⑦人员配置及岗前培训方案（服务人员队伍稳定措施、培训计划、培训内容等）；⑧传染病防控应对措施；⑨项目重点难点分析。

2.投标人应根据“采购需求”提供合理的项目服务承诺书。

3.中标单位应严格执行国家、自治区、百色市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对百色市妇幼保健院（包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域）实施专业化统一管理。

4.中标供应商应制定严格的质量控制体系，从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要

统一、整齐，佩带有统一编号的上岗证，注意个人卫生、形象。特殊临床科室的驻科人员工衣按医院临床科室要求配合。

5.为保证医院保洁工作的运行质量，中标供应商应保持服务人员队伍相对稳定，人员变动前应提前通知采购人。中标供应商内部须有岗前职能培训并承诺上岗人员百分之百经过岗前培训，岗前培训内容至少包含岗位职责、消防安全预防、传染病预防和医疗废弃物处置等，培训合格后上岗。

6.中标供应商必须按照《中华人民共和国民法典》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和百色有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。

7.投标人若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标单位自愿承担费用，中标后须在服务期内予以兑现，并投入使用。

8.其他未尽事宜由供需双方在采购合同中自行详细约定。

本项目采购人不组织统一的现场踏勘，投标人可结合招标需求，自行联系采购人前往项目实施地点踏勘，费用自行承担。

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

序号	内容及要求
1	项目名称：2026年物业服务采购项目 项目编号：BSZC2026-G3-990007-BSSZ
2	预算金额：人民币叁佰贰拾肆万叁仟玖佰壹拾贰元整（¥3243912.00）
3	采购方式：公开招标
4	投标人资格条件：详见公开招标公告
5	本项目不接受联合体投标
6	<b>转包与分包：</b> 1.本项目不允许转包 2.本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
7	是否允许分包：不允许
8	投标保证金：本项目不收取投标保证金
9	履约保证金：本项目不收取履约保证金
10	<b>报价要求：</b> 1.本项目投标应以人民币报价。 2.报价必须含以下部分： (1)服务或货物的价格； (2)必要的保险费用和各项税金； (3)投标人应考虑项目实施过程中的应预见和不可预见一切可能产生费用等。 3.成交供应商的投标报价即是其成交价，在本项目实施过程中，成交价不予调整，采购人不再另行支付与本项目相关的任何费用； 4.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。（采购文件有相关规定的除外）
11	投标有效期：自首次投标文件提交截止之日起 <u>60</u> 个自然日。
12	本项目允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
13	<b>投标前准备：</b>

	<p>1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线投标响应（电子投标），投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照采购文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密投标文件。如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>2.为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应在参加项目投标前，在“广西政府采购云平台”完成信息注册及身份认证，并完成 CA 数字证书申领，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，因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担；</p>
14	<p><b>投标文件形式：</b>投标人应准备电子投标文件。电子投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。</p>
15	<p><b>投标文件的上传和提交：</b></p> <p>1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线投标响应（电子投标），投标人应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”网上招投标系统，否则投标无效。</p> <p>2.“电子加密投标文件”成功上传提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。</p>
16	<p><b>备份投标文件：</b></p> <p>1.备份投标文件是指电子加密投标文件提交成功后同时生成的备份投标文件，在电子加密投标文件解密过程中出现异常情况时，投标人可以向本中心申请通过【异常处理】端口上传、解密其已递交的电子备份投标文件。同时电子加密投标文件失效。</p> <p>2.投标人自行选择是否递交备份投标文件。本项目只接受电子备份投标文件（以 U 盘或光盘等介质存储的数据电文）。</p> <p>3.如递交电子备份投标文件，投标人须按“广西政府采购云平台”网上招投标系统的电子备份投标文件要求编制电子备份投标文件，以 U 盘形式提供，数量为 1 份。电子备份投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、项目编号、投标人名称并加盖公章。</p> <p>4.如递交电子备份投标文件，投标人应当在首次投标文件提交截止时间前送达百色市园博园政务中心三楼开标厅（详见电子大屏幕），送达人同时递交授权委托书和身份证复印件。逾期或未按上述要求递交的投标人视为放弃递交备份投标文件权利。</p> <p>5.投标人仅递交电子备份投标文件的，未成功上传电子投标文件，按投标无效处理。</p>
17	<p><b>法定代表人或其授权代表签名或盖章：</b></p> <p>1.本采购文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章(包含电子签章)的管理规定，在符合法律规定的情况下用投标人主体行为名称制作的有效印章。投标人的财务章、部门章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2.本采购文件描述的投标人“签名”是指投标文件的法定代表人或被授权人亲自在采购文件</p>

