

中环建（北京）工程管理有限责任公司

公开招标文件



项目名称：柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务
采购项目

项目编号：LZZC2026-G3-990053-ZHJB

采购单位：柳州市工人医院

采购代理单位：中环建（北京）工程管理有限责任公司

二〇二六年三月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	18
第四章 评标方法及评标标准	37
第五章 拟签订的合同文本	46
第六章 投标文件格式	57

第一章 招标公告

项目概况

柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购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 04 月 02 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：LZZC2026-G3-990053-ZHJB

项目名称：柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购项目

预算总金额（元）：34496479.00

采购需求：

标项一

标项名称：柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：34496479.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市工人医院总院区、西院区、鱼峰山院区、南院区、手术室、供应室、介入治疗室、静配中心、门诊导诊、120司机等岗位的医疗辅助服务合计246人。具体内容详见第二章《采购需求》。

最高限价（如有）：3221.50/人/月

合同履行期限：自提供服务之日起3年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本项目（否）接受联合体投标。

1、本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商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：：本项目属于专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小企业/监狱企业/残疾人福利性单位，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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026年 03 月 10 日至2026年 03 月 17 日止（工作日、上午8：00时至12：00时，下午12：00时至17：30时）；

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

方式：线上获取。登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“应用中心”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。**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 04 月 02 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/>）（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传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被广西政府采购云平台拒收。

开标时间：2026年 04 月 02 日 09:20

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：人民币壹万元整（¥10,000.00）。

投标人应于截标时间前将投标保证金以电汇、转账、网上银行支付、银行保函或担保等非现金形式转入以下账户，否则视为无效投标保证金：

开户名称：中环建（北京）工程管理有限责任公司柳州分公司

账 号：4520 6020 0013 0000 11518

开户银行：交通银行股份有限公司柳州分行营业部

2. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；支持监狱企业发展；支持残疾人福利性单位发展政策。

3. 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（柳州市政府采购网）。

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

5. 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，不得参与政府采购活动。

6. 投标人参与电子投标特别说明

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。电子投标具体操作流程参考广西政府采购云平台提供的《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，供应商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。

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

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商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印章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：柳州市工人医院

地址：柳州市和平路 156 号

项目联系人：满家深

项目联系方式：0772-3832133

2. 采购代理机构信息

名称：中环建（北京）工程管理有限责任公司

地址：柳州东环大道230号居上.V8城A座写字楼506室

项目联系人：刘莹

项目联系方式：0772-2626561

第二章 采购需求

说明：

一、总体要求

1. 政府采购政策的应用

详见招标文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2. 采购需求要求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

3. 标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，如响应为负偏离将导致投标被否决；

二、技术要求

1. 需实现的功能、目标及应用场景：满足招标文件要求，验收达到合格标准。

2. 本项目中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件3）：租赁和商

务服务业。

序号	标的名称	数量	服务需求
1	柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购项目	1项	<p>（一）项目概况</p> <p>1、服务地址：</p> <p>（1）柳州市柳南区和平路156号（总院院区），占地面积：210000m²</p> <p>（2）柳州市柳南区红岩路4区47号（西院院区），占地面积：23541.1m²</p> <p>（3）柳州市鱼峰区柳石路1号（鱼峰山院区），占地面积：41669.71m²</p> <p>（4）柳州市鱼峰区柳石路147号（南院、五里亭社区），占地面积：25326.2m²</p> <p>（5）柳州市鱼峰区柳石路37号（天马社区），占地面积：1298.47m²</p> <p>2、服务范围 and 人数要求：柳州市工人医院总院区、西院区、鱼峰山院区、南院区、手术室、供应室、介入治疗室、静配中心、门诊导诊、120司机等岗位的医疗辅助服务人数合计246人（详见附件1、岗位明细表）。</p> <p>（二）服务内容及要求</p> <p>1、管理要求：</p> <p>1、医疗保障及医疗辅助员在用工单位工作期间，必须服从采购人合法、合理的管理指挥和调度。</p> <p>2、医疗保障及医疗辅助员应树立良好的工作态度，积极上进。对内应善尽本份，认真工作，爱惜公物，减少浪费，提升品质；对外应树立荣誉感和团队意识，严守职务机密，维护医院形象。</p>

		<p>3、医疗保障及医疗辅助员未经批准不得携带有毒物品、危险品、管制器（品）、易燃易爆物品等进入工作场所。</p> <p>4、在下班之后，须将门窗、电脑、饮水机等所有办公设备用品的电源关闭。</p> <p>5、医疗保障及医疗辅助员按照有关规定使用办公用品，所有从单位用品均为单位财物，要妥善保管、正确使用，不能占为己有，离职时须交还。</p> <p>6、医疗保障及医疗辅助员上班时间内不得兼差或有从事其它危害单位业务的行为。</p> <p>7、医疗保障及医疗辅助员应奉公守法，承办事务不得收受馈赠或回扣，亦不得借机为自己或他人图利。不得假借职权贪污舞弊，亦不得假借单位名义在外招摇撞骗。</p> <p>8、中标供应商需提供员工年度换季工作服，费用自理，如科室对工作服款式及颜色有特殊要求的，按采购人要求提供。</p> <p>2、供应室要求、岗位职责</p> <p>初中以上学历，年龄25-60岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）</p> <p>1、遵守医院及供应室的各项规章制度。坚守岗位，按时上下班，服从科室安排，遇事需要请假，未经同意不得擅自离开工作岗位；</p> <p>2、在供应室护士的指导下，负责全院可重复使用的诊疗器械、器具和物品的分类、清洗和消毒工作。根据物品性质及污染程度选择合适的清洗方式和流程，避免器械损坏和确保清洗质量。按要求做好各类医疗废物的分类处理工作，防止交叉感染。在清点或清洗过程中发现物品存在质量问题，及时反馈给组长。</p> <p>3、下到临床科室收回使用后的污染物品和器械，做到密闭运送，避免污染周围环境。在保证专业规范标准的前提下接受护士的工作指导或者对较自己高年资的工作人员工作指导。</p> <p>4、负责每天回收车及下送用具进行彻底清洁。回收车有血液或体液污染时，应先用消毒液抹拭后再清洗。选用高压水管冲洗或消毒液擦拭车身后，放入固定区域存放备用。每周对车轮上油保养二次。</p> <p>5、参加为临床服务相关工作，在科室护士长的指导下，参加为临床服务相关工作，按科室工作计划、专科技术操作规范、工作制度、岗位职责、工作指引、工作流程执行日常工作。</p> <p>3、手术室、介入治疗室要求、岗位职责</p> <p>初中以上学历，年龄25-60岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）；上岗前将进行为期 2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求，需要定期学习，适应更新需要。</p>
--	--	---

