



百色市政府集中采购中心

竞争性磋商采购文件

项目名称：田东县人民法院2024-2026年物业管理服务

项目编号：BSZC2024-C3-010010-BSJC

采购单位：田东县人民法院

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

二〇二四年三月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 采购需求.....	4
第三章 供应商须知.....	16
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	30
第五章 合同条款.....	39
第六章 投标文件格式.....	47

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

田东县人民法院2024-2026年物业管理服务项目潜在供应商通过 CA 登录“广西政府采购云平台”云平台投标客户端获取竞争性磋商采购文件，并于 2024年04月15 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2024-C3-010010-BSJC 采购计划备案文号：BSZC[2024]26号

项目名称：田东县人民法院2024-2026年物业管理服务

采购方式：☐公开招标 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：171万元

采购需求：本方案为百色市田东县人民法院人民法院新审判综合楼办公区、停车场、公共区域保洁、干警机关食堂物业管理服务，具体内容详见竞争性磋商文件“第二章 采购需求”。

服务周期：合同签订之日起3年。

本项目**不接受**联合体竞标。

二、供应商资格要求

- 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业；
- 3.国内注册（指按国家有关规定要求注册的），合法运营在法律上、财务上独立的，具有生产或经营本次采购货物供应商；
- 4.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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的投标人，不得参与政府采购活动；
- 5.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。

三、获取竞争性磋商文件

本项目采用不记名方式自行下载采购文件。潜在的供应商均可于 2024年04月02日至2024年04月15日通过CA登录“广西政府采购云平台”云平台（访问地址<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）投标客户端在线自行下载采购文件；未注册的供应商可在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成注册后再进行文件下载，采购文件免费向供应商提供。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成

获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

四、响应文件提交

1.首次响应文件提交截止时间：2024年04月15日9：30（北京时间）。

2.首次响应文件提交地点及方式：

（1）地点：通过广西政府采购云平台平台实行在线提交。

（2）响应文件提交方式：供应商通过CA登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成，实行在线竞标响应。（本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标函，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

3.备份响应文件：

（1）供应商自行决定是否递交备份响应文件。本项目只接受电子备份响应文件（以U盘或光盘等介质存储的数据电文）；

（2）如供应商认为有必要递交电子备份响应文件的，供应商应按“广西政府采购云平台”网上招投标系统的电子备份响应文件要求编制电子备份响应文件，并以U盘形式提供，数量为1份。电子备份响应文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、项目编号、供应商名称并加盖公章。

（3）递交电子备份响应文件应当在首次响应文件提交截止时间前按要求密封并送达百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼，具体安排详见电子大屏幕场地安排表），送达人同时递交授权委托书，逾期送达或未按要求密封的视为未递交。

（4）供应商因遗失CA或其他原因（供应商故意行为除外）导致电子响应文件无法解密时，供应商可以申请通过【异常处理】端口上传、解密其递交的电子备份响应文件。同时电子响应文件失效。

五、开启（首次响应文件开启时间和地点）

1.时间：2024年04月15日9：30（北京时间）后。

2.地点：通过广西政府采购云平台平台实行在线解密开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1.磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2.符合相应资格条件的供应商均可以参与本项目的竞争性磋商活动。

3.本项目需要落实的政府采购政策：

(1)政府采购促进中小企业发展；

(2)政府采购支持采用本国产品的政策；

(3)政府采购促进残疾人就业政策；

(4)政府采购支持监狱企业发展；

(5)政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

4.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线电子投标（电子投标），为确保网上操作合法、有效和安全，供应商在参加项目投标前，应在“广西政府采购云平台”平台完成信息注册及身份认证，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。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书（CA咨询：汇信公司客服热线：400-888-4636），办理好CA数字证书后，请下载广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统--供应商客户端（下载地址：<https://zcy-cdn.oss-cn-shanghai.aliyuncs.com/zcy-client/ZhengCaiYunStep.latest.exe>）。

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

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1.采购人名称：田东县人民法院

联系人：周何琪

联系电话：0776-5224688

地址：广西百色市田东县平马镇东顺路2号

2.采购代理机构名称：百色市政府集中采购中心

联系人：蒙祥宗

联系电话：0776-2827133

地址：百色市园博园政务中心三楼

3.监督部门：百色市财政局

联系电话：0776-2849555

百色市政府集中采购中心

2024年04月01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（根据项目实际情况填写内容）。

本采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

4.中小企业划分标准所属行业名称：物业服务

一、服务需求																																																																											
序号	服务名称	数量及单位	服务要求																																																																								
1	田东县人民法院物业管理服务	3年	一、项目概况：本方案为百色市田东县人民法院人民法院新审判综合楼办公区、停车场、公共区域保洁、干警机关食堂物业管理服务。 二、服务人员要求： 物业管理处人员编制本着服务到位、人员精干、工作高效的原则来制定，讲究分工同时注重协作, 人员具体配备如下表： 保安人员配置 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">保安人员配置</th></tr> <tr> <th>岗 位</th><th>岗 位</th><th>班 次</th><th>人 数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大门值班岗</td><td>1</td><td>3</td><td>6</td></tr> <tr> <td>小 计</td><td></td><td></td><td>6</td></tr> </tbody> </table> 水电维修人员配置 <table border="1"> <thead> <tr> <th>岗 位</th><th>岗 位</th><th>班 次</th><th>人 数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水电维修</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr> <td>小 计</td><td></td><td></td><td>2</td></tr> </tbody> </table> 保洁人员配置 <table border="1"> <thead> <tr> <th>岗 位</th><th>岗 位</th><th>班 次</th><th>人 数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公共区域保洁</td><td>4</td><td>1</td><td>7</td></tr> <tr> <td>小 计</td><td></td><td></td><td>7</td></tr> </tbody> </table> 后勤人员配置 <table border="1"> <thead> <tr> <th>岗 位</th><th>岗 位</th><th>班 次</th><th>人 数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>后勤主管</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>小 计</td><td></td><td></td><td>1</td></tr> </tbody> </table> 食堂人员配置 <table border="1"> <thead> <tr> <th>岗 位</th><th>岗 位</th><th>班 次</th><th>人 数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>厨 师</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>帮厨</td><td>4</td><td>1</td><td>4</td></tr> <tr> <td>小 计</td><td></td><td></td><td>5</td></tr> <tr> <td>总合计</td><td>8</td><td>5</td><td>21</td></tr> </tbody> </table> 三、服务管理要求	保安人员配置				岗 位	岗 位	班 次	人 数	大门值班岗	1	3	6	小 计			6	岗 位	岗 位	班 次	人 数	水电维修	1	1	2	小 计			2	岗 位	岗 位	班 次	人 数	公共区域保洁	4	1	7	小 计			7	岗 位	岗 位	班 次	人 数	后勤主管	1	1	1	小 计			1	岗 位	岗 位	班 次	人 数	厨 师	1	1	1	帮厨	4	1	4	小 计			5	总合计	8	5	21
保安人员配置																																																																											
岗 位	岗 位	班 次	人 数																																																																								
大门值班岗	1	3	6																																																																								
小 计			6																																																																								
岗 位	岗 位	班 次	人 数																																																																								
水电维修	1	1	2																																																																								
小 计			2																																																																								
岗 位	岗 位	班 次	人 数																																																																								
公共区域保洁	4	1	7																																																																								
小 计			7																																																																								
岗 位	岗 位	班 次	人 数																																																																								
后勤主管	1	1	1																																																																								
小 计			1																																																																								
岗 位	岗 位	班 次	人 数																																																																								
厨 师	1	1	1																																																																								
帮厨	4	1	4																																																																								
小 计			5																																																																								
总合计	8	5	21																																																																								