	<p>规定处签署个人名字的行为（含符合法律规定的有效电子签名），除此外，其他任何私章、签名章、印鉴、影印及扫描等其它形式均不能代替亲笔签名。</p> <p>3.本采购文件所述的法定代表人或其授权代表人签名或盖章的内容，涉及到法定代表人或其授权代表电子签名或电子签章的，如果投标人没有法定代表人电子签章和电子签名，可以线下签名或盖章后扫描上传。</p>
18	<p>投标文件递交截止时间：2026年03月19日09时00分（北京时间）。</p> <p>投标文件递交地址：通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线截标。</p>
19	<p>评审时间：2026年03月19日09时00分（北京时间）截标后。</p> <p>开标现场：百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼，具体详见大屏幕）</p>
20	<p><b>投标文件解密：</b>截标后，采购代理机构将向各投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃投标权利。</p>
21	<p><b>评审小组成员：</b>评审小组人数为5人</p>
22	<p><b>评审方法及评定标准：</b>综合评分法（详见第四章）</p>
23	<p><b>1.采购结果公告：</b>采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后2个工作日内在采购公告发布的媒体上发布采购结果公告。</p> <p><b>2.中标通知书：</b>采购代理机构通过“广西政府采购云平台”发出中标通知书，中标通知书即成交通知书。中标通知书在“广西政府采购云平台”推送之日起，视为供应商已收到，供应商自行承担未及时查收的后果。</p>
24	<p><b>1.答疑、澄清：</b>投标人如认为采购文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应当以书面形式要求采购人或者本中心作出书面答疑、澄清。</p> <p><b>2.询问、质疑：</b>投标人如认为采购文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（七）质疑和投诉”中的要求向采购人或者本中心提出书面询问、质疑。</p> <p>3.本中心作出的答疑、澄清会在采购公告发布的媒体上发布公告。答疑、澄清的内容是采购文件的组成部份。</p> <p>4.本中心可以视采购具体情况，延长采购文件或者资格预审文件提供期限，并在采购公告发布的媒体上发布公告。</p>
25	<p><b>质疑部门及联系方式：</b></p> <p>百色市公共资源交易中心交易受理及合同科（交易评审和监督科） 电话：0776-2855181</p>
26	<p><b>投诉部门及联系方式</b></p> <p>部门名称：百色市财政局 电话：0776-2849555</p>

27	<b>解释：</b> 构成本采购文件的各个组成文件互为解释，互为说明；按更正公告（澄清公告）、公开招标公告、投标人须知、采购需求、评审程序和评审标准、投标文件格式、合同主要条款的先后顺序解释，按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。
28	<b>采购资金来源：</b> 财政性资金
29	本公开招标采购文件的解释权属于采购人。

## 投标人须知正文

### 一、总则

#### （一）适用范围

1.适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、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》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。

2.本公开招标采购文件（以下简称采购文件）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）。

#### （二）定义

- 1.“采购人”是指组织本次招标的采购单位，即百色市妇幼保健院。
- 2.“采购代理机构”是指百色市政府集中采购中心(以下简称“本中心”)。
- 3.“供应商”是指通过依法获取采购文件，提交投标文件进行竞标取得向采购人提供货物、工程或者服务资格的法人、其他组织或者自然人。
- 4.“投标人”是指响应招标，依法获取采购文件，提交投标文件参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。
- 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。
- 6.“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- 7.“投标文件”是指投标人根据采购文件要求，编制包含报价、商务技术和服务等所有内容的文件。
- 8.“书面形式”是指合同书、信件、媒体公告和数据电文（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。
- 9.“劳务合同”采购文件所说劳务合同包含正式劳务合同和意向劳务合同。
- 10.“实质性要求”是指在采购文件中已经指明不满足则投标无效的条款、不能负偏离的条款、带“▲”的条款。
- 11.带“▲”的条款是指采购文件要求必须满足或优于的条款，投标人必须按照采购文件的要求如实做出响应，否则其投标文件做无效处理。
- 12.“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。

13.“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。

14.“允许负偏离的项目”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的项目条款。

### **(三) 投标授权委托**

1.若参加投标竞争的代表不是投标人的法定代表人(负责人)，必须提交法定代表人(负责人)出具的授权委托书。

### **▲(四) 特别说明：**

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

2.如果采购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法人所拥有。

3.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，必须严格按照采购文件的要求提交投标文件材料，提供的所有投标文件材料真实有效，不虚假应标，投标人在投标活动中提供任何虚假材料应标的，其投标文件作无效处理，并报监管部门查处。签订合同后发现的，成交供应商须依照《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。

4.货物采购时，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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，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中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

### **(五) 回避与串通投标**

1.在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1)参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2)参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3)参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4)与投标人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)与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

2.投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。

3.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；
- (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报价呈规律性差异；

(5)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

4.投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1)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；

(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报价,或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定投标人成交,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成交；

(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，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

5.关联投标人不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效。

6.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

#### **(六) 澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在本章规定的时间内以书面形式要求采购人或者本中心答疑、澄清。

2.采购文件的答疑、澄清、修改、补充，按法定程序通过原公告媒体发布。本中心对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改可能影响投标文件编制的，按照法定程序在原公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。已获取采购文件的投标人请注意查看。

