

采购文件

项目名称:	第 21 届中国—东盟博览会场馆美化 (保洁) 服务采购项目
项目编号:	GXZC2024-C3-003857-JDZB
联系电话:	0771-2808960
采购方式:	竞争性磋商

采购人: 广西国际博览事务局

采购代理机构: 广西机电设备招标有限公司

2024 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 采购需求.....	4
第三章 供应商须知.....	23
第四章 评审方法及标准.....	26
第五章 合同主要条款格式.....	46
第六章 响应文件格式.....	55

第一章 竞争性磋商公告

广西机电设备招标有限公司关于第 21 届中国—东盟博览会场馆美化（保洁）服务采购项目(GXZC2024-C3-003857-JDZB)竞争性磋商公告

项目概况：第 21 届中国—东盟博览会场馆美化（保洁）服务采购项目(GXZC2024-C3-003857-JDZB)的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）采购文件，并于 2024 年 6 月 24 日 9:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-C3-003857-JDZB

项目名称：第 21 届中国—东盟博览会场馆美化（保洁）服务采购项目

预算总金额（元）：2000000

采购需求：

标项一

标项名称：第 21 届中国—东盟博览会（南宁国际会展中心）场馆内美化服务

数量：1 项

预算金额（元）：1220000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：第 21 届中国—东盟博览会（南宁国际会展中心）场馆内美化服务

最高限价（如有）：1220000

合同履行期限：合同签订后，由采购人根据最终确定的服务时间，于服务工作开始前五日通知成交人，成交人按采购人确定的服务时间开展并完成服务工作（具体服务时间根据东博会的会期安排，以采购人确定的时间为准）

本标项（是）接受联合体。

备注：

标项二

标项名称：第 21 届中国—东盟博览会（南宁国际会展中心）场馆外美化服务

数量：1 项

预算金额（元）：780000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：第 21 届中国—东盟博览会（南宁国际会展中心）场馆外美化服务

最高限价（如有）：780000

合同履行期限：合同签订后，由采购人根据最终确定的服务时间，于服务工作开始前五日通知成交人，成交人按采购人确定的服务时间开展并完成服务工作（具体服务时间根据东博会的会期安排，以采购人确定的时间为准）

本标项（是）接受联合体。

备注：

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：本项目供应商均为中小微企业或残疾人福利企业或监狱企业。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - (1) 资质要求：无。
 - (2) 业绩要求：无。
 - (3) 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。
 - (4) 未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
 - (5) 按照磋商公告的规定获得采购文件。采购文件有规定时按要求提交磋商保证金。

三、获取采购文件

时间：2024年6月12日起至2024年6月19日，每天上午08时30分至12时00分，下午14时30分至17时30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（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）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2024年6月24日09时00分（北京时间）

地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场截标环节，通过“广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云平台投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”的要求使用CA认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

五、开启

开启时间：2024年6月24日09时00分（北京时间）

地点：供应商登录“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅截标。

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.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网
- 2.需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保、信息安全产品等有关政策，具体详见采购文件。
- 3.本项目供应商的产生方式：发布公告征集
- 4.注意事项：

(1) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在响应截止时间前，完成广西政府采购云平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章, 妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

(3) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 可登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 点击右侧咨询小采获取采小蜜智能服务管家帮助或点击右侧帮助文档查看供应商指南或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

八、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: 广西国际博览事务局

地址: 广西南宁市会展路 18 号

传真: ___/

项目联系人: 陈彦妃

项目联系方式: 0771-5813136

2. 采购代理机构信息

名称: 广西机电设备招标有限公司

地址: 广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 B 座 7 层 701

传真: ___/

项目联系人: 旷若兰、覃梦琦

项目联系方式: 0771-2808960

广西机电设备招标有限公司

2024 年 6 月 12 日

第二章 采购需求

一、总体要求

1.政府采购政策的应用

详见采购文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

4.客观且未量化的指标视为实质性。

二、技术要求

1.需实现的功能、目标及应用场景

满足采购文件要求，验收达到合格标准。

2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求

3.标的所属行业：**其他未列明行业**

4.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

5.服务内容和标准

A 分标

一、项目要求及技术需求			
序号	采购标的	数量	项目需要及技术需求
1	第 21 届中国—东盟博览会（南宁国际会展中心）场馆内美化服务	1 项	<p>一、金桂花厅（开幕式场所）、A 区办公区域、B 区办公区域、C 区北楼办公区域</p> <p>▲1、服务时间暂定 2024 年 8 月 15 日—2024 年 10 月 5 日，但在此之前如有部分东博会相关工作人员提前进驻办公，成交供应商应按实际进驻时间对办公区域提供保洁服务；东博会展览期暂定 2024 年 9 月 24 日—2024 年 9 月 28 日，其余时间为布、撤展期，具体服务时间根据东盟博览会的会期安排，以采购人确定的时间为准。</p> <p>▲2、保洁区域：金桂花厅（含贵宾室、办公室、卫生间），A 区办公区（含餐饮区等），B 区办公区（含安保指挥中心、现场部门办公室、“两会”指挥中心办公室等），C 区北楼办公区（含展览管理和客服中心、海关办公室、安保办公室、物流服务商办公室等）。</p> <p>3、服务要求及标准：</p> <p>（1）A 区办公区域、B 区办公区域、C 区北楼办公区域</p>

			<p>1) 布展期</p> <p>①每天 9 点前完成公共区域的清洁卫生;</p> <p>②有会议时, 要求在会议前 10 分钟完成会议室的清洁;</p> <p>③每天 17 点前完成各办公室垃圾的收集并转运到行政南楼旁垃圾池内;</p> <p>④每天 18 点前将垃圾桶内的垃圾清倒到垃圾池内, 并冲洗垃圾桶, 然后消毒处理;</p> <p>⑤保洁人员值守卫生间每半小时至少清洁一次, 整体保持干净, 地面干爽, 室内无异味;</p> <p>⑥卫生间每天使用生物降解剂除异味不少于 3 次。</p> <p>2) 展览期</p> <p>①每天 9 点前完成公共区域的清洁卫生;</p> <p>②有会议时, 要求在会议前 10 分钟完成会议室的清洁;</p> <p>③每天 17 点前完成各办公室垃圾的收集;</p> <p>④每天 18 点前将垃圾桶内的垃圾清倒到垃圾池内, 并冲洗垃圾桶, 然后消毒处理;</p> <p>⑤保洁人员值守卫生间每半小时至少清洁一次, 整体保持干净, 地面干爽, 室内无异味, 保证洗手液和卫生纸的供给;</p> <p>⑥卫生间每天使用生物降解剂除异味不少于 3 次。</p> <p>3) 撤展</p> <p>①办公区整体卫生恢复到交接前原貌;</p> <p>②各种垃圾桶冲洗干净并消毒, 将垃圾桶收集到指定统一地方存放;</p> <p>③各个门禁卡交到相应部门统一保管。</p> <p>(2) 金桂花厅 (开幕式现场)</p> <p>1) 布展期</p> <p>①每天及时将产生的垃圾及时运出馆外并转运到行政南楼旁垃圾池内;</p> <p>②保持展厅地面干净;</p> <p>③地毯每天吸尘一次;</p> <p>④卫生间每 10 分钟保洁一次, 保持干净无异味。</p> <p>⑤卫生间每天使用生物降解剂除异味不少于 3 次。</p> <p>2) 展览期</p> <p>①每天及时将产生的垃圾及时运出馆外;</p> <p>②保持展厅地面干净;</p> <p>③地毯每天吸尘一次;</p> <p>④卫生间每 10 分钟保洁一次, 保持干净无异味, 保证洗手液和卫生纸的供给。</p> <p>⑤卫生间每天使用生物降解剂除异味不少于 3 次。</p> <p>3) 撤展</p>
--	--	--	--

		<p>①将撤展后产生的垃圾（不包括建筑垃圾）及时运出展厅外的垃圾池内；</p> <p>②将现场环境卫生恢复到交接前原貌。</p> <p>（3）其他要求</p> <p>▲1）投入该服务区域的服务人员必须通过政审，并且在进场前一星期内报备到指挥中心进行备案，未通过政审的人员不得进场提供服务；</p> <p>▲2）负责辖区的专职管理人员具备协调东博会现场安保及进出开幕式场所的能力；</p> <p>3）在开幕式前期，确保金桂花厅内各项保洁工作都按照指挥中心要求做到无灰尘、无污渍、无积水，主席台和观众席的地毯再次全面吸尘一遍，确保没有积尘；</p> <p>▲4）对开幕式现场产生的突发状况必须有详细的预备方案和纠正预防措施；</p> <p>▲5）开幕式现场服务人员年龄必须在 45 岁或以下，且形象、语言表达能力、精神面貌俱佳；管理人员必须不少于 2 名，且具有 5 年以上保洁管理经验；</p> <p>▲6）在展览期间，B 区办公区的垃圾必须及时运到指定的垃圾池堆放，并且确保高峰期时段办公区域的整体卫生达到指挥中心要求；</p> <p>▲7）指挥中心临时交待的工作任务必须在 5 分钟内响应。</p> <p>▲8）传染病防控消毒：严格按照国家及自治区传染病防控指挥部、“两会”指挥中心的指导要求做好各区域消毒，不可使用具有腐蚀性的消毒液喷洒地毯、桌椅、图画、门把手等。</p> <p>9）供应商做好垃圾分类工作，按照国家相关规定及南宁市政府《南宁市生活垃圾分类管理条例》的要求严格执行生活垃圾分类工作（具体按南宁市生活垃圾分类管理条例执行）。</p> <p>10）供应商按采购方要求做好垃圾分类的相关数据收集及台账工作，配合采购方做好爱国卫生运动、垃圾分类等相关宣传工作。</p> <p>11）供应商在作业过程中需遵守安全生产规定，布展及撤展时，特装展位较多的展厅，现场作业的保洁人员需佩戴安全帽。</p> <p>12）供应商应做好安全清洁管理工作，供应商员工在工作过程中造成人员意外伤害，或引起投诉、起诉等，由供应商承担所有责任。</p> <p>二、展厅（B 区、D 区、E 区）、会议中心及公共区域、卫生间</p> <p>▲1、服务时间：服务时间暂定 2024 年 9 月 9 日—2024 年 10 月 5 日，其中，展览期：2024 年 9 月 24 日—2024 年 9 月 28 日，其余时间为布、撤展期。具体服务时间根据东盟博览会的会期安排，以采购人确定的时间为准。</p>
--	--	---

