**柳州市政府集中采购中心**

**招标文件**

**项目名称：柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购**

**项目编号：LZZC2024-G3-990955-LZSZ**

**采购人：柳州白莲洞洞穴科学博物馆**

**采购代理机构：柳州市政府集中采购中心**

**2024年XX月XX日**

**目 录**

[第一章 公开招标公告 1](#_Toc29306)

[第二章 采购需求 5](#_Toc13541)

[第三章 投标人须知 19](#_Toc29711)

[第四章 评标方法及评标标准 33](#_Toc27328)

[第五章 合同主要条款格式及广西壮族自治区政府采购项目合同验收书格式 40](#_Toc21458)

# 第一章 公开招标公告

## 项目概况

柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取招标文件，并于2024年XX月XX日 09:20（北京时间）前在线提交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：LZZC2024-G3-990955-LZSZ

项目名称：柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购

预算总金额（元）：1215000

采购需求：

标项名称：柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购
数量：1
预算金额（元）：1215000
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购（具体内容详见招标文件第二章《采购需求》）
最高限价（如有）：1215000
合同履约期限：自提供服务之日起1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。
本标项（否）接受联合体投标
备注：本项目为线上电子招标项目，**采用远程异地评标**，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

## 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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；

3.本项目的特定资格要求：无；

## 三、获取招标文件

时间：XX年XX月XX日至XX年XX月XX日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至21:00（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：线上获取。登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），在“工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。提示：1.未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取招标文件。2.供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。3.已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年XX月XX日 09:20（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

 开标时间：2024年XX月XX日 09:20

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

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

**（一）投标保证金：**本项目无需提交投标保证金。

**（二）发布媒体：**中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。

（三）本项目需要落实的政府采购政策：落实促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策。如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件第二章《采购需求》及第四章《评标方法及评标标准》。

（四）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与政府采购活动。

**（五）根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。**

**（六）投标人参与电子投标特别说明**

1.本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，投标人应按照本项目公开招标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客户端”编制、加密并提交电子投标文件。

2.参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领CA证书，**各投标人应在开标前及时完成**平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

（1）投标人应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页—服务中心—帮助中心—项目采购）

（2）投标人应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云CA证书办理操作指南）：

http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=giG2hxujOLVnOuVjZr6wgQ

（3）**各投标人通过新平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，广西政府采购云平台客户端**软件请投标人自行前往下载并安装：

http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66479&articleId=+06E5n62B1RzrGh0ew1OFg==&utm=site.site-PC-38919.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.1.5057b2c0cef811ee9fd599f289f082d5

3.电子标项目不要求参与投标的投标人到现场，但投标人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。

**4.因未注册广西政府采购云平台、未办理CA证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担；**

**5.投标人在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。**

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：柳州白莲洞洞穴科学博物馆

地 址：广西柳州市柳石路472号

项目联系人：王兰

项目联系方式：0772-7200808

2.采购代理机构信息

名 称：柳州市政府集中采购中心

地 址：广西柳州市三中路64-2号

项目联系人：黄慧

项目联系方式：0772-2992106

# 第二章 采购需求

**说明：**

**1.评审时，评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者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采购文件后重新组织采购活动；发现投标人提供虚假材料、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。**

