

广西同泽工程项目管理股份有限公司



招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：广西检察官学院客房、餐饮及会议保障等管理服务采购

项目编号：GXZC2024-G3-006195-GXTZ

采购人：广西壮族自治区检察官学院

采购代理机构：广西同泽工程项目管理股份有限公司

2024年11月28日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	15
第四章	评标方法及评标标准	36
第五章	拟签订的合同文本	43
第六章	投标文件格式	48

第一章 招标公告

项目概况

广西检察官学院客房、餐饮及会议保障等管理服务采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2024 年 月 日 时 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-G3-006195-GXTZ（采购计划编号：广西政采[2024]22855号-001、广西政采[2024]22855号-002）

项目名称：广西检察官学院客房、餐饮及会议保障等管理服务采购

预算总金额（元）：6400000.00 元

采购需求：

标项名称：广西检察官学院客房、餐饮及会议保障等管理服务采购

数量:1

预算金额（元）：6400000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西检察官学院现有厨房 3 个、学员餐厅 3 个、员工食堂 1 个、客房 302 间，本次采购涉及的服务内容包括：学院培训服务，政务、会议服务，餐饮服务，住宿服务保障及安全管理等。其中厨房、餐厅及客房服务至少满足四星级服务标准，以适应广西区内区外及涉外培训和接待服务要求，如需进一步了解，详见招标文件采购需求。

最高限价（如有）：6400000.00 元

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年，具体以双方签订的服务合同正式文件执行时间为准。

本标项（否）接受联合体投标

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：供应商为中小（含微型）企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业）。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 月 日至 2024 年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

3. 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 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用，在获取采购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。

4. 售价（元）：0。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2024年 月 日 时 分（北京时间）
2. 投标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）
3. 开标时间：2024年 月 日 时 分（北京时间）
4. 开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：人民币陆万元整（¥60000.00）。

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账[开户名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司；开户行：建行广西区分行营业部本级营业厅；银行账号：45001594151050716039]；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.cccp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://gxggzy.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区公共资源交易中心）。

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. 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-帮助文档-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“广西壮族自治区政府采购网”,依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台,依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持,请致电客服热线: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。

5. 投标人出现下列情形之一的,不得参加政府采购活动:

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,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。

(2) 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

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:广西壮族自治区检察官学院

地址:南宁市青秀区仙葫大道中123号

联系方式:杨工 联系电话:0771-5720612

2. 采购代理机构信息

名称:广西同泽工程项目管理股份有限公司

地址:中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路16号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十八层1801-1803、1805号

联系方式:0771-5590176

3. 项目联系方式

项目联系人:曾筱幸、奉云、饶碧刚

电话:0771-5590176

广西同泽工程项目管理股份有限公司

2024年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “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。

3. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4. 采购预算：6400000.00元（服务期限2年，每年预算3200000.00元）。

5. 本项目所属行业：其他未列明行业。

一、服务内容一览表			
序号	标的的名称	数量及单位	技术服务要求
1	广西检察官学院客房、餐饮及会议保障等管理服务采购	1项	<p>一、物业基本概况</p> <p>（一）物业性质和位置：广西壮族自治区检察官学院（以下简称为学院）是广西壮族自治区人民检察院所属的事业单位，位于南宁市仙葫大道中123号。</p> <p>（二）占地面积：总占地面积90亩。</p> <p>（三）总建筑面积：63285.66平方米，其中综合办公楼10373.99平方米、综合办公楼功能房续厅368.6平方米、专业办案楼1678.84平方米、教学综合楼15257.8平方米、瑞德楼19683.2平方米、学员公寓楼2786.1平方米、教工休息楼2875.4平方米、体育馆3179.5平方米。绿地面积：24668.5平方米。</p> <p>（四）设施情况</p> <p>1. 地下停车场2个，地面停车场2个。</p> <p>2. 大门岗3个，流动岗2个，消控中心岗2个。</p> <p>3. 电梯15部。</p> <p>4. 综合教学楼共12层，内有电子阅览室1间，阶梯教室1间，外网、内网电脑教室各1间，模拟法庭、模拟侦查指挥中心各1间，多功能厅1间，阶梯礼堂1间，院史展厅1间，教室6间，会议室2间，接待室2间，办公室12间，信息化中心机房1个。</p> <p>5. 瑞德楼共12层，内有西餐厅厨房和中餐厅厨房各1个，西餐厅1个，学员餐厅2个，中餐厅1个，包间6个，同声传译会议室1个，会议室3个，接待室2个，消控机房1个，5-12楼客房152间。</p> <p>6. 学员公寓共6层，内有客房72间。</p> <p>7. 教工楼共6层，内有房间78间，员工食堂1个。</p>

