

广西科联招标中心有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：右江区民政福利园公建民营运营

项目编号：BSZC2024-G3-020209-GXKL

采 购 人：百色市右江区民政局

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2024年12月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	12
第四章 评标方法和评标标准	32
第五章 拟签订的合同文本	38
第六章 投标文件格式	46
第七章 质疑、投诉材料格式	70

第一章 招标公告

右江区民政福利园公建民营运营

(项目编号: BSZC2024-G3-020209-GXKL)

招标公告 (远程异地评标)

项目概况:

右江区民政福利园公建民营运营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 9 点 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: BSZC2024-G3-020209-GXKL

项目名称: 右江区民政福利园公建民营运营

预算金额: 无, 本项目设施租金最低限价为人民币贰拾叁万元整 (¥230000.00) /年; 最低投入资金为人民币贰佰万元整 (¥2000000.00)。

最低限价: 本项目设施租金最低限价为人民币贰拾叁万元整 (¥230000.00) /年; 最低投入资金为人民币贰佰万元整 (¥2000000.00)。

采购需求:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	右江区民政福利园公建民营运营	1 项	<ol style="list-style-type: none">项目地点: 百色市迎龙区 E15 地块 (城东路大同村大华厂路口)。项目范围: 右江区民政福利综合楼及周边设施、场地总占地面积约 13706.81 m², 包含一栋 7 层的民政福利综合楼、一栋 2 层 8 开间的附属楼、一栋 2 层的残疾人综合楼、一栋 2 层的私人私建建筑物以及鱼塘、凉亭、花园、健身区等设施设备。其中一栋 2 层的私人私建建筑物不在本次承租范围, 残疾人综合楼一并融合打包承租, 分开签订承包经营合同。租金分配比例由右江区民政局和右江区残疾人联合会另行协商确定。项目主要内容: 民政福利综合楼核定床位 260 张, 原设计建设满足安全、卫生、实用及使用功能等方面的基本要求。通过公开招标方式招入有实力的企业投入资金人民币 200 万元或以上, 主要

			用于改建大门、购置生活服务设施设备、配套基础设施、消防安全设施、保健康复理疗器材、学习娱乐设施设备、厨房设施设备、洗衣房设施设备等，以公建民营的模式运营。 ……具体内容详见招标文件采购需求。
--	--	--	--

合同履行期限：运营期限共 15 年，包括市场培育期 3 年和自主经营期 12 年，在合同签订后 6 个月内投入使用。

本项目不接受联合体投标。

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2024 年 月 日至 2024 年 月 日，每天上午 00：00 至 11：59，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，潜在投标人可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。

售价：人民币 0 元。

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和开标时间：2024 年 月 日 9 点 30 分（北京时间）
- 2、提交投标文件和开标地点：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：本项目不需要缴纳投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西政府采购网）、全国公共资源交易平台（广西·百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy/>）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：无。

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

不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 评审说明：本项目为远程异地全流程电子评标。

7. 在线投标的有关说明：

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台(<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(新版客户端下载路径：广西政府采购网(访问地址<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)—办事服务—下载专区)，并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在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。

(3) 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。

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

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

(5) 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，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

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：百色市右江区民政局

地址：百色市右江区城北二路33-1号(右江区党政机关第二办公区)

联系方式：周永青，0776-2855675

2. 采购代理机构信息

名称：广西科联招标中心有限公司

地址：百色市右江区前程路9号泰和家园小区第2幢1层82号

联系方式：0776-2819588

3. 项目联系方式

项目联系人：张馨月

电 话：0776-2819588

第二章 采购需求

说明:

1. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 如投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的,应承担相应法律责任。

一、需求一览表			
序号	标的的名称	数量及单位	服务参数
1	右江区民政福利园公建民营运营	1项	<p>为加快推进百色市右江区公办(公建)养老机构管理体制变革,根据《国务院办公厅关于推进养老服务发展的意见》(国办发〔2019〕5号)、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于全面放开养老服务市场提升养老服务质量的实施意见》(桂政办〔2017〕129号)、《广西壮族自治区养老设施公建民营实施办法(试行)的通知》(桂民规〔2019〕9号)、《广西壮族自治区民政厅关于印发〈养老设施公建民营协议书(范本)〉的通知》(桂民函〔2020〕436号)和《百色市人民政府办公室关于印发百色市全面放开养老服务市场提升养老服务质量实施方案的通知》(百政办发〔2018〕24号)等文件精神,本着公平、公开、公正和互利共赢原则,百色市右江区民政局、右江区残疾人联合会按规定将右江区民政福利园(内含残联楼)实行公建民营,具体服务需求如下:</p> <p>▲一、项目概况</p> <p>(一)项目地点:百色市迎龙区 E15 地块(城东路大同村大华厂路口)。</p> <p>(二)项目范围:右江区民政福利综合楼及周边设施、场地总占地面积 13706.81 m²,包含一栋 7 层的民政福利综合楼、一栋 2 层 8 开间的附属楼、一栋 2 层的残疾人综合楼、一栋 2 层的私人私建建筑物以及鱼塘、凉亭、花园、健身区等设施设备。其中一栋 2 层的私人私建建筑物不在本次承租范围,残疾人综合楼一并融合打包承租,分开签订承包经营合同。租金分配比例由右江区民政局和右江区残疾人联合会另行协商确定。</p> <p>(三)项目主要内容:民政福利综合楼核定床位 260 张,原设计建设满足安全、卫生、实用及使用功能等方面的基本要求。通过公开招标方式招入有实力的企业投入资金人民币 200 万元或以上,主要用于改建大门、</p>

