

广西华扬工程项目管理有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：百东院区机电运维管理服务采购项目

项目编号：GXZC2025-G3-003988-GXHY

采 购 人： 右江民族医学院附属医院（盖章）

采购代理机构：广西华扬工程项目管理有限公司（盖章）

2026年 月

目 录

| | |
|---------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 2 |
| 第二章 采购需求 | 6 |
| 第三章 投标人须知..... | 22 |
| 第四章 评标方法及评标标准 | 44 |
| 第五章 拟签订的合同文本 | 51 |
| 第六章 投标文件格式 | 59 |

第一章 招标公告

广西华扬工程项目管理有限公司关于百东院区机电运维管理服务采购项目 公开招标公告（远程异地评标）

项目概况

百东院区机电运维管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 线上获取招标文件，并于 2026 年 月 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：GXZC2025-G3-003988-GXHY

项目名称：百东院区机电运维管理服务采购项目

预算总金额（元）：4300000

采购需求：

标项名称：百东院区机电运维管理服务采购项目

数量：2

预算金额（元）：4300000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：百东院区机电运维管理服务（服务期2年）。

如需进一步了解详细内容，详见招标文件采购需求。

最高限价（如有）：4130600.00

合同履行期限：自合同签订之日起2年。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：本标项为线上电子招标项目，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：本项目为专门面向中小企业采购的项目（承接服务的供应商应为中型或小型或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位）

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件：

时间：2026 年 月 日至 2026 年 月 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（网

址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

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 月 日9：00（北京时间）

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

开标时间：2026年 月 日9：00

开标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅解密、开标。

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：本项目不收取投标保证金。

2. 网上查询地址：中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)、全国公共资源交易平台（广西·百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）、右江民族医学院附属医院官网(<https://www.gxyyfy.cn/Default.aspx>)。

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

6. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子投标，投标人应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（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，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（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

(3) CA证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

7. 评标说明：本项目为远程异地全流程电子评标。

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：右江民族医学院附属医院

地址：百色市右江区中山二路 18 号

项目联系人：覃老师

项目联系方式：0776-2831452

2. 采购代理机构信息

名称：广西华扬工程项目管理有限公司

地址：百色市右江区前程路 4 号长乐星城 1#楼 13 层

项目联系人：瞿丽明

项目联系方式：0776-2823786

广西华扬工程项目管理有限公司
年 月 日

第二章 采购需求

1. 说明：带▲号条款为实质性内容要求，投标时必须满足。

2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

| 一、项目采购需求 | | | |
|----------|------------------|-----|---|
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 服务内容和要求 |
| 1 | 百东院区机电运维管理服务采购项目 | 2 年 | <p>一、百东院区机电运维管理服务范围内容：</p> <p>（一）电力系统：</p> <p>高低压电力系统维保，包含高低压配电房所有电气设备、设施及供电线路末端插座、照明灯管等设备设施，不包含消防应急照明等消防强弱电系统、消防泵房内的设备设施，不包含用于安防的监控设备及门禁系统（但负责门禁前端电源取电部分）。</p> <p>（二）给排水系统（含二次供水系统）、直饮水系统、热水系统及雨水回收系统：</p> <p>给排水系统设备包括给排水含二次加压管路、地下室集水坑设备，饮用水制备成套设备，包括：原水箱、过滤装置、水泵、管路、管件、阀门等设施的日常巡检等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。（比如花洒、水龙头、阀门、洗手盆、地漏、存水弯人力疏通等）</p> <p>（三）空调系统（包含中央空调系统、净化空调系统）：</p> <p>所有层流、分体空调、立式柜机。过滤器、送风电机、风管、风阀、洁净风柜、保温棉等日常巡检、日常维护保养、小型更换。（注：需包含末端风机盘管风口和分体空调内机过滤网的清洗和风口清洁。洁净、层流空调的回风口每周清洗一次。）</p> <p>（四）送排风系统：</p> <p>所有排风机组（不含消防排风）、新风机组、风管、风口、风阀及附属等设备的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换送回风滤网每年清洗两次。</p> <p>（五）医气供应系统：</p> <p>治疗带、液氧储气罐、汇流排、负压设备、压缩空气设备的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>（六）房屋设施类：</p> <p>天花吊顶、门窗五金、避雷设施、日常巡检、正常损坏的设施配件维修或更换。</p> <p>（七）家用电器（除医疗设备、消防设备、电梯和办公电脑以外）：</p> <p>电视机、冰箱（专用除外）、微波炉、电话机、风扇等日常巡检、电</p> |

话线路、电吹风等小型维修更换。

（八）办公家具：

柜子、桌子、凳子、椅子等办公家具的正常损坏的维修或更换。

（九）其它：

1. 提供设施设备管理方案。建立各种应急预案（如：各种停水停电预案、防涝预案、公共突发各种情况伤亡抢救后勤保障预案等），并且每年至少按预案要求演练1次并保存相关视频和文字记录。发生突发事件时应积极响应应急预案。

2. 配合采购人接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料。

3. 提供预防性保养：有计划、预先安排，使采购人设备始终处于良好运行状态，延长其使用寿命。提供纠正性保养：降低设备运行风险。

4. 采购人另行将电梯、电气安全用具、锅炉、压力容器(包括空调主机)等特种设备维保、污水处理、建筑物防雷检测等业务委托给其他专业公司，投标人应负责协助采购人进行监督管理、厂商联络等，设备出现故障时投标人应及时通知采购人及委托维修单位，并在维修工作中给予必要的配合，及时将委托服务过程中存在的问题向采购人主管科室反馈等。

