

广西大德项目管理有限公司

# 招标文件

项目名称：柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗  
服务项目

项目编号：LZZC2025-G3-991115-GXDD

采购人： 柳 州 市 妇 幼 保 健 院

采购代理机构：广西大德项目管理有限公司

2026 年 01 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	4
第三章 投标人须知 .....	23
一、总 则 .....	30
二、招标文件 .....	32
三、投标文件的编制 .....	33
四、开 标 .....	36
五、资格审查 .....	37
六、评 标 .....	37
七、中标和合同 .....	39
八、其他事项 .....	40
第四章 评标办法及评分标准 .....	43
第五章 合同主要条款格式 .....	47
第六章 投标文件格式 .....	54

## 第一章 招标公告

### 项目概况

柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗服务项目招标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 02 月 04 日 09:20（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-991115-GXDD

项目名称：柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗服务项目

预算总金额（元）：10000000

采购需求：

标项名称：柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗服务项目

数量：1

预算金额（元）：10000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见附件

最高限价（如有）：8087400

合同履行期限：3 年，采用 1+1+1 续签模式，自合同签订生效之日起 1 年 1 签，每年度考核合格后方可续签第二年。若合同签订生效之日起结算金额达到本项目合同总金额，合同自动终止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为全流程电子化采购项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目投标的潜在投标人应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

### 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：分标 1：本项目为专门面向中小企业采购项目，提供的服务须全部由符合政策要求的中小企业承接；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料[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]，否则投标文件按无效响应处理。

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：2026 年 01 月 13 日至 2026 年 01 月 20 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（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：在获取招标文件截止时间前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

**在线办理报名：“项目采购”→“获取采购文件”。**（注意事项：1.潜在投标人应当在获取招标文件截止时间前通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）注册登记后再获取招标文件，未通过广西政府采购云平台注册登记获取招标文件的投标人，采购代理机构将拒绝接收其投标文件。2.已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。）

售价（元）：0

#### 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 02 月 04 日 09：20（北京时间）

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

开标时间：2026 年 02 月 04 日 09：20

开标地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启投标文件。

#### 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“广西政府采购云平台新版客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件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“jmbs”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，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。投标人可登录广西政府采购云平台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，投标人应当在提交投标文件截止时间前，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，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：投标文件开启时，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 数字证书参与整个采购活动。②投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件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、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

2. 投标保证金：人民币伍万元整（¥50000.00）。投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行，开户名称：广西大德项目管理有限公司，银行账号：70601500000000022053，联行号：313614006011】；采用支票、汇票、本票或者保险、保函等方式的，在投标截止时间前，投标人应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市市民服务中心北楼4楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]；否则视为无效投标保证金。

3. 投标人有以下情形之一的不得参加政府采购活动：（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）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，不得参与政府采购活动。

4. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）。

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。

## 七、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：柳州市妇幼保健院

地址：柳州市城中区映山街50号

项目联系人：赵曼

项目联系方式：0772-2131770

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西大德项目管理有限公司

地址：柳州市潭中东路17号华信国际B座910

项目联系人：覃炳、黄燕梅

项目联系方式：0772-2120191

附件：采购需求

广西大德项目管理有限公司

2026年01月13日

第二章 采购需求

说明：

- 1. 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定。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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《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）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 2. 本采购需求中所使用的标准或应用标准如与供应商所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。
- 3. 本采购项目所属行业：其他未列明行业。
- 4. 本采购需求均不允许负偏离，如存在负偏离的按投标无效处理。

一、采购内容概述

- 1. 项目概况：本项目为柳州市妇幼保健院及所辖社区后勤保障及辅助医疗服务采购。
- 2. 服务期限：3年，采用1+1+1续签模式，自合同签订生效之日起1年1签，每年度考核合格后方可续签第二年。若合同签订生效之日起结算金额达到本项目合同总金额，合同自动终止。
- 3. 服务岗位需求：

序号	岗位名称	预估服务单位量（个）	服务单价控制价 （元/服务单位量/月）	服务月数
1	护理助理服务	13	2700.00	36
2	勤杂服务	42	2750.00	36
3	医疗助理服务	9	2750.00	36
4	电梯服务	7	2750.00	36
5	门岗服务	8	2750.00	36
6	仓管助理服务	1	2800.00	36
7	太平间、污水站管理服务	1.5	3500.00	36
	合计	81.5		36

备注：中标供应商要保证有足够的顶岗人员，报价时需考虑相应的成本费用，采购人不再支付其他任何费用。

二、服务要求

（一）管理人员的要求：

要求中标供应商安排的管理人员不得少于2人，负责医院各项服务的管理，人员配备标准由中标供应商根据实际需求核定，经采购人同意后执行，固定岗位，建立人员花名册供双方备查，特殊情况如有调整，

经双方协商一致同意后方可执行，具体标准要求如下：

管理员要求：25 周岁及以上，55 周岁及以下；身高 1.5 米及以上、身体健康，相貌端庄；从事医院后勤服务管理经验 5 年以上。熟悉医院工作各项流程，熟知医院感控知识，能培训员工；懂得基本的法律、法规知识、财务知识、企业管理知识，有较强的工作协调能力。

## （二）护理助理服务：

### 1. 服务人员要求

女性，52周岁及以下，身高1.5米及以上，相貌端庄、身体健康（如无心脏病、高血压、糖尿病等）、无残疾、无传染病（如肺结核等）。

### 2. 服务范围：耳鼻喉科、口腔科、眼科、中医科、妇科门诊、新生儿科、 乳腺科等。

### 3. 服务内容

（1）负责各科室就诊患者及家属的就诊指引工作，加强巡视，做到主动询问、主动指导，对危重病人、老弱病残患者、孕妇、行动不便病人就诊要协助挂号、缴费、取药、送检及办理住院手续。

（2）负责协调急危重患者的优先就诊，必要时配合护送到相应的科室抢救。

（3）在能力范围内解答患者及家属的疑问（非能力范围内要及时向相应的科室反馈），收集患者及家属的意见和建议，并及时向所在科室护士长反馈。

（4）主动为就诊的患者及家属提供力所能及的服务。

（5）负责向患者介绍医院及就诊科室的优势。

（6）在工作中遇到问题，在能力范围内要及时处理，不能解决的向所在科室护士长汇报。

（7）其他：根据科室情况安排。

### 4. 服务质量要求（详见附件 1《护理助理服务质量标准》）。

5. 服务质量考核标准：本项服务质量由所服务科室负责监管，公共区域工作质量由门诊部及科室共同监管，按照附表1《柳州市妇幼保健院护理助理服务质量考核表》标准进行质量评价。每月由监管部门进行质量督查，考核情况经中标供应商主管或经理确认，考核扣款100元/分。

## （三）勤杂服务：

1. 服务人员要求：男女不限，年龄55周岁及以下，身高1.5米及以上。相貌端庄、身体健康（如无心脏病、高血压、糖尿病等）、无残疾、无传染病（如肺结核）。品行良好，有责任心，具备良好沟通能力，服从管理，有较好的团队协作精神。

### 2. 服务范围：客服中心、药房、消毒供应中心、超声科、围产保健科等科室。

### 3. 服务内容：在科室护士长、老师指导和管理下，完成科室交办的各项工作。

### 4. 服务质量要求（详见附件 3《其他服务质量标准》）

5. 服务质量考核标准：本项服务质量由所服务科室护士长负责监管。按照附表3《柳州市妇幼保健院其他服务质量考核表》标准进行质量评价。每月由监管部门进行质量督查，考核情况经中标供应商主管或经理确认，考核扣款100元/分。

