

广西御和投资有限公司

竞争性磋商采购文件

项目名称：田东县创业产业基地项目运营管理

项目编号：BSZC2025-C3-220188-GXYH

采购人：中国共产党田东县委员会党校

采购代理机构：广西御和投资有限公司

2025年12月29日

目录

第一章竞争性磋商公告	3
第二章供应商须知	6
第三章项目采购需求	23
第四章评审办法及评分标准	37
第五章合同主要条款	40
第六章响应文件格式	44

第一章竞争性磋商公告

田东县创业产业基地项目运营管理竞争性磋商公告 (BSZC2025-C3-220188-GXYH) (远程异地评标)

项目概况

田东县创业产业基地项目运营管理采购项目的潜在供应商应在 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 在线获取采购文件，并于 2026年1月9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-C3-220188-GXYH

项目名称：田东县创业产业基地项目运营管理

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币贰佰玖拾捌万元整 (¥2980000.00)

最高限价：人民币贰佰玖拾捌万元整 (¥2980000.00)

采购需求：田东县创业产业基地项目运营管理服务，需要提供综合管理、公共秩序维护、会务、安保、餐饮、住宿、保洁、绿化养护、水电工程维修保养等后勤管理服务，满足培训班所需服务。如需了解详细内容，详见采购文件第三章采购需求表。

合同履行期限：自合同签订之日起1年。

本项目 (否) 接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购的项目 (供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)。
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 本项目的特定条件：无

三、获取采购文件

时间：2025年12月29日至2026年1月6日，每天上午00时00分至23时59分 (北京时间，法定节假日除外)。

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 在线申请获取采购文件 (登录广西政府采购云平台进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台模块获取的采购文件制作。)

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 1 月 9 日 09 时 00 分（北京时间）；

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

五、开启

时间：2026 年 1 月 9 日 09 时 00 分（北京时间）；

地点：通过广西政府采购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 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：根据百色市人民政府办公室关于印发《百色市 2021 年持续优化营商环境行动方案》百政办电（2021）34 号的通知，本项目免收磋商保证金。

2. 网上查询地址：广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库【2022】19 号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库（2020）46 号）、《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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141 号）。

（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）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

4. 在线竞标响应（电子竞标）说明

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.zcygov.cn>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“广西政府

采购云平台”，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商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，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6、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投标人，不得参与政府采购活动。

7、监督部门及联系电话：百色市田东县政府采购服务中心联系电话：0776-5227597

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国共产党田东县委员会党校

地址：田东县创业产业基地（田东县十里莲塘风景区东侧）

项目联系人：黄老师

项目联系方式：0776-5206238

2. 采购代理机构信息

名称：广西御和投资有限公司

地址：百色市右江区前程路4号长乐星城1幢6层602号

项目联系方式：0776-2893222/18977602055

3. 项目联系方式

项目联系人： 兰凤琴

电话：0776-2893222/18977602055

广西御和投资有限公司

2025年12月29日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	内容
1	1.1	项目名称：田东县创业产业基地项目运营管理 项目编号：BSZC2025-C3-220188-GXYH
2	3	供应商的基本条件： 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：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。 3. 本项目的特定资格要求：无 4. 本项目的特定条件：无
3	11.1	响应文件有效期：自磋商截止之日起 60 日内。
4	12	磋商保证金： 根据百色市人民政府办公室关于印发《百色市 2021 年持续优化营商环境行动方案》百政办电〔2021〕34 号的通知，本项目免收磋商保证金。
5	13	磋商报价要求： 13.1 磋商报价：供应商必须就所磋商项目的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其磋商将视为无效。 13.2 成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。
7	14	14.1 响应文件的组成（由资格证明文件、商务技术文件、报价文件组成。格式见第六章响应文件格式） 14.2 资格证明文件： 1、磋商供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件或自然人的身份证明；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供该材料证明，否则响应文件作无效处理） 2. 磋商供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）。 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（投标截止时间前前三个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税）。（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供该材料证明，否则响应文件作无效处理） 4、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（投标截止时间前前三个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金）。（未提供《百色市政

府采购供应商信用承诺函》时必须提供该材料证明，否则响应文件作无效处理)

5、供应商财务状况报告（提供 2024 年度经审计的财务报告复印件或财务报表或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）。（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供该材料证明，否则响应文件作无效处理）

6、竞标声明（格式后附）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供该材料证明，否则响应文件作无效处理）

7、供应商直接控股、管理关系信息表（请按第六章的格式求要填写）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

8、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目为专门面向中小企业采购时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

9、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（1）、（3）、（4）、（5）、（6）项则无须再提供）

10、供应商认为需要提供的其他资料（如有）。

14.3 商务技术文件：

（1）无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（2）磋商供应商相应有效的法定代表人（或负责人或自然人）身份证正反面扫描件或授权委托书【附法定代表人（或负责人或自然人）以及委托代理人身份证正反面扫描件，委托代理时提供】；当法定代表人参加投标时，仅需提供法定代表人的身份证扫描件或其他电子文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（3）技术偏离表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（4）商务响应表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（5）项目实施方案；

（6）拟投入项目实施人员一览表；（**如有请提供**）

（7）磋商供应商完成过同类或类似项目业绩的相关证明材料；（**如有，请提供**）

（8）供应商可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料。（**如有，请提供**）

14.4 报价文件：

（1）磋商函；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（2）磋商报价表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（3）供应商认为需要提供的其他有关资料。（**如有，请提供**）

		<p>注：</p> <p>1) 供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的文件须加盖供应商 CA 证书签章，否则竞标无效；其中“必须提供”的文件“响应文件（格式）”中有要求法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人在规定位置签字的，可使用法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人个人 CA 证书签章，没有办理广西政府采购云个人 CA 证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传，无个人 CA 证书签章及手写签字的，响应文件按无效处理。</p>
8	15.1	<p>信用信息使用规则：</p> <p>对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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。</p>
9	15.2	<p>投标人信用查询渠道：</p> <p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p>
10	15.3	<p>在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。</p>
11	25	<p>履约保证金：无</p>
12	26.1	<p>签订合同时间：成交通知书发出之日起25日内。</p>
13	29	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2.采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他）为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物类/<input checked="" type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费。</p> <p>3.采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：广西御和投资有限公司</p> <p>开户银行：广西百色右江农村合作银行江南支行</p>

		银行账号：605512010104539523
14		评标方法： 综合评分法
15		允许负偏离项： 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
16		采购预算金额（人民币）：贰佰玖拾捌万元整（¥2980000.00）。
17		采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 其他未列明行业。
18		监督部门及联系电话：百色市田东县政府采购服务中心 联系电话：0776-5227597
20		解释：“磋商供应商公章”系指磋商供应商用自己法定主体行为名称制作的签名印章，不包含专用章。
21		本项目不接受联合体投标。

供应商须知正文部分

一、总则

1. 适用范围

1.1 项目名称：田东县创业产业基地项目运营管理

项目编号：BSZC2025-C3-220188-GXYH

1.2 本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：中国共产党田东县委党校。

2.2 “采购代理机构”是指：广西御和投资有限公司。

2.3 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交人”。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.6 “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响应文件。

3. 供应商的基本条件：

见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

5. 联合体竞标。

5.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

5.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

二、磋商文件

6. 竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）的组成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 项目采购需求；
- (4) 评审办法及评分标准；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 其他资料。

7. 现场考察或答疑会

不组织、不召开。

8. 磋商文件的澄清与修改

8.1 采购代理机构可以对已发出的采购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采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在响应文件递交截止时间至少 5 日前在本项目采购公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 5 日的，采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