**2.标记“★”符号的为实质性响应内容，该内容仅限于“第二章 采购需求”，评审时投标人的响应内容发生负偏离一项以上的，视为投标无效。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **★一、项目要求及服务需求** | | | |
| **项号** | **标的**  **名称** | **服务内容要求** | **数量及单位** |
| 1 | 柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购 | **一、项目概况**  **（一）服务地点：**位于柳州市柳石路472号，东接柳石一级公路，南连南柳高速公路，西临白莲机场。  **（二）园区面积：**13万平方米，包含白莲洞遗址本体、白莲洞洞穴地质景观、综合陈列楼、白莲碑园、园区景观、道路、停车场等部分  **（三）物业服务总体内容：**负责白莲洞洞穴科学博物馆及园区的公共秩序维护、卫生保洁、设备设施运行及物业维修等。  **二、人员配置**  本项目一共配置37名人员，其中：项目主管1人，保安人员21人，保洁人员10人、园林绿化人员3人，水电工2人；节假日、重要活动期间配合馆内工作无条件增加值班人员2-4人。  项目主管工作时间为9:00-17:00（每周闭馆时单休），保安人员每天24小时值岗（轮休制，月休4天），其他人员工作时间为8:30-16:30（每周闭馆时单休）。  **三、服务内容**  **（一）项目主管**  负责项目的全面协调工作，包括人员工作安排、培训等，对项目员工进行考核和奖惩等。每个月须组织保安人员开展消防及突发事件处置培训；每年至少组织一次反恐演练、每季度开展一次消防演练。年龄要求55岁以下，身体健康，有一定管理经验，无违法犯罪记录。工作时间为9:00-17:00，8小时制，每周闭馆单休。  **（二）保安人员**  1.工作内容  （1）实行每天24小时值班、巡查、监控，保证服务区域内的安全。值班期间，保安值勤人员要对进出园区人员进行询问、登记；外单位人员前来联系事务，未经采购人有关人员同意，不得进入办公楼等非开放区域，进入办公楼应做好登记；做好展厅、文物库房、办公楼的管理和夜班值守，对重点区域、重点文物实行定岗，展厅内部、园区要进行全覆盖的巡逻值班。值班人员不得擅离职守、喝酒、睡觉，不得在值守期间从事与本职工作无关的工作。  （2）保证公共区域设施的安全，防止游客及外来人员有意损坏馆内设备设施、展品，发现异常情况、打架斗殴及寻衅滋事等不良现象，应立即制止并及时报告项目主管，由项目主管报告采购人，维护园区正常的参观及办公秩序。闭馆时，协助工作人员清场，展厅实行封闭管理。闭馆后，未经采购人领导允许，任何人不得进入展厅、库房。协助采购人做好接待工作。  （3）保安人员要求熟悉园区内消防设施的摆放位置，熟练掌握消防设施、器材的安全使用，谨慎注意异常情况，避免火灾事故的发生。  （4）做好在异常天气情况下的“三防”工作及安全应急管理工作。  （5）服务范围为园区的保安人员须落实防火、防盗、防坍塌等安全防范措施；每日填写《值班登记表》，确保巡查到位。每周向采购人上交《值班登记表》。及时上报可能危害文物或正在危害文物安全的事项，每月底向采购人总结汇报一次。配合采购人依法开展的各类文物保护检查工作；如发现破坏文物等现象，应及时制止并立即向采购人汇报；如有意外发生，要立即采取应急措施，并在1小时内报告采购人。  2.人员要求  （1）保安人员应知法，懂法，守法，依法办事，严格遵守保安从业规范，遵守馆方相关管理制度，服从指挥。  （2）保安人员个人素质条件：所有保安人员须持有有效的《保安员证》（进场前须提供证件原件供采购人核验），年龄要求63岁以下（60岁以下人员比例不低于50%），身体健康强壮，无传染病、精神病及其他不能控制自己行为能力的疾病史，体貌端正，无违法犯罪记录。其中，形象岗（门岗，6人）身高要求男性162cm以上，女性155cm以上。  （3）保安人员要求有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门岗前培训。熟知采购人管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，并及时报告项目主管，由项目主管报告采购人。  （4）监控室值班人员要求政治素质过硬，人员固定，具备一定的从业经验，须持有有效的《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员证》。  3.岗位设置需求和工作职责  投标人须按照下表拟设置岗位，保安人员执行3班工作制度，每班按照设定岗位进行配备（早班8：30—16：30，共计10人；中班16：30—00：30，共计6人；夜班00:30—8：30,共计5人）。保安人员要求执《保安员证》上岗，消防控制室值班人员执有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员》证上岗，其中消防控制室每班有一个四级/中级工以上《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员》执证人员带班。   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 区域 | 岗位 | 工作职责 | 人数 | 备注 | | 1 | 博物馆 | 监控室 | 监控、操作安防和消防系统，核实处理安防及消防信息流，调度处置应急情况。 | 6 | 每天24小时三班制，早班、中班、夜班。 | | 2 | 园区  入口 | 门岗 | 按门卫管理制度，严格检查、登记、放行进出人员和车辆，对工作区域进行监控，负责停车场进出车辆的引导和有秩序的停放，对货运车辆进行查验，防范无关人员和车辆进入。 | 3 | 每天24小时三班制，早班、中班、夜班。 | | 3 | 园区  出口 | 门岗 | 按门卫管理制度，严格检查、登记、放行进出人员和车辆，对工作区域进行监控，负责停车场进出车辆的引导和有秩序的停放，对货运车辆进行查验，防范无关人员和车辆进入。 | 3 | 每天24小时三班制，早班、中班、夜班。 | | 4 | 一楼展厅 | 固定岗 | 负责进入展厅人员引导及周边区域安全。 | 2 | 早班（每周闭馆单休） | | 5 | 二楼展厅 | 固定岗 | 负责进入展厅人员引导及周边区域安全。 | 1 | 早班（每周闭馆单休） | | 6 | 园区 | 巡逻岗 | 负责园区、山体林区、洞穴内部等巡逻，维护公共区域内秩序和安全。 | 3 | 7\*24小时三班制，早班、中班、夜班。 | | 7 | 临时展厅 | 固定岗 | 负责进入展厅人员引导及周边区域安全 | 1 | 早班（每周闭馆单休） | | 8 | 大厅安检 | 固定岗 | 负责进入展厅人员安检、引导及周边区域安全。内部巡逻，维护公共区域内秩序和安全。 | 2 | 每天24小时三班制，早班、中班、夜班。 | | 注： | | | 所有保安人员实行轮休制，月休4天。 | | | | 总计 | | | | 21 |  |   如在实行过程中有变动之处，在招标文件规定及投标文件响应的内容范围内，经双方沟通协商后，按照约定内容执行。  **（三）保洁人员**  1.工作内容  （1）服务范围为白莲洞洞穴科学博物馆范围内的区域，具体包括：  ①室内：主楼、展厅、展品（含各类文物）、展柜、外墙及玻璃、设备设施及设备房、办公区、卫生间、过道的保洁等；  ②室外：道路、排水沟渠、沉沙井、道路旁、绿化带、草地的保洁，以及果皮箱内的垃圾清理等。  需清洁的建筑面积约18600平方米，整个园区面积约13万平方米；展柜及辅助展品卫生按照白莲洞洞穴科学博物馆的要求及时清洁，会议室、接待室、办公室及其他功能室每周定期吸尘、清洗、擦拭，随时保洁，确保随时可以使用。  （2）保洁服务所需工具、设备投标人需配备齐全。  2.人员要求：所有保洁人员经培训合格后上岗，工作中有工作不规范或达不到采购人工作标准要求的，采购人有权要求中标人对不合格人员进行更换。  3.岗位设置和工作职责   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 区域 | | 保洁范围 | 保洁人数 | | 室外 | 园区、山体 | 1.公共路面环境清扫，循环保洁。  2.公共垃圾桶的清洗及垃圾清理。  3.绿化带清扫、室外盆景维护。  4.园区清扫及宣传牌清洁。  5.排水沟渠、沉沙井的清理  6.山体及洞穴卫生保洁，清扫，清理。 | 4人 | | 室内 | 一楼 | 1.旋转楼道楼梯台阶、扶手栏杆清洁。  2.一楼所有公共区域包括大厅及两侧消防通道、中间消防通道的地面清洁及循环保洁；天花板、公共灯具清洁 ；门窗清洁等。展厅内所有公共区域及文物展示区保洁和和循环保洁，包括地面清洁；文物置物架清洁；展示橱窗清洁等。  3.接待区地面清洁，挂画、桌椅、宣传栏等所有物品的表面清洁；接待室地面及室内物品表面清洁。  4.电梯轿厢清洁包括内壁、镜子、地面、天花板清洁。  5. 电梯门、电梯厅及防火门；两侧楼梯台阶、窗台、扶手栏杆清洁。  6.一楼公共区域盆景维护。 | 2人 | | 二楼 | 1.二楼展厅内所有公共区域及文物展示区保洁和和循环保洁，包括地面清洁；文物置物架清洁；展示橱窗清洁等。  2.临时展厅所有公共区域及文物展示区保洁和和循环保洁，包括地面清洁；文物置物架清洁；展示橱窗清洁等。  3. 临时展厅外休息区地面清洁和循环保洁；垃圾清理，天花板、公共灯具清洁 ；消防栓、门窗清洁等。 | 2人 | | 卫生间 | 园区及展馆内所有卫生间清洁和循环保洁、垃圾清理。 | 2人 | | 合计 | | | 10人 |   4.保洁工作服务标准  保洁工作标准须按照下表执行，如在实行过程中有变动之处，经双方沟通协商后，按照约定内容执行。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 服务内容 | 质量标准 | | 1 | 园区所有道路及硬化地面、停车场 | 每天在9:00前进行全面清扫1次，不定期巡回保洁，保持无废弃物，做到垃圾日产、日清、日出，卫生管理达到市文明单位要求。 | | 2 | 园区草坪、排水沟、沉沙井 | 每天清扫草坪垃圾、落叶（不包含园林绿化维护产生的垃圾）；每天清理园区排水沟；沉沙井每月清理一次。 | | 3 | 展厅、展柜、陈列楼开放区域 | 每天9:00完成第一次清洁；展柜玻璃随时清洁，保洁人员每1个小时要巡视自己的工作区，发现污渍及时清除，做到无尘灰、污渍印迹，展柜无手印。 | | 4 | 室外指示牌、观众休息椅、展品说明牌等附属设施 | 每天9:00之前完成清洁，擦拭后达到目视无明显尘土、污渍，附属设施清洁无尘土无污渍无水渍。 | | 5 | 文物库房 | 根据馆方要求随时准备做好清洁工作。 | | 6 | 微型消防站 | 随时准备做好清洁工作。 | | 7 | 清洁展厅、办公室、室外垃圾箱 | 箱内垃圾不得超过2/3，箱身无明显尘土、污渍。 | | 8 | 消防通道（逃生通道）、配电房、楼梯间及其他陈列楼非开放区域 | 至少每周清洁一次，有特殊情况或要求随时清洁。 | | 9 | 办公室、接待室、会议室 | 桌椅无尘土；地面无尘土、杂物；垃圾箱保洁时清空，更换塑料袋；窗帘、窗台无尘土；墙壁、顶棚无塔灰、蜘蛛网；沙发座椅无灰尘；其他附属设备设施表面无尘土；窗户内外侧每周擦拭一次，地毯每周吸尘1次。 | | 10 | 卫生间 | 定期巡查，每小时清洁一次；保证清洁干净；化粪池沉积物抽排。要求：  1.地面：目视无积水、无污渍、无尘土；  2.墙面：目视无灰尘、无污渍；大小便器：无污渍、尘土、毛发、保持本色，无水渍，无异味；  3.手盆：无污渍、尘土、毛发、保持本色、无水渍；镜面：无污渍、尘土，无条绺现象；  4.顶棚：目视无尘土、塔灰、蜘蛛网；  5.水嘴及附属物：无水渍、条绺现象，无尘土,通排风,无异味。 | | 11 | 室外卫生 | 保持整个园区干净整洁，目视无垃圾堆放，无卫生死角，绿化带无枯枝、树叶，排水沟渠干净、无堵塞。特殊天气处理及时。 | | 12 | 室外展品 | 每月清洗1次，保持外观洁净。 | | 13 | 文物遗址 | 每周清洁一次，有重要接待或特殊情况随时清洁。 |   **（四）园林绿化人员**  1.服务内容：  （1）园林绿地的日常养护服务。  （2）服务内容具体为：通过植物保护、绑扎修剪、浇水施肥、花卉补值等方法，对管理范围内的落叶灌木、绿篱带、花卉草坪等园艺的养护服务。  （3）绿化服务服务所需工具、设备投标人需配备齐全。  2.服务人员要求：  基本要求：能吃苦耐劳，工作责任心强。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 服务内容及标准 | | | 1 | 草坪 | 1.草坪覆盖率达99%；  2.草坪剪草后留在5-6厘米，草坪生长长度不超过9-11厘米；  3.全年修剪草坪2次，并对草坪草长势过快的位置进行针对性修剪；  4.草坪基本无杂草，阔叶杂草、针叶杂草不得影响感观；  5.草坪无大面积病虫害发生，发现病虫害两日内采取相应措施进行处理。 | | 2 | 绿篱 | 1.缺株断档不得超过15厘米；  2.杂草高度不高过5厘米；  3.无大面积病虫害发生，发现病虫害两日内采取相应措施进行处理；  4.造型绿篱轮廓清晰，面平整，线顺直，角方正；  5.新修剪绿篱相邻高低差在5厘米内；  6.绿篱采用撒施方式施肥后进行赶肥、淋水。 | | 3 | 灌木 | 1.保持造型，圆成球，方成块；  2.造型灌木每年整形、修剪不少于6次；  3.无大面积病虫害发生，发现病虫害两日内采取相应措施进行处理；  4.灌木树盘整洁，无过明显杂草或杂物；  5.徒长枝条不超过10厘米； | | 4 | 乔木 | 1.乔木枯枝每两月清理一次；  2.无大面积病虫害发生，发现病虫害两日内采取相应措施进行处理；  3.乔木基部无枯、黄、病、虫枝及徒长枝；  4.保持树型，视情况对影响行人、行车的下垂枝条进行疏枝；  5.每年入冬时，全面涂白一次。 | | 5 | 病虫害防治 | 1.3至12月每月对植物进行一次病虫害防治；  2.每年春季、冬季进行一次病害预防；  3.发现活体害虫及时进行防治；  4.对乔木进行虫害防治；  5.全年病虫害防治无药害现象；  6.病虫害防治材料费用由采购人承担。 | | 6 | 施肥 | 1.针对长势不良的乔木、灌木，进行针对性施肥；  2.在入冬时对校园绿化植物全面施肥一次；  3.对开花植物进行施肥，花前施磷肥，花后施钾肥；  4.针对草坪专门施用叶面肥；  5.化肥费用由采购人承担。 | | 7 | 绿化垃圾清理 | 进行绿化带修剪工作时，当天的绿化垃圾当天清理，不允许留在现场过夜，采购人提供临时的绿化垃圾堆放点。 |   **（五）水电工**  1.工作内容：  设备设施日常使用操作和维护：包括公用的上下给排水管道和设备设施、电气线路、办公照明、监控设备、消防设施设备、配电房、发电机设备等，日常工作如下：  配电房、发电机房每天巡查，保持设备外观清洁，能正常运行；  各展厅空调系统的开、关操作与巡查；  室内外公用照明灯具维护；  办公空调清洁保养；  低压配电系统巡查维护；  给排水系统及卫生洁具维护；  消防监控设施的巡查维护；  监控设备的维护；  定期检查、维护消防设施及器材并做好记录；  其他设备设施的操作和维护。  协助采购人对电梯等特种设备进行日常巡视，如发现异常立即报告采购人并与专业公司联系维修；协助专业公司做好巡查、维护工作；  2.服务人员要求：  （1）人员安排及要求：配备2名水电工，须持有《特种作业操作证》（低压电工）。  （2）基本要求：具备相关技能，经培训合格后上岗。能吃苦耐劳，工作责任心强。  **四、相关要求及监管处理措施**  1、中标人服务人员须准时上下班，采购人发现服务人员迟到、早退1人/次，扣款中标人50元；发现服务人员旷工、脱岗1人/次 ，扣款中标人100元。  2、中标人服务人员在工作时须着装整齐、文明礼貌。如因服务人员工作时因不文明礼貌、态度粗暴等中标人原因与观众冲突，被投诉至采购人的一次扣款中标人100元；被投诉至上级的一次扣款中标人500-1000元；被新闻媒体曝光的一次扣款中标人2000-5000元；采购人被上级追责或造成重大舆情的，采购人有权解除与中标人的合同。  3、采购人根据物业服务情况需要召开管理协调会，布置落实物业服务相关工作，协调解决物业服务存在的问题，以及协调解决其他相关工作问题等。中标人法人代表（或实际控制人）须参会，中标人法人代表（或实际控制人）确因故不能参会的，经采购人同意，可委托代理人参会。中标人法人代表（或实际控制人）无故或未经采购人同意不参加管理协调会的，则当月采购人暂停支付款项。  4、中标人不认真负责履行职责，不按实际情况填写《安保工作日志》、《监控室值班登记表》、《保洁工作日志》、《绿化服务工作日志》、《水电维护工作日志》任意一项的一次扣款2000元。中标人无故不提交《安保工作日志》、《监控室值班登记表》、《保洁工作日志》、《绿化服务工作日志》、《水电维护工作日志》任意一项的一次扣款3000元。  5、中标人提供服务期间，采购人财物被盗、受损，中标人照价赔偿并每次扣款5000-10000元，如造成采购人重大损失或采购人被上级追责或被新闻媒体曝光造成重大舆情的，采购人有权解除与中标人的合同。  6、陈列楼开放区域、室外硬化地面、停车场、室外附属设施（包括指示牌、观众休息椅、展品说明牌垃圾桶等）有较明显垃圾、污迹，达不到采购人卫生要求的一次扣款中标人100-200元；被投诉至上级的一次扣款中标人500-1000元；被新闻媒体曝光的一次扣款中标人2000-5000元；采购人被上级追责或造成重大舆情的，采购人有权解除与中标人的合同。  7、室外硬化地面（包括但不仅限于各种道路、广场通道、楼梯等）长出植物，小于5㎝的每处扣款中标人100-200元，大于5㎝小于10㎝的每处扣款中标人300-500元，大于10㎝的每处扣款中标人800-1000元。  8、园林绿化因中标人养护不及时，造成绿植死亡的，中标人照价赔偿，采购人并视情况每次扣款1000-3000元。  9.进场时由采购人按采购需求和中标人投标文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。 | 1项 |