3.本中心以书面形式答复投标人要求澄清的问题，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

4.采购文件的答疑、澄清、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答疑、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

#### **(七) 质疑和投诉**

1.投标人认为采购文件、投标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、本中心提出质疑。具体计算时间如下：

(1)对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；

(2)对招标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。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、投标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。未尽之处按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定执行。

3.投标人对采购人或者本中心的质疑答复不满意或者采购人、本中心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采购监管部门投诉。

4.质疑和投诉的联系部门、联系方式、地址等详见投标人须知前附表。

## 二、招标文件

### （一）招标文件的构成

- 1.公开招标公告；
- 2.采购需求；
- 3.投标人须知；
- 4.评标办法及评分标准；
- 5.合同主要条款；
- 6.投标文件格式。

### （二）投标人的风险

1.投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，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在各方面作出明确响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2.对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出明确响应。

## 三、投标文件

### ▲（一）投标文件的编制要求

1.投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制并标注页码，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导致文件被拒绝的，投标人自行承担责任。

2.投标文件须由投标人在规定位置盖章并在规定位置由法定代表人或法定代表人的授权委托人签名，投标人名称应写全称，否则投标文件作无效处理。

3.采购文件中附有文件格式的必须按格式要求填写，否则将视为无效文件，有特殊说明的除外。采购文件采购需求中所涉及的承诺事项，投标人需提供独立的承诺函给予承诺响应，否则将视为无效文件。

4.投标人提供的各种复印件或者扫描件等非原件资料，必须加盖公章，否则视为无效文件。投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人自行承担责任。

### ▲（二）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务和技术文件、报价文件三部分组成。

#### 1.资格证明文件：

(1)百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由投标人自行选择是否提供。如提供，则资格证明文件（2）至（6）项则无须再提供）

(2)投标人合法的主体资格证明（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人身份证等）复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式自拟）

(3)投标人经审计的2024年财务状况报告或其他电子文件（上述财务状况报告包括：投标人执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；投标人执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；投标人执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；投标人成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告或其他电子文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式自拟）

(4)投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税费的凭据原件扫描件或其他电子文件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》。从取得营业执照时间起到首次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费或依法免缴税费的凭据原件扫描件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式自拟）

(5)投标文件递交截止之日前半年内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）原件扫描件或其他电子文件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到投标文件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；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式自拟）

(6)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的声明函；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式后附）

(7)投标人直接控股和管理关系信息表；（格式后附，必须提供，否则投标文件按无效处理）

(8)中小企业、小微企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料；（如提供，按格式填写，格式后附）

(9)除采购文件规定必须提供外，投标人认为需要提供的其他资格证明材料。（如提供，格式自拟）

## 2.商务技术文件：

(1)投标声明书；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(2)无串通投标行为的承诺函；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(3)法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(4)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，否则投标文件作无效处理）

(5)知识产权合规性声明；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(6)需求偏离表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(7)项目实施人员一览表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(8)项目经费测算；（如提供，格式自拟）

(9)人员管理方案；（如提供，格式自拟）

(10)服务承诺；（如提供，格式自拟）

(11)保洁措施方案；（如提供，格式自拟）

(12)公共秩序管理方案；（如提供，格式自拟）

(13)垃圾处置管理方案；（如提供，格式自拟）

(14)物资配置方案；（如提供，格式自拟）

(15)业绩一览表；（格式后附，如提供，按格式填写。供应商从2023年至响应文件提交截止日成交过的类似项目）

(16)投标人认为需要提供的其他商务技术证明材料；（如提供，格式自拟）

(17)采购文件中要求提供的其他文件资料；

### 3.报价文件

(1)投标函；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(2)开标一览表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(3)主要标的信息表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(4)投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如提供，格式自拟）

#### （三）投标文件的语言及计量

1.关于本项目投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2.投标计量单位采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。投标文件货币单位为人民币，否则视同未响应。

#### ▲（四）投标报价

1.对于采购文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在报价中。

2.报价文件应按采购文件要求填写，后附格式的按格式填写，否则其投标文件视为无效。

3.投标人必须就所投标项的全部内容作完整唯一总价报价。

4.投标人必须就所投标项的单项内容作唯一报价，不得存在漏项报价。

5.报价文件的大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；除上述原因以外，因投标人原因引起的报价失误，其后果由投标人自负。

#### （五）投标文件的有效期

1.投标有效期详见投标人须知前附表。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。要求和答复文件均以书面形式进行。

成交供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### （六）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

1.投标文件的上传、提交：详见投标人须知前附表。

2.投标文件的修改和撤回：投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，并可以

补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、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。投标截止时间后提交的投标文件，“广西政府采购云平台”将会以拒收。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

3.电子加密投标文件的解密：详见投标人须知前附表。。

#### ▲(七) 投标无效的情形

1.实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前在政采云系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复期限内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