1. 手术间每日彻底清扫两遍，早晨必须在上班前进行清扫一遍地面、墙面、门、窗，物品表面（无影灯、手术床、柜、吸引器）等应随时清洁，连台手术之间、当天手术全部完毕，对手术间及时进行清洁消毒处理，每周末彻底清洁一遍。
2. 手术间病人用的约束带、托手板、脚凳每周必须全部刷洗干净，手术中被血迹污染后要随时清洗干净备用。
3. 每天保持平车整洁、手把、护栏、床单元上的橡胶单无血污、无杂物，并用布单覆盖。
4. 手术室大门处的脚垫，每日上下午必须用1：100的8.4消毒液喷洒，每周对垫子彻底清洗一次。
5. 每天清洗并消毒手中所使用的拖鞋，并于每周末彻底洗消一次。
6. 每天清洗洗手小毛巾，并负责配制消毒液（1：1000的含氯消毒灵片）及桶的清洁卫生。
7. 每天清洗洗手衣裤，送洗手衣裤消毒及收回，并负责准备。
8. 每天上下午负责对手术的污染布类，一次性单子及污物进行分类处理并送指定地点，对布类、纱条、被套、枕头套等每日上下午都要送到洗浆房及时清洗，以免血迹凝固，并按清洗干净的清点数目吻合后收回，对清洗不干净、太脏的再重送回清洗及收回。
9. 每天上午或下午负责清洗术后污染的完好乳胶手套，里外晾干水分后收回，上滑石粉做好备用。
10. 负责所有布类包的打包，送消（早上8点，下午2点）及运回（早上9点半左右），星期天早晨负责送器械及运回。
11. 配制浸泡纱条的消毒液，按3—4：100的8.4消毒液配制，并负责清洗装纱条的桶及盆。
12. 对污物间的长筒水鞋及长皮围腰，手术后要及时清洗干净，晾干备用。
13. 每天清洁磅秤上，CO2瓶上，栏杆上的灰尘，覆盖仪器上的帘子（腹腔镜、C臂、电刀）每月清洗一次，如有污染及时清洗。
14. 每月对办公室、各手术间必须大扫除一次，包括所有门、窗及墙壁卫生，并保证质量。
15. 负责准备棉球，必要时协助手术室护士背送手术包。

4、静配中心辅助员要求、岗位职责

中专以上学历，具有护士执业证和初级资格证。年龄原则上不超过35岁遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力及电脑信息系统使用能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）注：原岗位人员维持现状，中标供应商在合同服务期内按采购人相关规定负责管理，如需新招辅助员，按采购人相关要求执行）

1. 上岗前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求，需要定期学习，以适应更新需要。
2. 严格遵守医院和科室的各项规章制度、工作流程、操作规程，违反按管理规定处罚。
3. 服从科室安排，及时、保质、保量完成输液调配任务，保证临床使用。
4. 主要负责混合调配工作、仓内清洁、清场、消毒工作、仪器设备维护保养工作、摆药贴签工作、分拣工作、协助药师做好核对、复核工作等。
5. 在值班负责人的领导下，负责将调配好的输液在指定时间内运送到各病区。
6. 工作中思想集中，耐心细致，严格把关，发现问题及时上报，杜绝差错发生。（如工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照科室规定进行扣款。
7. 及时做好各项操作记录。
8. 服从科室安排的其他工作任务。
9. 参加岗前培训并考核合格，定期参加业务学习及继续医学教育。

5、门诊导诊员要求、岗位职责

导诊员年龄要求25-50岁，女，高中以上学历，要求有专业相关计算机基础知识技能，身体健康，思想品德好。无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

1. 导诊人员必须熟悉医院的整体布局,方位,各科专家诊室,各种诊疗范围,医院开展的各种检测项目、做到正确导诊。为患者就诊做好咨询、指引及宣传教育。
2. 导诊台的岗位是医院的窗口，导医上岗必须淡装上岗，衣表整洁规范、微笑服务，对来院看病的每一位患者应该做到“来有应声，走有送声”。
3. 严格执行“ 门诊首诊首问负责制度 ”和“首诉负责制度 ”，遵守医院及门诊各项规章制度，执行各岗位工作质量标准。
4. 熟练掌握自助机的使用和维护，正确指导患者建卡、绑卡、预约及就诊，为患者提供健康指导。
5. 对来院就医的患者咨询或提出的问题，导医态度要和蔼、解释要耐心，尽可能的让患者满意。
6. 负责导诊区各就诊病人的登记工作,做到书写清楚,记录完整,统计准确,无漏登。
7. 配合做好责任区域的分诊工作，杜绝分诊错误和误导。
8. 切实做到微笑服务，礼貌待人，迎送病人做到彬彬有礼，让病人满意。按要求完成导诊工作，服从工作调配，医、护、患对导诊的服务工作满意。

9. 导诊人员不允许与患者、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，情节严重者采购人有权要求更换人员。
10. 掌握门诊各系统操作流程和应急事件处置流程，发生应急事件时立即上报区域分导诊护士、区域组长或护士长，并协助做好突发应急事件处置及诊疗秩序维持。
11. 预检分诊及候诊秩序管理：指导或协助患者预约取号，引导患者按排队号先后顺序候诊及就诊，规范落实优诊、回诊制度，对于就诊迟到、爽约或就诊先后顺序及屏幕显示信息有疑问的患者，做好解释及疏导，维持就诊秩序良好。
12. 候诊区域巡视：做好候诊患者病情观察，发现危急重症或病情变化患者，立即启动“门诊危重患者优先处置应急预案”。保持候诊区域及诊室安静。
13. 保护患者隐私，做好一患一诊室管理，不在公共场所讨论患者病情，不对外泄露患者诊疗信息等。
14. 协助做好区域环境的管理，严格执行消毒隔离制度及感染性疾病预检分诊制度，保持区域整洁卫生、安静、舒适、安全。
15. 提供便民措施，遇行动不便的患者主动搀扶或轮椅推送到就诊区。
16. 协助做好开诊前的准备工作。上班时坚守工作岗位，不看与业务无关的书籍、报纸，不会客，不打私人电话聊天或玩手机游戏。下班前检查整理区域物品，做好当班诊区所有单元结束诊疗工作后的各项工作，如检查区域关闭门窗、做好用电安全排查，并关闭诊区照明灯后方可离岗。
17. 巡视各诊当患者就论情况，如有患者，等患者就诊完毕后了可离。
18. 整理候诊区域物品，关闭电视、饮水机、电脑等电源。清洗消毒物品，清理导诊台等。
19. 根据科室工作需要，必要时参加科室工作例会。
20. 完成其他日常工作及领导临时交办的工作任务。
21. 上岗前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据业务发展和岗位业务需求进行，并定期进行新业务、流程、制度的培训及考核，以适应医院发展需要。

6、120 驾驶员要求、岗位职责

汽车驾驶员年龄要求40岁以下，高中以上学历，持有C证以上，3年以上长期驾龄，熟悉本市道路。身体健康，思想品德好。（注：“120”驾驶员原岗位人员维持现状，中标供应商在合同服务期内按采购人相关规定负责管理，如需新招驾驶员，按采购人相关要求执行）

1. 负责做好出车前的一切准备工作，任务下达后迅速出车，完成每天的院前急救、护送、医疗保障等任务；
2. 服从调度指挥，保持 24 小时通讯畅通，及时出车；
3. 一线、二线救护车必须停放在指定车位内，定人、定车、定位，责任到