		<p>购置生活服务设施设备、配套基础设施、消防安全设施、保健康复理疗器材、学习娱乐设施设备、厨房设施设备、洗衣房设施设备等，以公建民营的模式运营。</p> <p>▲二、运营原则</p> <p>（一）优势互补。充分发挥双方各自优势，相互补充、相互提升、共同发展。</p> <p>（二）突出主旨。保持养老服务的经营方向，优先保障提供社会基本养老服务，凸显机构在养老服务中的支撑作用。</p> <p>（三）机制创新。坚持社会化和可持续发展的思路，创新养老服务管理机制体制，实现医养结合良性循环发展，为人民群众提供高水平、高质量的养老服务。</p> <p>▲三、运营内容</p> <p>（一）百色市右江区民政局、残疾人联合会（以下统一称为委托方）按照国务院、自治区人民政府推动养老（助残）机构公建民营及医养结合的相关政策，在符合国有资产管理相关规定的前提下，把右江区民政福利园委托社会公司（以下统一称为经营方（中标人））经营管理，所有权归属委托方不变。经营方（中标人）不得将国有资产进行抵押、融资、贷款，造成国有资产流失。经营方（中标人）在国家有关法律、法规和政策的规范下进行合法经营，自主承担一切法律责任。</p> <p>（二）经营方（中标人）在经营期间，该项目仅限于经营养老、助残服务及配套服务，不得开展与养老、助残服务无关的经营活动，不得改变民政福利园的用途和性质。经营方（中标人）为入住的社会老年人和右江区辖区范围内特困供养人员、残疾人员提供日常生活照料、康复保健、娱乐休闲、临终关怀等养老服务。</p> <p>（三）委托方为养老服务业发展创造良好的政策与环境，支持经营方（中标人）发挥自身人才、技术和经营管理优势，把右江区民政福利园打造成为中高端养老人才的培训基地，满足养老技能培训的需要。</p> <p>（四）双方在规定期限内履行各自的职责，共享有相应的权利。</p> <p>▲四、运营方应具备条件</p> <p>（一）具有承担本项目所有民事责任；</p> <p>（二）具有良好的财务状况；</p> <p>（二）具有医疗服务能力或与医疗机构签订医养结合协议；</p>
--	--	--

		<p>(三) 具有养老服务行业管理经验及专业服务团队；</p> <p>(四) 直接服务于服务对象的工作人员符合相关规定的配备标准；</p> <p>(五) 本项目经营方(中标人)的项目负责人必须驻场进行经营管理，并在右江区民政福利园运营管理实施方案中作出承诺；</p> <p>(六) 热心社会福利慈善事业的发展，有良好的商业信誉度和行业口碑，遵纪守法，诚实守信。</p> <p>▲五、运营要求</p> <p>(一) 质量要求：经营方(中标人)购置的设备设施必须符合国家相关标准，质量合格。</p> <p>(二) 运营期限：包括市场培育期和投资收益期，共 15 年，其中市场培育期 3 年。</p> <p>(三) 运营时间要求：在合同签订后 6 个月内投入使用。</p> <p>(四) 收住人员要求：经营方(中标人)应保证预留 20%床位用于安排符合条件的特困供养对象中部分失能或全部失能失智老年人、低保家庭中失能或高龄老年人、残疾等特殊困难家庭中失独、失智老年人等政府基本养老服务保障对象入住。政府基本养老服务保障以外的床位应优先接收本辖区内孤寡、失能、高龄的社会老年人。</p> <p>1. 在合同期内，经营方(中标人)无条件接收委托方按批准安排 20% (含) 床位以内的政府基本养老服务对象，委托方向经营方(中标人)按月支付政策性供养费；</p> <p>2. 经营方(中标人)须将委托方安置的政府基本养老服务对象统一纳入服务范围，对安置人员按约定服务，约定服务项目不得另收取其他任何费用，不得降低服务质量。</p> <p>3. 若经营方(中标人)利用预留床位收住其他社会老人，需向委托方提出申请，经同意后方可收住，费用由双方约定；但若委托方有任务安排，经营方(中标人)必须无条件地调整出来保障或支付相关费用。</p> <p>(五) 未经委托方书面同意，经营方(中标人)不得私自转让、转包项目。</p> <p>(六) 资金要求：</p> <p>1. 经营方(中标人)须投入右江区民政福利园资金为人民币 200 万元或以上，委托方给予经营方(中标人) 3 年的市场培育期，市场培育期间委托方不收取经营方(中标人)费用，市场培育期过后进入自主经营期。</p>
--	--	---

