南宁市政府采购

公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）



项目名称：2025年金湖广场市场化服务采购项目（重2）

项目编号：NNZC2025-G3-990568-GXYZ

项目所属区划：南宁市本级

采 购 人：南宁市市容事务服务中心

采购代理机构：广西邕政采购代理有限公司

2025年7月

**目 录**

第一章 招标公告 1

第二章 采购需求 5

第三章 投标人须知 49

第一节 投标人须知前附表 49

第二节 投标人须知正文 57

第四章 评标方法及评分标准 74

第一节 评标方法 74

第二节 评标程序 74

第三节 评分标准 77

第四节 中标候选人推荐原则 83

第五节 评标报告 83

第五章 拟签订的合同文本 84

第六章 投标文件格式 99

第一节 投标文件外层包装封面 100

第二节 资格证明文件格式 101

第三节 商务文件格式 109

第四节 技术文件格式 120

第五节 报价文件格式 128

第六节 其他文书、文件格式 134

第七章 质疑、投诉证明材料格式 136

第一节 质疑函（格式） 137

第二节 投诉书（格式） 140

**第一章 招标公告**

**公开招标公告**

项目概况

2025年金湖广场市场化服务采购项目（重2）招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/）获取（下载）招标文件，并于2025年7月22日9时30分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NNZC2025-G3-990568-GXYZ

采购计划文号：NNZC[2025]1633号

项目名称：2025年金湖广场市场化服务采购项目（重2）

预算金额：人民币壹佰叁拾伍万陆仟元整（¥1356000.00)

最高限价：人民币壹佰叁拾伍万陆仟元整（¥1356000.00)

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 单位 | 数量 | 简要服务要求或者技术需求 |
| 1 | 2025年金湖广场市场化服务采购项目 | 项 | 1 | **一、广场服务范围和内容**南宁市金湖广场（分为南广场和北广场）范围内，占地总面积约7.8万平方米,绿化面积约1.9万平方米的绿化养护、安保、保洁、水电维护服务工作，**……具体详见公开招标文件 第二章 采购需求。** |

合同履行期限：详见公开招标文件。

是否接受联合体投标：本项目不接受联合体。

**二、投标人的资格要求：**

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：专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

3.本项目的特定资格要求：无。

4.本项目的特定条件：无。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，不得参与政府采购活动。

**三、获取招标文件**

时间：自公告发布之日起。

获取方式:网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2025年7月22日9时30分00秒（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至南宁市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投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，**电子投标具体操作流程详见本公告附件 。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理（申领流程见本公告附件2）及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于2025年7月22日9时30分00秒在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

（5）CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

**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**

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金

2.采购意向公开链接：南宁市市容事务服务中心2025年5月至6月政府采购意向【https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=P7km8b/MSJdGBr1gYsoQbA==】

3. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）、全国公共资源交易平台（广西·南宁）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/）；

4.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）政府采购促进残疾人就业政策。

（4）政府采购支持监狱企业发展。

（5）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

5.供应商认为采购文件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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6.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://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打服务热线95763获取热线服务帮助。

**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：南宁市市容事务服务中心

地址：南宁市汇春路2号希尔顿阳光B座6楼

项目联系人：韦盛波

联系电话：0771-5782876

2.采购代理机构信息

名 称：广西邕政采购代理有限公司

地 址：南宁市青秀区民族大道180号（威壮大厦）22层2210～2217室

联系电话：0771-2225338

3.项目联系方式

项目联系人：欧昌梅、黄秋梅、罗霞

电 话：0771-2225338

附件： 1.CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登陆 http://nncz.nanning.gov.cn/（南宁市财政局官 网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证 书办理操作指南”）

2.电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：http://nncz.nanning.gov.cn/（南宁市财政局官网）- 业务专题-政府采购监督管理-资料下载-南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）

广西邕政采购代理有限公司

2025年7月1日

**第二章 采购需求**

**说明：**

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）本招标文件所称小微企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