8. 体育馆共 2 层，内有篮球场 1 个，羽毛球场 4 个、健身区 2 个、乒乓球区 2 个。
9. 综合办公楼共 8 层，内有 12309 检察服务中心 1 个、会议室 3 间、配电房 1 个、水泵房 1 个、监控室 1 个。
10. 专业办案楼共三层，内有会议室 2 间、办公室 6 间。

二、服务范围

本项目所涉及的服务范围为综合楼、瑞德楼、学院公寓和教工楼所涉及区域，包括但不限于下表所列范围，必须服从学院日常的工作安排和人员调度：

序号	岗位	服务范围
1	前厅部	位于学院瑞德楼总台，负责排房、接待、迎宾、资料发放等前台服务工作。
2	会务礼仪	负责学院瑞德楼和综合教学楼所有多功能厅、礼堂、会议室和教室的管理和会务服务保障工作。
3	客房部	负责学院瑞德楼 5-12 层、学院公寓和教工楼 4-6 层客房的保洁、更换布草、报修等酒店类客房工作。
4	出品部	负责学院瑞德楼中餐厨房、瑞德楼面点厨房和教工楼员工厨房的出品服务工作。
5	餐饮部	负责学院瑞德楼 2 楼 1、2 号学员餐厅，3 楼包厢，4 楼中餐厅的服务工作。

三、服务项目的具体内容和要求

服务商主要为学员提供住宿及生活服务。学院委托管理的主要内容是：学院培训服务，政务、会议服务，餐饮服务，住宿服务保障及安全管理等。

1. 会务礼仪接待的服务管理。
2. 餐厅服务标准化，至少满足四星级酒店服务标准，以适应广西区内培训、全国各省培训、涉外培训以及外宾接待等服务。
3. 厨房必须每月推出新菜式，日常出品必须满足培训需求。
4. 宾馆客房服务标准化，至少满足四星级酒店服务标准。
5. 每月必须向采购方报送一份各岗位人员名单备查。
6. 该项目的中标方以及项目实施的中层领导、会议服务人员等在入职时，需与采购人签订相关保密协议，并严格执行遵守。

四、服务标准

（一）会务服务

		<p>(1) 会务礼仪员要求：年龄 35 岁以下，身高 1.58 米以上，形象佳、口齿伶俐，普通话较好，态度热情，身体健康，提供正规医院常规体检合格证明（无重大及传染性疾病）。</p> <p>(2) 及时了解和掌握所服务会议的名称、地点、起止时间、程序、参会人数、会场服务的具体要求，有针对性地做好准备工作。</p> <p>(3) 落实各会议室设施设备和用具用品的管理，确保各类物资不出现非正常损失和丢失情况。</p> <p>(4) 加强会议服务质量的监督、管理，确保会议服务工作不出现缺位和失误情况。</p> <p>(5) 按照会议规范服务的要求统一着装打扮，随时保持整洁、端庄、大方、文明、和蔼的自身形象。</p> <p>(6) 及时主动征求参会人员对面会议服务的意见，不断改进服务工作，提高服务水平。</p> <p>(7) 做好各会议室安全、保卫的组织、监督工作，防止出现火灾、触电、丢失、被盗等事故。</p> <p>(8) 按照所服务会议的内容、议程、起止时间和服务具体要求，提前 30 分钟做好准备工作，保证会议按时召开。</p> <p>(9) 会后要及时清理会场，保证各类会议场所整洁、安全、卫生。</p> <p>(10) 会议部经理一名，持有礼仪师及以上职业资格证书，有 3 年以上的会议礼仪接待经验。</p> <p>(二) 餐饮服务</p> <p>(1) 瑞德楼餐厅按准四星级宾馆标准提供餐饮服务。</p> <p>(2) 服务操作要求和标准</p> <p>按照《餐饮服务食品安全操作规范》，推进采购人餐厅标准化管理，按照食品生进熟出流程在采购人餐厅实施色标管理，将餐饮服务食品安全操作流程清单化、程序化、规范化。</p> <p>(三) 宾馆管理</p> <p>(1) 瑞德楼按准四星级宾馆标准提供客房服务。</p> <p>(2) 学员公寓按三星级宾馆标准提供客房服务。</p> <p>(3) 服务操作要求和标准</p> <p>1) 总台服务标准</p> <p>①做好客房统筹安排工作。总台及各楼栋前台确保 24 小时值班。</p> <p>②学员报到时，服务人员要主动起立迎接学员并向学员问好，指引学员到签到处签到并领取学习资料和房卡（公务接待需要打印住宿安排表并拿到相应住宿楼栋，房卡由楼栋前台进行发放）。</p>
--	--	---