		<p>2. 自主经营期内, 经营方(中标人)向委托方缴纳养老服务设施租金, 租金一年一交, 于每年 12 月份内缴纳下一年的租金。其中: 除了前 3 年市场培育期免除租金, 其余 12 年, 前四年按每年人民币 23 万元收取, 第二个四年按第一个四年的基数每年平均增加 10%, 第三个四年按第二个四年的基数每年平均增加 10%。租金分配比例由右江区民政局和右江区残疾人联合会另行协商确定, 经营方(中标人)缴纳的养老(助残)服务设施租金按照财政相关规定, 及时足额缴入国库。</p> <p>3. 从合同签订之日起 10 日内, 经营方(中标人)向委托方缴纳右江区民政福利园项目总投资的 1% 作为风险保证金(例如: 200 万元*1%=2 万)。协议期满或终止, 扣除经营方(中标人)应当承担或拖欠的费用后, 剩余部分退还给经营方(中标人)。</p> <p>(七) 退出及续包要求: 合同期满前 6 个月, 经营方(中标人)需正式向百色市右江区民政局提交入住对象安置方案, 确保入住对象得到妥善安置后方能按期终止合同。合同双方共同委托会计师事务所进行资产清算, 妥善做好资产和账目交接。运营期满 15 年后, 经营方(中标人)投资的基础设施改造项目、装修翻新等归甲方所有, 投资方投资的设备, 在不损坏场地使用的前提下, 由投资方自行处置, 若解除合同 3 个月内未处置的, 视为投资方放弃设备所有权, 甲方可自行处置。经营方(中标人)须 10 个工作日内将约定的项目运营资料等物资无偿交接给委托方。经营方(中标人)要强化机构运营和资产规范管理, 加强设施设备维护, 确保国有资产保值增值。合同期内机构运营良好, 社会反映较好的, 合同期满后, 在同等条件下原运营方可优先续签。合同期未满足运营方要求退出的, 需提前 6 个月向产权方提出申请, 由产权方组织有关部门对其资产、财务等进行审计, 符合有关要求的, 办理解除合同等有关手续。合同期未满足运营方擅自退出的, 其原预留的风险保证金和建设资金将不退回, 由产权方用于妥善安置入住老人和维持机构正常运营。</p> <p>(八) 服务要求: 主要为百色市辖区内孤寡、失能、失独、残疾、高龄老人提供养老、康复、保健、诊疗、助残、老年休闲娱乐、老年教育、老年托管护理和老年护理培训等业务。</p> <p>(九) 资产管理要求: 运营方要根据国家相关标准的规定对右江区民政福利园的建筑物、设施设备等进行日常维修和完善, 确保国有资产安全和正常的运营。运营方不得从事养老、助残服务以外的经营活动, 不得出</p>
--	--	--

租、出借、处置园内暂时使用不到的设施和资产，不得将民政福利园资产再进行对外投资。

▲六、投资要求

经营方（中标人）负责经营管理右江区民政福利园项目，并自行承担完成运营管理所有工作内容所需要的费用（含内外设施设备添置等费用）。其中涉及大额投资内容主要有：大门改迁、围墙加固修整、楼栋翻新装饰、加装医用电梯、添置医疗设备及配齐安全、卫生和消防设施，配套基础设施，生活服务设施设备、保健康复理疗器材、学习娱乐设施设备、厨房设施设备、洗衣房设施设备等，按每张床位 0.77 万元维修改造投入标准测算，至少需要投入人民币 200 万元或以上，分三期投入：在合同签订之日起 6 个月内完成第一期的投资，第一期投资不低于 120 万元，改造床位不低于 120 张，在前三年的市场培育期入住率不低于 30%；在合同签订之日起第四年至第七年，完成第二期投入不低于 50 万元，改造床位 100 张，累计入住率不低于 60%；第三期投入不低于 30 万元，改造床位 40 张，入住率不低于 80%。

▲七、违约责任

（一）经营方（中标人）没有按时完成投资任务的，扣除风险保证金 10%；有由于经营管理问题带来不良社会影响，整改不力，群众上访投诉每年 5 次以上情况的，按风险保证金的 5%给予一次性处罚。

（二）经营方（中标人）因管理不善或管理混乱出现严重问题，经委托方督促整改仍未好转的，不按要求一年一交缴纳租金的，委托方可单方解除合同，接管入住老年人，清算双方财产，另找经营方入驻经营。

（三）若因经营方（中标人）的原因造成该项目无法进行，或提前单方提出终止合同的，或造成委托方正常利益损害的，视为经营方违约，应支付与经营方（中标人）投资约定额的 10%作为违约金。

（四）若因委托方的原因造成该项目无法进行，或造成经营方（中标人）不能按时完成投资任务的视为委托方违约，应支付与经营方（中标人）投资约定额的 10%作为违约金。

（五）若遭遇不可抗力因素如自然灾害等导致经营合同无法继续履行或双方签订合同的目的无法实现的，经双方协商一致后可解除合同。双方协商不成的，向项目所在地人民法院提起诉讼。

▲八、优惠政策

		<p>(一) 该项目为右江区养老服务民生项目, 享受右江区政府招商引资项目的优惠政策。</p> <p>(二) 委托方认真落实《广西壮族自治区人民政府关于促进养老服务业加快发展的实施意见》(桂政发〔2014〕58号)、《广西壮族自治区养老设施公建民营实施办法的通知》(桂民规〔2019〕9号)和自治区民政厅、财政厅出台的广西壮族自治区民办养老机构补贴暂行办法等有关文件的相关规定, 保障经营方(中标人)合法权益。</p>
二、商务条款		
▲提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>1. 提供服务的时间: 自合同签订之日起6个月内投入使用。</p> <p>2. 提供服务的地点: 百色市迎龙区E15地块(城东路大同村大华厂路口)。</p> <p>3. 提供服务的方式: 详见采购需求一览表。</p> <p>4. 项目服务期限: 包括市场培育期和投资收益期, 共15年, 其中市场培育期3年。</p>	
▲合同签订时间	自中标通知书发出之日起25日内。	
▲质量标准	<p>1. 提供7×12小时技术咨询服务;</p> <p>2. 接到采购人问题通知后12小时内到达采购人指定现场处理, 24小时内解决。</p>	
▲验收标准	按采购人及中标人双方签订的合同及相关法律法规要求执行验收。	
▲报价要求	<p>1. 报价包含投入运营所需的全部费用;</p> <p>2. 报价方式:</p> <p>①租金报价: 租金一年一交, 于每年12月份内缴纳下一年的租金。其中: 除了前3年市场培育期免除租金, 其余12年, 前四年按不低于每年23万元收取, 第二个四年按第一个四年的基数每年平均增加10%, 第三个四年按第二个四年的基数每年平均增加10%。运营方上交的养老服务设施租金按照财政相关规定, 及时足额缴入国库。租金报价不得低于上述金额进行报价, 否则作无效报价处理。</p> <p>②投入资金报价: 按投入资金不低于人民币200万元进行报价, 投入资金报价低于200万元的, 作无效报价处理, 且按投入报价金额作为本项目的价格分计算;</p> <p>3. 租金、投入资金分别进行报价。</p>	
▲其他要求	<p>投标人须于投标文件中对所提供服务作出真实、有效的响应和承诺。中标人所提供的服务必须符合国家有关质量标准; 签订合同后, 采购人若发现中标人自2021年1月1日至投标人文件递交截止日期止因违法违规受到市级以上相关行政监管部门通报批评、社会公开谴责的惩戒、以及受到警告以上的行政处罚的, 采购人有权</p>	