**（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。**

1. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
2. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。
3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

|  |
| --- |
| **服务需求一览表** |
| 采购清单及服务参数 | 序号 | 采购服务标的名称 | 单位 | 数量 | 服务参数 | 分项预算合计（元） | 中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2） |
| 1 | 2025年金湖广场市场化服务采购项目 | 项 | 1 | **一、广场服务范围和内容**南宁市金湖广场（分为南广场和北广场）范围内，占地总面积约7.8万平方米,绿化面积约1.9万平方米的绿化养护、安保、保洁、水电维护服务工作，包括五象喷泉雕塑、太空飞碟、音乐喷泉、螺旋水池、落水构架、铜鼓地面雕刻、配电房、水净化房、照明景观亮化、广场的花坛等设施的管理养护工作及广场内秩序管理工作。**二、服务工作要求**（一）绿化养护1、绿化养护工作要求（具体详见附件①）1）起树盘；▲2）水肥管理；▲3）修剪；▲4）松土除杂；▲5）病虫害控制；6）植物防护；7）环境卫生；▲8）补种、改植。▲2、绿化养护上岗时间和人员配备要求：作业时间：每天07:00-12:00，15:00-18:00（中标供应商根据绿化养护季节，经采购人同意可调整作业时间），作业时间段在岗人数不得少于4人。非作业时间遇应急事件应及时到场处置。3、中标供应商应制定《广场绿化养护方案》报采购人审核同意后予以实施，作为每月养护考评的前提条件。▲4、服务期内根据采购人要求开展绿地景观改造提升。▲5、绿化养护考评按《广场市场化服务项目考核评分细则》执行，详见附件⑥。（二）广场安保1.工作要求及标准（具体详见附件②）▲1）做好广场安保和秩序维护工作；▲2）对违反《南宁市城市广场管理规定》中规定的禁止性行为进行劝导、制止或报警处理；3）做好广场设施设备的巡查、报修、记录工作；▲4）统一着装、文明待人处事；▲5）遇到治安突发事件，应妥善处理；▲2、安保人员上岗时间及人员配备要求：每天3班制，①早班：08:00-16:00，2人；②中班：16:00-24:00，3人；③夜班：24:00-8:00，2人。▲3、安保人员必须持有公安机关颁发的保安员证上岗（投标时须提供证书复印件，并加盖投标人公章）；▲4、广场安保工作考核按《广场市场化服务项目考核评分细则》执行，详见附件⑥。（三）水电设备维护1、工作要求及标准（具体要求详见附件④）1)负责制定水电设备的检修计划并实施；▲2)负责所有运行电器设备、用水器具的检修；▲3)确保水电设施的正常使用，对水电设施进行经常性的检查及卫生清理；▲4)做好巡查、维修记录台账。5)负责广场各计量表的月末抄表计数并上报广场管理科水电负责人；▲6)坚守岗位，严格执行操作规程；7）负责检查安全用电，节约用电，节约用水。▲2、上岗时间和人员配置要求：上岗时间：每天8:00-12:00,15:00-22:00。水电工要求具有电工证，上岗时间段不能少于1人在岗，作业时不少于2人。非上岗时间遇应急事件应及时到场处置。（投标时须提供相关证书材料复印件，并加盖投标人公章）▲3、广场水电维护考核按《广场市场化服务项目考核评分细则》执行，详见附件⑥。（四）广场保洁▲1、工作要求及标准（具体要求详见附件③）1）负责做好广场范围内的清扫、保洁工作；2）按要求做好各类设施的消毒工作；3）每年对“五象雕塑”表面的花岗岩、铜板进行专业清洗维护一次；4）每年对飞碟外墙进行全面专业清洗一次；5）做好垃圾清运工作；6）保洁人员应统一着装。▲2、除“四害”工作达到标准（详见附件③-1）；▲3、广场保洁人员在岗时间和人员配备要求：①上午班：06:00-14:00，5人；②下午班：14:00-22:00，4人；▲4、广场保洁考评按《广场市场化服务项目考核评分细则》执行，详见附件⑥。（五）项目主管人员配备要求▲1、要求配备主管人员至少2名，负责广场全面管理工作及安排各个工种的工作，其中至少1名主管人员具有绿化相关专业中级职称；（投标时拟投入的主管人员须提供投标人为其缴纳的投标截止之日前半年内任意1月社保复印件、相关职称证须提供证件复印件，并加盖投标人公章）▲2、在岗时间和人员配备：每天8:00-12:00,15:00-18:00时间段至少有1人在岗。 | 1356000.00 | 其他未列明行业 |