		<p>▲2、保洁区域：19个展厅、接待大堂、下沉广场卸货区、展览前厅、卫生间等。</p> <p>3、服务要求及标准：</p> <p>(1) B区、D区、E区展厅公共区域</p> <p>1) 领导人巡馆活动 (B2 展厅)</p> <p>▲①在布展检查和演练期间，针对领导人巡馆区域和路线，部署好该区域范围内的各岗位工作（包括定员定岗，应急保洁工作车待命、3-4名突击管理人员待命），安排不少于3名专职管理人员在现场监督检查，并且随叫随到(有异常情况时，必须在1分钟时间内处理完毕)，确保巡馆路线畅通无阻，活动过程中不出现任何突发情况；</p> <p>▲②开幕式当天早上的巡馆，要求完全按照指挥中心要求做好人员备勤工作（规定相应岗位人员，不允许随意走动，并且在特定情况下做到1分钟时间内处理完出现的突发状况），专职保洁管理人员必须在巡馆活动开始之前对所有区域和路线做一次全面的检查，做到地面零垃圾，地毯无污渍。发现异常情况，必须快速妥善处理，确保活动开始前，各项保洁工作正常。</p> <p>2) 布展期</p> <p>①将各展位产生的垃圾及时运出展厅外指定的垃圾池内。</p> <p>②主要通道保持干净。</p> <p>③电梯、扶梯、玻璃、标识牌无污渍。</p> <p>④安全通道整体干净，无污渍和垃圾。</p> <p>⑤卫生间：</p> <p>a. 专人按性别负责卫生间的清洁和维护；</p> <p>b. 保证洗手液和卫生纸的供给；</p> <p>c. 保证台面、面盆、地面、挡板干净整洁；地面保持干爽，无水渍；</p> <p>d. 小便池、蹲位、马桶保持干净，无污渍；</p> <p>e. 各纸篓卫生纸及时清理，不能超过容积的 2/3；</p> <p>f. 每日定时消毒；</p> <p>g. 使用生物降解剂除异味不少于3次，保持卫生间无不当气味。</p> <p>3) 展览期</p> <p>①将各展位产生的垃圾及时运出展厅外指定的垃圾池内。</p> <p>②主要通道保持干净。</p> <p>③电梯、扶梯、玻璃、标识牌无污渍。</p> <p>④安全通道整体干净，无污渍和垃圾。</p> <p>⑤卫生间：</p> <p>a. 专人按性别负责卫生间的清洁和维护；</p> <p>b. 保证洗手液和卫生纸的供给；</p>
--	--	--

		<p>c.保证台面、面盆、地面、挡板干净整洁；地面保持干爽，无水渍；</p> <p>d.小便池、蹲位、马桶保持干净，无污渍；</p> <p>e.各纸篓卫生纸及时清理，不能超过容积的 2/3；</p> <p>f.每日定时消毒；</p> <p>g.使用生物降解剂除异味不少于 3 次，保持卫生间无不当气味。</p> <p>4) 撤展</p> <p>①卫生间的垃圾及时清理。</p> <p>②在移交前对卫生间进行彻底清洁，使卫生间整体环境卫生达到交接前标准。</p> <p>③将撤展后产生的垃圾（不包括建筑垃圾）及时运出展厅外的垃圾池内。</p> <p>④将现场环境卫生恢复到交接前原貌。</p> <p>(2) 会议中心</p> <p>1) 布场期间</p> <p>①将产生的垃圾及时运出指定的垃圾池内。</p> <p>②玻璃、标识牌无污渍。</p> <p>③主要通道保持干净。</p> <p>④卫生间：</p> <p>a.专人按性别负责卫生间的清洁和维护；</p> <p>b.保证洗手液和卫生纸的供给；</p> <p>c.保证台面、面盆、地面、挡板干净整洁；地面保持干爽，无水渍；</p> <p>d.小便池、蹲位、马桶保持干净，无污渍；</p> <p>e.各纸篓卫生纸及时清理，不能超过容积的 2/3；</p> <p>f.每日定时消毒；</p> <p>g.使用生物降解剂除异味不少于 3 次，保持卫生间无不当气味。</p> <p>2) 会议期间</p> <p>①公共通道每天推尘不少于 2 次；</p> <p>②每间会议室的地面、桌椅、装饰物保持干净整洁；</p> <p>③每次会议前和会议后必须对地毯清理、吸尘 1 次；</p> <p>④会议结束后及时恢复会议室的环境卫生，保持干净。</p> <p>⑤卫生间：</p> <p>a.专人按性别负责卫生间的清洁和维护；</p> <p>b.保证洗手液和卫生纸的供给；</p> <p>c.保证台面、面盆、地面、挡板干净整洁；地面保持干爽，无水渍；</p> <p>d.小便池、蹲位、马桶保持干净，无污渍；</p>
--	--	---

		<p>e.各纸篓卫生纸及时清理，不能超过容积的 2/3；</p> <p>f.每日定时消毒；</p> <p>g.使用生物降解剂除异味不少于 3 次，保持卫生间无不当气味。</p> <p>(3) 其他要求</p> <p>▲1) 投入该服务区域的服务人员必须通过政审，并且在进场前 15 天内报备到指挥中心进行备案，未通过政审的人员不得进场提供服务；</p> <p>▲2) 负责辖区的专职管理人员具备协调东博会现场安保及进出开幕式场所的能力；</p> <p>▲3) 对 B 区展厅的布展、展览、撤展日常工作流程和应急措施有详细的说明，且流程和应急措施必须符合该展厅的实际情况；</p> <p>4) 对 D 区展厅的布展、展览、撤展日常工作流程和应急措施有详细的说明，且流程和应急措施必须符合该展厅的实际情况；</p> <p>▲5) 对 E 区展厅的布展、展览、撤展日常工作流程和应急措施有详细的说明，且流程和应急措施必须符合该展厅的实际情况；</p> <p>▲6) 现场管理人员不少于 20 名，且具有 3 年或以上保洁管理工作经验；</p> <p>7) 对布展、展览、撤展的垃圾清运要有详细的工作流程，并且确保各种垃圾及时清运到指定的垃圾池堆放；</p> <p>▲8) 指挥中心临时交待的工作任务必须在 5 分钟内响应。</p> <p>▲9) 传染病防控消毒：严格按照国家及自治区传染病防控指挥部、“两会”指挥中心的指导要求做好各区域消毒，不可使用具有腐蚀性的消毒液喷洒地毯、桌椅、图画、门把手等。</p> <p>▲10) 撤展后需清理所有垃圾、清洁地面污渍、墙面所有小封条方可撤场。</p> <p>11) 供应商按要求做好垃圾分类工作，具体按照国家相关规定及南宁市政府《南宁市生活垃圾分类管理条例》的要求严格执行生活垃圾分类工作（具体按南宁市生活垃圾分类管理条例执行）。</p> <p>12) 供应商按采购方要求做好垃圾分类的相关数据收集及台账工作，配合采购方做好爱国卫生运动、垃圾分类等相关宣传工作。</p> <p>13) 供应商在作业过程中需遵守安全生产规定，布展及撤展时，特装展位较多的展厅，现场作业的保洁人员需佩戴安全帽。</p> <p>14) 供应商应做好安全清洁管理工作，供应商员工在工作过程中造成人员意外伤害，或引起投诉、起诉等，由供应商承担所</p>
--	--	--

		<p>有责任。</p> <p>三、新闻中心、办证大厅、金桂花厅内 VIP 厅等</p> <p>▲1、服务时间：服务时间暂定 2024 年 9 月 3 日—2024 年 10 月 5 日，其中展览期暂定 2024 年 9 月 24 日—2024 年 9 月 28 日，其余时间为布、撤展期。具体服务时间根据东盟博览会的会期安排，以采购人确定的时间为准。</p> <p>▲2、保洁区域：新闻中心、办证大厅、金桂花厅内 VIP 厅等。</p> <p>3、服务要求及标准：</p> <p>（1）新闻中心</p> <p>1) 布场期间</p> <p>①将产生的垃圾及时运出指定的垃圾池内；</p> <p>②玻璃、标识牌无污渍；</p> <p>③主要通道保持干净。</p> <p>2) 会议期间</p> <p>①公共通道每天推尘不少于 2 次；</p> <p>②每间会议室的地面、桌椅、装饰物保持干净整洁；</p> <p>③每次会议前和会议后必须对地毯吸尘 1 次；</p> <p>④会议结束后及时恢复会议室的环境卫生，保持干净。</p> <p>3) 撤展</p> <p>①保持地面、墙面、桌椅、装饰物无灰尘、无污渍；</p> <p>②对地面进行全面机洗一次；</p> <p>③将现场环境卫生恢复到交接前原貌。</p> <p>（2）办证大厅</p> <p>1) 办证期间</p> <p>①保持地面、墙面、桌椅、装饰物无灰尘、无污渍；</p> <p>②地面每天不定时推尘，保持干净；</p> <p>③垃圾及时清理，不允许超过垃圾桶容积的 4/5。</p> <p>2) 撤展</p> <p>①保持地面、墙面、桌椅、装饰物无灰尘、无污渍；</p> <p>②对地面进行全面机洗一次；</p> <p>③将现场环境卫生恢复到交接前原貌。</p> <p>（3）金桂花厅内 VIP 厅</p> <p>1) 布场期间</p> <p>①将产生的垃圾及时运出指定的垃圾池内；</p> <p>②玻璃、标识牌无污渍；</p> <p>③主要通道保持干净；</p> <p>2) 会议期间</p> <p>①保持地面、墙面、桌椅、装饰物无灰尘、无污渍；</p> <p>②地面每天不定时推尘，保持干净；</p>
--	--	--

