



百色市政府集中采购中心

公开招标采购文件

项目名称：靖西市中医医院物业服务项目

项目编号：BSZC2026-G3-250072-BSSZ

采购单位：靖西市中医医院

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

2026 年 06 月

目录

第一章 公开招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	13
第四章 评审程序和评审标准	26
第五章 项目合同主要条款	31
第六章 投标文件格式	35

第一章 公开招标公告

项目概况:

靖西市中医医院物业服务项目潜在的投标人应通过 CA 登录“广西政府采购云平台”投标客户端获取采购文件，并于 2026 年 06 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1.采购计划文号：JXZC2026-G3-00303

2.项目编号：BSZC2026-G3-250072-BSSZ

3.项目名称：靖西市中医医院物业服务项目

4.采购方式：公开招标

5.预算金额：人民币叁佰叁拾陆万元整（¥3360000.00）

6.采购需求：包括靖西市中医医院所有场地的保洁服务、保安服务、洗涤服务等服务，服务期限为 2 年，具体内容详见《公开招标采购文件》。

7.服务期限：2 年，从合同签订之日起计算。

8.本项目不接受联合体投标。

二、投标人资格要求:

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目中小企业预留份额 100.00%，其中小微企业预留份额：100.00%。

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件的时间、地点和方式

1.本项目采用实名获取方式自行下载采购文件，潜在的投标人均可于 2026 年 06 月 08 日至 2026 年 06 月 15 日通过 CA 登录“广西政府采购云平台”投标客户端在线自行下载采购文件；未注册的投标人可在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成注册后再进行文件下载，采购文件免费向投标人提供。采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电“广西政府采购云平台”客服热线：95763；（广西政府采购云平台网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

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

四、投标文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

1.投标文件提交截止时间：2026 年 06 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）。

2.投标文件提交地点和方式：

(1)地点：通过“广西政府采购云平台”平台实行在线提交；

(2)方式：投标人通过 CA 登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统将电子投标文件加密后上传完成，进行在线电子投标。

五、开标

1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线电子开标。

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

3.开标时间：2026 年 06 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）

4.开标现场：百色市园博园政务服务中心三楼（具体详见大屏幕）

六、公告期限

自公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目采用远程异地评标。

2.符合相应资格条件的投标人均可以参与本次采购活动。

3.本项目需要落实的政府采购政策：

(1)政府采购促进中小企业发展；

(2)政府采购支持采用本国产品的政策；

(3)强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；

(4)政府采购促进残疾人就业政策；

(5)政府采购支持监狱企业发展；

4.政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

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

6.其他注意事项：

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

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

(3)投标人应及时完成 CA 申领和绑定；（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南）

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

(5)因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失

败等后果由投标人自行承担。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1.采购人名称：靖西市中医医院

2.联系人：陆秀色

联系电话：0776-6230366

地址：广西壮族自治区百色市靖西市靖西市新靖镇幸福路 126 号

2、采购代理机构名称：百色市政府集中采购中心

联系人：李树春

联系电话：0776-2827133

地址：百色市园博园政务中心三楼

3、监督部门：靖西市财政局

联系电话：0776-6231753

百色市政府集中采购中心

2026 年 06 月 05 日

第二章 采购需求

说明：

- 1.本采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
- 2.“实质性要求”是指采购文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
- 3.如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。
- 4.中小企业划分标准所属行业名称：物业管理

服务需求一览表															
采购清单及技术参数	序号	标的名称	数量	服务需求、技术需求	中小企业划分标准所属行业名称										
	1	靖西市中医医院物业服务项目	1 项	一、采购项目人员配置需求：经理 1 人，保洁主管 1 人，洗衣房 3 人，保洁员 28 人，保安领班 2 人，保安员 8 人，共计 43 人，其中保安员必须有 6 人持有《消防设施操作员证》。 二、环境卫生保洁服务需求 （一）环境卫生保洁范围 靖西中医医院所有场地（幸福路 126 号及人民街 93 号），包括道路，停车场、公共场地、花圃、外排水沟、卫生间和各卫生死角以及院内楼顶天面等卫生责任区域的保洁及医疗垃圾和生活垃圾收集等服务。 （二）保洁内容 1. 按医院感控等管理要求对医院医疗区、办公区的环境的整体卫生和物体外表进行保洁； 2. 按医院感控等管理要求对医疗垃圾和生活垃圾收集、存放。 （三）保洁要求 <table><tr><td>序号</td><td>工作区域</td><td>次数 （定时）</td><td>作业标准</td><td>技术要求</td></tr><tr><td colspan="5">一、通道清洁</td></tr></table>	序号	工作区域	次数 （定时）	作业标准	技术要求	一、通道清洁					物业管理
	序号	工作区域	次数 （定时）	作业标准	技术要求										
	一、通道清洁														