| **商务条款** | ▲一、合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内。▲二、服务期限：1年。三、服务地点：南宁市金湖广场。四、考核标准：按照《南宁市市容事务服务中心广场市场化采购服务管理办法》（附件⑤）进行考核。五、服务要求：▲1、服务期1年（自中标供应商提供服务之日起计）。2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后15分钟内到达采购人指定现场。3、遇重大节日、活动保障时，采购人可视情况要求增加临时工作人员，中标供应商应积极配合。4、其他：（1）中标供应商必须服从采购人临时工作安排；（2）中标供应商的主管人员必须保持24小时通讯畅通；（3）广场内发生的各种突发情况，中标供应商必须10分钟内上报采购人，并积极配合采购人进行处理。六、其他要求：▲1、报价必须含以下部分，包括：（1）服务的价格；（2）必要的保险费用和各项税金；（3）其他费用：包括但不限于水龙头、电缆、亮化灯光源等水电耗材费用；创卫除“四害”的药物费用；垃圾清运（包括绿化修剪产生的垃圾）；工作服装；通讯器材；保洁工具、绿化作业工具（包括绿化树枝粉碎机、割灌机、绿篱机等）、农药、化肥；电工工具、劳保用品；员工培训、工资。（4）服务期内用于绿地景观改造提升的资金不少于中标价的1%。（5）临时增加人员的费用。（6）招标文件所要求的相关服务，以及合同约定的所有责任、义务和一般风险等涉及的费用；（7）所产生的招标代理服务费。▲2、付款方式：本项目无预付款，采购人按月对中标供应商所提交的服务进行考核，根据考核结果支付服务费。▲3、项目管理要求（1）经采购人批准在广场内举行的各类活动，中标供应商必须无条件做好协助工作。（2）出现下列情形之一，采购人有权解除本合同，且一切经济损失和法律责任由中标供应商承担：1）中标供应商服务期内累计3次月度考核不合格的。2）合同期内因中标供应商责任发生安全事故，造成人员伤亡，引发社会恶劣影响的。3）本项目发生分包、转包情况的。（3）中标供应商必须为在本项目投入的符合购买社会保险条件的服务人员购买社会保险，为不符合购买社会保险条件的服务人员购买保额不低于社保工伤保险赔付金额的雇主责任险或人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标供应商承担。（4）合同签订后1个月内，中标供应商必须提供本项目投入的服务人员社会保险、雇主责任险或人身意外保险凭证，电工资格证等原件经采购人核查，复印件提交至采购人存档。当主管人员和要求具有相关资质证件的服务人员发生变动时，中标供应商应提前5个工作日上报采购人审核同意，其他投入人员有变动时须及时补充相应人员，并报采购人备案，同时变动人员在离岗前应做好交接手续。▲4、本项目不接受在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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参与投标。在政府采购活动中存在被监督管理部门查实有上述情形的，将由政府采购监督管理部门进行处理。 |
| 其他说明 | 1、本项目采购标的的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求：按国家及行业相关标准、中标供应商承诺进行验收。2、合同延续年限、条件和方式：在年度预算有保障的前提下，采购人可以根据中标（成交）供应商合同期内的服务质量情况，决定是否续签一年的服务合同（最多续签两次），供应商可以自由选择接受或拒绝。3、采购人可根据实际条件为中标供应商无偿提供工具存放间，由中标供应商做好维护管理及安全管理。4、投标时请提供项目组织服务方案、质量管理体系认证、获得相关行业行政主管部门或相关行业协会或地市级及以上政府部门颁发的奖项、承担过类似项目业绩等等，并提供相关证明材料。（如有请提供相关材料） |