5. 制定详细的人员管理规章制度和节能管理规章制度。

6. 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录。

7. 负责系统所在区域的清洁工作。

8. 负责水、电、每月能耗统计报表，协助采购人院区节能措施制定。

9. 提供每月或每季度的报表分析，包括运行分析和能耗分析。

10. 协助医院完成定期检测项目所需的检测报告。

按《医疗机构后勤保障工作检查情况记录表》及相关规范要求执行巡检、保养、维修等工作，详见下表：

| 序号 | 类别 | 分项 | 巡检 | 保养 | 维修或质保期代管 | 备注 |
|----|------|--------|------|----------------------------------|----------|------------|
| 1 | 电力系统 | 高低压配电房 | 每日巡检 | 每季度清洁检查、劳保用具，每半年检测并出具有资质的第三方检测报告 | 损坏时修复 | 有质资需求的项目除外 |
| 2 | | 供电线路 | | 每季度检查电井 | 损坏时修复 | |
| 3 | | 发电机房 | | 每月一次运行测试 | 应急切换操作 | |
| 4 | | 照明 | | | 损坏时修复 | |
| 5 | | 插座 | | | 损坏时修复 | |
| 6 | | 电视网络 | | | 损坏时修复 | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----|-------|----------|------|--|-------|--|
| | | | 7 | | 电话网络 | | | 损坏时修复 | |
| | | | 8 | | 刷卡门禁、电动门 | | | 损坏时修复 | |
| | | | 9 | | | | 每季度设备运行工况检查 | | |
| | | | 10 | | 空气能热泵 | 每日巡检 | 每季度热泵机组清洗 | 损坏时修复 | |
| | | | 11 | | | | 每年度水箱清洗 | | |
| | | | 12 | | | | 定期清洗翅片 | | |
| | | | 13 | | 生活热水管网 | | 每年度管网工况检查 | 损坏时修复 | |
| | | | 14 | | | | 每年户外支吊架防腐处理 | | |
| | | | 15 | | 加压泵房 | 每日巡检 | 每季度设备运行工况检查 | 损坏时修复 | |
| | | | 16 | | | | 每季度机房及设备清洁 | | |
| | | | 17 | 给排水系统 | 化粪池 | 每日巡检 | 每季度设备运行工况检查 | 损坏时修复 | |
| | | | 18 | | 直饮水机 | 每周巡检 | 每半年清洗消毒、更换滤芯 | 损坏时修复 | |
| | | | 19 | | | | 每年度管网工况检查 | 损坏时修复 | |
| | | | 20 | | 给水管网 | | 每半年做一次水箱清洗，清洗后做水质检测并出具有资质的第三方检测报告，压力表、安全阀每年一次精度检测校验，并出具有资质的第三方检测报告 | | |
| | | | 21 | | 排水管网 | | 每年度管网工况检查 | 损坏时修复 | |
| | | | 22 | | 直饮水管网 | | 每年度管网工况检查 | 损坏时修复 | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----|--|----------|------|---|-------|--|
| | | | 23 | | | | 每半年做一次水质检测，并出具有资质的第三方检测报告 | | |
| | | | 24 | | 卫生洁具 | | | 损坏时修复 | |
| | | | 25 | | 制冷机组设备 | 每日巡检 | 每季度设备运行工况检查，年度更换冷冻油及滤芯 | 损坏时修复 | |
| | | | 26 | | | | 每年清洗冷凝器 | | |
| | | | 27 | | 空调水泵 | 每日巡检 | 每季度设备运行工况检查，加注润滑油，含轴承更换及线圈更换 | 损坏时修复 | |
| | | | 28 | | | | 每年一次过滤器清洗 | | |
| | | | 29 | | 冷却塔 | 每日巡检 | 每季度设备运行工况检查，每半年清洗一次并投除垢剂及阻藻剂 | 损坏时修复 | |
| | | | 30 | | | | 每季度投一次除垢剂及阻垢剂处理水质，每半年做一次冷却水水质检测并出报告 | | |
| | | | 31 | | 水系统管道及阀门 | | 每季度设备运行工况检查 | 损坏时修复 | |
| | | | 32 | | | | 每年清洗过滤器， | | |
| | | | 33 | | 风机盘管 | | 每季度设备运行工况检查 | 损坏时修复 | |
| | | | 34 | | | | 风口及过滤网每年清洗两次 | | |
| | | | 35 | | 洁净风柜、风机 | | 出风口及过滤网每月清洗一次，初效滤网每季度更换一次，中效滤网半年更换一次，高效滤网每年更换一次 | 损坏时修复 | |
| | | | 36 | | | | 每季度设备运行工况检查 | | |
| | | | 37 | | 通风管道 | | 每季度设备运行工况检查 | 损坏时修复 | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----|------------|------------------|----------|---|-----------|--|
| | | | 38 | | 空调洁 净区域 | | 每年度做一次温 度、湿度、压差、 洁净度检测，并出 具有资质的第三方 检测报告 | | |
| | | | 39 | | | 每日 巡检 | 每季度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | 每年度进 行温湿 度、洁净 度、压差 检测并出 报告 |
| | | | 40 | | 风柜、风 机组设 备 | | 每季度清洗新风风 口，过滤网定期清 洗 | 损坏时修 复 | |
| | | | 41 | | | | 初、中、高效过滤 器更换 | | 根据院感 要求及压 差表数据 定期更 换，更换 过滤器的 材料费另 计 |
| | | | 42 | | 通风管 道 | | 每季度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | |
| | | | 43 | | 分体空 调 | | 每季度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | |
| | | | 44 | | | | 风口及过滤网定期 清洗 | | |
| | | | 45 | | 送风机 | | 出风口及过滤网每 年清洗两次 | 损坏时修 复 | |
| | | | 46 | 送排风 系统 | 排风机 | | 出风口及过滤网每 年清洗两次 | 损坏时修 复 | |
| | | | 47 | | 通风管 道 | | 每季度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | |
| | | | 48 | | 治疗带 | | 每季度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | |
| | | | 49 | | 液氧贮 罐 | 每日 巡检 | 每月度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | |
| | | | 50 | 医用供 气系统 | 汇流排 | 每日 巡检 | 每月度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | 有质资需 求的项目 除外 |
| | | | 51 | | 负压设 备 | 每日 巡检 | 每月度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | |
| | | | 52 | | 压缩空 气设备 | 每日 巡检 | 每月度设备运行工 况检查 | 损坏时修 复 | |
| | | | 53 | | | | | | |
| | | | 54 | 房修 | 天棚 | | | 损坏时修 复 | |
| | | | 55 | | 门窗 | | | 损坏时修 复 | |

| | | | | | | |
|----|--------|--------|--|----------------|-------|--|
| 56 | | 防盗网、围栏 | | 每年户外支吊架防腐处理 | 损坏时修复 | |
| 57 | | 沟井池渠 | | 每年户外支吊架防腐处理 | 损坏时修复 | |
| 58 | | 挡雨篷 | | 每年户外支吊架防腐处理 | 损坏时修复 | |
| 59 | | 避雷设施 | | 每年户外支吊架防腐处理 | 损坏时修复 | |
| 60 | | 电视机 | | | 损坏时修复 | |
| 61 | | 冰箱 | | | 损坏时修复 | |
| 62 | 家用电器 | 制冰机 | 每周巡检 | 每半年清洗消毒除垢及工况检查 | 损坏时修复 | |
| 63 | | 开水器 | 每周巡检 | 每半年清洗消毒除垢及工况检查 | 损坏时修复 | |
| 64 | | 电扇 | | 每季清洗及工况检查 | 损坏时修复 | |
| 65 | 办公家具 | 办公桌椅 | 每月巡查一次 | | 损坏时修复 | |
| 66 | | 文件柜 | 每月巡查一次 | | 损坏时修复 | |
| 67 | 监督管理模式 | 信息化管理 | ▲中标供应商在服务期内自行搭建信息化管理平台，提供不低于《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》的相关标准及要求的配套服务。包括：实现后勤设备的日常使用管理。具备设备管理，故障报警管理，维修保养管理，巡检时间自动记录，设备信息自动记录，巡检时间提醒，使用满意度评价等功能。 | | | |

二、服务质量标准

（一）服务质量总体要求

1. 提供每天 24 小时驻场服务。
2. 对于服务请求 10 分钟内电话响应，达到 100%的用户响应度。
3. 达到 95%以上的故障解决率，用户平均满意度不低于 90%。
4. 未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。

（二）响应时间及故障处理要求

1. 响应时间：上班值班维修员应在 10 分钟到达现场，2 小时内提出故障解决方案；遇到紧急情况上班值班人员需要支援的，非值班人员应在 30 分钟内到达现场支援维修，4 小时内提出故障解决方案。
2. 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务

系统停止运行的)应在到场后 2 小时内排除,重大故障应在 24 小时内排除故障。无法在约定时间内修复的故障设备,供应商应立即提供应急预案使采购人得以维持正常工作。