				1	PVC 地板及踢脚线	随时保洁	地面光亮、无尘	湿拖 1 次/天，推尘 1 小时/次	
				2	墙面	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭	
				3	通道扶栏、扶手	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭	
				4	广告、指示牌及开关	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭	
				5	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭	
				6	玻璃门	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	使用毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂配合工具清除污渍	
				二、电梯厅清洁					
				1	抛光砖地板	随时保洁	地面光亮、无尘	湿拖 1 次/天、1 次/小时	
				2	墙壁	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾、伸缩杆毛头擦拭，	
				3	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭	
				三、护士站					
				1	地板	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，每小时一次推尘	
				2	洗手池及镜面	每天清洁二次	无手印无污渍	使用毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂配合工具清除污渍	
				3	墙壁及隔断玻璃窗	两天一次	无污渍	使用毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂配合工具清除污渍	
				4	护士台及其他桌椅	每天清洁一次	无污渍无灰尘	毛巾擦拭	
				四、病房清洁					
				1	房门及门套	两天清洁一次	无污渍、	毛巾擦拭	
				2	玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭	
				3	地板	每天清洁二次	地面无尘无杂物	每天一次湿拖，清扫一次。	
				4	墙壁	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭	

				5	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮, 无污渍	毛巾擦拭	
				6	病床	每天清洁一次	无污渍无灰尘	毛巾擦拭	
				7	床头柜	每天清洁一次	无污渍无灰尘	毛巾擦拭	
				8	设备带	每天清洁一次	无污渍.	毛巾擦拭	
				9	电视机架	每天清洁一次	无污渍无灰尘	毛巾擦拭	
				10	垃圾袋清理及更换	每天更换二次		每次达到三分之二时更换	
				11	卫生间洗手台	每天清洁一次	无污渍.	每天清洁一次	
				12	卫生间镜面	每天清洁一次	无污渍.	毛巾擦拭	
				13	卫生间地板及地漏		无污渍	按需清洁	
				14	卫生间便池、水箱	每天清洁一次	无污渍.	每天清洁一次	
				五、步行楼梯卫生					
				1	楼梯级	每天清洁一次	无污渍	每天清扫一次, 湿拖一次	
				2	楼梯扶手	每天清洁一次	无污渍	毛巾擦拭	
				3	楼梯门	每天清洁一次	无污渍	毛巾擦拭	
				4	墙壁	每天清洁一次	无污渍	毛巾擦拭	
				5	不锈钢栏	每天清洁一次	无污渍.	毛巾擦拭	
				六、其他					
				1	消防门、消防器材	每天清洁一次	无污渍. 无灰尘	毛巾擦拭	
				2	公共垃圾烟灰桶	每天清洁一次	无污渍.	毛巾擦拭, 上不锈钢保护剂 1 次/周	
				3	地毯	每天清扫吸尘一次	无污渍.	吸尘器吸尘, 每季度清洗一次	
				4	其他特殊情况	按院方要求及时处理			

			三、安保服务需求 （一）安保服务范围及内容 靖西中医医院（幸福路 126 号及人民街 93 号）医疗区域及生活区域的正常安全秩序，消防安全、防止安全生产事故的发生，对各种突发事件能及时处理控制，提供安全的工作生活环境。 （二）安保服务基本要求 1. 必须具有安保服务的实际经验；拥有素质良好的安保队伍，有一套完整的医院安保运作方法和严格的操作规程，制定科学、严格的管理制度和工作质量标准。遵守国家法律法规和医院规章制度，不得在医院范围内从事与保安无关的活动。 2. 保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和患者和家属要以礼相待。着装统一、整洁，动作规范，语言文明，形象良好。 3. 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查；医院有权要求更换工作态度不好、工作能力差的安保队员；医院可视实际情况临时指挥和调拨安排保安，中标人必须服从。 4. 不断提高员工的素质。要求必须对新入职员工进行安保和消防培训合格后，方可上岗，经常对安保队员进行培训，同时对安保队员工作进行考核，提高工作质量。 5. 24 小时 3 班安排安保队员值班，并保证满员上岗。保安工作不得因节假日和双休日而中断，各岗位保安按区域管理各负其责，同时应制定突发事件应急处理方案； 6. 合理安排机动人员，以应对节假日或平时安保人员休息时出现人员不足问题,并能协调好在岗队员就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不空岗。 7. 中标单位要安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通，及时解决各科室、病区提出的相关问题。 8. 安保人员要满足医院安保要求，年龄结构合理，要求要求 18—45 岁占安保人员的 70%，年龄 45—55 岁占 30%。 9. 装备配置：每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。 10. 服务合同不得转包，发现合同转包立即中止合同并承担经济损失。	
--	--	--	---	--

			（三）保安人员的要求（以下甲方指采购人，乙方指中标单位） 1. 身体条件：身体健康，男性身高原则在 165cm 以上，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，提供正规医院健康证明，年龄 18—50 岁之间。 2. 政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。 3. 文化条件：具备初中以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力，必须持有《保安员证》。 4. 业务技能要求：具备相关法律法规知识、安保知识以及消防知识，具备一定的语言和表达能力。 5. 凡招聘的保安队员，需报辖区派出所政审备案；安保主管和班长及特勤队员录用必须报医院后勤总务科备案审查，总务科同意后方能录用；全体保安人员的具体信息每月报总务科备案。 （四）治安管理 1. 乙方应制定突发事件应急处理方案，医院若有紧急任务，如突发事件和火情发生，保安员应在最短的时间内赶到事发地点，医院不另行发给加班费； 2. 乙方负责医院的治安巡逻：依照甲方设置巡更位置和频次，24 小时监控，重点巡查门急诊区域、出入院处、医院收费处和急诊收费处、病区及其他公共区域。能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并作好记录；在医院范围内开展（24 小时）昼夜值班巡逻、守护，不迟到，不早退。保安提前 10 分钟到达交接地点，并认真做好交接班工作，并填报《安保值班交接记录表》 3. 乙方负责医院职工在院的人身安全，一旦出现医患纠纷，安保人员要 1 分钟内事发点就近队员必须到达现场确认情况，3 分钟内当班班长、当班应急队员必须到达现场维持秩序，5 分钟内其他队员到达现场处置，独立并有效制止在工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象干扰医院秩序的行为，必要时安保人员及时联系公安机关出警并积极配合。 4. 维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、发小广告、盗窃分子等的打击。 5. 保持医院秩序良好、停车场道路畅通、车辆停放有序，实行	
--	--	--	--	--