		1. 总体要求 1.1 百色市田东县人民法院是国家行政管理机关,物业管理企业应达到安全性、保密性、规范性的要求。创造和保持整洁、文明、安全、有序的工作环境; 1.2 要求物业管理企业是依法成立的从事物业管理服务经营活动、持有工商管理行政主管部门核发的工商营业执照. 1.3 要求物业管理企业承担独立法人单位应该承担的全部责任,包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。 1.4 百色市田东县人民法院对物业管理企业组建的机构进行业务归口监督管理,物业管理企业按合同约定提供物业管理服务,接受百色市田东县人民法院对企业服务费用收支及财务报表情况的查询; 1.5 物业管理企业对所管项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立健全规章制度和岗位工作标准,在实施或更改前必须经百色市田东县人民法院审核。部门经理及重要岗位人员须经百色市田东县人民法院审查同意后方能任用或变更。经百色市田东县人民法院核定后的岗位及人员数量要保证到位,如有减少要经百色市田东县人民法院同意; 1.6 在处理特殊事件和紧急突发事件时,百色市田东县人民法院对物业管理公司的人员有直接指挥权; 1.7 百色市田东县人民法院对一些重要、特殊岗位的设置、人员录用与管理等事先提出人数及条件的要求,对一些重要管理决策有直接参与权与审批权; 1.8 物业管理企业对所录用人员要严格政审,保证录用人员没有违法犯罪记录、持有所从事岗位的上岗资格,并保持人员相对稳定; 1.9 物业管理企业各类人员按岗位着装要求统一着装,佩带工作号牌,言行举止规范,文明礼貌,保持仪容仪表,树立公众形象,作风严谨,公众岗位的工作人员形象、身高要符合服务要求; 1.10 物业管理企业在做好工作的同时有责任向百色市田东县人民法院提供合理化建议,以提高管理效率和管理质量; 1.11 物业管理区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护责任,由相关公用事业单位负责,物
--	--	---

			业管理企业负责联系及配合工作，法律、法规另有规定的从其规定； 1.12 物业管理区域内的需专业公司维修保养的项目（如电梯、高压设备维护、空调水处理、消防报警系统、安防系统、外墙清洗、除四害项目），由采购人委托相关专业公司负责维修、维护，物业管理企业负责联系并督促保修人履行保修协议及跟踪专业保养单位保养工作质量； 1.13 物业管理企业应制定： 1) 物业管理目标； 2) 服务承诺； 3) 管理制度； 4) 节能措施。 1.14 物业管理服务费实行综合计价，即：物业管理成本+法定税费+利润； 1.15 合同期满后，原物业管理企业与新接管企业须绝对服从百色市田东县人民法院的指挥，进行设备清点、登记、移交，确保完好无损，并将物业管理有关资料整理封存，无条件完整地移交，不得以任何理由、借口缓交或不交。 2. 安全防范、维护公共秩序，制定完善的安全保卫应急预案，全程监控治安情况： (1) 对百色市田东县人民法院办公区、生活区的门岗等特定部位须实行24小时值勤； (2) 对物业管理责任区（包括主楼）进行24小时值班及巡逻制度，重点区域、重点部位每2小时巡查一次，并能按量按质完成巡视任务； 注：(A) 值班岗实行24小时值班，负责停车位管理、大楼和大院的安全巡查； (B) 大楼大厅执勤岗要求上岗人员须国语流利标准，五官端正，男性年龄为18—45岁；且上述岗位要求确保人员相对稳定，不出现较大人员调整现象； (C) 其它安保岗位均要求，男性年龄为18—50岁；五官端正；复员军人可适当放宽。 (3) 办公区和生活区外来访问、办事人员询问登记管理，密切监视进入办公区和生活区的来访人员动态。对可疑人员要进行全程监控，对可疑物品，必要时可要求来访人员接受开包检查；严防外来人员在没有登记的情况下从车库
--	--	--	---

		或其他部位进入办公区和生活区； (4) 有专业安全防范队伍，整体素质高，熟悉环境，文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责； (5) 贯彻“预防为主”的方针，制订有效的安全防范措施，做到无火警、无火灾、无刑事案件、无恶性打伤人事件、无重大伤亡事故、无设备、设施损坏事故，属于管理责任的刑事案件和火灾事故发生率为零； (6) 制定可行的管理制度，既要严格管理，又要文明服务，确保办公区和生活区安全有序； (7) 对火灾、治安、公共卫生、洪水、恐怖事件等突发重大事件有应急预案，事发时及时报告相关主管部门，并协助采取相应措施对大楼内或者大楼外红线范围内发生的侵犯百色市田东县人民法院的工作人员事件或者出现扰乱百色市田东县人民法院正常工作秩序情况时，保安人员应当予以制止和保护百色市田东县人民法院的工作人员，并采取救助行动； (8) 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实消防责任人，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序。全面熟练掌握消防报警、气体、喷淋、防排烟及消防栓五个系统的作用、位置和操作方法。 (9) 定期检查大楼内所有便携式灭火器材、防毒面具的有效期和数量，并负责提醒业主及时更换、补充；建立有三级消防管理制度，有完善防火、灭火和责任人管理制度，必须在物业服务人员中建立义务消防队伍，并制订专业训练计划，定期进行消防专业训练，每季度组织一次物业公司当值人员的消防演习演练，大楼出现消防报警5分钟内至少有5人以上到达报警点，辨别消防报警的信息，实施正确的处置。 2.1 清洁卫生： (1) 办公区及生活区红线范围内室内外公共区域日常清洁保洁、环境消杀消毒，包括室外环境公共部分、室内大堂、楼梯、走廊、通道、门厅、露台、墙壁、天花、灯饰、卫生间、会议室、展览室、值班室(建筑物外墙不纳入该保洁范围)对部分关键房间应预约并在百色市田东县人民法院同意后方可进行保洁服务； (2) 物业管理企业制订工作制度和标准，须经百色市田东县人民法院有关部门审核，以对工作质量进行考核； (3) 房屋公共部位、大楼范围内广场、绿化带、道路整洁，
--	--	---