附件①

**广场绿化养护要求及标准**

为促进市市容事务服务中心绿化养护建设，加强广场管理，提高绿化养护质量，根据国家和南宁市有关法律、法规、条例，结合中心实际情况，特制订本要求。

1、起树盘

 1.1 乔木

(1)起树盘以不严重损伤根系为前提，如确实因起树盘而会严重损伤根系的，可不起树盘；

(2)除抬高种植的树木外，一般定植5年内和长势弱的植株，树径在8厘米以下，均应起树盘；

(3)规格：盘径0.8~1.2米，终年保持盘的边缘园整、垂直、明显，盘面平整稍低于地面，盘面泥土疏松，无明显块土、石头等杂物。

(4)抬高种植的乔木，在不影响树木正常生长及严重损伤根系前提下，逐步降低高起的土团部分并基本与地面持平。

1.2孤植一般灌木类

（1）树盘以不严重损伤根系为前提，如确实因起树盘而会严重损伤根系的，可不起树盘；

(2)除抬高种植的树木外，孤植灌木均应起树盘；

(3)盘径0.8~1.2米，终年保持盘的边缘园整、垂直、明显，盘面平整稍低于地面，盘面泥土疏松，无明显块土、石头等杂物。

(4)抬高种植的灌木，在不影响树木正常生长前提下，逐渐降低高起的土团部分。

1.3孤植球形、柱形等造型植物

(1)起树盘以不严重损伤根系为前提，如确实因起树盘而会严重损伤根系的，可不起树盘；

(2)除抬高种植的树木外，孤植灌木均应起树盘；

(3)盘径0.8~1.2米，终年保持盘的边缘园整、垂直、明显，盘面平整稍低于地面，盘面泥土疏松，无明显块土、石头等杂物。

(4)抬高种植的灌木，在不影响树木正常生长前提下，逐渐降低高起的土团部分。

2、水肥管理

2．1淋水时间：阴天全天均可淋水，遇高温、太阳辐射强应在上午11时前、下午4时以后淋水。

2．2淋水量：水分供给以能保证植物正常生长、发育需要为宜，淋灌植物水量应符合以下规定：

（1）新种植的乔灌木第一次定根水必须及时，并且淋足淋透，一周内每天淋水一次，在其未恢复正常生长之前经常性保持土壤湿润。

（2）幼龄树（种植5年内）：干旱天气，每周淋水1~2次。

（3）不耐旱的成年乔木，干旱季节，每月淋水1~4次。

（4）棕榈科植物，干旱季节，每周淋水2~3次。

（5）观花、观果类乔灌木在花期、结果期每周淋水2~4次。

（6）灌木、草坪、遮荫的地被植物，淋水应湿透表层10CM以上；干旱天气，每周淋2~4次。

（7）无遮荫的地被及下地栽植或盆栽的时令花卉每天淋水（干旱天气）。

2．3淋水方法：采用喷淋方法淋水，必须掌握好出水量及喷淋方向，不得冲倒、冲歪植株及冲翻树根。对于乔灌木淋水应先给树体淋。

2．4在雨季采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地进行排涝，防止植物因涝至死，草坪和树盘内积水不能超过24小时，色块、花卉种植地积水不超过12小时。

2.5施肥

各类植物施肥应符合以下规定：

（1）定植5年内的乔木，全年施肥2~4次，春季以氮肥为主，秋季、冬季施复合肥或磷钾肥或有机肥。施后及时淋水。树盘有地被植物的应深施干肥或叶面喷施。

（2）定植5年后的乔木，视长势定全年施1~3次根外叶面肥，肥料可用0.1~1%尿素、磷酸二氢钾；古树、衰老树冬季应深耕根施迟效性肥料一次，以骨肥、堆肥、垃圾肥等有机肥为主；观花、观果类乔木还必须在花后、果后追施一次复合肥或尿素。

（3）灌木全年施肥5~8次（视植物生长势而定），生长期以施氮肥为主，开花期、冬季以磷钾肥为主；可采取撒施、根施、施水肥或叶面喷施，撒施时肥料不能粘在叶面上。施肥后必须及时淋水。树盘有地被植物的应深施干肥或叶面喷施。