		<p>③根据学员手册，核对客人的身份信息，核对正确后才能发放房卡并登记。学员领完房卡后，指引学员到所住宿的楼栋。</p> <p>④学员需更换房间时，需先报组织员及教务部同意。</p> <p>⑤各楼栋报退房时，及时通知客房部查房。若有遗留物品，需及时通知组织员或学员本人；若房间内有遗损物品，需联系组织员并告知赔偿费用；退房完毕后需及时到楼栋收回房卡，对房卡遗失或未交还的及时联系组织员让学员交还。</p> <p>2) 客房接待标准</p> <p>①客人办好入住后，指引客人至该房间。</p> <p>②客人入住房间后，服务员要主动巡查每层楼，并及时为客人提供服务。</p> <p>③做好客人退房工作，及时查房，查房要遵循“从左到右”或“从右到左”的原则，确保学员无遗留物品、房间物品齐全、设备设施完好无损，发现设施、设备被损坏或有学员遗留物品及客房物品（非易耗品）遗失时，必须立即报前台及主管处理。客人退房后及时做好卫生，保持能够随时入住新客人。</p> <p>④发现客房有问题，马上处理，不能处理的，要及时报修。</p> <p>五、岗位设置与人员配置</p> <p>本项目除财务、收银、采购、仓管等人员由采购方自行备置。</p> <p>1、项目经理岗位及人员配备要求（1人）</p> <p>全面负责项目的各项服务工作，及时与采购方做好沟通、协调工作，熟悉物业管理相关法律法规，须具备3年以上四星级酒店、办公项目物业服务同等岗位管理工作经验，持有全国旅游饭店总经理岗位培训合格证书，年龄45岁以下。</p> <p>2、瑞德楼前厅部岗位及配置人员要求（3人）</p> <p>（1）前厅部经理1人，具有3年以上三星级以上酒店相关管理经验，身体健康，具有较强的领导能力、组织能力和合作精神，能够与各业务部门协调和配合工作，善于处理各类投诉问题。</p> <p>（2）前厅接待服务人员不少于2人，身体健康，年龄38岁以下，五官端正，普通话标准、流利，思想作风正派，工作责任心强，有较强的处事应变能力，能够处理学员投诉；服务意识较强，处事灵活，熟练操作计算机，具备胜任该岗位工作的能力。</p> <p>3、会务礼仪岗位及配备人员要求（4人）</p> <p>（1）会议礼仪主管1名，有3年以上的会议礼仪接待经验，熟悉会议流程、程序，持有礼仪师及以上职业资格证书。五官端正，普通话标准、流利，思想作风正派，工作责任心强，有较强的处事应变能力，服务意识较强，处事灵活，具备胜任该岗位工作的能力。</p> <p>（2）会务礼仪员配备不少于3名。负责对会议的会务礼仪接待服务工作，以及会</p>
--	--	---

		<p>议室、教室、接待室、多功能厅、礼堂等场所的清洁服务工作。年龄 35 岁以下，身高 1.58 米以上，形象佳、口齿伶俐，普通话较好，态度热情，身体健康，提供正规医院常规体检合格证明（无重大及传染性疾病）；</p> <p>4、客房部岗位及配备人员要求（11 人）</p> <p>（1）客房部经理 1 人，大专科及以上学历，具有 3 年以上三星级以上酒店相关管理经验，身体健康，熟练掌握办公自动化系统，具有较强管理能力、处理突发事件的能力、服务意识，执行能力，具有较强的团队合作精神和跨部门沟通协作能力。</p> <p>（2）客房服务人员配置不少于 10 人，身体健康，年龄 45 岁以下。其中：领班 2 人，客房服务员 8 人。领班思想作风正派，工作责任心强，有 2 年以上（含 2 年）相关酒店服务和保洁工作经验；有一定的组织、管理能力，能够调动员工工作积极性，制定班组的工作计划，组织接待、服务工作，合理安排员工工作；有较强的处事应变能力。客房服务员思想作风正派，工作责任心强，有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力。</p> <p>（3）本项目基本接待本系统计划内培训班，不超过 7 日的班次，没有特殊情况不换布草。</p> <p>5、出品部岗位及配置人员要求（16 人）</p> <p>瑞德楼餐饮服务须保证满足不低于 450 个餐位的需要，在中标后服务过程中，厨师核心人员的选配及菜系须征得采购方认可。</p> <p>（1）中餐厨师长 1 人，具有 8 年四星级以上酒店相关工作经验或大型餐饮业炒锅和主管工作经验，出色的团队建设和领导能力，持有中级或以上厨师职业资格证书，身体健康。</p> <p>（2）头锅厨师 1 人，具有 5 年以上相关工作经验，持有中级或以上厨师职业资格证书，身体健康。</p> <p>（3）二锅厨师 1 人，具有 5 年以上相关工作经验，持有烹调师或初级厨师上岗证，身体健康。</p> <p>（4）员工饭堂厨师 1 人，具有 5 年以上相关工作经验，持有烹调师或初级厨师上岗证，身体健康。</p> <p>（5）出品部面点师傅 3 名；其中面点主管 1 人，具有 5 年以上相关工作经验，持有高级中式面点师证书，身体健康。</p> <p>（6）出品部其他岗位服务人员配置不少于 7 人，其中：炒菜师傅 1 人，头砧 1 人，二砧 1 人，打荷 1 人，烧腊兼上什 1 人，教工饭堂切配 2 人。思想作风正派，工作责任心强，有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力。</p> <p>（7）洗菜工 2 人。思想作风正派，工作责任心强，有较强的服务意识，具备胜任</p>
--	--	--