2.在资格性审查和符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1)不具备采购文件中规定的资格要求的，或资格证明文件不全的，或不符合采购文件标明的资格要求的；

(2)超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

(3)投标文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

(4)投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；

(5)投标文件未提供任何一项采购文件要求“必须”或者“必须提供”的文件资料的或投标文件提供的文件资料出现任一项不符合采购文件中要求“必须”或者“必须提供”文件资料要求的规定或者提供的文件资料无效的。

(6)投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合投标文件要求的（经评标委员会认定并允许其在线更正的笔误除外）；

(7)未实质性响应采购文件要求、伪造资料虚假应标或者投标文件有效期、交付使用时间、质保期、服务要求等不能满足采购文件要求或者有采购人不能接受的附加条件的；

(8)投标文件标注的项目名称或者项目编号与采购文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(9)投标文件中未提供或所提供的服务技术标准或货物参数或服务要求未按照采购文件提出的要求和条件作出明确响应的；

(10)投标文件中提供的服务技术标准或货物参数或服务要求与采购文件提出的要求和条件出现明显不符合，或服务技术标准、货物主要功能项目发生实质性偏离，或与事实不符虚假响应的；

(11)投标文件中有资料未按采购文件规定的格式填写的；

(12)未按采购文件要求，未提供或提供的投标方案内容与项目无关或不明确的，投标文件中存在一个或者一个以上备选（替代）方案的；

(13)与其他参加本次项目的投标人的投标文件(技术文件)的文字表述内容差错相同二处以上的；

(14)法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1)未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

(2)投标报价（包修正后的报价）超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

(3)投标人上传的报价文件（含附件）中存在有选择、有条件报价或者报价与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）

(4)投标人未就所投标项的单项内容作唯一报价的；

(5)投标人未就所投标项的全部内容作唯一总价报价的；

(6)投标人上传的报价文件（含附件）中存在有未按照采购文件提出的要求和条件作出明确响应的；

(7)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，且有可能影响产品质量或服务或不能诚信履约，在评标现场合理时间内不能提供书面说明及相关证明材料的

(8)投标文件响应的标的数量及单位与采购文件实质性要求不一致的。

4.其他投标无效的情形：

(1)投标文件未按采购文件要求签署或 CA 电子签章的；

(2)投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件；

(3)投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；

(4)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形或出现重大偏差的。

5.被拒绝的投标文件为无效。

#### （八）错误修正

1.投标文件中出现计算、表达上的错误或投标报价出现前后不一致，按以下方式修正：

(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)单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；

(4)总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5)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；

(6)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.按前款修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的报价，投标人须在线同意并签名确认，调整后的报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受或不确定修正后的报价，则视为未实质性响应采购要求，其投标文件按无效响应处理。经投标人确认修正后的报价作为评审及签订合同的依据。

#### 四、截标和解密

1.本中心按采购文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织截标、解密投标文件，

已提交投标文件的投标人应当准时在线参加。投标人因未在线参加解密环节而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

2.截标后，本中心工作人员向各投标人发出电子加密投标文件开始解密通知，由投标人按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。递交投标文件的投标人不足3家时（有分标时，分标独立计算），不对投标人的投标文件进行解密，本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

3.如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加评审的，视同认可评审过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

4.如遇“广西政府采购云平台”电子化截标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

## 五、评标

（一）**组建评标委员会**：本招标采购项目的评标委员会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。

### （二）**评审原则和方式**

1.本项目以公开招标采购文件和投标人提交的投标文件为评审依据。评审过程不公开，任何人未取得授权不得向外界透露任何与评审有关的内容，否则将追究法律责任。

2.本项目采用**综合评分法**评审方式，具体评审内容及评分标准等详见：第四章 评审程序和评审标准。

3.评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应采购文件的投标文件按无效响应处理，评标委员会应当告知提交投标文件的投标人并列明原因。

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

5.评标委员会成员及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

### （三）**评标监控**

本项目评标过程实行全程监控，并录音录像。

### （四）**终止采购活动的情形**

1.评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构不能合理解释的，应当修改采购文件后重新组织采购活动。

2.评标委员会发现投标人提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

## 六、成交及合同

### （一）**确定成交供应商及结果公告**

1.确定成交供应商：采购人在收到评审报告之日起5个工作日内，应当将评审报告推荐的排名

第一的成交候选人确定为成交供应商。采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审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，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为成交供应商；

2.成交供应商的成交金额为投标报价，如有修正，以确认修正后的报价为准。

3.成交结果公告和成交通知书：成交供应商确定后 2 个工作日内，在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日；

4.采购人、采购代理机构认为投标人对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动；

5.排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商；

## （二）签订合同

1.采购人与成交供应商应当在成交（中标）通知书规定的时间内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、服务标准、采购金额、采购数量等要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，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；

2.采购人不得无故拒绝与成交供应商签订合同或向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议；

3.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动；

4.如签订合同并生效后，成交供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报；

## （三）政府采购合同公告

1.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，将政府采购合同公告发布在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 七、其他事项