3.驻场服务:开展系统日常运维服务工作,驻场人员需服从采购人的调配与安排。

▲ 4.配置专职人员要求:配置的专职人员要 24 小时值班实现不间断、全方位服务,设立 24 小时服务电话,随叫随到。人员配置总数不少于 20 人,需全部具备中华人民共和国特种作业操作证或特种设备安全管理和作业人员证,其中具备制冷与空调设备运行操作作业或安装修理作业不少于3人、低压电工作业不少于6人、高压电工作业不少于3人、焊接与热切割作业证或特种设备焊接作业证不少于1人、特种设备安全管理作业证或压力容器作业证不少于2人、电梯维修作业证不少于1人。每年度人员变动率不得超过30%。

(三) 人员配置一览表(此处为参考岗位配置,投标人可根据对本项目的理解及自身情况制定方案)

| 类别 | 岗位 | 时间 | 人数 | 主要工作范围 |
|-----------------|---------------|----|----|--|
| 维保 (含 值班) | 电工 | 白班 | | 1、电力系统相关维修保养工作。 |
| | | | | 2、用电器相关维修保养工作。 |
| | 水工 | 白班 | | 给排水系统相关维修保养工作。 |
| | 医用气体 | 白班 | | 医气系统相关维修保养工作 |
| | 弱电 | 白班 | | 弱电系统相关维修保养工作 |
| | 空调 | 白班 | | 1、通风空调系统相关维修保养工作 |
| | | | | 2、蒸汽锅炉相关维修保养工作 |
| | 房修(泥 瓦、木工) | 白班 | | 房修内墙饰面、楼地面维修保养工作 |
| | | | | 房修天棚、门窗、防盗网、围栏、沟 井池渠、挡雨篷、避雷设施维修保养工作 |
| 巡检 | 巡检 | 白班 | | 负责全院设施巡检; |
| 管理 | 项目经理 | 白班 | | 总体协调沟通,带领团队保障现有设备设施的良好运行。数据分析,计划、制度、方案等文件编制。 |
| | 合计 | | | |

注: 1. 投标人负责组织不少于 20 人的专业团队常驻现场提供服务,投标文件中填写并提交上表。

▲2. 投标人的投标文件需提供本项目的人员进驻安排计划、进驻人员每月薪资表、每年费用清单、进驻人员所属岗位的相关技能操作证书等内容。

3.核心岗位(高压电工等)需保证每人每月在岗不少于 22 天,不

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>得擅自调岗；中标后 15 日内，需将所有驻场人员资质证书原件提交采购人核验，核验不合格者需在 7 日内更换。</p> <p>4. 百东院区运营过程中，采购人根据实际情况调整可专业团队进场人数，费用按中标合同人均薪资及实际进场人数每月结算；</p> <p>▲5. 中标供应商负责搭建信息化平台，合同期内免费供采购人使用。中标供应商需要在进场后 30 天内完成平台数据接入，系统需覆盖采购需求中列明的冷热源、空调、给排水等 8 类系统的全部监测参数，数据准确率不低于 99%；采购人在平台搭建完成后 15 日内组织验收，验收不合格的，中标供应商需在 30 日内整改完成，逾期未达标的，采购人有权解除合同。平台具体要求如下：</p> <p>（1）冷热源系统能监测到空调主机的各项参数：排气压力、吸气压力、排气温度、吸气温度、冷冻水进出水温度、冷却水进出水温度、压力传感器及流量传感器数值；并对空调主机进行远程开关控制及冷冻水出水温度调节控制；冷却水泵冷冻水泵远程开关控制、冷却塔远程开关控制；空气能热泵运行状态、水箱设定温度、热水回差、电压过高或过低保护值。</p> <p>（2）空调系统能监测到空调风柜的各项参数：运行模式、供水温度、回水温度、回风温度、新风温度、送风温度、滤网故障及水阀开度数值；对空调风柜进行远程开关控制及冷冻水出水温度与水阀开度调节控制；并对空调风柜进行运行时间控制。</p> <p>（3）送排风系统能监测排风机的运行状态：是否正常运行，有无故障。在自动状态下，强制控制可直接开关机，定时控制通过设定时间表来控制。</p> <p>（4）给排水系统能监测地下集水井水泵的运行状态和液位高低，水位过高或过低时会自动报警。强制控制:通过开关控制来对水泵进行开泵关泵。</p> <p>（5）生活用水系统能监测变频加压水泵的运行状态，自动控制根据供水压力来自动调节频率大小，强制控制手动设定频率来控制。自动控制通过时间表设定的时间进行启停控制，强制控制可直接进行开关机；可以监测生活水箱和空调膨胀补水箱液位高低，水位控制:当水位过低时，蝶阀自动打开进行补水，补水到高位蝶阀自动关闭停止补水；强制控制:通过开关控制来对蝶阀进行开阀关阀。</p> <p>（6）公共照明系统能监测医技综合楼门急诊公共照明灯的状态，自动控制根据时间表来控制灯的开关，强制控制：通过开关控制来对灯进行开灯关灯。</p> |
|--|--|---|

(7) 医用气体系统能监测液氧站液氧罐和汇流排的各项参数：设备温度、液氧高度、液氧体积、输出压力数值，当输出压力数值不正常时系统会自动报警，可以查看实时报警内容与历史报警记录；能监测真空源系统的各项参数：运行时间、维保时间、设备水箱温度、设备水箱液位、设备运行状态、设备蝶阀的开关状态、负压设备的真空压力值。

(8) 维修工单报修功能：各个科室可在平台上报维修单；平台可实时追踪员工接单时效及维修时效，各科室可以对每单维修进行时效性、专业性进行评论。月底自动汇总工单以便对每个员工进行服务态度及能力考核。

三、机电运维配备工具

▲备注：为了确保有效完成运维内容，中标供应商除配备常用维修工具外，还需配备以下工具，中标商进场前需提供以下工具备查（包含但不限于下表内容）：

| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
|----|----------------|----|----|----------|
| 1 | 空气颗粒检测仪 | 台 | 1 | |
| 2 | 通炮机 | 台 | 1 | |
| 3 | 潜水泵 | 台 | 2 | 2.2kw |
| 4 | 小型柴油发电机组（380V） | 台 | 1 | 5.5kw 以上 |
| 5 | 重型（方形）冲击钻电锤 | 台 | 1 | |
| 6 | 30L 空气压缩机 | 台 | 1 | |
| 7 | 10 米汽管+接头配空压机 | 条 | 1 | 配空压机 |
| 8 | 吹尘枪配空压机 | 把 | 1 | 配空压机 |
| 9 | 电池测试仪 | 台 | 1 | |
| 10 | 冷媒检漏测试仪 | 台 | 1 | |
| 11 | 升降机 | 台 | 1 | 9 米 |

四、年度运维检测项目

▲成交供应商每年需负责完成运维检测项目，并提供具备相应资质的第三方检测机构出具的检测报告。检测项目具体内容如下：

| 序号 | 检测项目 | 检测频率 | 检测数量 |
|----|-------------|-------|------|
| 1 | 高压配电房劳保用具检测 | 1 次/年 | 清单附后 |
| 2 | 压力表 | 2 次/年 | 40 个 |
| 3 | 安全阀检测 | 1 次/年 | 28 个 |

| | | | |
|---|--------------------|-------|-----------|
| 4 | 洁净区域温度、湿度、压差、洁净度检测 | 1 次/年 | 20 间手术室 |
| 5 | 直饮水水质检测 | 2 次/年 | 随意抽查 6 个点 |
| 6 | 二次供水水质检测 | 2 次/年 | 17 个水箱 |