|  |  |
| --- | --- |
| **★二、商务要求** | |
| 报价要求 | 1.本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）；  2.投标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险，为60岁以上人员购买意外伤害险并承担相关费用；  3.投标人报价必须包含本项目工资、保险费、福利费、管理费、服装费、交通费、通讯费、税费等相关费用；  4.投标人须自行承担管理服务所有的安保、保洁、绿化等物业服务专用工具物品、维修零配件费、办公用品及日常易耗品费（已明确由采购人承担的除外）等相关费用；  5.其他相关费用由投标人自行承担。 |
| 服务期限 | 自提供服务之日起1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。 |
| 处理问题响应时间 | 接到采购人通知后30分钟内到达采购人指定现场。 |
| 服务交接时间及地点 | 1.服务交接时间：自合同约定提供服务之日起3日内办理完服务交接手续；  2.服务地点：位于柳州市柳石路472号，东接柳石一级公路，南连南柳高速公路，西临白莲机场。 |
| 付款方式 | 财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。  合同签订后采购人按月向中标人支付服务费，中标人应当于下月度开始后10个工作日内，将上月合法、有效发票开具给采购人，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户（不计利息）。  **注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。** |
| **★三、验收要求** | |
| 验收标准及要求 | 1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 招标文件的采购需求及中标人投标文件响应的事项。 |
| **四、资信要求** | |
| **★政策性资格要求** | **1.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，**符合《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）规定条件的监狱企业以及符合《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）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业；  2.中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准：  **（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理；**  **（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《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）确定；**  **（3）为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。**  **自测小程序链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest** |
| 质量管理、企业信用要求（如有） | 1.投标人具备有效的质量管理体系认证证书；  2.投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书；  3.投标人具备有效的环境管理体系认证证书。 |
| 能力或业绩要求（如有） | 投标人2020年1月1日起至今承接的同类服务项目。 |
| 人员要求（如有） | 详见第四章 评标方法及评标标准中的“人员配置方案”内容 |
| **五、其他要求** | |
| 无 |  |