		<p>③垃圾及时清理，不允许超过垃圾桶容积的 2/3。</p> <p>3) 撤展</p> <p>①保持地面、墙面、桌椅、装饰物无灰尘、无污渍；</p> <p>②对地面进行全面机洗一次；</p> <p>③将现场环境卫生恢复到交接前原貌。</p> <p>(4) 卫生间（含新闻中心、办证大厅、金桂花厅内 VIP 厅）</p> <p>1) 专人按性别负责卫生间的清洁和维护；</p> <p>2) 保证洗手液和卫生纸的供给；</p> <p>3) 保证台面、面盆、地面、挡板干净整洁；地面保持干爽，无水渍；</p> <p>4) 小便池、蹲位、马桶保持干净，无污渍；</p> <p>5) 各纸篓卫生纸及时清理，不能超过容积的 2/3；</p> <p>6) 每日定时消毒；</p> <p>7) 使用生物降解剂除异味不少于 3 次，保持卫生间无不当气味。</p> <p>(5) 其他要求</p> <p>▲1) 投入该服务区域的服务人员必须通过政审，并且在进场前一星期内报备到指挥中心进行备案，未通过政审的人员不得进场提供服务；</p> <p>2) 在开幕式前期，确保金桂花厅内的 VIP 厅各项保洁工作都按照指挥中心要求做到无灰尘、无污渍、无积水，地毯再次全面吸尘一遍，确保没有积尘；</p> <p>▲3) 对新闻中心、办证大厅、金桂花厅内 VIP 厅产生的突发状况必须有详细的预备方案和纠正预防措施；</p> <p>4) 金桂花厅 VIP 厅值岗人员年龄必须在 45 岁或以下，且形象、语言表达能力、精神面貌俱佳；现场管理人员应有保洁管理经验满 5 年以上，且具有灵活的应变组织能力。</p> <p>5) 垃圾及时清运至转运点，保持垃圾桶的清洁卫生，定时消毒垃圾桶；</p> <p>▲6) 指挥中心临时交待的工作任务必须在 5 分钟内响应。</p> <p>▲7) 传染病防控消毒：严格按照国家及自治区传染病防控指挥部、“两会”指挥中心的指导要求做好各区域消毒，不可使用具有腐蚀性的消毒液喷洒地毯、桌椅、图画、门把手等。</p> <p>▲8) 撤展后需清理所有垃圾、清洁地面污渍、墙面所有小封条方可撤场。</p> <p>9) 供应商做好垃圾分类工作，按照国家相关规定及南宁市政府《南宁市生活垃圾分类管理条例》的要求严格执行生活垃圾分类工作（具体按南宁市生活垃圾分类管理条例执行）。</p> <p>10) 供应商按采购方要求做好垃圾分类的相关数据收集及台</p>
--	--	--

		<p>账工作，配合采购方做好爱国卫生运动、垃圾分类等相关宣传工作。</p> <p>11) 供应商在作业过程中需遵守安全生产规定，布展及撤展时，特装展位较多的展厅，现场作业的保洁人员需佩戴安全帽。</p> <p>12) 供应商应做好安全清洁管理工作，供应商员工在工作过程中造成人员意外伤害，或引起投诉、起诉等，由供应商承担所有责任。</p> <p>四、下沉广场、室内停车场、设备用房、坡道等区域</p> <p>▲1、服务时间：服务时间暂定 2024 年 9 月 9 日—2024 年 10 月 5 日，其中展览期 2024 年 9 月 24 日—2024 年 9 月 28 日，其余时间为布、撤展期。具体服务时间根据东盟博览会的会期安排，以采购人确定的时间为准。</p> <p>▲2、保洁区域：下沉广场、室内停车场、设备用房、坡道等区域。</p> <p>3、服务要求及标准：</p> <p>(1) 室内停车场</p> <p>①保持地面干净，无垃圾、无污渍、无油渍；</p> <p>②各类标识牌、装饰物无灰尘，无污渍；</p> <p>③垃圾及时清理，不允许超过垃圾桶容积的 4/5；</p> <p>④服务人员必须穿安全警示服作业。</p> <p>⑤保证洗手液和卫生纸的供给；</p> <p>⑥使用生物降解剂除异味不少于 3 次，保持卫生间无不当气味。</p> <p>(2) 设备用房</p> <p>①保持地面干净，无垃圾、无污渍、无油渍；</p> <p>②各类标识牌、装饰物无灰尘，无污渍；</p> <p>③垃圾及时清理，不允许超过垃圾桶容积的 4/5；</p> <p>④服务人员必须穿安全警示服作业。</p> <p>(3) 其它要求</p> <p>▲①投入该服务区域的服务人员必须通过政审，并且在进场前一星期内报备到指挥中心进行备案，未通过政审的人员不得进场提供服务；</p> <p>▲②停车场服务人员必须穿安全警示服作业；</p> <p>▲③室内停车场必须使用大型自动洗地机清洗一遍，保证停车场干净整洁；</p> <p>④垃圾及时清运至转运点，保持垃圾桶的清洁卫生，定时消毒垃圾桶；</p> <p>▲⑤指挥中心临时交待的工作任务必须在 5 分钟内响应。</p> <p>▲⑥传染病防控消毒：严格按照国家及自治区传染病防控指挥部、“两会”指挥中心的指导要求做好各区域消毒，不可使用具</p>
--	--	--

		<p>有腐蚀性的消毒液喷洒地毯、桌椅、图画、门把手等。</p> <p>▲⑦撤展后需清理所有垃圾、清洁地面污渍、墙面所有小封条方可撤场。</p> <p>⑧需要配备的垃圾桶、烟灰筒由供应商自行提供，采购人有部分垃圾桶、烟灰筒可租赁给成交人。</p> <p>⑨供应商自行收集的可回收物品，自行处理存放，采购人不提供场地，存放区域不可影响美观，做好防火措施。</p> <p>⑩供应商做好垃圾分类工作，按照国家相关规定及南宁市政府《南宁市生活垃圾分类管理条例》的要求严格执行生活垃圾分类工作（具体按南宁市生活垃圾分类管理条例执行）。</p> <p>⑪供应商按采购方要求做好垃圾分类的相关数据收集及台账工作，配合采购方做好爱国卫生运动、垃圾分类等相关宣传工作。</p> <p>⑫供应商在作业过程中需遵守安全生产规定，布展及撤展时，特装展位较多的展厅，现场作业的保洁人员需佩戴安全帽。</p> <p>⑬供应商应做好安全清洁管理工作，供应商员工在工作过程中造成人员意外伤害，或引起投诉、起诉等，由供应商承担全部责任。</p>
<p>▲四、商务条款</p>		
<p>合同签订日期</p>	<p>成交通知书发出后 25 日内。</p>	
<p>服务时间及地点</p>	<p>1.服务时间：合同签订后，由采购人根据最终确定的服务时间，于服务工作开始前五日通知成交人，成交人按采购人确定的服务时间开展并完成服务工作（具体服务时间根据东博会的会期安排，以采购人确定的时间为准）。</p> <p>2.服务地点：南宁国际会展中心，采购人指定地点。</p>	
<p>其他服务要求</p>	<p>1.质量保证期：按合同及采购文件要求完成服务并验收合格之日止。</p> <p>2.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后，成交人需在 5 分钟内到达采购人指定现场。</p> <p>3.项目人员配置：</p> <p>（1）在布展期、展期以及撤展期，投入项目的专职保洁人员每天不少于 200 人（其中包含为本项目配备的专职管理人员不少于 20 人，配备的专职管理人员每天负责作业区域现场监管）；</p> <p>（2）另外还必须配备可以应对突发事件的突击保洁员不少于 80 人，当发生突发事件时可确保及时到位。</p> <p>4.供应商必须为本项目委任一名项目负责人并确保其为本单位在职员工，负责安排及全面督导日常综合服务工作，保持与采购单位相关负责人的日常联系，做好工作配合与协调。供应商必须在《项目实施人员一览表》中填写项目负责人</p>	

	<p>及至少 20 名专职管理人员的信息并标明其职位或岗位（其他实施人员信息如有请如实填写），同时在响应文件中提供该项目负责人的身份证扫描件上传、专业资格证书扫描件上传（如有）、职称证扫描件上传（如有），并在扫描件加盖公章。</p> <p>5.保洁人员统一着装，衣着干净整洁，举止言行文明礼貌。</p> <p>6.撤展必须在 5 天内完成全部清洁，并按照采购人的要求优先清理重点区域。</p> <p><u>7.供应商必须承诺自行实施、提供本项目所有服务，不得转让或转包；需提供承诺函签字盖章的扫描件上传（须由法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章）。</u></p> <p>8.供应商在合同签订后 10 个工作日内，向采购人提供项目实施人员名单（含保洁服务人员）及所有相关人员身份证复印件交由采购人审核并存档（复印件加盖公章，入场服务时原件现场核查；如有人员没有通过审核，须在规定时间前及时补充人员并再次提交身份证复印件备审），项目负责人和专职管理人员名单应与响应文件中的《项目实施人员一览表》一致，在服务期间，供应商不得随意更换投入项目的实施人员。因人员离职需更换替补的，应报采购人同意后按政审要求提供人员材料送审备案，否则按供应商违约处理。</p>
付款条件	<p>1.本项目在进场前 10 个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额的 30%作为预付款；剩余合同金额待服务完结并验收后支付。如成交人在服务过程中，未按承诺提供服务，或服务未达到本项目采购文件的服务要求及合同条款第五条标准要求的，采购人将按采购文件及合同标准进行考核，每发现一次按 50 元扣罚，并在合同款中扣除后按实际支付。</p> <p>2.成交人应在采购人支付合同款前向采购人开具等额的增值税专用发票，否则采购人有权延期付款且不承担违约责任。发票必须为真实、有效、合法的正式发票，如提供假发票的，成交人除须向采购人补开合法发票外，并须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，由此产生的一切损失均由成交人承担。</p>
验收标准	<p>1.以《采购文件》及《采购合同书》为准进行最终验收。验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。</p> <p>2.在项目验收过程中，采购人将同时按照采购文件及供应商响应文件承诺的条款进行逐项验收，如项目验收不合格，由成交供应商返工直至合格，有关返工、再行验收，以及给采购单位造成的损失等费用由成交供应商承担。连续两次项目验收不合格的，或发现成交供应商在响应文件中有弄虚作假的行为，或在响应文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购单位将不予验收，并追究成交供应商的责任，由此带来的一切损失由成交供应商自行承担。</p>
报价及其他要求	<p>1.本项目为磋商报价包含成交人完成本项目服务所需的所有费用，包括投入的保洁所需的设备及物件、人工费用、保洁用品材料费、工具折旧和损耗、相关租</p>