## （四）医疗助理服务：

### 1. 服务人员要求：

(1) 女：52周岁及以下，身高1.5米及以上。

(2) 态度和蔼，工作认真细致，吃苦耐劳，相貌端庄、身体健康，无残疾和传染病，有一定的文化素质，会操作电脑使用一些常用办公软件。

2. 服务范围：生殖助孕中心等。

3. 服务内容：协助护士完成科室数据、资料整理等工作，具体如下：

(1) 协助护士做好前台分诊、维持秩序、科室相关数据的汇总整理录入及随访工作。

(2) 负责医生诊室的整理，包括物品摆放，补充诊室内的物品，如妇检用品、标本取材器、各种化验单等，保证诊疗工作正常有序开展。

4. 服务质量要求：按照附件3《其他服务质量标准》。

5. 服务质量考核标准：按照附表3《柳州市妇幼保健院其他服务质量考核表》标准进行评价，每月由监管部门进行质量督查，考核情况经中标供应商主管或经理确认，考核扣款100元/分。

#### (五) 电梯服务：

1. 服务人员要求

(1) 领班：性别不限，负责全院的电梯服务管理，电梯员配备标准由中标供应商根据实际需求核定，经采购人同意后执行，固定岗位，建立人员花名册供双方备查，特殊情况如有调整，经双方协商一致同意后方可执行，具体标准要求如下。

(2) 电梯员：女：52周岁及以下；身高1.55米及以上。身体健康，相貌端庄，无残疾、传染病史，持证上岗。

2. 服务内容：

(1) 看护电梯，引导病人及协助轮椅安全出入电梯。

(2) 卫生区域：

①电梯内：扫地、拖地、抹扶手、轿厢定期擦不锈钢油（包括电梯门）、门槽；

②电梯外：点检每层楼电梯门口垃圾和处理临时性的卫生；

③机房：每周全面做一次卫生。

(3) 熟悉电梯操作程序，掌握电梯常见故障的应急处置方法；记录运行情况，有故障及时报修。

3. 服务地点和范围：直梯12台。

4. 服务质量要求：

(1) 工作期间应维持好电梯内外的卫生工作。完成本职工作后，应对所负责电梯卫生进行打扫后再交班，不得提前离岗。

(2) 工作过程中不得有消极怠工及拖拉行为，应力争以最快的时间完成工作。

(3) 在工作过程中须团结协作、密切配合，根据需要随时协助其他同事的工作。

(4) 工作时间内没有完成的本职工作，应自觉加班完成。如因个人原因无法按时完成的，应提前上班，且须在工作限制时间内完成，不得影响对病友及医务人员的正常服务。

(5) 上班期间离开岗位或做卫生时，需做好提示且放好提示牌。

(6) 管理人员检查工作发现问题，应及时通知相关人员完成。



(7) 保证电梯的安全运行、操纵；电梯故障及时报修。

(8) 电梯人员须持证上岗。

(9) 值班期间禁止无故离岗、脱岗，如需离开，须经主管批准并安排好顶岗人员方可离开。

(10) 如遇医院停电、应急演练、重大事件等，要配合医院工作安排及时到岗。

**其他要求详见附件2《电梯服务质量标准》。**

**5. 服务质量考核标准：**

按照附表2《柳州市妇幼保健院电梯服务质量考核表》标准进行评价，每月由监管部门进行质量督查，考核情况经中标供应商主管或经理确认，考核扣款100元/分。

**(六) 其他服务：**

### **1. 门岗服务**

(1) 服务人员要求

男女不限，年龄55周岁及以下，身高1.5米及以上。相貌端庄、身体健康（如无心脏病、高血压、糖尿病等）、责任心强、无残疾、无传染病（如肺结核等）。

(2) 工作范围：产科、产房等。

(3) 服务内容及要求：

①在服务科室医务人员的直接管理下进行工作，同时服从护理部、总务科及相关门诊科室监督管理。

②严格执行医院、科室的管理要求，对每位来探视陪护的人员做好登记并交班，听从医护人员的指导，未出院婴儿在没有医务人员的带领下不能离开病区，负责孕产妇出院前相关资料核实及科室安排的其他临时性工作。

③穿着整齐，文明执勤，履行好岗位职责，保障病人、医护人员安全。遇突发事件时，要立即响应，协助医护人员维护秩序。

④严禁脱岗、串岗、睡岗或从事与工作无关的事物。

(4) 服务质量考核标准：按照附表3《柳州市妇幼保健院其他服务质量考核表》标准进行评价，每月由监管部门进行质量督查，考核情况经中标供应商主管或经理确认，考核扣款100元/分。

### **2. 仓管助理服务**

(1) 服务人员要求

①男女不限，年龄55周岁及以下。

②态度和蔼，工作认真细致，服务临床一线，吃苦耐劳，相貌端庄、身体健康，无残疾和传染病，有一定的文化素质和库房管理经验，会使用电脑和算账。

(2) 服务内容：

①配合固定资产管理员做好固定资产管理及贴标签工作。

②配合仓库管理员做好收货、摆货、拣货，人手不足时送货到科室，协助科室验收货物并签好出库单拿回仓库。

③环境卫生：总务仓库及仓库办公室的日常打扫，保证库存物资摆放整齐，货架清洁。

④协助仓库管理员做好总务仓库安全工作，做好防火、防爆、防盗、防害虫等工作。进入仓库排气扇、

灯打开，离开时关掉。

⑤每月底将出库单按科室分类，分别下送到各使用科室，协助仓库管理员定期做好总务仓库盘点工作。

⑥协助仓管员收取及转运两院区的货物。

⑦配合总务科完成其他临时性工作。

（3）服务质量要求：按照附件3《其他服务质量标准》。

（4）服务质量考核标准：按照附表3《柳州市妇幼保健院其他服务质量考核表》标准进行评价，每月由监管部门进行质量督查，考核情况经中标供应商主管或经理确认，考核扣款100元/分。

### 3. 太平间、污水站管理服务

（1）服务人员要求

男女不限，60周岁及以下；身体健康，无残疾和传染病；有服务殡仪类经验、污水处理站日常工作经验；胆大心细，无晕血症，具有良好的组织纪律意识和医院类保洁专业知识，能独立处理尸体接运等工作。

（2）服务内容

①负责接运尸体，保管尸体，保持室内外清洁、通风。

②在与医院各相关业务科室及与殡仪馆工作人员领取尸体对接时，需认真核对死亡证明，负责监督业务科室和家属填写送殡仪馆遗体核对单。

③尸体接走后及时清洗临时存放地点，同时保持停尸间清洁卫生及门口走道卫生，停尸间东西需摆放整齐。

④可随车去往殡仪馆交接单据和尸体，并将单据拿回与相关管理人员核对（包括火化费明细表、柳州市殡葬管理处通知缴费单和殡仪馆发票）。

⑤检查确保存放尸体设施的冷藏冰柜低温效能和各种设施及用具完好，如发现问题立即报告解决。

⑥负责污水处理站日常环境卫生清洁、污水投药处理及台账记录等工作，协助总务科完成其他临时性工作安排。

（3）服务范围

柳州市妇幼保健院污水处理站及停尸间，包括停尸间房间、污水站及门口走道日常卫生打扫及物品整理。

（4）服务时间

全年365天24小时随叫随到，白天8:00-18:00，接到通知后，20分钟内到达院区内任一指定地方；18:00-次日8:00，接到通知后，40分钟内到达院区内任一指定地方，如遇特殊紧急情况必须20分钟内达到指定地点。

服务质量考核标准：按照附表3《柳州市妇幼保健院其他服务质量考核表》标准进行评价，每月由监管部门进行质量督查，考核情况经中标供应商主管或经理确认，考核扣款100元/分。

### 三、其他要求：

1. 中标供应商派驻的服务人员，必须符合年龄、身高的要求，岗前培训合格。否则，视为合同违规，采购人有权予以拒绝，情节严重的，经政府采购监督管理部门同意，采购人有权解除合同。

2. 管理人员必须是政治素质良好，无不良品行，服从管理，统一着装、佩戴工牌，行为规范，工作认

真负责。

3. 上岗人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，否则经政府采购监督管理部门同意，采购人有权解除合同。