			人车分流； 6. 熟悉医院内部环境，当接到一键式报警、电话报警、火灾报警等信号指令时，能够及时、准确到达事发地点，有效处置； 7. 切实做好防盗工作，防止医院设备设施、车棚内职工车辆等被盗； 8. 当医院有特殊任务时，如重大庆典活动、重大接待任务，保安要提前到位，维护秩序。 9. 对重点办公区域来访人员进出进行登记，杜绝闲杂人员进入。 10. 住院部严格探视管理，非探视时间严格执行探视管理规则。 11. 维护好院内的就诊秩序，必要时提醒医患人员注意财产、人身安全。及时制止一切危害就诊秩序及安全的行为。 12. 协助做好医院内违法犯罪行为等突发事件的处理工作，对制止无效的犯罪行为应立即报警，保护好现场，并协助公安机关查办案件。 13. 值班期间应联防联守，与各岗位保持联系，对值班期间发现的问题，要进行沟通及时妥善处理。 14. 节能管理。安保人员在执勤巡逻过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，对损坏或无法关闭的要及时报管理部门进行处理。 15. 来院车辆停放及看管。对进入停车场的车辆要派人进行疏导及看护，不得堵塞消防通道及“120”绿色通道。发生车辆碰刮及车内物品被盗等均由乙方负责妥善处理。 16. 对吸烟区以外区域的吸烟者，安保人员要进行劝阻。 （五）消防管理 1. 乙方要按医院相关管理制度建立严格的消防管理制度，健全各岗位消防职责，组建由保安人员构成的医院院区义务消防队，形成处置火灾有力、防控火灾层层落实、隐患排查及时的消防管理体系。 2. 保安人员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识 and 实际技能的操作，新员工上岗前必须经过消防法规及消防常识培训。 3. 医院一旦出现火情，保安人员组成的义务消防队需第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火。一旦出现火情必须在 1 分钟内事发点就近队员到达现场确认火情，3 分钟内义务消防队员到达火灾现	
--	--	--	---	--

			场灭火，5 分钟内疏散救援组队员到达现场展开疏散救援工作。 4. 乙方确保院内各主要道路即消防通道、安全疏散出口通畅； 5. 乙方建立义务消防队，保证 24 小时快速反应，起到扑灭初期火灾及救护、疏散的作用。 6. 保安义务消防队每月至少训练一次并建立消防档案。 7. 每月进行一次消防安全检查，内部每季进行一次消防演习，每年一次消防灭火疏散演习。 8. 乙方要落实每日 24 小时防火巡查制度，每天派出安保人员全院范围进行防火巡查，巡查内容有： （1）用火、用电有无违章情况； （2）安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好； （3）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整； （4）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用。并填写巡查记录，做到发现火灾隐患及时处置并报后勤部保卫办公室。 9. 服从甲方的消防监督管理。保安人员必须提高消防安全意识，必须具备：扑救初起火灾的能力；检查消除火灾隐患的能力；组织人员疏散逃生的能力；消防宣传教育培训能力。 四、洗涤服务需求 （一）服务内容及需求： 医院各临床科室病床及值班床上用品、中单、被套、腹被、眼被、病人服装、枕套、窗帘、羽绒服、手术敷料、手术衣裤、医务人员工作服等的洗涤、整烫、缝补、折叠、打包等及运送到各临床、医技科室的被服周转库。 （二）被服洗涤通用质量要求 （1）应在每天规定时间节点前 15min 到达科室并完成交接，收回率 100%，返还率 100%。 （2）洗涤车间应当天 100%完成收回的被服洗涤工作，并整装完毕。 （3）被服因洗涤发生的自然损坏率不得超过 1‰；被服洗涤返厂二次处理发生率不得超过 2‰。 （4）因洗涤服务造成的流失率不应超过 0.1%。 2. 被服洗涤后的质量要求	
--	--	--	---	--