无痰迹、污迹、烟头、纸屑、树枝、落叶和堆放杂物等现象；卫生间洗手池台面干净，银镜、洗手池和水龙头光亮，地面无污迹，便池、尿槽无粪（便）痕迹，地面干净无水渍，无异味；

(4) 物业管理企业需负责垃圾的及时收集、清运，及时清理垃圾箱，做到日产日清，清运垃圾时污水不得渗漏，及时清理被污染的地面，保持地面整洁；

(5) 制定严密的清洁工作细则及检查制度，清洁卫生实行责任制，熟练、专职的清洁人员有明确的责任范围，实行标准化清洁保洁；

(6) 百色市田东县人民法院清洁时间应尽量避免打扰百色市田东县人民法院的正常工作时间，对大堂、卫生间等公共区域每天采取巡回保洁方式，且大楼休息日要有1次大扫除；

(7) 定期对大楼建筑物的公共区域（包括大堂、走廊通道、公共场所等）进行消杀消毒，石材晶面护理每月1次，复合木地板每月保养1次，地毯每日至少吸尘清理1次、每月干洗1次，石材地面、墙身每周清洗护理1次；

(8) 大楼所有空调过滤网每年清洗不少于2次；

(9) 建筑物自来水水池每季度定期清洁，定期水质检测，供水符合卫生标准，无二次污染及隐患；

(10) 排污系统保持通畅，及时清理排水、排污沙井、化粪池、隔油池等；

(11) 有预防公共卫生事件预案，除“四害”项目由百色市田东县人民法院委托相关专业公司负责，物业管理企业负责督促专业公司履行协议并跟踪工作质量；

(12) 物业管理企业在清洁卫生工作中消耗的物料工具等所有费用由使用单位负责；

(13) 物业管理企业应向物业使用人提供洗手间公共用的擦手纸、卫生纸、洗手液、香球、垃圾袋等日常消耗品并及时补充，购置日常消耗品的费用均由使用单位负责（要求产品质量不低于用户目前所使用的品质标准，物业管理企业使用的产品须经百色市田东县人民法院同意方可使用，品牌明细见下表）；

序号	项目	品牌	备注
1	洗洁精		

			2	中抽擦手纸		
			3	擦手纸		
			4	洗手液		
			5	卷纸		
			6	晶面处理	1. 大理石翻新粉磨剂 2. 大理石翻新磨光剂 3. 深色花岗岩抛光粉 4. 3M红垫、白垫 5. 零号钢丝棉	
			7	清洗地毯	浓缩干泡地毯清洁剂或干泡地毯水	
					全能去渍剂或地毯除渍剂	
					除胶姆糖剂、化泡剂	
			8	墙身上腊抛光	卷纸	
			9	皮具蜡面、台面	家私蜡	
			10	电梯及室内不锈钢栏杆	不锈钢油或易抹不锈钢光亮剂	
					洁而亮	

			11	玻璃清洁	玻璃清洁剂	
			12	室内天花清洁	全能清洁剂	
			13	车库地面清洁	金属瓷砖擦亮剂	
			14	厕所清洁	浓缩马桶清洁剂	
			15	其他	除油剂、漂白水、消毒水，洁厕精，毛巾等等	
		2.2 园林绿化： (1) 办公区和生活区红线范围内室外园林绿化植物、花草、树木等的日常养护和管理工作，包括大外围、天井、天台等园林绿化； (2) 室外绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。 (3) 根据大楼特点制定室内植物种类和摆放、植物养护、植物更换等方案；需与大楼风格协调一致，定期更换、养护及修剪；及时更换不美观的室内植物； (4) 室外绿化更新补种、按百色市田东县人民法院要求增加的节日性时花及临时摆设的花卉植物，须经百色市田东县人民法院同意，按实际发生数量计算，费用由百色市田东县人民法院负责。 (5) 室外、室内绿化养护、套盆、使用的工具、所需的肥料、农药等费用由使用单位负责（摆设以现场勘察为参考，更换品种须不低于用户目前所使用的标准）。 2.3 物业设施、设备的维护、运行和管理： (1) 物业设施、设备包括：大楼监控系统、大楼供电配电系统、电梯、大钟、照明系统、室外夜景照明系统、中央空调系统、消防系统、给排水系统、各楼层门窗和扶手等； (2) 物业管理企业对以上物业设施、设备负责管理，包括设施、设备小修小补，24小时值班管理，实行定期巡查，				

			做好设备设施运行及保养相关记录等。物业设施、设备需专业公司维修保养的项目（如电梯、高压维护、空调水处理、消防报警系统、安防系统等），由百色市田东县人民法院委托相关专业公司负责维修、维护，物业管理企业负责联系并督促保修人履行保修协议及跟踪专业保养单位保养工作质量； (3) 负责办公区和生活区红线范围内低压供电设备、发电备用设备、给排水设施（卫生间水箱、洗手盆等）、照明设施的保养维护；负责大楼内墙、楼梯、扶手等装修部位、供电设备、给排水设施（卫生间水箱、洗手盆等）、空调设备、电梯、照明设施的日常管理工作； (4) 日常设备设施的小修小补，如窗帘、门、照明灯具、开关、电源插座、水龙头等，由百色市田东县人民法院负责，物业管理企业协助安装更换； (5) 物业管理企业对以上物业设施、设备的管理，必须配备熟练、专职并取得相关上岗资格证的专业工程技术人员，按操作规程熟练操作，确保管理设备正常运行，制定和执行“设备维修、维护、保养计划”，列明各岗位的专业工程技术人员数量和职称； (6) 物业管理企业对以上物业设施、设备的运行、管理必须制定完整的管理制度和操作流程，并有完整的执行计划和服务标准，保证物业设施、设备的完好、正常使用和节约能源，防止浪费和人为破坏，杜绝安全事故发生； (7) 配合百色市田东县人民法院实施节能减排各项措施，制订有各类设备设施事故、故障应急处理方案； (8) 消防、防盗设施每天至少巡查2次，每次巡查间隔时间不超过10小时；消防通道、公共走道、走廊、楼层（电箱），每天至少巡查6次，每次巡查间隔时间不超过4小时，并有巡查记录备查。 2.4 交通秩序、车辆行驶和停泊管理： (1) 指定专人负责办公区和生活区交通秩序、车辆停放、停车场进行管理，无堵塞交通现象； (2) 建立车辆停放登记制度，严防被盗、刮碰等事件发生。地下车库管理严格，车辆出入登记清楚。大楼外围停车场有专人指挥疏导，登记出入情况；因物业管理企业管理疏忽导致发生车辆被盗或刮碰等事件，物业管理企业应当依法承担赔偿责任。 (3) 每天定期巡查停车场车辆，检查登记车辆是否乱停
--	--	--	--