	终止合同，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由中标人负责承担全部赔偿责任。
--	--

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	投标人的资格要求	详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标	详见招标公告。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 转包/分包内容：_____。 <input type="checkbox"/> 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	<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：_____
13.1	资格证明文件组成	1.《政府采购供应商信用承诺函》；（格式后附）（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2.声明函（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3.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）。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（ 除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理 ） 3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（ 委托时必须提供，否则作无效投标处理 ） 4.商务条款偏离表（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5.投标人情况介绍（格式自拟）； 6.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。 注：1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

		<p>2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的,必须加盖投标人公章,否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1.服务要求偏离表(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理)</p> <p>2.运营管理实施方案(部分格式后附);</p> <p>3.服务方案(部分格式后附);</p> <p>4.项目实施人员一览表(格式后附);</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扫描件的,必须加盖投标人公章,否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1.投标函(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理)</p> <p>2.开标一览表(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理)</p> <p>3.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。</p>
16.2	投标报价要求	<p>1.投标报价是履行合同的最终价格,必须包含投入运营所需的全部费用;</p> <p>2.报价方式:</p> <p>①租金报价:租金一年一交,于每年12月份内缴纳下一年的租金。其中:除了前3年市场培育期免除租金,其余12年,前四年按不低于每年23万元收取,第二个四年按第一个四年的基数每年平均增加10%,第三个四年按第二个四年的基数每年平均增加10%。运营方上交的养老服务设施租金按照财政相关规定,及时足额缴入国库。租金报价不得低于上述金额进行报价,否则作无效报价处理。</p> <p>②投入资金报价:按投入资金不低于人民币200万元进行报价,投入资金报价低于200万元的,作无效报价处理,且按投入报价金额作为本项目的价格分计算;</p> <p>3.租金、投入资金分别进行报价。</p> <p>4. <input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用 <input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日。
18	投标保证金金额	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不需要缴纳投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要缴纳投标保证金,相关要求如下:</p> <p>1.投标保证金的缴纳方式:详见招标公告</p> <p>2.投标保证金的金额:详见招标公告</p> <p>3.投标保证金采用银行转账缴纳方式的,在投标截止时间前交至采购代理机构</p>

		<p>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，否则作无效投标处理。</p> <p>4. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印件或者金融机构、担保机构出具的电子保函作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则作无效投标处理。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函（电子保函除外）等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，并妥善保管。</p> <p>5. 缴纳投标保证金指定账户：详见招标公告。</p> <p>6. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现金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. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。（注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。）
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	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。 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）。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为附件在“广西政府采购云平台”平台上传保存。

	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时,出现中标候选人排名并列的情形,确定中标人方式	采购人确定中标人时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下的方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 若综合得分相同的,按投标报价由高到低顺序排列。若综合得分且投标报价相同的,按照运营管理实施方案分、项目投资方案分、应急处置预案分、服务方案分、人员配置分、规章制度分、业绩分及信誉分得分由高到低排序。运营管理实施方案分、项目投资方案分、应急处置预案分、服务方案分、人员配置分、规章制度分、业绩分及信誉分得分均相同的,由评标委员会记名投票表决推荐,得票最高的即为中标人,当最高得票相同时,对得票最高的中标候选人再次进行记名投票,直至选出中标人。 <input type="checkbox"/> 采取随机抽取的方式确定。
35	履约保证金金额	本项目不需要缴纳履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	签订合同携带的证明材料: 委托代理人负责签订合同的,须携带有效的法定代表人(负责人)授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人(负责人)负责签订合同的,须携带法定代表人(负责人)身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 名称:百色市右江区民政局(采购人) 联系电话:0776-2855675 通讯地址:百色市右江区龙景东路百色市右江区民政局 (2) 名称:广西科联招标中心有限公司(采购代理机构) 联系电话:0776-2819588 通讯地址:百色市右江区前程路9号泰和家园小区第2幢1层82号
	现场提交质疑办理业	质疑期内每个工作日(北京时间)上午8时00分到12时00分,下午15时

	务时间	00分到 18时 00分。
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、通讯方式 名称：百色市右江区政府采购管理中心 地址：广西壮族自治区百色市右江区城东大道 160 号 联系电话：0776-2995126
40	采购代理服务费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目采购代理服务费由 <u>中标人</u> 在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付：_____。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取采购代理服务费。
	采购代理费收取标准	<input type="checkbox"/> 以项目（ <input 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 40.2 条规定的收费计算标准（ <input type="checkbox"/> ）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。 <input checked="" type="checkbox"/> 固定采购代理收费：人民币贰万捌仟元整（¥28000.00）。
	采购代理服务费收款账户信息	开户名称：广西科联招标中心有限公司百色分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色分行龙景支行 银行账号：45050167611000000803 行号：105626100054
41.1	解释	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、评标方法和评标标准、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。 法律责任： 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《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》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	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实物印章或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