				(1) 被服通幅无水痕、无污渍;被服含水量不得超过 5%。 (2) 被服折叠整齐，无藏角、皱褶。 (3) 洗涤后的色泽鲜明，并保持洗涤前不少于 99%的色泽度。 3. 特殊被服洗涤服务要求 (1) 感染科被服回收前科室预消毒浸泡率应保持在 100%。 (2) 疑似传染风险的被服清洗前消毒浸泡率为 100%。 (3) 疑似传染风险的被服浸泡应符合：时间不得少于 8h;有效消毒含量不得小于 0.5%;手术室污染被服应参照相关要求执行。 4. 被服收回服务要求 (1) 科室已更换的被服洗涤收回率应为 100%（指定时间节点前的）。 (2) 洗涤返还率为 100%。 (3) 返还数目差错率不得超过 1‰。 5. 被服洗涤服务其他管理要求 (1) 每次使用洗涤被服收回用具、设施（含车辆、可重复使用的打包袋等）后应全部消毒。 (2) 杜绝清洁物和污染物混装现象。 (3) 严禁在科室走道、病房、病床边及其他人流较多区域进行分拣。 (4) 污染被褥收回打包率应为 100%，风险污染被服隔离密封率应保持 100%。 6. 疑似污染被服打包要求 (1) 里层应使用专门打包袋分装，并牢固扎口。 (2) 外出应至少使用单层黄色医用垃圾袋进行密闭封装。 7. 科室被服交接要求应使用专门交接记录并由交接人签名确认，需认可的事项包括数量、科室、被服类别，但不限于。	
商务条款	▲一、服务期及地点： 1. 服务期：自合同签订并以实际提供服务之日起 2 年。 2. 服务地点：采购人指定地点。 ▲二、付款条件：服务费用实行按月支付，每月 15 日以前按甲乙双方签字确认的考核结果及出勤人数（出勤人数封顶为 43 人）结算，采购人以转账方式将上月的服务费用转至中标供应商指定账户；转账前中标供应商将服务费合规发票交给采购人(遇节假日顺延)。 三、其它要求： 1、投标人报价必须含以下部分，包括：服务人员费用（含工资、养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、公积金、职业年金、福利等）、办公费用（含通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、				

	清洁费用（含工具、材料、洗涤剂）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。 2、考核条款：按国家及医院管理等相关要求制定。 3、招标人后期增加保洁范围或增加协管、洗涤人员的，其产生的相关费用不含在本次招标报价内，费用按中标后折算相应的人均价格另签订补充协议。
其他说明	1. 本项目为服务类项目，无进口产品，无核心产品。 2. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取采购文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：95763.

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容及要求
1	项目名称：靖西市中医医院物业服务项目 项目编号：BSZC2026-G3-250072-BSSZ
2	预算金额：人民币叁佰叁拾陆万元整（¥3360000.00）
3	采购方式：公开招标
4	投标人资格条件：详见公开招标公告
5	本项目不接受联合体投标
6	转包与分包： 1.本项目不允许转包 2.本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
7	是否允许分包：不允许
8	投标保证金：本项目不收取投标保证金
9	履约保证金：本项目不收取履约保证金
10	报价要求： 1.本项目投标应以人民币报价。 2.报价必须含以下部分： (1)服务或货物的价格； (2)必要的保险费用和各项税金； (3)投标人应考虑项目实施过程中的应预见和不可预见一切可能产生费用等。 3.成交供应商的投标报价即是其成交价，在本项目实施过程中，成交价不予调整，采购人不再另行支付与本项目相关的任何费用； 4.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。（采购文件有相关规定的除外）
11	投标有效期：自首次投标文件提交截止之日起 <u>60</u> 个自然日。
12	本项目允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

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

	2.本采购文件描述的投标人“签名”是指投标文件的法定代表人或被授权人亲自在采购文件规定处签署个人名字的行为（含符合法律规定的有效电子签名），除此外，其他任何私章、签名章、印鉴、影印及扫描等其它形式均不能代替亲笔签名。 3.本采购文件所述的法定代表人或其授权代表人签名或盖章的内容，涉及到法定代表人或其授权代表电子签名或电子签章的，如果投标人没有法定代表人电子签章和电子签名，可以线下签名或盖章后扫描上传。
18	投标文件递交截止时间：2026年06月29日09时00分（北京时间）。 投标文件递交地址：通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线截标。
19	评审时间：2026年06月29日09时00分（北京时间）截标后。 开标现场：百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼，具体详见大屏幕）
20	投标文件解密：截标后，采购代理机构将向各投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃投标权利。
21	评审小组成员：评审小组人数为5人
22	评审方法及评定标准：综合评分法（详见第四章）
23	1.采购结果公告：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后2个工作日内在采购公告发布的媒体上发布采购结果公告。 2.中标通知书：采购代理机构通过“广西政府采购云平台”发出中标通知书，中标通知书即成交通知书。中标通知书在“广西政府采购云平台”推送之日起，视为供应商已收到，供应商自行承担未及时查收的后果。
24	1.答疑、澄清：投标人如认为采购文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应当以书面形式要求采购人或者本中心作出书面答疑、澄清。 2.询问、质疑：投标人如认为采购文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（七）质疑和投诉”中的要求向采购人或者本中心提出书面询问、质疑。 3.本中心作出的答疑、澄清会在采购公告发布的媒体上发布公告。答疑、澄清的内容是采购文件的组成部份。 4.本中心可以视采购具体情况，延长采购文件或者资格预审文件提供期限，并在采购公告发布的媒体上发布公告。
25	质疑部门及联系方式： 百色市公共资源交易中心交易受理及合同科（交易评审和监督科） 电话：0776-2855181
26	投诉部门及联系方式