4. 中标供应商必须按照国家相关规定为该项目所有上岗人员购买社会保险，否则经政府采购监督管理部门同意，采购人有权解除合同。

5. 负责人及所投入的服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，医院不承担任何责任，且不得影响医院正常工作；一旦影响医院正常运转，采购人有权追究法律责任。一年内发生1次，约谈中标单位负责人，要求1个月内改进；如一年内违反2次，除约谈中标单位负责人和要求1个月内改进外，另罚款2000元；一年内违反3次，视为违约，经政府采购监督管理部门同意，采购人有权解除合同。

6. 如遇医院重大检查或节庆活动、突发性停电、漏水事件等，需调派人员帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务，确保采购人的活动、工作顺利进行；如中标供应商在采购人应急工作中不到位，导致检查不过关或采购人被通报批评的情况，则扣除中标供应商违约金1000-2000元/次。未尽事宜，双方协商解决。

7. 中标供应商须承诺：

(1) 制定《管理人员和员工工作手册》，经采购人同意后实施；

(2) 制定《管理人员和员工奖惩方案》，经采购人同意后执行。

8. 采购人根据业务需要可向中标供应商提出减少或增加人员的申请，如采购人要求减少人员需提前1个月通知中标供应商；如采购人提出增加人员，中标供应商须1个月内安排人员到位，否则扣罚中标供应商1000元/人/次。未尽事宜，双方协商解决。

9. 中标供应商应对员工开展岗前培训，定期对员工开展技能复训及服务质量及安全方面的培训，并考核合格。合同期内中标供应商在组织员工培训及召开会议不能占用上班时间，应合理安排时间完成相应的培训及会议，并留下记录，需要时交采购人留存。

10. 各岗位的工作质量标准及考核标准根据实际运行情况采购人可进行修改，修改后的工作质量标准及考核标准经与中标供应商沟通确认后生效。当年全年考核平均分 $\geq 60$ 分为考核通过， $< 60$ 分为考核不通过，考核不通过采购人有权解除合同。

11. 中标供应商地址、联系人、联系电话等事项发生变化时，必须在一个工作日内将变更事项以书面文件报告给采购人，否则视为违约，由此产生的后果由中标供应商自负。

12. 由采购人牵头、中标供应商配合共同制定满意度测评表，每年或按实际需求进行测评，测评结果如低于85分以下，则每降低1分，扣罚中标供应商100元。

13. 中标供应商需设立驻院管理负责人，定期开展服务质量巡查机制，配合采购人处理第三方服务过程中发生的突发事件。中标供应商应建立健全辅助服务纠纷防范化解处置机制，压实安全主体责任，加强第三方人员的安全教育、法治教育、人文教育和心理健康教育，从源头上最大限度预防服务纠纷发生。

14. 中标供应商与采购人要建立健全沟通协调机制，畅通投诉渠道，接到投诉后第一时间受理、12小

小时内处置、24 小时内反馈处置结果，并建立工作台账，及时排查并协调解决服务纠纷。因提供服务引起患者不满意或其他原因导致的投诉、纠纷、赔偿由中标供应商自行承担、解决。

15. 中标供应商负责配置所有管理人员及后勤服务人员的防护用品（包括但不限于医用口罩、防护服、工作帽、手套等），负责配备标本、药物等的运送工具，电梯清洁工具、消毒用品等。

16. 中标供应商须在服务人员上岗前向采购人提供人员有效的健康证复印件；中标供应商必须保证太平间、污水站管理服务人员体检 1 次/年，体检费用由中标供应商自行承担。

17. 中标供应商必须为员工配置统一制服，并保证不少于 1 次/周的集中洗涤、消毒和熨烫，产生的费用由中标供应商负责。

18. 因中标供应商派驻员工原因发生安全事故、疫情传染流行、环境污染等各种恶性事件，一切责任后果全部由中标供应商自行承担。

19. 采购人将在合同期限内免费提供办公场地及电话给中标供应商使用，主要用于中标供应商日常办公使用。采购人不为中标供应商提供员工住宿，其中电话费由中标供应商自理。

20. 中标供应商要配置有足够的顶岗人员，保证医院的服务。

#### **四、其他违约事项：**

1. 新上岗员工必须经中标供应商自行培训或依托医院监管科室培训经考核合格后方能上岗，培训结果备案，未经考核或考核不达标仍安排上岗的，勒令中标供应商限时改进，因使用不合格员工造成的一切后果由中标供应商负责。

2. 对表现不好的员工，只允许轮转一个科室观察，如新接收科室仍不满意、中标供应商不能再安排上岗；有偷盗、打架等不良行为的立即开除。

3. 爱护医院财产，如因中标供应商员工因素造成科室物品、仪器受损，中标供应商应承担赔偿责任，赔偿金额通过协商解决。

4. 中标供应商员工因工作中出现延误护送、差错、纠纷等，对患者造成的人身伤害，患者提出赔偿费用或由此引发的法律纠纷由中标供应商承担。

5. 不能与患者、家属或工作人员在院内发生争吵或谈论有损采购人形象的话题，情节严重者采购人可要求更换员工。

#### **五、商务要求：**

##### **（一）报价要求：**

1. 报价要求：按照\*\*元/服务单位量/月的方式报出综合单价报价，并按照报价表格式计算出投标总价。

2. 每月结算上个月服务费，以实际发生岗位核定服务费。除报价外，在合同期间中标供应商不得以任何理由要求采购人另行支付费用。

##### **（二）付款方式：**

1. 本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后结算方式。由中标供应商按要求提供服务，采购人归口管理部门总务科考核后，按双方认可的考核结果，次月 10 日前中标供应商向采购人提供真实、有效、正规的发票，采购人收到发票后 10 个工作日内支付上月服务费用。

2. 如因中标供应商自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由中标供应商自行承担责任。如中标供应商向采购人提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，采购人有权拒绝支付中标供应商的所有款项，经政府采购监督管理部门同意，并立即解除合同。

### （三）服务期限及地点

1. **服务期限：**3年，采用1+1+1续签模式，自合同签订生效之日起1年1签，每年度考核合格后方可续签第二年。若合同签订生效之日起结算金额达到本项目合同总金额，合同自动终止。

2. **服务地点：**柳州市妇幼保健院内。

（四）**签订合同日期：**自中标通知书发出之日起25日内。

（五）**保密要求：**泄露医院数据者，供应商承担相应损失，情节严重移交司法机关。

### （六）验收标准及方法

1. 验收方式：每月依据合同进行1次常态化考核与日常抽查考核，有书面考核记录。

2. 验收标准：中标供应商应按投标文件的承诺向采购人提供相应的服务。

3. 验收方式和程序：由采购人组织检查服务需求的落实情况。

4. 如有需要，采购人有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用由中标供应商支付。投标人在投标报价时自行考虑。

**附件1：护理助理服务质量标准**

1. 在中标供应商管理人员的直接管理下进行工作，同时服从护理部、总务科、门诊部和相关门诊科室监督管理。
2. 严格执行护理助理职责及医院、科室的管理要求，听从医护人员的指导。
3. 提前10分钟进岗，做好上班准备并开始接待患者，为患者提供护理助理服务。
4. 着装、仪表、行为符合规范要求，披肩带服务，不迟到，不早退，不佩戴尖锐的装饰品，上班期间不能使用手机从事与工作无关的事。
5. 用语规范，如“您好”、“请”等礼貌用语，服务主动热情、耐心周到，无生、冷、硬、推、顶等不良现象，主动为年老体弱、孕妇和行动不便的患者提供帮助。
6. 按要求完成护理助理工作，服从工作调配，医、护、患对护理助理的服务工作满意，满意度 $\geq 95\%$ 。
7. 护理助理人员基础礼仪由中标供应商负责培训，医院层面的公共部分由采购人专门组织培训，专科部分由科室培训，经考核后方能上岗，留下培训痕迹，采购人不定期抽查培训记录对不经考核或考核不达标仍安排上岗的，勒令中标供应商限时改进，因使用不合格员工造成的一切后果由中标供应商负责。
8. 对表现不好的员工，只允许轮转一个科室观察，如新接收科室仍不满意，中标供应商不能再安排其上岗。
9. 护理助理人员与患者、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损采购人形象的话题，情节严重者要求中标供应商不允许安排该员工在采购人继续工作。
10. 爱护医院、科室的物品，因员工因素导致物品受损应按照物品价值进行赔偿。
11. 中标供应商管理的人员不得向患者宣传售卖任何商品，一经发现，勒令辞退当事员工。如造成他人损失和人身伤害的由中标供应商自行处理和承担。
12. 采购人根据业务需要可向中标供应商提出减少护理助理或增加护理助理的申请，如采购人要求减少护理助理需提前1个月通知中标供应商；如采购人提出增加护理助理，中标供应商须在采购人提出申请后1个月内安排人员到位，如人员不到位按照 附表1《柳州市妇幼保健院护理助理工作质量考核表》扣分。原岗位护理助理出现离职导致岗位空缺的，中标供应商需在3天内补招人员到岗，并做好岗前培训，空缺期间需安排人员顶岗，不得影响科室工作。