		<p>该岗位工作的能力。</p> <p>6、餐饮部岗位及配备人员要求（19人）</p> <p>（1）餐饮部经理1人，女性，年龄38岁以下，身体健康，大专及以上学历，形象气质佳，有5年以上酒店餐饮经理工作经验，懂得运用销售技巧，熟悉酒店餐饮的基本运营模式具有较强的沟通能力、管理能力、组织协调能力，抗压能力强，具备管理和培训员工的能力，持有高级营养配餐师资格证书。</p> <p>（2）餐饮部其他岗位服务人员配置：领班1人，服务员10人，地喱3人，楼杂1人，洗碗员3人；领班思想作风正派，工作责任心强，有2年以上（含2年）相关酒店服务工作经验；有一定的组织、管理能力，能够调动员工工作积极性，制定班组的工作计划，组织接待、服务工作，合理安排员工工作。其他岗位服务人员思想作风正派，工作责任心强，有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力。</p> <p>六、其他</p> <p>此项目为包干制，本项目实行经营权与服务运行管理权分离的方式。经营权属于采购人，由采购人向中标人指派任务。具体服务、运行管理由中标人负责，实行项目经理负责制，项目理由中标人派人担任并报采购人同意。中标人负责服务运行、团队招聘组建、人员配置、劳动工资、社保、福利等工作。其职责包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责组建派驻采购人的服务管理团队，员工的招聘、培训工作。 2. 负责对派驻采购人的服务团队进行管理，遵守国家法律法规和采购人的各项管理规定。 3. 负责制定派驻团队的组织机构、人员编制及薪酬待遇并发放。 4. 负责制定各岗位的管理制度、工作流程及服务规范。 5. 负责区域实施管理和相关服务工作。 6. 负责区域内服务质量、卫生质量和安全生产工作，负责区域内的日常维护与保洁。 7. 负责区域内设备设施的日常管理与维护。 8. 负责区域内各类固定资产、流动资产和易耗品实施管理工作。 9. 书面向采购人报告每月服务运行管理情况、半年及年度工作总结。
▲二、商务要求		
合同签订期	自中标通知书发出之日起25日历天内。	
服务期限	<p>（1）本项目服务期限自合同签订之日起2年，具体以双方签订的服务合同正式文件执行时间为准。</p> <p>（2）本项目交接期为合同生效前一个月以内，但不另行增加费用。</p>	

