

# 竞争性磋商文件

**项目名称：靖西市人民法院物业管理服务项目**

**项目编号：BSZC2025-C3-990119-BSSZ**

---

**采购单位：靖西市人民法院**

**采购代理机构：百色市政府集中采购中心**

**2025 年 08 月**

# 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 竞争性磋商公告 .....   | 3  |
| 第二章 | 采购需求 .....      | 6  |
| 第三章 | 供应商须知 .....     | 14 |
| 第四章 | 评审办法和成交标准 ..... | 25 |
| 第五章 | 合同格式 .....      | 32 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 35 |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

靖西市人民法院物业管理服务项目 潜在供应商可通过 CA 登录“政采云”云平台投标客户端获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 08 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-C3-990119-BSSZ

采购计划备案文号：BSZC[2025]1048 号

项目名称：靖西市人民法院物业管理服务项目

采购方式：☐公开招标 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：80 万元

服务需求：综合楼办公区、停车场、公共区域设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业管理区域内的环境卫生、绿化养护和相关安全秩序。详见竞争性磋商文件。

服务期限：1 年，从合同签订之日起计算。

本项目不接受联合体竞标。

### 二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业；
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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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 2025 年 08 月 06 日至 2025 年 08 月 20 日止通过 CA 登录“政采云”云平台投标客户端在线自行下载采购文件；未注册的供应商可在“政采云”网上招投标系统完成注册后再进行文件下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。提示：供应商只有在“政采云”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）。采购文件免费向供应商提供。

#### **四、响应文件提交**

1、首次响应文件提交截止时间：2025年08月20日09:00（北京时间）

2、首次响应文件提交地点及方式：

（1）地点：通过政采云平台实行在线提交。

（2）响应文件提交方式：供应商通过CA登录“政采云”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，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）

#### **五、开启（首次响应文件开启时间）**

1.时间：2025年08月20日09:00（北京时间）后

2.地点：通过政采云平台实行在线解密开启

#### **六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

#### **七、其他补充事宜**

1.磋商保证金：本项目无需缴纳磋商保证金。

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）强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；

（4）政府采购促进残疾人就业政策；

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

4. 本项目通过“政采云”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“政采云”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“政采云电子交易客户端”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（下载地址如下：

<https://zcy-cdn.oss-cn-shanghai.aliyuncs.com/zcy-client/ZhengCaiYunStep.3.6.0.exe>）。

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

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：**

1. 招标人：靖西市人民法院

地址：靖西市绣球大道 981 号

联系人：卢霞 联系电话：0776-6212154

2. 采购代理机构名称：百色市政府集中采购中心

地址：百色市园博园政务中心三楼

项目联系人：罗宇阳 联系电话：0776-2827133

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

2025 年 08 月 06 日

## 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.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。

3.中小企业划分标准所属行业名称: **物业管理**

### 一、项目概况

本方案为靖西市人民法院综合楼办公区、停车场、公共区域,地州人民法庭、化峒人民法庭、渠洋人民法庭、龙临人民法庭。

### ▲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:

| 人员配置    |     |         |    |
|---------|-----|---------|----|
| 序号      | 部门  | 岗位      | 人数 |
| 1       | 管理部 | 项目主管    | 1  |
| 2       | 工程部 | 水电工     | 1  |
| 3       | 安保部 | 院本部保安队长 | 1  |
|         |     | 院本部保安员  | 3  |
|         |     | 基层法庭保安员 | 8  |
| 4       | 保洁部 | 保洁队长    | 1  |
|         |     | 保洁员     | 3  |
| 1-4 项合计 |     |         | 18 |

### ▲三、岗位布置

#### 1、项目主管 1 人

全面负责协调、安排及监督本项目安全秩序、环境卫生、水电维修、绿化养护等日常管理工作。

#### 2、水电工 1 人

负责公共设施设备维修、保养服务,确保设施设备正常运行。

#### 3、院本部保安队长 1 人

与秩序维护队员倒班值守门岗,并落实保安队伍内部安全措施,防止发生保安员违法违纪问题和重大安全事故。

#### 4、院本部保安 3 人

按照 3 班倒 24 小时值守,确保出入口安全,防止其他闲杂人员进入。

#### 5、基层法庭保安员 8 人

地州人民法庭、化峒人民法庭、渠洋人民法庭、龙临人民法庭各 2 名，主要是负责法庭人员、物品进出管理服务；法庭防盗、防火、防爆以及处理其他与安全稳定有关的事件；法庭区域内车辆停放秩序管理；法庭维护区域内公共秩序，公共安全。

#### 保洁队长 1 人

负责统筹管理清洁团队，制定工作计划并监督执行，确保服务区域内环境卫生达标。

#### 7、保洁员 3 人

负责办公楼各公共楼道、楼梯等部位以及公共卫生间的清扫与保洁，负责车库楼、大院道路以及停车场的清扫与保洁。

### ▲四、服务管理要求

#### 1. 总体要求

- 1.1 靖西市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 靖西市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，接受靖西市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；
- 1.6 在处理特殊事件和紧急突发事件时，靖西市人民法院对物业管理公司的人员有直接指挥权；
- 1.7 部门经理及重要岗位人员变更须及时向靖西市人民法院报备。经靖西市人民法院核定后的岗位及人员数量要保证到位，如有减少要经靖西市人民法院同意；
- 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、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靖西市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) 卫生管理方案；
- 3) 安全保卫制度方案；