	部门名称：靖西市财政局 联系电话：0776-6231753
27	解释： 构成本采购文件的各个组成文件互为解释，互为说明；按更正公告（澄清公告）、公开招标公告、投标人须知、采购需求、评审程序和评审标准、投标文件格式、合同主要条款的先后顺序解释，按前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
28	采购资金来源： 财政性资金
29	本公开招标采购文件的解释权属于采购人。

投标人须知正文

一、总则

（一）适用范围

1.适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

2.本公开招标采购文件（以下简称采购文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1.“采购人”是指组织本次招标的采购单位，即靖西市中医医院。
- 2.“采购代理机构”是指百色市政府集中采购中心(以下简称“本中心”)。
- 3.“供应商”是指通过依法获取采购文件，提交投标文件进行竞标取得向采购人提供货物、工程或者服务资格的法人、其他组织或者自然人。
- 4.“投标人”是指响应招标，依法获取采购文件，提交投标文件参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。
- 5.“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 6.“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- 7.“投标文件”是指投标人根据采购文件要求，编制包含报价、商务技术和服务等所有内容的文件。
- 8.“书面形式”是指合同书、信件、媒体公告和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
- 9.“劳务合同”采购文件所说劳务合同包含正式劳务合同和意向劳务合同。
- 10.“实质性要求”是指在采购文件中已经指明不满足则投标无效的条款、不能负偏离的条款、带“▲”的条款。
- 11.带“▲”的条款是指采购文件要求必须满足或优于的条款，投标人必须按照采购文件的要求如实做出响应，否则其投标文件做无效处理。

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

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

14. “允许负偏离的项目”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的项目条款。

（三）投标授权委托书

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

▲（四）特别说明：

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

2.如果采购文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人法人所拥有。

3.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，必须严格按照采购文件的要求提交投标文件材料，提供的所有投标文件材料真实有效，不虚假应标，投标人在投标活动中提供任何虚假材料应标的，其投标文件作无效处理，并报监管部门查处。签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4.货物采购时，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

（五）回避与串通投标

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

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

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

3.有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，或不同投标人报名的IP地址一致的；

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

4.投标人有下列情形之一的,属于恶意串通行为,将报同级监督管理部门:

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

5.关联投标人不得参加同一合同项下政府采购活动,否则投标文件将被视为无效。

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

(六) 澄清与修改

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

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

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

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

(七) 质疑和投诉

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

- (1)对可以质疑的招标采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日;
- (2)对招标采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

3.投标人对采购人或者本中心的质疑答复不满意或者采购人、本中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

4.质疑和投诉的联系部门、联系方式、地址等详见投标人须知前附表。

二、招标文件

（一）招标文件的构成

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

（二）投标人的风险

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

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

三、投标文件

▲（一）投标文件的编制要求

1.投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的导致文件被拒绝的，投标人自行承担责任。

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

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

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

▲（二）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务和技术文件、报价文件三部分组成。

1.资格证明文件：

(1)百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由投标人自行选择是否提供。如提供，则

资格证明文件（2）至（6）项则无须再提供）

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

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

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

(5)投标文件递交截止之日前半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）原件扫描件或其他电子文件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式自拟）

(6)参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理，格式后附）

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

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

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

2.商务技术文件：

(1)投标声明书；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

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

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

(4)法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（格式后附，委托时必须提供，否则投标文件作无效处理）

(5)知识产权合规性声明；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(6)需求偏离表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(7)项目实施人员一览表；（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）

(8)服务实施方案；（如提供，格式自拟）

- (9)保洁措施方案：（如提供，格式自拟）
- (10)安保服务方案：（如提供，格式自拟）
- (11)突发事件应急处理方案：（如提供，格式自拟）
- (12)洗涤服务方案：（如提供，格式自拟）
- (13)业绩一览表：（格式后附，如提供，按格式填写。供应商从 2023 年至响应文件提交截止日成交过的类似项目）
- (14)投标人认为需要提供的其他商务技术证明材料：（如提供，格式自拟）
- (15)采购文件中要求提供的其他文件资料；

3.报价文件

- (1)投标函：（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (2)开标一览表：（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (3)主要标的信息表：（格式后附，必须提供，否则投标文件作无效处理）
- (4)投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如提供，格式自拟）

（三）投标文件的语言及计量

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

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

▲（四）投标报价

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

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

3.投标人必须就所投标项的全部内容作完整唯一总价报价。

4.投标人必须就所投标项的单项内容作唯一报价，不得存在漏项报价。

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

（五）投标文件的有效期

1.投标有效期详见投标人须知前附表。

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

成交供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

1.投标文件的上传、提交：详见投标人须知前附表。

2.投标文件的修改和撤回：投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重

新上传、提交。投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，“广西政府采购云平台”将会以拒收。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

3.电子加密投标文件的解密：详见投标人须知前附表。。

▲（七）投标无效的情形

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

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

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

(2)超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

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

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

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

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

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

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

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

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

(11)投标文件中有资料未按采购文件规定的格式填写的；

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

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

(14)法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1)未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；
- (2)投标报价（包修正后的报价）超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3)投标人上传的报价文件（含附件）中存在有选择、有条件报价或者报价与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
- (4)投标人未就所投标项的单项内容作唯一报价的；
- (5)投标人未就所投标项的全部内容作唯一总价报价的；
- (6)投标人上传的报价文件（含附件）中存在有未按照采购文件提出的要求和条件作出明确响应的；
- (7)评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且有可能影响产品质量或服务质量或不能诚信履约，在评标现场合理时间内不能提供书面说明及相关证明材料的
- (8)投标文件响应的标的数量及单位与采购文件实质性要求不一致的。