8.2 补充通知将作为竞争性磋商采购文件的组成部分，对磋商供应商起约束作用。

8.3 澄清或修改文件在采购公告发布的同一媒体上发布，自发布之日起，视为供应商已收到该澄清或修改。供应商未及时关注采购人在网站上发布的澄清或修改文件造成的损失，由供应商自行负责。

三、响应文件的编制

9. 响应文件编制基本要求

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以翻译文本为主。

9.2 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

9.3 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

9.4 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

9.5 响应文件的组成（由资格证明文件、商务技术文件、报价文件组成。部分格式见第六章响应文件格式）

9.5.1 资格证明文件：详见须知前附表

9.5.2 商务技术文件：详见须知前附表

9.5.3 报价文件：详见须知前附表

特别说明：

(1). 供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的文件须加盖供应商 CA 证书签章，否则竞标无效；其中“必须提供”的文件“响应文件（格式）”中有要求法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人在规定位置签字的，可使用法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人个人 CA 证书签章，没有办理广西政府采购云个人 CA 证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传，无个人 CA 证书签章及手写签字的，响应文件按无效处理。

(2). 本项目联合体投标时，投标文件电子签章处，由于广西政府采购云平台系统只认一个 CA 锁，投标人名称落款处写联合体单位的，但只需加盖牵头人的公章即可。

10. 计量单位

除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定计量单位。

11. 响应文件有效期

11.1 响应文件有效期按“供应商须知前附表”规定的期限，有效期不足的响应文件按无效处理。

11.2 未成交的响应文件有效期内均应保持有效。

11.3 成交供应商的响应文件自响应文件递交截止之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

12. 磋商保证金

本项目无磋商保证金。

13. 磋商报价要求

13.1 磋商报价：供应商必须就所磋商项目的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其磋商将视为无效。

13.2 成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

14. 响应文件的递交和解密

14.1 响应文件提交截止时间之前将电子响应文件上传到广西政府采购云平台。供应商应当递交电子响应文件、可以准备数据电文形式的电子备份响应文件：电子响应文件按广西政府采购云平台网上招投标系统要求及本采购文件要求制作、加密并递交。以数据电文形式的电子备份响应文件，按广西政府采购云平台网上招投标系统项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子备份响应文件格式。通过广西政府采购云平台上传递交的电子响应文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云“异常处理”端口处理的，采购代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后 30 分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份响应文件。供应商按时递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为撤回投标响应。供应商未递交电子响应文件仅递交电子备份响应文件的，磋商无效。

14.2 响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项

目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份响应文件作为依据，若电子备份响应文件与广西政府采购云平台上传的电子响应文件被识别为不一致的，以电子备份响应文件作为评审依据；供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的响应文件作为评审依据。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为投标无效。

14.3 除采购文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

14.4 电子响应文件的相关说明

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购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。供应商应当在投标截止时间前完成响应文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。投标截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

15. 电子响应文件的制作、加密、供应商公章及签字

15.1 参与电子投标的准备工作

15.1.1 本项目实行全流程电子化采购，供应商通过广西政府采购云平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在广西政府采购云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成 CA 证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西政府采购网—办事服务—下载专区，完成 CA 证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③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”（操作方法详见广西政府采购网—办事服务—下载专区）并安装成功，供应商应当在提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取广西政府采购云 CA 证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。

15.1.2 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南。如遇平台技术问题详询 95763。

15.2 电子响应文件的制作、加密

15.2.1 供应商制作电子响应文件前，必须登陆广西政府采购云平台进行采购文件的获取操作。

15.2.2 供应商下载或获取采购文件后，登录广西政府采购云投标客户端，按照本采购文件规定的响应文件格式、顺序以及广西政府采购云平台的要求，通过广西政府采购云电子投标客户端编制电子响应文件。

15.2.3 供应商应按广西政府采购云电子投标客户端载明的“标书关联”功能进行电子响应文

件相应内容的关联定位，以便磋商小组在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如供应商的电子响应文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致磋商小组无法查询并做出对供应商不利的评审，相关后果由供应商自行承担。

15.2.4 电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过广西政府采购云电子投标客户端采用广西政府采购云个人 CA 证书签章，没有办理广西政府采购云个人 CA 证书签章的，在响应文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因响应文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。

15.2.5 供应商编制、生成电子响应文件后应当加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

15.3 供应商公章及签字

15.3.1 本采购文件中描述供应商的“公章”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

15.3.2 本采购文件中要求供应商对其电子响应文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章。

15.3.3 本采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以供应商法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。

16.响应文件的修改及撤回

16.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前，将生成的电子响应文件上传提交至广西政府采购云平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子响应文件，补充、修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

16.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

17.磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

17.1 磋商小组组成：

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的评审专家共 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。

17.2 磋商时间、地点、人员：

17.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后（具体时间由本公司工作人员另行通知）。

17.2.2 磋商地点：本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。

17.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人持供应商广西政府采购云平台 CA 数字证书参加磋商。

17.2.4 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。

18. 评审程序及磋商要求

18.1 磋商小组成员的通讯工具或相关电子设备交由采购代理机构统一保管后到达评标室，采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，推选磋商小组组长。

18.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商采购文件进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

18.3 磋商小组依据竞争性磋商采购文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商采购文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对竞争性磋商采购文件的实质性要求做出响应。

18.4 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。供应商的澄清、说明或者更正应当通过广西政府采购云平台采用在线书面形式，并加盖公章（CA 证书签章），或者由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人个人 CA 证书签章（没有办理广西政府采购云个人 CA 证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传）。根据竞争性磋商采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商采购文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商采购文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

18.5 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有实质性响应竞争性谈判文件要求的供应商平等的谈判机会。

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。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并加盖公章（CA 证书签章），或者由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）。逾时不交的，视同放弃磋商。

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。

18.6 最后报价

18.6.1 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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

18.6.2 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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价。

18.6.3 属于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，提交最后报价的供应商可以为2家。

18.6.4 根据财政部文件财库【2015】124号《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》，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

18.6.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

18.6.6 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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

18.6.7 响应供应商的报价均高于采购预算的，磋商活动终止。

18.7 最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

19. 评审与比较

19.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19.2 评审原则。磋商小组必须公平、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。

19.3 评审办法及评分标准详见第四章。

20. 在评标过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

21. 特别说明

21.1 供应商竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为其组织所拥有。

21.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性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。

21.3 供应商在竞标活动中提供任何虚假材料，其响应文件无效，并报监管部门查处；成交后发现的，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。

21.5 属于下列情况之一者，响应文件无效：

- (1) 未按竞争性磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求签字、盖章的；
- (2) 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；
- (3) 不具备竞争性磋商文件规定的资格要求的；
- (4) 响应文件未按竞争性磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (5) 响应文件有效期、服务期限、售后服务等不能满足竞争性磋商文件要求的；
- (6) 供应商未就“项目采购需求”中所有服务内容作完整唯一报价的，或报价高于采购预算的；
- (7) 未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的；
- (8) 未满足竞争性磋商文件全部实质性要求的或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 响应文件实质性要求未做变动，供应商最终报价高于第一次报价的；
- (10) 竞标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）竞标方案的；
- (11) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

21.6 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；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) 不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

21.7 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (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；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购项目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；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

21.8 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则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、管理关系的不同的供应商，不得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自己不得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，仅能委托一个代理商参加竞标。

21.9 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动。

21.10 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。

22. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除本须知 18.6.3、18.6.4 及法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未高于采购预算的供应商不足 3 家的。

23. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

五、确定成交供应商办法及结果公告

24. 成交公告及成交通知书

24.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

六、履约保证金

25. 履约保证金

本项目无履约保证金。

七、签订合同

26. 签订合同

26.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起 25 日内。成交供应商领取成交通知书后，应按

规定与采购人签订合同。

26.2 政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目的各要素和内容应与磋商文件、成交供应商的承诺、成交通知书等内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