需要检测的高压配电房劳保用具清单：

| 序号 | 物品名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 |
|----|-----------|-------|----|----|
| 1 | 安全帽 | | 个 | 8 |
| 2 | 绝缘靴 | 10kV | 双 | 8 |
| 3 | 绝缘手套 | 10kV | 副 | 8 |
| 4 | 绝缘棒（令克棒） | 10kV | 根 | 12 |
| 5 | 验电器 | 10kV | 个 | 4 |
| 6 | 万用表 | 0.4kV | 个 | 4 |
| 7 | 接地棒 | | 根 | 12 |
| 8 | 10kV 接地线 | | 根 | 4 |
| 9 | 0.4kV 接地线 | | 根 | 4 |
| 10 | 警示牌 | | 块 | 10 |
| 11 | 应急灯 | | 个 | 4 |
| 12 | 医药箱 | | 1 | 1 |

五、二次供水水箱清洗

▲成交供应商每年须负责完成生活水箱的清洗工作，清洗完毕后需同步开展“二次供水水质检测”，并提供具备相应资质的第三方检测机构出具的检测报告。清洗工作内容如下：

| 序号 | 名称 | 容积（m ³ ） | 数量 | 清洗频率 |
|----|---------|---------------------|----|-------|
| 1 | 不锈钢生活水箱 | 168 | 2 | 2 次/年 |
| 2 | 不锈钢生活水箱 | 8 | 8 | 2次/年 |

二、商务要求

（一）合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。

▲（二）服务期限：自合同签订之日起 2 年。（备注：根据采购人对中标人的考核要求，如未达到考核要求，采购人有权根据考核标准及相关依据单方面解约与中标人的签约合同。具体考核要求详情见附件 1《运维单位服务要求及服务工作质量考核表》）

（三）服务地点：右江民族医学院附属医院百东院区（百色市百东新区永安大道 19 号）

（四）服务要求：

▲1、提供服务的质量保证期为：不少于 1 年（自合同签订生效之日起计）

2、处理问题响应时间：中标人接到采购人处理问题通知后 10 分钟内 响应，日常维修通知

应在 30 分钟内到达采购人指定现场。

（五）其他要求：

▲1、报价必须包括：

①服务周期内的全部相关费用，具体涵盖服务价格、技术支持、培训服务、交通食宿开支、人员薪酬，以及维修保养涉及的所有全部常用配件与耗材，所有全部配件及耗材的更换安装均由中标供应商负责。其中，常用配件及耗材单价在 500 元（含）以下的配件及耗材，由中标供应商免费提供并完成更换安装；若需更换的配件及耗材单价超过 500 元以上的由院方自行提供或委托中标供应商代购，医院不再额外支付维修费（含人工工时费、管理费等相关费用）。

②新开科室所增零配件及现有科室新增零配件额外计费，医院不再提供维修费（包括人工工时费、管理费等）。

③中标供应商负责中央空调系统除主机外的单件维修且价值不高于 1500 元人民币的费用（包括材料、人工工时费、管理费等），单件更换由院方提供或乙方代购，医院不再提供维修费（包括人工工时费、管理费等）。如单件维修价值高于 1500 元人民币，医院仅支付超出部分的费用。单件是指除空调主机的控制屏、电路板、压缩机、膨胀阀、蒸发器、冷凝器；主水泵；干管流量计、电动阀、手动阀；冷却塔风机；空气处理机组风机；排风机风机等外的其他设施、设备及构配件，材料价格按市场价格，价格如有异议，以采购人的采购部门询价为准。若发生压缩机损坏、蒸发器或冷凝器进水等重大机组故障，需拆卸维修压缩机、拆换压缩机马达等大修项目，则维修人工费及材料费另计。

▲2、付款方式：

本项目不设预付款项。合同款项按月支付：自合同生效满一个月之日起，支付首个月度合同款，后续每月依此类推。中标人须于次月 10 日前向采购人提交上月结算明细单据；采购人在收到中标人提交的结算明细单据后 5 个工作日内完成审核，并在收到中标人按核定金额提供的合规有效发票后 10 个工作日内支付上月服务费用。

▲3、本项目两年期总预算金额为 430 万元，投标最高上限价为 413.06 万元。其中，年度投标报价最高上限价为 206.53 万元/年；

投标报价不得超过最高限价，否则投标将被视为无效。

三、验收标准：根据采购需求的要求进行验收。（如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求的按相关规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。）

四、投标时投标文件中请尽量提供项目服务方案（服务方案包含但不限于以下内容：工作实施组织方案、对本项目的理解并提出合理可行的优化方案、后勤服务信息化系统平台建设及运行管理方案、综合服务团队、安全、质量控制方案、服务特点、难点分析方案、应急管理措施、日常管理制度、运维工艺方案等）；

附件 1：运维单位服务要求及服务工作质量考核表（总分 100 分）

| 项目 | 考核内容 | 存在问题及扣分 |
|---------------|--|---------|
| 1. 工作纪律（10 分） | 1. 遵守劳动纪律，无故迟到（30 分钟内）一次扣 1 分/人。迟到 30 分钟以上、脱岗或早退每次扣 2 分/人。严格执行交接班制度，接班人员未到达前，当班人员不能离岗，必须服从领导管理，经核实不符合要求扣 2 分。 | |
| | 2. 公司必须按合同约定保证有足够运维人员提供服务，如出现人员不到岗情况一次扣 2 分。 | |
| | 3. 临床科室对维修人员工作不满意，有 3 次以上的投诉，公司应在 7 天之内无条件辞退。如不按要求执行，延后一天扣 2 分。 | |
| | 4. 每周/月有排班表备查，将月考勤表按时上交后勤办。不符合要求每次扣 1 分。 | |
| 2. 基本要求（10 分） | 1. 员工仪表端庄、着装规范、语言文明、佩戴工作牌，服务态度好、无投诉。服从科室工作安排，操作中个人防护正确。保持通信通畅，遇到突发事件随叫随到。未按要求执行扣 2 分。 | |
| | 2. 实行 24 小时值班制，每周有排班表，排班合理，在岗人员符合相关岗位要求，岗位人员按相关要求取得相关证件后方可上岗。每班缺岗 1 人次扣 1 分，值班缺岗 1 人次直接扣减人头数。 | |
| | 3. （1）施工场地的物料应分类堆放整齐，加强防火意识，消除火灾隐患，保持消防通道畅通。 （2）按施工计划领取原材料，厉行节约，杜绝浪费，施工剩余原材料应回收入库。 （3）文明施工、精心维修，执行维修工作时应征得科室同意，并对周围物品实施有效的保护及遮盖，同时树立醒目的提示牌以保证过往行人的安全，施工任务完成后，做到工完料清场地净。不符合要求每次扣 1 分，投诉一例（经查实）扣 2 分，突发应急事件通知到的人员不到或迟到 1 人次扣 3 分（经查实）。 | |
| | 4. （1）节约用水用电，巡检维修中发现水电跑、冒、漏及时维修； （2）发现长明灯、长流水及时关闭；不符合要求每次扣 1 分。 | |
| 3. 制度建设（3 分） | 1. 管理制度、职责、操作规程、应急预案、安全防护措施服务工作。未制订制度的每项扣 1 分，未及时修订扣 1 分。 | |
| 4. 人员培训（10 分） | 1. 根据自治区安全生产和消防安全后勤保障工作要求，每年演练频次：电：每年演练 1 次；水：每年至少演练 1 次；不符合要求 每次扣 1 分。 | |
| | 2. 新上岗人员必须经培训并考核合格后方能上岗（公司自行培训），留下培训痕迹。未按要求执行每次扣 1 分。 | |
| | 3. 员工掌握工作职责、流程：熟知本岗位工作范围、职责、流程和标准，掌握相应的水电气、后勤设备故障应急处理常识，并按制度落实各项工作。不符合要求每次扣 1 分。 | |
| | 1. 配电房内悬挂供电系统图、巡回检查图及停送电操作顺序图。不符合要求每处扣 1 分。 | |
| | 2. 继电保护和自动装置、仪表信号保持灵敏、准确，每年进行一次整定，并有记录。不符合要求每处扣 1 分。 | |