			乱放、是否有漏油、门窗是否关好等情况，对车场过夜车辆进行登记，异常情况及时报告； (4) 及时发现和协助百色市田东县人民法院妥善处理在停车场和大楼辖区内发生的交通事故及损坏的交通设施； (5) 机动车、非机动车按指定场地集中停放，停放整齐有序，场地整洁、无油污； (6) 建立健全管理制度、管理流程、安全管理责任制和事故应急处理制度及预案； (7) 大楼外围通道及车场车辆行驶、停放识别等各类标记清晰； (8) 危及人身安全处设有明显标志和防范措施； (9) 雨天及时清理地下停车场水迹，保持地面干净干爽。 2.5 档案资料建立与管理： (1) 物业管理企业要建立资料收集、分类、归档管理制度； (2) 在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记跟踪制度； (3) 大楼及其设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便； (4) 及时更新大楼相关设施设备改造施工后的图纸、相关档案资料等； (5) 合同期满前3个月内必须将符合百色市田东县人民法院要求的物业管理有关资料整理好。合同期满后1个月内，原物业管理企业须绝对服从百色市田东县人民法院的指挥，对物业管理有关资料、设备进行清点、登记、整理、封存，确保完好无损，并无条件完整地移交新接管企业，不得以任何理由、借口缓交或不交。 2.6 协助处理突发事件： 物业管理企业必须落实自然灾害、火灾、水淹、外部冲击等突发事件应急处置预案的经常性演练和有关措施。当出现突发事件时，及时报告相关部门，积极协助处理突发事件，收集相关证据。 2.7 报刊、邮件的收发工作： 物业管理企业负责收集报刊杂志订单，按百色市田东县人民法院要求分发报刊邮件。 物业管理人员配置要求 1. 物业管理企业按以下要求对于物业管理的组织架构、人员安排提供科学、合理的设计方案。
--	--	--	---

		2. 拟定物业管理组织架构图； 拟定物业管理各部门的人员配置方案，并附详细说明。至少但不限于应包括以下所列部门。 2.1 客户服务部 2.2 安全保卫部 2.3 清洁、绿化管理部 2.4 机电工程部 物业管理服务质量指标 1. 总体指标 物业管理企业必须按“广西壮族自治区物业管理示范大厦”的标准实施专业、优质的物业管理和服务，各项工作规程符合物业管理ISO9001质量体系标准。 2. 具体管理服务指标 2.1 房屋完好率98%以上； 2.2 房屋零修、急修及时率99%以上； 2.3 维修工程质量合格率100%； 2.4 绿化完好率98%以上； 2.5 清洁、保洁率99%以上； 2.6 道路完好率及使用率98%以上； 2.7 化粪池、雨水井、污水井完好率98%以上； 2.8 排水管、明暗沟完好率98%以上； 2.9 照明设备完好率98%以上； 2.10 停车场完好率98%以上； 2.11 无一般治安案件发生，无重大治安案件发生； 2.12 消防设施设备完好率99%以上； 2.13 火灾发生率0； 2.14 违章发生率1%以下与处理率100%； 2.15 有效投诉率1%以下与处理率100%； 2.16 管理人员专业培训合格率100%以上； 2.17 维修服务回访率100%； 2.18 甲方及使用单位对物业管理满意率99%以上； 2.19 执勤人员在岗率100%。 奖惩办法： 1. 物业管理企业必须按“广西壮族自治区物业管理示范大厦”的标准实施专业、优质的物业管理和服务，百色市田东县人民法院将此作为考评依据； 2. 根据合同约定，因物业管理企业不定期考核不达标、
--	--	---

		严重违约、受到有效投诉多、达不到所承诺的管理目标或重大管理失误，操作失当，造成百色市田东县人民法院损失，百色市田东县人民法院有权解除物业管理合同，并由物业管理企业赔偿百色市田东县人民法院的损失，百色市田东县人民法院保留追究损失的权利，物业管理企业由此造成的损失物业管理企业自行承担。合同终止或解除时，物业管理公司应积极配合百色市田东县人民法院做好交接工作。 其他 1. 百色市田东县人民法院免费提供必要的管理用房给物业管理企业办公、住宿使用，物业管理企业不得改变其用途。 2. 为保证物业管理工作质量，物业管理企业对设施设备的维护、秩序维护等各个部门、各个岗位必须按照相关专业要求充足合理地配备人数。 3. 水电工负责全院日常水、电检修。遇到问题，在10分钟内抢修完毕，保证院内一切正常。 4. 本院一切会务，由保洁员提前做好会场清洁工作（布置好会场工作，清理会前，会后的卫生工作）。 5. 为改善广大干警饮食生活，营造一个标准化的食堂，隆重推出自助早餐、中餐。早餐5元/人，中餐10元/人。 6. 聘用的员工在工作期间，发生的安全责任由乙方承担，所发生的一切劳动保险及劳动纠纷，由乙方负责，与甲方无关。
二、项目实施商务要求表		
合同签订期	自成交通知书发出之日起25日内；若因成交人自身原因未能在约定的时间内与采购人签订合同的，采购人将不再受理合同签订事宜，并报田东县财政局终止项目合同签订、取消成交人成交资格，成交人自行承担由此产生的后果。	
▲合同履行期限	合同签订之日起3年。	
▲报价要求	本项目竞标报价为总额报价，即一次性报出本项目的服务所需的所有费用（包含办公费、设备费、管理费、税费，中标人所聘用人员的工资、福利、社会保险金、加班费、服装费，水电费，岗位配套装备等所有经营一切费用）；	
▲付款方式	按月度与物业管理企业结算合同款项，支付时间为下一个月的15日之前；每笔款项均以人民币支票（现金或转帐）方式支付，物业管理公司凭以下资料与百色市田东县人民法院进行结算：物业管理企业开具的合法正规发票。	