# 第三章 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购  项目编号：LZZC2024-G3-990955-LZSZ |
| 2 | 采购资金来源：财政性资金  预算资金（人民币）：壹佰贰拾壹万伍仟元整（¥ 1,215,000.00）。 |
| 3 | 投标报价及费用：  1.本项目投标应以人民币报价；  2.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；  3.本次招标文件和代理服务费用全免。 |
| 4 | 投标保证金为：本项目无需提交投标保证金。 |
| 5 | 答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰或对政府采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人提出询问、澄清；答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已获取招标文件的投标人；采购人或采购代理机构可以视采购具体情况，延长招标文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。 |
| 6 | 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业： 1.中小企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准（格式见公开招标文件第六章）； 2.残疾人福利性单位以投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准（格式见公开招标文件第六章）； 3.监狱企业以投标人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为判定标准。 |
| 7 | 电子投标文件：1.投标人应按照本项目公开招标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客户端”编制、加密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交加密的电子投标文件。2.未按规定传输提交电子投标文件的将被广西政府采购云平台拒绝。3.电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。 |
| 8 | 投标文件提交截止时间及地点：详见公开招标公告。 |
| 9 | 开标时间：详见公开招标公告。 |
| 10 | 电子投标文件解密时间：采购代理机构开启解密标书后30分钟内，投标人必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子投标文件的解密。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为投标无效。 |
| 11 | 评标方法：综合评分法 |
| 12 | 发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。 |
| 13 | 一、信用信息使用规则： 采购人或者采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，拒绝其参与政府采购活动。 二、甄别方式：1.在本项目资格性审查时，采购人将对投标人信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；2.在中标通知书发出前，采购人或者采购代理机构将对中标人信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；3.根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| 14 | 中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后两个工作日内发布中标公告和中标通知书。 根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。 |
| 15 | 签订合同时间：中标通知书发出后25日内。 |
| 16 | 投标文件有效期：投标截止日期后不得少于90天。 |
| 17 | 解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。 |
| 18 | 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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标文件内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。 |
| 19 | 1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人的CA电子签章。 2.本招标文件描述的投标人“签字”是投标人的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果投标人没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章，投标人可以线下签字或盖章后扫描上传。 |