人；

4. 工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（如疏忽大意导致交通事故、未严格执行车辆检查制度、服务态度问题被投诉等）时将进行扣分，并按照医院和科室规定进行扣款；

5. 遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作时间不得擅自离岗，有事外出要请假；

6. 严格遵守交通规则，确保行车安全，不超速行驶，不强行超车，不随意变道，不强行挤道，不逆向行驶，不强行左转，不强行闯红灯，不开呕气车；

7. 在执行救护任务时，应规范使用警报灯，警报器，友情提醒，疏散交通，非急救行驶严禁使用。

8. 完成急救任务后及时返回值班岗位，不得私自外出，不得返回途中乱停乱放，不得途中办私事或未经调度安排单独出车、私自出车。完成任务后要及时进行登记；

9. 车辆发生故障时，及时汇报，由车队队长对故障进行鉴定、调查，分清责任并进行处理

10. 负责车载抢救设备(心电图机、呼吸囊、吸引器、氧气、担架等)急救器械的保管，严防被盗或丢失；

11. 自觉参与安全教育活动，做到警钟长鸣，不断增强安全防范意识，和服务意识，要提高院前急救水平，以病人为中心，做好优质服务提高急救质量，严防院前急救差错事故的发生。

12. 负责对车辆做好定期的检修、保养和救护车的消毒工作，保持车况良好，节约用油，安全行车，详细记录车辆运行情况，发现问题应及时报告、维修，避免机械责任事故的发生。

13. 负责车辆出车前后清洗，保证车容车貌整洁、美观。

14. 负责车辆维修、保养的申请工作，经批准后，到指定维修厂维修，做好车辆维修记录并保管好相应手续和材料，保持良好的车辆运行状况。

15. 做到严守秘密，严禁传播车内乘客的讲话内容。

16. 严禁利用给公车加油时使用加油站推出的各类促销优惠券来抵扣加油站内的商品，如违反将进行扣分，并按照医院及科室规定进行扣款。

17. 上岗前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据业务发展和岗位业务需求，需要定期学习，以适应更新需要。

7、机动岗要求

初中以上学历，年龄25-50岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

为了解决员工因病假、事假等原因出现岗位临时空缺，中标供应商需在医院里

		<p>设立“医疗辅助员机动管理岗”，是提升医院运营效率和灵活性，这个岗位的核心在于“机动”与“管理”的结合，能有效应对临时性任务、补充各科室人力、并处理一些跨部门的协调工作。中标供应商需在总院区、西院区、鱼峰山院区各设机动岗位，每个院区2人。共计6人。该岗位工资待遇由中标供应商负责。该岗位不列在岗位明细表内，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。</p> <p>(三) 考核标准</p> <p>1、中标供应商须接受采购人的日常监督、检查，对采购人检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，持续改进工作和服务。每月5日前必须交上一个月的岗位考勤，由科室主任或护士长签字确认后交采购人监管部门审核。</p> <p>2、中标供应商应服从医院管理，对医院或上级部门检查中发现的问题限期完成整改。接到患者和医院职工对服务人员的投诉，应立即处理，并及时向院方反馈处理情况。每月如有患者及家属等对中标供应商人员工作不满并投诉的，中标供应商需立即到现场处理。</p> <p>采购人对有效投诉进行处罚:院内投诉100元/单，政府热线、市长信箱等300元/单，舆情1000元/单。</p> <p>3、每月按医疗保障及医疗辅助员月度服务考核标准考核，详见附件2。</p>
<h2>商务要求▲</h2>		
<p>合同签订时间</p>	<p>自中标通知书发出之日起 25 日内。</p>	
<p>服务期限</p>	<p>自提供服务之日起3年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。</p>	
<p>人员要求及进驻时间</p>	<p>自提供服务之日起所有人员到位开展服务工作。</p> <p>中标供应商需设立驻院项目管理负责人，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。</p> <p>合同实施期间，按岗位需求，提供相应上岗证或资格证等证明（详见采购需求中的项目内容和服务要求）。中标后由中标供应商具体实施并接受采购人的监督及考核，拟投入服务人员的要求以投标人提供的响应文件及承诺函为准）。</p>	
<p>付款方式</p>	<p>1、结算方式：无预付款，按月结算；根据实际工作需要设定人数,具体人数由采购人按实际用工人人数核定，以中标供应商实际考勤人员结算，在中标供应商开具发票后，采购人于 10 个工作日内将上月服务费通过银行转账方式支付给中标供应商。</p>	

	<p>2、差额服务费要求:差额服务费三年约 5966875 元。采购人将差额服务费按月将产生的实际金额转至中标供应商账户, 中标供应商 3 个工作日内统一按采购人提供名单支付医疗保障及医疗辅助员所有费用并开具发票。中标供应商承担相应税费。</p>
报价要求	<p>1. 本项目投标报价为一次性报价, 利润及风险由投标人自行考虑(包括柳州市人民政府调整最低工资标准后, 按实际情况增加人工费及相应保险费用)</p> <p>2. 本项目服务人员单价报价最高限价为3221.50元/人/月, 人员单价报价超过最高限价则投标无效。投标人按服务人员每月服务费进行单价报价, 并计入投标总报价, 投标总报价=(月报价*246人*服务期36个月)+三年差额服务费5966875元。</p> <p>3. 中标供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险、人员意外伤害等各种保险并承担相关费用, 中标供应商所投入的服务人员在岗履行工作职责期间, 其所聘人员的健康状况、人身意外事故、工伤事故等相应责任, 均由中标供应商负责处理并承担经济和责任上的责任, 采购人对非因采购人原因造成的服务人员各项意外事故不承担任何责任, 且不得影响医院正常工作; 一旦影响医院正常运转, 经政府采购监督管理部门同意, 采购人有权解除合同并有权追究法律责任。</p> <p>4. 本项目报价应包含但不限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。项目合同执行价格包干制, 合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时, 采购人不再给予中标供应商增加费用, 政策调整的费用由中标供应商自行承担。</p> <p>5. 报价的修正: 若单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修改总价; 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致, 以文字表示的数值为准。如果供应商不接受对其错误的更正, 其投标文件将被拒绝。</p>
规范标准	执行现行的国家、行业、地方标准。
验收标准	<p>1. 按国家有关规定以及采购文件的要求、投标人的投标文件及承诺与合同约定标准进行验收。</p> <p>2. 如不符合采购文件的要求或者提供虚假承诺的, 按相关规定作违约处理, 中供应商承担所有责任和费用, 采购人保留进一步追究责任的权利。</p>
其他要求	<p>1. 服务期内, 未经采购人事先书面同意, 中标供应商不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。</p> <p>2. 中标供应商应遵守《保密法》, 不得将采购人提供的涉及医院安全的建筑、消防图纸和技术资料, 以及安全重点部位等保密资料, 患者或职工的个人信</p>

息和隐私资料等，透露泄露给除上级公安、消防主管部门以外的第三人。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 中标供应商服务人员不能与患者、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情节严重者采购人可要求辞退并更换员工。

8. 中标供应商需自行配足和补充所聘员工所需服装，制作工作需要的相关证件、标识牌，费用由中标供应商自理。

附件1:

工医总院、西院、鱼峰山院区、南院区医疗保障及医疗辅助员岗位人员明细表

序号	区域	楼层	科室	医疗保障及医疗辅助员岗位人员人数	备注
1	总院 门诊部	门诊5楼	麻醉科/手术室	16	协助员(协助科室运送手术病人)
3		门诊5楼	介入治疗室	6	协助员(协助告知病人须知)
4		门诊4楼	口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)
5		门诊4楼	耳鼻喉外科	2	导诊(接诊、分流病人)
6		门诊4楼	消毒供应室	16	协助员(收运器械)
7		门诊3楼	乳腺诊室	1	导诊(接诊、分流病人)
8		门诊3楼	眼科	1	导诊(接诊、分流病人)
9		门诊3楼	眼视光室	3	导诊(接诊、分流病人)
10		门诊3楼	妇科门诊	3	导诊(接诊、分流病人)
11		门诊3楼	超声诊断科	6	导诊(接诊、分流病人)
12		门诊3楼	内镜诊疗室	5	导诊(接诊、分流病人)
13		门诊2楼	中医科	1	导诊(接诊、分流病人)
14		门诊2楼	心电诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)
15		门诊2楼	医疗美容科	3	导诊(接诊、分流病人)
16		门诊1楼	保卫科	2	干事(值班处理安防事物)
17		门诊1楼	总务科仓库	3	协助员(物品配送)
18		门诊1楼	医学影像科	4	导诊(接诊、分流病人)
19		门诊医技楼4楼	病理科	2	导诊(登记病理物品)
20		中药房1楼	中药房	1	导诊(接诊、分流病人)
21		住院部1楼	静配中心	13	配药员(中专以上学历,具有护士执业证和初级资格证)
22		负一楼	体检中心	13	导诊(接诊、分流病人)
合计				105	
1	鱼峰山院	3号楼8楼	产科二病区	3	协助员(门口值守)

2	区住院部	3号楼5楼	麻醉科	10	协助员(协助科室运送手术病人)
3		3号楼1楼	体检科	17	导诊(接诊、分流病人)
4		5号楼7楼	肿瘤科一病区	1	病区文秘
5		5号楼1楼	磁共振科	1	导诊(接诊、分流病人)
6		6号楼3楼	感染科	1	导诊(接诊、分流病人)
7		8号楼2楼	病案室	6	协助员(档案整理)
8		9号楼1楼	供应室	5	协助员(收运器械)
9		鱼峰山院区门诊	门诊7楼	门诊眼科	1
10	门诊5楼		内镜诊疗室	3	导诊(接诊、分流病人)
11	门诊4楼		超声诊断科	4	导诊(接诊、分流病人)
12	门诊3楼		门诊口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)
13	门诊3楼		生殖医学中心	2	导诊(接诊、分流病人)
14	门诊3楼		门诊耳鼻喉	2	导诊(接诊、分流病人)
15	门诊2楼		放射科	3	导诊(接诊、分流病人)
16	门诊2楼		妇科门诊	3	导诊(接诊、分流病人)
17	门诊1楼		皮肤科	4	导诊(接诊、分流病人)
18	总务科		“120”值班	29	汽车驾驶员(出诊接运病人,40岁以下,高中以上学历,持有C证以上,3年以上长期驾龄,熟悉本市道路。)
19	门诊2楼		中医科	1	导诊(接诊、分流病人)
20	门诊1楼		一站式服务	1	导诊(接诊、分流病人)
21	急诊1楼		急诊科	1	接诊担架搬运工
22	9号楼		教学部宿管员	1	学生入住退宿登记
合计				101	
1	南院区	五里亭社区	五里亭社区	0	
2		天马社区	天马社区	10	协助员(材料整理)
合计				10	
1	西院区门诊	门诊2楼	超声诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)
2	西院区住院部	住院部9楼	脊柱外科一区	1	病区文秘
3		住院部4楼	手术室	12	协助员(协助科室运送手术病人)
4		住院部3楼	供应室	12	协助员(收运器械)
5		住院部2楼	磁共振	1	导诊(接诊、分流病人)
6		住院部1楼	放射科	2	导诊(接诊、分流病人)
合计				30	
总计				246	

附件2： 医疗保障及医疗辅助员月度服务考核标准

年 月医疗保障及医疗辅助员月度服务考核标准					
每月进行一次考核评分。满分100分，评分95分以下（不含95分），一次性扣1000元，90分以下（不含90分），一次性扣2000元。如一年内评分少于90分达到3次时，采购人向监管部门汇报后有权解除合同。					
考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分	备注
岗位人员落实情况	按科室岗位要求派医疗保障及医疗辅助员人员到岗，不得有劳务人员缺勤及缺岗未能及时补充人员	10	未按要求一次扣2分		
	按各个岗位专业要求医疗保障及医疗辅助员人员，不得派遣不符合录用条件的	10	未按要求一次扣2分		
	在发生被医疗保障及医疗辅助员人员被退回或离职的情况下，乙方需及时与甲方协商再派遣事宜，按照甲方要求及时派遣符合条件的人员到甲方指定地点工作的	10	未按要求一次扣2分		
工作纪律	提前到岗，无迟到、早退、空岗、脱岗、旷工现象，严格执行请假制度。按规定参加例会，按要求打考勤卡	5	未按要求一次扣1分		
	上岗期间禁止看报、听音乐、吃零食、玩手机、两名以上人员由于非工作原因聚众聊天	5	未按要求一次扣1分		
	被派遣人员在外兼职，对完成甲方的工作任务造成严重影响，拒不改正的	5	未按要求一次扣5分		
	医疗保障及医疗辅助员人员违反医院的规章制度的	15	未按要求一次扣3分		
工作质量及工作态度	被派遣工作人员因工作态度收到投诉，经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	工作人员因业务不熟或能力不足不能按时按质完成工作任务被投诉，经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	用人单位有投诉被派遣人员工作质量有所下降，欠缺工作积极性的	10	未按要求一次扣5分		
	在近三个月内投诉情况类同、相同工作中存在不良现象的，经查属实的	10	未按要求一次扣5分		
合计		100			
其他扣分项：					

附件3:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/> 允许分包</p> <p>分包内容：_____ / _____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p>
8.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/> 最低评标报价法</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察：</p> <p>集中时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。集中地点：__。</p> <p>联系人：__；联系电话：__。</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：__。</p>
13	<p>报价文件：</p> <p>1. 投标函；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 报价明细表；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）</p>

13	<p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 3. 投标人直接控股股东关系表；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 4. 投标人直接管理关系信息表；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 5. 投标保证金提交凭证；（必须提供，格式自拟，否则按无效投标处理） 6. 中小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；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有） <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
13	<p>商务及技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无围标串标行为的承诺函；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 5. 服务方案；（必须提供，格式自拟，否则按无效投标处理） 6. 技术要求偏离表；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 7. 拟投入人员一览表；（必须提供，格式后附，否则按无效投标处理） 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，报价应包含但不仅限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。项目合同执行价格包干制，合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时，采购人不再给予中标供应商增加费用，政策调整的费用由乙方自行承担。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>