**附件2：电梯服务质量标准**

1. 电梯服务时应着统一工作服，以标准的站姿进行服务。标准的站姿为：抬头、挺胸、收腹、目光注视前方，面带微笑。
2. 当有客人进入电梯时，应主动热情地向客人打招呼：“您好，请问您上几楼。”并提示客人向轿厢内走，方便其他乘客进出。当客人全部进入电梯后还应留意梯外是否还有客人需要乘梯。此时应手按开门键。
3. 客流高峰期间有多人在梯外候梯时，应适时维持好梯内秩序，此时应说：“现在进出的客人较多，请大家互相谦让”以满足更多客人的乘梯需要。
4. 有推车或病车欲进入电梯时，应维持好梯内秩序合理安排，可以说：“请大家往 X 边靠一下，方便 X 车进入。”
5. 病车欲进入电梯，而电梯内满员时，应以病车优先，此时应疏散客人，并委婉提示：“请到 X 楼层的客人走楼梯到达，现有病人急需到 X 处做检查，感谢您的合作。”
6. 饭车、水车欲进入电梯时，应说：“为了让病人按时就餐/喝水，请来探视的客人走步梯上楼/下楼，感谢您的合作”。
7. 轮椅、药车等车辆与客人同时入梯时应维持好秩序，本着病人优先的原则，合理安排好，人在一边，车在一边。
8. 如遇急救病人需抢救或特殊情况电梯需转向时，必须疏散梯内的乘客，并说“各位乘客，现有急救病人/特殊情况，请您换乘另一部电梯/步行，感谢您的支持与配合”。
9. 有疏散与分流客人的能力。如两台梯同时到达一楼，而此时只有几个人在等电梯，这时指挥客人一起乘坐一台梯，缓解电梯的运行次数，让电梯得以暂时的休息。
10. 做好电梯内外清洁卫生。

### 附件3：其他服务质量标准

#### 1. 仓管助理服务

(1) 会熟练使用电脑和各种办公软件，保证货物按时按量准确配送到科室，出库单签好字带回仓库。

(2) 熟悉仓库货物及货物摆放位置，熟悉验收流程，熟悉各科室位置，态度和蔼，工作认真细致，服务临床一线。

(3) 配合仓库管理员保管、整理库存物资、月底对账，完成出库单下送工作。

(4) 仓库及办公室桌面干净、整洁，无积灰、无污渍。货架保持干净、整洁，无积灰、无污渍。垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放, 当天垃圾当天处理。

(5) 完成仓库管理员交办的其他工作。

#### 2. 勤杂服务、门岗、医疗助理、太平间及污水站管理等其他服务

(1) 具备所从事岗位的技能要求。

(2) 要求态度和蔼，工作认真细致，吃苦耐劳。

(3) 根据科室需求，在不同岗位做好相应的工作，按各岗位要求履行好岗位职责。



## 附表：

附表 1：柳州市妇幼保健院护理助理服务质量考核表(总分 100 分)				
检查日期：		年      月      日	得分：	分
项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20 分	现场查看	1. 遵守劳动纪律，无故迟到（30 分钟内）一次扣 1 分。	
			2. 迟到 30 分钟以上、脱岗或早退每次扣 5 分。	
			3. 中标供应商必须按合同约定保证有足够护理助理提供服务，如医院要求增加护理助理或中标供应商提供的护理助理少于合同约定人数或科室对员工不不满意（提供依据）提出更换员工，中标供应商应在规定时间内提供护理助理，如出现护理助理人员不到位的情况或旷工（公司内部调整能满足科室工作除外）一天扣 10 分。	
			4. 科室对护理助理工作不满意提出更换，中标供应商应在 7 天之内无条件更换到位。如不到位，延后一天扣 5 分。	
导诊基本要求	80 分	现场查看	5. 着装、仪表、语言符合规范。未按要求执行每次扣 1 分。	
			6. 服务规范：主动询问、主动接待、主动指导。未按要求执行扣 1 分。	
			7. 大厅、门诊和病区做好咨询导医工作，熟悉自助挂号机操作流程，准确接待咨询指导患者自助挂号，维持大厅就诊秩序。未按要求执行扣 1 分。	
			8. 工作时间玩手机、聚集聊天、打瞌睡。发现一次扣 1 分。	
			9. 协助患者取号、划价缴费、取药、送检及办理住院手续。未按要求执行扣 1 分。	
			10. 护理助理因工作中出现延误、差错、纠纷等，视情节轻重，扣 2—10 分/次。	
			11. 护理助理与患者、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损采购人形象的话题。发现一次扣 2-20 分。	
			12. 熟悉医院概况，科室楼层分布，指引正确就医流程，对突发事件，熟悉应急预案，及时向科主任、护士长汇报。提问相关应急预案，回答不正确扣 1 分。	
			13. 患者及家属或科室投诉一次，情况属实的，根据情节轻重每次扣款 2-20 分。	
			14. 医、护、患对护理助理的服务工作满意，满意度 $\geq 95\%$ 。不达标一	

			次扣 10 分。	
			15. 根据科室岗位职责完成日常工作。不服从管理每次扣 5-10 分。	
			16. 严禁私卖纸皮、可回收物、医疗垃圾，发现一次扣 2-20 分，屡教不改的，可要求中标供应商更换员工。	
检查者：			中标供应商负责人确认：	

备注：1.扣1分扣款100元。2.未经事宜可在执行中进行补充，最终解释权归柳州市妇幼保健院所有。3.每月5号科室将检查扣分情况上报护理部轮转护士长，填报《柳州市妇幼保健院第三方人员工作质量考核记录表（科室填报）》护理部汇总考核扣分后提交总务科，总务科将每月考核表提交后勤质量管理小组讨论后方可通过。

附表 2: 柳州市妇幼保健院电梯服务质量考核表(总分 100 分)

检查日期:        年    月    日

得分： 分

项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20 分	现场查看	1. 遵守劳动纪律，无故迟到 30 分钟内，每次扣 1 分。	
			2. 迟到 30 分钟以上、脱岗或早退，每次扣 5 分。	
			3. 管理部门对电梯员工作不满意提出更换，中标供应商应在 7 天之内无条件更换到位。如出现人员不到情况（公司内部调整能满足科室工作除外），旷工一天扣 10 分。	
电梯员基本要求	60 分	现场查看	4. 着装、仪表、语言符合规范要求，统一形象，挂牌上岗。未按要求执行扣 1 分。	
			5. 电梯司乘人员必须持证上岗，并保证医院客梯每天 12 小时有专人负责导乘服务、全天清洁卫生、污梯每天 8 小时有专人负责清洁卫生。未按要求执行扣 1 分。	
			6. 负责电梯间临时卫生及日常保养，保证电梯表面光洁，保持内外环境清洁卫生、机房干净整洁。未按要求执行扣 1 分	
			7. 认真执行电梯安全运行操作规程，保障电梯的正常运行。违反规范操作要求的，每发现一次扣 2-10 分。	
			8. 密切监视和掌握电梯运行状态，及时做好需变动的电梯运行方式的调度、管理工作，以适应客流量的需要。未按要求执行扣 1-5 分。	
			9. 电梯发生故障及时报修，同时做好运行情况故障记录。当班人员遇到运行中的电梯出现紧急情况，立即报告值班领导或管理处办公室，并通知维修人员速来院维修，按应急处理方法进行处理。未按要求执行扣 2 分。	
			10. 电梯司乘人员应做好交接班工作，交班时，应交代清楚各机器、设备运行情况；接班者应按规定对各梯进行异声、异味、乘感、照明等项进行检查，如有异常情况应协同维修好才能交接班。同时填写《工作日报表》送管理处办公室，并做好电梯间的清洁卫生工作。未按要求执行扣 2 分。	
			11. 除正常工作时间外，必须有一名司乘人员在医院值班，负责处理应急故障和运行电梯的清洁卫生，配备值班手机，在院内公开电梯应急处理电话号码，保证电话 24 小时开通。未按要求执行扣 2-5 分。	