	<p>赁费、保险、验收的各种费用、税金及其他所有成本费用的总和，合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。供应商负责工人人身、设备安全责任，设备丢失自行负责。</p> <p>2.采购人有权要求成交人改变不符合采购人服务质量要求的服务状况，确保为现场提供优质、高效的专业服务。</p> <p>3.成交人不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，不得将采购合同项下权利义务转让或部分转让给第三人，否则采购人有权单方解除合同且不构成违约。在承包区域只能从事采购人认可的与保洁相关工作。</p> <p>4.如受传染病等不可抗力影响，采购人有权取消实体展会并终止合同，且无需承担任何违约或损失赔偿责任；如举办实体展会减少服务区域，双方可协商变更合同相应条款并根据实际服务面积调整合同金额，成交人必须服从采购人对服务项目的调整。</p>
违约责任	在合同履约期内成交人不服从采购人工作安排，无法在限定时间内完成工作任务或存在服务质量问题不按采购人要求进行限期整改的，采购人有权采取补救措施并向成交人追偿损失。
五、其他	
其他说明	为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在广西政府采购云平台注册的供应商可在获取采购文件后登录广西政府采购云平台进行注册，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平台服务热线95763。
磋商说明	在磋商过程中，磋商小组可能会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，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，磋商小组以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。请各供应商做好磋商应答准备。
服务方案	磋商供应商结合项目要求及自身能力情况于响应文件中提供服务方案，包括但不限于实施方案、人员岗位安排、保洁设备及用品的投入、质量保证措施、应急方案、优化措施等。

B分标

一、项目要求及技术需求			
序号	采购标的	数量	项目需要及技术需求
1	第 21 届中国—东盟博览会（南宁国际会展中心）场馆	1 项	<p>一、馆外场地保洁服务要求</p> <p>▲1、服务时间：2024 年 9 月 9 日—2024 年 10 月 5 日（暂定），其中东博会展览期暂定 2024 年 9 月 24 日—28 日，其余时间为布、撤展期。具体服务时间根据东盟博览会的会期安排，以采购</p>

	<p>外美化服务</p>	<p>人确定的时间为准。</p> <p>▲2、保洁区域：</p> <p>(1) 会展中心外围绿篱之内 A、B、C、D、E 区展馆玻璃幕墙外区域的附属道路、平台、停车场、洗手间；</p> <p>(2) 室外餐饮区，展览期间在 D 区一、二层展厅西侧有面积 1500 平方米餐饮区（含餐桌保洁）、D 区二层北侧 200 平方米餐饮区（含餐桌保洁）。</p> <p>3、服务要求：</p> <p>(1) 快速处理展区周围垃圾杂物。</p> <p>(2) 将饭盒、剩饭菜收集，进行全面消杀。</p> <p>(3) 布展区域重点清理布展装修杂物。</p> <p>(4) 做好清水沟、掏沉沙井、清洗台阶/地面污垢、清洗广场垃圾桶、清洁广告灯箱、广场 1 组旗杆等工作。</p> <p>(5) 收集垃圾至垃圾池，同时负责监察垃圾池的情况。</p> <p>(6) 道路保洁：目视道路、地面干净、无浮尘、无杂物、无油污、无积水、污渍、泥沙，清扫地面，达到 100 m²内无一处白色垃圾，200 m²内不超过 2—3 个烟头；地面垃圾滞留时间不能超过 30 分钟。</p> <p>(7) 附属物擦拭 1 次。</p> <p>(8) 不锈钢品（不锈钢扶手、不锈钢旗杆 3 米以下等）每天清洁 1 次。</p> <p>(9) 休闲石凳每天上、下午各擦拭 1 次除尘。</p> <p>(10) 大理石装饰物每天擦拭 1 次。</p> <p>(11) 绿化带内每天不停巡视，捡拾草地垃圾。</p> <p>(12) 垃圾桶每天擦 1 次外观，每天桶内垃圾达到 2/3 时收集，运往垃圾中转站。垃圾桶、果皮箱无污迹，无油污，周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹，经常喷洒药水，防止发生虫害。</p> <p>(13) 公用卫生间保持室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板和墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净；大小便池内干净，无污物，无异味，手纸无外溢，纸篓内外要保持干净；洗手池无污渍，台面无杂物，使用生物降解剂除异味 3 次，保持卫生间无不当气味。</p> <p>(14) 排水沟内明显垃圾及时清理。</p> <p>(15) 标识、宣传牌、雕塑等保洁，清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。</p> <p>(16) 垃圾收集与处理：回收垃圾桶垃圾后重新铺好新的垃圾袋，铺垃圾袋时将垃圾袋口完全张开，袋口反卷 5cm 折贴在垃圾箱外沿，再盖好。</p> <p>(17) 每天午餐结束及闭馆后进行全面消杀工作各一次，特殊情</p>
--	--------------	--

		<p>况另行安排。</p> <p>(18) 清运装修垃圾，保持地面整洁。</p> <p>(19) 传染病防控消毒：严格按照国家及自治区传染病防控指挥部、“两会”指挥中心的指导要求做好各区域消毒，不可使用具有腐蚀性的消毒液喷洒地毯、桌椅、图画、门把手等。</p> <p>4、保洁标准：</p> <p>(1) 定员定点，每日清洁，确保没有卫生死角。</p> <p>(2) 地面（地毯）无垃圾和积水。</p> <p>(3) 各类标识、大理石无污渍、无水渍。</p> <p>(4) 垃圾及时清运至转运点，保持垃圾桶的清洁卫生，定时消毒垃圾桶。</p> <p>(5) 专人负责卫生间的清洁和维护。</p> <p>(6) 保证洗手液和卫生纸供给。</p> <p>(7) 保证台面、面盆、地面、挡板干净整洁。</p> <p>(8) 卫生间及小便池内保持清洁。</p> <p>(9) 每日定时消毒，无不当气味；不得使用樟脑丸、烟熏类除臭用品。</p> <p>(10) 保持餐饮区餐桌干净整洁。</p> <p>(11) 花带和草丛中无白色垃圾及其他明显杂物。</p> <p>(12) 扶梯的扶手及踏板无垃圾、无烟头、无污迹。</p> <p>(13) 保洁设施、用具堆放整洁有序，卫生洁具保持干净。</p> <p>二、垃圾清运处置要求</p> <p>1、工作内容：布撤展期间的馆外装修垃圾清运，项目期内会展中心各垃圾转运点的垃圾清运处置。</p> <p>2、服务要求及标准：</p> <p>(1) 及时清运馆外布撤展装修垃圾，保持地面整洁。</p> <p>(2) 及时清运处置垃圾转运点垃圾，转运点场所定时消毒。</p> <p>(3) 回收垃圾桶垃圾后重新铺好新的垃圾袋，铺垃圾袋时将垃圾袋口完全张开，袋口反卷 5CM 折贴在垃圾箱外沿，再盖好。</p> <p>(4) 收集垃圾至垃圾池，同时负责监察垃圾池的情况。</p> <p>(5) 垃圾清运过程，要注意爱护现场的所有公共设施设备。</p> <p>(6) 垃圾清运工作人员保证垃圾车出入的卫生，防止垃圾运输过程遗散扬尘。</p> <p>(7) 垃圾清运时，注意安全操作，放置安全警示标识或警示带等。</p> <p>▲ (8) 根据采购人要求的时间节点，负责对提前进驻 B 区指挥中心工作人员、金桂花厅 B2M 夹层工作人员工作期间产生的垃圾，以及迎宾厅、金桂花厅布展产生的垃圾，每日集中清运至市政部门要求的垃圾场。</p> <p>三、人员、工具及其他要求</p>
--	--	---

		<p>▲1、人员配置：布展期及撤展期每天各不少于 100 人（含配备的专职管理人员不少于 8 名），展期每天不少于 150 人（含配备的专职管理人员不少于 20 名），配备专职管理人员每天负责作业区域现场监管。</p> <p>▲2、所有参与人员必须统一着装，衣着干净整洁，注重礼节，举止言行文明礼貌。</p> <p>▲3、供应商必须为本项目委任一名项目负责人并确保其为本单位在职员工，负责安排及全面督导日常综合服务工作，保持与采购单位相关负责人的日常联系，做好工作配合与协调。供应商必须在《项目实施人员一览表》中填写项目负责人及至少 20 名专职管理人员的信息并标明其职位或岗位（其他实施人员信息如有请如实填写），同时在响应文件中提供该项目负责人的身份证扫描件上传、专业资格证书扫描件上传（如有）、职称证扫描件上传（如有），并在扫描件加盖公章。</p> <p>3、清扫车辆配置：</p> <p>▲（1）供应商或供应商所租赁清扫车辆单位具备道路运输经营许可证或具有相关运输的资格（响应文件中提供证明材料扫描件上传加盖公章）。</p> <p>▲（2）必须为本项目配置：12 吨压缩车不少于 6 辆（含 6 辆），8 吨压缩车不少于 6 辆（含 6 辆），1.5 吨钩臂车 1 辆，钩臂箱 6 个，洒水车 1 辆。</p> <p>▲（3）供应商须在响应文件中提供前款所需车辆详细清单（清单内容至少包括但不限于车辆类型、品牌、型号、车牌号码、用途等信息；格式自拟），由法定代表人或委托代理人签字并加盖公章。</p> <p>4、需要配备的垃圾桶、烟灰筒由供应商自行提供，采购人有部分垃圾桶、烟灰筒可租赁给成交人。</p> <p>5、供应商自行收集的可回收物品，自行处理存放，采购人不提供场地，存放区域不可影响美观，做好防火措施。</p> <p>6、供应商做好垃圾分类工作，按照国家相关规定及南宁市政府《南宁市生活垃圾分类管理条例》的要求严格执行生活垃圾分类工作（具体按南宁市生活垃圾分类管理条例执行）。</p> <p>7、供应商按采购人要求做好垃圾分类的相关数据收集及台账工作，配合采购方做好爱国卫生运动、垃圾分类等相关宣传工作。</p> <p>8、供应商在作业过程中需遵守安全生产规定，布展及撤展时，特装展位较多的展厅，现场作业的保洁人员需佩戴安全帽。</p> <p>9、供应商应做好安全清洁管理工作，供应商员工在工作过程中造成人员意外伤害，或引起投诉、起诉等，由供应商承担所有责任。</p> <p>▲10 撤展必须在 5 天内完成全部清洁，并按照采购人的要求优先</p>
--	--	--