26.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构在合同签订之日起2个工作日内将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告，并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送同级政府采购监督管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

26.4 成交通知书发出后，成交供应商有下列情形之一的，成交无效，采购代理机构不予退还其交纳的磋商保证金，采购人可追究成交供应商承担相应的法律责任。如采购人无正当理由拒签合同的，采购代理机构向成交供应商退还磋商保证金；采购人给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

(1) 成交后无正当理由不与采购人或者采购代理机构按规定的时间、地点签订合同的；

(2) 成交后与采购人签订对磋商文件和响应文件作了实质性修改的合同，或与采购人私下订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人或采购代理机构同意，将成交项目分包给他人的。

26.5 采购人在签订合同之前有权要求成交供应商提供本项目磋商文件要求的资料原件进行核查，成交供应商不得拒绝。如成交供应商拒绝提供，则自行承担由此产生的后果。

26.6 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，如仍在磋商有效期内，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

八、政府采购合同公告

27. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

九、适用法律

28. 适用法律

采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关规定。

十、其他事项

29. 采购代理服务收费

29.1. 采购代理费支付方式:

本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

采购人支付。

29.2. 采购代理费收取标准:

以分标（成交金额/采购预算/暂定成交金额/其他）为计费额，按本须知正文第31.2条规定的收费计算标准（货物类/服务类/工程类）采用差额定率累进法计算出收费标准价格，采购代理收费以（收费标准价格/收费标准价格下浮%/收费标准价格上浮%）收取。

固定采购代理收费。

29.3. 采购代理费收取银行账户

开户名称：广西御和投资有限公司

开户银行：广西百色右江农村合作银行江南支行

银行账号：605512010104539523

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”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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：

（一）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。

（二）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（投诉书格式后附）。

30.7 质疑联系部门：广西御和投资有限公司

联系电话：0776-2893222

通讯地址：百色市右江区前程路 4 号长乐星城 1 幢 6 层 602 号

30.8 投诉联系部门：百色市田东县政府采购服务中心联系电话：0776-5227597

31. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

32.1 代理服务收费标准，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%

50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某工程采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元×1%=1 万元

(150-100) 万元×0.7%=0.35 万元

合计收费=1+0.35=1.35（万元）

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”。

第三章项目采购需求

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）

(1)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)服务项目中伴随货物的,根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定,采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的(详见本章附件1),投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品,投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书原件扫描件或其他电子文件(加盖投标人电子公章),否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时,应优先采购,具体详见“第四章评标方法和评标标准”。

2.“实质性要求”是指采购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.本项目采购总预算为2980000.00元、最高限价为2980000.00元,投标报价超采购预算、最高限价的作投标无效处理。

5.中小企业划分标准所属行业名称(行业名称及划分见本章附件2): **其他未列明行业。**

项号	服务名称	数量	▲技术服务内容及要求
1	田东县创业产业基地项目运营管理项目采购	1项	<p>一、项目概况</p> <p>田东县创业产业基地位于田东县十里莲塘风景区东侧,规划总用地面积77149.09m(合115亩),总建筑面积24503.09m²,设有公共实训基地、学员餐厅、学员公寓楼、专家楼、体育馆、游泳馆、廉政教育基地7个单体。其中公共实训基地是整个基地日常的教学、办公、会议的场地,包括有办公室12间、教室4间、讨论室8间、会议室3间以及报告厅、计算机教室、档案室、图书室等;学员公寓楼作为日常住宿场地,设计有标间90间、单间120间、套间5间、洗衣房2间以及相关配套的功能房。专家楼房间设计为套间公寓,共有27间套间和1间洗衣房;学员餐厅共有两层,主要设计有厨房、自助餐厅以及3间包间等,可同时供约350人就餐使用。为满足基地运营需要,基地需要提供综合管理、公共秩序维护、会务、安保、餐饮、住宿、保洁、绿化养护、消防管理、水电工程维修保养等后勤管理服务,使采购人的后勤服务保障水平更加适应教育培训服务的要求。</p> <p>二、委托管理服务内容及相关要求</p> <p>(一)服务范围:田东县创业产业基地所辖区域。</p> <p>(二)服务内容:提供综合管理、公共秩序维护、会务、安保、餐饮、住宿、保洁、绿化养护、水电工程维修保养等后勤管理服务等。</p>

(三) 服务管理理念：成交人必须从采购人后勤服务保障实际出发，把“标准化、专业化、精细化、人性化”贯穿于服务全过程，实行全面质量管理体系，树立服务宗旨意识，强化管理理念，以学员和教职工满意为宗旨，营造干净整洁、环境优美、人文和谐的服务氛围，为采购人提供综合管理、公共秩序维护、会务、安保、餐饮、住宿、保洁、绿化养护、水电工程维修保养等服务。

(四) 服务管理目标：使采购人的后勤服务保障水平更加适应教育培训服务的要求，符合教学科研的特点和规律。

三、服务管理形式及职责

(一) 本项目实行经营权与服务运行管理权分离的方式。经营权属于采购人，由采购人向成交人指派任务。具体服务运行管理由成交人负责，实行项目经理负责制，项目理由成交人派人担任并报采购人同意。成交人负责服务运行、团队招聘组建、人员配置、劳动工资、社保、福利等工作。其职责包括但不限于：

1. 负责服务管理团队员工的招聘、培训工作。
2. 负责制定派驻团队的组织机构、人员编制及薪酬待遇并发放。
3. 负责制定各岗位的管理制度、工作流程及服务规范。
4. 负责区域实施管理和相关服务工作。
5. 负责区域内服务质量、卫生质量和安全生产工作，负责区域内的日常维护与保洁。
6. 负责区域内设备设施的日常管理维护。
7. 负责区域内各类固定资产、流动资产和易耗品实施管理工作。
8. 书面向采购人报告每月服务运行管理情况、半年及年度工作总结。

(二) 成交人服务中所需要的必备耗材的采购，由成交人编制计划、预算和采购清单，经采购人审核同意后由采购人负责采购，费用由采购人负责，确保成交人管理服务的顺利进行。成交人必须做好各种耗材的领取、使用记录，每月汇总后向采购人报备。所有物资的使用和消耗，如出现人为或不正常损坏或损耗，由成交人负责照价赔偿。

(三) 成交人在服务工作中要注意节能降耗，如发现公共设施设备出现故障，实际情况及时处理，并向采购人报告。

(四) 成交人必须接受采购人的具体业务主管部门的任务安排、工作监督与指导。

四、服务内容和标准

1、综合管理服务

(1) 设有后勤服务接待办公室，服务电话，办公设施设备完备。及时处理后勤服务诉求，处理日常管理/投诉事项处理、反馈与回访，各岗位管理制度完

备。

(2) 统一由成交供应商发放保安、保洁工作服，佩戴成交公司胸牌标志，要求行为规范，服务主动、热情。

(3) 与甲方（业主）的交流与沟通、协调。

(4) 积极配合采购人完成临时性协管任务和协助服务。

2、公共秩序维护服务

(1) 维护区域内及区域外围附近的公共秩序，做好安全防范工作，妥善处理治安，进出车辆管理和疏导，突发事件，消防安全检查监控管理等工作；

(2) 秩序维护和管理措施完善，人员尽责，监管到位，防范严密，无疏漏；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，精神面貌好，认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程；

(3) 各种安全应急预案及报告制度完备，处理突发事件及时、果断、正确；

(4) 负责采购人公共场所的安全防范、秩序管理及治安维护工作。对基地内的安全防范和管理实行 24 小时轮班制，大门岗秩序维护实行出入人员登记及大件贵重物品出入登记制度。做好安全隐患及重大事件发生的预防工作，做好执勤、巡查、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作。如发生突发事件，成交供应商在第一时间到现场维护秩序并向采购人报告，及时控制事态，并配合采购人做好处置工作。