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
1	供应商资格要求	供应商资格条件要求详见公告。
2	是否接受联合体竞标	不接受联合体投标。
3	是否允许分包	不允许分包。
4	资格证明文件组成	(1) 供应商合法的主体资格证明（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人身份证等）复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时，必须提供，否则响应文件作无效处理） (2) 投标人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和不良信用记录的书面声明；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时，必须提供，否则响应文件作无效处理） (3) 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续3个月的依法缴纳税费的凭据原件扫描件或其他电子文件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》原件扫描件。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时，必须提供，否则响应文件作无效处理） (4) 响应文件递交截止之日前半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）原件扫描件或其他电子文件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时，必须提供，否则响应文件作无效处理） (5) 供应商财务状况报告（2022年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时，必须提供，否则响应文件作无效处理） (6) 竞标声明（格式后附）；（必须提供）

			(7) 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供） (8) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或竞标人属于监狱企业的证明材料；（必须提供） (9) 供应商认为需要提供的其他资格证明材料（格式自拟）；（如有则提供） (10) 百色市政府采购供应商信用承诺函。（格式后附，由供应商自行选择是否提供，如提供该《百色市政府采购供应商信用承诺函》，则资格证明文件及商务文件（1）（2）（3）（4）（5）项无须再提供） 注：1.以上所提供的材料，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2.以上要求必须提供的材料，如不提供，响应文件作无效处理。
5	商务技术文件组成	商务文件	(1) 投标人的法定代表人的身份证明及法定代表人身份证正反面复印件（格式见第六章《投标文件格式》）；（必须提供） (2) 法定代表人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式见第六章《投标文件格式》）；（委托代理时必须提供） (3) 商务响应表（格式见第六章《投标文件格式》）；（必须提供） (4) 投标人认为有必要提供的其他材料（格式自拟）；（如有则提供） 注：1.以上所提供的材料，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上要求必须提供的材料，如不提供，响应文件作无效处理。
		技术文件	(1) 技术响应表（格式见第六章《投标文件格式》）；（必须提供） (2) 项目实施方案（格式自拟）；（必须提供） (3) 售后服务方案、配套服务方案（格式自拟）；（必须提供） (4) 项目团队配置一览表（格式见第六章《投标文件格式》）；（必须提供） (5) 投标人认为有必要提供的其他材料（格式自拟）；（如有提供） 注：1. 以上所提供的材料，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上要求必须提供的材料，如不提供，响应文件作无效处理。

6	报价文件组成	(1) 竞标函(格式见第六章《投标文件格式》); (必须提供) (2) 竞标报价表(格式见第六章《投标文件格式》); (必须提供) (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟); (如有则提供) 注: 1.以上所提供的材料, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。 2.以上要求必须提供的材料, 如不提供, 响应文件作无效处理。
7	响应文件电子版要求	1.响应文件电子版要求: 按照本采购文件“第六章 响应文件格式”编写(第六章未附格式的, 由供应商自行拟定), 不可涂改并在规定加盖公章处加盖公章, 否则响应文件按无效响应处理。 2.响应文件电子版密封方式: 电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云平台”平台投送。
8	响应报价要求	1.竞标报价是履行合同的最终价格, 必须包含满足本次竞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; 包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 2.本项目竞标应以人民币报价。 3.不论竞标结果如何, 竞标人均应自行承担所有与竞标有关的全部费用。
9	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 60 日历天日。
10	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
11	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
12	备份响应文件	详见竞争性磋商公告。
13	采购需求负偏离要求	本项目允许负偏离的条款数为 0 项。
	磋商的顺序	随机排序。
14	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
15	质疑函接收方式	以书面形式。
	质疑联系部门及联系方式	1.百色市政府集中采购中心 联系电话: 0776-2827133 通讯地址: 百色市园博园政务中心三楼 2.田东县人民法院 联系电话: 0776-5224688 通讯地址: 广西百色市田东县平马镇东顺路2号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 08 时 30 分到 12 时 00 分, 15 时 00 分到 18 时 00分。

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1、适用范围

1.1、本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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、本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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、“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5、“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6、“响应文件”是指供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7、“实质性要求”是指磋商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。

2.8、“正偏离”是指响应文件对磋商文件“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”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.11、“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。

2.12、“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13、“评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3、供应商的资格条件

3.1、供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4、磋商费用

4.1、供应商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

交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5、联合体竞标

5.1、本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2、如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6、转包与分包

6.1、本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

7、特别说明

7.1、如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、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供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2、供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3、供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4、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。

7.5、有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6、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响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(3) 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；

(4) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(5) 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成交；

(6) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8、磋商文件的构成

8.1、磋商文件由以下部分构成：

- (1) 第一章 竞争性磋商公告；
- (2) 第二章 采购需求；
- (3) 第三章 供应商须知；
- (4) 第四章 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 第五章 合同格式；
- (6) 第六章 响应文件格式。

9、供应商的询问

9.1、供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10、磋商文件的澄清和修改

10.1、已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章10.3的内容处理。

10.2、采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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磋商文件的组成部分。

10.3、提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式（目前为网上公告）通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4、采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5、采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和磋商时间，将变更时间在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜—5、公告发布媒体”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11、响应文件的编制原则

11.1、供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12、响应文件的组成

12.1、响应文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

12.1.1、资格证明文件：详见须知前附表；

12.1.2、商务技术文件：详见须知前附表；

12.1.3、报价文件：详见须知前附表。

12.2、响应文件电子版：详见须知前附表。

13、计量单位

13.1、磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

14、竞标的风险

14.1、供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15、响应报价要求和构成

15.1、响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2、响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3、响应报价要求。

15.3.1、供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价；

15.3.2、响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3、响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其

响应文件将作无效处理。

16、竞标有效期

16.1、竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2、竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表规定的期限作出响应”。

16.3、供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17、磋商保证金

17.1、本项目不收取磋商保证金。

18、响应文件编制的要求

18.1、各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第六章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2、响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2、响应文件电子版要求”。

18.3、响应文件须由供应商在“第六章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4、响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5、响应文件不可涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19、响应文件的密封和标记

19.1、供应商进行电子交易应安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”软件，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2、使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

19.3、为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20、响应文件的提交

20.1、供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2、在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3、在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4、电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5、采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6、备份响应文件的解释说明详见“供应商须知前附表”。

21、首次响应文件的退回

21.1、在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“广西政府采购云平台”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

22、截止时间后的撤回

22.1、供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件，已交纳的磋商保证金将根据本须知正文第17条的规定处理。

四、评审及磋商

23、磋商小组成立

23.1、磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

23.2、评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

24、首次响应文件的开启

24.1、首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

24.2、响应文件解密。

24.2.1、采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起60分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起5分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章25.3电子交易活动的中止。）