**投标人须知**

**一、总 则**

**1. 适用范围**

1.1本招标文件适用于柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1“采购人”是指：柳州白莲洞洞穴科学博物馆；“采购代理机构”是指柳州市政府集中采购中心。

2.2“投标人”系指响应本公开招标文件要求，参加投标的法人或其他组织或自然人。如果该投标人在本次投标中中标，即成为“中标人”。

2.3“产品”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备（含安装）、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.4“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6“签字”系指投标人的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章，表示同意、认可、承担责任或义务的行为。

2.7“电子投标文件”系指完整的投标文件，内容包括资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

2.8“★”系指本次采购项目“第二章 采购需求”中的实质性要求。

2.9 公开招标文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“不足”、“以外”，不包括本数。

2.10“法定代表人”系指投标人的法定代表人、负责人或自然人。

**3.招标方式**

3.1公开招标方式。

**4.投标委托**

4.1如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见第六章投标文件格式）。

**5.投标费用**

5.1投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

**6.联合体投标**

6.1本项目不接受联合体投标。

**7.转包与分包**

7.1本项目不允许转包。

7.2本项目不可以分包。

7.2.1享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**8.特别说明**

8.1投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标人所拥有。投标人投标的采购项目负责人必须为投标人员工（或必须本投标人或其控股公司员工）。

8.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3关联供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

8.3.1 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。

8.4除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**9.质疑和投诉**

**注：投标人对电子标项目提出质疑和投诉的，应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的方式提交质疑和投诉。**

9.1投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以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或采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是：

9.1.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

9.1.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

9.1.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

投标人对采购人或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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

9.2采购人或采购代理机构（采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项）在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、招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。

9.4质疑书面要求

9.4.1质疑人质疑时须提交质疑函和必要的证明材料，供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函至少包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或名称、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，或其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

9.5接收质疑函的方式：质疑人必须以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑人至我中心提交质疑函时必须出示有效证件，法定代表人凭本人有效的居民身份证原件；委托代理人凭法定代表人授权委托书原件（委托授权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，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章）和本人有效的居民身份证原件。

9.6联系部门：柳州市政府集中采购中心监督科。

9.7联系电话：0772-2992103。

9.8通讯地址：广西柳州市三中路64-2号。

9.9现场提交质疑办理业务时间：工作日8时00分到12时00分，15时00分到18时 00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。

9.10投诉的书面要求

9.10.1符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）要求。

**二、招标文件**

**10.招标文件的构成**

（1）公开招标公告；

（2）采购需求；

（3）投标人须知；

（4）评标方法及评标标准；

（5）合同主要条款及验收书格式；

（6）投标文件格式。

**11.投标人的风险**

11.1投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**12.招标文件的澄清与修改**

12.1投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须以书面形式询问采购人或采购代理机构。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的供应商。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

12.2采购人或采购代理机构以书面形式答复投标人询问的问题，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

12.3招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、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。

12.4招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过代理机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

12.5采购人或采购代理机构可以视采购具体情况，延长招标文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。

**三、投标文件的编制**

**13.投标文件的组成**

**13.1投标文件由资格文件、报价要求文件、商务技术文件三部分组成。**

**13.1.1资格文件**

**注：以下各项必须提供并加盖投标人CA电子签章、按照第六章格式要求签字，否则其投标无效。**

  （1）法定代表人身份证明书（**必须提供**，格式见第六章）；

  （2）法定代表人授权委托书（**委托代理时必须提供**，格式见第六章）；

  （3）投标人资格声明函（**必须提供**，格式见第六章）；

  （4）投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（**必须提供**）；

  （5）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人**必须提供**以下中小企业证明材料之一：  
   ①中小企业声明函（服务由中小企业承接的**必须提供**，格式见第六章）；  
   ②残疾人福利性单位声明函（服务由残疾人福利性单位承接的**必须提供**，格式见第六章）；  
   ③监狱企业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（服务由监狱企业承接的**必须提供**）；

**13.1.2报价要求文件**

**注：以下各项必须提供并加盖投标人CA电子签章、按照第六章格式要求签字，否则其投标无效。**

（1）开标一览表（**必须提供**，格式见第六章）；

（2）投标报价明细表（**必须提供，**格式见第六章）。

**13.1.3商务技术文件**

**注：以下第（1）至第（4）项必须提供并加盖投标人CA电子签章、并按照第六章格式要求签字，否则投标无效。其余各项如有请提供，同时要加盖投标人CA电子签章，否则该材料被视为无效。**

  （1）投标函（**必须提供**，格式见第六章）；

  （2）项目要求及服务需求响应表（**必须提供**，格式见第六章）；

  （3）商务响应表（**必须提供**，格式见第六章）；

  （4）拟投入服务团队承诺函（**必须提供**，格式见第六章）；

（5）拟投入服务团队一览表（如有，格式见第六章）；

（6）针对本项目的理解分析和工作方案（如有，格式见第六章）；

（7）针对本项目的管理模式和管理机制（如有，格式见第六章）；

（8）针对本项目的进退场服务交接方案（如有，格式见第六章）；

（9）针对本项目的保密工作方案（如有，格式见第六章）；

（10）物业服务方案（如有，格式见第六章）；

（11）应急预案和应急配合方案（如有，格式见第六章）；

（12）物资配备方案（如有，格式见第六章）；

（13）人员稳定性及管理方案（如有，格式见第六章）；

（14）投标人同类项目经验一览表（如有，格式见第六章）；

（15）投标人具备有效的质量管理体系认证证书（如有）；

（16）投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书（如有）；

（17）投标人具备有效的环境管理体系认证证书（如有）；

（18）投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；

（19）投标人认为必要提供的声明及文件资料（如有，格式自拟）。

**14.投标文件的语言及计量**

14.1投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、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投标文件视同未提供。