4.其他投标无效的情形：

- (1)投标文件未按采购文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2)投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件；
- (3)投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；
- (4)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形或出现重大偏差的。

5.被拒绝的投标文件为无效。

（八）错误修正

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

- (1)投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3)单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；
- (4)总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (5)对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- (6)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

四、截标和解密

1.本中心按采购文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织截标、解密投标文件，已提交投标文件的投标人应当准时在线参加。投标人因未在线参加解密环节而导致投标文件无法按

时解密等一切后果由投标人自行承担。

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

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

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

五、评标

（一）**组建评标委员会：**本采购项目的评审委员会成员由5人以上单数的评审专家组成。

（二）评审原则和方式

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

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

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

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

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

（三）评标监控

本项目评标过程实行全程监控，并录音录像。

（四）终止采购活动的情形

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

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

六、成交及合同

（一）确定成交供应商及结果公告

1.确定成交供应商：采购人在收到评审报告之日起5个工作日内，应当将评审报告推荐的排名第一的成交候选人确定为成交供应商。采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的中

标候选人为成交供应商；

2.成交供应商的成交金额为投标报价，如有修正，以确认修正后的报价为准。

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

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

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

（二）签订合同

1.采购人与成交供应商应当在成交（中标）通知书规定的时间内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、服务标准、采购金额、采购数量等要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同；

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

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

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

（三）政府采购合同公告

1.采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同公告发布在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

七、其他事项

1.百色市政府集中采购中心代理政府采购业务不收取采购代理服务费用。

第四章 评审程序和评审标准

一、评审程序

(一) 确认采购文件：由评标委员会确认采购文件。

(二) 资格审查

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

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

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

(三) 符合性审查

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

2. 评标委员会在对投标文件进行符合性审查时，可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容以电子澄清函形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子澄清函形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

(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 65% 的，即投标（响应）报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 65\%$ ；

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

二、评审标准

(一) 评审依据：

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

2. 评审报价政府采购政策性扣除：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(二) 评分细则

序号	评分类型	评分标准	分值
1	价格分（满分 20 分）		
1.1	价格分	(1)经评审小组审定认为符合享受政府采购政策性扣除的,对其报价给予 10%的扣除,扣除后的报价为评审价,即评审价=《开标一览表》所填报价×(1-10%)。 (2)未享受政府采购政策性扣除的,评审价为《开标一览表》所填报价。如有修正,以投标人确认修正后的报价为准; (3)满足采购文件要求且评审价最低的有效投标人的评审价为评标基准价,其价格分为满分,其他投标人的价格分统一按下列公式计算: 某投标人价格分=评审价基准价/某投标人评审价×20 分	满分 20 分
2	技术分（满分 60 分）		
2.1	服务实施方案分	根据投标人提供的《服务实施方案分》的合理性、可行性、科学性以及和方案的对应性等方面进行打分,无相关内容不得分: 一档(8 分):方案能够针对本项目采购需求进行编写,对各部分(如总体设想、管理目标等)内容的阐述较为简单、概括,整体方案基本能够满足项目的基础采购需求。 二档(10 分):方案紧密针对本项目采购需求进行编写,服务总体设想与项目定位匹配,管理目标(包括质量目标、安全目标、满意度目标)清晰量化,运作程序与管理措施较为具体。整体方案阐述明晰,切合医院物业管理的实际特点,具有良好的可操作性,能够完全满足本项目的采购需求。 三档(12 分):方案完全结合项目实际情况(如医院人流量大、感染控制要求高、区域功能复杂等)进行深度编制。方案内容涵盖服务总体设想、管理目标、管理方式及措施、运作程序、服务工作计划及安排等各个方面,且阐述极为详细、清晰。在管理方式、运作程序及具体管理措施上,提出了创新性或显著优于常规要求的方案,完全满足或优于本项目采购需求,展现了卓越的服务规划能力。	满分 12 分
2.2	保洁措施方案分	根据保洁措施方案(包括保洁人员管理、设备和工具管理、清洁消毒管理及清除卫生间异味措施、地面污迹方法等措施)进行,无相关内容不得分:	满分 10 分

