



招 标 文 件

项目名称：	后勤物资供应服务采购项目
项目编号：	GXZC2026-G3-000565-JDZB
联系电话：	0771-2808916

采购人： 广西医科大学附属武鸣医院
采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2026 年 3 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	15
第四章	评审方法及标准	34
第五章	合同主要条款格式	39
第六章	投标文件格式	46

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于后勤物资供应服务采购项目 (GXZC2026-G3-000565-JDZB)公开招标公告

项目概况：后勤物资供应服务采购项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2026 年 x 月 x 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-000565-JDZB

项目名称：后勤物资供应服务采购项目

预算总金额（元）：7000000

采购需求：

标项名称：后勤物资供应服务

数量：2

预算金额（元）：7000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为医院提供后勤物资采购配送服务，对办公用品、日杂用品、五金水电维修配件、医疗用品（含便盆、尿壶、痰盂、条码腕带、管道标识）、被服用品等物资的采购、仓储、配送实施一体化管理，具体详见招标文件。

最高限价（如有）：7000000

合同履行期限：自合同签订生效之日起 2 年

本项目（否）接受联合体投标。

备注：有效报价范围为：下浮系数 $\geq 10.1\%$

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：无

3.本项目的特定资格要求

(1) 资质要求：无。

(2) 业绩要求：无。

(3) 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(4) 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。

(5) 本项目不允许分公司参与投标。

(6) 本项目不允许分包。

(7) 本项目不接受联合体投标。

(8) 按照招标公告的规定获得招标文件。招标文件有规定时按要求提交投标保证金。

三、获取招标文件

时间：2026 年 XX 月 XX 日起至 20XX 年 XX 月 XX 日，每天上午 XX 至 XX，下午 XX 至 XX（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：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

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X月XX日XX（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交投标文件及现场开标环节，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，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密投标文件后在投标截止时间前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。

开标时间：2026年X月00日XX日XX

开标地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

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.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西医科大学官网（<https://www.gxmu.edu.cn/>）、广西医科大学附属武鸣医院官网（<http://www.gxmuwmfy.com/>）

2.需落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保、对本国产品的支持等有关政策，具体详见招标文件。

3.本项目采用远程异地评审。

4.注意事项：

（1）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成广西政府采购云平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，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。

（3）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线 95763

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：广西医科大学附属武鸣医院

地址：广西南宁市武鸣区城厢镇永宁路 26 号

项目联系人：丘老师

项目联系方式：0771-6200039

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 B 座 7 层 701

项目联系人：鲁恒达、陆贞馥、江庭姣、银海妮

项目联系方式：0771-2808916

广西机电设备招标有限公司
2026年X月XX日

第二章 采购需求

一、总体要求

1.政府采购政策的应用

详见招标文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标被否决。

4.采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

二、技术、商务要求

1.需实现的功能、目标及应用场景

满足招标文件要求，验收达到合格标准。

2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求

3.标的所属行业：零售业

5.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

6.服务内容和标准

采购预算：350 万元×2 年=700 万元。

序号	标的名称	数量及单位	技术需求
1	办公用品	1 项	<p>一、▲采购范围： 对医院办公用品类、日杂用品类、五金水电维修配件类、医疗用品类（含便盆、尿壶、条码腕带、管道标识）、被服用品类等物资采购。 具体供货时采购人有权根据其需要增加或减少需要中标供应商供货的品目（价格双方协商）。签订合同后，中标供应商须按采购人的具体需求供货。</p> <p>二、▲项目服务要求 具体要求如下 1、中标供应商具有广西区内配送网络以及多仓储覆盖，双方签订合同前在南宁市武鸣区主城区专门设置 1 个中心仓库，仓库面积不得小于 200 平方米，仓库建立安全库存，通过安全</p>

2	日杂用品	1 项	<p>库存的上下限管理等策略在不缺货的前提下，进行多频次及时配送，自动补货，减少物流节点，提高物流效率。</p> <p>2、医院后勤物资均由中标供应商进行供应，主要包括办公用品类、日杂用品类、五金水电维修配件类、医疗用品（含便盆、尿壶、痰盂、条码腕带、管道标识）、被服用品类等物资集中供应（详见附件 1“后勤物资采购清单”）。对于物资供应，由医院确定系统平台上架的厂家和品种，经过医院审核后才允许在系统平台上架，中标供应商投标的物资价格在后勤物资采购清单控制价基础上进行下浮。</p> <p>3、中标供应商针对此项目成立专门的管理团队，提供供应、仓储、配送的全套服务。常用水电物资在院内设立二级库，由中标供应商负责管理，以备应急之需。配送人员、采购人员、仓管人员、运营人员均由中标供应商聘任管理，配送人员在业务上接受医院的指导和监督。</p>
3	五金水电维修配件	1 项	<p>4、中标供应商进行驻点式配送服务，直接配送到科室，采用固定配送和紧急配送相结合的模式。试运营前三个月为每日上午 10 时前配送一次；试运营第四个月至第六个月为每周一、三、五上午 10 时前配送一次；第七个月开始为每周二、五上午 10 时前配送一次。特殊情况下紧急物品可提供应急性临时配送，申领部门应做好日常物品领用计划，以免增加配送物流成本。中标供应商可每月提供应急性临时配送（紧急物资 2 小时内送到），全院每科/月可享受提供应急性临时配送共 4 次，（院办、党办、后勤办公室不受数量的限制），超出后为有偿服务，每次 20 元。供应商在节假日须安排人员值班，满足医院物资的应急需求。</p>
4	医疗用品	1 项	<p>5、医院后勤物资管理系统软件要求</p> <p>（1）中标供应商须提供一套专为采购人定制开发的后勤物资信息管理系统软件（具体要求详见附件 2：医院后勤物资管理系统软件项目说明及技术要求），享有永久使用权（须无偿为后期系统的维护及升级服务），实现物资供应全程可视与可追踪、追溯，实现物流作业精细化、可视化，减少物流节点，提高物流效率。</p> <p>（2）医院后勤物资管理系统软件：不限制站点，能在采购人所有科室安装使用，能够根据采购人的需要进行软件定制，满足个性化需求，服务期内须无偿为系统软件维护更新。中标供应商根据系统的要求提供服务器等满足上线需要的软硬件(如使用云服务器 5 年租赁费用需由供应商提供)，服务期内需迁移、系统安全加</p>

5	被服用品	1 项	<p>固、安全漏洞修补等服务由中标供应商负责（含所产生的费用），如需接入采购人内部网络，需满足网络安全等级保护二级或二级以上要求，系统对接由中标供应商负责接入，所产生的费用由中标供应商承担。</p> <p>（3）中标人需提供完整的一套配套系统演示视频（根据采购人要求提供）。</p> <p>（4）后勤物资管理系统必须先行验收合格方可供货，如验收不合格将解除合同。</p> <p>（5）因后勤物资管理系统数据原因造成采购人损失的。由中标人承担。</p> <p>三、具体物资采购清单详见附件 1 “后勤物资采购清单”。</p>
一、商务条款			
售后服务要求	<p>1、质保期：按国家有关产品“三包”规定执行“三包”，质保期内存在质量问题无条件退换。</p> <p>2、售后服务要求：</p> <p>（1）物资供应：符合国家质量及行业标准，产品包装完整品牌产地标注明确，满足采购人对质量规格和性能要求，对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的质量问题负责。如出现所供商品不符合相关要求，采购人有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由中标供应商承担，质保期不得低于国家标准及产品自身标注的质保期。对由于质量问题出现的退、换货，需要在 2 小时内响应，并在 6 小时内处理完毕，情况特殊的处置时间不能超过 2 天。</p> <p>（2）医院后勤物资管理：服务期内须对系统进行维护更新。中标供应商为医院提供系统集成服务的规划、实施、维护，并且制定相应的应急方案，由于机房的硬件设备或软件出现的原因导致医院全院业务中断，供应商必须 0.5 小时内响应，2 小时内到达现场处理故障，配合医院启动应急方案，必要时派技术人员现场处理，在 1 天之内解决问题（确因其他中标供应商供应的硬件原因引起的故障，中标供应商有义务协助解决）。</p> <p>▲（3）单次事件经采购人通知后中标供应商未按承诺时间到场提供服务次数达 2 次，采购人予以警告，第 3 次违约即按 1000 元/次进行违约处理。</p> <p>3、采购方式：根据采购人要求的时间内分批采购，以采购人实际需求数量为准。</p> <p>▲4、中标供应商需提供后勤物资管理系统软件足够的端口，满足后勤办公室、审计科、财务科等不同管理部门对物资管理情况的查询要求。每月的出入库等相关数据需刻光碟提供给采购人（每月5日前提供）</p>		
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。		
验收	<p>1. 签订合同后，后勤物资信息管理系统软件由中标供应商负责安装、调试，并培训采购人的使用操作人员，直到系统运行符合技术要求，采购人方可验收，验收合格后，方可开始供货。</p> <p>2. 日常物资配送验收：采购人使用科室在物资送达并清点无误后，在领用单上签字确认即视为验收通过。</p> <p>3. 对中标供应商提交的货物依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场签收，外观、质量符合采购文件技术要求的，给予签收，不合格的不予签收。</p> <p>4. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。</p>		
交付及地点	1. 供货时间：自签订合同之日起2年，若采购金额达700万元自动终止服务期。		