服务地点	采购人指定地点。
投标报价要求	投标人报价为2年服务管理报价，应含投入本项目所有工作人员工资（含社保）、工作人员住宿费、工作人员加班费、工作人员服装费、公司管理费、公司税费、办公用品、税金、国家规定购买的各项保险及岗位配套装备等一切相关费用。
付款方式	本项目实行按月支付，每月所支付的服务费经采购人核实后支付。
质量评估及保密要求	<p>（1）监督考评：凡属该项目服务的工作范围均在检查质控之中，每季度采购方按考核评分标准进行一次全面的物业管理工作检查，每月针对专项工作进行一至两次随机抽查，每个物业项目以百分制评分，与物业项目费用支付挂钩。每季度考核评分按百分制计算，合格为90分（含90分），80-90分为良好，低于80分的由采购方对中标人给予5000元处罚并要求限期整改，连续3次处罚且整改无果的，采购方视情况有权解除合同，并扣罚履约保证金的10%。（考核评分标准详见本章附件）</p> <p>（2）中标人必须对项目服务文件以及学院机密或人员进行秘密保密，保密范围包括技术情报、数据资料。未经采购人书面许可，中标人不得以任何形式向第三方透露本项目招投标文件以及本项目的任何内容。</p>
管理要求	<p>（1）中标单位必须根据招标文件要求提供人员配置情况，制定并提供综合管理服务方案、会议室管理服务方案、客房服务方案、保洁管理服务方案、安全管理与应急处置预案、承接查验方案、员工培训计划方案管理制度、管理标准、岗位职责及工作程序、自查考核和服务承诺、进场准备工作方案、合同到期交接方案，方案要科学、合理；必须遵守采购人单位的相关制度和管理规定，并服从采购人的协调管理。</p> <p>（2）中标单位必须严格执行《劳动合同法》及南宁市用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按劳动法交纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任。维护和保障员工的合法权益。</p> <p>（3）根据采购人各工作需要，中标单位应安排好日常、及双休日、节假日各岗位人员，由中标单位自行编制各岗位排班表报采购人审批后执行，所涉及的费用计入此次报价中。</p>
验收标准	<p>1. 验收过程中所产生的一切费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。</p> <p>2. 中标人在服务验收时由采购人对照招标文件的功能目标及服务指标全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合招标文件的服务需求和其他要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，中标人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。</p>
采购人的权利	<p>1. 对中标单位的客房服务、会务服务、保洁服务等，有监督管理权。</p> <p>2. 因中标单位的责任导致发生生产安全责任事故的，由中标单位赔偿事故造成的一切损失，同时采购人有权终止合同。</p> <p>3. 采购人有权合理调配服务人员的使用。</p>

其他说明	根据采购单位每年培训计划安排,寒暑假为空档期,投标人可向采购人提出书面申请,经采购人批准后,在此期限内自行调配驻场的服务人员。
------	---

三、其他要求

▲1. 服务违约

1) 中标人原则按岗位设置方案,配齐人员(不能低于总人数的90%),如有人员缺岗,要及时补充,时间不超过一个月,如超过一个月,从履约保证金中扣除缺岗人员的人均费用。

2) 中标人因自身原因导致事故的发生,造成的一切损失由中标人负责赔偿,并扣履约保证金的2%。如有发生三次以上事故(含三次)的采购人可要求解除合同。

3) 中标人承接采购人的工作任务,在约定完成的时限内须按照采购人的工作方式和技术规范进行服务(除因不可抗力未能按时按质完成服务外)。如因自身原因不能完成工作的,采购人有权外请人员完成,所需费用从服务费中扣除。

4) 中标人派驻本项目的负责人如果出现工作推委、执行力不强、工作长期达不到采购人要求、造成较大工作失误及其他严重事故的,采购人有权要求中标人撤换项目负责人,并承担相应责任。

附件一：

广西检察官学院餐饮服务工作考核评分标准

院区餐饮服务月考评标准				
项目	序号	标准内容	监管评分参考	扣分 / 加分
个人卫生考评项目	1	(1) 从业人员仪容整洁，并穿戴整洁工作服；(2) 从业人员手部保持清洁，无创伤脓肿；(3) 厨房无闲杂人进入；(4) 未蓄留指甲、涂指甲油、佩戴饰物；(5) 工作中不得任意取食；(6) 洗手设备清洁，并有清洁液、擦手纸。	如有违规行为，发现一次扣 0.5 分。	
	2	(1) 墙壁、天花板、门窗、排油烟罩、炉灶清洁干净；(2) 排水系统良好、清洁、无积水；地面清洁、无积水。	未履行职责，每项每次扣 0.1 分；重复出现的问题或投诉，每项每次扣 0.5 分。	
	3	冷藏(冻)库内、工作台、调理器械清洁干净	未履行职责，每项每次扣 0.1 分；重复出现的问题或投诉，每项每次扣 0.5 分。	
	4	(1) 食品原料要保持新鲜；(2) 食品储藏温度适当(冷藏 7℃，冷冻-18℃)；(3) 切割生、熟食品的切、砧板应分开使用；(4) 生食、熟食应分开存放。	未履行职责，每项每次扣 0.1 分；重复出现的问题或投诉，每项每次扣 0.5 分。	
	5	(1) 食品应用容器盛装或包装后冷藏(冻)；(2) 食品、器皿不可直接置于地面；(3) 餐具、器皿洗涤方法、储存场所适当；(4) 抹布清洁消毒；(5) 厨余妥善处理。(6) 对各种用具、用品按规定消毒。	未履行职责，每项每次扣 0.1 分；重复出现的问题或投诉，每项每次扣 0.5 分。	