		清理重点区域。
▲四、商务条款		
合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。	
服务时间及地点	<p>1.服务时间：合同签订后，由采购人根据最终确定的服务时间，于服务工作开始前五日通知成交人，成交人按采购人确定的服务时间开展并完成服务工作（具体服务时间根据东博会的会期安排，以采购人确定的时间为准）。</p> <p>2.服务地点：南宁国际会展中心，采购人指定地点。</p>	
其他服务要求	<p>1.质量保证期：按合同及采购文件要求完成服务并验收合格之日止。</p> <p>2.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后，成交人需在 5 分钟内到达采购人指定现场。</p> <p><u>3.供应商必须承诺自行实施、提供本项目所有服务，不得转让或转包；需提供承诺函签字盖章的扫描件上传（须由法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章）。</u></p> <p>4.供应商在合同签订后 10 个工作日内，向采购人提供项目实施人员名单（含保洁服务人员）及所有相关人员身份证复印件交由采购人审核并存档（复印件加盖公章，入场服务时原件现场核查；如有人员没有通过审核，须在规定时间前及时补充人员并再次提交身份证复印件备审），项目负责人和专职管理人员名单应与响应文件中的《项目实施人员一览表》一致，在服务期间，供应商不得随意更换投入项目的实施人员。因人员离职需更换替补的，应报采购人同意后按政审要求提供人员材料送审备案，否则按供应商违约处理。</p>	
付款条件	<p>1.本项目在进场前 10 个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额的 30%作为预付款；剩余合同金额待服务完结并验收后支付。如成交人在服务过程中，未按承诺提供服务，或服务未达到本项目采购文件的服务要求及合同条款第五条标准要求的，采购人将按采购文件及合同标准进行考核，每发现一次按 50 元扣罚，并在合同款中扣除后按实际支付。</p> <p>2.成交人应在采购人支付合同款前向采购人开具等额的增值税专用发票，否则采购人有权延期付款且不承担违约责任。发票必须为真实、有效、合法的正式发票，如提供假发票的，成交人除须向采购人补开合法发票外，并须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，由此产生的一切损失均由成交人承担。</p>	
验收标准	<p>1.以《采购文件》及《采购合同书》为准进行最终验收。验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。</p> <p>2.在项目验收过程中，采购人将同时按照采购文件及供应商响应文件承诺的条款进行逐项验收，如项目验收不合格，由成交供应商返工直至合格，有关返工、</p>	

	再行验收，以及给采购单位造成的损失等费用由成交供应商承担。连续两次项目验收不合格的，或发现成交供应商在响应文件中有弄虚作假的行为，或在响应文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购单位将不予验收，并追究成交供应商的责任，由此带来的一切损失由成交供应商自行承担。
报价及其他要求	<p>1.本项目磋商报价包含成交人完成本项目服务所需的所有费用，包括投入的保洁所需的设备及物件、人工费用、保洁用品材料费、工具折旧和损耗、相关租赁费、保险、验收的各种费用、税金及其他所有成本费用的总和，合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。供应商负责工人人身、设备安全责任，设备丢失自行负责。</p> <p>2.采购人有权要求成交人改变不符合采购人服务质量要求的服务状况，确保为现场提供优质、高效的专业服务。</p> <p>3.成交人不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，不得将采购合同项下权利义务转让或部分转让给第三人，否则采购人有权单方解除合同且不构成违约。在承包区域只能从事采购人认可的与保洁相关工作。</p> <p>4.如受传染病等不可抗力影响，采购人有权取消实体展会并终止合同，且无需承担任何违约或损失赔偿责任；如举办实体展会减少服务区域，双方可协商变更合同相应条款并根据实际服务面积调整合同金额，成交人必须服从采购人对服务项目的调整。</p>
违约责任	在合同履约期内成交人不服从采购人工作安排，无法在限定时间内完成工作任务或存在服务质量问题不按采购人要求进行限期整改的，采购人有权采取补救措施并向成交人追偿损失。
五、其他	
其他说明	为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在广西政府采购云平台注册的供应商可在获取采购文件后登录广西政府采购云平台进行注册，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平台服务热线95763。
磋商说明	在磋商过程中，磋商小组可能会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，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，磋商小组以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。请各供应商做好磋商应答准备。
服务方案	磋商供应商结合项目要求及自身能力情况于响应文件中提供服务方案，包括但不限于实施方案、人员岗位安排、保洁设备及用品的投入、质量保证措施、应急方案、优化措施等。

附件 1:

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	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：上述标准参照《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），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。

附件 2:

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务	证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元	
		小型	10 亿元（含）至 100 亿元	
		微型	10 亿元以下	
保险业	保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元	
		小型	20 亿元（含）至 400 亿元	
		微型	20 亿元以下	
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：第 21 届中国—东盟博览会场馆美化（保洁）服务采购项目 项目编号：GXZC2024-C3-003857-JDZB 采购计划号：广西政采[2024]8668 号
1.3.2	采购方式	竞争性磋商。
1.4	促进中小企业发展措施	本项目专门面向中小微企业采购。 供应商提供《中小企业声明函》中填报采购文件标明所属行业的标的物应均为中型或小型或微型企业。
1.5.1	供应商资格条件	详见磋商公告。
1.5.3	联合体	详见磋商公告
1.6	踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 踏勘时间： 踏勘地点： 踏勘要求：
1.7.2	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包，允许非小微企业供应商将采购项目中非主体、非关键性工作分包给一家或者多家小微企业，可以分包的内容_____； 可以分包的比例：
2.3	采购文件澄清、修改	在磋商公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自磋商公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注磋商公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	响应有效期	响应截止之日起 90 天。
3.5	磋商保证金	磋商保证金金额：A 分标：人民币壹万元整（¥10,000.00）。B 分标：人民币柒仟元整（¥7,000.00）。 （1）缴纳方式一： ①供应商应于响应截止时间前将磋商保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目（各分标）对应的专用虚拟账号，所缴纳的磋商保证金仅限当次项目（分标）有效，不得重复替代使用。本项目磋商保证金缴纳专用虚拟账号信息如下： 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：平安银行南宁分行营业部 银行账号：A 分标：30210485719266 B 分标：30210485033789 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证磋商保证金与项目一一对应，供应商如参加本项目多个分标的响应，应按各分标对应的专用虚拟账号

		<p>分别缴纳磋商保证金。</p> <p>②磋商保证金币种应与响应报价币种相同。磋商保证金缴纳后无需开具收据，但必须在响应截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。</p> <p>③除采购文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加响应活动或磋商保证金缴纳错误而导致磋商保证金无法及时退还的责任。</p> <p>(2) 缴纳方式二： 供应商可于响应截止时间前选择广西政府采购云平台允许的其他非现金形式缴纳磋商保证金。具体按照广西政府采购云平台的方式操作。</p> <p>(3) 财务部联系电话：0771-2821398</p> <p>(4) 未按以上要求缴纳磋商保证金的响应文件，将作无效响应文件处理。</p> <p>注：为保证磋商保证金退还的及时性与便利性，鼓励优先采用方式一递交磋商保证金。</p>
3.6	响应文件的编制	响应文件应按第六章响应文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台投标客户端上传。
3.7	响应文件递交截止时间及截止时间	见磋商公告要求。
4.2	备份响应文件	本项目 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 不接受备份响应文件
4.3	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 演示内容： 演示形式：
4.4	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 样品制作的标准和要求： 样品检测机构的要求： 检测内容： 样品递交方式：
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后 2 个工作日内在磋商公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	成交通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出成交通知书。 成交通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为成交供应商已收到，成交供应商自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	<p>(1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并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。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。</p> <p>(2) 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至磋商公告中采购代理机构信息中的联系人。</p>

9.1	中小企业 政策措施	<input type="checkbox"/> 本项目为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目为专门面向中小企业预留采购份额采购项目。
10.1	代理服务费	<p>(1) 代理服务费</p> <input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)的规定采用差额定率累进法下浮5%计算。具体费率如下： ①成交金额在100万元以下的： 货物1.5%；服务招标1.5%；工程招标1.0%； ②成交金额在100-500万元之间： 货物1.1%；服务招标0.8%；工程招标0.7%； ③成交金额在500-1000万元之间： 货物0.8%；服务招标0.45%；工程招标0.55%； ④成交金额在1000-5000万元之间： 货物0.5%；服务招标0.25%；工程招标0.35%； …… 差额定率累进法计算过程示例： 例如：某货物招标代理业务成交金额为300万元，招标代理服务费金额按如下计算： $100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$ $(300 - 100)\text{万元} \times 1.1\% = 2.2\text{万元}$ 合计收费 = 1.5 + 2.2 = 3.7万元 <input type="checkbox"/> 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费，具体金额为_____。 (2) 成交供应商在成交通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从成交供应商的磋商保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入磋商保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。
10.3	附件	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，详见：
10.3	图纸	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，详见：
10.4	其他事项	本文件中内容如有前后不一致，以在采购文件先出现的为准。

1. 总则

1.1 适用范围

本采购文件适用于供应商须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.3 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.5“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。采购文件如有特殊规定，以采购文件规定为准。

1.2.6 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致响应被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.7 本采购文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.8 “电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本采购文件中也称广西政府采购云平台。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.4.2 按照磋商公告的规定获得采购文件。

1.4.3 本项目是否接受联合体响应，见“供应商须知前附表”规定。

如接受联合体响应，联合体响应要求如下：

(1) 供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份共同参加响应。联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

(2) 以联合体形式参加响应的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二

条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合采购文件规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合响应协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 联合体响应业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（采购文件其他章节另有规定的除外）。

(7) 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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照采购文件的规定提交资格证明文件。

1.5 现场踏勘及响应费用

1.5.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.5.2 供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用（采购文件有相关的规定除外）。

1.6 转包与分包

1.6.1 如采购文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.7 特别说明

1.7.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.7.2 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。

1.7.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

2. 采购文件

2.1 采购文件的构成

第一章 磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

2.2 供应商的风险

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，并可能导致其响应被否决。

2.3 采购文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得采购文件的潜在供应商，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，按供应商须知前附表规定发布。

2.3.3 采购文件澄清、答复、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，以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

响应文件由第六章“响应文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 响应文件的语言及计量

3.2.1 响应文件以及供应商与采购人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。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。

3.2.2 计量单位采购文件已有明确规定的，响应使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 响应报价

3.3.1 响应报价应按采购文件中相关附表格式填写。

3.3.2 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。

3.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应报价。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响应报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 响应有效期