其他	20 分	现场查看	12. 电梯员应保护病人隐私，不在任何场所谈论病人的病情，禁止与病人、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损医院形象的话题，发现一次扣 2-20 分。	
			13. 病人及家属或科室投诉一次，情况属实的，根据情节轻重每次扣款 2-20 分。	
			14. 遇临时安排工作，服从安排。不服从扣 5 分。	
			15. 工作时间玩手机、聚集聊天、打瞌睡。发现一次扣 2-5 分。	
			16. 严禁在院内使用自备电器烹饪食物。发现一次扣 2 分。	
			17. 根据院感管理要求做好电梯清洁消毒工作，并做好记录。不符合要求扣 2 分。	
			18. 严禁私卖纸皮、可回收物、医疗垃圾，发现一次扣 2-20 分，屡教不改的，可要求中标供应商更换员工。	
加分项	1-10 分		视情节可加 1-10 分	
检查者：			中标供应商负责人确认：	
备注：1、扣1分扣款100元。2. 未经事宜可在执行中进行补充，最终解释权归柳州市妇幼保健院所有。3. 每月考核表需提交后勤质量管理小组讨论后方可通过。				

附表 3：柳州市妇幼保健院其他服务质量考核表(总分 100 分)

检查日期： 年 月 日		得分： 分		
项 目	分 值	检 查 方 法	内 容	扣 分 情 况
工 作 纪 律	30 分	现 场 查 看	1. 遵守劳动纪律，无故迟到 30 分钟内，每次扣 1 分。	
			2. 迟到 30 分钟以上、脱岗或早退，每次扣 5 分。	
			3. 上班不干私活，不做与工作无关的事情，发现一次扣 1 分。屡教不改的，可要求公司更换员工。	
基 本 要 求	40 分	现 场 查 看	1. 熟悉掌握自身的岗位职责并履行职责，遵守医院及相关部门的规章制度，未按要求执行违反一次扣 2-5 分。	
			2. 按要求完成日常工作，工作安排合理，未按要求执行扣 1-5 分。	
			3. 工作积极主动，能完全胜任本职工作，未按要求完成扣 2-5 分。	
			4. 服从上级工作安排，无推诿及拒绝现象，未按要求执行扣 5-10 分。	
			5. 爱护公共设施，保持公共场所及个人工作区域卫生，未按要求执行扣 1-5 分，造成公共设施损坏的，需照价赔偿。	
			6. 工作中发现异常情况及时向主管部门汇报，熟悉掌握应急措施，未按要求执行扣 5-10 分。	
			7. 工作中对自己所用的设备、工具保养良好，未按要求执行扣 1-5 分。	
其 他	30 分	现 场 查 看	1. 有团结精神，协助上级，配合同事开展各项工作，未按要求执行扣 2-5 分。	
			2. 忠于职守，坚守岗位，不串岗，未按要求执行扣 2 分。	
			4. 不在任何场所谈论病人的病情，禁止与病人、家属或工作人员、主管老师在院内发生争吵、或谈论有损医院形象的话题，发现一次扣 2-20 分，情节严重的可要求公司更换员工。	
			5. 工作态度好，被投诉一次，情况属实的，根据情节轻重每次扣款 2-20 分。	
			6. 工作时间玩手机、聚集聊天、打瞌睡的，发现一次扣 2 分。严禁在院内使用自备电器烹饪食物。发现一次扣 2 分。	
			7. 严禁私卖纸皮、可回收物、医疗垃圾，发现一次扣 2-20 分，屡教不改的，可要求中标供应商更换员工。	

加分项	1-10 分		视情节可加 1-10 分	
检查者：			中标供应商负责人确认：	
备注：1. 扣1分扣款100元。2. 未经事宜可在执行中进行补充，最终解释权归柳州市妇幼保健院所有。3. 每月考核表需提交后勤质量管理小组讨论后方可通过。				

附件 1：

## 中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万

元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



## 第三章 投标人须知

### 前 附 表

条款号	编列内容
	<p>项目名称：柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗服务项目</p> <p>项目编号：LZZC2025-G3-991115-GXDD</p>
5	<p>投标报价及费用：1. 本项目投标应以人民币报价；2. 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；3. 本项目的代理服务费按本须知第 40.2 款规定的标准采用差额定率累进计费方式下浮 20% 计算（取整到元），由中标供应商向采购代理机构支付。</p>
9.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西大德项目管理有限公司招标部，联系电话：0772-2120191，通讯地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910。</p>
12.1	<p><b>澄清与修改：</b></p> <p>投标人发现招标文件有误或有不合理要求的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。</p>
13.1	<p><b>报价文件：【以下第 1 项要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖投标人电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人电子公章】</b></p> <p>1. 开标一览表（按第六章要求格式填写）；</p> <p>2. 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><b>注：若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。</b></p>
13.2	<p><b>资格证明文件【以下第 1 至 7 项必须提供（符合不需提供的情形除外）且均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，证明文件有附件的须提供相应附件，否则其投标无效。】</b></p> <p>1. 投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）复印件；</p>

	<p>2. 法定代表人身份证明（按第六章要求格式填写，自然人投标的不须提供）；</p> <p>3. 法定代表人授权委托书（<b>委托代理时提供</b>，按第六章要求格式填写，<b>由法定代表人参加的不须提供</b>）；</p> <p>4. 投标人直接控股股东信息表（按第六章要求格式填写）；</p> <p>5. 投标人直接管理关系信息表（按第六章要求格式填写）；</p> <p>6. 政府采购供应商资格信用承诺函（按第六章要求格式填写）；</p> <p>7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料[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]；</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。</p> <p>2. 分公司参加投标的，须取得总公司授权（授权书附在主体资格证明之后），否则投标无效，并认可以总公司名义获得的获奖证书或证明材料作为评审依据及评审要素得分项。</p>
13.3	<p><b>商务文件【以下第1至5项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人单位电子公章】：</b></p> <p>1. 投标函(按第六章要求格式填写)；</p> <p>2. 投标声明书(按第六章要求格式填写)；</p> <p>3. 商务条款偏离表（按第六章要求格式填写）；</p> <p>4. 投标保证金提交凭证（按第六章要求提供）；</p> <p>5. 投标人参加本项目无围标、串标行为的承诺函（按第六章要求格式填写）；</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）；</p> <p>7. 投标人根据第二章“采购需求”和第四章“评标办法及评分标准”提供有关证明材料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。</p>