1.百色市政府集中采购中心代理政府采购业务不收取采购代理服务费用。

## 第四章 评审程序和评审标准

### 一、评审程序

(一) 确认采购文件：由评标委员会确认采购文件。

#### (二) 资格审查

1. 投标文件解密结束后，采购人代表依法对成功解密的投标人的资格文件进行审查。

2. 资格审查标准为采购文件中载明对投标人资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合采购文件规定的投标人资格要求的投标文件均通过资格审查。评标委员会应当将资格审查不通过的情况告知有关投标人。

3. 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

#### (三) 符合性审查

1. 由评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

2. 评标委员会在对投标文件进行符合性审查时，可以要求投标人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以电子澄清函形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子澄清函形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 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（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价  $< \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价  $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价  $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评审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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

4. 评标委员会对投标文件进行评审，未实质性招标采购文件的投标文件按无效处理，评标委员会应当将符合性审查不通过的情况告知有关投标人。评标委员会从符合采购文件规定的相应资格条件的投标人名单中确定不少于 3 家投标人进入评分环节。

5. 通过符合性审查的合格投标人不足 3 家的，不得进入评分环节，应当重新开展采购活动。

### 二、评审标准

#### (一) 评审依据：

1. 评标委员会以采购文件为依据，对投标人的投标文件按“评分细则”进行综合评分，评分时，评委独立打分。

1. 供应商评审价按以下最高可享受的政府采购政策给予扣除，不重复享受：

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）和财库[2022]19号规定，

供应商为小型和微型企业，并在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其所竞标产品全部为小型和微型企业产品或提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，对其评审报价给予 10%的扣除。

(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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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。

(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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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。

## （二）评分细则

序号	评分类型	评分标准	分值
1	<b>价格分（满分 20 分）</b>		
1.1	价格分	<p>(1)经评审小组审定认为符合享受政府采购政策性扣除的，对其报价给予 10%的扣除，扣除后的报价为评审价，即评审价=《开标一览表》所填报价×（1-10%）。</p> <p>(2)未享受政府采购政策性扣除的，评审价为《开标一览表》所填报价。如有修正，以投标人确认修正后的报价为准；</p> <p>(3)满足采购文件要求且评审价最低的有效投标人的评审价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p style="text-align: center;"><b>某投标人价格分=评审价基准价/某投标人评审价×20 分</b></p>	满分 20 分
2	<b>技术分（满分 56 分）</b>		
2.1	项目经费测算	<p>根据投标人的项目经费（投标报价的组成）测算的合理性、可行性、科学性以及和方案的对应性等方面进行打分，无相关内容不得分：</p> <p>一档（3分）：项目经费测算中无明显低于行业相关规定或缺乏合理性的费用金额，但合理性、可行性、科学性一般；</p> <p>二档（6分）：项目经费测算中无明显低于行业相关规定或缺乏合理性的费用金额，且合理性、可行性、科学性较强，与服务方案对应；</p> <p>三档（9分）：项目经费测算中无明显低于行业相关规定或缺乏合理性的费用金额，且合理性、可行性、科学性强，与服务方案对应，符合招标人的实际情况，考虑全面。</p>	满分 9 分
2.2	人员管理方案	根据服务人员管理方案的岗位职责、人员培训计划、人员管理制度、人员录用及考核、特殊科室人员稳定及符合工作要	满分 9 分

		<p>求保障等方面进行打分，无相关内容不得分：</p> <p>一档（3分）：人员管理方案基本满足要求；</p> <p>二档（6分）：人员管理方案较合理，有岗位职责、人员培训计划具有一定的针对性、可行性；</p> <p>三档（9分）：人员管理方案合理，岗位职责清晰明确、培训计划有极高的针对性、可行性。管理制度完善，针对人员稳定有具体措施，符合项目实际需求。</p>	
2.3	服务承诺	<p>根据投标人提供的项目服务承诺书进行评分，承诺书包括但不限于按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺，承诺做到采购文件规定及响应文件提供的实施方案内容的承诺，服务态度、服务效率、服务质量承诺，按时足额发放员工工资的承诺，对责任事故的处理承诺等，无相关内容不得分：</p> <p>一档（3分）：投标人提供服务承诺包含以上3项且方案内容较简单，没有实质性内容的，服务承诺内容基本合理，基本满足招标文件要求；</p> <p>二档（6分）：投标人提供服务承诺包含以上5项且服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，操作性一般，完全满足项目工作内容及服务要求；</p> <p>三档（9分）：投标人提供服务承诺除以上承诺内容外，能提供更多服务承诺的且服务承诺书各项目内容完善，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理，优于项目工作内容及服务要求。</p>	满分9分
2.4	保洁措施方案	<p>根据保洁措施方案（包括保洁人员管理、设备和工具管理、清洁消毒管理、隔离区域管理及清除卫生间异味措施、清除花岗岩污迹方法等措施）进行，无相关内容不得分：</p> <p>一档（3分）：保洁措施方案仅符合基本要求，措施内容简单，缺乏针对性，方案基本可行；</p> <p>二档（6分）：保洁措施方案满足全部要求，措施内容完善合理，具有针对性、可行性、操作性；</p> <p>三档（9分）：保洁措施方案在二档的基础上，能够基于采购需求提出优于服务要求且科学合理，具备可行性、操作性的措施。</p>	满分9分
2.5	公共秩序管理方案	<p>根据公共秩序、安全防范方案、消防安全管理、应急措施等内容进行评分，无相关内容不得分：</p>	满分8分