3.4.1 如采购文件其他地方无特别规定，响应有效期则为响应截止之日起 90 天。在响应有效期内响应文件应保持有效。**有效期不足的响应文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期限，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 供应商同意延长的响应有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其磋商保证金的有效期限，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.5 磋商保证金

3.5.1 供应商须按须知前附表规定提交磋商保证金，**否则其响应将被否决。**除采购文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回供应商的磋商保证金（供应商自行承担因未按供应商

须知前附表要求交纳导致磋商保证金无法及时退还的责任)。

3.5.2 磋商保证金币种应与响应报价币种相同。

3.5.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 4 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金在合同签订后 4 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 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同意，将成交项目分包给他人的；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 响应文件的编制要求

3.6.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），通过账号密码或 CA 登录客户端制作响应文件。

3.6.2 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并编制完整的页码、目录，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，由供应商自行负责。

3.6.3 响应文件按照采购文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的，**其响应无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

3.6.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6.5 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效响应处理**。

3.7 响应文件的递交、修改和撤回

3.7.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件截标时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“广西政府采购云平台”。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 供应商应当在响应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。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

3.7.5 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

3.7.6 采购文件未允许同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件的，**其响应无效**。供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的响应文件。

4. 截标

4.1 截标准备

本项目响应截止时间及地点见“供应商须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交响应文件及现场截标环节。采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上截标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加截标大会的，视同认可截标结果，事后不得对采购相关人员、截标过程和截标结果提出异议，同时供应商因未在线参加截标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

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截标的，视同认可截标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

4.2 截标程序

4.2.1 供应商登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按截标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构在广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件开始解密通知，由供应商平台设置时间内自行进行响应文件解密。供应商须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。截标后供应商未及时进行解密的，代理机构可通知供应商。通知后供应商仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，均视为无效响应。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现供应商上传的响应文件存在问题或其他供应商原因引起解密异常时，供应商可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见供应商须知前附表，如接受备份文件，供应商未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 10.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 截标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化截标或评审程序调整的，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1“供应商须知前附表”规定在截标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4 样品

4.4.1“供应商须知前附表”规定递交样品的，供应商应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章响应文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 截标后，磋商小组通过电子交易平台对供应商的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和采购文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

5.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效响应处理：

5.3.1 不具备采购文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，可直接在线查询）

5.3.2 响应文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的。

6. 评审

6.1 组建磋商小组

6.1.1 本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由评审专家和采购人代表（如有）组成。磋商小组评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 磋商小组成员应当通过电子交易平台进行独立评审，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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和采购文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商确定，协商不一致的，由全体磋商小组成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

6.1.3 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、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，可能导致其响应按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 磋商小组以采购文件、补充文件、响应文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，磋商小组对通过资格审查的供应商的响应文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）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）规定，本项目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，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则响应文件作无效处理；属于品目清单内非

标注“★”的产品时，应优先采购。

(2) 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库【2010】48号)规定，本项目采购需求中的产品如果包括信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。供应商在响应文件中应主动列明供货范围中属于信息安全产品的响应产品。采购人或采购代理机构通过“中国网络安全审查技术与认证中心”进行查询其认证证书有效性，无证书或证书无效的，响应无效。

注：信息安全产品在中国网络安全审查技术与认证中心网站查询，目前共 13 类，包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统 (IDS)、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品。

6.3.3 澄清、说明或补正

(1) 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，磋商小组应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位电子签章后提交至磋商小组。供应商的澄清、说明或者补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。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

(2) 异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

6.3.4 报价修正

(1) 报价出现前后不一致的，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（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，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

(2) 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其响应文件作无效响应处理。

(3) 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

(4) 如磋商过程中有多轮报价的，磋商小组在每一轮报价均应按上述规则修正报价。

6.3.5 相同品牌认定（仅适用于货物采购项目）

(1) 单一产品采购项目，不同供应商提供的产品品牌相同时，按以下规定确定相同品牌的响应有效性。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

(2) 非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在采购文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.6 磋商

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

(2) 在磋商过程中，磋商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。

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，由磋商小组通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商必须按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并在广西政府采购云平台在线编辑或上传 PDF 格式，使用电子签章后提交至磋商小组。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

(4) 供应商的法定代表人或其授权代表无须到现场参加磋商，提问及回答/响应均通过广西政府采购云平台进行。磋商过程中使用的电子签章应为供应商上传响应文件的同一签章。

6.3.7 最后报价

(1) 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，磋商小组应当要求所有实质性响应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。

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。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(2) 最后报价要求通过广西政府采购云平台发出，供应商需在广西政府采购云平台设置的时间内报价，最后报价不得超过采购预算金额且具有唯一性，否则否决其响应。

(3) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。退出磋商的说明须经签字扫描后以电子邮件方式发送至采购代理机构，并及时通知项目负责人。磋商小组在评审报告中注明退出磋商的供应商名单。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

注：“市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.3.8 串通投标认定

磋商小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

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

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》(桂财采[2016]42号)规定,有下列情形之一的视为供应商相互串通投标,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投标事宜;
- 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投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不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》(桂财采[2016]42号)规定,供应商有下列情形之一的,属于恶意串通行为,响应文件将被视为无效。

- 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或者响应文件;
- ②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件;;
- ③供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容;
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- ⑤供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定供应商中标,然后再参加投标;
- ⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;
- ⑦供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3.9 响应无效认定

(1) 在评审过程中如发现下列情形之一的,响应文件将被视为无效:

- ①响应文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。
- ②响应文件存在采购文件规定的无效情形。

(2) 根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》((2019)38号)以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(桂财采(2019)41号)规定,磋商小组不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标,从而限制和影响供应商投标(响应)。

6.3.10 比较与评价

(1) 磋商小组按采购文件中规定的评审方法和标准,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。

(2) 磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。评价打分有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义,磋商小组所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 磋商小组按综合评分由高到低的排列顺序推荐综合评分排名第一的为第一中标候选人。若中标候选人综合评分相同的,按最后报价由低到高顺序排列;综合评分且最后报价相同的并列;中标候选人并列的,按技术部分评分由高到低顺序排列,若综合评分、最后报价、技术部分评分均相同的,

按商务资信部分评分由高到低顺序排列。

(4) 磋商小组根据评审记录及评审结果编写评审报告，磋商小组成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审。

资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低。

6.4 确定成交供应商

6.4.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

6.4.2 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供应商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。

6.5 结果公告

6.5.1 自成交供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告成交结果。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应采购文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照采购文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如采购文件无特别规定，成交供应商按采购文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购文件、成交供应商

的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，其磋商保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

7.3 合同公告

7.3.1 如采购文件无特殊规定，成交供应商应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 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。

7.4 履行合同

7.4.1 采购人与成交供应商签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本采购文件及合同有关规定进行合同履约验收。采购文件或合同未规定的按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）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

(1) 供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或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。

(2) 供应商为认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述采购文件、采购过程或成交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。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

8.2 投诉

8.2.1 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答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

9. 促进中小企业发展政策

9.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

9.2 本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，供应商必须满足采购文件资格要求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

采购文件中如接受联合体，供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到 30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

采购文件中如接受分包，供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到 30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

注：专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

9.3 本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目，磋商小组应当对小微企业报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额比例达到 30%以上的，磋商小组应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包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。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

9.4 中小企业定义

9.4.1 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。

9.4.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

9.4.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供声明函。

9.4.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按采购文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

10. 其他事项

10.1 代理服务费用由采购代理机构向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

10.2 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

10.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

10.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

11. 其他说明

11.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

11.2 本采购文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构

第四章 评审方法及标准

1. 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
供应商符合的基本资格要求	(1) 具有独立承担民事责任的能力	审查供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证扫描件上传。
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。 ②审查 2023 年度财务状况报告（表）扫描件或银行出具的资信证明扫描件上传，对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）扫描件上传。
	(3) 具有履行合同所必需的设备和技术能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
	(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明扫描件上传加盖供应商电子签章。 ②审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录扫描件上传加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	(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及不良信用记录	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。
	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
供应商符合的特定资格要求	(1) 资质要求	须符合“磋商公告”的要求
	(2) 业绩要求	须符合“磋商公告”的要求
	(3) 供应商不得参加响应的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 须提供，格式见第六章响应文件格式“供应商直接控股股东、管理关系信息表”。
	(4) 诚信要求	未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
	(5) 其他要求	按照磋商公告规定获得采购文件。足额、及时缴纳磋商保证金。

采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业项目，服务商应满足如下要求： ①供应商声明为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供中小企业声明函。 ②供应商声明为监狱企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供相关证明文件。 ③供应商声明为残疾人福利性单位的，应当提供残疾人福利性单位声明函，并对声明的真实性负责。 审查①或②或③，满足其一，即为符合要求。
联合体	联合体要求	联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）。

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加响应时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加响应时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章响应文件格式要求
	实质性条款响应	采购文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.8 规定的串通投标情形，见第六章响应文件格式要求
报价	有效报价	最后报价未超出采购预算金额（包括分项预算），也未超出最高限价（如有）
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；
	响应报价唯一性	不存在有选择、有条件的最后报价（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
	响应有效期	满足采购文件规定

4.评审标准

适用 A 分标

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 评审价为供应商的最后报价的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>(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 15 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> <p>(4) 磋商小组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，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。</p>	满分 15 分
2	服务方案	评审因素	分值 满分 45 分
2.1	项目实施方 案分	<p>一档（6 分）：实施方案简单，没有具体的岗位人员安排及计划，无法体现服务质量保证。</p> <p>二档（12 分）：有简单的实施方案，有与本项目相适应的人员安排计划，且磋商供应商在项目所在地有合法分支服务机构或有合作服务机构（响应文件中须提供营业执照扫描件上传，合作方式的还须提供合作协议扫描件上传），能够保障服务项目人员数量及安排要求。</p> <p>三档（18 分）：对项目熟悉、理解较清晰，方案具有一定的针对性；且磋商供应商在项目所在地有合法分支服务机构或有合作服务机构（响应文件中须提供营业执照扫描件上传，合作方式的还须提供合作协议扫描件上传），有满足项目需求的服务人员提供，投入项目的各工作岗位人员安排细致；能提供基本的突发应急处置措施及传染病防控措施方案，且相关措施切合实际。</p> <p>四档（24 分）：对项目保洁服务工作理解透彻，并能根据项目要求结合以往服务经验提供具有针对性的及切合项目实际的实施方案；磋商供应商在项目所在地有合法分支服务机构或有合作服务机构（响应文件中须提供营业执照扫描件上传，合作方式的还须提供合作协议扫描件上传），有满足项目需求的服务人员提供，投入项目</p>	满分 24 分