	<p>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. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 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>4. 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。</p> <p>5. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 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>
--	--

第二节 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”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、非法人组织或者自然人。

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、短信、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“招标公告”。

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，须持有法定代表人授权委托书（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”。

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。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投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为该投标人所拥有。

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供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；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) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- 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 评标方法和评标标准；
- 第五章 拟签订的合同文本；
- 第六章 投标文件格式；
- 第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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招标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。

11.2 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 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，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）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。

澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时

获知，由此产生的后果均应自行承担。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

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. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。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作出实质性响应是投标人的风险，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单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 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，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1，或者转为中标人的履约保证金。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求进行签署、盖章。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。**

19.3 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。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除。

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

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收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。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回

22.1 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。投标截止时间后提交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。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。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定抽取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(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、

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。

24.2 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的CA锁**准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

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

(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，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(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，采购人或采购代理机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（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”平台做接口，采购人或者采购代理机构可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

(4) 同一合同项下的不同供应商，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。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

28.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法和评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

29.3 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。

29.4 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。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起 5 个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。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“投标人须知前附表”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。

30.2 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。

30.3 中标人无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标人确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法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，采购人可以依法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。

32. 发出中标通知书

32.1 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**。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人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。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，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 中标人在中标通知书发出之日起，按规定的日期、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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容签订。

36.3 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。

36.4 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，依法确定下一候选人为中标人，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，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标人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。

36.6 采购人或中标人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。

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

37. 政府采购合同公告

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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 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或采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或采购代理机构提出，由采购人或采购代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

- (5) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (6) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (7) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (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。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

38.2.7 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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对中标人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，中标人须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向中标人支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。中标人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 采购代理服务费用

40.1 采购代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

42. 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

第四章 评标方法和评标标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

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。评标委员会将对各投标人的投标文件进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，以投标报价由高到低顺序排列，综合得分且投标报价相同的，以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

第二节 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) 投标文件未提供“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) 报价低于招标文件规定投入资金最低限价，或者低于租金最低限价的；

(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单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目的全部内容作唯一总价报价；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 条第（2）项情形的。

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明或者出具的身份证明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 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标

文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

- (6) 商务条款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。
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 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) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需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；
- (3) 投标文件未提供“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；
- (4) 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；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3.澄清补正、说明或者补正

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 证书加盖投标人公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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，有可能对评审产生影响。

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。

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) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

5.2 评标委员会各成员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。

评审委员会成员要根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评标方法、标准进行评审。对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

5.3 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。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会各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应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 50 分)	投标报价 <p>(1) 价格分分为投标人投入资金报价和设施租金报价两个部分组成： ①满足招标文件要求且以进入综合评分环节的最高的投入资金总报价为评标基准价，基准价得分为 20 分。 ②满足招标文件要求且以进入综合评分环节的最高的设施租金报价为评标基准价，基准价报价得分为 30 分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 某投标人价格分=某投标人投入资金报价（或设施租金报价）/基准价×报价满分</p> <p>(3) 最终价格分=①投入资金报价得分+②设施租金报价得分</p>
2	运营管理实施方案分 (满分 9 分)	<p>一档（2 分）：运营经营思路、服务理念清晰，提供收费价格，入住评估机制，对养老机构运营管理缺乏创新；</p> <p>二档（5 分）：运营经营思路、服务理念清晰新颖，收费价格合理，入住评估机制健全，对养老机构运营管理有见解，具有老人医养结合的专业性拓展；</p> <p>三档（9 分）：运营经营思路、服务理念清晰新颖，收费价格合理、有优惠，入住评估机制健全，对养老机构运营管理具有独特见解，具有老人医养结合的专业性拓展，对养老机构运营管理独特创新。</p> <p>注明：不入档次的得 0 分。</p>
3	项目建设投资方案分 (满分 9 分)	<p>一档（2 分）：有项目建设投资方案，描述内容简单；</p> <p>二档（5 分）：项目建设投资方案的内容详细，有环境、设施设备质量控制方案，有设施设备采购种类和数量的需求；</p> <p>三档（9 分）：项目建设投资方案描述清晰，环境、设施设备质量控制方式及方法详细，针对项目提供设施设备采购种类需求、功能等，符合项目实际，且提供详细的设备安装进度计划，能促进项目的实施。</p> <p>注明：不入档次的得 0 分。</p>

4	<p>应急处置预案分 (满分 9 分)</p>	<p>一档 (2 分): 提供应急机制合理, 对突发治安、火灾事件、暴雨应急、暴力事件等制定方案;</p> <p>二档 (5 分): 应急机制合理详细, 对突发治安、火灾事件、暴雨应急、暴力事件等制定专项方案及措施, 方案及措施有可行保障性内容;</p> <p>三档 (9 分): 应急机制详细、具有合理可行性, 对突发治安、火灾事件、暴雨应急、暴力事件等针对项目分别制定专项应急方案及措施, 方案及措施有针对可行保障性内容, 符合政策规定的防控措施。</p> <p>注明: 不入档的得 0 分。</p>
5	<p>服务方案分 (满分 9 分)</p>	<p>一档 (2 分) 提供了医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务等方案, 方案内容简单, 基本满足项目要求;</p> <p>二档 (5 分): 提供了出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务等方案, 方案内容详细, 提出项目合理建议;</p> <p>三档 (9 分): 提供了具体的出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务等方案, 方案内容详细合理, 有实施计划、方式及方法, 提出了合理建议及解决措施、增值服务。</p> <p>注明: 不入档次的得 0 分。</p>
6	<p>人员配置分 (满分 3 分)</p>	<p>一档 (1 分): 提供投入人员安排、组建方案;</p> <p>二档 (2 分): 投入人员的岗位职责明确, 组建方案详细, 对各分项工作质量和实现过程有描述;</p> <p>三档 (3 分): 投入人员岗位职责明确、搭配合理, 组建方案详细合理, 能为各分项工作质量和实现过程描述详细、合理, 能保障项目运营。</p> <p>注明: 不入档次的得 0 分。</p>
7	<p>规章管理制度分 (满分 3 分)</p>	<p>一档 (1 分): 建立有行政办公管理、服务管理、财务管理、安全管理、后勤管理等制度, 提供了质量内控运营管理制度性文件等内容;</p> <p>二档 (2 分): 有健全的行政办公管理、服务管理、财务管理、安全管理、后勤管理等制度, 制度详细, 提供有针对性本项目的质量内控的运营管理制度性文件等内容, 内容详细;</p> <p>三档 (3 分): 有健全的行政办公管理、服务管理、财务管理、安全管理、后勤管理等制度、质量控制科管理、院内交叉感染控制科管理等制度, 制度详细合理, 提供有针对性本项目的质量内控运营管理制度性文件等内容, 内容详细合理, 并提出针对性建议及措施制度, 内容把握项目的特点、关键点。</p>