	<p>2. 签订合同后，供应商为采购人定制开发的后勤物资信息管理系统软件须验收合格后，方可开始供货。</p> <p>3. 交付地点：广西南宁市武鸣区采购人指定地点。</p>
<p>▲付款方式</p>	<p>采购费用按月进行结算，双方于次月 10 日前完成上月采购量的核对，采购量以申领部门签收单及后勤物资管理系统统计单作为依据，核对无误后采购人在结算单上签字并盖章确认；采购人向中标供应商支付采购费用前，中标供应商应向采购人提供合法有效的发票；双方确认无误后，采购人按月结算，如：第三月支付第一月，第四月支付第二月，以此类推，采购费用以银行转账或电汇方式支付给中标人。</p>
<p>▲报价及其他要求</p>	<p>1、报价要求：投标报价包含物资供应及服务需求要求所需的一切费用总和，除另有约定外，中标价不因任何因素而调整：</p> <p>（1）物资供应：供应商须按下浮系数报价，按投标品类在附件 1 “后勤物资采购清单”控制价基础上进行下浮，有效报价范围为：下浮系数$\geq 10.1\%$，超出有效报价范围的视为无效报价。实际采购价格=采购清单控制价*（1-下浮系数），供应商一旦中标，该结算综合下浮系数在合同服务期内不得改变。例如：某货物控制单价是 100 元，某供应商报下浮系数 10.1%，则实际采购价格为 $100 * (1 - 10.1\%) = 89.9$ 元。</p> <p>（2）中标人的报价包含但不限于服务内容：含货物成本运输、配送、调试、税金、所涉及的备品备件、工具、人工费、差旅费、材料、实施（含设备的运输、装卸、安装、调试、使用、后勤软件物资管理系统安装调试、软件更新升级、培训、维护等一切税金和费用）、验收、技术培训及技术资料等各种费用和售后服务及其它所有成本费用的总和。</p> <p>（3）附件 1 “后勤物资采购清单”外物品，同品牌、规格、型号的按政采云平台最低价格\times（1-下浮系数）执行，政采云平台无同种产品的，按京东旗舰店或市场实时价格\times（1-下浮系数）执行。</p> <p>（4）供应商必须完全响应附件 1 “后勤物资采购清单”产品参数或提供优于参数的产品。</p> <p>2. 要求投标货物须是全新的、未经改装的、合格的、满足本项目技术需求及要求的货物。所有零部件、配件必须是未经使用的全新的并符合国家有关质量安全标准的产品。</p>
<p>▲履约保证金</p>	<p>1.履约保证金金额：预算金额的 2%</p> <p>2.履约保证金递交方式：转账或电汇形式，中标供应商在签订合同前足额提交履约保证金至采购人以下指定账户。</p> <p>保证金缴纳的账号信息：</p> <p>开户名称：广西医科大学附属武鸣医院</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司南宁市武鸣支行</p> <p>银行账号：2102117009300236704</p> <p>3.履约保证金退付方式、时间及条件：服务期结束后成交供应商无违约问题的，由成交供应商向采购人提供项目履约保证金退付申请，采购人在收到合格材料（包括履约保证金退付意见书、验收报告、退付申请书、合同、履约保证金缴纳凭证等）后进行核对，如有违约或赔偿的，涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减后，采购人审核后 30 日内转账退还（无息）。</p>
<p>二、▲商务条款其他要求：</p> <p>1. 投标人报价文件《后勤物资采购清单下浮明细表》中必须列明投标产品的品牌和型号，如不填写视为不满足。</p> <p>2. 采购人在中华人民共和国境内使用中标人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。</p>	

3. 在货物验收时候，如发现存在虚假响应，采购人有权终止合同，并上报监督管理部门进行处罚。	
三、投标人的履约能力要求表	
质量管理、企业信用要求	见本招标文件“评标办法及评分标准”。
能力或者业绩要求	详见《采购需求》及《评标办法及评分标准》
四、其他要求	投标人可在投标文件提供项目实施方案、配送方案及售后服务方案、投入软件性能、拟投人员配备等内容。

附件 1 “后勤物资采购清单”另附，与本项目招标文件一并提供。

附件 2：后勤物资管理系统软件项目说明及技术要求

(1) 系统概况

物资管理是为医院的物资申请、物资管控、物资配送、财务上报而研发的智能化，集成化的管理软件。旨在为管控医院物资的整体流动，提供可视化、透明化的管理效果，改变老、旧的仓库物资管理概念，实现物资管控由人员密集型向技术密集型的过渡，从传统手工登记向信息化手段管控的转变，提升人员的工作效率。系统实施周期：签订合同后 45 天内实施完成。

(2) 建设目标

① “点餐式”物资申领。

②通过物资配送解决方案，医院职工可以在手机 APP/小程序端/PC 端查看仓库中物资照片、类型、物资库存数量等信息，并选择物资进行申领。

③物资管理全流程的可视化、透明化和可追溯。申请人在手机 APP/小程序端/PC 端可以查询自己申请的物资目前的状态，实时了解物资申请动向。申请科室和管理部门可以在系统中实时了解领用物资情况，便于精细化管理。

④移动端审批，解放人力，提高工作效率：科室提交的采购申请需要经过领导进行审批，移动端审批功能，改变职工以往需要线下向领导送物资申请单的情况，即使领导出差，也能及时审批物资申请。

(3) 项目范围

本次项目的建设范围包括：覆盖业务单元：物资申请、物资采购、物资审计、物资仓储、配送、采购发票。覆盖管理单元：后勤部门、审计部门、后勤仓库、物资申请科室。

(4) 设计原则

①可行性和适应性：本项目要保证技术上的可行性，适合的实际需求，满足主要业务要求，并要有对于医院环境变化的适应性。

②可靠性和稳定性：在考虑技术先进性和开放性的同时，还应从系统结构、技术措施、设备性能、系统管理、厂商技术支持及维修能力等方面着手，确保系统运行的可靠性和稳定性，达到最大的平均无故障时间。

③安全性和保密性：既考虑信息资源的充分共享，更要注意信息的保护和隔离，因此系统应分别针对不同的应用和不同的网络通信环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等。

④系统价值：操作规范方便高效，使用物资配送管理模块，库存数据规范、清晰，彻底改变人工对账入库出数据，需要人工多，数据混乱，手工制表消耗时间长的现状。

⑤移动办公、流程清晰：科室可通过手机 APP/小程序进行物资申领及申请，领导使用手机 APP/小程序审批工作，办公简单便捷，申领单据实时追溯查看，流程透明，进度节点清晰可见。

⑥汇总统计、准确轻松：各类物资汇总和各类表单制作，全部由计算机及时、准确、快捷地自动打

印，彻底改变人工汇总和分单，反复抄写，错漏难查的局面。

(5) 流程设计

①计划内申请由科室在手机 APP/小程序或者 PC 端提交物资申请。

②计划外申请由科室通过 OA 网申请，领导在 OA 网审批，同意后发采购员进物资配送系统维护采购订单。

③计划内申请由库管员根据实际情况判断该物资申请是否需要领导审核。若需审核，则线下提交科室领导审核，审批后由库管员在系统操作确认审核；若不需要审核，则由库管员在系统直接操作确认审核。审批操作完的物资申请由系统进行申请与仓库库存量的匹配。