17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>1. 投标保证金：人民币壹万元整（¥10,000.00）。</p> <p>投标人须于<u>投标截止时间前</u>将投标保证金以<u>电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等非现金形式</u>递交。</p> <p>采用<u>电汇、转账、网上银行支付方式</u>的，在投标截止时间前交至采购代理机构保证金专户，否则视为无效投标保证金。</p> <p>开户名称：<u>中环建（北京）工程管理有限公司柳州分公司</u></p> <p>账 号：<u>4520 6020 0013 0000 11518</u></p> <p>开户银行：<u>交通银行股份有限公司柳州分行营业部</u></p> <p>采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件递交到对应开标室[提交地点：<u>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）</u>]，（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件）。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于资格证明文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于资格证明文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>注：1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函或保险额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函、保险有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>

	6. 采用投标保证金的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</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>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。</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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/> 最低评标价法</p>
29.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	<p>中标候选人推荐数量：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u>名</p> <p><input type="checkbox"/> 根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人</p>

30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序确定；</p>
35.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。</p> <p><input checked="" 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>1. 中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%</p> <p>2. 小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：不收取</p> <p>履约保证金提交及退付方式、时间及条件：</p> <p>在中标通知书发出 20 日内，中标供应商必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。如中标供应商不按双方签订的合同履约的，采购人没收其全部履约保证金，并按合同相关条款追究中标供应商责任。</p> <p>履约保证金必须在中标通知书发出 20 日内交纳完毕。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标供应商</u> 在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以项目（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额 / <input type="checkbox"/> 采购预算 / <input type="checkbox"/> 暂定中标金额 / <input type="checkbox"/> 其他 <u> / </u> ）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（ / <input checked="" type="checkbox"/> 服务招标 / <input type="checkbox"/> 工程招标 / <input type="checkbox"/> 货物招标 ）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input type="checkbox"/> 收费基准价格 / <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 <u>50 %</u> <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 <u> / </u> % ）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u> / </u> 。</p> <p>开户名称：中环建（北京）工程管理有限责任公司柳州分公司</p> <p>账 号：4520 6020 0013 0000 11518</p> <p>开户银行：交通银行股份有限公司柳州分行营业部</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为</p>

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

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、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。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明

8.1 采用综合评分法的采购项目，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供应商推荐资格；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“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标供应商推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

8.2 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。

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

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《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。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者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。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

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

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按采购文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。
承诺的投标有效期低于采购文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“桂采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“桂采云”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“桂采云”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）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

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

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

20. 电子备份投标文件

是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前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“桂采云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“桂采云”平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 “桂采云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“桂采云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“桂采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“桂采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“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“桂采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“桂采云”平台远程开标大厅展示；

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“桂采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，**作无效投标处理**：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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”，“桂采云”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”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“桂采云”平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标供应商

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。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，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。
中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 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、帐号有变动的，
请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，
由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，
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。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），
采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，
也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，
中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的
权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。
政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。
有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，
作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

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

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

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

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

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

中标金额 \ 费率	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 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

40.4 投标人若违反信用承诺的法律责任

投标人对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。同时，政府采购项目流程按照下列情况处理：

（一）已确定中标或者中标供应商但尚未签订政府采购合同的，认定其中标或者成交结果无效，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标供应商，否则重新开展采购活动；

（二）政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销其合同，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或中标供应商，否则重新开展采购活动。

（三）政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13 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) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的;

(12) 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) 未响应招标文件实质性要求的。

(16) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应在“桂采云”平台发布电子澄清函, 要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“桂采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函, 电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理: 如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况, 将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下, 评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据, 并以此报价计算价格分。

5. 政府采购异常低价审查

5.1 政府采购异常低价审查政府采购评审中出现下列情形之一的, 评标委员会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 $<$ 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 $<$ 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 $<$ 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。

5. 2评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在专家启动澄清函30分钟内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审时可不再重复提交。

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

6. 比较与评价

6.1 采用综合评分法的

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

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

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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。

6.2 采用最低评标价法的

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

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

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审分值	评价因素	评价标准
1	价格分 (满分20分)	投标报价	<p>(1) 本项目专门面向中小微企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策，满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 开标一览表价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 20 分</p>
2	技术分 (满分68分)	服务方案 (满分15分)	<p>一档 (0 分)：未提供服务方案。</p> <p>二档 (5 分)：提供的服务方案基本能满足招标文件的要求。</p> <p>三档 (10 分)：提供服务方案和服务标准（工作方案完整，措施及管理责任较清晰）；工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够较有效实施管理工作；人员管理及安全防范措施较有力；进退场交接措施和采购人的配合方法较好，工作安排与现场实际情况吻合；有良好的可操作性。</p> <p>四档 (15分)：投标人提供的方案优于三档的前提下，方案符合实际并有具体的相应的落实措施，操作性强，针对本项目的服务人员有合理的工作计划和安排；针对本项目服务人员制定培训计划且有相关培训案例；针对本项目制定的安全保护措施和方案内容完整且可行性强；有满意度提升方案、进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效，对可能涉及劳动争议处理、风险防范等内容制定有专项服务方案。</p>

		<p>管理制度 (满分15分)</p>	<p>一档 (0 分)： 未提供针对本项目的管理制度。</p> <p>二档 (5 分)： 提供日常内部运行管理制度，制度内容简单，无针对性，可操作性一般。</p> <p>三档 (10分)： 管理制度相对完善（包含日常内部运行管理、人员管理考核、投诉管理、业主档案的管理），且具有一定操作性，并提供相应管理、考核等表单进行佐证。</p> <p>四档 (15分)： 建立了完善健全的管理制度体系，包含且不限于日常（运行管理、 岗位管理、人员管理、投诉管理、应急管理、业主档案的管理、员工后勤保障、工资、福利的发放时间等），具有较强的可操作性，提供相应管理、考核等表单进行佐证，且表单内容完善、有针对性。</p>
		<p>应急处理方案 (满分15分)</p>	<p>一档 (0 分)： 无应急处置方案或未针对本项目的服务内容编制应急处理方案。</p> <p>二档 (5分)： 有针对本项目的服务场所内发生的火灾、群体性突发安全事件、偷盗等应急事件的处理方案，但内容简单，缺乏针对性。</p> <p>三档 (10分)： 针对本项目的服务场所内可能发生的医闹、火灾、群体性突发安全事件、偷盗抢劫、紧急安全疏散等制定切实可行的应急处置方案，与采购人的实际情况较为相符。</p> <p>四档 (15分)： 针对本项目服务场所内可能发生的医闹、火灾、群体性突发安全事件、偷盗抢劫、紧急安全疏散等制定有完善切实可行的应急预案，（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）方案内容详细，措施得力；在紧急事件发生时，能立即组织人员进行处置，并提供相应处置成功案例进行佐证。</p>
		<p>服务质量保障承诺 (满分8分)</p>	<p>一档 (0 分)： 未提供针对本项目的服务质量保障承诺。</p> <p>二档 (2 分)： 有简单的服务质量保障承诺，满足采购需求；</p> <p>三档 (5 分)： 服务质量保障承诺具体，服务承诺中人员到位保障、工资发放及时保障、处理问题响应时间、责任事故处置等承诺内容详细，服务质量有保障；</p> <p>四档 (8分)： 服务质量保障承诺具体详尽，服务承诺中人员到位保障、工资发放及时保障、处理问题响应时间、责任事故处置等承诺内容切合实际，能为采购单位提供的优质服务，服务质量有可靠保障。</p>