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靖西市人民法院的指挥，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方案，全程监控治安情况：

- (1) 对靖西市人民法院办公区门岗等特定部位须实行 24 小时值勤；
- (2) 对物业管理责任区进行 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，五官端正，男性为主，年龄为 18—55 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，男性为主年龄为 18—55 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；
- (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靖西市人民法院

院的工作人员事件或者出现扰乱靖西市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靖西市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；大楼出现消防报警 5 分钟内至少有 3 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) 办公区及公共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 3 米以下室外环境公共部分、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靖西市人民法院同意后方可进行保洁服务；

(2) 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，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；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 靖西市人民法院清洁时间应尽量避免打扰靖西市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循环保洁方式，且大楼休息日要有 1 次大扫除；

(6) 有预防公共卫生事件预案，除“四害”项目由靖西市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；

(7) 物业管理企业在清洁卫生工作中消耗的物料工具等 所有费用由物业单位负责；

(8) 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物业单位负责（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靖西市人民法院同意方可使用，明细见下表）；

| 序号 | 项目   | 用途     |
|----|------|--------|
| 1  | 中号抽纸 | 各办公室使用 |
| 2  | 卷纸   | 放置卫生间  |
| 3  | 洁厕宝  | 厕所清洁   |

|    |       |         |
|----|-------|---------|
| 4  | 檀香    | 卫生间除异味  |
| 5  | 杀虫剂   | 除虫害     |
| 6  | 空气清新剂 | 除异味     |
| 7  | 静电吸尘液 | 地板吸尘    |
| 8  | 全能清洁剂 |         |
| 9  | 洗手液   | 放置卫生间   |
| 10 | 洗衣粉   | 清洗拖把、毛巾 |
| 11 | 垃圾袋   |         |
| 12 | 大号垃圾袋 |         |
| 13 | 扫把    |         |
| 14 | 垃圾铲   |         |
| 15 | 手套    |         |
| 16 | 毛巾    |         |
| 17 | 大透明胶  |         |

## 2.2 园林绿化：

(1) 办公区和公共区域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) 室外绿化更新补种、按靖西市人民法院要求增加的节日性时花及临时摆设的花卉植物，须经靖西市人民法院同意，按实际发生数量计算，费用由靖西市人民法院负责。

(4) 室外、室内绿化养护、套盆、使用的工具、所需的 肥料、农药等费用由物业单位负责（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），由靖西市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) 负责办公区和公共区域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）、照明设施的日常工作；

(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,费用由靖西市人民法院负责,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;

(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) 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。车辆出入登记清楚。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) 及时发现和协助靖西市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) 危及人身安全处设有明显标志和防范措施;

(7) 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) 合同期满前 3 个月内必须将符合靖西市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靖西市人民法院的指挥,对物业管理有关资料、设备进行清点、登记、整理,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：

物业管理企业负责按靖西市人民法院要求分发报刊邮件。

#### 3.其他

3.1 靖西市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。

3.2 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。

3.3 水电工负责全院日常水、电检修。及时抢修，保证院内一切正常。

3.4 本院一切会务，由保洁员提前做好会场清洁工作（清理会前，会后的卫生工作）。

3.5 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、商务条款

#### 一、实施期限

本次物业管理服务期限为 1 年，自合同签订之日起计算。

#### 二、报价要求

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，所聘用人员的工资、福利、社会保险金、加班费、服装费，绿化费，办公费等所有经营一切费用）。

#### 三、付款方式

【对公转账】物业管理服务费按月实际支付，费用足额转入供应商指定账户，转账前供应商将相应的足额服务发票交给采购方，否则，采购方有权拒绝付费且不承担任何责任。

#### 三、验收标准与要求

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，验收内容包含技术、服务、安全标准等。验收结束后，应当出具验收书，由验收双方共同签署。

#### 四、其他事项

##### 1、维修材料费用

涉及以下维修产生的物料费用，由采购人承担：

1.1 日常设施设备的小修小补，如窗帘、门、照明灯具、开关、电源插座、水龙头等；

1.2 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）；大楼内墙、楼梯、扶手等装修部位、供电设备。

##### 2、低值易耗品费用

在清洁卫生工作中消耗的物料工具及日常消耗品等相关费用，如扫把、清洁剂、垃圾袋、卷筒纸、抽纸、垃圾桶、烟灰缸、卫生间挂钩、洗手液等已包含在费用预算中，由供应商在预算额度内根据实际采购。