| | | |
|---------------|--|--|
| 5. 工作质量 (67分) | 3. 机房内配置灭火器不少于四个，机房内不得存放易燃易爆物品。机房内在醒目处悬挂严禁烟火警示标志。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 4. 严格执行停送电技术。停送电工具、器材齐全。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 5. 有防鼠防小动物措施。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 6. 高压电气设备、栅栏门有醒目的安全警示标志。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 7. 事故照明灯完好。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 8. 开关全部编号，并与图纸和受电点相符。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 9. 配电房外悬挂有安全警示牌。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 10. 严格履行机房重地（配电房、发电机房）出入管理制度，有出入登记记录。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 11. 配电工熟悉配电房电源情况和开关柜的负荷性质、容量和运行方式以及主要电气设备的特性、一般构造及工作原理，并掌握操作方法。一处不符合要求扣 0.5 分。 | |
| | 12. 认真执行岗位责任制、巡回检查制和交接班制以及各种现场操作规程，并且按时认真抄写仪表指示数，数据准确。一处不符合要求每处扣 0.5 分。 | |
| | 13. 备用设备、备用供电线路保持良好状态，能随时投入正常运行，维修工具、安全用具（所有安全工具按规定检测）、消防器具、备品配件等齐全完好。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 14. 每天对供水、供电、中心供氧系统、负压系统、中央空调机房等设备巡检，发现问题及时维修（当天解决）或要求相关维保公司及时维修，巡检记录完整（有时间、巡检事项、情况等）。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 15. 设备每年检修保养一次，有检查维修保养记录。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 16. 服从工作安排，及时、认真、保质保量完成分派的工作任务。工作执行值班、巡查、维护保养、维修的工作模式，配电房每天至少巡查 2 次，并记录。巡查维修服务保障及时，接到科室报修电话立即前往（急修和抢修 10 分钟内到达现场，普通维修半小时内到达），检、验、修一次完成，维修质量要达到标准。要求： （1）一般故障在 1~3 小时内完成； （2）小故障维修 8 小时内完成； （3）较大故障维修应在 3 日内完成； （4）不能立即解决的故障或等待配件的维修项目及时做好解释工作，并有相应的替代措施，保证临床水电设施设备的运行完好。对于本班未完成的维修，要做好工作交接，确保维修工作无遗漏。一处不符合要求扣 2 分。 | |

| | | |
|-----------|---|--|
| | 17. (1) 值班手机/信息接收人员：准确详细记录各科室报修信息，派工时交待维修设备具体位置、故障表现、科室对接人员及维修要求。 (2) 对排查的小隐患未及时处理避免造成较大损失事件/事故。一处不符合要求扣 2 分，造成较大损失事件/事故扣 5 分。 | |
| | 18. 配电房、发电机房、水泵房设备要及时保养，保养要达标。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 19. 节约用水用电，做到人走灯熄，杜绝长明灯，办公室的电脑等办公设备要设置为不使用时自动进入低能耗休眠状态，平时工作中发现水、电浪费及时纠正，对科室水龙头、水管、便盆漏水的及时维修。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| | 20. 发电机房定期检查，每天至少要巡查 1 次，记录完善，保持应急状态，油料出入帐目清楚，并有发电机维护保养资料。不符合要求每处扣 1 分。 | |
| | 21. 按医院要求采购易损易耗配件，确保质量；因零配件质量问题影响科室使用的，每次扣 1 分。 | |
| | 22. 水电气维修易耗易损零配件品种、规格、数量等以采购单位与中标单位实际核准并经双方确认的为准。一处不符合要求扣 1 分。 | |
| 合计（100 分） | | |

注意事项：▲采购单位监管人员根据服务要求、内容、质量每月对成交供应商进行一次考核，按《运维单位服务要求及服务工作质量考核表》为评分标准。考核满分为 100 分，合格分≥90 分，采购单位根据综合得分情况扣减当月运维服务费，具体如下：

① 月度考核分数≥90 分为合格，不扣罚当月运维服务费；

② 90 分>月度考核分数≥80 分时，按照 100 分上限所扣分*100 元扣款金额进行扣罚当月运维服务费；

③ 月度考核分数<80 分时，按照 100 分上限所扣分*200 元扣款金额进行扣罚当月运维服务费。采购单位有权要求更换本项目维保负责人，限期整改；

④ 月度考核分数一年内有三次低于 80 分的，采购人有权提前解除服务合同，并扣除余下服务管理费。

附件 2:

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；微型企业只须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 | 投标人的资格要求：详见招标公告。 |
| 6.1 | 本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。 |
| 6.2 | <p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1、两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体投标人的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</p> <p>2、以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目招标公告“申请人的资格要求”第3点 “3、本项目的特定资格要求”的要求。</p> <p>3、联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。</p> <p>5、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定，联合体各方均可享有联合体合同整体业绩，不按联合体协议细分参与内容。（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7、联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p> |
| 7.2 | <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许分包。</p> <p>本项目允许分包：</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p> |

| | |
|------|--|
| 11.5 | <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不组织现场考察。</p> <p>本项目组织现场考察：</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"/>本项目不组织召开开标前答疑会/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> <p>联系人：_____；联系电话：_____</p> |
| 13.1 | <p>报价文件：</p> <p>1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有请提供，格式自拟）。</p> <p>注：投标函、开标一览表、投标报价明细表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字（或者电子签名）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件：</p> <p>1、本项目的特定资格要求：无</p> <p>2、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>3、投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止之日前半年内任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之日前半年内任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5、投标人财务状况报告（<u>2024</u>年度财务报表复印件；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理）</p> |

| |
|--|
| <p>6、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8、投标人的中小企业声明函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9、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。（如有请提供）</p> <p>注：</p> <p>1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或者电子签名）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>4、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。</p> |
| <p>商务文件：</p> <p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、授权委托书、法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、商务要求响应表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5、投标人业绩证明材料（如有请提供，格式后附）；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（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）。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件、扫描件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> |
| <p>技术文件：</p> <p>1、服务要求响应表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、服务方案；（格式自拟）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、项目实施人员一览表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人拥有主要服务设施的情况和现状（格式自拟）</p> <p>5、优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；</p> <p>6、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）</p> <p>7、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（如有请提</p> |