(5) 负责维护采购人的安全秩序，组织消防检查活动。

(6) 负责重大活动期间的公共安全方面管理及治安维护、秩序管制等，重大节假日、重大活动等期间，必须加强巡逻，保证采购人的安全稳定，防止意外事故发生。

(7) 负责采购人的门前“三包”及公共秩序管理及周围环境卫生管理，门前车辆停放指挥，禁止采购人的门口两侧出现乱摆乱卖、扰民活动等现象。

(8) 每天组织基地内区域及围边环境巡逻，早晚各 1 次。参加巡逻人员为新接班上岗人员。

(9) 值岗安保人员要在单位下班后对办公楼公共区域的门窗、水电进行检查。周末基地大门自动门在无人进出时要关闭，防止可疑人员进出。

(10) 积极配合业主单位完成临时性安保任务（如升国旗仪式、大门横幅、灯笼悬挂等）。

(11) 其他与安全保卫有关的工作，每半个月组织安防技能训练一次。

3、保洁服务

(1) 负责采购人田东县创业产业基地范围的日常保洁及垃圾收集到指定地点放置。日常保洁工作包括指定区域内公共区域的日常保洁及其他区域日常保洁工作，日常保洁工作包括道路、广场、活动场所、停车场、绿地、各办公楼层、

		<p>教学楼屋的公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、门厅、一楼大厅、指定领导办公室、公共卫生间、路灯、走廊灯、宣传栏（牌）、交通标志、饮水机、化粪池、沉沙井、下水道等清洁保养工作。须对采购人各楼道、扶手、卫生间、办公室、教室等进行定时、定次清扫并做好记录，外围停车场等公共区域范围定时及临时巡查清扫，保持干净整洁。卫生间不时定巡查式清洁并保证干净并有作业或检查频次记录。</p> <p>（2）根据要求提前做好会场清洁服务，会议结束后，及时做好各会议室的卫生及用品用具清洗消毒工作。做到桌椅、台面无灰尘、无污渍，室内无蜘蛛网，摆放陈设整齐。</p> <p>（3）负责区域内地毯清洗，每年不少于 2 次；公共区域大理石地面、木地板地面清洗、抛光、保养每季度不少于 1 次。</p> <p>（4）每日 8:00 前完成日常保洁消毒工作，上午、下午各清洁 1 次并巡视保洁。</p> <p>（5）严格按照相关政策及采购方要求做好垃圾分类收集、清洁、清运。</p> <p>（6）定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作，生活水池的清洗、消毒工作，灭四害及清洗生活水池所产生的费用由采购人承担。</p> <p>（7）配合业主单位完成保洁临时性任务。</p> <p>4、公共设施设备维修、保养服务</p> <p>（1）协助采购人对各建（构）筑物（楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、楼梯间、走廊通门厅等）按国家或行业标准进行养护和管理，确保各建（构）筑物均处于良好状态。</p> <p>（2）协助采购人对公共设施设备（上下管道、落水管、照明、配电系统，机电设备、抽排风系统、消防设备等）的日常管理和维修养护，按照设施设备操作规程及保养规范运作，保证各种设施设备均处于良好状态，对照明设备按规定时间定时开关，每天检查，及时更换，保证完好率达 100%；发现需维修的及时向采购人提出报告和建议，协助采购人做好维修管理。</p> <p>（3）协助采购人对危及人身安全的隐患处设立明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案；向采购人编报各种标记、标识、应急用具等物品的配备计划（费用由采购人承担）。</p> <p>（4）协助采购人对安防设备、各种设备（防雷设备、变压器等）的年审工作（费用由采购人承担）；</p> <p>5. 消防管理的要求</p> <p>①消防监控室至少配备 2 人以上，协助采购人对消防系统（包括消防控主机、喷淋、消火栓、气体灭火、防火门、消防应急灯、疏散指示灯等）进行日常管理。定期检查，做好检查记录，并形成文字材料。</p> <p>②协助采购人进行消防设施设备、标志、放置等维护管理，排查隐患，遇火</p>
--	--	---

情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。

③宣传消防法，普及消防知识，每季组织消防培训一次。

④消防设施设备完好，可随时保障启用、通道畅通。

6. 绿化养护服务

1. 负责服务范围内各种修剪

(1) 每年 8 次修剪树木枝条，确保主干道、停车场树木枝条不刮车顶，离地面 3.5 米，人行道不挡行人过往，并经常检查，随时修剪；如树冠过高，须按采购人要求及时修剪，消除安全隐患。

(2) 每年 8 次修剪绿篱，根据各类植物的生长特点、植物形状、景观要求，修剪造型。

2. 施肥：根据各类植物生长特点及植物对肥料的需求，每年施肥 3 次；补植或新种的植物视生长情况，适时、适量进行施肥确保植物正常生长。

3. 除草：各类绿地、树穴、绿化带要经常结合松土及时清理各类杂草，保证无明显杂草。

4. 割草：各类草地每年割草 8 次，确保草地美观整齐。

5. 病虫害防治：病虫害、自然灾害造成树木安全隐患的要及时处理，加强巡查，发现病虫害及时处理，随时对树苗进行病虫害防治（如发生大面积病虫害双方协商解决）。

6. 树干涂白消杀：每年秋季给树干涂白消杀 1 次。

7. 淋水：根据气候变化适时给植物淋水，防止植物枯死。

8. 危树处理：发现或接到危树通报，及时到场处理，一个工作日内完成清理，特殊情况一日不能完成，须做好解释工作。

9. 补苗、移栽：根据采购人需要由双方协商后完成。

10. 每日安排绿化员值班，检查各基地绿化情况，发现问题及时处理。

11. 以上工作所产生的绿化垃圾，投标人及时清理干净。

7. 餐饮服务

1. 服务工作包括日常供餐及接待供餐，早、中、晚餐、包厢接待餐、公务接待餐；周末及节假日公寓楼值班人员点餐服务。

餐厅及厨房内部的环境卫生、食品留样、工作人员就餐餐具的回收清洁、消毒工作等服务。餐厅是餐饮成品的销售窗口，针对不同的风格特点，满足服务对象的不同需求，计划、组织、协调好人、财、物资源的运用，加强成本控制，完成餐饮销售指标，创高档餐饮服务标准；严格执行《食品卫生安全法》，负责做好员工服务技能培训。