④若库存量足够，则自动将物资申请单转为物资领用单，下发到供应商仓库管理员处。若库存不足，则转成采购计划。

⑤系统根据领用单形成配送任务，供应商仓库管理员针对配送任务进行任务派工。

⑥配送员收到消息提示，到仓库核对、领取物资，开始配送任务。

⑦系统针对配送任务形成出库清单，供应商仓库管理员打印出库单并交配送员。

⑧科室根据出库单核对物资信息，签收物资，并且进行评价。

⑨对于库存不足需要走采购的，由采购员生成订单，并发供应商采购；

⑩供应商根据采购订单送货，供应商仓库管理员根据采购订单核对物资，进行验收、入库。

⑪采购员对供应商开具的发票进行登记，生成付款清单。

(6) 使用场景

①物资申请：物资申请有两种方式：手机端物资申请、PC 端物资申请。科室人员可以在电脑端对本科室常用申请物资进行配置。如果未设置，则物资清单中，所有物资为非常用物资。

手机端物资申请

• 物资选择，提交

1、登录手机后勤综合管理平台 APP/小程序。

2、根据手机上显示的物资照片，物资名称，型号，规格选择物资。

3、录入需要申请的物资数量，形成物资申领列表。

4、确认需求物资名称，申领数量，提交物资申领表。

5、异常情况：挑选不到自己所需的物资。处理方式：联系供应商仓库管理员，通知供应商仓库管理员丰富库存物资清单库，增加物资基本信息。

• PC 端物资申请

1、登录后勤综合管理平台。

2、根据电脑上显示的物资照片，物资名称，型号，物资规格选择物资。

3、录入需要申请的物资数量，形成物资申领列表。

4、确认需求物资名称，产品型号，申领数量，提交物资申领表。

5、任务派工功能说明

①科室的物资申请在满足库存条件后变为物资领用单。

②供应商库管员根据领用单进行出库，并将出库单按科室汇总生成配送单。

③配送单指派给配送人员，配送人员能够在 APP 看到需要配送的任务和材料明细。

6、科室签收功能说明：

①配送员根据配送单运送物资至科室。

②科室员工根据配送单核对物资信息。

③核对无误，科室人员进行单据签字确认。如果核对物资结果不合格，则要求物资配送员找回物资，重新核对物资。

7、科室评价：手机端 APP 评价 PC 在线端评价。

①科室人员登录手机 APP/小程序或电脑端，查看本科室的配送任务，选择任务状态为待评价的配送任务：

②选择满意度（可分为 5 个等级），录入评价内容。

③异常情况：科室人员对配送任务不进行评价。

④处理方式：当配送任务经科室签收后，24 小时后仍未进行评价，系统默认评价为满意。

8、科室电脑端评价场景功能说明

①科室人员登录系统，查看系统中本科室待评价的配送任务。

②选择满意度，录入评价内容。

③异常情况：科室人员对配送任务不进行评价。

④处理方式：当配送任务经科室签收后，24 小时后仍未进行评价，系统默认评价为满意。

9、匹配库存物资

①仓库匹配物资时，是针对科室申请单中的物资逐个去进行匹配的，如果一种物资足够，就形成这种物资的科室领用单。再去匹配第二种物资。

②科室提交的物资，如果数量不够，进入采购流程的，在库存补足物资后，会按照物资申请时间先后顺序进行库存物资匹配，物资申请数量满足时，下发给科室。

③科室在上一批物资未下发之前，又申请同种物资，视为科室又有新需求，仓库会按照两次的物资申请，先后配送物资。

④系统自动根据仓库库存量进行判断，是否满足科室的申请。仓库的库存量不是一直不变的，在科室的申请审批通过时，仓库的库存量应该进行锁定， $\text{剩余真实库存量} = \text{现有库存量} - \text{预约量}$ 。用系统的剩余可支配库存量，再对所有物资申请进行匹配判断。

10、场景功能说明：

①条件：库存物资数量足够

(1)科室物资申请经过领导审核。

(2)系统将科室物资申请单进行拆分，逐个判断每种物资库存物资数量。针对每种物资均形成一个科室领用单。

(3)供应商仓库管理员针对领用单进行出库。

(4)供应商仓库管理员对按科室汇总后的出库物资生成配送任务，选择配送人员，进行任务派工。

(5)科室人员可通过 APP 或 PC 在线查看物资申请及配送进度情况。

②条件：库存物资数量不够，且库存量大于 0

(1)科室物资申请经过领导审核。

(2)系统将科室物资申请单进行拆分，逐个判断每种物资库存物资数量。

(3)如果库存中有，但是数量不够，科室的针对这种物资的申请会拆分成两条申请，满足的物资申请生成一条领用单（领用单中的物资数量为库存量），不满足的物资申请生成一条采购计划。

(4)供应商仓库管理员针对领用单进行出库。

(5)供应商仓库管理员对按科室汇总后的出库物资生成配送任务，选择配送人员，进行任务派工。

(6) 科室人员可通过手机端 APP/小程序或 PC 在线查看物资申请及配送进度情况。

③条件：库存物资数量不够，且库存量等于 0

(1)科室物资申请经过领导审核。

(2)系统将科室物资申请单进行拆分，逐个判断每种物资库存物资数量。

(3)如果仓库库存量等于 0，形成采购计划，其中申请数量为：科室申请数量。

(4)科室人员可通过手机端 APP/小程序或 PC 在线查看物资申请及配送进度情况。

11、采购订单功能说明

①采购员新增采购订单并且已经是领导审批过的采购计划。

②补充采购供应商、交货日期等信息，点击确定，形成采购订单。

③确定最终采购订单。

④异常情况 1：采购计划选择错误，形成了采购订单。

⑤处理方法：采购订单在未确定情况下，可以进行修改，删除。

⑥异常情况 2：已经确定的采购订单需要进行调整。

⑦处理方法：撤销采购订单确认，修改采购订单中具体采购计划，重新组成采购订单，并做确定。

12、发票登记功能说明

①后勤采购管理人员拿到发票之后进行发票登记，录入发票上相关基本信息。

②根据发票基本信息选择相关物资入库单号，进行物资入库信息的关联。

③录入发票号，完成发票登记。

(7) 基础档案管理

①概述：系统档案对医院信息进行建模，以便对物资配送系统的使用提供基础支撑。

②物资基本信息管理：维护医院用到的物资大类及物资基本信息，包括物资名称、物资规格、计量单位、单价等，每个物资信息系统都会自动生成一个唯一的编码，方便系统跟踪。

③供应商信息管理：维护医院后勤物资采购供应商、服务供应商的基本信息，具体内容包括：供应商名称、工商注册号、联系地址、联系人等。

(8) 科室计划管理

①概述：各科室按时间节点申请本科室的物资计划，经过医院采购人员确认和领导审批后，再跟物资的库存量进行比较，库存量满足申请需求的，走库存发货和物资配送；库存量不满足的，生成采购计划后由供应商进行采购配送。

②科室申请管理：各科室按时间节点申请本科室的物资计划，包含物资的名称、物资型号、物资数

量、要求交货期等信息。

③申请审批管理：各科室填报的物资申请，提交后汇总到医院采购人员，医院采购人员进行申请审批操作。

④计划汇总管理：审批通过的申请，若库存量满足，系统自动生成领用单，由供应商走出库、配送流程；对于库存量不足的申请，由供应商库管员进行汇总，然后统一生成采购计划并进行采购。除科室申报的物资申请之外，还有部分物资需要由供应商库管员进行库存量管理，确保安全库存量。

⑤采购计划管理：审批通过的科室申请，按照物资分类、物资名称汇总成采购计划。采购员审核采购计划并经领导审批后，由供应商按计划进行采购。

(9) 库存配送管理

①概述：供应商根据采购订单送货到仓库，供应商仓库管理员依据采购订单进行验收，对合格品进行入库操作。科室申请采购入库后，系统自动会将科室的申请转化成领用单。供应商仓库管理员根据科室的要求交货期生成出库单，然后按科室将出库单汇总成配送单，分配给配送员配送。配送员根据配送单到仓库取配送物资，然后进行配送，科室收货后进行签字确认，配送员在手机端 APP/小程序完成配送任务。供应商仓库管理员同时进行日常的调拨、报废、盘库等操作。