		注明：不入档次的得 0 分。
8	业绩分 (满分 3 分)	投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日期止，承接过类似项目业绩的，每 1 项业绩得 1 分，此项满分 3 分。（投标文件中提供有效业绩的合同或成交/中标通知书复印件并加盖投标人公章，否则不计分）。
9	信誉分 (满分 5 分)	投标人具备运营星级养老服务资质的（需提供星级养老服务凭证），其中普通养老机构得 1 分，二星级得 2 分、三星级得 3 分、四星级得 4 分，五星级得 5 分，此项满分 5 分。
总得分=1+2+3+4+5+6+7+8+9		

第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据评审后总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，以投标报价由高到低顺序排列，综合得分且投标报价相同的，以“投标人须知前附表”规定的方式排列。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。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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。

（二）评标争议事项处理

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。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。

第五章 拟签订的合同文本

右江区民政福利园公建民营运营合同

本合同根据广西壮族自治区民政厅关于印发《养老
设施公建民营协议书（范本）》的通知制作

项目编号： _____

计划编号： _____

采购人（甲方）： _____

中标人（乙方）： _____

养老设施公建民营协议书 (范本)

采购人(甲方):

住 址:

法定代表人:

联系方式:

中标人(乙方):

住 址:

法定代表人:

联系方式:

为深化养老服务改革,进一步放开养老服务市场,鼓励社会力量参与公办养老设施运营管理,充分发挥公办养老设施的社会效益,根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国老年人权益保障法》《养老机构管理办法》及有关法律、行政法规、部门规章和国家政策,经甲乙双方协商一致,达成如下协议,以资共同遵守:

第一条 经营场地范围

1.右江区民政福利园,位于百色市迎龙区 E15 地块(城东路大同村大华厂路口),右江区民政福利综合楼及周边设施、场地总占地面积约 13706.81 m²,包含一栋 7 层的民政福利综合楼、一栋 2 层 8 开间的附属楼、一栋 2 层的残疾人综合楼、一栋 2 层的私人私建建筑物以及鱼塘、凉亭、花园、健身区等设施设备。其中一栋 2 层的私人私建建筑物不在本次承租范围,残疾人综合楼一并融合打包承租,民政福利综合楼核定床位 260 张,原设计建设满足安全、卫生、实用及使用功能等方面的基本要求。

3.甲方按民政福利园现状移交,乙方按照示范性综合养老服务的标准进行运营并承担运营过程中发生的经济、安全、法律责任。

第二条 经营期限及场地租金

1.经营期限:____年____月____日起至____年____月____日,在合同签订后 6 个月内投入使用,经营期限共 15 年,包括市场培育期 3 年和自主经营期 12 年。

2.场地租金:市场培育期间(即合同签订前 3 年)甲方不收取乙方费用,市场培育期过后进入自主经营期。自主经营期内,乙方向甲方缴纳养老服务设施租金,租金一年一交,于每年 12 月份内缴纳下一年的租金。自主经营期 12 年内,乙方向甲方缴纳养老服务设施租金,租金不低于____万元/年,租金一年一交。其中:除了前 3 年市场培育期免除租金,其余 12

年，前四年按每年不低于____万元收取，第二个四年按第一个四年的基数每年平均增加 10%，第三个四年按第二个四年的基数每年平均增加 10%。乙方缴纳的养老服务设施租金按照财政相关规定，由甲方及时足额缴入国库。

3. 风险保证金：从合同签订之日起 10 日内，乙方向甲方缴纳右江区福利园公建民营项目总投资的 1%作为风险保证金。协议期满或终止，扣除乙方应当承担或拖欠的费用后，剩余部分退还给乙方。

第三条 经营资金投入

1. 分期投入：乙方负责经营管理右江区民政福利综合楼项目，并自行承担完成运营管理所有工作内容所需要的费用（含内外设施设备添置等费用）。其中涉及大额投资内容主要有：大门改迁、围墙加固修整、楼栋翻新装饰、加装医用电梯、添置医疗设备及配齐安全、卫生和消防设施，配套基础设施，生活服务设施设备、保健康复理疗器材、学习娱乐设施设备、厨房设施设备、洗衣房设施设备等，投入人民币____万元，分三期投入：在合同签订之日起 6 个月内完成第一期的投资，第一期投资不低于____万元，改造床位不低于 120 张，在前三年的市场培育期入住率不低于 30%；在合同签订之日起第四年至第七年，完成第二期投入不低于____万元，改造床位 100 张，累计入住率不低于 60%；第三期投入不低于____万元，改造床位 40 张，入住率不低于 80%。