2. 其他要求

(1) 成交人的服务人员应统一着装，统一佩戴工作牌。

		<p>(2) 成交人保证食堂区域卫生、整洁，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家及地方政府规定的食堂卫生标准。</p> <p>(3) 成交人应当将当日菜品在公示栏进行公示。</p> <p>3. 场地管理</p> <p>采购人提供餐饮服务场地、设备，包括操作间、配餐间、餐厅以及厨具、餐具等物品。</p> <p>(1) 食堂操作间和各储藏室要严格管理，无关人员严禁进入，防止食物中毒事件发生。</p> <p>(2) 服务机构制定水电安全使用管理和节约使用制度。派驻人员每日上下班前对食堂水电开关、闸刀进行检查，确保安全，发现问题及时上报处理。</p> <p>(3) 派驻人员负责每日餐具发放及回收的清点工作。并严格按“食堂安全登记制度”每日对食堂的各项设备进行检查登记</p> <p>①食堂设备设施安全检查登记工作需专人负责。</p> <p>②每日上下班前对食堂内的储水器具、消毒设备、冷藏设备、刀具等烹饪设备进行数量清点及功能检查。</p> <p>③每日检查食堂水闸、电闸是否有漏水漏电情况，每日下班前确认水闸、电闸是否关闭。</p> <p>④每日下班前做好仓库、操作间等厨房功能间门窗的上锁工作。</p> <p>⑤各项安全检查需做好登记签字。如有发现设备遗失或损坏，立即上报校方食堂管理员，做出相应处理。</p> <p>8. 客房服务</p> <p>(1) 服务内容</p> <p>为基地住宿客户范围内提供服务保障。主要内容是：住宿服务、生活服务保障、安全管理等。主要服务内容包括但不限于：</p> <p>① 日常住宿场地客房接待、日常服务和管理（含前台，前厅接待，住宿，收银结账服务，话务台管理等）。</p> <p>② 日常住宿场地（厨房、餐厅）等内固定资产、流动资产、能源、物品、消耗品等日常管理。</p> <p>③ 日常住宿场地内公共秩序维护、消防安全防范等事项的日常管理服务（包括防火、防盗、防泄密及其他紧急情况的处理）。</p> <p>④ 日常住宿场地内家具、地毯、地板等保养。</p> <p>⑤ 为提供设备用品采购计划和甄选意见。</p> <p>⑥ 完成临时交办的其他工作任务</p> <p>(2) 服务要求</p> <p>①结合工作特点，确保客房、餐饮、会议（教学）运转有序、顺畅、周到、安全。</p> <p>②按照国家、自治区相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的住宿式服务与管理 and 能耗、物耗控制。</p> <p>③管理服务水平要求达到住宿星级评定三星级（含）以上服务标准，学员综合考评满意率要达到 95%以上，单项满意率要达到 90%以上。</p> <p>④成交人要加强投入本项目服务人员的保密教育，严格遵守保密规定。</p> <p>(3) 服务标准</p> <p>①总台服务标准</p> <p>A. 做好客房统筹安排工作。掌握每日房态和客房状况，了解当日需入住的房数和抵达时间，协调客房做好房间卫生等准备工作。</p> <p>B. 学员报到时，服务人员要主动热情面带微笑起立迎接学员并向学员问好，指引</p>
--	--	---

		<p>学员到签到处签到并领取学习资料,总台服务人员需提前了解每个培训班的入住时间及离开时间,按入住天数提前制好房卡,学员入住时按照治安法规定一人一证,实名入住登记,领取房卡(公务接待需要打印住宿安排表并拿到相应住宿楼栋,房卡由楼栋前台进行发放)。</p> <p>C. 接到有接待员(老师)通知行李统一到时,行李员要提前准备好行李车在大门口、行李牌准备好在台面。学员领完房卡后,指引学员到所住宿的楼栋。</p> <p>D. 学员需更换房间时,需后勤服务中心报备。学员需打印资料,服务总台可为学员提供设备,为学员提供打印服务。</p> <p>E. 各楼栋报退房时,及时查房。若有遗留物品,需及时通知组织员或学员本人;若房间内有遗损物品,需联系组织员并告知赔偿费用;退房完毕后需及时到楼栋收回房卡,对房卡遗失或未交还的及时联系组织员让学员交还。</p> <p>F. 负责住宿费、培训费、会议费的收取。</p> <p>(a)认真执行资金管理制度,严禁挪用现金或使用白条抵现金;</p> <p>(b)保管好领用票据,每月5日前核对好票据使用情况,并出具使用情况表,反映内容包括领用数量、已用数量、剩余数量、作废数量;票据使用完毕记账联、存根联交回采购人财务部门,作废发票全联退回,不可缺漏;</p> <p>(c)票据填制时款项名称、单价、单位、金额(大写及小写金额)、经手人签字必须齐全,并在票据上盖章;</p> <p>(d)准确迅速无误的给客人进行结算,投诉率低于5%;</p> <p>(e)每日出日报表,报表内容包括:开票名称、资金类型、票码、金额;</p> <p>(f)资金收取与开票金额一致,有资金缺口的,缺口部分由经手人进行填补。</p> <p>五、项目人员配备</p> <p>成交单位聘用人员须符合国家法律、政策的有关规定,对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由成交单位负责。本次采购按服务范围,服务内容、服务要求共配置人员不少于46人;</p> <p>岗位人员配置要求不少于如下:主管员1名,餐饮人员10名,客房服务人员10名,会务人员3名,保安人员5名,保洁人员10名,水电维修人员2名,消防管理人员2名,绿化人员3名,共计46人。</p> <p>1.主管员1名1人,身体健康,品貌端正,年龄18-45岁,思想觉悟较高,作风正派。工作责任心强,具有3年以上酒店相关管理或物业管理工作经验,有良好的协调能力和团队管理能力,有组织和接待大型团队的服务经验,能根据实际情况编写培训计划和合理安排员工劳动量,有较强的处事应变能力,能熟悉操作计算机。上岗时须穿着成交单位统一配发的制式服装及公司铭牌。</p> <p>3.会务服务员3人:身体健康,形象良好,工作认真负责,能吃苦耐劳,有礼仪服务和会务服务工作经验。上岗时须穿着成交单位统一配发的制式服装及公司铭牌。</p> <p>4.保安人员5人(含班长1人),五官端正,身体健康,无犯罪记录。年龄20-55岁之间,经正规培训符合上岗资格,作风正派,无违法犯罪记录,初中文化以上,会说普通话,要求身体健康,机智灵敏,能胜任执勤工作。</p> <p>5.保洁员13人(含班长2人),其中3人兼绿化员,年龄30-55岁,具有保洁和绿化养护经验,负责办公区及公共卫生,服从保洁管理人员工作安排。要求具有专业的修剪、栽植、病种害防治等方面的养护技能;熟悉各类园林工具、</p>
--	--	--

器械的操作。上岗时须穿着成交单位统一配发的制式服装及公司铭牌。

6. 水电维修员 2 名：水电维修主管有 3 年以上的工作经验，具有高压电工证书或低压电工证书。水电维修服务人员具有身体健康、有责任心、服从安排，持有特种作业操作证（电工作业）；安排 24 小时全天候值班制度，并设立报修电话。上岗时须穿着成交单位统一配发的制式服装及公司铭牌。

7. 至少配备 2 名以上消防管理人员，经过专业培训，具上岗能力，作风正派；具有一定的沟通能力，五官端正，身体健康，机智灵敏。

7. 餐饮人员 10 名：

名称	岗位	人数 (人)	主要工作职责
后厨	总厨	1	1. 身体健康、具有 5 年以上工作经验，35-50 岁； 2. 负责厨房管理、菜肴制作及公务接待用餐菜品制作及统筹； 3. 每周菜谱营养搭配科学合理，每月创新菜品、点心分别提供 4 个以上； 4、负责验收食品，保证食品质量安全、卫生； 5、监督、指导其他厨师工作，保证菜品质量、口味。
后厨	大厨	1	1. 具有 5 年以上工作经验，中式烹饪职业资格证技师及以上，30-50 岁； 2. 负责职工餐菜品的制作。
后厨	炒锅师傅	1	1. 具有 5 年以上工作经验，30-50 岁；2、负责职工餐菜品的制作； 2. 协助厨师长做好其他相关工作。
后厨	切配	1	1.具有 3 年以上工作经验，主要负责菜部切配工作，兼切配鱼生摆盘等工作。 2.主要负责冷菜、烧卤菜品等工作。
后厨	面点师	1	具有 5 年以上工作经验，三星及以上酒店工作经历，35-55 岁，会制作 10 种以上西点；2、负责面点、西点的供应等工作
前厅	服务员	3	身体健康、五官端正，年龄 18-39 岁；具有 2 年以上接待专业经验，政治素质强；负责职工用餐、接待用餐、自助餐等服务。
后厨	洗菜工	1	1. 身体健康、五官端正，年龄 18-49 岁； 2. 具有 2 年以上工作经验； 3. 主要负责分菜、洗菜等工作