24.2.2、如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足3家的，不得开展磋商活动。

25、评审程序、评审方法和评审标准

25.1、磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

25.2、采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

25.3、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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

25.4、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。

五、成交及合同

26、确定成交供应商及结果公告

26.1、确定成交供应商。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。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。

26.2、成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过25日。

26.3、采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。成交供应商享受《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成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

26.5、排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排

排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

27、履约保证金

27.1、履约保证金要求详见“供应商须知前附表”。

28、签订合同

28.1、采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

28.2、采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

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

28.4、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，列入不良行为记录，并给予通报。

29、政府采购合同公告

29.1、采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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。

30、询问、质疑和投诉

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

30.2、供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起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，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“供应商须知前附表”。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采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购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，对竞争性磋商文件中采购需求（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；对竞争性磋商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代理机构提出，由采购人或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) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的,应当在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。

30.3、供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

30.4、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:

- (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。

30.5、采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立,或者成立但未对成交结果构成影响的,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成交结果的,按照下列情况处理:

(1) 对采购文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动,否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的,应当依法另行确定成交供应商,否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的,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。

30.6、投诉的权利。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,受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

31、验收

31.1、采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。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,供应商须承担由此发生的一切损失和费用,并接受相应的处理。

31.2、采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.3、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供应商履约情况进行验收。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返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

31.4、验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。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》。供应商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。

七、其他事项

32、代理服务费

32.1、代理服务费的收取：不收取。

33、需要补充的其他内容

33.1、本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2、其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3、本文件所称中小企业，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的，享受本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。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1、确认磋商文件

磋商文件由磋商小组确认。

2、资格审查

2.1、响应文件开启后，采购人代表依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询：

（1）查询渠道：“广西政府采购云平台”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）链接入口。

（2）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：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。

2.2、资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3、供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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。

2.4、通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3、符合性审查

3.1、由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2、磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4、首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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)规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5、商务技术、报价评审

3.5.1、在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理。

3.5.1.1、商务技术评审：

- (1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- (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；
- (3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- (4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

- (5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

- (6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

- (7) 响应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磋商小组认定无效；

- (8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

- (9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

- (10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

- (11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

(12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

(13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(14) 未响应磋商文件实质性要求；

(15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

3.5.1.2、报价评审：

(1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；

(2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

(3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

(6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6、磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

3.7、非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行。

4、磋商程序

4.1、磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购

人代表确认。可以实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4、供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5、磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6、磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认，主要包括：

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7、磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8、对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5、最后报价

5.1、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第一节第5.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

5.2、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为2家。

5.4、已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5、供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6、磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7、最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第一节第3.4条的规定修正。

5.8、修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- (1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9、经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10、供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11、最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6、比较与评价

6.1、评审方法：综合评分法。

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 20分)	竞标报价	评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 政府采购政策性扣除计算方法： (1) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《百色市财政局关于进一步做好政府采购政策支持中小企业发展的通知》（百政采〔2022〕4号）文件的规定，供应商为小型和微型企业，并在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其所竞标产品全部为小型和微型企业产品的，对其最后报价给予20%的扣除。 (2) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、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。不重复享受政策。 (3) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 政策性扣除计算方法。

			供应商被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者小型和微型企业且其所竞标全部产品为小型和微型企业产品的，该供应商的最后报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-10%）； （5）除上述情况外，评审价=最后报价。 （6）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 20 分。
2	项目实施方案 分（满分 66 分）	总体实施方案 分（满分 15 分）	根据供应商针对本项目的总体实施方案：包括但不限于①总体服务模式、②组织架构设置、③管理思路及目标、④重点区域管理、⑤项目初始化方案、⑥开荒保洁方案等方面进行评分。 一档（5 分）：总体方案对本项目需求针对性不强、有欠缺，方案操作性尚可。 二档（10 分）：总体方案基本适用本项目需求，方案架构基本完整，有针对性，机构设置较为合理，方案可行，方案内容详细合理。 三档（15 分）：提供的服务设想符合项目实际，管理制度及档案建立完整，完全适用本项目用户需求，有较强针对性，完整详细，科学合理，具有一定的先进性且考虑周全，可操作性强。
		企业管理制度 分（满分 12 分）	一档（3 分）：供应商企业内部管理制度简单，无人员管理、机器维护管理等相关制度或制度不完善； 二档（6 分）：供应商企业内部管理制度基本完善，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等内容较简单； 三档（9 分）：供应商企业内部管理制度完善，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等严谨规范、基本可行； 四档（12 分）：供应商企业具有完善的内部管理制度，涵盖内容全面，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等严谨规范、切实可行。
		服务方案分（满分 15 分）	一档（3 分）：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的内容简单； 二档（7 分）：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的较合理、具有一定的可实施性、能指导实际工作； 三档（11 分）：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的合理可行性较高、操作可实施性强、能很好的指导实际工作； 四档（15 分）：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的有特点合理可行高、操作可实施性

			强、能很好的指导实际工作，提供本地化服务，能提供完整、详细的后续服务方案。
		服务保障及应急方案分（满分15分）	服务保障及应急方案（项目重点难点分析、包括传染病防控等应对措施及相关合理化的应急方案）： 一档（5分）：具有项目执行组织措施和保障措施，能及时排除简易故障，基本能够确保服务工作的正常运转； 二档（10分）：在一档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容较详细，有针对服务工作提出的故障排除和应急方案，实施安全保证体系、安全事故控制、应急预案等内容较健全、得力和科学合理； 三档（15分）：在二档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理。
		人员培训分（满分9分）	一档（3分）：针对物业项目服务，根据服务需求一览表要求作出培训方案，内容较简单。方案内容包括：①对各类人员的培训计划，②考核方式，③言行规范，仪表仪容，④公众形象，基本技能。 二档（6分）：针对物业项目服务，根据服务需求一览表要求作出培训方案，要求内容详细可行，包括：①对各类人员的培训计划，②考核方式，③言行规范，仪表仪容，④公众形象，基本技能 ⑤切实可行的培训方案。 三档（9分）：针对物业项目服务，根据服务需求一览表要求作出培训方案，要求内容详细可行，包括：①对各类人员的培训计划，②考核方式，③言行规范，仪表仪容，④公众形象，基本技能 ⑤切实可行的培训方案。内容详细完善，考虑情况全面，处理措施符合实际情况，提供相关人员培训案例资料。
3	商务分（满分14分）	企业实力业绩分	（1）供应商拟投入水电工持有低压电工证的每人得2分，满分4分。（需提供专业证书复印件）。 （2）供应商拟投入岗位人员持有退伍（退役）证或人民警察培训证明的每个得1分，满分2分。（需提供专业证书复印件）。 （3）供应商自2021年1月1日以来，承接的类似物业服务项目，每有一项得2分，满分8分；（提供合同或中标/成交通知书等证明文件，同一项目续约或多次中标/成交不重复计分。）
总得分=1+2+3			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