2. 运营期间产生的水费、电费、燃气费、网络通信服务费、有线电视服务费、物业管理费、修缮维护费及其他与运营相关的费用均由乙方自行支付。

第四条 经营要求

1. 乙方应当按照建筑、消防、食品安全、医疗卫生等法律、法规和国家有关标准以及民政部门关于养老机构管理的相关规定开展运营活动。

2. 质量要求：乙方购置的设备设施必须符合国家相关标准，质量合格。

3. 收住人员要求：乙方应保证预留 20%床位用于安排符合条件的特困供养对象中部分失能或全部失能失智老年人、低保家庭中失能或高龄老年人、计划生育特殊困难家庭中失独、失智老年人等政府基本养老服务保障对象入住。政府基本养老服务保障以外的床位应优先接收本辖区内孤寡、失能、高龄的社会老年人。

4. 在合同期内，乙方无条件接收委托方按批准安排 20%（含）床位以内的政府基本养老服务对象，甲方向乙方按月支付政策性供养费；

5. 乙方须将甲方安置的政府基本养老服务对象统一纳入服务范围，对安置人员按约定服务，约定服务项目不得另收取其他任何费用，不得降低服务质量。

6. 若乙方利用预留床位收住其他社会老人，需向甲方提出申请，经同意后方可收住，费用由双方约定；但若甲方有任务安排，乙方必须无条件地调整出来保障或支付相关费用。

7. 未经甲方书面同意，乙方不得私自转让、转包项目。

第五条 乙方权利和义务

1. 乙方在承包经营期间, 实行独立核算, 自主经营, 自负盈亏。自主聘用和管理员工, 负责员工的工资、保险及所发生的其他全部费用。按照有关政策和规定对员工进行表彰、奖励和处分、辞退等奖惩处理。

2. 有权根据经营的需要, 在不破坏楼房结构的情况下对房间进行装修和按实际需要自筹资金购置经营所需相关设备。所购置的可移动设备在合同期满后归乙方所有, 合同期满又没有续签合同一个月后未处置的, 视为乙方放弃该财产权利, 由甲方有权处理。房间装修等不动产在合同到期后归甲方所有, 甲方不再对乙方作任何补偿。

3. 按照国家有关规定建立健全安全、消防、卫生、财务、档案管理等规章制度, 制定服务标准和工作流程。服务质量、服务标准必须高起点、高标准, 打造亮点, 起到示范作用。

4. 在承包期间, 用水、用电产生的费用和园内围墙、设施、综合楼内的电梯、水电路(含变压器、电线, 水表、水管等)、消防设施的维护和维修由乙方负责并承担相关费用。

5. 接受甲方的管理和服务质量监督, 爱护园内外公共设施, 保证园内各项设施完好(自然损坏除外)。不得擅自对园内公共设施、场地进行改造或改建, 如需改造或改建须经得甲方同意后才能实施。乙方承包经营期间所发生的债权、债务, 由乙方自行解决, 如由此给甲方造成损失的, 均由乙方赔偿。

6. 不得以“福利综合楼”的名义对外提供担保或者融资, 不得对外转让、转包。否则, 甲方有权立即终止合同, 由此产生的损失由乙方自行承担。

7. 乙方应按经营许可项目合法经营, 负责交清经营各项目税费, 不得违法经营, 因经营、管理等引起的安全事故及有关责任事故由乙方自行承担有关法律责任和经济责任。

8. 乙方在装修、使用福利综合楼及其附属设施时, 如因使用不当, 造成人为损坏的, 应由乙方负责维修和承担维修费用。如遇有不可抗力的自然灾害造成楼房损毁的, 乙方不承担责任。

9. 建立入院评估制度, 做好老年人健康状况评估, 并根据个人服务协议和老年人的生活自理能力, 实施分级分类服务。为老年人建立健康档案, 组织定期体检, 做好疾病预防工作。

10. 制定突发事件应急预案。突发事件发生后, 应当立即启动应急处理程序, 根据突发事件应对管理层级逐级向有关部门报告。

11、乙方必须在民政部门进行备案登记, 否则, 不得开展与养老服务有关的业务。

第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方负责对乙方开展的养老业务进行监管和指导。

2. 有权维护国家利益和经营范围内入住特困供养人员及入住人员的利益不受损害。

3. 监督经营方向和业务范围, 如乙方有超过业务范围的经营事项, 有权责令限期整改, 乙方不整改的, 甲方有权终止本合同。

4. 有权监督入住的特困供养人员的生活水平是否达到甲方要求。

5. 在不影响乙方经营的情况下, 有权对民政福利园及园内附属楼房及院内场地进行改造

或维修，保障建筑物在安全范围内建设使用，所产生的一切费用由甲方承担。

6. 负责入住的特困供养人员的生活费及补贴发放和医疗、丧葬、衣被等特困供养相关费用。甲方安排入住的特困供养人员的生活费及相关补助标准应为同期右江区特困供养标准。

7. 保证乙方在经营许可项目合法经营的情况下，不得以任何形式干涉乙方的经营。

8. 甲方应积极支持乙方行使正当职权，帮助、指导乙方依法管理和经营，并积极配合乙方争取上级有关部门的养老服务扶持项目和资金。

第七条 合同的变更或者解除

1. 甲乙双方无正当理由不得随意要求变更或解除合同。

2. 因乙方违反合同规定或者其它原因损害了甲方的利益，或者因甲方违反合同规定，致使乙方无法自主经营，合法收益得不到保证，甲乙双方均可要求解除合同。

3. 如因乙方经营不善等原因而无法履行合同的，甲方有权要求终止合同。

4. 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或造成损失的，合同自行解除，甲、乙双方均不承担责任。