| | |
|-------------|--|
| | <p>供，格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，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，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p> |
| 17.2 | <p>投标有效期：投标截止之日起 60 天内。</p> |
| 18.1 | <p>本项目不收取投标保证金。</p> |
| 19.2 | <p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。</p> <p>注：中标供应商在领取中标通知书时应按招标代理机构要求打印2套纸质版投标文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件）至招标代理机构进行存档。</p> |
| 20.1 | <p>电子投标文件应在制作完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。</p> |
| 21.1 | <p>1、投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2、投标地点：详见招标公告</p> |
| 23 | <p>1、开标时间：详见招标公告</p> <p>2、开标地点：详见招标公告</p> |
| 24.2 | <p>广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。</p> |
| 25.3 (3) | <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：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p> |
| 26 | <p>评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。（采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。）</p> |
| 29.1 | <p>评标方法：综合评分法</p> |
| 29.2 | <p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>中标候选人推荐数量：3 名</p> |
| 30.1 | <p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p> |
| 35.1 | <p>本项目按中标成交总金额的 2%收取履约保证金，中标服务商在签订合同之前从基本账户转入采购人指定的单位账户。</p> <p>户名：右江民族医学院附属医院；</p> <p>开户行：工行百色新兴支行；</p> <p>帐 号：2110600209264005642。</p> <p>转账时在备注栏注明：“XX 项目”履约保证金）</p> <p>履约保证金的形式：银行转账或电汇或网上支付；中标人履行完合同全部服务且通过最终验收（验收标准按采购需求及合同约定执行）后，可向采购人提交履约保证金退还申请，采购人在收到申请后 30 日内核实无违约情况的，无息退还履约保证金。</p> |
| 36.1 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p> |
| 38.2 | <p>接收质疑函方式：以纸质书面形式</p> <p>1、质疑联系部门及联系方式：广西华扬工程项目管理有限公司，质疑联系人：瞿工；联系电话：0776-2823786，通讯地址：百色市右江区前程路 4 号长乐星城 1#楼 13 层</p> |

| | |
|------|--|
| | <p>2、现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午 8:00-12:00；下午 15:00-18:00（北京时间）</p> <p>投诉受理方式：</p> <p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>2、邮寄地址：</p> <p>名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处</p> <p>地址：广西南宁市桃源路 69 号</p> <p>联系电话：0771-5331719</p> |
| 39.1 | <p>1、采购代理服务费支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书时，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。</p> <p>2、采购代理服务费收取标准：</p> <p>本次代理服务费按中标总金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格收取。</p> <p>3、采购代理费收取银行账户：</p> <p>开户名称：广西华扬工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：建行百色分行</p> <p>银行账号：4505 0167 6101 0000 0041</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（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>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>3、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</p> <p>4、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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

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

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款，“实质性要求”有任何一条负偏离或不响应的，**将导致无效投标。**

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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，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）第九条第二款的规定，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2%-3%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 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 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。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

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

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

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

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

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

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

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表” 的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起4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）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密、上传。

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

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

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

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为百色市全流程电子化项目，异常情况见“第三章 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“广西政府采购云平台”的要求进行加密，

并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21. 投标文件的提交

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

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至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。

21.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式:

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

24.2 开标程序:

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

(2) 电子唱标。投标文件解密结束,各投标供应商报价均在“广西政府采购云平台”远程不见面开标大厅展示;

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

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

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

(6) 开标结束。

特别说明:如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的,按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后,采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(3) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(4) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30 确定中标人

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

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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

31. 结果公告

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

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

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

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”。
中标人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，若中标人的开户名称、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人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

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，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问，采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 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，以纸质书面形式向采购人、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。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

(1) 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。

(2) 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：

本次代理服务费按中标总金额为计费额，按下表规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务收费以收费基准价格收取。

| 费率 中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
|------------|------|------|------|
| 100 万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |

| | | | |
|--------------|-------|-------|-------|
| 100～500 万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000 万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000 万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000 万元～1 亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |

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。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 1.1 = 2.6$ （万元）

32.9 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西华扬工程项目管理有限公司

开户银行：建行百色分行

银行账号：4505 0167 6101 0000 0041

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。

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。本项目使用本评标办法及评标标准。

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）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）未按照招标文件中的报价要求进行报价的；

（3）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；

（4）投标报价超出招标文件规定最高上限单价，或者超出采购预算金额的；

（5）投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投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）；

（6）修正后的报价，投标人不确认的；

（7）投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

（8）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) 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；
- (4) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (9) 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；
- (10) 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；
- (11) 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；
- (12) 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；
- (13) 未响应招标文件实质性要求的。
- (14) 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，评标委员会应在广西政府采购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。投标人在广西政府采购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；

4.2 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

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

（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。

三、评标标准

综合评分法

| 序号 | | 评审因素 | 评标标准 |
|----|------------------|-----------------------|--|
| 1 | 价格分 (满分 30 分) | 投标报价 | <p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购项目, 不执行价格扣除优惠政策, 评标报价=投标报价 (如有修正, 为修正后投标报价)。</p> <p>(2) 以进入比较与评价环节的最低的评标报价为基准价, 基准价得分为 30 分。</p> <p>(3) 价格分计算公式: 报价得分=(基准价/投标报价)× 30 分。</p> <p>注: 如供应商的最终报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 评审小组有权要求供应商在规定的时间内提供详细的成本核算的有关数据、清单及证明文件 (包括采购成本、管理费用、人员成本构成、税收等所有成本和利润)。如果不提供或者提供的有关数据、清单及证明文件不完整或者所列的成本价格明显低于市场价的, 评审小组将其作为无效投标处理</p> |
| 2 | 技术分 (满分 60 分) | 2.1 项目实施方案分 (满分 12 分) | <p>项目实施方案应包含但不限于以下各项内容: ①维保服务内容与服务范围; ②服务响应方式及服务响应时间; ③工作实施组织方案④综合服务团队、安全、质量控制方案; ⑤维护维修、巡查方案; ⑥备品、备件、零配件储备方案; ⑦运维工艺方案⑧应急管理措施⑨日常管理制度。⑩服务质量保障方案 (包括内部质量考核办法、工作细则、操作流程, 服务固定人员数及人员主要简历情况、奖罚措施、维修工具等方面内容)</p> <p>一档 (4 分): 项目实施方案提供以上内容不少于 6 项, 对项目背景有认识, 需求分析合理, 对项目需求理解到位, 服务方案可行, 项目工作实施方案较简单, 整体方案基本满足招标要求。</p> <p>二档 (8 分): 在满足一档标准的前提下, 项目实施方案提供以上 10 项内容齐全, 运维工艺方案符合规范; 具有项目实施的技术力量和人力资源安排, 安排完全满足项目实施要求, 具有人员培训计划; 针对本项目制定安全检查及监督机制, 方案符合项目需求, 具有故障响应处理方案, 故障响应及处理流程具体详细, 整体方案能完全满足项目需求。</p> <p>三档 (12 分): 在满足二档标准的前提下, 项目实施方案提供以上 10 项内容齐全并进行优化, 服务方案能针对本项目采购需求提供较多的优于采购文件要求的实质性服务。对关键部位、复杂环节重点提出相应的技术措施, 有针对性的环保</p> |