### 第三章 供应商须知

#### 供应商须知前附表

| 序号 | 内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称：靖西市人民法院物业管理服务项目<br>项目编号：BSZC2025-C3-990119-BSSZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2  | 采购方式：竞争性磋商                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | 供应商资格条件：详见采购公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | 本项目不接受联合体响应                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | <b>转包与分包：</b><br>1.本项目不允许转包；<br>2.本项目不允许违法分包。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | 竞标保证金：本项目不收取竞标保证金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7  | 履约保证金：本项目不收取履约保证金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8  | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 个自然日。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9  | 本项目允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10 | <b>竞标前准备：</b><br>1.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竞标响应（电子投标），供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本采购文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密响应文件。如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。<br>2.为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应在参加项目竞标前，在“广西政府采购云平台”完成信息注册及身份认证，并完成 CA 数字证书申领，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担；                                                                                                                   |
| 11 | <b>响应文件形式：</b> 供应商应准备电子响应文件，电子响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | <b>响应文件的上传和提交：</b><br>1.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竞标响应（电子投标），竞标供应商应当在提交响应文件截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”网上招投标系统，否则竞标无效。<br>2.电子加密响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13 | <b>备份响应文件：</b><br>1.备份响应文件是指电子加密响应文件提交成功后同时生成的备份响应文件，在电子加密响应文件解密过程中出现异常情况时，供应商可以向本中心申请通过【异常处理】端口上传、解密其已递交的电子备份响应文件。同时电子加密响应文件失效。<br>2.供应商自行选择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）；<br>3.递交电子备份响应文件的供应商须按“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，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竞标项目名称、项目编号、供应商名称并加盖公章。<br>4.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送达百色市政府集中采购中心（百色市园博园政务中心三楼采购科或本项目开标现场，详见电子大屏幕），送达人同时递交授权委托书和身份证复印件。逾期或未按上述要求递交的供应商视为放弃递交备份 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 响应文件权利。<br>5. 供应商仅递交电子备份响应文件的，未成功上传电子响应文件，按竞标无效处理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14 | <b>法定代表人或其授权代表签字或盖章：</b><br>1. 本采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章(包含电子签章)的管理规定，在符合法律规定的情况下用供应商主体行为名称制作的有效印章。供应商的财务章、部门章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。<br>2. 本采购文件描述的供应商“签字”是指响应文件的法定代表人或被授权人亲自在采购文件规定处签署个人名字的行为(含符合法律规定的有效电子签名)，除此外，其他任何私章、签名章、印鉴、影印及扫描等其它形式均不能代替亲笔签字。<br>3. 本采购文件所述的法定代表人或其授权代表人签字或盖章的内容，涉及到法定代表人或其授权代表电子签字或电子签章的，如果供应商没有法定代表人电子签章和电子签名，可以线下签字或盖章后扫描上传。 |
| 15 | <b>电子响应文件解密：</b> 开标后，采购代理机构将向各竞标供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各竞标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。竞标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃竞标权利。                                                                                                                                                                                                                                    |
| 16 | <b>磋商小组成员：</b> 磋商小组人数为 <u>3</u> 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 17 | <b>评审方法及评定标准：</b> 综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 18 | <b>磋商顺序：</b> 随机排序                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 19 | 1. <b>入围结果公告：</b> 采购代理机构在采购人依法确认入围供应商后 2 个工作日内在采购公告发布的媒体上发布入围结果公告。<br>2. <b>入围通知书：</b> 采购代理机构通过“广西政府采购云平台”发出入围通知书，入围通知书即成交通知书。入围通知书在“广西政府采购云平台”推送之日起，视为入围供应商已收到，入围供应商自行承担未及时查收的后果。                                                                                                                                                                                   |
| 20 | 1. <b>答疑、澄清：</b> 供应商如认为采购文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应当以书面形式要求采购人或者本中心作出书面答疑、澄清；<br>2. <b>询问、质疑：</b> 供应商如认为采购文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按供应商须知“一、总则（五）询问、质疑和投诉”中的要求向采购人或者本中心提出书面询问、质疑。<br>3. 答疑、澄清内容是采购文件的组成部份，本中心将以书面形式送达所有已报名的供应商；本中心可以视采购具体情况，延长采购文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布公告。                                                                                 |
| 21 | <b>质疑和投诉部门及联系方式</b><br>名称：百色市财政局 电话：0776-2849555                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 22 | <b>采购资金来源：</b> 财政性资金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 23 | 本竞争性磋商采购文件的解释权属于采购人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 供应商须知正文

### 一、总则

#### (一) 适用范围

1.适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、评审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》《政府采购非招标采购方式管理办法》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。

2.本竞争性磋商采购文件（以下简称采购文件）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）。

#### (二) 定义

1.“采购人”，是指组织本次竞标的采购单位，即靖西市人民法院。

2.“采购代理机构”是指百色市政府集中采购中心（以下简称“本中心”）。

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。

4.“产品”系指供应商按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“竞标”是指供应商获取采购文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

8.“响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

9.“实质性要求”是指采购文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

10.“正偏离”，是指响应文件对采购文件“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。

11.“负偏离”，是指响应文件对采购文件“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。

12.“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。

13.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

14.“评审价”是指供应商提交的最终轮报价并经修正和政策功能价格扣除后的价格。

#### ▲(三) 特别说明：

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

2.供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商响应所使用的采购项目实施（指项目合同的履行）人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

3.供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

4.供应商在响应文件中提供任何虚假材料、互相串通，其视为未实质性响应采购要求，并报监管部门查处。

5.响应截止时间前三天，获取采购文件的供应商不足三家的，本中心将延迟截标时间不少于十日，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布变更公告，已获取采购文

件的供应商请注意查看。

#### **（四）采购文件的澄清与修改**

1. 供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商应当在本章规定的时间内以书面形式要求采购人或者本中心答疑、澄清。

2. 采购文件的答疑、澄清、修改、补充，按法定程序通过财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站发布。本中心对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改可能影响响应文件编制的，按照法定程序在原公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。已获取采购文件的供应商请注意查看。

3. 本中心以书面形式答复供应商要求澄清的问题，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

4. 采购文件的答疑、澄清、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答疑、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

5. 本中心可以视采购具体情况，延长采购文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布公告。

#### **（五）质疑和投诉**

1. 供应商认为采购文件、竞标过程或中标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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、竞标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。具体情况依《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）执行。