5. 如因政府建设需要对福利楼、附属楼及园内场地进行征用或者拆迁的，甲方不承担违约责任。甲方在接到楼房被征用或拆迁通知后 15 天内通知乙方，乙方必须服从，并配合退回所承包经营的楼房，并退出场地。承包金由甲方按实际使用时间结算，所收承包金余额退还给乙方。如政府征用该楼房给予补偿的，该楼原由甲方投入的部分归甲方所有，乙方投入的部分国家给予补偿的，归乙方所有，甲方不再给予任何补偿。甲乙双方应按国家征迁有关政策友好协商解决，变更、解除合同或者签定补充协议。

第八条 违约责任

1. 由于甲方干预对乙方造成的损失，由甲方负责赔偿。

2. 乙方若不能按本合同规定如数如期缴纳承包金，且逾期不交承包金的，视为单方违约，甲方有权终止合同，乙方除交清当年承包金外，还必须支付给甲方当年承包金一倍的违约金。

3. 如乙方以右江区民政福利园、福利综合楼等的名义对外提供担保、融资和转让、转包，甲方有权立即终止合同，乙方除交清当年承包金外，还必须支付给甲方当年承包金一倍的违约金。

4. 如甲方在合同有效期内单方面提出终止合同的，除收取当年实际租用月数的租金外，余额退还给乙方，并按乙方所投资固定资产实际折旧评估价补偿乙方的损失。

5. 如乙方在合同有效期内单方面提出终止合同的，除当年租金不予退还外，乙方所投资的固定资产不予补偿，其他损失由乙方负责。

第九条 本合同期满后，该场所仍实行承包经营，在同等条件下，乙方有续签合同经营优先权。

第十条 甲乙双方因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，应通过协商解决，如果协商不能解决，任何一方可向百色市仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

第十一条 本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章后生效。

第十二条 本合同行政隶属关系及双方法定代表人的变更不影响本合同的履行及法律效力。

第十三条 本合同未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（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：
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：

合同附件

1. 乙方承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注:服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

第一节 资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

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（部分格式后附）。

3. 政府采购供应商信用承诺函(格式)

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我方自愿参加(项目名称)项目(项目编号:)的政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺,我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假,将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签名):

日期: 年 月 日

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

4. 声明函的格式:

声明函

致：广西科联招标中心有限公司

(投标人名称)系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的(项目名称) (项目编号: _____) 项目的投标，为便于贵方公正、

择优地确定中标人，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；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3、在此，我方宣布同意如下：

(1) 将按招标文件的约定履行合同责任和义务；

(2) 已详细审查招标文件的全部内容，包括澄清或者更正公告（如有）；

(3) 同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或者资料。

4、我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密。

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标文件作无效响应处理。

投标人名称(盖公章)：_____

年 月 日

第二节 商务文件格式

1. 商务文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

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（部分格式后附）。

3. 无串通投标行为的承诺函的格式：

参加本项目无串通投标行为的承诺函

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；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在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。

以上情形一经查实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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(盖公章)： _____

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明的格式：

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(盖公章)：_____

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

法定代表人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

5. 法定代表人授权委托书的格式：

法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：广西科联招标中心有限公司

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的（项目名称）项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人名称（或联合体投标牵头人名称）（盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员二名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，**否则作无效投标处理**；

2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

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。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

委托代理人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

6. 商务条款偏离表的格式：

商务条款偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： _____

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明
一			
二			
...			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)： _____

日期： 年 月 日

第三节 技术文件格式

1. 技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

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（部分格式后附）。

3. 服务要求偏离表的格式:

服务要求偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）: _____

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务参数	投标文件响应的服务参数	偏离说明
1				
2				
...				

注:

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。

2. 请根据所投服务内容，逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的服务内容作出明确响应，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

3. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章): _____

日期: 年 月 日

3. 运营管理实施方案（部分格式后附）；

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称(盖公章): _____

日期： 年 月 日

5. 服务方案（部分格式后附）；

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称(盖公章)： _____

日期： 年 月 日

6. 项目实施人员一览表的格式：

项目实施人员一览表（如有要求）

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

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

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

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（部分格式后附）。

- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10. 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。

11. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(盖公章)：_____

日期： 年 月 日

4. 开标一览表格式:

开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称:

项目编号:

序号	标的名称	第一期投入资金报价(元)	第二期投入资金报价(元)	第三期投入资金报价(元)	备注
1	投入资金报价				
投入资金总报价(人民币大写): _____ (¥_____元)					
序号	标的名称	前四年每年报价(元)	第二个四年报价(元)	第三个四年报价(元)	
1	租金报价		第二个四年按第一个四年的基数每年平均增加 10%	第三个四年按第二个四年的基数每年平均增加 10%	
租金总报价: (人民币大写): _____ (¥_____元)					

注:

1. 投标人可视项目情况,可附上报价明细表(格式自拟),并加盖投标人有效公章。
2. 投标人需按本表格式填写,不得自行更改,也不得留空(备注除外),如有多分标,按分标分别提供开标一览表,必须加盖投标人有效公章,否则其投标作无效标处理。
3. 本表内容均不能涂改,否则其投标作无效标处理。
4. 特别提示:采购代理机构将对项目名称和项目编号,中标人名称、地址和中标金额,主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

投标人名称(盖公章): _____

日期: 年 月 日

第五节 其他文书、文件格式

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 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）：				
中标或者成交供应商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：			联系电话：	
年 月 日			年 月 日	

第七章 质疑、投诉材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：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/采购代理机构于____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:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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