		后厨	洗碗工	1	<p>1. 身体健康、五官端正，年龄 18-49 岁；</p> <p>2. 具有 2 年以上工作经验；</p> <p>3. 主要负责洗碗、清洁等工作</p>	
8. 客房服务人员 10 名						
		名称	岗位	人数 (人)	主要工作职责	
	客房服务		房务部主管	1	具有高中以上学历，身体健康，品貌端正，年龄 25~45 岁，身高 160cm 以上，普通话标准、流利，思想觉悟较高，作风正派，工作责任心强，有 3 年以上（含 3 年）酒店相关管理（主管）岗位工作经验，有良好的协调能力和团队管理能力，有组织和接待大型团队的服务经验，能根据实际情况评估员工工作表现并培训新员工，善于处理员工关系和学员教职工投诉，有较强的处事应变能力，能熟练操作计算机。	
			领班	1	具有高中以上学历，身体健康，品貌端正，身高 160cm 以上，年龄 20—45 岁，能讲普通话，思想作风正派，工作责任心强，有 2 年以上（含 2 年）相关酒店服务和保洁工作经验；有一定的组织、管理能力，能够调动员工工作积极性，制定班组的工作计划，组织接待、服务工作，合理安排员工工作；有较强的处事应变能力，能够处理学员投诉；熟悉电脑、多媒体的基本操作。	
				前台服务员	3	具有高中以上学历，身体健康，品貌端正，身材匀称，女身高 160cm 以上，男身高 170cm 以上，年龄 18—30 岁，普通话标准、流利，思想作风正派，工作责任心强，有较强的处事应变能力，能够处理学员投诉；服务意识较强，处事灵活，熟练操作计算机，具备胜任该岗位工作的能力。
				客房服务员	4	具有初中以上学历，身体健康，品貌端正，身高 155cm 以上，年龄 18—50 岁，思想作风正派，工作责任心强，有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力。

			洗衣房服务员	1	具有初中以上学历，身体健康，品貌端正，身高 155cm 以上，年龄 18—50 岁，思想作风正派，工作责任心强，有较强的服务意识，具备胜任该岗位工作的能力。
--	--	--	--------	---	--

▲商务条款

一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。

二、服务地点：田东县创业产业基地内

三、服务期限：自签订合同之日起 1 年。

四、验收标准

1.以满 足采购单位项目要求及服务需求及服务要求为标准。

2.验收过程中所产生的一切费用均由成交人承担。报价时应考虑相关费用。

3.采购人根据工作实际所需环节组织验收，成交人必须到场配合，验收合格后双方签署验收合格凭证。

4.其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。

5.服务过程中，涉及实行强制标准认证制度、生产许可证制度、销售或经营许可证制度、注册证制度、营运许可等，成交人均应提供相关有效的证书复印件。

五、其他要求：

1. 报价必须含以下部分：

（1）服务价格；

（2）各项费用包括：

1）管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费、保险费、服装费等。

2）成交单位的办公费、固定资产折旧费、利润。

3）节假日加班，8 小时外值班、加班费用。

4）各种税费。

2. 采购人免费提供场地、工作休息室、办公场所给成交供应商使用；合同期内水、电供应及保洁的清洁用品及消耗品由采购人承担。

3. 付款方式：本项目无预付款；每两个月付一次，经考评合格，双方认可后，中标供应商可于两个月履约结束后次月 10 日前向采购人书面申请支付上两个月的服务管理费（开具等额符合国家规定的发票）。

4. 成交单位应按照采购单位要求，结合基地实际情况，制定《运营管理服务制度》及管理岗位操作章程，并有权按采购单位委托对违反《运营管理服务制度》规定的行为进行处理。

5. 按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和百色有关最低工资标准

（国家、广西和百色有关最低工资标准不一致的，应按百色市最低工资标准）的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。

6. 成交人必须根据《劳动合同法》合法用工，所聘用人员与采购人没有劳动关系，聘用人员由成交人自行管理，并遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳动纠纷和安全事故全部由成交人承担。

7. 成交人全部聘用人员必须跟采购人备案，备案内容要有具体的人员基本情况信息，有人员增减变化要在 30 日内报告、报备采购人。

8. 成交单位不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。

9. 投标人可实地进行勘察，勘察费用自理。

10. 在合同履行期间，如发生因国家政策性调整增加的相关费用，采购人根据国家的相关规定经市财政部门同意后予以适当调整。

11. 其他未尽事宜由甲方和中标人在签订合同时另行协商确定。

附件：田东县创业产业基地项目运营管理质量考核表
综合保障服务考核表

	考核内容	基本分	得分	备注	
一、房务服务管理评分细则	1. 员工必须按照《员工手册》对仪表仪容的要求上岗； 2. 接待客人需使用礼貌用语，面带笑容，态度和蔼，不卑不亢； 3. 接待服务中，服务态度好，工作积极热情； 4. 主动为客人服务，条件允许的情况下，尽可能满足客人的需求； 5. 上班时间不得在工作区域长时间拨打私人电话、看书报刊物，不得在非指定区域吸烟，清理房间时不得在客房内看电视，使用客用设备设施； 6. 保持值班室及后场清洁、整齐； 7. 熟练掌握客房清洁、计划卫生清洁的方法，予以应用到工作中并主动做好传帮带工作； 8. 掌握客房清洁、计划卫生清洁的方法； 9. 房内物品保持干净整洁，更换及时。	20			
	综合楼内公共区域考核内容		基本分	得分	备注
	1. 室内地面每日清拖不少于1次，其中门厅每日清扫不少于1次，培训日内，综合楼走廊每日早上8点前完成清扫，楼梯在上午12:00前完成，并工作时间内巡回保洁。	3			
	2. 楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦抹不少于1次；消防栓、指示牌及宣传栏等公共设施，每周擦抹1次；天花板、公共灯具每季度除尘1次以上；门、窗等玻璃每周擦抹1次，其中大门玻璃每周1次。	3			
	3. 各楼层公共厕所每日早上8点前、下午15点前各清扫、冲洗1次以上。	3			
	校区公共区域考核内容		基本分	得分	备注
	1. 院内四周、道路地面、通道、地面每日早上8点前、下午15点前各完成清扫1次以上，并工作时间内巡回保洁。	2			
	2. 公共灯具、宣传栏、垃圾桶等每周擦拭不少于1次；公共部分栏杆每周清理、擦拭1次以上。	2			
	3. 生活、建筑垃圾分开存放，垃圾箱（房）应每日早上8点前、下午15点前各完成清扫保洁1次以上，并随时保洁。垃圾箱（房）应整体保持整洁、灭害措施完善。	2			