14.2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，否则视同未响应。

**15.投标报价**

15.1投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2投标报价是履行合同的最终价格。

15.3投标文件只允许有一个总报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**16.投标文件的有效期**

16.1 投标截止日期后不得少于90天，投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝，视为投标无效。

16.2在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

16.3投标人可拒绝接受延长有效期要求，同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其它内容。

16.4投标人的投标文件在投标有效期内保持有效；如中标，投标文件至合同履行完毕止均应保持有效。

**17.投标保证金**

17.1本项目无需提交投标保证金。

**18.电子投标文件的编制、加密要求**

18.1投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子投标文件因内容不完整、投标人未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审，所引起的后果由投标人自行承担。

**18.2公开招标文件中规定须由投标人在规定处盖章的，投标人应加盖CA电子签章，否则视为投标无效。**

**18.3公开招标文件描述的投标人“签字”是投标人的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果投标人没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章，投标人可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为投标无效。**

18.4电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人CA电子签章或者法定代表人或授权委托代理人签字。电子投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.5电子投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

18.6电子投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

18.7电子投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台客户端规定。

**18.8电子投标文件的加密要求**

电子投标文件应按广西政府采购云平台客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收，由此造成的风险由投标人承担。

**19.电子投标文件的提交、修改、撤回和解密**

19.1本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子投标文件。

19.2未按规定上传的电子投标文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

19.3 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

**19.4电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。**

19.5截标后，广西政府采购云平台电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后30分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。

非广西政府采购云平台技术原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标，投标无效。

**20.投标无效的情形**

20.1实质上没有响应招标文件要求和条件的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，除资格证明文件外经评标委员会认定属于28.澄清问题的形式规定情形的，应当允许其在评标结束之前通过广西政府采购云平台进行澄清或者补正，澄清或者补正投标文件必须以书面形式进行。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人澄清、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**20.1.1投标人存在下列情况之一的，投标无效：**

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

**（5）投标人在线制作电子投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按公开招标文件要求接受调整的；**

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**20.1.2在资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书或者填写项目不齐全的；

（3）委托代理人与法定代表人授权委托书中的代理人不符的。

**20.1.3在符合性评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标有效期、服务期限、付款方式等商务条款不能满足招标文件要求的；

（2）投标人就采购需求中标记 “★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（4）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（5）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额的；

（6）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（7）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过广西政府采购云平台发起询标函，要求其在评标现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**20.1.4在评审时有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名（获取文件）的IP地址一致的；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

**20.1.5被拒绝的投标文件为无效。**

**20.2特别说明**

20.2.1广西政府采购云平台如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。

20.2.2评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。

**20.3可中止电子交易活动的情形**

采购过程中出现以下情形，导致广西政府采购云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

20.3.1广西政府采购云平台发生故障而无法登录访问的；

20.3.2广西政府采购云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

20.3.3广西政府采购云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

20.3.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

20.3.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**四、开标**

**21.开标准备**

21.1采购代理机构按公开招标文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启解密电子投标文件，所有投标人均应当准时在线出席开标会。投标人因未在线参加开标而导致电子投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

**22.开标程序**

22.1开标会由采购代理机构主持；

22.2截标后，广西政府采购云平台电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后30分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。非广西政府采购云平台技术原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标，投标无效。

22.3电子投标文件解密结束，开启报价要求文件。投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

22.4公开报价；

22.5报价确认：采购代理机构开启签字时段，投标人应及时通过CA证书对报价记录表进行确认。未在规定时间内确认的，视同认可开标结果；

22.6开标会结束。

**五、资格性审查**

23.采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

24.合格投标人不足三家的，不得评标。

**六、评标**

**25.组建评标委员会**

25.1本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

**26.评标的方式**

26.1本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**27.评标程序**

**27.1符合性审查**

（1）评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，评标委员会将通过广西政府采购云平台，以询标函的方式要求投标人在线对相关问题进行澄清或者说明。

**27.2投标文件的比较和评价**

（1）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（2）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分等。评标委员会按评标标准推荐中标候选人同时起草评标报告。

**28.澄清问题的形式**

28.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当通过广西政府采购云平台发起电子询标函，以书面形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

28.2投标人应当在规定时间内通过广西政府采购云平台进行澄清、说明或者补正，并加盖投标人CA电子签章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

28.3投标人超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

**29.错误修正**

29.1投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评标委员会通过广西政府采购云平台发起询标函，投标人在规定时间内通过广西政府采购云平台确认，投标人的确认应当加盖投标人CA电子签章。修正后的报价按照87号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**30.评标原则和评标方法**

30.1评标原则。评标委员会必须公平、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标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

30.2本项目评标方法是综合评分法，具体评标内容及评标标准等详见第四章：评标方法及评标标准。

**31.评标过程的监控**

31.1本项目评标过程实行全程录音、录像监控（或政府采购监督管理部门工作人员进行现场监督），投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**七、评标结果**

32.采购人或者采购代理机构核对评标结果。

33.采购人或者采购代理机构在公告中标结果的同时，对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

34.采购人或者采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

35.采购人或采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、柳州市政府采购网发布中标公告。在发布中标公告的同时，向中标人发出中标通知书。

36.在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标人信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。

37.投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

38.采购人或采购代理机构（采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项）在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**八、签订合同**