②存量管理：系统中实时查询库存各物资的存量情况，对于低于最低库存量的物资，系统自动标黄显示。系统也有“预警情况”查询条件，方便查询所有预警物资。

③配送管理：系统生成的出库单，可按照科室汇总成配送单。配送人员可手机 APP/小程序接收任务、完成任务。科室人员可 APP 进行任务评价。

(10) 发票结算管理

①采购发票录入：采购员根据收到的发票，录入到系统中，同时匹配已入库的订单明细。物资必须入库后，采购订单的发票才能录入到系统。

②采购付款管理：采购员根据已录入到系统的发票，生成付款申请单，进行付款进度的跟踪。

③采购暂估管理：系统每个月可以手动生成采购物资的货到票未到明细清单，供管理部门使用。清单提供下载功能。

中小微企业划型标准说明：

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
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	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：后勤物资供应服务采购项目 项目编号：GXZC2026-G3-000565-JDZB 采购计划号：广西政采[2026]2170号
1.3.2	采购方式	公开招标。
1.4	促进中小企业发展措施	本项目非专门面向中小微企业采购。
1.5.1	投标人资格条件	详见招标公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见招标公告
1.6	踏勘	不组织
1.7.2	分包	是否接受分包详见招标公告
1.9	支持本国产品	不适用
2.3	招标文件澄清、修改	在招标公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自招标公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注招标公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天。
3.5	投标保证金	投标保证金金额：人民币柒万元整（¥70000.00） 1、缴纳方式一： （1）供应商应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目（各分标）对应的专用虚拟账号，所缴纳的投标保证金仅限当次项目（分标）有效，不得重复替代使用。本项目投标保证金缴纳专用虚拟账号信息如下： 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：平安银行南宁分行营业部 银行账号：30210485022283 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证投标保证金与项目一一对应，供应商如参加本项目多个分标的投标，应按各分标对应的专用虚拟账号分别缴纳投标保证金。 （2）投标保证金币种应与投标报价币种相同。投标保证金缴纳后无需开具收据，供应商应在投标文件中放入转账底单或电汇凭证的复印件，必须在投标截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。 （3）除招标文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间

		<p>内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加投标活动或投标保证金缴纳错误而导致投标保证金无法及时退还的责任。</p> <p>2、缴纳方式二： 供应商可于投标截止时间前选择支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的，供应商应在投标文件中放入支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函的复印件，保函出具格式详见第六章投标文件格式，在投标截止时间前，供应商必须以现场提交或邮寄方式向采购代理机构递交支票、汇票、本票或者保函原件，保证金原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或被授权人签字，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样。具体收件地址、收件人及联系电话详见招标公告。</p> <p>3、投标保证金有下列情形之一的，视为保证金无效： （1）保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的）的； （2）支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的； （3）保函有效期低于投标有效期的； （4）非金融机构、担保机构出具保函的、非无条件保函的。</p> <p>4、财务部联系电话：0771-2821398 注：为保证投标保证金退还的及时性与便利性，鼓励优先采用方式一递交投标保证金。</p>
3.6	投标文件的编制	投标文件应按第六章投标文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	投标文件递交截止时间及开标时间	见招标公告要求。
4.2	备份投标文件	本项目 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 不接受备份投标文件 以广西政府采购云平台自动生成的备份文件为依据，当项目允许接受备份响应文件时，投标人才可以按规定上传备份响应文件。
4.3	演示	否
4.4	样品	否
6.3.5	异常低价审查	<p>政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：</p> <p>1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价$<$全部通过符合性审查供应商投标报价平均值\times50%；</p> <p>2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标报价\times50%；</p> <p>3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价$<$采购项目最高限价\times45%；</p> <p>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。</p>
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认中标人后 2 个工作日内在招标公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	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。 中标通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人

		自行承担未及时查收的后果。
6.5.3	招标结果通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出招标结果通知书 招标结果通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	<p>(1) 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。</p> <p>(2) 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至招标公告中采购代理机构信息中的联系人。</p>
9.1	代理服务费	<p>(1) 代理服务费</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构向中标人收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格(2002)1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格(2011)534号)的规定，以采购预算为计算基数采用差额定率累进法下浮20%计算。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购代理机构向中标人收取代理服务费，具体金额为______。</p> <p>(2) 中标人在中标通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从中标人的投标保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入投标保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。</p> <p>开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行 (银行地址：南宁市金湖路57号文德大厦1楼) 开户名称：广西机电设备招标有限公司 银行账号：1705012090027723(联行号 313611017053) 财务联系人：吴茜(电话：0771-2821398)</p>
9.3	附件	无
9.3	图纸	无
9.4	其他事项	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明：</p> <p>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、评审方法及标准、合同条款格式、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>

1. 总则

1.1 适用范围

本招标文件适用于投标人须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 “供应商”系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。

1.2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.5 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、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。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.6“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。招标文件如有特殊规定，以招标文件规定为准。

1.2.7 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致投标被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.8 本招标文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.9“电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本招标文件中也称“广西政府采购云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见投标人须知前附表

1.3.2 采购方式：详见投标人须知前附表

1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 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。

1.4.2.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

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；

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；

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。

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，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

1.4.2.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。（见附件）

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

1.4.2.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

1.5 投标人资格要求

1.5.1 投标人资格要求：详见投标人须知前附表

1.5.2 按照招标公告的规定获得招标文件。

1.5.3 本项目是否接受联合体投标，见“投标人须知前附表”规定。

如接受联合体投标，联合体投标要求如下：

（1）供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（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。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间必须签订联合体协议，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，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。

(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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

(6) 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件其他章节另有规定的除外）。

(7) 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。

1.6 现场踏勘及投标费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

1.7 转包与分包

1.7.1 如招标文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 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。供应商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。

1.8 特别说明

1.8.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.8.2 供应商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。

1.8.3 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

1.9 对本国产品的支持政策

1.9.1 本国产品标准

“本国产品标准的产品”是指：符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定的本国产品标准的产品。

本国产品标准的产品应当符合以下条件：

(1) 在中国境内生产。产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变；属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途），属性改变不包括以下细微操作：

- ① 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ② 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③ 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区分的标记；
- ④ 简单的上漆、磨光和分装；

⑤其他不属于属性改变的情形；

(2) 中国境内生产的组件成本占比达到规定比例。

①产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：产品在中国境内生产的组件成本/产品总成本 \geq 规定比例；

②产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算；

③中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合第（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

(3) 特定产品的关键组件和工序在中国境内完成。

①对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求；

②特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求实施前，符合第（1）项和第（2）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

1.9.2 本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。**本项目是否适用对本国产品的支持政策详见投标人须知前附表。**

中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策另有规定的，按照有关条约、协定执行。

1.9.3 价格评审优惠

既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定。

1.9.4 政策执行要求

19.4.1 产品在中国境内生产的组件成本核算规则：产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算。

《中国境内生产的组件成本核算基本规则》

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1.产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2.二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3.产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4.需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

1.9.4.2 证明材料要求：供应商需在投标文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明

函》（样式见投标文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

1.9.5 争议处理

政府采购投诉处理、监督检查中，相关供应商及制造商未按上述要求提供证明材料或提供的材料不足以证明产品符合本国产品标准的，不应当享受对本国产品的政府采购支持政策，由此影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照政府采购相关法律法规规定等处理。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 投标文件格式

2.2 投标人的风险

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

2.3 招标文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得招标文件的潜在投标人，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 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。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，在投标人须知前附表规定的方式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.3 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答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由第六章“投标文件格式”规定的内容和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1 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）。供应商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。

3.2.2 计量单位招标文件已有明确规定的，投标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。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.3.2 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，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，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 投标有效期

3.4.1 如招标文件其他地方无特别规定，投标有效期则为投标截止之日起 90 天。在投标有效期内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将被否决。**

3.4.2 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，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 投标人同意延长的投标有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标无效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标人须按须知前附表规定提交投标保证金，**否则其投标将被否决。**除招标文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回投标人的投标保证金（投标人自行承担因未按投标人须知前附表要求交纳导致投标保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 投标保证金币种应与投标报价币种相同。