		<p>的各工作岗位人员安排细致且有详细计划，人员充沛，能够满足人员随时调度及补充；保洁用品及工具投入充沛且完善，能够满足东博会展览期的安排及用量要求，能很好的服务项目；能够结合以往服务经验提供突发应急预案及处置措施，能够提供传染病防控设备及相关处置措施，确保传染病有效防控。</p> <p>（注：不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理）</p>	
2.2	保洁方案分	<p>一档（7分）：方案简单，人员、保洁用品及工具投入与预算匹配程度不高。</p> <p>二档（14分）：有具体的规划及安排，有详细的保洁用品及工具清单，满足保洁区域保洁服务用量及频率。</p> <p>三档（21分）：满足二档基础上，能提出具体可行的优化措施或改进建议，能够提供保洁服务质量的控制措施。</p> <p>注：未提供或不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理。</p>	满分 21 分
3	商务分	评审因素	分值
			满分 40 分
3.1	履约能力	<p>（1）供应商通过 ISO9001 系列国际质量体系认证得 2 分（必须提供证明材料扫描件上传，签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p> <p>（2）供应商通过 ISO14001 环境管理体系认证标准得 2 分。（必须提供证明材料扫描件上传，签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p> <p>（3）2011 年以来供应商获得省部级（或以上）颁发的与经营相关的专业荣誉证书得 1 分。（提供有效证书扫描件上传，签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p> <p>（4）2017 年 1 月 1 日以来供应商完成过国家级规格的展会保洁服务项目的每个项目得 5 分；满分 35 分。（提供合同、项目验收报告及必要的相关证明材料的扫描件上传并加盖公章；不按要求提供有效的证明文件或提供的证明文件不齐全或不能清晰体现关键信息的，不予计分；签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p>	满分 40 分
总得分=1+2+3			

适用 B 分标

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 评审价为供应商的最后报价的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>(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15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> <p>(4) 磋商小组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，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。</p>	满分 15 分
2	服务方案	评审因素	分值 满分 45 分
2.1	项目实施方案分	<p>一档（6分）：实施方案简单，没有具体的岗位人员安排及计划，无法体现服务质量保证。</p> <p>二档（12分）：有简单的实施方案，有与本项目相适应的人员安排计划，且磋商供应商在项目所在地有合法分支服务机构或有合作服务机构（响应文件中须提供营业执照扫描件上传，合作方式的还须提供合作协议扫描件上传），能够保障服务项目人员数量及安排要求。</p> <p>三档（18分）：对项目熟悉、理解较清晰，方案具有一定的针对性；且磋商供应商在项目所在地有合法分支服务机构或有合作服务机构（响应文件中须提供营业执照扫描件上传，合作方式的还须提供合作协议扫描件上传），有满足项目需求的服务人员提供，投入项目的各工作岗位人员安排细致；能提供基本的突发应急处置措施及传染病防控措施方案，且相关措施切合实际。</p> <p>四档（24分）：对项目保洁服务工作理解透彻，并能根据项目要求结合以往服务经验提供具有针对性的及切合项目实际的实施方案；磋商供应商在项目所在地有合法分支服务机构或有合作服务机构（响应文件中须提供营业执照扫描件上传，合作方式的还须提供合作协议扫描件上传），有满足项目需求的服务人员提供，投入项目的各工作岗位人员安排细致且有详细计划，人员充沛，能够满足人员随时调度及补充；保洁用品及工具投入充</p>	满分 24 分

		<p>沛且完善，能够满足东博会展览期的安排及用量要求，能很好的服务项目；能够结合以往服务经验提供突发应急预案及处置措施，能够提供传染病防控设备及相关处置措施，确保传染病有效防控。</p> <p>(注：不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理)</p>	
2.2	保洁方案分	<p>一档（7分）：方案简单，人员、保洁用品及工具投入与预算匹配程度不高。</p> <p>二档（14分）：有具体的规划及安排，有详细的保洁用品及工具清单，满足保洁区域保洁服务用量及频率。</p> <p>三档（21分）：满足二档基础上，能提出具体可行的优化措施或改进建议，能够提供保洁服务质量的控制措施。</p> <p>注：未提供或不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理。</p>	满分 21 分
3	商务分	评审因素	分值
			满分 40 分
3.1	履约能力	<p>(1) 供应商通过 ISO9001 系列国际质量体系认证得 2 分（必须提供证明材料扫描件上传，签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p> <p>(2) 供应商通过 ISO14001 环境管理体系认证标准得 2 分。（必须提供证明材料扫描件上传，签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p> <p>(3) 2011 年以来供应商获得省部级（或以上）颁发的与经营相关的专业荣誉证书得 1 分。（提供有效证书扫描件上传，签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p> <p>(4) 2017 年 1 月 1 日以来供应商完成过国家级规格的展会保洁服务项目每个项目得 5 分；满分 35 分。（提供合同、项目验收报告及必要的相关证明材料的扫描件上传并加盖公章；不按要求提供有效的证明文件或提供的证明文件不齐全或不能清晰体现关键信息的，不予计分；签订合同时须提供原件核查，如不一致，视为虚假响应）</p>	满分 40 分
总得分=1+2+3			

第五章 合同主要条款格式

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号

供应商（乙方）_____ 项目名称编号

签订地点 _____ 签订时间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《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成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1.服务项目

乙方接受甲方委托，承担《_____》项目实施工作，并为甲方提供技术服务，以满足甲方对本合同项目服务需求及要求。**合同金额（大写）人民币 _____（¥ _____）（详见报价表）。**

2.项目服务所应实现的目标及技术要求以采购文件和响应文件承诺约定为准。

3.合同合计金额包括乙方为完成本服务项目服务需求及要求所需的全部费用，包括投入的保洁所需的设备及物件、人工费用、保洁用品材料费、工具折旧和损耗、相关租赁费、保险、验收的各种费用、税金及其他所有成本费用的总和，合同履行过程中，甲方不再支付合同以外的其他费用。乙方负责工人人身、设备安全责任，设备丢失自行负责。

第二条 质量保证

1.乙方所提供的技术服务质量必须与采购文件和承诺相一致。

2.服务期内服务质量不符合甲方要求，乙方必须按甲方要求整改。整改产生的一切费用由乙方负责。

3.乙方应按照国家相关规定及南宁市政府《南宁市生活垃圾分类管理条例》的要求做好生活垃圾分类工作。

4.乙方应做好安全清洁管理工作，乙方员工在工作过程中造成人员意外伤害，或引起投诉、起诉等，由乙方承担所有责任。

5.项目保洁区域包括：具体见合同附件《项目需求》。

第三条 权利保证

（一）甲方权利义务

- 1.监督乙方保洁管理服务工作的实施；
- 2.为乙方办理本届展会保洁服务所需的相关通行证件；
- 3.向乙方无偿提供清洁保洁用水、电；
- 4.向乙方提供适当必要的保洁工具间，用于储放工具及物料；

5.依照本合同约定向乙方支付保洁服务费。

(二) 乙方权利义务

1.依照采购文件及响应文件承诺和本合同约定，制定保洁服务工作方案和工作制度，以及针对相关保洁领域的详细预备方案和纠正预防措施，于展会开始布展前5日报甲方审核备案；

2.乙方于__年__月__日前将进入_____（场所）的保洁服务人员名单及详细个人资料（含证件照）报甲方政审并办理展会相关证件，项目其余工作人员详细个人资料（含证件照）于__年__月__日前报甲方政审并办理展会相关证件；

3.不得以任何方式将本项目转让给其他企业/个人实施；

4.乙方负责本区域保洁服务工作方案的组织实施；

5.乙方不承担不属于乙方责任范围内的清洁保洁区域责任，如甲方有超出乙方服务范围的要求，双方另行协商；

6.乙方在为甲方提供清洁保洁服务时，需节约用水用电；

7.接受甲方及甲方的保洁监督委托人的监督指导；

8.遵守操作规程和安全制度，服务期间所造成的乙方员工、甲方员工及对第三者的安全事故及工伤事故均由乙方负责；乙方负责为其员工投保相关保险；

9.甲方不得要求乙方员工从事违反操作规程和安全制度的工作，否则乙方有权拒绝；

10.乙方应根据保洁的实际工作量大小，及时调整，合理配置人员，保证正常开展保洁工作；

11.乙方人员在工作过程中如损坏甲方及场馆设施及财物，乙方应无条件按市价给予赔偿；

12.乙方对进驻保洁服务范围内的保洁人员负责，进入人员须按甲方的规定进行登记及备案，保洁人员上岗期间统一着装；

13.其他为履行合同整体义务应当实施的合理行为。

第四条 服务时间和验收

1.服务时间及地点：具体见合同附件《商务响应表》。

2.乙方提供不符合采购文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3.乙方在规定时间内完成服务后，甲方应在三个工作日内进行验收，验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

4.甲方对验收有异议的，在验收后三个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后三个工作日内及时予以解决。

第五条 保洁服务标准

1.要定员定点，每日清洁，确保没有卫生死角；

2.地面（地毯）无垃圾和积水；

3.各类标识、大理石无污渍、无水渍；

4.垃圾及时清运至转运点，保持垃圾桶（转运点）的清洁卫生，并定时消毒；

5.专人负责卫生间的清洁和维护；

6.保证洗手液和卫生纸供给；

- 7.保证台面、面盆、地面、挡板干净整洁；
- 8.卫生间及小便池内保持清洁、无异味；
- 9.每日定时消毒，无不当气味；不得使用樟脑丸、烟熏类除臭用品；
- 10.保持餐饮区餐桌干净整洁；
- 11.及时清运处置垃圾；
- 12.应急处理有效，确保保洁效果。

第六条 付款方式和保证金

1.在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始实施工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当的补偿。

2.资金性质：一般公共预算拨款

3.付款方式：

3.1 本项目在进场前 10 个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额的 30%作为预付款；剩余合同金额待服务完结并验收后支付。如成交人在服务过程中，未按承诺提供服务，或服务未达到本项目采购文件的服务要求及合同条款第五条标准要求的，采购人将按采购文件及合同标准进行考核，每发现一次按 50 元扣罚，并在合同款中扣除后按实际支付。