附件二

广西检察官学院客房服务工作考核评分标准

院区客房服务月考评标准				
项目	序号	标准内容	监管评分参考	扣分 / 加分
个人卫生考评项目	1	(1)从业人员仪容整洁，并穿戴整洁工作服；(2)未蓄留指甲、涂指甲油、佩戴饰物；(5)使用文明礼貌用语等。	如有违规行为，发现一次扣0.5分。	
客房清洁服务考评项目	2	(1)房务中心、工作间物品摆放整洁；(2)按规定使用各类工作抹布、清洁工具；(3)客房地面、墙面、天花板、窗帘、洗脸盆、马桶、淋浴区等保持整洁、干净、无积尘；(4)各类客房物品摆放整齐；床单上无明显污渍或发丝；(5)对各种用具、用品按规定消毒；(6)及时更换低值易耗品，并节约使用。	未履行职责，每项每次扣0.1分；重复出现的问题或投诉，每项每次扣0.5分。	
PA(公共部分)清洁服务考评项目	3	(1)楼层消防设施、栏杆、扶手清洁干净、无积尘；(2)大堂灯具无积尘、内无蛛网；(3)地面、地毯、地垫及时清洁、光亮、干净、无水迹；雨天时做好应急工作；(4)卫生间：整洁、云台无水渍，客用用品及时补充，无异味；(5)厕所堵塞及时处理；(6)对各种用具、用品按规定消毒。	未履行职责，每项每次扣0.1分；重复出现的问题或投诉，每项每次扣0.5分。	

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。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：___/___。 分包金额或者比例：___/___。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：____；联系电话：_____
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。会议地点：_____
13	报价文件： 1. 投标函（格式见第六章）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 2. 开标一览表（格式见第六章）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件： 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2024年4月至2024年9月内任意连续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 ） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年4月至2024年9月内任意连续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**）

4. 投标人财务状况报告（2023年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，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或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；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）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 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**）

6. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

7. 中小（含微型）企业证明文件【可以是：中小企业声明函（服务）或《残疾人福利性单位声明函》或由省级或以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件】；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

2. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权。投标文件中提供授权书。

商务文件：

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**）

2. 投标保证金提交凭证；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

3. 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**）

4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 服务承诺；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

7. 投标人情况介绍（格式自拟）；

8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

技术文件：

1. 技术要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

2. 服务方案（格式自拟）；

	<p>3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，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；包含但不限于实施和完成本项目全部服务工作所需的所有工作人员工资（含社保）、工作人员住宿费、工作人员加班费、工作人员服装费、公司管理费、公司税费、办公用品、税金、国家规定购买的各项保险及岗位配套装备等一切相关费用。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商其他的任何项目费用，并认为此费用已包括在总报价中。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金人民币<u>陆万元整（¥60000.00）</u>。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账[开户名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司；开户行：建行广西区分行营业部本级营业厅；银行账号：45001594151050716039]；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>中国（广西）自由贸易试验区南宁片区凯旋路16号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十八层1801-1803、1805号</u>；邮寄地址：<u>中国（广西）自由贸易试验区南宁片区凯旋路16号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十八层1801-1803、1805号</u>，收件人：<u>曾筱幸、奉云、饶碧刚</u>，联系方式：<u>0771-5590176</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳</p>

	<p>的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
20	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份投标文件；
21.1	<p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23.1	<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>
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</p>
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务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>
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 家
30.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>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：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。</p> <p><input type="checkbox"/>采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购</p>

	<p>人按以下的方式确定中标人：按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。</p>
35.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：中标金额的 2%。</p> <p>履约保证金递交方式：签订合同前以银行转账、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递交，缴纳时请注明采购项目名称及项目编号。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<u>当中标人履行完合同后，由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）、《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后，根据中标人相关违约处罚扣款后的实际数额（如有）在5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u></p> <p>中标人在履约保证金缴纳后，持履约保证金证明材料、中标通知书与采购人签订政府采购合同。</p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采（2024）55 号的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>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>质疑联系部门及联系方式：<u>广西同泽工程项目管理股份有限公司</u>，联系电话：详见招标公告，通讯地址：详见招标公告</p> <p>业务时间：工作日每天上午9时00分到12时00分，下午3时00分到5时30分。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p>

	<p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物招标/<input checked="" type="checkbox"/>服务招标/<input type="checkbox"/>工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户：</p> <p>开户名：中标后提供</p> <p>银行帐号：中标后提供</p> <p>开户银行：中标后提供</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，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人/自然人）或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 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）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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，不享受价格扣除优惠政策。

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，中标人须依照《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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