3.5.3 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。中标人的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 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) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 投标文件的编制要求

3.6.1 投标人应先安装广西政府采购云平台新版客户端，通过账号密码或 CA 登录客户端制作投标文件。

3.6.2 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并进行关联定位，以便评审委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

3.6.3 投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。

3.6.4 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6.5 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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效投标处理**。

3.7 投标文件的递交、修改和撤回

3.7.1 投标人必须在投标人须知前附表规定的投标文件开标时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求签章、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

3.7.5 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，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。

3.7.6 招标文件未允许同一投标人提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一投标人提交两个或以上不同的响应文件的，**其投标无效**。投标人在同一投标文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的投标文件。

4. 开标

4.1 开标准备

本项目投标截止时间及地点见“投标人须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交投标文件及现场开标环节。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，所有投标人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。

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。

4.2 开标程序

4.2.1 投标人登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 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

在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，由投标人在平台设置时间内自行进行投标文件解密。投标人须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后投标人未及时进行解密的，代理机构可通知投标人。通知后投标人仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现投标人上传的响应文件存在问题或其他投标人原因引起解密异常时，投标人可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见投标人须知前附表，如接受备份文件，投标人未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 投标人对报价进行确认。

4.2.6 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，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1“投标人须知前附表”规定在开标会议结束后进行演示的，投标人应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或投标无效等后果由投标人自行承担。

4.4 样品

4.4.1“投标人须知前附表”规定递交样品的，投标人应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或投标无效等后果由投标人自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章投标文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子交易平台对投标人的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的投标人即为资格审查合格。

5.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效投标处理：

5.3.1 不具备招标文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，可直接在线查询）

5.3.2 投标文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的；

5.4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评审。

6. 评审

6.1 评审委员会及评审原则

6.1.1 本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由评审专家和采购人代表（如有）组成。评审

委员会评审时必须公平、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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审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；评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

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

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，投标人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 评审委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，评审委员会对通过资格审查的投标人的投标文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定，本项目采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理；属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（2）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）及关于调整《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（2023年2号）的公告规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，投标人在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品，并提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中查询。“网络安全专用产品”内“产品类别”共34类：数据备份与恢复产品、防火墙、入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）、网络和终端隔离产品、反垃圾邮件产品、网络综合审计产品、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品、虚拟专用网产品、防病毒网

关、统一威胁管理产品（UTM）、病毒防治产品、安全操作系统、安全网络存储、公钥基础设施、网络安全态势感知产品、信息系统安全管理平台、网络型流量控制产品、负载均衡产品、信息过滤产品、抗拒绝服务攻击产品、终端接入控制产品、USB 移动存储介质管理系统、文件加密产品、数据泄露防护产品、数据销毁软件产品、安全配置检查产品、运维安全管理产品、日志分析产品、身份鉴别产品、终端安全监护产品、电子文档安全管理产品。

6.3.3 澄清、说明或补正

（1）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，评审委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在平台设置的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直接在线编辑或上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位电子签章后提交至评审委员会。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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

（2）异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。评审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。

6.3.4 报价修正

（1）报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（2）评审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，应当要求其在合理的时间内提交相关书面证明材料；评审委员会可以要求投标人就提供货物的主要成本、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成本构成事项进行详细陈述。书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。投标人未按规定提交或不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

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

（4）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。

6.3.5 异常低价审查

本项目异常低价审查情形见“投标人须知前附表”规定。

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

6.3.6 相同品牌认定（仅适用于货物采购项目）

（1）单一产品采购项目，不同投标人提供的产品品牌相同时，按以下规定确定相同品牌的投标有效性。

①采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审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。

②采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

（2）非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在招标文件中载明。不同投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.7 串通投标认定

评审委员会须根据以下规定认定投标人是否有串通投标的行为。

（1）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

（2）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效。

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

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

- ④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥不同投标人的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》(桂财采〔2016〕42号)规定, 供应商有下列情形之一的, 属于恶意串通行为, 投标文件将被视为无效。

- 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。

6.3.8 投标无效认定

(1) 在评审过程中如发现下列情形之一的, 投标文件将被视为无效:

- ①投标文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。
- ②投标文件存在招标文件规定的无效情形。

(2) 根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(〔2019〕38号)以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(桂财采〔2019〕41号)规定, 评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标, 从而限制和影响供应商投标(响应)。

6.3.9 比较与评价

(1) 评审委员会按招标文件中规定的评审方法和标准, 对符合性审查合格的投标文件进行综合比较与评价。

(2) 评审委员会各成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义, 评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 评审委员会按综合评分由高到低的排列顺序推荐中标候选人, 中标候选人最多不超过3名。若中标候选人综合评分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列; 综合评分且投标报价相同的并列; 中标候选人并列的, 按技术部分得分由高到低顺序排列, 若综合评分、投标报价、技术部分均相同的, 按商务部分得分由高到低顺序排列。

(4) 评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告, 评审委员会成员均应当在评审报告上签字, 对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前, 经复核发现存在以下情形之一的, 评审委员会应当当场修改评审结果, 并在评审报告中记载; 评审报告签署后, 采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的, 应当组织原评审委员会进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

6.4 确定中标人

6.4.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.4.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

6.5 结果公告

6.5.1 自中标人确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照投标人须知前附表的规定公告中标结果。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

6.5.3 在发布结果公告的同时，采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式向未中标人发出中标结果通知书，供应商自行承担未及时查收的后果。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在中标通知书发出前或签订合同前，如果中标人的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件或不满足供应商资格条件要求，应在中标通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其中标资格并没收投标保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如招标文件无特别规定，中标人按招标文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.2.5 采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。

7.3 合同公告

7.3.1 如招标文件无特殊规定，中标人应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

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

7.3.3 政府采购合同双方不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

7.4 履行合同

7.4.1 采购人与中标人签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，中标人可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本招标文件及合同有关规定进行合同履约验收。招标文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205 号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

(1) 供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

(2) 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用投标人须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果

中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

8.2 投诉

8.2.1 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答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向中标人收取。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

9.3 本项目的附件及图纸详见投标人须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见投标人须知前附表。

10. 其他说明

10.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

10.2 本招标文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审方法及标准

1. 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。

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审方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章投标人须知中规定。

2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格；联合体投标的，联合体各方均应提交第一项基本资格要求的资格证明文件）

审查因素	审查内容	说明
投标人应符合基本资格要求	(1) 具有独立承担民事责任的能力	审查供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 ②审查 2024 年度或 2025 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
	(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商电子签章。 ②审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	(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。	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。
	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
投标人应符合特定资格要求	(1) 资质要求	须符合“招标公告”的要求
	(2) 业绩要求	须符合“招标公告”的要求

(3) 供应商不得参加投标的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标人直接控股股东、管理关系信息表”。
(4) 诚信要求	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。
(5) 分公司	允许分公司参与投标的，供应商须提供总公司出具的授权其参与本项目的授权文件或制度。
(6) 分包	须符合“招标公告”的要求
(7) 联合体	须符合“招标公告”的要求
(8) 其他要求	按照招标公告规定获得招标文件。足额、及时缴纳投标保证金。

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章投标文件格式要求
	实质性条款响应	招标文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于投标人须知正文第 6.3.7 规定的串通投标情形，见第六章投标文件格式要求
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额，也未超出最高限价（如有）
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；
	投标报价唯一性	不存在有选择、有条件报价（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
	过低报价合理性	供应商的报价不存在明显低于其他通过符合性审查供应商报价的情况，并可能影响产品质量或者不能诚信履约。如存在应提供书面说明，必要时提交相关证明材料；
	投标有效期	满足招标文件规定