		<p>人员配置 (满分12分)</p>	<p>1、拟投入本项目管理负责人（满分4分）</p> <p>①拟投入本项目的项目管理负责人有本科以上学历的得 2 分，满分 2 分。</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。</p> <p>注：拟投入本项目管理负责人须为投标人在职人员，须提供 2025 年 10 月至投标截止之日内任意连续 3 个月（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提供近 1 个月人员社保）在投标人单位缴纳社保证明或双方签订的劳动合同证明等，并提供相关学历证书、工作经验证明材料复印件并加盖投标人公章（电子签章），否则不予计分。</p> <p>2、其余拟投入服务人员（满分8分）</p> <p>一档（0 分）：未提供人员配备方案。</p> <p>二档（2 分）：提供针对本服务项目的人员配备方案，承诺拟投入有本项目相应服务类别服务经验的人员占总人数比例不少于 30%。</p> <p>三档（5分）：提供针对本服务项目的人员配备方案，方案可行，承诺拟投入有本项目相应服务类别服务经验的人员占总人数比例不少于 40%。</p> <p>四档（8 分）：提供针对本服务项目的人员配备方案，方案可行，专业性、针对性强， 承诺拟投入有本项目相应服务类别服务经验的人员占总人数比例不少于 60%。</p> <p>注：投标文件中须提供拟投入人员配置方案及承诺函并加盖供应商电子公章，否则不予认可。</p>
		<p>保密方案 (满分3分)</p>	<p>一档（0分）：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分</p> <p>二档（1分）：方案针对性、可行性一般，内容简单。</p> <p>三档（2分）：提供了针对本项目的保密工作方案，有符合本项目实际情况的具体措施，对各项措施有针对性的阐述，内容较全面；</p> <p>四档（3分）：在满足二档的前提下，针对本项目的保密工作需求有全面的认知与掌握，并能结合项目实施的内容，提供切实可行，操作性强的具体保密方案；</p>

3	商务分 (满分12分)	业绩 (满分9分)	<p>1、投标人自 2023年1月1日至投标截止时间止承接过同类服务项目业绩，每项得 1分，满分 5 分。（提供中标通知书或服务合同复印件并加盖电子公章，以合同签订日期为准，否则不予计分）。</p> <p>2、投标人提供上述业绩对应的合作单位满意度调查报告、用户评价等证明材料，对投标人同类服务的评价达到“满意”或“良好”或评价等同于以上两种程度的，每个评价得 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>
		资质证书 (满分3分)	<p>1. 投标人通过 IS09001系列质量管理体系认证，投标文件中提供有效的证书扫描件得1分。</p> <p>2. 投标人通过 IS014001系列环境管理体系认证，投标文件中提供有效的证书扫描件得1分。</p> <p>3. 投标人通过 IS045001系列职业健康安全管理体系认证，投标文件中提供有效的证书扫描件得 1 分。</p> <p>注：以上证书扫描件需加盖投标人电子公章，否则不予计分。</p>
总得分=1+2+3			

四、中标候选供应商推荐原则

（一）评标委员会将根据评审后得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选供应商。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

（二）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。

第五章 拟签订的合同文本

《政府采购合同》服务类

采购单位(甲方): 柳州市工人医院

合同编号:

供应商(乙方):

签订地点: 柳州市柳南区和平路156号

签订时间: 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定,按照招投标文件(或竞争性磋商)规定条款和中标(或成交)供应商承诺,就甲方委托乙方提供柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购项目之相关事宜,达成以下协议,并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

1. 服务项目乙方接受甲方委托,承担_____项目实施工作,以满足甲方对本合同项目服务需求及要求。

序号	服务内容	服务范围	数量	合计金额(元)
1	柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购项目	柳州市工人医院总院区、西院区、鱼峰山院区、南院区、手术室、供应室、介入治疗室、静配中心、门诊导诊、120司机等岗位的医疗辅助服务合计246人(详见附件1、岗位明细表)。	1项	

服务人员单价: _____元/人/月

服务期间甲方每月根据实际工作需要设定人数,按科室考勤核定为准;如服务人员有增减,按招标单价人员结算。

2. 项目服务所应实现的目标及服务要求以招标文件和承诺约定为准。

3. 合同总价包括乙方为完成本项目服务价格及所有其他相关服务的投入,包括应包含但不仅限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。项目合同执行价格包干制,合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时,甲方不再给予乙方增加费用,政策调整的费用由乙方自行承担。

第二条 服务内容:

具体服务内容包含招标文件的《采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容;

第三条 质量保证

1. 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。

2. 本合同约定的服务质量要求见招标文件中《采购需求》。

第四条 付款方式和时间

1. 按月支付，至合同期满为止支付完毕。乙方每月向甲方提交工作报告，按实际考勤人员结算；乙方开具发票后，甲方于10个工作日内将上月服务费通过银行转账方式支付给乙方。

2. 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

3. 甲方将款项付至乙方指定的以下银行账号：

帐户名称：_____

开户行：_____

账 号：_____

备注：

1. 甲方有权监督检查乙方的服务质量，可以定期或不定期对乙方进行考核，服务质量标准考核评分90分达标，考核若不达标扣罚金额从当月服务费中扣除。考核评分表见附件2。

2. 差额服务费要求：甲方所产生的差额服务费三年约5966875元。甲方将差额服务费按月将产生的实际金额转至乙方账户，乙方3个工作日内统一按甲方提供名单支付医疗保障及医疗辅助员所有费用并开具发票。相应税费由乙方承担。

第五条 甲方权利和义务

1. 审定乙方提交的服务实施方案、工作预案及管理制度，监督检查乙方各项方案和计划的实施，对乙方提供的服务进行考核并评分；

2. 指导、监督和配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。

3. 根据乙方服务的情况，有权要求乙方更换考核不合格的服务人员，根据约定的服务质量要求评价及验收乙方的工作质量，按工作质量支付乙方服务费。

4. 牵头处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷，协调乙方在管理上涉及医院各部门之间的关系。

5. 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题。

6. 法律、法规、政策规定的及招投标文件载明的其他权利、义务。

第六条 乙方权利和义务

1. 按合同条款获取服务费用，合同期内，如遇到政府调整最低工资标准，由乙方自行负责，甲方不再增加服务费。

2. 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的投标人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次服务实施情况。

3. 在甲乙双方合同履行过程中，乙方应做好相关人员的出勤、培训等相关管理工作。

4. 在服务期内接受甲方的监督、考核、评议，配合甲方做好各项服务工作，对发现存在问题及时整改到位。

5.乙方必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险、人员意外伤害等各种保险并承担相关费用，乙方所投入的服务人员在岗履行工作职责期间，其所聘人员的健康状况、人身意外事故、工伤事故等相应责任，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，且不得影响医院正常工作；甲方对非甲方原因造成的服务人员各项意外事故不承担任何责任，一旦影响医院正常运转，经政府采购监督管理部门同意，采购人有权解除合同并有权追究法律责任。