（4）草坪、地被植物，全年施肥2~6次，生长期施尿素或复合肥2~4次。入冬前施一次复合肥，观花地被花前施一次复合肥。

（5）盆栽或下地种植的时令花卉，每7~10天施一次水肥或叶面喷施，施肥后必须及时淋水，防止肥害产生。

（6）选择肥料时，应多施有机肥，尽量利用落叶及修剪下和枝叶埋入土中或堆沤后施用，以改良土壤的理化性状，增加土壤肥力。

（7）合理施肥，施肥量根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定，避免肥害出现。

（8）施肥采用穴施、环施、放射状沟施等方法时，将肥料与土壤拌匀后覆土，施肥后踏实，并平整场地，严禁肥料裸露。乔木施肥穴的规格一般为30CM×30CM×40CM。挖穴的位置一般在树冠外缘的投影线上。每株树挖对称的两穴或四穴。

3、修剪

3．1绿地乔木修剪：

3．1．1自然修剪

自然式修剪应符合以下规定：

（1）幼龄树修剪，以培养树形为主，全年修剪2～4次，冬、夏季各进行一次，剪去过密枝、下垂枝、交叉枝、病虫枝，剪口要求平滑，5CM以上大的剪口应涂上防腐剂。

（2）成年树修剪，以维持本身树形特征为主，全年修剪数次：树干分叉点高度，胸径5~9CM的小乔木，不低于2M，胸径10~19CM的中等乔木，不低于2.5M，胸径20~30CM的大乔木，不低于3M，胸径35CM以上特大乔木，不低于3.5M；大、特大乔木平时每月勾干枯枝1~3次，中小乔木、棕榈科植物每月勾干枯枝、黄叶2~4次；树体无攀援物或寄生物；冬季和夏季台风到来之前进行适度修剪，把病虫枝、下垂枝、过密枝、交叉枝剪去，剪口要求平整，大的枝剪口应涂上防腐剂。