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 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前,以书面形式(目前为网上公告和系统短信等形式)通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足15日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、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 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的全部内容作唯一报价。

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5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5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 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) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (5) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

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

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的

法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至**广西政府采购云平台**。

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”。

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

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

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“**广西政府采购云平台**按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托**广西政府采购云平台**向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密

时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”。

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇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通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

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

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

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必

须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法及评标标准”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。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 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

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

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。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、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 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，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合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

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

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

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

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

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务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：

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

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。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		□自行验收 □委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准）	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者中标人负责人签字或者盖章：			采购人或者受托机构的意见（盖章）：	
联系电话： 年 月 日			联系电话： 年 月 日	

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满, 请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) ¥ _____ (小写)</p> <p>退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>帐 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">投标人 (公章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额)</p> <p>联系人及电话: _____ 采购人 (公章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备 注	

注: 投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 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全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

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

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术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；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认

后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其**投标无效**。

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

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

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 15 分)	投标报价 本项目专门面向中小（含微型）企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业）采购，对投标报价不再进行政策扣除。 (1) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (2) 价格分计算公式： 价格分 = (评标基准价 / 评标报价) × 15 分

2	<p style="text-align: center;">技术分 (满分 55分)</p>	<p style="text-align: center;">服务方案分 (满分 20分)</p>	<p>服务方案包括但不限于综合管理服务方案、会议室管理服务方案、客房服务方案、保洁管理服务方案、安全管理与应急处置预案、承接查验方案、员工培训计划方案管理制度、管理标准、岗位职责及工作程序、自查考核和服务承诺、进场准备工作方案、合同到期交接方案等。</p> <p>一档（5分）：对本项目的需求和要求有基本的了解，服务方案内容有缺项，基本满足项目需求；</p> <p>二档（10分）：对本项目的需求和要求有一定的了解，服务方案内容完整，满足项目需求，具有一定可行性；</p> <p>三档（15分）：从本项目实际需求出发，较好的理解项目的特点和难点，服务方案内容较完整且满足项目需要，有针对性、可行性和科学性；</p> <p>四档（20分）：完全理解本项目的难点和特点，服务方案内容非常完整，能针对本项目提出科学、可行的服务承诺，保障措施和服务保障及安全质量措施，工作程序、人员分工服务优于项目实际需要。</p> <p>注：未提供或不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理。</p>
		<p style="text-align: center;">服务流程及标准方案（满分 20分）</p>	<p>一档（5分）：投标人提供的前台、客房、出品、餐饮、会务等服务流程及标准方案基本符合项目需求；</p> <p>二档（10分）：投标人提供的前台、客房、出品、餐饮、会务等服务流程及标准方案符合项目需求，具有可操作性；</p> <p>三档（15分）：投标人提供的前台、客房、出品、餐饮、会务等服务流程及标准方案完全符合项目需求，方案严谨规范、具有较强的可操作性；</p> <p>四档（20分）：投标人提供的前台、客房、出品、餐饮、会务等服务流程及标准方案优于项目需求，方案严谨规范且具有针对性、具有较强的可操作性的，能保障采购人所预期效果的实现的。</p> <p>注：未提供或不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理。</p>

		岗位及人员配置分(满分15分)	<p>一档(0分): 投标人提供的岗位及人员配置不满足招标文件要求;</p> <p>二档(5分): 投标人提供的岗位及人员配置基本满足招标文件要求, 岗位及针对性不强, 工作进度安排、员工工资待遇计划表笼统、内容不齐全;</p> <p>三档(10分): 投标人提供的岗位及人员配置方案满足招标文件要求, 有针对性, 工作进度安排、员工工资待遇计划表内容齐全;</p> <p>四档(15分): 投标人提供的岗位及人员配置方案完全满足招标文件要求, 可行性、针对性强, 有详细的人员调动应急方案, 工作进度安排、员工工资待遇计划表内容齐全、详细、考虑周全。</p> <p>注: 未提供的按不入档计0分处理。</p>
3	商务分(满分30分)	业绩分(满分15分)	<p>1、投标人2014年至今曾承接过类似客房、餐饮及会议保障等管理服务项目, 每提供一份得2分, 满分10分。(以中标(成交)通知书或合同复印件为准)</p> <p>2、投标人承接的单个经营管理同类型服务项目业绩中, 连续服务同一项目1年, 得1分; 连续服务同一项目2年, 得3分; 连续服务同一项目3年及以上, 得5分, 本项不重复记分。(满分5分)(需提供中标通知书、合同、银行收款凭证及资金往来对账单复印件, 否则不予计分。)</p>
		服务经验(满分15分)	<p>一档(5分): 投标人2018年以来曾经承接过设区、市的会议或有过接待厅级领导活动的经验的;</p> <p>二档(10分): 投标人曾经承接过省部级会议或有过接待省部级领导活动接待经验, 且2018年以来承接或接待次数5次及以上的;</p> <p>三档(15分): 投标人曾经承接过国家级会议或国家级领导等国家级活动接待经验, 且2018年以来承接或接待次数5次及以上的。</p> <p>备注: 需提供政府或有关部门工作安排通知或接待证明材料、照片, 否则不予计分。</p>
总得分=1+2+3			