| | | | |
|--|--|-----------------------|--|
| | | | <p>节能方面措施，技术服务、技术培训的服务内容和措施完善，具有售后服务保证措施得力；整体方案优于项目需求的。</p> <p>注：不提供方案或方案不满足一档要求的，不得分。</p> |
| | | 2.2 服务保障方案（满分10分） | <p>服务安全保障方案应包含但不限于以下各项内容：①人员管理及安全培训；②维保施工方式及安全保障措施；③安全管理制度；④安全检查及作业化标准与操作规程；⑤安全责任承诺书。</p> <p>一档（4分）：服务安全保障方案提供以上内容不少于3项，内容较简单，基本满足有关安全技术标准要求。</p> <p>二档（7分）：服务安全保障方案提供以上5项内容齐全，人员配备合理，有人员保密管理，管理制度健全完善，服务安全保障方案详细具体，符合实际且完全满足有关安全技术标准要求。</p> <p>三档（10分）：在满足二档标准的前提下，服务安全保障方案提供以上5项内容齐全并进行优化，提供现场防火、应急救援等安全措施，安全技术措施多样且针对性强，能充分保障人员安全，整体方案优于项目需求的。</p> <p>注：不提供方案或方案不满足一档要求的，不得分。</p> |
| | | 2.3 紧急情况预案及处理措施（满分8分） | <p>紧急情况预案及处理措施需涵盖（但不限于）以下内容：①水电设备故障应急响应预案；②配电系统安全应急响应预案；③房屋设施公共安全应急预案；④重大节假日保障措施应急预案。</p> <p>一档（4分）：紧急情况预案及处理措施提供上述内容不少于3项，且包含具体详实的应急管理制度与应急预案，方案具备可行性，可满足项目基本需求。</p> <p>二档（6分）：紧急情况预案及处理措施提供上述4项内容齐全，针对不同紧急情形制定应对预案，并明确紧急故障发生时的具体处理方法。</p> <p>三档（8分）：在满足二档标准的前提下，紧急情况预案及处理措施上述4项内容齐全，列明服务范围内常见故障及处置措施，包含预防性维护计划（如每月不少于1次设备巡检）与备用方案；具备应急预案管理能力，对不可预见因素制定了合理应对方案，考虑周全、处理措施得当，整体方案优于项目需求。</p> <p>注：不提供方案或方案不满足一档要求的，不得分。</p> |
| | | 2.4 节能服务能力（满分8分） | <p>一档（1分）：投标方的医院综合节能改造方案对医院用能系统能耗现状分析粗略，改造技术路线缺乏针对性或可行性不足；合作方案单一，仅提及合同能源管理模式，且对项目运行保障措施阐述不清，预期节能效益不明确。</p> <p>二档（5分）：投标方的医院综合节能改造方案能基本覆盖主要用能系统，能耗分析较清晰，改造技术路线合理；合作方案以合同能源管理模式为主，在模式灵活性与资源整合程度上有一定提升空间，预期节能效益较好。</p> |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|
| | | | <p>三档（8分）：投标方提交的医院综合节能改造方案紧密贴合医院实际用能场景（涵盖供配电、空调、给排水等重点用能系统），对各系统能耗现状分析精准、全面，改造技术路线先进且具备针对性；合作方案创新且可行，能充分整合资源，保障节能改造项目的长期稳定运行，预期节能效益显著。</p> <p>注：不提供方案或方案不满足一档要求的，不得分。</p> |
| | | 2.5 医院后勤信息化管理平台系统建设及运行分（客观分，满分6分） | <p>1. 投标人不具备后勤服务相关的信息化服务系统平台的，仅承诺在中标后按采购需求规定时限搭建后勤信息化服务系统并免费供采购人使用，且保证系统功能全面覆盖所有采购需求的，得2分；</p> <p>2. 投标人已具备后勤服务相关的信息化服务系统平台，并能提供有效的云端服务器链接地址、测试登录账号及密码供功能验证，系统功能完全覆盖所有采购需求的，得基础分3分。且按以下提供的额外加分，最高加3分：</p> <p>（1）具备微信小程序、APP客户端、PC端三个端口，且各端口访问顺畅、功能完整的，得1分（需提供有效的小程序链接及手机端APP下载地址）；</p> <p>（2）系统拥有项目实施成功案例的，得1分（需提供服务合同复印件及服务对象系统使用画面截图作为佐证）；</p> <p>（3）系统完全涵盖客户管理、服务工单管理、设备维保、数据大屏、维修管理、巡检管理、仓库采购管理、报表管理、配件管理等全部业务模块，且已建立规范化、科学化、专业化、标准化的智慧运维服务体系，整体运行表现优于项目基本需求的，得1分（各功能模块需由投标方提供具体投标软件的对应模块截图）。</p> |
| | | 2.6 人员配置分（客观分，满分12分） | <p>人员配置：在满足岗位设置要求的基础上。</p> <p>①在满足持有低压电工证人员基础数量要求(6人)的前提下，拟投入本项目的人员中，每额外增加1名持有低压电工证者得1分，此项满分4分。</p> <p>②在满足持有高压电工证人员基础数量要求(3人)的前提下，拟投入本项目的人员中，每额外增加1名持有高压电工证者得1分，此项满分2分。</p> <p>③在满足持有制冷与空调设备运行操作作业或安装修理作业证书人员基础数量要求(3人)的前提下，拟投入本项目的人员中，每额外增加1名持有制冷证者得1分，此项满分3分。</p> <p>④在满足以下基础证件要求的前提下：持有焊接与热切割作业证或特种设备焊接作业证不少于1人、特种设备安全作业证或压力容器作业证不少于2人、电梯维修作业证不少于1人，拟投入本项目的人员中，每额外增加1名持有上述相关证件者得1分，此项满分3分。</p> <p>注：投标文件中提供证书复印件(含采购需求人员)，证书持有者为拟投入本项目的人员，满足以上要求才能得分，并加盖公章。</p> |

| | | | |
|---|------------|------------------------|---|
| | | 2.7 仪器、设备配置分（客观分，满分4分） | 拟投入的专业仪器储备与校准要求：专业仪器包括电缆故障检测仪、热成像仪、尘埃粒子计数器、接地电阻测试仪、管道漏水检测仪，或专家评委认可的其他与本项目机电维保相关的仪器；每项计1分，满分4分。注：须提供上述仪器由具备检测资质的第三方计量检测机构出具的《校准证书》复印件并加盖公章，否则不予计分。（投标文件中需提供截至投标截止时间，校准时间不超过12个月的《校准证书》） |
| 3 | 商务分（满分10分） | 3.1 企业信誉分（客观分，满分4分） | <p>1. 投标人具有 ISO9000/ISO9001 质量管理体系认证证书的，得1分；</p> <p>2. 投标人具有 ISO14001 环境管理体系认证证书的，得1分；</p> <p>3. 投标人具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的，得1分；</p> <p>4. 投标人具有 GB/T 37228-2018 应急预案管理能力评价认证证书的，得1分。</p> <p>注：投标文件中须提供有效认证证书复印件并加盖投标单位公章，同时提供国家认证认可监督管理委员会官方网站平台 www.cnca.gov.cn 的证书查询记录截图。</p> |
| | | 3.3 业绩分（客观分，满分6分） | <p>2022年1月1日起，投标人若拥有同类业绩（涵盖水电设备、房屋修缮、防水工程、空调系统领域的维保服务或采购安装项目），每提供1项得1分，最高计6分。</p> <p>注：须提供合同或中标通知书复印件加盖投标人公章，且清晰反映出合同金额、签订合同年份等，否则不得分。</p> |
| | | 总得分=1+2+3 | |