13.4	<p><b>技术文件【以下第 1 至 3 项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人单位电子公章】：</b></p> <p>1. 服务需求偏离表（按第六章要求格式填写）；</p> <p>2. 技术方案（按第六章要求格式填写）；</p> <p>3. 拟投入项目人员一览表（按第六章要求格式填写）；</p> <p>4. 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（格式自拟）；</p> <p>5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：</b></p> <p>若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。</p>
16.1	<p>投标有效期：自投标截止之日起 120 日。</p>
17.1	<p>投标保证金的形式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函）等非现金形式交提交，禁止采用现钞交纳方式。</p> <p>投标保证金的金额：详见第一章“招标公告”规定</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账支付形式的，在投标时间截止时间前从投标人账户交到指定账户，投标人将银行转账支付形式底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中。</p> <p><b>本项目不接受现钞形式或从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，否则其投标无效。</b></p> <p><b>保证金账户信息：</b></p> <p><b>开户名称：广西大德项目管理有限公司</b></p> <p><b>开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行</b></p> <p><b>银行账号：70601500000000022053</b></p> <p><b>联行号：313614006011</b></p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票形式的，投标人将支票、汇票、本票的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。<b>在投标截止时间前，投标人应当在提交</b></p>

	<p>投标文件的同时提交单独密封的支票、汇票、本票原件，支票、汇票、本票无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。支票、汇票、本票不允许背书、或者有条件的支付，否则其投标无效。</p> <p>3. 投标保证金采用金融机构、担保机构出具的保险、保函形式的，投标人将保险、保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当在提交投标文件的同时提交单独密封的保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市民服务中心北楼4楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]，保险、保函无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。保险、保函必须为无条件保险、保函，否则其投标无效。</p> <p>注：</p> <p>1. 投标保证金不足额缴纳的，或保险、保函额度不足的或者有效期低于投标有效期的，其投标无效。</p> <p>2. 投标人存在“投标人须知”中投标保证金不予退还的情形的，其投标保证金和相应原件不予退还，并按相关规定由对应机构承担投标人违约赔付责任。</p>
17.2	<p>17.2 投标保证金的退还</p> <p>17.2.1 未中标供应商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：</p> <p>（1）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到投标人银行账户。</p> <p>（2）采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。</p> <p>（3）采用金融机构、担保机构出具的保险、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采购代理机构办理保险、保函原件退还手续。</p> <p>17.2.2 中标供应商的投标保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未中标供应商的投标保证金的退还方式。</p>
19.10	投标文件份数：按广西政府采购云平台在线编制要求。
20.1	<p>投标截止时间及地点：按第一章“招标公告”。</p> <p>投标人应当在投标文件提交截止时间前，将投标文件加密并上传至广西政府采购云平台；并在投标文件提交截止时间后30分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。投标人超</p>

	过解密时限的，系统默认自动放弃，按投标无效处理。
21	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
22	开标时间及地点：按第一章“招标公告”。
24.3	<p>采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询。</p> <p>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)</p> <p>查询起止时间：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：资格审查结束前在查询网站中直接打印查询记录，查询结果将作为政府采购活动档案留存。</p> <p>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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。</p>
29.2	评标办法：综合评分法
37.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：</p> <p><input type="checkbox"/> 如中标供应商为大型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5%</p> <p><input type="checkbox"/> 如中标供应商为中型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%</p> <p><input type="checkbox"/> 如中标供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金</p> <p>履约保证金提交及退付方式、时间及条件：</p> <p>合同签订前 5 日内，中标供应商必须以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等非现金方式向采购人提交履约保证金。服务期满后，采购人在 5 个工作日内退还全部履约保证金（不计利息，如在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金后退还剩下履约保证金）。若因中标供应商的原因未在规定时间内缴纳履约保证金的，则视为违约，采购人有权取消其中标资格、拒绝签订合同。若因中标供应商的原因不能签订合同的，不退还履约保证金。在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标供应商自负。</p>

	<p>履约保证金账户：</p> <p>名 称： /</p> <p>开户行： /</p> <p>账 号： /</p> <p>转账时注明：××××项目，项目编号××××履约保证金</p> <p>转账的持银行回执复印件（非转账的出具其他保证金递交证明文件）、中标通知书及合同到××××签订合同。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>（1）履约保证金不足额缴纳的，或金融机构、担保机构出具的保险、保函额度不足的或者保险、保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。</p> <p>（2）采用金融机构、担保机构出具的保险、保函的，必须为无条件保险、保函，否则不予签订合同。</p> <p>（3）投标人为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
38.1	<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资格证件。</p>
39	<p>政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。</p>
	<p>解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>
	<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”“电子公章”“电子印章”“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，</p>

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。

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）。

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委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

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。

## 一、总 则

### 1. 适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（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、其他组织或者自然人。

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. 招标方式

公开招标方式。

### 4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（按第六章要求格式填写）。

### 5. 投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

### 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 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。

8.4 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（自然人）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。

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。

8.5 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。

8.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (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。

## 9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购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、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

- (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。

投标人对采购人、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。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、采购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。

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。质疑函应当包括以下内容：

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

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的构成。

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标办法及标准；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 投标文件格式。

### 11. 投标人的风险

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在各方面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。

### 12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或者采购代理机构澄清。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。**投标人必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。**

12.2 当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.3 招标文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

### 三、投标文件的编制

#### 13. 投标文件的组成

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。

**13.1 报价文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**13.2 资格证明文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**13.3 商务文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**13.4 技术文件：**具体材料见“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. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2 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的价格；包括但不限于投标产品及服务的成本、调试、检验、技术服务、税费、利润等所有费用。（**采购需求另有约定的，从其约定**）。

15.3 投标人必须就所投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，其投标将视为无效。

#### 16. 投标文件的有效期

16.1 **投标文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的投标文件将被拒绝。**

16.2 未中标的投标文件在投标文件有效期内均应保持有效。

#### 17. 投标保证金

17.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 未中标供应商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）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用金融机构、担保机构出具的保险、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采购代理机构办理保险、保函原件退还手续。

17.2.2 中标供应商的投标保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未中标供应商的投标保证金的退还方式。

17.3 投标保证金不计息。

**18. 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) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的。

**19. 投标文件的编制、签署和份数**

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）”进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并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份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名或者加盖电子印章）、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电子印章）或者加盖电子公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

19.7 投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.8 投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.9 投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

19.10 投标文件份数：按广西政府采购云平台在线编制要求。

## 20. 投标文件的提交、修改、补充和撤回

### 20.1 投标文件的提交

（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将电子投标文件提交至投标地点。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。

（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。

### 20.2 投标文件的修改、补充或撤回

（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”）。

（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。

（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。

## 21. 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。

### 21.1 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 13.1 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）本项目报价超出招标文件所规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

（4）投标人未就本项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就本项目的单项内容作唯一报价；投标人未就本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）投标人属于投标人须知正文第 27.3 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；

（8）开标结果（报价金额）与解密后的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。

### 21.2 在资格评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接。可直接在线查询）

(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”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”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”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料要求或者无效的。

21.3 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 13.3 条“商务文件”和第 13.4 条“技术文件”中规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 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) 投标人属于投标人须知正文第 8.5 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) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(13) 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；

(14) 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；

(15) 未响应合同条款要求的；

(16) 未响应招标文件实质性要求的；

(17) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 四、开 标

22. 开标时间及地点：

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过广西政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

### 23. 开标程序：

23.1 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，在线解密时间为 30 分钟。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。

23.2 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。

23.3 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。

23.4 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。

23.5 开标结束后，如发现开标结果（报价金额）与解密后的电子加密投标文件中《开标一览表》填写的金额不一致的，由评标委员会按照投标人须知正文第 30.4 条进行修正。

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，按调整后程序执行。

## 五、资格审查

### 24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

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

24.3 投标人资格审查不通过的情形详见投标人须知正文第 21.2 条。

24.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 25. 组建评标委员会

25.1 本项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上（含五人）的单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

25.2 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。

25.3 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。

## 26. 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

## 27. 评标程序

### 27.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标文件的完整性、合法性等进行符合性审查。

### 27.2 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字（或者电子签名或者加盖电子印章）。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。

### 27.3 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）评标委员会应当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，评标委员会应当将其作为**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。评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上电子签名，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作出结论。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。

## 28. 评委表决

在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

## 29. 评标原则和评标办法

29.1 评标原则。评标委员会必须公平、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。

29.2 评标办法。本项目将按须知前附表规定的评标办法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。



### 30. 投标文件修正

30.1 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，按照前款规定的顺序修正。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。