**39.合同授予标准**

39.1合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

**40.签订合同**

40.1中标人接到中标通知书后，应按有关规定与采购人签订合同。

40.2中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标人或重新开展政府采购活动。

# 第四章 评标方法及评标标准

**评标方法及评标标准**

**一、评标原则**

（一）评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共五人或以上单数构成，其中专家人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

**（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、服务方案、信誉、业绩等方面按百分制打分。**

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过广西政府采购云平台发起询标函，要求其在评标现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**二、评标方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **客观分** | | | | |
| **评分项** | **评审因素** | **评分标准说明** | **分值** | **对应的投标文件格式** |
| **价格分** | **价格** | 1.满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标人的报价分为最高分10分；  2.其他投标人的报价得分按以下公式计算：  报价得分=（评标基准价／某投标人投标报价）×10分；  **注：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。** | **10** |  |
| **人员配置方案分** | **项目主管** | 1.具有本科或以上学历得2分，满分2分；  2.具有行政主管部门颁发的中级或以上职称得2分，满分2分；  3.具备累计5年以上物业项目主管工作经验得2分，满分2分。  **注：1.投标人提供项目主管为投标人正式员工的相关证明材料（如劳动合同、协议等），否则该人员不予计分；**  **2.投标人提供项目主管学历、证书材料、工作经验证明材料，未提供的，对应加分项不予计分。** | **6** | 拟投入服务团队一览表 |
| **人员配置方案分** | **其余人员配置方案** | **1.保安人员（11分）：**  （1）**承诺**在满足采购需求基础上，每增加1人具有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员证》得1分，满分3分；  （2）**承诺**每有1人具有大专以上学历得1分，满分2分；  （3）**承诺**每有1人持有《退伍军人证》或《退出现役证》或《退役军人优待证》或其他可直接证明退役军人身份的证书得2分，满分6分。  **2.水电工（4分）：**  （1）**承诺**每有1人持有行政主管部门颁发的有效的《特种设备作业人员证》（电梯安全管理员/A4证或特种设备安全管理/A证）得1分，满分2分。  （2）**承诺**每有1人具有累计3年以上同类工作经验得1分，满分2分；  **3.园林绿化人员（2分）：**  （1）**承诺**每有1人具有累计3年以上同类工作经验的得1分，满分2分；  **4.保洁人员（2分）：**  （1）**承诺**有6人以上具有累计3年以上同类工作经验的得2分，满分2分。  **注:承诺是指投标人在《拟投入服务团队一览表》中响应人员素质信息，无需提供相关证明材料。** | **19** | 拟投入服务团队一览表 |
| **信誉分** | **体系认证** | 1.投标人具备有效的质量管理体系认证证书得1分，满分1分；  2.投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书得1分，满分1分；  3.投标人具备有效的环境管理体系认证证书得1分，满分1分。  **注：投标人提供上述证书材料并加盖投标人CA电子签章，否则不予计分。** | **3** | 相关认证证书材料 |
| **业绩分** | **同类项目经验** | 投标人2020年1月1日起至今承接的同类物业服务项目，每有一项得1分，满分6分。  **注：1.同类项目指的是服务内容至少包含秩序维护、保洁、设施设备维护、绿化服务中任意两项的项目。**  **2.承接时间以合同签订时间为准。**  **3.投标人提供上述合同材料并加盖投标人CA电子签章，否则不予计分。** | **6** | 投标人同类项目经验一览表 |
| **客观分总分** | | | **44** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主观分** | | | | |
| **评分项** | **评审因素** | **评分标准说明** | **分值** | **对应的投标文件格式** |
| **服务方案分** | **针对本项目的理解分析和工作方案** | **一档（7分）：**对项目需求理解透彻，方案针对需求，难点定位准确、分析合理，措施得力，重点和难点相应解决措施能有效提升服务质量，内容严谨、详细、有明显优势；  **二档（5分）：**需求理解到位，方案基本满足采购需求，有具体的服务重点和难点，难点分析较合理；解决措施可行、较详细；  **三档（2分）：**需求理解不够到位，方案和解决措施可行性和合理性较差。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）针对本项目服务内容进行理解分析；（2）针对项目特点提出工作思路及方案；（3）分析工作中可能出现的服务重点和难点；（4）提出服务重点和难点相应解决措施。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **7** | 针对本项目的理解分析和工作方案 |
| **针对本项目的管理模式和管理机制** | **一档（8分）：**方案针对本项目服务内容和需求，切合实际，科学合理，岗位责任制度在采购需求的基础上进一步细化，各项管理制度完善、详细、可行，具体实施能高度配合采购人相关工作；  **二档（5分）：**方案能较好满足采购需求，具有一定的科学合理性，各项管理制度较完善、详细，服务沟通机制能及时发现并解决问题；  **三档（2分）：**基本满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）岗位责任制度；（2）服务沟通机制；（3）工作记录及档案管理（包括交接验收资料、巡视记录、档案管理、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等）。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **8** | 针对本项目的管理模式和管理机制 |
| **针对本项目的进退场服务交接方案** | **一档（5分）：**服务交接方案结合本项目需求特点，方案详尽，交接过程考虑全面，实施性强，计划清晰，切合本项目特点；  **二档（3分）：**服务交接方案较贴合项目需求，有一定的针对性，可行性较强；  **三档（1分）：**服务交接方案针对性一般，基本可行。  **注：1.该方案内容包括但不限于：（1）成立进场小组并提出进场交接方案；（2）成立退场小组并提出退场交接方案。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **5** | 针对本项目的进退场服务交接方案 |
| **针对本项目的保密工作方案** | **一档（5分）**：方案针对性、可行性强，对保密措施、应急处理措施、保密承诺等方面有详细阐述；  **二档（3分）**：方案针对性、可行性较强，内容阐述较详细；  **三档（1分）**：方案针对性、可行性一般，内容简单。  **注：未提供方案和内容与本项目无关的得0分** | **5** | 针对本项目的保密工作方案 |
| **物业服务方案** | **一档（15分）：**保安服务方案、保洁方案、绿化方案、设施维修维护方案、综合服务方案针对本项目有详细地阐述；内容完善可行、针对性强，各项方案均优于采购需求；有日常公共秩序维护、执勤巡逻等安保方案；保洁有详细的垃圾分类、投放和清理方案；有明确、规范的日常设施设备维修措施，响应时间优于采购需求；明显优于二档。  **二档（10分）：**方案在三档的内容基础上，对采购需求内的保安、保洁、绿化、设施维护等各项方案有较为具体的描述，能很好地满足采购需求，具有较强的合理性、针对性、可操作性；  **三档（6分）：**方案在能较好满足采购需求，符合实际，具有一定的合理性，内容详细，针对性、可操作性一般；  **注：1.该方案内容可以包括：（1）保安服务方案；（2）保洁方案；（3）绿化方案；（4）设施设备维护方案；（5）综合服务方案。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **15** | 物业服务方案 |
| **服务方案分** | **应急预案和应急配合方案** | **一档（7分）：**方案的报告程序，处理措施、注意事项及相关记录科学合理、可操作性强，人员安排、装备、响应时间等方面能高效高质的应对突发事件；联防联动制度、游客紧急疏散、防坍塌、防踩踏等公共安全方案可操作性强，明显优于二档。  **二档（5分）：**方案具有一定的科学性、可操作性较强，人员安排、装备、响应时间等方面能较好应对突发事件；  **三档（2分）：**方案科学性、可操作性一般。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）自然灾害（地震、洪水等）；（2）突发火灾及停电；（3）设备故障；（4）公共安全及卫生。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分** | **7** | 应急预案和应急配合方案 |
| **物资配备** | **一档（3分）**：拟投入本项目的设备设施品类齐全、性能优越、设备较新、针对性强，有备用的物资配备利于本项目服务；  **二档（2分）**：拟投入本项目的设备设施品类、性能、新旧程度一般，针对性、可操作性较强；  **三档（1分）**：拟投入本项目的设备实施品类较少，设备性能一般，设备较陈旧，针对性较弱。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）提供本项目的物资配备表、产品说明书、发票等可体现购买日期，产品性能等信息的材料；**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。** | **3** | 物资配备表 |
| **人员稳定性及管理方案** | **一档（6分）：**服务团队组建方案科学合理，从业经验丰富切合实际，稳定性、针对性强，方案详细、全面、可行；有针对本项目的职前培训方案，人员培训课时充足，成立培训团队及有培训师资力量的投入等；人员考核办法与奖惩制度相匹配，方案能有效激励服务人员积极工作；  **二档（3分）：**方案能较好服务本项目，具有一定的针对性，各项管理制度较完善、详细；有针对本项目的职前培训方案；  **三档（1分）：**方案满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行。  **注：1.该方案内容可以包括：（1）人员考核制度；（2）培训制度；（3）奖惩制度；（4）人员稳定性方案及承诺。**  **2.未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分** | **6** | 人员稳定性及管理方案 |
| **主观分总分** | | | **56** |  |