（3）主轴明显的树种，修剪时保护中央主枝，使其向上直立生长；原中央主枝受损、折断，应利用顶端侧枝重新培养新的主枝，逐年调整树干与树冠的合理比例。

（4）除棕榈科植物外，其它乔木在叶芽和花芽分化前进行修剪，避免把叶芽和花芽剪掉，使乔木花繁叶茂，使乔木整形效果与周围环境协调，增强园林美观效果。

（5）影响主要树种树体定向生长的其它次要树或淘汰树要进行避让修剪，以保证主体树有足够的生长定向空间。

（6）对有严重伤流和易流胶的树种的修剪要避开生长季和落叶后的伤流严重期。

（7）常绿树的修剪要避开生长旺盛期。

（8）及时处理危树，伐去死树。台风吹袭期间或遇雷电暴雨、人畜危害而使树木歪斜或倒树、断枝须立即清理。

3．1．2造型修剪

根据设计和景观要求，把乔木剪成并维持特定的形状，修剪次数与强度以能维持其形状为宜，修剪时必须注意剪去过密的内堂枝、交叉枝，以利病虫的防治。

3．2灌木修剪

3．2．1孤植灌木修剪

孤植灌木修剪应符合以下规定：

（1）观叶、观茎的棕榈科灌木和其他慢生性观叶灌木，主要适当控制灌木的形状，根据树种特性进行疏枝、剪除枯枝黄叶。

（2）萌发力强，生长快的观花、观叶灌木，春季或花期过后进行重剪以控制植株徒长，维持一定的形状。

（3）疏枝，剪口必须贴近基枝，平滑、不开裂，不伤及基枝，不留桩头。

（4）短剪、剪口平滑稍斜，剪口芽方向合理，距离剪口芽约0.5CM左右。

3．2．2整形灌木修剪

整形灌木的修剪应符合以下规定：

（1）必须按设计要求或观赏要求，逐步修剪养成一定的形状，并且要求成形美观、曲线变化明显，与周围环境协调；规则式的同一品种植物造型，其形状、大小应基本一致。

（2）整形灌木每月修剪1~3次，成形后必须保持原来的形状，随着植物的生长，其形体大于设计观赏要求或因频繁修剪造成长势趋弱，应于春季进行回缩修剪。

3．2．3片植灌木

片植灌木修剪应符合以下规定：

（1）按设计或观赏要求每月修剪1~3次，剪去干枯枝、寄生与缠绕物，控制高度，图形清晰，边线线条明显，整体美观。

（2）萌芽力强、生长快的观叶片植灌木，应于春季进行回缩修剪，以控制整体高度和保持良好的长势。

（3）观花片植灌木应于花后适度修剪。

3．3地被修剪

地被修剪应符合以下规定：

（1）蔓生性较强的地被，应适当修剪，保持整体整齐规范或有规律变化。

（2）树盘的地被必须定时修剪，形状、大小必须规范、整齐；地被植物不能缠绕乔灌木。

3．4草坪修剪

视草坪生长情况全年修剪8~12次，秋、冬季1至1个半月剪一次，春季每月剪一次，夏季应１０～20天剪一次。马尼拉草的草坪高度应控制在5CM以下，大叶油莎草的草坪高度应控制在8CM以下，保持草坪边缘线整齐。

3．5藤本植物修剪

藤本植物，主要剪去过密枝、衰老枝。花期过后应适当更新重剪。登攀藤本，种植后进行重剪，每株促发几条健壮主蔓；爬满后，主要适当修剪交叉蔓藤，病弱衰老蔓枝；有光脚或中空现象时，采用局部重剪、曲枝蔓诱引措施来弥补空缺。

3．6花卉修剪

对万寿菊、孔雀草等花朵较大的时令花卉，以及美人蕉等观花类植物，应于花谢后及时摘除残花，剪去残枝，以免影响观赏效果。

4、松土除杂

4．1无地被树盘、片植灌木、色块必须每月松土除杂2~4次，松土深度达10厘米以上，保持土壤常年疏松无杂草，片植灌木及色块边缘线整齐美观；除杂草、松土时要保护好植物根系，不能伤根造成根系裸露，更不能造成黄土裸露；对小乔木的树盘可用中耕的方法连根锄掉埋入土中，以改良土壤。

4．2草坪杂草控制

经常性对草坪进行人工除杂，对生长快、侵延力强的杂草应除早、除小、除了。结合剪草机定期剪草，控制杂草的开花及蔓延，一级绿地草坪纯度应保持在98%以上，二级绿地草坪纯度应保持在95%以上，三级绿地草坪纯度应保持在90%以上，无大型、异型杂草。

5、病虫害控制

病虫害控制应符合以下规定：

（1）经常检查，随时掌握病虫的生长繁殖及危害情况，做好预测预防工作，发现病虫害及时汇报，及时防治。

（2）掌握在幼虫期和病虫大发生前进行防治，根据病虫种类、天气情况、农药性质，合理使用农药。

（3）喷药应选择在无风无雨时进行，严禁在高温高热的气候条件下进行；喷药必须均匀、到位，根部埋药，必须挖沟、坑，把药放在细根集中部位，并覆土。

（4）药水随用随配，药水配用浓度应按使用说明，需要加大浓度或两种以上农药混用必须先小面积试用安全后才能大面积使用。

（5）应该选择使用低毒、低残留农药或生物制剂，尽量保护天敌，采用化学防治、生物防治相结合进行综合治理。

（6）交替使用农药，不能长期单一使用一种农药防治同一病虫，以防病菌和害虫产生抗药性。用药后应检查用药效果，做到对症下药，及时纠正。

（7）及时剪除销毁病虫引起的树枝败叶，并结合修枝，把徒长枝、过密枝剪去，创造透风透光环境，杜绝病虫滋生蔓延。

（8）修剪时，对大枝的剪口应进行涂药以防病虫的侵入。

（9）及时清除植株上的寄生物。

（10）病虫危害控制必须在不影响景观效果程度之内。

（11）喷药时必须按照《农药操作规程》进行作业：必须带口罩、手套、墨镜等防护用具，要求穿长衣长裤，喷完农药后对身体及时进行全面清洗，以免农药通过呼吸道或气孔进入体内，引起中毒。