		<p>一档（4分）：方案简单，与本项目实际需求脱节</p> <p>二档（6分）：方案较完善、可行，基本满足本项目实际需求</p> <p>三档（8分）：方案详细具体、有可靠保证，与本项目实际需求契合度高。</p>	
2.6	垃圾处置管理方案	<p>根据对医疗废弃物和生活垃圾的分类管理、处置运转等内容进行评分，无相关内容不得分：</p> <p>一档（2分）：方案不具体，缺乏针对性。</p> <p>二档（4分）：垃圾管理方案详细完整，能够分别对生活垃圾管理和医疗废弃物管理做出方案。</p> <p>三档（6分）：在二档基础上，结合本项目实际需求做出有针对性的垃圾管理方案，方案内容包括但不限于生活垃圾暂存管理措施、生活垃圾分类处置措施、医疗废弃物暂存管理措施、医疗废弃物回收运送流程及垃圾分类等具体措施，具备可操作性。</p>	满分 6 分
2.7	物资配置方案	<p>根据拟配置的设备、材料、耗材等内容进行评分，无相关内容不得分：</p> <p>一档(2分)：拟投入本项目的设备实施品类较少，材料少、耗材少，设备性能一般，材料、耗材较陈旧，针对性较弱；</p> <p>二档(4分)：拟投入本项目的设备实施品类齐全、性能良好、设备年限较长、材料及耗材一般，针对性一般，基本满足采购需求；</p> <p>三档(6分)：拟投入本项目的设备设施品类齐全、配置用品完善、性能优越、设备较新、材料及耗材良好，针对性强，利于本项目服务，且配有现代化的服务质量管理信息化手段。</p>	满分 6 分
3	<b>商务分（满分 24 分）</b>		
3.1	企业实力分	<p>1.投标人具有以下证书且在有效期内的，每一项得 1 分，满分 3 分（提供证书扫描件或复印件并加盖公章）：</p> <p>①通过 GB/T15496 物业标准化管理体系认证的；</p> <p>②获得 ISO14001 环境管理体系认证证书的；</p> <p>③获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的；</p>	满分 3 分
3.2	履约能力分	<p>1.投标人拟配备的项目经理满足以下条件可得相应分值，满分 4 分（提供身份证、有效期内的证书、劳动合同的复印件或扫描件复印并加盖公章，未提供不得分）：</p> <p>①持有物业企业经理证书、物业项目经理证书的，单独提供其</p>	满分 4 分

		<p>中一项证书材料得 1 分，同时提供两项证书材料得 3 分；</p> <p>②持有大学本科及以上学历得 1 分；（以最高学历为准）</p>	
		<p>2.投标人拟配备的管理人员中,有满足以下条件可得相应分值，满分 6 分：</p> <p>①持有大学专科及以上学历的，每有一人得 1 分，满分 3 分。 （提供本人身份证、学历证书复印件，以最高学历为准）；</p> <p>②持有相关职业资格证书（如电工证、清洁管理师、物业管理师、消防设施操作员证等），每有一人得 1 分，满分 3 分； （提供身份证、有效期内证书的扫描件或复印件并加盖公章，本项每人最多计 1 分）</p>	满分 6 分
		<p>3.投标人拟配备的安保人员中，每有一个退伍军人的得 1 分，满分 4 分。（提供退伍证明材料并加盖公章）</p>	满分 4 分
		<p>4.投标人拟配备的安保人员中，同时持有《保安员证》和《消防设施操作员证》的，每有一人得 1 分，满分 4 分。（提供身份证、有效期内证书的扫描件或复印件并加盖公章）</p>	满分 4 分
3.3	业绩分	<p>1.投标人自 2023 年以来承接过类似项目的，每个得 1 分，满分 3 分。（提供合同复印件或中标通知书，证明材料必须能体现关键信息；同一项目续约或多次中标不重复计分）</p>	满分 3 分
4	总得分	某投标人总得分=1+2+3	

**三、中标候选人推荐原则：**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，按技术分由高到低序排列），并推荐得分排名前三名为成交候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

## 第五章 项目合同主要条款

### 一、百色市政府采购合同（格式）

说明：

- 1、本合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订或签订专业的服务合同作为本合同补充，但合同条款不得与招标文件和投标文件有实质性偏离。