**（三）总得分=客观分+主观分**

**三、中标标准及中标候选人推荐原则**

**评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标人或重新开展政府采购活动。**

**在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标人信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当中标人属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标人或重新开展政府采购活动。**

# 第五章 合同主要条款格式及广西壮族自治区政府采购项目合同验收书格式

**合同使用说明：1.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，按照招标文件规定条款和中标人投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。**

**2.本合同为中小企业预留合同。**

**合同书**

合同编号：XXXX

采购单位（甲方） 采 购 计 划 表 编 号：

供 应 商（乙方）

项目名称及编号：

签 订 地 点： 签 订 时 间： 年 月 日

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，按照招投标文件规定条款和中标供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳州白莲洞洞穴科学博物馆物业服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

1. **合同标的**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写） （小写）¥ | | | | | | |
| 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 日内办理完服务交接手续。 | | | | | | |

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条 服务基本情况：**

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

**（二）乙方提供的管理服务包括以下内容：**

1.具体服务内容包含乙方投标文件承诺服务内容。

2.

3.

**第三条 服务期限、服务人数及工作时间**

（一）服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，共 年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员 名。

**第四条 质量保证**

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服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

**第五条 服务费及支付**

（一）资金性质： 。

（二）合同总金额：（大写） （小写）¥ ；

（三）支付办法：

本项目合同正式生效之日起，甲方按 向中标人支付服务费。具体支付约定见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

（四）支付方式：转账或电汇形式

（五）甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：

开户银行：

账号：

**第六条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第七条 甲方的权利和义务**

（一）包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

（二）

（三）

**第八条 乙方的权利和义务**

（一）包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

（二）

（三）

**第九条 违约责任**

（一）合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 ‰支付违约金；逾期超过 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的 %支付违约金；

（二）乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 %支付违约金；

（三）1.如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 %支付违约金。2.如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的 %支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

（四）若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

（五）合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

（六）违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

**第十条 不可抗力事件处理**

（一）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。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续30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 争议解决**

（一）因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

（二）诉讼期间，本合同继续履行

**第十二条 合同生效及其它**

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

**第十三条 合同的变更、终止与转让**

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

（二）乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十四条 签订本合同依据**

（一）政府采购招标文件；

（二）乙方提供的采购投标（或应答）文件；

（三）投标承诺书；

（四）中标或成交通知书。

**第十五条 合同组成部分及解释顺序**

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

（一）双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；

（二）本合同书；

（三）中标或成交通知书；

（四）投标文件及承诺。

**第十六条** 本合同一式 份，具有同等法律效力，采购代理机构 份，甲方 份，乙方 份（可根据需要另增加）。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电 话： | 电 话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账 号： | 账 号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人：  年 月 日 | |

**合 同 附 件**

**（服务类）**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.供应商承诺具体事项： | |
| 2.服务期责任： | |
| 3.其他具体事项： | |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |

**注：**填不下时可另加附页

**广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）**

根据政府采购项目（采购合同编号：­   ）的约定，我单位对（ 项目名称 ）政府采购项目中标供应商（ 公司名称 ）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收    □委托验收 | | | | |
| 序号 | 名 称 | 服务内容、标准 | | | 数量 | 金 额 |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
| 合  计 | | | | |  |  |
| 合计大写金额： | | | | | | |
| 服务开始日期 |  | | 合同验收日期 |  | | |
|  |  | |  |  | | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。可附件） | | | | | |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： | | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：                                   签字： | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | |
| 监督人员或其他相关人员签字：  或受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | |
| 中标供应商负责人签字或者盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：  联系电话：       年   月   日 联系电话：         年   月   日 | | | | | | |

**备注：本验收书一式三份（采购人一份、中标人一份、采购代理机构一份）**