3. 质疑和投诉的联系部门、联系方式、地址等详见供应商须知前附表。

### **二、采购文件**

#### **（一）采购文件的构成。**

1. 竞争性磋商公告；
2. 采购需求；
3. 供应商须知；
4. 评审办法及成交标准；
5. 项目合同主要条款；
6. 响应文件格式。

#### **（二）供应商的风险**

1. 供应商应认真阅读采购文件，按照采购文件的要求编制竞标文件。响应文件应对采购文件提出的要求和条件作出实质性的响应。供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其竞标被拒绝。

2. 对采购文件提出的实质性要求和条件作出明确响应是指供应商必须对采购文件中涉及的价格、采购货物或服务的技术和服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出明确响应。

### **三、响应文件的编制**

#### **▲（一）响应文件编制要求**

1. 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制并标注页码，响应文件内容不完整、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，是供应商的责任。

2. 响应文件须由供应商在规定位置盖章并在规定位置由法定代表人或法定代表人的授权委

托人签署，供应商名称应写全称，否则响应文件作无效处理。

3.采购文件中附有文件格式的必须按格式要求填写，否则将视为无效文件。有特殊说明的除外。

4.供应商提供的各种复印件或者扫描件等，必须加盖公章，否则视为无效。

5.响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

## ▲（二）响应文件的组成

响应文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部份组成。

### 1.资格证明文件：

(1)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，则资格证明文件（2）至（6）项则无须再提供）

(2)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，格式自拟）

(3)供应商经审计的 2024 年财务状况报告或其他电子文件（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告或其他电子文件）；（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，格式自拟）

(4)响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三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》。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原件扫描件；（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，格式自拟）

(5)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，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。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，格式自拟）

(6)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的声明函；（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，格式后附）

(7)供应商直接控股、管理关系信息表；（格式后附，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

(8)中小企业、小微企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（格式后附，如提供，按格式填写）

(9)除采购文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他资格证明材料。（如提供，格式自拟）

## **2.商务文件和技术文件**

### **2.1 商务文件：**

- (1) 竞标声明书；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (2) 法定代表人或负责人身份证明书；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (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，否则响应文件作无效处理）
- (4) 商务响应表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (5) 业绩一览表，供应商可以填写 2022 年以来成交的类似项目；（格式后附，如提供，按格式填写）
- (6) 供应商认为需要提供的其他商务证明材料；（如提供，格式自拟）

### **2.2 技术文件：**

- (1) 服务方案，管理规章制度及岗位规范化方案，应急预案保障实施方案，服务承诺，人员配置方案；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (2) 项目实施人员一览表；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (3) 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；（如有请提供）
- (4) 供应商认为需要提供的其他有关资料；（如有请提供）

### **3.报价文件：**

- (1) 竞标函；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (2) 开标一览表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (3) 报价明细表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (4) 供应商认为需要提供的其他报价证明材料。（如提供，格式自拟）

**注：**法定代表人授权委托书必须由法定代表人和委托代理人签名并加盖单位公章；竞标声明书、竞标函、开标一览表必须由法定代表人或委托代理人签名并加盖单位公章。以上材料属于复印件的，必须加盖单位公章，否则作竞标无效处理。

### **（三）响应文件的语言及计量**

1.关于本项目竞标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

2.竞标计量单位，响应文件已有明确规定的，使用响应文件规定的计量单位；响应文件没有规定的，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。

### **（四）报价**

1.对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在报价中。

2.报价文件应按采购文件要求填写，后附格式的按格式填写，否则作无效竞标处理。

3.响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

4.报价文件的大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；除上述原因以外，因供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由供应商自负。

### **（五）响应文件的有效期**

1.自响应文件提交截止之日起 60 个自然日应保持有效，有效期不足的响应文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长竞标书的有效期。要求和答复文件均以书面形式进行。

3.中标人的响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### **(六) 响应文件的上传、提交、修改、撤回和解密**

1.响应文件的上传、提交：详见供应商须知前附表。

2.响应文件的修改和撤回：供应商应当在竞标截止时间前完成响应文件的上传、提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、提交。竞标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。竞标截止时间后提交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。竞标截止时间后，竞标供应商不得撤回、修改响应文件。

3.电子加密响应文件的解密：详见供应商须知前附表。

#### **(七) 响应文件无效的情形**

1.实质上没有响应采购文件采购要求的响应文件将被视为无效。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应条款，但经评审认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评审结束之前在“广西政府采购云平台”系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评审过程中发出询标函规定的回复限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其视为未实质性响应采购要求。供应商修改、补正响应文件后，不影响评审委员会对其响应文件所作的评价和评分结果。

2.在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1)超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (2)资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；
- (3)响应文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、响应声明书或者填写项目不齐全的；
- (4)授权委托代理人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；
- (5)项目不齐全或者内容虚假的；
- (6)响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合响应文件要求的（经评审委员会认定并允许其在线更正的笔误除外）；
- (7)响应文件有效期、交付使用时间、质保期、服务要求等商务条款不能满足采购文件要求的；
- (8)未实质性响应采购文件要求或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1)未提供或未如实提供响应服务的技术参数，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；
- (2)明显不符合采购文件要求的服务要求、规格型号、质量标准，或者与采购文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；
- (3)项目采购需求中内容项目发生负偏离达1项（含）以上的；
- (4)响应的技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替换）方案的；
- (5)与其他参加本次项目的供应商的响应文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