		一档（6分）：保洁措施方案仅符合基本要求，措施内容简单，缺乏针对性，方案基本可行； 二档（8分）：保洁措施方案满足全部要求，措施内容完善合理，具有针对性、可行性、操作性； 三档（10分）：保洁措施方案在二档的基础上，能够基于采购需求提出优于服务要求且科学合理，具备可行性、操作性的措施。	
2.3	安保服务方案分	根据投标人提供的《安保服务方案》打分，未提供不得分： 一档(8分):方案内容较为简单，基本涵盖门岗管理、巡逻、监控等常规安保职责描述；能响应采购需求中关于安保服务的基本要求，但整体缺乏细节支撑与深度规划，可操作性一般，仅能体现投标人具备基础的安保服务意识，无差异化服务设计。 二档(10分):方案结构完整、内容详实、系统，可清晰阐述岗位职责与标准、日常管理措施、应急处理三大关键模块，其中岗位职责与标准需明确大门岗、楼宇岗、巡逻岗、消防监控岗等各岗位的详细职责、服务礼仪标准及工作流程，日常管理措施需包含具体的人员排班、交接班、器械管理、巡逻路线与频次等内容，应急处理需制定火灾、治安事件、医疗纠纷、人员走失等常见突发事件的应急处置流程与预案，与采购需求具备较好的对应性，可展现投标人具备组织规范化安保服务的能力，方案具备直接落地的可执行性。 三档(12分):在完全满足第二档全部标准的基础上，方案深度结合医院公共场所、医疗机构的特有属性，具备高度的针对性、专业性和前瞻性；方案能体现出专业洞察力与问题定制化解决能力，表明投标人深刻理解医院安保的特殊挑战并具备系统应对能力，具体亮点可包含但不限于专业化与精细化管控，针对不同区域提出差异化安保配置与巡防策略，明确无理滋事等医院特有秩序问题的防范与处置措施、应急预案全面且流程清晰、可操作性强，技术应用创新、重点区域视频监、专项培训与演练等。	满分 12 分
		由评标委员会成员根据投标人提供的突发事件应急处理方案进行独立打分。未提供不得分： 一档（10分）：突发事件处理方案不能合理科学的安排人	

2.4	突发事件 应急处理 方案分	员、设备，不能及时有效应对突发事件，不能结合所属区域的实际情况作出有针对性的方案； 二档（12分）：突发事件处理方案能较合理科学的安排人员、设备，能较好的应对突发事件，能较合理地根据服务区域的实际情况，从拟举办的重大庆典活动、重大接待任务等的应急服务作出有针对性的方案； 三档（14分）：突发事件处理方案能合理科学的安排人员、设备，能高效高质的应对突发事件，能根据服务区域的实际情况作出有针对性的方案（含但不限于重大庆典活动、重大接待任务等）的应急服务方案；各项突发事件应急预案（如火灾、治安案件、医患纠纷、防汛暴雨台风等的应急处理预案）。	满分 14 分
2.5	洗涤服务 方案分	根据投标人提供的《洗涤服务方案》打分，未提供不得分： 一档（8分）：提供了针对本项目的洗涤服务方案，对服务范围、内容、流程及质量目标的描述较为简单，基本满足采购文件中列出的基础要求。 二档（10分）：方案针对性强，洗涤的服务范围及内容划分具体、无遗漏（医院各科室床上用品及值班床上用品、病人服装、医务人员工作服等的洗涤、整烫、缝补、折叠、打包等及运送到各临床、医技科室的被服周转库）。作业流程及方法描述较为详细，符合医院感控原则。质量目标（如感控指标、损坏率等）设定明确，且完全满足采购需求标准。方案阐述明晰，具有可执行性。 三档（12分）：方案极其详尽和专业。服务范围与内容做到分区、分级管理。作业流程及方法不仅满足，而且在细节上显著优于采购需求。质量目标设定高于采购文件基本标准，并清晰、详细地阐述了达成这些高标准目标的具体技术保障措施、监控方法和纠正预防流程。方案完全满足或优于采购需求，体现了医疗级服务的专业水准。	满分 12 分
3	商务分（满分 20 分）		
3.1	企业实力 分	1.投标人具有以下证书且在有效期内的，每一项得 1 分，满分 3 分（提供证书扫描件或复印件并加盖公章）： ①通过 GB/T15496 物业标准化管理体系认证的； ②获得 ISO14001 环境管理体系认证证书的； ③获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的；	满分 3 分
		1.投标人拟配备的项目经理满足以下条件可得相应分值，满分	满分 4 分

3.2	履约能力分	4分（提供身份证、有效期内的证书、劳动合同的复印件或扫描件并加盖公章，未提供不得分）： ①持有物业企业经理证书、物业项目经理证书的，单独提供其中一项证书材料得1分，同时提供两项证书材料得3分； ②持有大学专科及以上学历得1分；	
		2.投标人拟配备的管理人员中，有满足以下条件可得相应分值，满分4分： ①持有大学专科及以上学历的，每有一人得1分，满分2分。（提供个人身份证、学历证书复印件，以最高学历为准）； ②持有相关职业资格证书（如电工证、清洁管理师、物业管理师等），每有一人得1分，满分2分；（提供身份证、有效期内证书的扫描件或复印件并加盖公章，本项每人最多计1分）	满分 4分
		3.投标人拟配备的保安人员中，每有一个退伍军人的得1分，满分4分。（提供退伍证明材料并加盖公章）	满分 4分
		4.投标人拟配备的保安人员除满足采购项目人员配置需求外，保安人员中每多一人持有《消防设施操作员证》，每人得1分，满分2分。（提供身份证、有效期内《保安证》、《消防设施操作员证》的扫描件或复印件并加盖公章）	满分 2分
3.3	业绩分	1.投标人自2023年以来承接过类似项目的，每个得1分，满分3分。（提供合同复印件或中标通知书，证明材料必须能体现关键信息；同一项目续约或多次中标不重复计分）	满分 3分
4	总得分	某投标人总得分=1+2+3	