## 百色市政府采购合同

合 同 名 称：\_\_\_\_\_

合 同 编 号：\_\_\_\_\_

采购单位（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

签订合同地点：\_\_\_\_\_

签订合同时间：\_\_\_\_\_

合同使用说明：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，按照采购文件规定条款和中标供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

# 合同协议书

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就\_\_\_\_\_服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

**第一条** 甲方聘请乙方为\_\_\_\_\_使用人提供管理服务。

**第二条** 服务区域基本情况如下：

建筑面积\_\_\_\_\_m<sup>2</sup>，占地面积\_\_\_\_\_；具体物业范围及构成细目见本项目采购文件中第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

**第三条** 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

(一) \_\_\_\_\_；

(二) \_\_\_\_\_；

(三) 具体服务内容包含采购文件的《招标项目采购需求》、响应文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容（签订合同时将列为合同附件）；

**第四条** 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见采购文件中《招标项目采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

**第五条** 合同金额：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_），服务期：\_\_\_\_\_。

付款方式为：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**第六条** 甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第七条** 乙方权利义务

(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在响应文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

## 第八条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三) 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金。

**第九条** 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条** 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

不可抗力事件延续 120 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** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十二条** 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十三条** 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

**第十四条** 本合同一式二份（可根据需要另增加），具有同等法律效力，甲乙双方各一份。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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。

甲方（章）：  年 月 日	乙方（章）：  年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：

委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

## 合 同 附 件

<b>1、投标人承诺具体事项：</b>	
<b>2、服务期责任：</b>	
<b>3、其他具体事项：</b>	
<b>甲方（章）</b>	<b>乙方（章）</b>
年 月 日	年 月 日

注：附件格式可另自拟，无附件时不填。

## 第六章 投标文件格式

### 一、封面格式

# 投标文件

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

所竞分标: (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空) \_\_\_\_\_

投标人名称: \_\_\_\_\_

首次投标文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

## 资格证明/商务技术/报价文件（封面）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

所竞分标: （如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称: \_\_\_\_\_

年 月 日



## （二）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的声明

### 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的声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）\_\_\_\_\_：

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在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（重大违法记录是指投标人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）。

二、我单位未被信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

**说明：**1.“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询方法：在本项目截标时间前10日内，进入投标人基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”；

2.“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只能设置截止时间，截止时间为本项目响应截止时间前10日至响应截止时间中任意一天；

3.评标委员会将通过信用中国和中国政府采购网查询相关投标人主体信用记录并对投标人信用记录进行甄别（其中信用中国网站须下载信用信息报告，中国政府采购网须截图，在评审过程中将两部分内容上传广西政府采购云平台系统），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，将拒绝其参与政府采购活动。

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

5.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

(三) 投标人直接控股和管理关系信息表

## 投标人直接控股和管理关系信息表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

一、投标人基本信息				
投标人名称（盖章）				
统一社会信用代码				
法定代表人或 单位负责人		姓名： 身份证号：		
注册地址				
联系电话				
二、直接控股股东详细信息（按出资比例从大到小填写，多个需全部列出）				
序号	直接控股股东名称	身份证号码或统一社会信用代码	出资比例（%）	备注
1				
2				
.....				
三、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				
...				
四、政府采购专项承诺栏				
我方郑重承诺：本表所有填写信息均真实、准确、完整、有效，严格遵循《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》《中华人民共和国公司法》相关规定，明确界定直接控股股东范围（仅指直接控股，不含间接控股）。我方确认，不存在单位负责人为同一人或与其他投标人存在直接控股、管理关系而参与同一合同项下政府采购活动的情形；不存在隐瞒、虚假填报及规避政府采购相关规定的行为，若控股股东与采购人存在利害关系已如实披露。若经查实存在申报不实、违规填报等情况，我方自愿接受投标无效、取消中标资格、列入政府采				

购不良行为记录名单等相关处理，并承担由此产生的一切法律责任及经济损失。	
法定代表人/授权代表人 (签字)	
填写日期	年 月 日

**说明:** 1.直接控股股东仅包括绝对控股(持股 $\geq 50\%$ )和相对控股(持股 $< 50\%$ 但可对股东会决议产生重大影响)的直接股东,不含间接控股主体。按出资比例从大到小全部列出(出资比例精确至两位小数),不存在直接控股股东时,需提供证明材料并说明情况。

2.“直接管理关系”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,仅限于直接管理关系,不包括间接的管理关系。

3.联合体投标的,各成员需单独填写本表,不得合并填报。

4.不存在直接控股股东或不存在直接管理关系填“无”。

#### （四）中小企业声明函

### 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，本公司参加（项目名称及项目编号）项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

附件：中小微企业划型标准

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

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

2.征集文件中明确的所属行业名称是根据《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）规定确定。

3.本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

4.小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

附件：

## 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	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
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	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

## 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。

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

**说明:**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。

## （五）投标声明格式

### 投标声明书

致\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构)\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）（编号：\_\_\_\_\_）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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。