4.在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1)未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；
- (2)报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3)报价具有选择性，或者报价价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

(4)评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约,供应商不能证明其报价合理性的。

5.有下列情形之一的视为供应商相互串通响应,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;或不同供应商报名的 IP 地址一致的;
- (2)不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- (3)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4)不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异;
- (5)不同供应商的响应文件相互混装;

6.有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动,响应文件将被视为无效:

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

(2)生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动;生产厂商对同一品牌同一型号的货物委托多个代理商参加。

7.其他视为未实质性响应采购要求的情形:

- (1)响应文件未按采购文件要求签署或 CA 电子签章的;
- (2)供应商提交两份或两份以上内容不同的响应文件;
- (3)供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的金额不一致并拒绝按采购文件要求接受调整的;
- (4)法律、法规和采购文件规定的其他无效情形(或出现重大偏差)。

8.被拒绝的响应文件为无效。

## **四、评审**

### **(一) 组建评审委员会**

1.评审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评审小组成员总数的 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,评审小组由 5 人以上单数组成。

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。

### **(二) 截标和解密**

1.本中心按采购文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织截标、开启响应文件,已提交响应文件的供应商应当准时在线参加。供应商因未在线参加截标环节而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

2.截标后,本中心工作人员向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知,由供应商按采购文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定时间内完成解密的,系统默认自动放弃。递交响应文件的供应商不足 3 家时(有分标时,分标独立计算),不对供应商的响应文件进行解密,本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

3.如供应商成功解密响应文件,但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加评审的,视

同认可评审过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

4.响应文件解密结束，开启报价文件。供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《开标一览表》填写的金额为准，供应商拒绝接受此调整的，视为未实质性响应采购要求。

5.如遇“广西政府采购云平台”电子化截标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

### **（三）评审程序**

1.响应文件解密后，采购人代表或评审小组依法对供应商的资格证明文件进行审查，通过资格审查的供应商进入符合性审查环节。通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得开展符合性审查活动，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.由评审小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的首次响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。由评审小组要求所有通过符合性审查的供应商在规定时间内在“广西政府采购云平台”按程序提交最终轮报价，提交最终轮报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

3.评审小组根据提交最终轮报价的供应商后，采用综合评分法对提交最终轮报价的供应商的响应文件和最终轮报价进行综合评分。

4.评审小组完成评审后，由广西政府采购云平台系统对各部分得分汇总，计算出本项目最终评审价、得分等。

5.评审委员会按推荐原则推荐成交候选人同时形成评审报告。

### **（四）错误修正**

响应文件如果出现计算或表达上的错误，按以下方式修正：

- 1.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.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；
- 3.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；
- 4.对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- 5.同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商须在线同意并签字确认，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则视为未实质性响应采购要求。

### **（五）评审原则和评审办法**

1.本项目评审过程不公开，评审依据为采购文件和响应文件。

2.评审原则：评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

3.评审办法：本项目采用综合评分法评审，具体评审内容及评分标准等详见第四章：评审办法及评分标准。

### **（六）评审监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应文件被拒绝。

### **（七）成交及合同**

1.确定成交供应商及结果公告

(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；

(2)最终成交供应商的成交金额为最终轮报价(如有修正,以确认修正后的最终轮报价为准)。

(3)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;

(4)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标文件一并保存。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》;

(5)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;

(6)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;

## 2.签订合同

(1)采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内,按照采购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;

(2)采购人不得向成交供应商提出超出采购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采购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;

(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;

(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;

## 3.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,将政府采购合同在以下媒体上发布“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。

## 五、验收

1.本培训服务项目完成后,由市残联组织财政、人社等相关部门联合第三方评估机构对项目进行监督、考评、验收。

2.采购合同签订后,由采购人委托具有相关资质的第三方评估机构进行监督、考评及验收,

委托时须签订《百色市残疾人就业能力培训和技能培训项目委托评估协议书》。第三方评估机构须同时获得采购人和成交供应商认可，不可单方面进行指定。

3 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。

## **六、其他事项**

1.百色市政府集中采购中心代理政府采购业务不收取采购代理服务费。

2 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。

## 第四章 评审办法和成交标准

### 一、评审程序

#### (一) 确认采购文件

由评审小组确认采购文件。

#### (二) 评审依据

以竞争性磋商采购文件和响应文件为依据。

#### (三) 资格审查

1. 响应文件递交时间截止后，采购人代表或评审小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

2. 资格审查标准为本采购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，凡符合采购文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。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) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (2) 响应文件未提供任何一项资格证明文件中要求“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资格证明文件中要求“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。
- (5) 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。

#### (四) 符合性审查

1. 评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

2. 评审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. 评审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评审小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按评审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评审小组进行判定。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。

#### 4. 报价评审

##### (1) 报价文件出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- ① 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ② 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；
- ③ 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。