	4. 每月对明沟、垃圾房喷洒药水 1 次以上，每季度灭蝇、蚊等害虫 4 次；根据当地实际情况以及采购人需求定期进行消毒和灭虫除害工作。	2		
三、 绿化 服务 评分 细则	考核内容	基本分	得分	备注
	草坪：草坪斑秃不明显，成活率在 80%以上，生长正常；整块草地无明显杂草；无较严重人为破坏，无绿化生产垃圾，对人为损坏和违法行为能及时处 理；根据草坪种类、季节、生长周期、天气、土质等情况实施淋水、施肥、修剪及灭虫；保持花坛的花卉长势良好；开花期间，每季度剪残枝、花不少于 2 次，并保持清晰的图案和适宜的高度；草本宿根花卉生长正常，缺株率在 15%以下；定期防治病虫害，发生病虫害及人为损坏后能及时的防治；无泥面开裂、花木缺水枯萎的现象。	16		
四、 工程 维护 服务 评分 细则	1. 有责任心、工作积极、主动。 2. 根据工作需要，能主动加班加点。 3. 能主动完成上级安排的工作。 4. 工作方法合理、能达到预期的目标要求。 5. 熟知本岗位工作程序，能严格按照操作规程开展工作。 6. 运用掌握业务知识，能迅速果断的采取应对措施。 7. 有安全防范意识，警惕性高。 8. 制定设备维修保养计划，设备维修维护及时。 9. 对设备巡查每周不少于 2 次并做好记录。设施设备按国家有关规定定期检修。	15		
五、 秩序 维护 服务 评分 细则	1. 着装整齐，工作相关器具（如对讲机）按规定摆放，值班做到文明礼貌、严格把关、坐、站、走姿端正。 2. 上班不干私活、不能擅自离岗。 3. 工作人员、外来检修、施工人员无证不得入场，未核查不得入场。 4. 上班期间要严格遵守工作纪律(如上班不得闲聊、睡觉、吃东西做与工作无关的事情)工作不散慢。 5. 检查发现有人员违纪或存在安全隐患，采取适当措施制止、上报，防止事情重复发生或情况蔓延。 6. 积极维护好停车场秩序，无堵塞、乱停等情况发生。 7. 诚实守信、廉洁自律，不见财起意、谋取私利。	12		

	<p>8. 严格遵守采购人的安全生产管理规定。</p> <p>9. 值班登记填写认真、完整。</p> <p>10. 对消防等设备定期检查,并做好记录,发现问题及时正确处置。</p>			
<p>六、 餐 饮 服 务 评 分 细 则</p>	<p>1. 有责任心,态度端正,精神饱满,对客服务反应敏捷、不怠慢。</p> <p>2. 热爱本职工作,做事认真,不受情绪影响。</p> <p>3. 遵守采购人的各种规章制度。</p> <p>4. 主动服务意识强,熟悉本岗位工作流程,顺利完成工作。</p> <p>5. 礼貌待人、使用礼貌用语服务,仪容仪表得体,不违反服务团队规定形象。</p> <p>6. 在宾客抵达餐厅后,及时接待并引座。正常情况下,宾客就坐的餐桌已经布置完毕。</p> <p>7. 所有自助餐食及时补充,适温、适量。</p> <p>8. 厨师能够提供即时加工服务,菜肴加工、烹调方法合理,出菜及时。</p> <p>9. 宾客用餐结束后,及时收拾餐具。宾客离开餐厅时,向宾客致谢。</p> <p>10. 餐台(包括自助餐台):稳固、美观、整洁。</p> <p>11. 地面:完整,无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味。</p> <p>12. 门窗及窗帘:玻璃明亮、无破损、无变形、无划痕、无灰尘。</p> <p>13. 天花(包括空调排风口):平整、无破损、无裂痕、无脱落、无灰尘、无水迹、无蛛网。</p> <p>14. 家具:稳固、完好、无变形、无破损、无烫痕、无脱漆、无灰尘、无污染。</p> <p>15. 灯具:完好、有效、无灰尘、无污渍。</p> <p>16. 食谱制定及时、合理,能根据采购人意见及时调整,确保饭菜质量和安全。</p> <p>17. 食材利用合理,尽量降低水电汽消耗,减少浪费。</p>	<p>20</p>		
<p>总分: 100分</p>		<p>实际得分: 分</p>		

第四章评审办法及评分标准

一、评审原则

(一) 评标依据：磋商小组将以竞争性磋商文件和响应文件为评定依据进行评审，对供应商的磋商报价、技术、商务等内容按百分制打分。

(二) 评标方法：综合评分法。

二、评分办法（计分办法按四舍五入取至百分位）

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价	<p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除优惠政策，评审报价=供应商有效报价。</p> <p>(2) 满足采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(3) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 15 分</p>	15
2	技术	技术分（满分 73 分）	73
2.1	管理服务方案分（满分 15 分）	<p>一档（6 分）：基本理解本项目的服务理论、服务特点、难点和重点、服务目标和范围；提出的服务方案简略。</p> <p>二档（9 分）：基本理解本项目的服务理论、服务特点、难点和重点、工作内容、服务目标和范围；提出了可行的服务方案。</p> <p>三档（12 分）：较准确理解本项目的服务理论、服务特点、难点和重点、工作内容、服务目标和范围；提出了较详细的服务方案，且具有一定针对性。</p> <p>四档（15 分）：准确理解本项目的服务理念、服务特点、难点和重点、服务工作内容、服务目标和范围；提出详细完整的服务方案，满足服务对象场所实际要求，管理制作合理有效，具有很好的操作性，能保障采购人所预期效果的实现。</p>	15

2.2	管理规章制度及员工培训计划 (满分15分)	<p>一档(6分): 提供有粗略的管理规章制度及员工培训计划方案, 内容简略。</p> <p>二档(9分): 提供的管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容可行, 陈述较详细, 培训方案内容较明确, 有一定的针对性。</p> <p>三档(12分): 提供的管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容完善, 陈述详细, 培训方案内容明且科学合理, 有一定的针对性。</p> <p>四档(15分): 提供的管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容非常齐全, 陈述非常详细, 培训方案内容具体明确, 操作性强且科学合理, 针对性强, 非常符合本项目采购需求。人员的培训和管理有标准、有措施、有奖惩淘汰机制, 管理服务人员上岗仪表、行为、态度标准统一, 规范, 高要求。</p>	15
2.3	拟投入人员分(满分15分)	<p>一档(6分): 拟投入人员配置及责任制度基本满足要求、工作计划简略。</p> <p>二档(9分): 拟投入人员配置及责任制度较合理、工作计划较合理, 能满足本项目采购需求。</p> <p>三档(12分): 拟投入人员配置及责任制度合理、工作计划详细合理, 完全能满足本项目采购需求。</p> <p>四档(15分): 拟投入人员配置完善及责任制度明确清晰、工作计划详细合理, 有详细的人员调动应急方案, 人员保障措施考虑周全完整, 提供的人员优于本项目采购需求。</p>	15
2.4	应急预案和应急配合方案(满分10分)	<p>一档(1分): 应急预案和配合方案描述简单, 内容不全面。</p> <p>二档(4分): 应急预案和配合方案基本合理, 内容较齐全, 有一定操作性。</p> <p>三档(7分): 应急预案和配合方案合理, 内容齐全, 可操作性较强;</p> <p>四档(10分): 应急预案和配合方案合理可行, 内容非常齐全, 报告程序、处理措施、注意事项及相关记录科学合理, 人员安排、装备、响应时间等方面, 以及应对突发事件、人员急救处理等方案可操作性强, 完全满足项目要求。</p>	10

		<p>注：1. 该方案内容可以包括：（1）预防火灾、意外伤害突发事件处理、人员急救处理；（2）设备故障方面；（3）公共安全及秩序维护。</p> <p>未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>	
2.5	服务承诺方案分（满分 18 分）	<p>一档（3 分）提供的服务方案简单，服务工作思路基本合理。</p> <p>二档（8 分）：提供的服务承诺方案较详细，有一定针对性及可操作性，符合实际情况，提供的服务能满足本项目采购需求。</p> <p>三档（13 分）：提供的服务方案详细合理，内容比较全面，服务承诺内容、售后服务保证措施较完整、有针对性，有具体的服务流程说明，服务工作思路清晰合理。</p> <p>四档（18 分）：提供的服务方案详细合理可行，内容全面，预见性及可操作性强，服务承诺内容、售后服务保证措施全面、合理，出具详细完整的服务流程表，安排详细具体，针对性强，服务工作思路全面，且考虑到项目的实际情况。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>	18
3	商务分	商务分（满分 12 分）	12
3.1	业绩要求	<p>（1）投标人自 2022 年以来承接的同类服务项目业绩（同类指、含客房、餐饮、会议管理服务、会务服务），每有 1 项得 1.5 分，满分 12 分。注：须提供合同或中标（成交）通知书复印件。合同必须提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、项目名称、服务内容、合同签订时间、双方的落款盖章等关键内容）否则不得分。</p> <p>注：同一份合同不进行重复计分。</p>	12
		总分	100