4.评分标准

序号	类型	评分因素	评分标准	分值权重	说明
1	技术	项目实施方案（主观分）	<p>一档（2分）：提供有项目实施方案；</p> <p>二档（4分）：在满足一档的基础上，实施方案具备可行性，有项目执行组织措施、项目执行保障措施，实施组织方案满足项目实施要求。</p> <p>三档（6分）：在满足二档的基础上，实施方案包含有：系统建设、人员分配、内部管控等方面内容，项目执行组织措施、项目执行保障措施详细，方案资料完整、实施组织方案具备可行性。</p> <p>四档（8分）：在满足三档的基础上，对项目实施理解到位，实施方案包含有：用户培训计划、软件故障响应时间等方面内容，组织机构健全，有项目组织机构图，详细说明各个阶段工作安排及进度，实施人员配备完备，项目执行组织措施、项目执行保障措施详细具备可行性。</p> <p>五档（10分）：在满足四档的基础上，对项目实施过程中的重点及可能遇到难点，有具体分析及阐述，并提出针对性的处理措施；对医院后勤物资供应的特点有清晰的认识，并可根据过往项目经验提出建设性意见；拟投入团队人员，熟悉项目流程及业务，人员方案资料完整、实施组织方案具有针对性。</p>	10	未提供方案或方案与实际不符的，得0分。
2	技术	配送服务方案分（主观分）	<p>一档（3分）：提供有配送服务方案；</p> <p>二档（6分）：在满足一档的基础上，配送计划、配送措施可行，工作计划周密，配送团队组织机构健全，能详细说明各个阶段工作安排。</p> <p>三档（9分）：在满足二档的基础上，配送保障措施完善、进度控制制度齐全，确保配送供应的品种、规格等各项需求满足采购人需要。</p> <p>四档（12分）：在满足三档的基础上，对配送服务过程中的重点及可能遇到难点，有具体分析及阐述，并提出针对性的处理措施；能提供针对性的配送及验收方案，有利于医院物资配送方式开展新型应用成果转化；提高应急响应的能力，有满足医院科室随时及节假日领取物资（紧急物资、应急物资）的需求措施。</p>	12	未提供方案或方案与实际不符的，得0分。
3	技术	拟投入软件性能分（主观分）	<p>（1）供应商拟投入的“后勤物资管理系统软件”具有独立知识产权的（供应商于投标文件中提供相关有效的软件著作权登记证书复印件，并加盖供应商电子签章，否则不予认可），得3分。</p> <p>（2）评委根据供应商拟投入的“医院后勤物资管理</p>	12	未提供系统软件功能介绍的或软件功能与实际不符的，软件功能分得0分。

			<p>系统软件”的扩展性及性能进行独立评审，并按以下规定独立打分：</p> <p>一档（3分）：拟投入的“医院后勤物资管理系统软件”软件功能满足招标要求，操作界面流程不够直观，扩展性不强的。</p> <p>二档（6分）：在满足一档的基础上，拟投入的“医院后勤物资管理系统软件”软件功能满足招标要求，有详细全面的功能介绍，操作直观，有一定的扩展性。</p> <p>三档（9分）：在满足二档的基础上，拟投入的“医院后勤物资管理系统软件”软件功能完全满足招标要求，有详细的功能介绍，操作直观、简便易懂，软件成熟，扩展性强，能在医院后期使用过程中为采购人扩展其他有利于医院使用的软件功能，所提供的软件在运行的物资供应项目中，有过与医院相关系统合作对接成功的案例，能提供设计方案和自身系统接口协议，并于投标文件中提供了相关证明材料的。</p>		
4	商务资信分	拟投入人员配备（客观分）	<p>（1）供应商拟投入的人员不少于3人的，包括医院驻场负责人1名，物资配送员2名，得4分。</p> <p>（2）在满足第（1）点的基础上，供应商拟投入的其它人员：</p> <p>可提供专职采购员的，每名采购员得1分，满分2分；</p> <p>可提供专职配送司机的，每名司机得2分，满分2分。</p>	8	以上人员均须不重复，需提供人员证件复印件及投标截止日前6个月内任意1个月供应商为其缴纳社保证明复印件或劳动合同并加盖供应商电子签章
5	商务资信分	业绩（客观分）	<p>供应商2022年1月1日至投标截止时间以来具有同类后勤物资供应服务业绩（业绩以中标、成交通知书或合同为准），并能清晰反映项目名称，服务内容等，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算1个业绩，并加盖供应商电子签章，否则不予认可），每提供1个业绩得1分，最多得5分。</p>	5	
6	商务资信分	资信分（客观分）	<p>供应商或供应商拟投入的“医院后勤物资管理系统软件”生产厂家通过了ISO9001质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证且有效的【供应商于投标文件中提供相关有效认证证书复印件及中国国家认证认可监督管理委员会（网址 www.cnca.gov.cn）的查询截图，并加盖供应商电子签章，否则不予得分】，每个得1分，满分3分。</p>	3	

(2) 投标报价分

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	投标报价分	以满足招标文件要求且投标价格最低（即：1-下浮系数）的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×投标报价分满分分值。	50	如有价格扣除时，投标报价分均按供应商实际投标报价进行价格扣除后的价格进行计算，最终中标金额=投标报价。价格扣除计算方法见后。

注：政策性扣除计算方法

供应商投标报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分），价格扣除比例分别如下：

独立投标	供应商均为所列企业之一（小型企业、微型企业、残疾人福利企业、监狱企业）	价格扣除响应报价的 10%
联合体或分包	小微企业承接的金额比例为 100%	价格扣除响应报价的 10%
	小微企业承接的金额比例达到合同总金额 30%以上	价格扣除响应报价的 4%
注：未提供《中小企业声明函》、《分包意向协议书》或《联合体协议书》或不符合条件的，不享受价格扣除优惠。		

(3) 综合评分

分项	技术及商务资信分	投标报价得分	总分
分值	50	50	100
综合评分=技术及商务资信分+投标报价得分+政策性加分（注：各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）			

第五章 合同主要条款格式

合同书

采购人（甲方）：广西医科大学附属武鸣医院

供应商（乙方）：_____

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（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条：合同标的

1、服务项目

乙方接受甲方委托，承担《后勤物资供应服务采购项目》服务项目实施工作，中标下浮系数：大写_____（小写_____%）。

2、合同履行期限：自合同签订之日起2年，若采购金额达700万元自动终止合同期。

第二条：供货价格

1、合同签订后，乙方所上架商品需经甲方审核认可后方可录入采购系统。

2、乙方在合同期内提供货物价格须按照合同优惠比例执行。投标人现售单价=后勤物资采购清单控制价×（1-中标下浮系数），详见《后勤物资采购清单下浮明细表》。

3、如甲方有招标范围以外的产品需求时，原则上乙方以书面文件或者通过后勤物资管理系统向甲方提交报价，待甲方审批同意后再由乙方进行采购，同品牌、规格、型号的按政采云平台最低价格×（1-中标下浮系数）执行，政采云平台无同种产品的，按京东旗舰店或市场实时价格×（1-中标下浮系数）执行。

4、甲方可通过物资管理系统随时查询乙方提供的商品价格，对于乙方不按合同清单约定抬高商品价格的行为，甲方有权要求乙方立即将涉及商品下架停止供应并对乙方处以成交价格10倍金额的违约处理，但甲方在后勤物资管理系统上审核通过的价格除外。

第三条：质量要求

1、乙方产品质量必须是合格产品并达到国家标准或行业标准。

2、产品需按要求实施质保，质保期以国家强制标准或厂家出厂标准为准。

3、甲方需采购的产品如果乙方无货或厂家停止生产时，可以用其它同等质量、同等品质的产品替代，但应提前通知甲方并经甲方同意。

4、为保证产品质量，如甲方需将非乙方供应的产品纳入乙方的后勤物资管理系统进行下单和供应，需事先经过乙方的审核和确认后方可在系统上架。

5、乙方提供的物品必须完全响应采购清单物品参数或提供优于采购清单物品参数互融互通的物品

第四条：订货、送货时间及地点

1、甲方申领部门在乙方提供的后勤物资管理系统上下单，以物品申领电子单方式向乙方提交订单，物品申领电子单上注明产品名称、数量、规格型号等事项。乙方在系统上接到甲方申领部门的订单通知后，根据物品申领电子单向甲方提供对应产品。

2、采用固定配送和紧急配送相结合的模式。试运营前三个月为每日上午 10 时前配送一次；试运营第四个至第六个月为每周一、三、五上午 10 时前配送一次；第七个月开始为每周二、五上午 10 时前配送一次。特殊情况下紧急物品可提供应急性临时配送，申领部门应做好日常物品领用计划，以免增加配送物流成本。乙方可每月提供应急性临时配送（紧急物资 2 小时内送到），甲方每科/月可享受提供应急性临时配送共 4 次，（院办、党办、后勤办公室不受数量的限制），超出后为有偿服务，每次 20 元。乙方在节假日须安排人员值班，满足甲方物资的应急需求。