6.乙方需自行配足和补充所聘员工所需服装，制作工作需要的相关证件、标识牌，费用自理。

7.妥善保管、维护向甲方借用或租用的物品、办公用品等设施设备，不得变卖、抵押或者改作他用，合同终止及时归还，如有损坏，给予相应赔偿。

8.法律、法规、政策规定的及招投标文件载明的其他权利、义务。

第七条 履约保证金

1.乙方应在收到中标（成交）通知书后、签订本合同前，按本条约定向甲方提交履约保证金。履约保证金的数额为本合同合计金额的 _____ %。

2.提交形式：乙方应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的“保函等非现金形式”提交。甲方不得拒绝接受乙方以合法合规的非现金形式提交的履约保证金。

3.退还条件：乙方履行完毕合同项下全部义务，经甲方确认后，无息归还乙方履约保证金。

4.退还程序与时限：满足退还条件后，乙方应向甲方提交书面退还申请及验收合格证明材料。甲方审核无误后，应在 15 个工作日内办理退还手续。

5.如乙方不按双方签订的合同履约的，甲方有权没收其全部履约保证金，并按相关法律法规及合同条款追究乙方责任。

第八条 违约责任

1.乙方未尽管理责任导致甲方或第三人人身、财产损害的，应按过错比例承担相应法律责任；

2.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；

3.乙方违法、违约，不履行本项目招标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招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

4.乙方不得将项目全部或部分进行转包、分包，如有违反，乙方需赔偿甲方因此造成损失，并向甲方一次性支付合同总价20%作为违约金，甲方有权单方解除合同。

5.乙方出现以下情形的，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付合同总价5%作为违约金（或扣除履约保证金）：

（1）乙方支付被派遣人员工资低于柳州市最低工资标准的；

（2）乙方未按时足额支付被派遣人员工资的；

- (3) 乙方未依法为派遣人员缴纳社会保险费用（包括基本养老、工伤、失业、生育、医疗保险）的；
- (4) 乙方挪用派遣人员工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的；
- (5) 乙方违反招标文件和投标文件承诺的约定义务，未能在甲方要求时限内完成整改的。
- (6) 乙方未积极按时处理被派遣人员人身意外事故、工伤事故等纠纷事件的。

第九条 保密条款

甲乙双方在合作过程中知悉的对方相关信息，包括但不限于员工信息、单位信息等，不得以任何理由泄露给第三人，保密条款长期有效，保密义务不因合同解除而终止。

第十条 合同争议解决

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，向甲方所在地具备管辖权的人民法院提起诉讼。

第十一条 不可抗力处理

- 1.在合同有效期限内，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。
- 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。

第十二条 合同的变更、终止与转让

- 1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- 2.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 合同组成及解释

1.本项目的招标文件（含招标答疑、澄清）、符合招标要求的投标文件、甲方确认采购要求、本合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件均为本合同的组成部分，若合同组成文件之间发生矛盾的，以下排列顺序为合同组成文件之间的优先解释顺序：

- (1) 合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件；
- (2) 甲方确认的招标要求；
- (3) 合同附件；
- (4) 中标通知书；
- (5) 招标文件(含答疑)；
- (6) 符合招标要求的投标文件；
- (7) 标准、规范及有关技术文件；

2.前述文件应认为是互为补充和解释的，但如有互相矛盾之处，以前述文件所列顺序作为其优先解释的顺序，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对服务工作有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

3.前述各项文件包括双方就该合同组成文件所作出的补充和修改，属于同一项文件的，应以最新签署的为准。

第十四条 通知与送达

1.本协议项下对合同一方对另外一方的任何通知或请求，应当发送至接收方在合同中约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端等信息的，应当在变更后 5 日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

2.任何一方当事人向对/他方所发出的通知或请求送达时间：

(1) 如果是传真，则在发送当日视为送达；

(2) 如果是短信/微信/电子邮件，自电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，进入对方数据电文接收系统当日视为送达。

(3) 如果是信函，在挂号信交邮后第三日视为送达；

(4) 如果是派人专程送达，则在收件人签收之日视为收到；

(5) 如果同时使用几种通知方式的，以其中较快到达接收方者为准。

(6) 若送达日为非工作日,则视为在下一工作日送达。

本合同约定的地址、联系人及电子通信终端等信息亦为双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院和/或仲裁机构的法律文书送达地址。人民法院和/或仲裁机构的诉讼文书（含裁判文书）向任何合同任何一方当事人的上述地址和/或工商登记公示地址（居民身份证登记地址）送达的，视为有效送达。当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

合同送达条款与争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。因载明的地址有误或变更地址 5 日内未及时告知对方的，导致相关通知文书及诉讼文书未能实际被接收的、邮寄送达的，以文件退回之日为送达之日；直接送达的，以送达人当场在送达回证上记明情况之日为送达之日。

第十五条 合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.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，如有必要双方可另行签订补充协议。

3.本合同一式陆份，具有同等法律效力，采购代理机构壹份，甲方叁份，乙方贰份。

4.自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案，并于签订合同后两个工作日内进行合同公示。

甲方（章）柳州市工人医院 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：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项：详见投标文件	
2. 服务具体事项：详见投标文件	
其他具体事项： 1. 详见投标文件； 2. 中标通知书；	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：服务事项填不下时可另加附页

附件1:

2025年10月份工医总院、西院、鱼峰山院区、南院区医疗保障及医疗辅助员岗位人员明细表					
序号	区域	楼层	科室	医疗保障及医疗辅助员岗位人员人数	备注
1	总院 门诊部	门诊5楼	麻醉科/手术室	16	协助员(协助科室运送手术病人)
3		门诊5楼	介入治疗室	6	协助员(协助告知病人须知)
4		门诊4楼	口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)
5		门诊4楼	耳鼻喉外科	2	导诊(接诊、分流病人)
6		门诊4楼	消毒供应室	16	协助员(收运器械)
7		门诊3楼	乳腺诊室	1	导诊(接诊、分流病人)
8		门诊3楼	眼科	1	导诊(接诊、分流病人)
9		门诊3楼	眼视光室	3	导诊(接诊、分流病人)
10		门诊3楼	妇科门诊	3	导诊(接诊、分流病人)
11		门诊3楼	超声诊断科	6	导诊(接诊、分流病人)
12		门诊3楼	内镜诊疗室	5	导诊(接诊、分流病人)
13		门诊2楼	中医科	1	导诊(接诊、分流病人)
14		门诊2楼	心电诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)
15		门诊2楼	医疗美容科	3	导诊(接诊、分流病人)
16		门诊1楼	保卫科	2	干事(值班处理安防事物)
17		门诊1楼	总务科仓库	3	协助员(物品配送)
18		门诊1楼	医学影像科	4	导诊(接诊、分流病人)
19		门诊医技楼4楼	病理科	2	导诊(登记病理物品)
20		中药房1楼	中药房	1	导诊(接诊、分流病人)
21		住院部1楼	静配中心	13	配药员(中专以上学历,具有护士执业证和初级资格证)
22		负一楼	体检中心	13	导诊(接诊、分流病人)
合计				105	
1	鱼峰山院区 住院部	3号楼8楼	产科二病区	3	协助员(门口值守)
2		3号楼5楼	麻醉科	10	协助员(协助科室运送手术病人)