三、**中标候选人推荐原则：**评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低序排列），并推荐得分排名前三名为成交候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

第五章 项目合同主要条款

一、百色市政府采购合同（格式）

说明：

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

百色市政府采购合同

合 同 名 称：_____

合 同 编 号：_____

采购单位（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签 订 合 同 地 点：_____

签 订 合 同 时 间：_____

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和中标供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

合同协议书

甲方：_____

乙方：_____

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

第一条 甲方聘请乙方为_____使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

建筑面积_____m²，占地面积_____；具体物业范围及构成细目见本项目采购文件中第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

(一) _____；

(二) _____；

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

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

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

第五条 合同金额：_____（¥_____），服务期：_____。

付款方式为：_____

第六条 甲方权利义务

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

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

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

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；

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

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

第十条 在合同有效期限内，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。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

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

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

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

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

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

甲方（章）： 年 月 日	乙方（章）： 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：

电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人: 年 月 日	

合 同 附 件

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

注：附件格式可另自拟，无附件时不填。

第六章 投标文件格式

一、封面格式

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

所竞分标：_____（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称：_____

首次投标文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

资格证明/商务技术/报价文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所竞分标：_____（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称：_____

年 月 日

二、投标文件目录

投标人根据公开招标采购文件的要求及所提供的材料自行按顺序编写目录，目录应有页码。

三、部分投标文件格式

（一）百色市政府采购供应商信用承诺函

百色市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我方自愿参加_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。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：

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告；
- 3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录；
- 4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5.参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；
- 6.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。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

说明：供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

(二) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函

致_____ (采购人或采购代理机构) _____:

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

二、我单位未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

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

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

3.评标委员会将通过信用中国和中国政府采购网查询相关投标人主体信用记录并对投标人信用记录进行甄别（其中信用中国网站须下载信用信息报告，中国政府采购网须截图，在评审过程中将两部分内容上传广西政府采购云平台系统），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

4.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

(三) 投标人直接控股和管理关系信息表

投标人直接控股和管理关系信息表

项目名称：_____项目编号：_____

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）_____

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

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

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

2.“直接管理关系”是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.联合体投标的，各成员需单独填写本表，不得合并填报。

4.不存在直接控股股东或不存在直接管理关系填“无”。

（四）中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（项目名称及项目编号）项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：中小微企业划型标准

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

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

2.征集文件中明确的所属行业名称是根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定确定。

3.本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

4.小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

附件：

中小微企业划型标准

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(盖章):

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

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

（五）投标声明格式

投标声明书

致_____(采购人或采购代理机构)_____：

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

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

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方此次向贵方提供的服务名称为：_____。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务等方面的重大决策和事项有：

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

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

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

(六) 无串通投标行为的承诺函格式

无串通投标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

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

法定代表人证明书

投标人名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____

年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明

附件：法定代表人有效身份证正反面原件扫描件或其他电子文件

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

说明：1.自然人投标的无需提供，联合体投标的只需牵头人出具。

2.投标人为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

(八) 法定代表人或负责人授权委托书

法定代表人或负责人授权委托书

致_____(采购人或采购代理机构)_____:

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

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人签字: _____

法定代表人(负责人)签字: _____

所在部门职务: _____

法定代表人(负责人)职务: _____

被授权人身份证号码: _____

附件: “委托代理人身份证扫描件”(正反两面)

投标人名称(盖章):

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

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

2. 投标人为其他组织或者自然人时, 本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人, 本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

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

(九) 知识产权合规性声明

知识产权合规性声明

致_____(采购人或采购代理机构)_____:

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

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

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

（十）需求偏离表

需求偏离表

项目名称：_____项目编号：_____

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）_____

序号	采购文件要求	具体响应	偏离说明	投标人的承诺或说明
...				

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

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

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

(十一) 项目实施人员一览表

项目实施人员一览表

分标号：（有分标时填写，无分标时删除）

序号	姓名	拟任职务	持有证书	证书编号	劳动合同编号	备注

附件：身份证、劳务合同、证书、其他

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

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

2.无证人员在证书、证书编号栏填“无”或“/”；

3.本表可以纵向扩展；

4.附件编制时排列顺序必须与本表排列顺序一致，否则视为无效文件。

(十二) 业绩一览表

业绩一览表

项目名称: _____ 项目编号: _____

分标号: (有分标时填写, 无分标时删除)

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

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

附: 业绩佐证材料

供应商名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

（十三）投标函

投 标 函

致_____(采购人或采购代理机构)_____：

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

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标文件提交截止之日起_____日内。

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

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____邮编：_____电话：_____

传真：_____投标人代表姓名：_____职务：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____银行帐号：_____

委托代理人签字：_____日期：____年____月____日

投标人名称(盖章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：____年____月____日

(十四) 开标一览表

开标一览表

项目名称: _____ 项目编号: _____

分标号: (有分标时填写, 无分标时删除)

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

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

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

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

(十五) 主要标的信息表

主要标的信息表

项目名称: _____ 项目编号: _____

分标号: (有分标时填写, 无分标时删除)

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

投标人名称(盖章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

说明: 此表应逐页盖章, 否则其投标文件作无效处理。