3、甲方申领部门收到物品后，由申领部门的人员在签收单上签收，签收后视为乙方完成交付，签收单作为双方结算依据。如果甲方申领部门在收货时发现产品有质量问题，当场退回乙方，乙方需及时更换产品。

4、交货地点：甲方申领部门办公室或甲方指定的院内地点。

5、运输方式及运输费用：乙方负责承担运输及卸货的相关费用，并承担运输及卸货过程中造成的损失。

第五条：售后服务要求：

1、物资供应：符合国家质量及行业标准，产品包装完整品牌产地标注明确，满足甲方对质量规格和性能要求，对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的质量问题负责。如出现所供商品不符合相关要求，甲方有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担，质保期不得低于国家标准及产品自身标注的质保期。对由于质量问题出现的退、换货，需要在___小时内响应，并在___小时内处理完毕，情况特殊的处置时间不能超过___天。

2、医院后勤物资管理：

(1) 医院后勤物资管理系统软件不限制站点，能在甲方所有科室安装使用，能够根据甲方的需要进行软件定制，满足个性化需求，服务期内须无偿为系统软件维护更新。乙方根据系统的要求提供服务器等满足上线需要的软硬件(如使用云服务器 5 年租赁费用需由

供应商提供), 服务期内需迁移、系统安全加固、安全漏洞修补等服务由乙方负责(含所产生的费用), 如需接入甲方内部网络, 需满足网络安全等级保护二级或二级以上要求, 系统对接由乙方负责接入, 所产生的费用由乙方承担。

(2) 服务期内乙方须对系统进行维护更新。乙方为医院提供系统集成服务的规划、实施、维护, 并且制定相应的应急方案, 由于机房的硬件设备或软件出现的原因导致医院全院业务中断, 乙方必须__分钟内响应, __小时内到达现场处理故障, 配合甲方启动应急方案, 必要时派技术人员现场处理, 在 1 天之内解决问题(确因其他中标人供应的硬件原因引起的故障, 乙方有义务协助解决)。

3、单次事件经甲方通知后乙方未按承诺时间到场提供服务次数达 2 次, 甲方予以警告, 第 3 次违约乙方即按 1000 元/次赔偿违约金, 第 4 次违约金额递增 500 元/次, 以此类推。

4、乙方每月的出入库等相关数据需刻光碟提供给甲方(每月 5 日前提供)

第六条: 验收和付款方式

1、验收方法: 甲方使用科室在物资送达并清点无误后, 在领用单上签字确认即视为验收通过。

2、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 2 个工作日内及时予以解决。

3、付款方式: 采购费用按月进行结算, 双方于次月 10 日前完成上月采购量的核对, 采购量以申领部门签收单及后勤物资管理系统统计单作为依据, 核对无误后甲方在结算单上签字并盖章确认; 甲方向乙方支付采购费用前, 乙方应向甲方提供合法有效的发票; 双方确认无误后, 甲方按月结算, 如: 第三月支付第一月, 第四月支付第二月, 以此类推, 采购费用以银行转账或电汇方式支付给乙方。

第七条: 履约保证金:

1、履约保证金的金额: 合同金额的 2%, 即人民币大写_____ (¥ _____)。

2、履约保证金递交方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式; 乙方在签订合同前足额提交履约保证金至甲方以下指定账户。

3、履约保证金退付方式、时间及条件: 服务期结束后乙方无违约问题的, 由乙方向甲方提供项目履约保证金退付申请, 甲方在收到合格材料(包括履约保证金退付意见书、验收报告、退付申请函、合同、履约保证金缴纳凭证等)后进行核对, 如有违约或赔偿的, 涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减, 甲方审核后 30 日内转账退还(无息)。

4、履约保证金指定账户:

开户名称：广西医科大学附属武鸣医院

开户银行：中国工商银行股份有限公司南宁市武鸣支行

银行账号：2102117009300236704

第八条：后勤物资管理系统软件

1、乙方须提供一套专为甲方定制开发的后勤物资信息管理系统软件，甲方享有永久使用权（乙方须无偿为后期系统的维护及升级服务），实现物资供应全程可视与可追踪、追溯，实现物流作业精细化、可视化，减少物流节点，提高物流效率，乙方负责安装、调试、培训、维护、系统升级。

2、乙方在签订合同五个工作日内将后勤物资管理系统软件功能及结构内容提供给甲方审核，甲方确定后，乙方开始部署实施并给各科室培训指导使用。

3、管理系统必须先验收合格后方可供货，如验收不合格将解除合同，乙方赔偿违约金5万元，违约金从履约保证金扣除，剩余保证金无息退还。

第九条：违约责任

1、乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的，应在十五日内更换，并且乙方应向甲方支付违约金额5%违约金并赔偿甲方经济损失。逾期不更换的甲方有权退货，如甲方退货的，乙方应按原价退回货款、支付违约金额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的货物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、因包装、运输引起的货物损坏，甲方有权拒收。

4、乙方逾期交货的，每天向甲方偿付违约货款额4‰违约金，但违约金累计不得超过违约货款额5%，超过5天甲方有权解除合同，乙方承担因此给甲方造成经济损失。

5、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。

6、乙方提供的货物在质保期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

7、乙方擅自停止供货的，甲方可以暂停上一期的货款支付，并有权单方面解除合同。

8、乙方其它违约行为按违约货款额5%向甲方支付违约金并赔偿经济损失。

第十条 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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4. 不可抗力是指合同生效后，发生甲乙双方无法预见、无法预防、无法避免和无法控制的事件，致使无法履行或不能按约定履行合同。主要包括台风、冰雹、地震、海啸、洪水、火山爆发、山体滑坡、政府征收、政府征用、战争、武装冲突、罢工、骚乱、暴动、突发公共卫生事件等情形。

第十一条 合同争议解决

1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同是否继续履行，由甲方决定。甲方因诉讼支付的律师费、差旅费、交通费、鉴定费、保全担保费等费用均由乙方承担。

4、本合同项下联系方式同时作为有效的司法送达地址。邮寄送达的，以签收日或寄出后第 5 日（先到的时间为准）为送达日；传真或电子邮件送达的，以成功发送之日为送达日。任何一方变更送达地址的，应提前 3 日书面通知对方，否则由此导致的送达不能后果由该方自行承担。

第十二条 合同生效及其它

1. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖单位公章或合同章之日起生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 双方的权利和义务以本合同打印内容为准，除签名和日期以外，任何以手写、口头或者其他形式对本合同进行的修改或者补充均视为无效，双方经友好协商共同签订的补充协议除外。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让（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。

第十四条 以下文件作为本合同的重要组成部分

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 投标承诺书；
4. 中标通知书。
5. 廉洁协议书。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方执二份，采购代理机构执一份、乙方执一份。

甲方（章） 广西医科大学附属武鸣医院 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：广西南宁市武鸣区永宁路 26 号	单位地址：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
（或）委托代理人（签字或盖章）：	（或）委托代理人（签字或盖章）：
电话：0771-6222411	电话：
电子邮箱：gxmufy@163.com	电子邮箱：
开户银行：中国工商银行股份有限公司南宁市武鸣支行	开户银行：
账号：2102117009300236704	账号：
统一社会信用代码：1245011049858978X4	统一社会信用代码：
邮政编码：530199	邮政编码：

廉洁购销协议

甲方：广西医科大学附属武鸣医院

乙方：

为规范医院采购活动中的行为，防止商业贿赂和不正当竞争，确保合作公平、透明，维护患者、医院和经营企业的利益，经甲、乙双方友好协商，签订本廉洁协议书并共同遵守：

一、甲方购进乙方服务，不得以任何方式向乙方索取回扣，或者索要、收受乙方产品发票价外的赞助，不得要求乙方代支付任何费用开支。

二、甲方工作人员不得以暗示或其他任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金等。如甲方工作人员暗示或索要，乙方应予拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映情况。