3		3号楼1楼	体检科	17	导诊(接诊、分流病人)	
4		5号楼7楼	肿瘤科一病区	1	病区文秘	
5		5号楼1楼	磁共振科	1	导诊(接诊、分流病人)	
6		6号楼3楼	感染科	1	导诊(接诊、分流病人)	
7		8号楼2楼	病案室	6	协助员(档案整理)	
8		9号楼1楼	供应室	5	协助员(收运器械)	
9		鱼峰山院区门诊	门诊7楼	门诊眼科	1	导诊(接诊、分流病人)
10			门诊5楼	内镜诊疗室	3	导诊(接诊、分流病人)
11			门诊4楼	超声诊断科	4	导诊(接诊、分流病人)
12	门诊3楼		门诊口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)	
13	门诊3楼		生殖医学中心	2	导诊(接诊、分流病人)	
14	门诊3楼		门诊耳鼻喉	2	导诊(接诊、分流病人)	
15	门诊2楼		放射科	3	导诊(接诊、分流病人)	
16	门诊2楼		妇科门诊	3	导诊(接诊、分流病人)	
17	门诊1楼		皮肤科	4	导诊(接诊、分流病人)	
18	总务科		“120”值班	29	汽驾驶员(出诊接运病人, 40岁以下, 高中以上学历, 持有C证以上, 3年以上长期驾龄, 熟悉本市道路。)	
19	门诊2楼		中医科	1	导诊(接诊、分流病人)	
20	门诊1楼		一站式服务	1	导诊(接诊、分流病人)	
21	急诊1楼		急诊科	1	接诊担架搬运工	
22	9号楼		教学部宿管员	1	学生入住退宿登记	
合计				101		
1	南院区	五里亭社区	五里亭社区	0		
2		天马社区	天马社区	10	协助员(材料整理)	
合计				10		
1	西院区门诊	门诊2楼	超声诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)	
2	西院区住院部	住院部9楼	脊柱外科一区	1	病区文秘	
3		住院部4楼	手术室	12	协助员(协助科室运送手术病人)	
4		住院部3楼	供应室	12	协助员(收运器械)	
5		住院部2楼	磁共振	1	导诊(接诊、分流病人)	
6		住院部1楼	放射科	2	导诊(接诊、分流病人)	
合计				30		
总合计				246		

附件2： 医疗保障及医疗辅助员月度服务考核标准

年 月医疗保障及医疗辅助员月度服务考核标准					
每月进行一次考核评分。满分100分，评分95分以下（不含95分），一次性扣1000元，90分以下（不含90分），一次性扣2000元。如一年内评分少于90分达到3次时，采购人向监管部门汇报后有权解除合同。					
考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分	备注
岗位人员落实情况	按科室岗位要求派医疗保障及医疗辅助员人员到岗，不得有劳务人员缺勤及缺岗未能及时补充人员	10	未按要求一次扣2分		
	按各个岗位专业要求医疗保障及医疗辅助员人员，不得派遣不符合录用条件的	10	未按要求一次扣2分		
	在发生被医疗保障及医疗辅助员人员被退回或离职的情况下，乙方需及时与甲方协商再派遣事宜，按照甲方要求及时派遣符合条件的人员到甲方指定地点工作的	10	未按要求一次扣2分		
工作纪律	提前到岗，无迟到、早退、空岗、脱岗、旷工现象，严格执行请假制度。按规定参加例会，按要求打考勤卡	5	未按要求一次扣1分		
	上岗期间禁止看报、听音乐、吃零食、玩手机、两名以上人员由于非工作原因聚众聊天	5	未按要求一次扣1分		
	被派遣人员在外兼职，对完成甲方的工作任务造成严重影响，拒不改正的	5	未按要求一次扣5分		
	医疗保障及医疗辅助员人员违反医院的规章制度的	15	未按要求一次扣3分		
工作质量及工作态度	被派遣工作人员因工作态度收到投诉，经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	工作人员因业务不熟或能力不足不能按时按质完成工作任务被投诉，经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	用人单位有投诉被派遣人员工作质量有所下降，欠缺工作积极性的	10	未按要求一次扣5分		
	在近三个月内投诉情况类同、相同工作中存在不良现象的，经查属实的	10	未按要求一次扣5分		
合计		100			
其他扣分项：					

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

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：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

联系人：_____ 电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（**签字或者签章**）：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

单位: 元

序号	标的名称	数量	单位	投标总报价	备注
1		1	项		
服务期限: 自提供服务之日起3年, 具体服务起止时间以合同约定日期为准。					

注:

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

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

3. 若单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修改总价; 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致, 以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正, 其投标作无效标处理。

4. 本项目服务人员单价报价最高限价为3221.50元/人/月, 人员单价超过最高限价投标无效。投标人按服务人员每月服务费进行单价报价, 并计入投标总报价, 投标总报价=(月报价*246人*服务期36个月)+三年差额服务费5966875元。

法定代表人或者委托代理人(签字或者签章): _____

投标人名称(电子签章): _____

____年____月____日

5. 报价明细表格式

报价明细表

项目名称: _____

项目编号: _____

单位: 元

序号	标的名称	服务人数	服务人员 /月/单价报价	服务期限/月	三年差额服 务费	投标总报价
1	柳州市工人医院医疗保障 及辅助医疗服务采购项目	246		36	5966875.00	

服务期限: 自提供服务之日起3年, 具体服务起止时间以合同约定日期为准。

注:

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

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

3. 若单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修改总价; 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致, 以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正, 其投标作无效标处理。

4. 本项目服务人员单价报价最高限价为3221.50元/人/月, 人员单价超过最高限价投标无效。投标人按服务人员每月服务费进行单价报价, 并计入投标总报价, 投标总报价=(月报价*246人*服务期36个月)+三年差额服务费5966875元。

法定代表人或者委托代理人(签字或者签章): _____

投标人名称(电子签章): _____

____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

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：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 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）、（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！

法定代表人或者委托代理人（**签字或者签章**）：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

4. 投标人直接控股信息表格式

投标人直接控股信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

5. 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			
3			
.....			

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

_____年____月____日

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

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：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺格式

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

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

6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称（电子签章）：_____

年__月__日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____ 的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）： _____

_____年____月____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

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

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

7. 业绩证明材料

业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	人数	服务期限	合同签订时间	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称（电子签章）： _____

____年____月____日

8. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注:

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明，否则投标无效。
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”。

投标人名称（电子签章）： _____

____年____月____日

9. 拟投入人员一览表格式

拟投入人员一览表

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

注:

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

投标人名称 (电子签章): _____

____年____月____日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

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

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

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