##### (2) 报价评审时，发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- ①响应文件未提供报价文件中规定的“开标一览表”；
  - ②未采用人民币报价或者未按照采购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（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
  - ④竞标报价（包含首次报价、最终轮报价）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）；竞标报价（包含首次报价、最终轮报价）超过采购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竞标报价（包含首次报价、最终轮报价）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竞标报价（包含首次报价、最终轮报价）超过采购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采购文件要求实质性不一致的。
- (3)商务、技术评审时，发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：**
- ①响应文件未按采购文件要求签署、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响应文件未提供任何一项商务技术文件中要求“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合商务技术文件中要求“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的。
  - 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的；
  - ⑤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采购文件要求的；
  - ⑥响应文件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审小组认定无效的；
  - ⑦响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
  - ⑧采购需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
  - ⑨虚假竞标，或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的；
  - ⑩技术服务方案不明确，采购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）竞标方案的；
  - ⑪响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性采购文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
  - ⑫未响应采购文件实质性要求或采购文件中要求必须提供的其他文件资料未提供被视为响应文件无效的；
  - ⑬法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

5.评审小组对响应文件进行评审，未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，评审小组应当将资格审查和符合性审查不通过的情况告知有关供应商。评审小组从符合采购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。

6.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，应当重新开展采购活动。

### **(五) 磋商程序**

1.评审小组所有成员按照“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。

2.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。

3.在评审过程中，评审小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容。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.对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，由评审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。

5.供应商必须按照采购文件的变动情况和评审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。

6.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。

7.评审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，评审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)评审日期和地点，评审人员名单；
- (3)合同主要条款及价格商定情况。
- (4)评审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。

8.对评审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。

#### **(六) 最终轮报价**

**1.评审小组在发起最终轮报价时应要求供应商同时提交最终轮报价的报价明细表。**

2.采购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，由评审小组要求所有继续参加磋商的供应商在“广西政府采购云平台”网上招投标系统按规定时间提交最终轮报价，提交最终轮报价的供应商不得少于 3 家。

3.采购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，由评审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终轮报价。

4.最终轮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，提交最终轮报价的供应商可以为 2 家。

5.已经提交响应文件的供应商，在提交最终轮报价之前，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。

**6.供应商未在规定时间内提交最终轮报价的，视同退出磋商。**

7.评审小组收齐某一分标最终轮报价后统一开启，评审小组对最终轮报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

8.最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章对“报价评审”的规定修正。

9.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、最终轮报价）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、最终轮报价）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）。

10.经供应商确认修正后的最终轮报价作为评审及签订合同的依据。

11.供应商出现最终轮报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，评审小组应当告知有关供应商。

12.最终轮报价结束后，评审小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

### **（七）评审办法**

1.经磋商确定最终采购需求和提交最终轮报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最终轮报价的供应商的响应文件和最终轮报价进行综合评分。

2.评审小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.评审小组按照采购文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最终轮报价中的最高报价和最低报价。

4.各供应商的得分为采购小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.评审价为供应商的最终轮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。

6.由评审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，并编写评审报告。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，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最终轮报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终轮报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

7.评审报告应当由评审小组全体人员签字认可。评审小组成员对评审报告有异议的，评审小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审小组书面记录相关情况。评审小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## **二、评审标准**

### **（一）评审依据：**

1.评审时，评委独立打分。评审小组以采购文件为依据，对响应文件进行评审，对供应商的报价文件、商务技术文件等两部分内容按百分制打分。

### **2.评审报价政府采购政策性扣除：**

(1)按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），供应商为中小型企业或微型企业，并在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员的，对其最终轮报价给予10%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。

(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。

(4)非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采

购。供应商应能够提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，方可对获得证书的产品优先推荐。对供应商竞标报价中节能产品或环境标志产品部分的报价给予 2% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(5) 非政府强制采购的无线局域网产品，依据“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）实施优先采购。对供应商竞标报价中无线局域网产品部分的报价给予 2% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 评审标准

| 评分项目         | 评分细则                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 价格分（满分 10 分） | 1. 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，评审价=最后报价。<br>2. 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 10 分。<br>3. 价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）× 10 分 |                                                                                                                                                                                                                                |
| 技术分（满分 81 分） | (1) 服务方案（满分 15 分）                                                                                                           | 一档（5 分）：方案仅满足采购需求；<br>二档（10 分）：方案满足采购需求，对需求中涉及的各项服务内容如门岗秩序维护、保洁、绿化、会务保障、水电维护等工作内容描述较完整、符合实际；<br>三档（15 分）：方案对需求中涉及的各项服务内容如门岗秩序维护、保洁、绿化、会务保障、水电维护等工作内容考虑完善、切合实际，科学合理，描述准确，针对性强；对保洁、门岗秩序维护、水电维护服务有明确的日常工作安排，并有重要会议或大型活动时的针对性服务方案。 |
|              | (2) 管理规章制度及岗位规范化（满分 15 分）                                                                                                   | 一档（5 分）：管理规章制度及岗位规范化内容包括工作制度、岗位职责、奖惩制度等，对以上内容有简单描述；<br>二档（10 分）：管理规章制度及岗位规范化内容包括工作制度、岗位职责、奖惩制度等，以上内容有较完整的阐述；<br>三档（15 分）：管理规章制度及岗位规范化内容包括工作制度、岗位职责、奖惩制度等，内容完整；并针对本项目提供详细的人员工作安排计划。                                             |