2.我方不是采购人的附属机构；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.我方此次向贵方提供的服务名称为：\_\_\_\_\_。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务等方面的重大决策和事项有：

\_\_\_\_\_

5.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：\_\_\_\_\_；

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

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

## （六）无串通投标行为的承诺函格式

### 无串通投标行为的承诺函

#### 一、我公司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；
- 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、我公司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；
- 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,或者在投标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定投标人成交,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成交；
- 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,为谋求特定投标人成交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免除法律责任的辩解。**

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

(七) 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面原件扫描件或其他电子文件

## 法定代表人证明书

投标人名称：\_\_\_\_\_

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原件扫描件或其他电子文件

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

**说明：**1.自然人投标的无需提供，联合体投标的只需牵头人出具。

2.投标人为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购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，本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

## （八）法定代表人或负责人授权委托书

### 法定代表人或负责人授权委托书

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）\_\_\_\_\_：

我\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人(负责人)，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_以我方的名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（编号：\_\_\_\_\_）的投标，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字：\_\_\_\_\_ 法定代表人(负责人)签字：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_ 法定代表人(负责人)职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

附件：“委托代理人身份证扫描件”（正反两面）

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

**说明：**1.法定代表人必须在授权委托书上亲笔签名和盖章，被授权人必须在授权委托书上亲笔签名，否则其投标文件按无效响应处理。

2.投标人为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购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，本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3.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”。

## （九）知识产权合规性声明

### 知识产权合规性声明

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）\_\_\_\_\_：

本企业（单位）自愿参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（编号：\_\_\_\_\_）的投标，在此郑重承诺：

遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部法律责任。

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

## (十) 需求偏离表

### 需求偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

序号	采购文件要求	具体响应	偏离说明	投标人的承诺或说明
...				

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

**说明:** 1.投标人对照采购文件第二章的采购需求和商务需求,提供文件中要求提供的具体事项,按顺序逐条填写并明确所提供的服务技术标准或货物参数的响应情况,投标人仅注明“符合”、“满足”、“响应”或简单复制采购文件需求或实际的响应情况与需求不符的,其投标文件作无效处理。

2.投标人根据投标文件对照采购文件要求,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”。当所提供的服务技术标准或货物参数低于采购文件要求时,投标人应当如实写明“负偏离”,否则视为虚假应标,其投标文件作无效处理。

(十一) 项目实施人员一览表

项目实施人员一览表

分标号：(有分标时填写，无分标时删除)

序号	姓名	拟任职务	持有证书	证书编号	劳动合同编号	备注

附件：身份证、劳务合同、证书、其他

投标人名称(盖章)：

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

**说明：**1.提供有效期内的身份证、证书扫描件和劳务合同或其他证明材料并加盖公章；

2.无证人员在证书、证书编号栏填“无”或“/”；

3.本表可以纵向扩展；

4.附件编制时排列顺序必须与本表排列顺序一致，否则视为无效文件。

(十二) 业绩一览表

业绩一览表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

采购单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件所在页码			采购单位联系人及 联系电话
			中标通知 书	合同复印 件	其它佐证 材料 (自拟)	

- 说明：1.竞标供应商承担过的同类项目业绩须提供中标通知书或合同复印件作为佐证材料；  
2.竞标供应商认为需要提供的其他佐证材料自拟。  
3.附件编制时排列顺序必须与本表排列顺序一致，否则视为无效文件。

附：业绩佐证材料

供应商名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

### (十三) 投标函

#### 投 标 函

致 \_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构) \_\_\_\_\_ :

根据贵方为 \_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ (编号: \_\_\_\_\_) 的招标公告, 签字代表 \_\_\_\_\_ (全名) \_\_\_\_\_ 经正式授权并代表投标人 \_\_\_\_\_ (投标人名称) \_\_\_\_\_ 上传并提交加密的电子投标文件一份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 投标人已详细审查全部“采购文件”, 包括修改文件(如有)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于采购文件、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. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受采购文件的各项规定和要求, 对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标文件提交截止之日起 \_\_\_\_\_ 日内。

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, 本投标人将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 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: \_\_\_\_\_ 投标人代表姓名: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_ 银行帐号: \_\_\_\_\_

委托代理人签字: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

#### (十四) 开标一览表

#### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

序号	标项名称	数量（单位）	投标总报价（元）	备注
1				
投标总报价（人民币）大写：_____（¥_____元）				
服务期限或服务时间：				

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

**说明：**1.《开标一览表》应尽量避免涂改，如有涂改，应在涂改处加盖投标人公章，否则其投标文件作无效处理。

2.联合体投标时，开标一览表中投标人名称必须注明联合体并加盖联合体各方公章，同时须提供联合投标协议书。

(十五) 主要标的信息表

主要标的信息表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

序号	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
总报价：人民币 _____（¥ _____元）						

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

**说明：**此表应逐页盖章，否则其投标文件作无效处理。