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

30.3 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。

30.4 开标结果（报价金额）与解密后的电子加密投标文件中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

### 31. 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。

## 七、中标和合同

32. 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供应商。中标候选人并列的，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中标供应商。

33. 中标供应商确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，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供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。

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供应商。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

34. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。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，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

35. 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向投标人退还投标文件。

### 36. 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，综合评分排名第一的投标人。

**37. 履约保证金（如有）**

37.1 中标供应商须于签订合同前按本须知前附表规定的金额和递交方式缴纳，否则不予签订合同。

37.2 签订合同后，如中标供应商在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金，并按合同相关条款追究中标供应商责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

37.3 中标供应商按合同约定完成服务验收合格后，应在 7 个工作日内向广西大德项目管理有限公司提供《政府采购项目合同验收报告》（详见附件）。

37.4 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

**38. 签订合同**

38.1 投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

38.2 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。

38.3 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

38.4 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标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。

**39. 政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。

**八、其他事项**

**40. 代理服务费**

40.1 代理服务费由中标供应商向采购代理机构支付。在领取中标通知书时，中标供应商须向采购代理机构一次性付清代理服务费。

40.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

#### 41. 需要补充的其他内容

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。

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（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 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、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

## 第四章 评标办法及评分标准

评标办法及评分标准

一、评标原则

- （一）评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共五人及以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。
- （二）评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标人的投标文件按百分制进行打分。

二、评标方法

- （一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。
- （二）计分办法。

序号	评审因素	评审因素具体内容
1	价格分 (满分 20 分)	<p>(1) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 20 分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价×20 分。</p> <p><b>注：本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</b></p>
2	技术分 (满分 67 分)	评审因素
2.1	服务方案 (满分 20 分)	<p>由评委根据各供应商提供的服务方案（包括但不限于项目交接方案、服务实施及计划、管理服务架构、档案管理服务、可能涉及劳动争议处理、风险防范、服务承诺等内容）进行评审，独立打分。</p> <p>一档（0 分）：未提供服务方案；</p> <p>二档（4 分）：提供方案存在缺陷≥3 项的；</p> <p>三档（8 分）：提供方案存在缺陷 2 项的；</p> <p>四档（12 分）：提供方案存在缺陷 1 项的；</p> <p>五档（16 分）：提供方案不存在缺陷的；</p> <p>六档（20 分）：在满足五档的基础上，针对服务过程中的项目重点难点分析并结合采购单位行业特点提供具体的确保服务质量的措施。</p> <p>（注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的方案的内容缺项或不完整或缺少关键点；②套用其他项目内容； ③对同一问题前后表述矛盾；④存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；⑤不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等。）</p>
2.2	管理制度 (满分 20 分)	<p>由评委根据各供应商提供的管理制度（包括但不限于服务人员工作管理制度、岗位职责、人员奖惩制度、考核制度、保密制度、薪酬制度、投诉处理制度等内容）进行评审，独立打分。</p> <p>一档（0 分）：未提供管理制度；</p>

		<p>二档（4分）：提供方案存在缺陷≥3项的；</p> <p>三档（8分）：提供方案存在缺陷2项的；</p> <p>四档（12分）：提供方案存在缺陷1项的；</p> <p>五档（16分）：提供方案不存在缺陷的；</p> <p>六档（20分）：在满足五档的基础上，供应商的管理制度有针对本项目的培训制度，对拟投入的服务人员制定有培训计划、培训目标和相应培训方案，确保服务质量达到采购单位的服务要求。</p> <p>（注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的方案的内容缺项或不完整或缺少关键点；②套用其他项目内容；③对同一问题前后表述矛盾；④存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；⑤不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等。）</p>
2.3	应急预案 (满分12分)	<p>由评委根据各供应商提供的应急预案（包括但不限于应急状态下服务人员调配预案、突发或临时增加或减少服务单位量预案、重大疫情应急预案、突发事件应急预案等内容）进行评审，独立打分。</p> <p>一档（0分）：未提供应急预案；</p> <p>二档（3分）：提供方案存在缺陷≥2项的；</p> <p>三档（6分）：提供方案存在缺陷1项的；</p> <p>四档（9分）：提供方案不存在缺陷的；</p> <p>五档（12分）：在满足四档的基础上，针对在服务过程中可能出现的紧急情况并结合采购单位行业特点的提供具体的应急预案。</p> <p>（注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的方案的内容缺项或不完整或缺少关键点；②套用其他项目内容；③对同一问题前后表述矛盾；④存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；⑤不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等。）</p>
2.4	人员配备 (满分15分)	<p>（1）项目负责人配备（满分4分）</p> <p>①拟投入本项目的项目负责人有大专及以上学历的得2分，满分2分。（<b>投标文件中提供有效的学历证明原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分</b>）</p> <p>②拟投入本项目的项目负责人具备后勤保障及辅助医疗服务相关的服务管理经验的得2分，满分2分。（<b>投标文件中提供有效的相关工作经验证明材料并加盖供应商电子公章，否则不予计分</b>）</p> <p>（2）其余人员配备方案（满分11分）</p> <p>一档（0分）：未提供人员配备方案。</p> <p>二档（3分）：提供针对本服务项目的人员配备方案，拟投入人员配备满足采购人服务需求。</p>

		<p>三档（7分）：提供针对本服务项目的人员配备方案，拟投入人员配备满足采购人服务需求。并承诺投入本项目服务经验的人员占总人数比例不少于 30%。</p> <p>四档（11分）：提供针对本服务项目的人员配备方案，拟投入人员配备满足采购人服务需求。并承诺投入本项目服务经验的人员占总人数比例不少于 50%。</p> <p><b>注：投标文件中提供人员配备方案及承诺函并加盖供应商电子公章，否则不予认可。</b></p>
3	商务分 (满分 13 分)	评审因素
3.1	信誉分 (满分 3 分)	<p>(1) 供应商通过质量管理体系认证得 1 分，满分 1 分。（投标文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）</p> <p>(2) 供应商通过环境管理体系认证得 1 分，满分 1 分。（投标文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）</p> <p>(3) 供应商通过职业健康管理体系认证得 1 分，满分 1 分。（投标文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）</p>
3.2	业绩分 (满分 10 分)	<p>1. 供应商自2022年1月1日以来有同类服务项目业绩（以投标文件中提供的合同书原件扫描件并加盖供应商电子公章为准，并能清晰反映合同中的同类服务项目名称及内容，否则视为无效不予计分），每提供一份业绩合同得2分，相同采购单位不重复计分，满分6分。</p> <p>2. 供应商同时提供对应业绩的用户评价，且评价为优秀或满意或 90 分以上的，每项加 1 分，相同采购单位不重复计分，满分 4 分。（投标文件中提供有效的用户评价证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）。</p> <p><b>注：合同期包含 2022 年 1 月 1 日及之后的业绩均认可。</b></p>
总得分=1+2+3		

### 三、中标候选人推荐原则

中标候选人推荐数量：3 名。

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

中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。



## 第五章 合同主要条款格式

说明：

1. 以下合同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的内容。
2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

合同文本（格式）

合同编号：

采购单位（甲方）

供 应 商（乙方）

项目名称及编号：

签 订 地 点：

签 订 时 间： 年 月 日

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承诺，就甲方委托乙方提供柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗服务项目之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

1. 服务内容一览表

序号	服务名称		预估服务单位量 ①	服务单价控制价 （元/服务单位量/月）	服务月数 ③	服务单价报价 （元/服务单位量/月）②	金额（元） ①×②×③
1	柳州市妇幼保健院 后勤保障及辅助医疗服务	护理助理服务	13	2700.00	36		
2		勤杂服务	42	2750.00	36		
3		医疗助理服务	9	2750.00	36		
4		电梯服务	7	2750.00	36		
5		门岗服务	8	2750.00	36		
6		仓管助理服务	1	2800.00	36		
7		太平间、污水站管理服务	1.5	3500.00	36		
合计金额（大写）：人民币（¥）							