（四）成交标准：磋商小组将按总得分由高到低排列成交候选供应商顺序（总得分相同时，依次按报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列；前述指标均相同时，由磋商小组各成员对供应商当场投票表决，得票多者优先；按前述程序仍无法确定供应商排名顺序的，由磋商小组抽签决定），并依照次序确定成交供应商。

7.2.终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

（四）成交标准：磋商小组将按总得分由高到低排列成交候选供应商顺序（总得分相同时，依次按报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列；前述指标均相同时，由磋商小组各成员对供应商当场投票表决，得票多者优先；按前述程序仍无法确定供应商排名顺序的，由磋商小组抽签决定），并依照次序确定成交供应商。

7.2.终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评标报告

1、成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第5.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2、评标争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

第三节 评审过程的保密与录像

1、保密

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2.录音录像

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 合同条款（格式）

说明：

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

合同格式：

百色市政府采购合同

合 同 名 称：_____

合 同 编 号：_____

采购单位（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签 订 合 同 地 点：_____

签 订 合 同 时 间：_____

合同格式

合同编号：

采购单位（甲方）：_____采 购 计 划 号：_____

中标人（乙方）：_____项 目 名 称 编 号：_____

签 订 地 点：_____签 订 时 间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、国家《物业管理条例》、《广西物业管理条例》以及国家、地方有关城市物业管理法规，以合同的形式委托成交的乙方在合同有效期限内对甲方进行专业化、标准化、规范化的物业管理服务，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实的信用原则，经协商一致，对物业管理服务事宜订立本合同。

第一条 合同文件

本次合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）中标人提交的投标报价表、针对本项目的技术、工作方案及服务方案和服务承诺；
- （二）中标通知书；
- （三）招标文件的条款及服务采购需求。

第二条 合同标的、合同金额及合同期限

- （一）根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写） 人民币（¥ 元）。
- （二）本合同期限为自 年 月 日起至 年 月 日止。

第三条 物业管理服务及保证

包括：百色市田东县人民法院新审判综合楼办公区、停车场、公共区域保洁、干警机关食堂物业管理服务。

第四条 甲方权利义务

- （一）审议乙方提交的物业管理服务方案及管理制度。
- （二）审议乙方提出的物业管理服务年度计划。
- （三）监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。
- （四）合同签订之后，甲方就本合同内的各物业向乙方的物业管理处无偿提供24小时值班室1间（有效期限至合同期止）。
- （五）按合同规定支付乙方本合同所指物业的物业管理费。
- （六）（指定一个部门科室负责）协调乙方在涉及本合同物业服务内容范围管理上的各种关系。
- （七）有权对乙方物业管理工作情况进行检查监督，提出整改意见。

(八) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题。

第五条 乙方权利义务

(一) 乙方签订合同后应在5个工作日内办理好物业交接手续，进入正常物业管理工作。

(二) 依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及期环境、秩序进行管理。

(三) 依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费。

(四) 建立物业项目管理档案。

(五) 不得将物业项目整体或部分转让或转包，若将专项服务委托专业公司承担，需报甲方同意。

(六) 负责编制物业的年度维修养护计划，经甲方同意后，由乙方组织实施。

(七) 负责编制物业管理服务年度计划。

(八) 本合同终止或解除时，乙方必须在15日内向甲方移交全部借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料，并清场撤离。如逾期的，每逾期一日应向甲方支付1000元违约金，乙方还应赔偿甲方因此造成的损失。

(九) 协助维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和求助工作。

(十) 全年物业维修、保洁消耗品费等一切相关费用由乙方负责。

(十一) 因乙方未能履行本服务合同的约定，导致甲方人身、财产安全受到损害的，乙方应当承担全部责任并赔偿甲方全部损失。

(十二) 乙方管理人员进行如下物业管理活动时，对甲方造成的财产损失可不承担民事赔偿责任：

1、为救助他人生命而造成的必要财产损失（如有人在房间中企图自杀，物业管理者为救助人命，不得不破门、破窗而入）；

2、为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业管理者强行入内救助）；

3、为抓捕违法犯罪分子、制止不法分割行为而造成的必要财产损失；

4、乙方进行上述行为不能超过必要限度，且所造成的损失必须小于避免的损失。否则，乙方仍应向甲方承担赔偿责任。

5、本项目主管人员更换的，应提前3日书面通知甲方。

(十二) 接受甲方的监督、考核，对甲方提出的整改意见应立即安排执行。

（十三）接受物业管理行政主管部门的监督指导。

（十四）承担法律法规规定由乙方承担的其他责任。

第六条 服务地点及范围

（一）服务地点：田东县人民法院（广西百色市田东县平马镇东顺路2号）

（二）乙方提供不符合招标文件、投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第七条 物业管理人员要求

本服务项目人员配备不少于21人，人员配置及素质要求详见服务需求。

第九条 物业管理服务费用及支付方式

（一）乙方收取物业管理服务费的构成包括以下项目：管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用、设施、设备维修、养护、运行和管理费、清洁卫生费、公共卫生维护费、日常行政办公费、不可预见费用、法定税费、乙方合理利润及物业管理服务所发生的一切成本费用总和。

（二）物业管理服务费用由甲方按合同规定方式支付给乙方。在服务期限内，物业管理服务费用采用固定总价包干，不随政策的调整而进行调整。

（三）支付方式：按月度与物业管理企业结算合同款项，支付时间为下一个月的15日之前；每笔款项均以人民币支票（现金或转帐）方式支付，物业管理公司凭以下资料与百色市田东县人民法院进行结算：物业管理企业开具的合法正规发票。

第八条 物业管理用房

甲方向乙方无偿提供值班室（24小时值班）1间房，确保突发事件时随叫随到。值班用房不计租金。乙方无权出租、买卖和抵押。且不得用于本合同项下物业管理服务之外的用途，否则，甲方有权收回物业管理服务办公室用房，并要求乙方赔偿损失。

第九条 违约责任

（一）乙方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，从当月后勤管理服务费中扣除缺岗人员的人均费用。

（二）乙方因自身原因导致事故的发生，造成的一切损失由乙方负责赔偿，并扣当月后勤管理服务费的3%。

（三）乙方承接甲方的工作任务，在约定完成的时限内须按照甲方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，甲方有权外请人员完成，所需费用从后勤管理服务费中扣除。