|             |                      |                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | (3)应急预案保障措施（满分 15 分） | 一档（5 分）：有简单的应急预案保障方案描述；<br>二档（10 分）：应急预案保障方案包括接到报警、发生刑事案件、消防应急、重大活动或接待现场秩序维护等应急预案的报告程序、处理措施、注意事项；<br>三档（15 分）：应急预案保障方案包括接到报警、发生刑事案件、消防应急、重大活动或接待现场秩序维护等应急预案的报告程序、处理措施、注意事项；方案对响应时间、消防器材的使用、人员疏散、人员调配有详细的阐述，应急措施有保障。 |
|             | (4) 服务承诺（满分 18 分）    | 一档（6 分）：服务承诺内容包括对服务对象、设施、服务保障措施、服务质量及标准等描述简单；<br>二档（12 分）：服务承诺内容包括对服务对象、设施、服务保障措施、服务质量及标准等描述较完整，有合理的保障；<br>三档（18 分）：服务承诺内容包括对服务对象、设施、服务保障措施、服务质量及标准有详细、完整描述且承诺具体明确，有合理的保障。                                          |
|             | (5) 人员配置方案（满分 18 分）  | 一档（6 分）：岗位及人员配置满足采购需求；<br>二档（12 分）：人员配置在满足采购需求前提下，方案中提供人员培训方案、人员管理制度等。<br>三档（18 分）：人员配置在满足采购需求前提下，方案中提供人员培训方案、人员管理制度、人员奖惩制度，方案描述完整、贴合本项目实际情况。                                                                       |
| 商务分（满分 9 分） | (6) 业绩分（满分 9 分）      | 投标人自 2022 年以来从事类似物业管理服务项目实施情况综合分，每个项目 3 分，满分 9 分（需提供合同复印件含盖章页，否则不予认可）。                                                                                                                                              |
| 总分=价格+技术+商务 |                      |                                                                                                                                                                                                                     |

## （二）终止采购活动的情形

评审小组发现竞争性磋商采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商采购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采购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。

## （三）评审报告

### 1.成交候选人推荐原则：

(1)由评审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。

(2)评审得分相同时，按照最终轮报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终轮报价相同的，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、最终轮报价、技术得分、服务需求偏离分均相同的,由评审小组随机抽取推荐。

(3)评审小组认为,某供应商的有效报价明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交合理的相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,评审小组应当认定其响应文件无效。

**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。

## 第五章 合同条款格式

### 合同格式

采购计划号：\_\_\_\_\_ 合同编号：\_\_\_\_\_  
招标人（甲方）：\_\_\_\_\_ 投标人（乙方）：\_\_\_\_\_  
项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_  
签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_

经政府采购程序，本着平等、自愿的原则，由甲、乙双方就\_\_\_\_\_签订本合同。

#### 一、服务范围

综合楼办公区、停车场、公共区域设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业管理区域内的环境卫生、绿化养护和相关安全秩序。

#### 二、服务期限、承包方式及付款方式

1、**服务期限：** 年，从合同签订之日起计算

2、**付款方式：**【对公转账】物业管理服务费按月实际支付，费用足额转入供应商指定账户，转账前供应商将相应的足额服务发票交给采购方，否则，采购方有权拒绝付费且不承担任何责任。

#### 三、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

#### 四、违约责任

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

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

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

#### 五、不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### 六、合同争议解决

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

## **七、合同生效及其它**

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

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

## **八、合同的变更、终止与转让**

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

## **九、签订本合同依据**

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

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

十、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，百色市政府集中采购中心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）<br><br><br><br>年 月 日 | 乙方：（章）<br><br><br><br>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

一般货物类

|                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. 投标人承诺具体事项：              |                            |
| 2. 售后服务具体事项：               |                            |
| 3. 保修期责任：                  |                            |
| 4. 其他具体事项：                 |                            |
| 甲方（章）<br><br><br><br>年 月 日 | 乙方（章）<br><br><br><br>年 月 日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 第六章 响应文件格式

### 一、封面格式

# 响 应 文 件

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

所竞分标: \_\_\_\_\_  
(如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空)

供应商名称: \_\_\_\_\_

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

## 资格证明/商务技术/报价文件（封面）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

所竞分标: \_\_\_\_\_

（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

供应商名称: \_\_\_\_\_

年 月 日

## 二、响应文件目录

供应商根据竞争性磋商采购文件的要求及所提供的材料自行按顺序编写目录，目录应有页码。

## 三、部分响应文件格式

### (一) 百色市政府采购供应商信用承诺函

#### 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（负责人）或授权代表(签名):

日期：    年    月    日

**说明：**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）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的声明

### 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的声明函

致\_\_\_\_\_（征集人）\_\_\_\_\_：

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在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（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）。

二、我单位未被信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

供应商名称（盖章）：

日期：

#### 说明：

1.“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询方法：在本项目截标时间前 10 日内，进入供应商基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”；

2.“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只能设置截止时间，截止时间为本项目响应截止时间前 10 日至响应截止时间中任意一天；

3.评标委员会将通过信用中国和中国政府采购网查询相关供应商主体信用记录并对供应商信用记录进行甄别（其中信用中国网站须下载信用信息报告，中国政府采购网须截图，在评审过程中将两部分内容上传广西政府采购云平台系统），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，将拒绝其参与政府采购活动。

(三) 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息

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

注：1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（公章）：

日期： 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”。

供应商名称（公章）：

日期：     年     月     日

#### （四）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。

附件：中小微企业划型标准

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。

附件：

## 中小微企业划型标准

| 行业名称       | 指标名称     | 计量单位 | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|------------|----------|------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔    | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业         | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业        | 从业人员 (X) | 人    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业        | 从业人员 (X) | 人    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业      | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业        | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输业      | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理       | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商务服务业   | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Z < 100$  |
| 其他未列明行业    | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