注: 1. 计分方法按四舍五入取至百分位;

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

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

合同文本

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）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《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. 项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2. 合同合计金额包括不限于实施和完成本项目全部服务工作所需的所有工作人员工资（含社保）、工作人员住宿费、工作人员加班费、工作人员服装费、公司管理费、公司税费、办公用品、税金、国家规定购买的各项保险及岗位配套装备等一切相关费用。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商其他的任何项目费用，并认为此费用已包括在总报价中。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：1) 本项目服务期限自合同签订之日起 2 年，自 202 年 月 日至 202 年 月

日有效，承包期到期后需重新招标。2) 本项目交接期为合同生效前一个月以内，但不另行增加费用；
服务地点：甲方指定地点。

2. 乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和投标文件承诺为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：详见投标文件。

第六条 付款方式

本项目实行按月支付，每月所支付的服务费经甲方核实后支付。

甲方监管人员根据服务内容、质量标准、服务要求每月对乙方进行一次考评，考评满分为 100 分，甲方根据综合得分情况扣减当月服务费，具体如下：

1) 综合得分 ≥ 90 分，不扣当月服务管理费；

2) $85 \leq$ 综合得分 < 90 分，扣当月服务管理费的 1%；

3) $80 \leq$ 综合得分 < 85 分，扣当月服务管理费的 2%；

4) 综合得分 < 80 分，扣当月服务管理费的 5%，同时甲方有权要求更换本项目负责人，限期整改；

5) 一年内综合考评得分累计 2 次 < 80 分的，甲方有权提前解除服务合同并扣除余下的服务管理。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：按中标金额的 2%。

履约保证金退付方式、时间及条件：当乙方履行完合同后，由乙方向甲方提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》、《政府采购项目履约保证金退付意见书》，甲方在收到合格材料后，根据乙方相关违约处罚扣款后的实际数额在 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

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者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 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。

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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签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. 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. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 中标通知书；

2. 开标一览表；

3. 商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4. 服务承诺；

5. 投标文件中的其他相关文件。

6. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

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: _____) 的招标公告, 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. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

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	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....				
合计金额大写：人民币（¥）					
服务期限：			服务地点：		

注：

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

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

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：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名名）：

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（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件，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、检测等服务的投标人；

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（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；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(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）：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

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

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

6. 商务要求偏离表格式

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
.....

注:

1. 说明: 应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务要求”逐条作明确的响应, 并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺, 对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

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）： _____

日 期： _____

四、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

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	标的的名称	招标技术要求	投标响应	偏离说明
...				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据自身的承诺，对照招标文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

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： _____

4. 服务方案

说明：由各投标人按照要求自行编写，格式自拟。

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： _____

5. 项目实施人员一览表格式

(1) 岗位人员配置人员数量一览表

序号	岗位	我单位拟配备人员数量	备注
1	项目经理		
2	经理助理		由会务主管兼任
3	前厅部经理		
4	前厅部接待员		
5	客房部经理		
6	客房领班		
7	客房服务员		
8	中餐厨师长		
9	教工饭堂厨师		
10	头锅厨师		
11	二锅厨师		
12	炒菜厨师		
13	头砧		
14	二砧		
15	面点主管		
16	点心厨师		
17	打 荷		
18	烧腊兼上什		
19	教工饭堂切配		
20	洗菜工		
21	餐饮部经理		
22	餐饮部领班		
23	餐饮部服务员		
24	餐饮部地哩		
25	餐饮部洗碗工		
26	餐饮部楼杂		
27	会议礼仪主管		兼管项目行政人事 工作
28	会务礼仪员		
...			
合计人数			

(2) 主要人员信息一览表

序号	岗位	姓名	性别	身份证号	学历	经验年限	备注
1	项目经理						
2	经理助理						
						
						

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： _____

五、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（采购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（采购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投标人的《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. 中小微企业划型标准

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。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑投标人基本信息：

质疑投标人：_____

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：_____

采购过程

中标结果

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. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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。

5. 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：

.....

相关投标人： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告： 是/否公告期限： _____

采购结果公告： 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投标人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。