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。
2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列，得分相同且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

百东院区机电运维管理服务采购项目

服务采购合同

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价 (元) | 总价 (元) |
|-------------|------|------|----|------|-----------|-----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| .. | | | | | | |
| 人民币合计金额（大写） | | | | （小写） | | |
| 服务期限： | | | | | | |

2、合同合计金额包括服务周期内所有服务的价格、技术支持、人员薪酬、维修保养涉及的常用配件及耗材、必要的保险费用、各项税费及代理服务费等费用的总和。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。

3、乙方人员配置不得少于 20 人；人均薪酬单价不得超过 5800 元/人·月。（备

注：若甲方要求增加岗位或乙方实际到岗人数不足 20 人，相关费用增减均按 5800 元/人·月薪标准核服务费）

第二条 质量保证

1、乙方所提供的服务内容、服务标准等质量必须与招标文件要求和投标文件承诺相一致。

2、乙方所提供的服务必须是符合招标要求、国家标准、行业标准，在服务周期内各项指标均达到质量要求。

第三条 权力保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。

3、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、方案或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 交付和验收

1、服务期限：自合同签订之日起 2 年，即____年__月__日至____年__月__日。

2、服务地点：在百色市采购单位指定的地点。

3、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

4、甲方应当在交付服务后 7 个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

5、甲方委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

6、甲方对验收有异议的，在验收后 5 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 10 日内及时予以解决。

7、对技术复杂的服务，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

8、验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

第五条 培训

1、乙方按规定负责甲方有关人员的培训。

2、培训时间：服务验收合格后，地点：由甲乙双方协商确定或按乙方投标

文件承诺执行。

第六条 售后服务

1、乙方应按照国家有关法律法规、招标文件要求和本合同所附的售后服务承诺书，为甲方提供售后服务。

2、乙方提供的服务承诺和售后服务及责任等其它具体约定事项详见附件。

3、乙方应按招标文件规定的服务内容、服务质量标准向甲方提供服务。不符合要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该服务的直接费用（技术、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

4、如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场。

5、在服务期内，乙方应对服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

第七条 付款方式

1、资金性质：财政资金。

2、付款方式：按第二章采购需求约定执行。

第八条 保证金：

本项目按中标成交金额的 2%收取履约保证金，中标服务商在签订合同之前从基本账户转入采购人指定的单位账户。

户名：右江民族医学院附属医院；

开户行：工行百色新兴支行；

帐 号：2110600209264005642。

转账时在备注栏注明：“XX 项目”履约保证金）

履约保证金的形式：银行转账或电汇或网上支付；乙方履行完合同全部服务且通过最终验收（验收标准按采购需求及合同约定执行）后，可向甲方提交履约保证金退还申请，甲方在收到申请后 30 日内核实无违约情况的，无息退还履约保证金。

第九条 税费本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 违约责任

1、乙方所提供的服务内容、技术标准、服务标准等质量不合格的，应及时更换或整改，更换或整改不及时的按逾期交付处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约部分价款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

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

3、乙方逾期入场服务的，每逾期 1 天罚款 2000 元/天，超过 20 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失。服务期间，出现人员到岗逾期、服务响应逾期等，按以下约定处理：

（1）驻场人员未按约定时间到岗的，每逾期 1 人 1 天罚款 1000 元；

（2）接到服务请求后未按规定时间响应（10 分钟内电话响应、30 分钟内到场）的，每次罚款 500 元；

（3）故障处理超出约定时间（一般故障 2 小时、重大故障 24 小时）的，每逾期 1 小时罚款 200 元。

4、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

5、乙方提供的服务在服务期内，因产品缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，不足另补。

6、其它违约行为按违约货款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

7、乙方在项目实施期间，如与相关第三方发生任何争议或纠纷，均须自行承担全部责任；若因乙方原因引发涉及甲方的诉讼，甲方有权向乙方追偿，追偿范围包括但不限于甲方依法中止本合同、重新组织招标所产生的成本，以及应诉支出的律师费、诉讼费及其他相关费用；同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的全部经济损失。

第十一条 合同解除条件

出现以下情形之一的，采购人有权解除合同：

- 1、月度考核分数一年内累计三次低于 80 分；
- 2、核心岗位人员资质造假或未按约定更换不合格人员；
- 3、未按约定提供配件及耗材，导致设备无法正常运行超过 48 小时；
- 4、擅自将项目转包或违法分包。

第十二条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十三条 合同争议解决和诉讼

2、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

4、诉讼期间，本合同继续履行。

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

2、乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十七条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲方执一份，乙方执一份（可根据需要另增加）。

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

55

| | |
|------------------|------------------|
| 法定代表人： | 法定代表人（负责人或自然人）： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 经办人： | 经办人： |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 纳税人识别号或统一社会信用代码： | 纳税人识别号或统一社会信用代码： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

合 同 附 件

| | |
|--|--|
| 1. 供应商承诺具体事项: | |
| 2. 售后服务具体事项: | |
| 3. 服务期责任: | |
| 4. 其他具体事项: | |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章） 年 月 日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页。

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）
 政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或服务）
 进行了验收，验收情况如下：

| 验收方式： | | <input type="checkbox"/> 自行验收 | | <input type="checkbox"/> 联合验收 |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 序号 | 名 称 | 货物型号规格、标准及配置 （或服务内容、标准） | 数量 | 与合同约定 是否一致 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 实际供货日期 | | | 合同交货验收日期 | |
| 验收具体内容 | （按招标采购文件、投标文件及验收方案等。可附件） | | | |
| 验收小组意见 | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | |
| 参与验收其他或监督人员签字： | | | | |
| 供应商签字或盖章： 联系方式：_____年 月 日 | | | 采购单位盖章： _____年 月 日 | |

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。

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：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方 项目名称 (项目编号: _____) 的招标文件, 签字代表 _____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 _____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

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

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 _____ 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

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 (签字或者电子签名):

投标人名称 (电子签章):

_____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

单位：元

| 序号 | 服务项目名称 | ①数量及单位 | ②投标报价（元/年） | 投标总报价= ①×②（元） | 备注 |
|---|--------|--------|------------|------------------|----|
| 1 | | 2 年 | | | |
| 投标总报价：人民币大写 _____ （小写¥ _____ ） | | | | | |
| 服务期限： _____ | | | | | |

注： 信息化平台搭建费用由中标单位支付，服务期内免费供业主使用。

1. 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。

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）：

日期： 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：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

日期： 年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

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、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
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；

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。

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

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

(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：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

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”。

4. 商务要求响应表格式（注：按项目采购需求表具体项目修改）

| 商务内容 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|------|--------|------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ... | | | |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应。

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）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额 (万元) | 采购人联系人及 联系电话 |
|-------|------|--------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

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、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

8. 服务要求响应表格式

| 项号 | 招标要求 | 应标情况 | 偏离说明 |
|----|------|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注：投标人应根据提供的服务、对照招标文件要求在服务响应表中详细列明招标要求及投标提供的服务的响应情况，并填写“偏离说明”。“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。投标所提供的服务与招标要求相同的为无偏离，投标所提供的服务高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

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）：_____

日 期：_____

9. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

| 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。

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）：_____

日 期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 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（联合体）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（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（招标文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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。

2. 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。

3. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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