2. 合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如采购文件对其另有规定的，从其规定。

## 第二条 服务基本情况：

1. 具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第二章“采购需求”的相关内容。

2. 乙方提供的管理服务包括以下内容：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) 具体服务内容包含乙方投标文件承诺服务内容。

## 第三条 服务期限、服务人数

1. 服务期限：3 年，采用 1+1+1 续签模式，自合同签订生效之日起 1 年 1 签，每年度考核合格后方可续签第二年。若合同签订生效之日起结算金额达到本项目合同总金额，合同自动终止。

2. 服务人数：乙方本项目服务人员\_\_\_\_\_名。

## 第四条 质量保证

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服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

## 第五条 服务费及支付

1. 合同总金额：（大写）\_\_\_\_\_（小写）¥\_\_\_\_\_。

2. 支付办法：

(1) 本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后结算方式。由乙方按要求提供服务，甲方归口管理部门总务科考核后，按双方认可的考核结果，次月 10 日前乙方向甲方提供真实、有效、正规的发票，甲方收到发票后 10 个工作日内支付上月服务费用。

(2) 如因乙方自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由乙方自行承担责任。如乙方向甲方提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，甲方有权拒绝支付乙方的所有款项，经政府采购监督管理部门同意，并立即解除合同。

3. 支付方式：转账或电汇形式

4. 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开 户 名：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

## 第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 第七条 甲方的权利和义务

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. 包含采购文件的第二章“采购需求”中约定的甲方的权利和义务。

#### **第八条 乙方的权利和义务**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. 包含采购文件的第二章“采购需求”中约定的乙方的权利和义务。

#### **第九条 违约责任**

1. 合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 3 %支付违约金；逾期超过 十 日的，守约方有权结束合同，并要求违约方按合同总价款的 5 %支付违约金；

2. 乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的      %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的      %支付违约金；

3. 如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的      %支付违约金。如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的      %支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

4. 若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

5. 合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

6. 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

#### **第十条 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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

#### **第十一条 验收**

1. 乙方应按响应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。

2. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

3. 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五个工作日内开始验收，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。

4. 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、响应文件验收。

5. 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响应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。

6. 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。

## **第十二条 履约保证金**

无。

## **第十三条 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 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## **第十四条 争议解决**

1. 因服务质量问题发生争议的，应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，按合同事先约定的条款，向甲方所在地管辖的人民法院起诉。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十五条 合同生效及其他**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，补充协议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

## **第十六条 合同的变更、终止与转让**

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

## **第十七条 签订本合同依据**

（一）招标文件；

（二）乙方提供的采购响应（或应答）文件；

（三）投标承诺书；

（四）中标通知书。

## **第十八条 合同组成部分及解释顺序**

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

1. 本合同书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件及承诺；
4. 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议。

**第十九条** 本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲方叁份，乙方贰份，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各壹份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

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、自然人）：	法定代表人（负责人、自然人）：
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

### (服务类)

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

注：填不下时可另加附页

## **第六章 投标文件格式**



## 一、投标文件（报价文件）

投标文件（报价文件）封面格式：

# 投标文件 （报价文件）

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系方式：

年 月 日

开标一览表格式：

开标一览表

序号	服务名称		预估服务 单位量 ①	服务单价控制价 （元/服务单位 量/月）	服务月数 ③	服务单价报价 （元/服务单位 量/月）②	投标报价（元） ①×②×③
1	柳州市妇 幼保健院 后勤保障 及辅助医 疗服务	护理助理服务	13	2700.00	36		
2		勤杂服务	42	2750.00	36		
3		医疗助理服务	9	2750.00	36		
4		电梯服务	7	2750.00	36		
5		门岗服务	8	2750.00	36		
6		仓管助理服务	1	2800.00	36		
7		太平间、污水 站管理服务	1.5	3500.00	36		
投标总报价（大写）：人民币（¥）							

注：

1. 所报服务单价不得高于服务单价控制价，否则投标无效。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位电子公章（自然人加盖手指指印）或者由法定代表人（负责人或自然人）或授权委托人签字或者电子签名或加盖电子印章，否则其投标作无效标处理。

供应商名称（加盖电子公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、投标文件（资格证明文件）

投标文件（资格证明文件）封面格式：

# 投标文件 (资格证明文件)

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系方式：

年 月 日

投标文件（资格证明文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

## 目 录

### 一、资格证明文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.2

法定代表人身份证明格式：

法定代表人身份证明书

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**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、采购代理机构名称）：

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投标、开标、评标、签约等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或者加盖电子印章事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。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。

**附件：委托代理人有效身份证正反面复印件**

法定代表人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子公章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

投标人直接控股股东信息表格式：

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	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称（电子公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人直接管理关系信息表格式：

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			
.....			

注：

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

投标人名称（电子公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



**政府采购供应商资格信用承诺函格式：****政府采购供应商资格信用承诺函**

致：（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

我方自愿参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

**特此声明！**

投标人名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**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）参加柳州市妇幼保健院的柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗服务项目采购活动，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. 柳州市妇幼保健院后勤保障及辅助医疗服务项目，属于 其他未列明行业 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（电子公章）：

日期：

**注：**

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 投标人须按上述格式要求如实填写《中小企业声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
3. 为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。
4. 中小企业划型标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）。
5. 中标供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在中标结果公告中公告其《中小企业声明函》。

**残疾人福利性单位声明函格式：****残疾人福利性单位声明函（格式）**

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（电子公章）：

日 期：

注：

投标人须按上述格式要求如实填写《残疾人福利性单位声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关残疾人福利性单位扶持政策；投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

### 三、投标文件（商务部分、技术部分）

投标文件（商务部分、技术部分）封面格式：

## 投标文件 （商务部分、技术部分）

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系方式：

年 月 日

投标文件（商务文件、技术文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

## 目 录

### 一、商务文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.3

### 二、技术文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.4

## 投标函格式：

## 投 标 函

致：广西大德项目管理有限公司：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_），  
签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址。  
如为联合体的，则联合体成员名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“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. 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 120 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，本投标人将按“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. 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：（全称）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

对公公文往来联系电子邮箱：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 投标声明书格式：

## 投标声明书

致：广西大德项目管理有限公司：

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

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人或自然人），我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商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货物或服务名称为：\_\_\_\_\_（项目名称）；

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

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，否则视投标文件内容未涉及商业秘密）**

☐ 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. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人（负责人或自然人）的其他机构在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。

投标人名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

商务条款偏离表格式：

商务条款偏离表

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺或说明	偏离说明
报价要求			
付款方式			
服务期限及地点			
签订合同日期			
保密要求			
验收标准及方法			
合同条款	具体内容详见招标文件“第五章 合同主要条款格式” 内容		
.....			

注：

1. 说明：投标人应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”及“第五章 合同主要条款格式”中的“合同条款”作明确响应，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”或者“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”。

投标人名称（电子公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



**投标保证金格式：****投标保证金提交凭证**

若采用银行转账支付形式的，投标人应在此提供银行转账底单复印件并加盖投标人电子公章。

若采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函形式的，投标人应在此提供支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函的复印件并加盖投标人电子公章，在投标截止时间前，投标人应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市民服务中心北楼4楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]给采购代理机构。

**投标人参加本项目无围标、串标行为的承诺函格式：****投标人参加本项目无围标、串标行为的承诺函****一、我方（投标人）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、我方（投标人）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供应商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供应商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免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人的同类项目业绩证明文件：

投标人同类项目业绩情况一览表

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

投标人名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

服务需求偏离表格式：

服务需求偏离表

项号	标的名称	招标文件服务需求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...	...			

注：

- 1. 说明：投标人应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“服务需求”作明确投标响应，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”。

投标人名称（电子公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

技术方案格式：

## 技术方案

说明：请投标人认真参照第二章“采购需求”及第四章“评标办法及评分标准”自行编写。

技术方案内容...

投标人名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

拟投入项目人员一览表格式：

拟投入项目人员一览表

姓名	拟投入岗位	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	备注

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。

投标人名称（电子公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日