总得分=1+2+3

四、成交候选人推荐原则

五、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审总得分由高到低顺序推荐 3 家成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库〔2014〕214 号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，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，依次按技术分高、商务分高的顺序排列并推荐成交候选供应商。

第五章 合同主要条款

百色市政府采购合同

项目名称：_____

项目编号：_____

采购单位（甲方）

供应商（乙方）

签订合同时间：

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

合同书（格式）

甲方：

乙方：

根据国家和地方政府有关运营管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条甲方聘请乙方为使用人提供管理服务。

第二条服务区域基本情况如下：

具体运营范围及构成细目见本项目采购文件中采购需求相关内容。

第三条乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一）服务范围：田东县创业产业基地所辖区域。

（二）服务内容：田东县创业产业基地项目运营管理服务，需要提供综合管理、公共秩序维护、会务、安保、餐饮、住宿、保洁、绿化养护、水电工程维修保养等后勤管理服务，满足培训班所需服务。

（三）服务管理理念：成交人必须从采购人后勤服务保障实际出发，把“标准化、专业化、精细化、人性化”贯穿于服务全过程，实行全面质量管理体系，树立服务宗旨意识，强化管理理念，以学员和教职工满意为宗旨，营造干净整洁、环境优美、人文和谐的服务氛围，为采购人提供综合管理、公共秩序维护、会务、安保、餐饮、住宿、保洁、绿化养护、水电工程维修保养等服务。

（四）服务管理目标

通过向社会购买服务，使采购人的后勤服务保障水平更加适应教育培训服务的要求，符合教学科研的特点和规律。

第四条乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的运营服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《项目采购需求》。

第五条合同金额：（¥）；

服务期：自合同签订之日起1年。

付款方式为：本项目无预付款；每两个月付一次，经考评合格，双方认可后，中标供应商可于两个月履约结束后次月10日前向采购人书面申请支付上两个月的服务管理费（开具等额符合国家规定的发票）。

第六条甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

（四）按合同规定支付乙方本合同所指服务管理费。

第七条 乙方权利义务

(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次管理服务实施情况；

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一) 乙方未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三) 除合同约定外，乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权单方终止本合同，乙方应承担因此给甲方造成的经济损失，包括但不限于依法应重新招标产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等。

第九条 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。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。不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十四条 签订本合同依据

(一) 政府采购采购文件；

(二) 乙方提供的采购投标文件；

(三) 投标承诺书;

(四) 中标通知书。

第十五条本合同一式柒份，具有同等法律效力。政府采购监督管理部门、招标代理各一份，甲方肆份，乙方一份。（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，采购人应当将合同副本报百色市田东县政府采购服务中心备案。

甲方（章）年月日	乙方（章）年月日
通讯地址：	通讯地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年月日

第六章 响应文件格式

第一节资格证明文件格式

电子响应文件

资格证明文件

项目名称：田东县创业产业基地项目运营管理

项目编号：BSZC2025-C3-220188-GXYH

采购代理机构： _____

供应商[公章(CA 签章)]： _____

日期： 年 月 日

资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

1. 竞标声明

致：（采购代理机构名称）：

（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、择优地确定成交供应商，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响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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。

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

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。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

供应商[公章（CA 签章）]：_____

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）：_____

日期：____年__月__日

2、磋商供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明

声明

致：（采购人名称）

我（公司）郑重声明，在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，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条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

供应商（CA证书签章）：

日期： 年 月 日

3、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表

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

注：

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

供应商（CA 证书签章）：

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（CA 证书签章）：

日期： 年 月 日

4、中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（CA 签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

监狱企业的证明文件

备注：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，否则不予享受优惠政策。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

5、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[公章（CA 签章）]：

法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或个人 CA 签章）：

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”。

6、供应商认为需要提供的其他资料（如有）

第二节商务技术文件格式

电子响应文件

商务技术文件

项目名称：田东县创业产业基地项目运营管理

项目编号：BSZC2025-C3-220188-GXYH

采购代理机构：广西御和投资有限公司

供应商[公章(CA 签章)、自然人除外]：

日期： 年 月 日

商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

一、无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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竞标报价呈规律性差异；
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。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目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；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商（CA 证书签章）：

日期： 年 月 日

二、授权委托书

(如有委托时)

致: 采购人名称:

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人,现授权委托(姓名)以我方的名义参加项目的投标活动,并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效,在撤销授权的书面通知以前,本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权,特此委托。

附:法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字或者电子签名):

委托代理人身份证号码:

法定代表人(签字或者盖章或者电子签名):

投标人名称(电子签章):

年 月 日

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

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

三、技术偏离表

技术偏离表

项号	服务内容	采购要求（即服务内容 及要求）	竞标承诺	偏离情况（无偏 离/正偏离/负 偏离）	说明
1					
2					
3					
...					

请逐条对应本项目采购文件“第三章项目采购需求”中“（一）服务内容及要求”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离情况”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。当出现“正偏离”情况时应详细填写说明及提供相应有效证明材料。如果在“采购要求”栏和“竞标承诺”栏仅简单注明“符合”、“满足”或简单“完全响应”概括的，或未按要求对应各栏内容填写的将导致响应文件被拒绝。

磋商供应商（CA 证书签章）：

日期： 年 月 日

四、商务响应表

商务响应表

项目或条款名称	采购文件要求	供应商的响应或承诺或说明	是否响应

请逐条对应本项目采购文件“第三章项目采购需求”中“（二）商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“是否响应”一栏应当选择“是”、“否”进行填写。

磋商供应商（CA 证书签章）：

日期： 年 月 日

五、项目实施方案

(格式自拟)

六、拟投入项目实施人员一览表

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格(职称) 或者职业资格或者执 业资格证或者其他证 书	证书编号	学历及专业	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

磋商供应商（CA 证书签章）：

日期： 年 月 日

七、磋商供应商完成过同类或类似项目业绩的相关证明材料（如有）

八、供应商可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有）

第三节报价文件格式

电子响应文件

报价文件

项目名称：田东县创业产业基地项目运营管理

项目编号：BSZC2025-C3-220188-GXYH

采购代理机构：广西御和投资有限公司

供应商[公章(CA 签章)、自然人除外]：

日期： 年 月 日

报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

一、磋商函

磋商函（格式）

（采购人名称）：

我方已仔细阅读了贵方组织的（项目名称/项目编号）的磋商采购文件的全部内容，我方（姓名和职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交电子响应文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

- 1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的投标总报价，合同履行期限：_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容
- 2、将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- 3、已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；
- 4、同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；
- 5、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

磋商供应商（CA 证书签章）：

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：

年 月 日

二、磋商报价表

项目名称：

项目编号：

项号	项目名称	服务内容	数量	备注
1	田东县创业产业基地项目运营管理	按《项目采购需求》的要求完成 所有服务内容	1 项	
磋商总报价：（人民币）大写 <u> </u> （小写： <u> </u> 元）				
合同履行期限：				

注：所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

磋商供应商（CA 证书签章）：

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：

年 月 日

三、供应商认为需要提供的其他有关资料（如有）

附：其他文书、文件格式

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业*	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

采购文件采购文件获取日期：

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）：公章：

日期：

说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人 1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2：

……

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

说明：

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

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

3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。