3.2 成交人应在采购人支付合同款前向采购人开具等额的增值税专用发票，否则采购人有权延期付款且不承担违约责任。发票必须为真实、有效、合法的正式发票，如提供假发票的，成交人除须向采购人补开合法发票外，并须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，由此产生的一切损失均由成交人承担。

4.履约保证金：无。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第八条 违约责任

1.乙方未按本合同和投标响应文件中规定的服务承诺提供服务的，或未按期限完成项目工作或者服务工作的完成不符合约定的，乙方应向甲方支付合同总金额 5%违约金赔偿甲方经济损失（包括但不限于律师费、诉讼费、交通费等）。

2.乙方应当保证服务过程中不会侵犯到第三人的所有权、知识产权等一切权利。属于第三人拥有知识产权的已经取得第三人合法授权，甲方有权不受限制的使用。若因违反本款约定引起的第三方任何纠纷或诉讼的均由乙方负责交涉解决并承担全部责任，包括甲方使用该产品或技术服务所需的授权费以及解决争议发生的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费等）均由乙方承担。如果不能取得使用许可需要另行购买产品或技术服务的，所需费用由乙方承担，并赔偿甲方因此受到的损失。如甲方为解决纠纷先行垫支了费用，乙方须在接到甲方通知之日起 5 个工作日内向甲方偿还完毕，并赔偿甲方全部经济损失。

3.乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，不得将采购合同项下权利义务转让或部分转让给第三人，否则甲方有权单方解除合同且不构成违约。在承包区域只能从事采购人认可的与保洁相关工作。

4.由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期。

5.甲方违反合同第三条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决或解决的仍不符合要求，乙方有权终止合同，由此所造成损失由甲方负责。

6.甲方为保障展会的整体效果，综合评估发现乙方明显不安全因素可单方终止合同。

7.甲乙双方任何一方违反合同或无正当理由提前终止合同的，给对方造成的经济及名誉损失的，要承担赔偿责任，同时按合同总金额的20%向对方支付违约金。

8.在合同履行期内乙方不服从甲方工作安排，无法在限定时间内完成工作任务或存在服务质量问题不按甲方要求进行限期整改的，甲方有权采取补救措施并向乙方追偿损失。

9.乙方违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、甲方向第三人支付的违约金、赔偿金及甲方为索赔或应对第三方索赔而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。

10.当以上违约金不足以弥补甲方损失时，乙方还应对甲方超过违约金部分的损失依法承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应当赔偿因此给甲方造成的所有损失，包括但不限于甲方直接损失、预期利益损失、向第三人承担的违约金、赔偿金、另行委托第三人的成本、为索赔支出的费用、律师费、诉讼费、仲裁费、调查费、公证费、鉴定费等。

第九条 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。声称受到不可抗力的一方应在任何时候采取合理的行动，以避免或尽量减少不可抗力事件的影响。因主观原因延误，未及时采取必要措施而导致损失扩大的，不能免除责任。

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。

4.如受不可抗力影响，甲方有权取消实体展会并终止合同，且无需承担任何违约或损失赔偿责任；如举办实体展会减少服务区域，双方可协商变更合同相应条款并根据实际服务面积调整合同金额，乙方必须服从甲方对服务项目的调整。

第十条 合同争议解决

1.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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2.诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 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、中止或终止。

2.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条 合同组成及解释

1.本项目的采购文件（含采购答疑）、符合采购要求的响应文件、甲方确认采购要求、本合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件均为本合同的组成部分，若合同组成文件之间发生矛盾的，以下排列顺序为合同组成文件之间的优先解释顺序：

- (1) 合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件；
- (2) 甲方确认的采购要求；
- (3) 合同附件；

- (4) 中标或成交通知书;
- (5) 采购文件(含答疑);
- (6) 符合采购要求的响应文件;
- (7) 标准、规范及有关技术文件;
- (8) 其他合同文件。

2.前述文件应认为是互为补充和解释的,但如有互相矛盾之处,以前述文件所列顺序作为其优先解释的顺序,但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对设计工作有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

3.前述各项文件包括双方就该合同组成文件所作出的补充和修改,属于同一项文件的,应以最新签署的为准。

第十三条 通知与送达

1.本协议项下对合同一方对另外一方的任何通知或请求,应当发送至接收方在合同中约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端等信息的,应当在变更后3日内及时书面通知对方当事人,对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达,电子送达与书面送达具有同等法律效力。

2.任何一方当事人向对/他方所发出的通知或请求送达时间:

- (1) 如果是传真,则在发送当日视为送达;
- (2) 如果是短信/微信/电子邮件,自电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下,进入对方数据电文接收系统当日视为送达。
- (3) 如果是信函,在挂号信交邮后第三日视为送达;
- (4) 如果是派人专程送达,则在收件人签收之日视为收到;
- (5) 如果同时使用几种通知方式的,以其中较快到达接收方者为准。
- (6) 若送达日为非工作日,则视为在下一工作日送达。

3.本合同约定的地址、联系人及电子通信终端等信息亦为双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院和/或仲裁机构的法律文书送达地址。人民法院和/或仲裁机构的诉讼文书(含裁判文书)向任何合同任何一方当事人的上述地址和/或工商登记公示地址(居民身份证登记地址)送达的,视为有效送达。当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

4.合同送达条款与争议解决条款均为独立条款,不受合同整体或其他条款的效力的影响。因载明的地址有误或变更地址5日内未及时告知对方的,导致相关通知文书及诉讼文书未能实际被接收的、邮寄送达的,以文件退回之日为送达之日;直接送达的,以送达人当场在送达回证上记明情况之日为送达之日。

5.本合同(是 否)为中小企业预留合同

第十四条 合同生效及其它

- 1.合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。
- 2.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《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
- 4.本合同一式五份,具有同等法律效力,甲方三份,乙方一份,采购代理机构一份。

甲方（章）	乙方（章）
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： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>	

履约验收方案

1.履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2.履约验收时间

2024年XX月XX日

3.履约验收地点

采购人指定地点

4.履约验收方式

采购人自行验收

5.履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录、验收书等资料后妥善保管，不得变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存15年。

6.履约验收内容

6.1 商务验收内容

按照采购文件及供应商响应文件承诺的条款进行逐项验收。

6.2 技术验收内容

按照采购文件及供应商响应文件承诺的条款进行逐项验收。

7.履约验收标准

7.1 以《采购文件》及《采购合同书》为准进行最终验收。验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。

7.2 在项目验收过程中，采购人将同时按照采购文件及供应商响应文件承诺的条款进行逐项验收，如项目验收不合格，由成交供应商返工直至合格，有关返工、再行验收，以及给采购单位造成

的损失等费用由成交供应商承担。连续两次项目验收不合格的，或发现成交供应商在响应文件中有弄虚作假的行为，或在响应文件中针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购单位将不予验收，并追究成交供应商的责任，由此带来的一切损失由成交供应商自行承担。

8.履约验收其他事项

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：GXZC20XX-XX-XXXXX-JDZB）的约定，我单位对（XXXX采购项目）政府采购项目中标（或成交）供应商 XX 公司（填写供应商名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	服务内容、标准	数量	金额
1				¥ 元
合计				¥ 元
合计大写金额：人民币元整				
实际供货日期	20 年 月 日	合同交货验收日期	20 年 月 日	
验收具体内容				
验收小组意见	验收结论性意见：同意（不同意）通过项目验收			
	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）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：	年 月 日	联系电话：	年 月 日	
采购人签字或盖章：				
联系电话：	年 月 日			

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）

第六章 响应文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1.响应文件封面格式:

电子响应文件

项目名称:

项目编号:

分标号: (若无留空或写“/”)

响应文件名称: 资格证明文件、商务技术文件、报价文件

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

目录
(需有页码)

第一部分 资格证明文件

根据采购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）。

响应声明书

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，（经营地址）。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应产品和服务，我方就本次磋商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；也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

（3）我方承诺在参加本政府采购项目活动前，没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单，我方具有良好的商业信誉。

（4）我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录。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。如我方提供的声明不实，则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

（5）我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

（6）我方承诺未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，如我方提供的声明不实，则接受本次响应作为响应无效的处理，并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

（7）我方承诺成交后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳，贵方可不退还我方提交的磋商保证金，并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。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。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：____年____月____日

经营期限：

姓名：____；性别：

年龄：____；职务：____；身份证：

系____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

附件：法定代表人身份证扫描件

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名） 以我方的名义参加 （项目名称） 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、截标、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名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或签章：_____ 法定代表人签名或签章：

职务：_____ 职务：

被授权人身份证号码：_____ 授权人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

附件：法定代表人身份证扫描件及授权代表身份证扫描件

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”。

供应商名称(电子签章)：

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”。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

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）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）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（电子签章）：

日期：

注：（1）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（2）请根据真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

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。

单位名称（电子签章）：

日期：

联合体协议书

_____(所有成员单位名称)自愿组成_____(联合体名称)联合体, 共同参加_____(项目名称)采购招标项目响应。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. _____(某成员单位名称)为_____(联合体名称)牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加响应活动, 签署文件及对文件的盖章, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 本联合体中, 联合体各方为中型企业或小型企业或微型企业合计金额占合同总金额的_____%; 联合体各方为小型企业或微型企业合计金额占合同总金额的_____%。

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式____份, 联合体成员和采购人各执一份。

注: 本协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由委托代理人签字的, 应附授权委托书。

联合体牵头人名称 (盖公章或电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____ (签字或签章)

联合体成员名称 (盖公章或电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____ (签字或签章)

联合体成员名称 (盖公章或电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____ (签字或签章)

.....

年 月 日

第二部分 商务技术文件

根据采购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）。

对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表：

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容（可注明所在页码）	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

- （2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。
- （3）偏离认定说明详见评审方法及标准。
- （4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章)： _____ 日期：

对本项目第二章《采购需求》商务要求的响应表：

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容（可注明所在页码）	偏离说明
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

- （2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。
- （3）偏离认定说明详见评审方法及标准。
- （4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章)： _____ 日期：

类似成功案例业绩一览表

采购单位名称	项目名称或服务内容	服务数量或年限	单价（元）	合同（

注：

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定。
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同供应商的响应文件异常一致或者投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或者响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- 6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- 7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第三部分 报价文件

根据采购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）。

响应报价明细表
金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	服务商	单位及数量	单价	合计
				

注：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称（电子签章）：

日期：： ____年__月__日

开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。