**说明：**请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## （五）竞标声明书

### 竞标声明书

致：百色市政府集中采购中心：

\_\_\_\_\_（竞标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（竞标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有竞标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；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.我方此次向贵方提供的服务名称为：\_\_\_\_\_。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务等方面的重大决策和事项有：

\_\_\_\_\_

5.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。

6.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。我方就对本次竞标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次竞标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次竞标文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7.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。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签名):

日期： 年 月 日

(六) 法定代表人(或负责人)身份证明书

法定代表人或负责人身份证明书

供应商名称: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_

年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_

系（供应商名称）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原件扫描件或其他电子文件

法定代表人签名: \_\_\_\_\_

供应商（公章）: \_\_\_\_\_

年 月 日

说明:

- 1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。
- 2.供应商为其他组织或者自然人时，本文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

(七) 法定代表人或负责人授权委托书格式:

### 法定代表人或负责人授权委托书

致：百色市政府集中采购中心：

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）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，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字: \_\_\_\_\_ 法定代表人(负责人)签字: \_\_\_\_\_

所在部门职务： 职务：

被授权人身份证号码: \_\_\_\_\_

附件：“委托代理人身份证扫描件”（正反两面）

供应商公章：\_\_\_\_\_

年 月 日

(八) 商务响应表

商务响应表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号  | 采购文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
|-----|--------|------|-----------|
|     |        |      |           |
|     |        |      |           |
|     |        |      |           |
|     |        |      |           |
|     |        |      |           |
| ... |        |      |           |

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签名):

日期： 年 月 日

(九) 业绩一览表

业绩一览表

| 采购单位名称 | 项目名称 | 合同金额<br>(万元) | 附件所在页码    |           |                    | 采购单位联系人及<br>联系电话 |
|--------|------|--------------|-----------|-----------|--------------------|------------------|
|        |      |              | 中标通知<br>书 | 合同复印<br>件 | 其它佐证<br>材料<br>(自拟) |                  |
|        |      |              |           |           |                    |                  |
|        |      |              |           |           |                    |                  |
|        |      |              |           |           |                    |                  |
|        |      |              |           |           |                    |                  |
|        |      |              |           |           |                    |                  |

说明：1.竞标人承担过的同类项目业绩须提供中标通知书或合同复印件作为佐证材料；  
2.竞标人认为需要提供的其他佐证材料自拟。  
3.附件编制时排列顺序必须与本表排列顺序一致，否则视为无效文件。

附：业绩佐证材料

法定代表人或授权代表：

竞标人名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**（十）服务方案，管理制度及岗位规范化方案，应急预案保障方案，服务承诺，人员配置方案（格式自拟）**

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**（十一）项目实施人员一览表（格式自拟）**

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**（十二）服务需求、商务条款要求提供的其他材料**

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**（十三）供应商认为需要提供的其他有关资料**

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### (十四) 竞标函

### 竞 标 函

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：\_\_\_\_\_）的招标邀请书，我方签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表竞标人\_\_\_\_\_（竞标人名称、地址）。

如为联合体的，则联合体成员名称、地址）提交竞标文件（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.竞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.竞标人在竞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.本竞标有效期为自竞标截止之日起\_\_\_\_\_日内。

4.如中标，本竞标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本竞标人将按“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。

5.竞标人同意按照贵方要求提供与竞标有关的一切数据或资料。

6.与本竞标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 竞标人代表姓名\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

竞标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行帐号：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

供应商名称(公章)：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(十五) 开标一览表

开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号                          | 服务（货物）名称 | 数量（单位） | 竞标报价（元） | 备注 |
|-----------------------------|----------|--------|---------|----|
| 1                           |          |        |         |    |
| 竞标总报价（人民币）大写：_____（¥_____元） |          |        |         |    |
| 服务期限或服务时间：                  |          |        |         |    |
| 质保期：                        |          |        |         |    |

说明：

1. 供应商应按照竞争性磋商采购文件的要求填写，《开标一览表》必须在供应商名称处盖供应商公章，否则其响应文件作无效处理；
2. 《开标一览表》应尽量避免涂改，如有涂改，应在涂改处加盖供应商公章，否则其响应文件作无效处理；

法定代表人或委托代理人签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(十六) 报价明细表

报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

| 序号                         | 服务（货物）项 | 内容 | 数量（单位） | 总价（元） | 备注 |
|----------------------------|---------|----|--------|-------|----|
| 1                          |         |    |        |       |    |
| 2                          |         |    |        |       |    |
| 3                          |         |    |        |       |    |
| 4                          |         |    |        |       |    |
| 竞标总报价：人民币 _____（¥ _____ 元） |         |    |        |       |    |

说明：

1. 价格计算方法：数量×单价=单项总价，全部单项总价相加结果应等于总报价，请供应商仔细填写，避免错误；若数量×单价≠单项总价，以单项总价为准。全部单项总价相加结果与总报价不一致的，其响应文件作无效处理；

2. 《报价明细表》的总报价与《开标一览表》或《最终轮报价》的竞标总报价必须一致，否则其响应文件作无效处理，供应商应认真填写，避免造成损失；

3. 上传最终轮报价时，此表作为最终轮报价附件同时递交，填写要求参照前两条。最终轮报价未提交此表视同未提交最终轮报价，供应商应自行做好准备，避免造成损失。

法定代表人或委托代理人签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(十七) 供应商认为需要提供的其他报价证明材料