（四）乙方派驻本项目的负责人如果出现工作推委、执行力不强、工作长期达不到甲方要求、造成较大工作失误及其他事故的，甲方有权要求乙方撤换项目负责人，并承担相应责任。

第十条 不可抗力事件处理

（一）在合同有期限内，乙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，延长期与不可抗力影响期相同。

（二）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证明。

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

第十一条 合同争议解决

（一）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，如果协商不能解决，可报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（二）诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 合同生效

（一）合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经相关部门审批，并签订书面补充协议报相关部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）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。

第十五条 合同的变更、终止与转让

（一）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。

（二）乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 合同附件

（一）双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

（二）本合同附件及物业管理方案均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和规章执行。

第十七条 签订合同依据

（一）招标文件；

(二) 中标人的投标报价表、项目实施方案及针对本项目的服务承诺书;

(三) 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效,一式四份,具有同等法律效力,甲、乙双方各一份,合同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,将合同原件一份交百色市政府集中采购中心存档并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:
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、供应商承诺具体事项:
2、服务期责任:
3、其他具体事项:

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

所有投标文件的外包装封面格式：

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件

投标人名称：（加盖公章）

投标人地址：

在年月日时分之前不得启封（开标时才能启封）

年 月 日

一、资格证明文件格式

正本/或副本

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

目录

（请按投标人须知编列，应有页码）

1. 供应商合法的主体资格证明（如营业执照、事业法人单位证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件。（格式自拟）

2. 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和不良信用记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的
书面声明（格式）

致：百色市政府集中采购中心

我单位在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

我单位在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道没有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。

特此声明！

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

年 月 日

3. 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续3个月的依法缴纳税费的凭据原件扫描件或其他电子文件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》原件扫描件。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件。（格式自拟）

4. 响应文件递交截止之日前半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）原件扫描件或其他电子文件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（格式自拟）

5. 供应商财务状况报告（2022年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）。（格式自拟）

6. 竞标声明格式

竞标声明

致：百色市政府集中采购中心：

（供应商名称）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）项目的竞标，为便于贵方公正、择优的确定成交供应商及其竞标服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目采购文件“第三章供应商须知”中的资格、商务及技术文件要求完整的提供相应证明材料。

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. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人的其他机构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》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

特此承诺。

说明：

1. 供应商应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询供应商相关主体的信用记录。查询时间为本此采购公告发布之日起至投标截止时间前任意一天。查询结果显示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的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

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

法定代表人签字或盖章：

供应商（盖公章）：

年 月 日

7. 供应商直接控股、管理关系信息表格式

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例%	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

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

法定代表人签字或盖章：

供应商（盖公章）：

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人签字或盖章：

供应商（盖公章）：

年 月 日

8. 中小企业声明函：

中小企业声明函

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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

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

9. 投标人认为有必要提供的其他材料（格式自拟）（如有则提供）。

10. 百色市政府采购供应商信用承诺函(格式)

百色市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

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

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

我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(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”。

二、商务文件格式

商务文件格式：

正本/或副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

目录
(请按投标人须知内容编列, 应有页码)

1. 投标人的法定代表人的身份证明及法定代表人身份证正反面复印件(格式)

投标人的法定代表人的身份证明及法定代表人身份证正反面复印件

投标人:

单位性质:

地址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

姓名: 性别:

年龄: 职务:

身份证号码:

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(公章):

年 月 日

2. 法定代表人授权委托书和委托代理人身份证复印件

法定代表人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式）

致： 百色市政府集中采购中心：

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

附：被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签名（盖姓名章无效）：法定代表人（负责人）签字（盖姓名章无效）：

所在部门职务：职务：

被授权人身份证号码：

投标人名称（公章）：

年 月 日

3. 商务响应表

商务响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	项目	招标文件要求	是否响应	备注

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

- 注：1. 商务响应表必须由法定代表人或委托代理人签名并加盖投标人公章；
2. 应对照招标文件“第二章”，逐条说明所提供服务已对招标文件的商务服务要求等做出了实质性的响应。如果仅注明“符合”、“满足”招标文件要求，将导致投标被拒绝。

4. 投标人认为有必要提供的其他材料（格式自拟，如有则提供）

三、技术文件格式

技术文件格式：

正本/或副本

技术文件

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

目 录
(请按投标人须知内容编列, 应有页码)

1. 技术响应表 (格式):

技术响应表

项目名称:

项目编号:

项号	名称	招标文件要求	应标	偏离说明
1				
...				

注: 1. 商务响应表必须由法定代表人或委托代理人签名并加盖投标人公章;

2. 应对照招标文件“第二章”, 逐条说明所提供服务的对招标文件的技术服务要求等做出了实质性的响应。如果仅注明“符合”、“满足”招标文件要求, 将导致投标被拒绝。

法定代表人或委托代理人签字: _____

投标人名称 (盖章):

日期: 年 月 日

2. 项目实施方案: (格式自拟)

3. 售后服务方案、配套服务方案: (格式自拟)

4. 项目团队配置一览表:

项目实施人员一览表（格式）

序号	姓名	学历	工作年限	技术职称	主要经历、经验及承担过的项目	在本项目拟任职务
1						
2						
3						
...						

附：职称证、社保或劳动合同等相关资料复印件

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

年 月 日

5. 投标人认为需要提供的其他材料：（格式自拟）

四、报价文件格式

报价文件格式：

正本/或副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：（加盖公章）

投标人地址：

年 月 日

目录

(请按投标人须知内容编列, 应有页码)

1. 竞标函

竞标函(格式)

致: 百色市政府集中采购中心:

根据贵方的(项目名称)(项目编号:)的招标文件, 我方签字代表(全名)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址。如为联合体的, 则联合体成员名称、地址)提交投标文件(包括报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件)正本各一份、副本份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 投标人已详细审查全部“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. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受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. 如中标, 本投标人将按“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。

4. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

5. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编: 电话:

传真: 投标人代表姓名职务:

投标人名称(公章):

开户银行:

银行帐号:

被授权人签字: 日期:年月日

投标人名称(公章):

年 月 日

2. 竞标报价表

竞标报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

金额单位：人民币（元）

序号	服务项目名称	数量及单位	竞标总报价（元）	备注
1				
竞标总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（¥_____元）				
服务期限：				

注：

- 1. 投标人的开标一览表必须加盖单位公章并签字，否则其投标作无效标处理。如投标人为联合体的，则联合体各成员共同在规定签章处逐一签字并加盖单位公章，否则其投标作无效标处理。
- 2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。
- 3. 凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。
- 4. 投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

3. 投标人针对报价认为需要说明的其他文件和说明；（格式自拟，如有则提供）