三、甲方工作人员不得替乙方非法统计销售价格、数量等有关信息。

四、乙方不得暗中给予甲方回扣，不得以任何理由为甲方工作人员报销应由其个人支付的费用，不得以提成和赠送有价证券、现金、信用卡、宴请、娱乐以及提供学术活动等手段影响甲方的选择权。

五、乙方不得进入甲方的医药器械库房、临床科室、微机室等工作场所了解产品销售信息和库存情况。

六、乙方洽谈业务，必须在工作时间到甲方指定的科室联系商谈；不得私自到临床、医技等科室推销产品。乙方必须经甲方的相关部门登记和许可才能进入甲方指定的场所进行宣传、专题知识讲座、召开座谈会等甲方同意的业务活动。

七、乙方在销售活动中，要自觉遵守国家和地方的有关法律、法规，严格执行合同条款，不得以次充好，不能降低产品质量，做到诚信经营。

八、甲、乙双方应共同遵守职业道德，友好合作，杜绝弄虚作假、商业欺诈，不利用非法手段谋取不正当利益，公平公正处理业务。

九、甲方人员违反本协议，按国家有关法律法规及医院有关规定制度处理，情节严重涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

十、乙方违反上述条款，经核实后，甲方给予警告，情节严重的，甲方有权终止购销合同，并将乙方违法违规行为报送上级有关部门，列入不良记录，两年内不得在甲方进行产品销售，造成经济损失的，乙方需承担赔偿责任，涉嫌违法的，交由司法机关处理。

十一、本协议作为合同的附件，一式二份，甲、乙双方各执一份，协议自双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖单位公章或合同章之日起生效。

甲方（章）：广西医科大学附属武鸣医院

乙方（章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

（或）委托代理人（签字或盖章）：

（或）委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1. 投标文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录
(应有页码)

1. 投标声明书格式:

投标声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我 (姓名) 系 (供应商名称) 的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的 (项目名称) 项目的投标, 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; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 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。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺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, 如我方提供的声明不实, 则接受本次投标作为否决投标的处理, 并根据财库〔2016〕125号《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》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺中标后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的投标保证金, 并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。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。

供应商名称 (电子签章):

年 月 日

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商电子签章）。

3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，只需提交截标时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商电子签章）。

4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）（加盖供应商电子签章）。

5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。
（如招标文件有要求时提供）

6. 落实政府采购政策需满足的资格要求（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。**（如招标文件有要求时提供）**

7. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格审查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。**（如招标文件有要求时提供）**

7.1 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，则填“无”。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

7.2 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，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

8. 投标保证金缴纳证明。(如招标文件有要求时提供)

(1) 以转账、电汇形式缴纳的, 提供转账、电汇凭证扫描件或复印件(网银可提供截图) 加盖供应商电子签章;

(2) 以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的, 提供原件扫描件或复印件并加盖供应商电子签章。投标保函参考如下格式开具:

投标保函格式

编号:

申请人:

地址:

受益人: 广西机电设备招标有限公司

地址:

开立人:

地址:

致: 广西机电设备招标有限公司

我方(即“开立人”)已获得通知, 本保函申请人(即“供应商”)已响应贵方于_____年____月____日就 _____(以下简称“本项目”)发出的招标文件, 并已向采购代理机构(即“受益人”)提交了投标文件。

一、我方理解根据招标条件, 投标人必须提交一份投标保函(以下简称“本保函”), 以担保供应商诚信履行其在采购活动中承担的义务。鉴此, 应申请人要求, 我方在此同意向贵方出具此投标保函, 本保函担保金额为人民币(大写) _____元 (¥_____)。

二、我方在供应商发生以下情形时承担保证责任:

- (1) 投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标文件的;
- (2) 投标人在收到中标通知书后, 不能或拒绝按招标文件规定的时间内与采购人签订合同;
- (3) 投标人在与采购人签订合同后, 未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保;
- (4) 投标人在中标通知书发出之日起5个工作日内, 未缴纳本项目代理服务费的;
- (5) 投标人违反招标文件规定的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的 28 日。投标有效期延长的, 本保函有效期相应顺延。

四、我方承诺, 在收到受益人发来的书面付款通知后的 5 日内无条件支付, 前述书面付款通知即为付款要求之单据, 且应满足以下要求:

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内;

- (2) 载明要求支付的金额;
- (3) 载明申请人违反采购文件规定的义务内容和具体条款;
- (4) 声明不存在采购文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形;
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址

是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开立时间：_____年_____月_____日

9. 供应商认为应当要提交的其他资格证明材料。

2. 投标文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子投标文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录
(应有页码)

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____; 性别: _____

年龄: _____; 职务: _____; 身份证: _____

系_____（ 供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）:

法定代表人授权委托书

致: (采购人名称):

我 (法定代表人姓名) 系 (供应商名称) 的法定代表人, 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) 项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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。

被授权人签字或签章: _____

法定代表人签字或签章: _____

职务: _____

职务: _____

被授权人身份证号码: _____

授权人身份证号码: _____

被授权人手机号码及邮箱:

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

附件: 法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

第一部分 商务文件

（本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写）

1. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表：

序号	招标文件的商务要求	投标文件响应内容	偏离说明
		

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 售后服务方案（如有，供应商自行编写）

3. 近年供应商类似成功案例的业绩证明（附中标书或合同复印件）。

类似成功案例业绩一览表

序号	甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务周期或时间 (年/月)	团队人数	合同总价 (元)	采购单位联系人及联系电话

注：

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展。

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

4. 符合政府采购政策的证明材料。

4.1 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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员，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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员，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：

（1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。

（2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

（4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。

（5）根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。

（6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《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）以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。

（7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（8）上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享受价格扣除优惠政策。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠政策。

4.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

4.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

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：

4.6 如供应商提供的产品属于本国产品，按以下格式提供关于符合本国产品标准的声明函。

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

- 1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

5. 供应商认为需提供其他材料（根据招标文件编写）

6. 无串标行为承诺函

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；或者不同投标人报名的 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者投标报价呈规律性差异；
- 5.不同投标人的投标文件相互混装；
- 6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

- 1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- 2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- 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。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

7.代理服务承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的招标项目编号为(_____)的投标，并递交了投标保证金(¥_____)，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位中标，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的投标保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第____种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从投标保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位投标保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关招标文件关于投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

4. 我单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：1.公司名称_____；2.纳税人识别号_____；

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：1.公司名称_____；2.纳税人识别号_____；3.税局登记地址_____；4.税局登记电话_____；5.开户银行_____；6.银行账户_____。

供应商名称(电子签章)： _____

供应商地址： _____

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

日期： _____年____月____日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

(2) 如因未按要求缴纳投标保证金，导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。如需要，采购代理机构将按上述所填信息办理代理服务费发票事宜。如所填信息有误导导致开票信息错误等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西机电设备招标有限公司财务部联系。广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

第二部分 技术文件

（本技术文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写）

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表

序号	招标文件要求（注明章节及条款号）	投标文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

- （2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。
- （3）偏离认定说明详见评审方法及标准。
- （4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 对本项目总体要求的理解。（包括：服务目标、服务质量等的认识）

3. 服务方案及进度措施（可根据本项目评审办法进行响应）

4. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

5. 企业管理体系认证或资质证明材料。
6. 技术服务、技术培训、售后服务承诺和措施（如有）。
7. 为本项目提供的其他优惠服务。
8. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施。
9. 供应商需要说明的其他文件和说明。

3. 投标文件封面参考格式（报价文件）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2.1 投标报价明细表格式：

报价明细表

序号	服务内容	服务期限	下浮系数 (%)
1	后勤物资供应服务	自合同签订生效之日起 2 年	
注:本项目采购预算金额及合同金额为 7000000.00 元, 合同服务期内若采购金额累计达 7000000.00 元的, 自动终止服务期。			

后勤物资采购清单下浮明细表

金额单位: 人民币 (元)

序号	商品类别	商品名称	品牌	规格型号	计量单位	控制价	单价下浮系数 报价 (%)
1							
.....
注: 供应商须针对本项目全部采购物资, 填报统一的下浮系数, 不得分项填报不同下浮系数, 否则视为无效报价。							

注: 表格可自行拓展。

供应商名称 (电子签章):

日期: 年 月 日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价的，供应商将被要求以书面方式提供说明。为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效投标，供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评审方法及标准“过低报价合理性的审查”）

4. 开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。