（12）喷施农药时，应进行警示，避免药液喷到过往游客，或引起误食中毒事件。

（13）用完的农药必须带回仓库，空瓶统一集中回收，不能乱丢。

6、植物防护

6．1防寒、防冻

对不耐寒、怕霜冻的植物品种应采取下列防寒、防冻措施：

（1）秋、冬季必须停止单纯的施放尿素等氮肥，只能施用有机物或以磷、钾为主的化肥，或采用叶面喷施磷酸二氢钾、叶面宝等。

（2）秋、冬季适当控制水分，土壤水分不易过多。

（3）种植三年内的大王椰或其他不耐寒的乔木，应采用禾草绳卷干或在树的上风方向架设风障。

（4）在有霜期，太阳未出来前，给植株洗霜，即用水喷洒叶面或枝干。

（5）不耐寒灌木、荫生植物、地被、花卉，冬季应采用盖膜、盖禾草等抗寒措施。

6．2防风

对高大乔木的防风措施应符合以下规定：

（1）乔木尤其是衰老树，台风季节到来前必须进行适当修剪，剪除病虫枝、过密枝、干枯枝、下垂枝、回缩偏冠树枝。

（2）新种植的乔木、灌木等植物必须设立防护支架，护树桩受到损坏或歪斜的须及时扶正、加固或更换。

（3）风雨过后应及时巡查，及时扶树、护树，清除被风吹断、吹倒或雷电击断、击倒的树枝、竹枝。

（4）严重偏冠树或危树必须架设护桩，确保行人、车辆安全。

6．3绿地维护

 （1）严禁绿地内堆放杂物和停放与绿地作业无关的一切车辆；严禁在绿地植物上贴挂标语、晾晒衣物等。

 （2）保护好绿地内的花草树木，保持绿地的完整，树体无钉挂物、缠绕物，在人为破坏严重的地段，设置美观、整齐、大方的围篱护树架进行保护。

7、环境卫生

绿地内清洁卫生，不能有余泥、砖、石堆积及修剪过后的枝叶、草屑堆积，树盘内无砖块、垃圾、杂物。

（1）修剪后的枝叶、草屑必须当天集中清理，整齐堆放至道路边。

（2）因风雨、病虫、树冠过重等造成的伤残枝、断枝、竹枝、倒树、倒竹应当天立即处理。

（3）及时伐去死树，挖去树木桩头。

（4）挖埋管线或建筑施工时，泥、砖不能堆放在树盘及地被上，地被上有余泥、砖等应督促施工单位及时清走。

（5）对因广场施工等各种原因受到破坏的绿地，应及时进行平整、填坑洼，发现鼠洞要随时堵塞，使绿地内无坑洼积水、无鼠洞，平整美观。对坑洼不大的草坪，铺沙填平，以保持绿地平坦。

8、补种、改植

一周内处理被破坏或其它原因引起绿地内的黄土裸露或缺株问题，及时补种；对已经老化或与周围环境景观不协调的树种应及时改植。

（1）乔木的补植成活率，本市移植应达95%，外省市移植应达90%，灌木、地被的补植成活率必须在95%以上。

（2）补种苗木必须健壮，无病虫害，草坪纯度必须达95%以上。

附件②

**广场安保工作要求及标准**

第一条 广场安保、秩序管理应根据《南宁市城市广场管理规定》相关规定，对禁止性行为进行劝导、制止或报警处理，全面加强广场秩序管理，维持广场良好秩序和广场设施完好。

第二条 广场安保、秩序管理实行24小时工作制，每天3班制，①早班：8:00-16:00，②中班：16:00-24:00；③夜班：24:00-8:00。

第三条 广场安保员应持证上岗，岗前应做好岗前培训，掌握突发事件发生时的应急措施及普通救护常识。熟悉《南宁市城市广场管理规定》内容，学习治安法规，刻苦训练，有一定搏击、对抗素质。

第四条 广场安保员应熟悉广场区域内基本情况，比如消防、灯具等设备的基本情况。熟悉本岗位任务和工作要求，严格遵守纪律。在工作中能有效制止广场内各种违反法律和《南宁市城市广场管理规定》的不文明等行为，有效制止违反各类公约、公众制度和干扰、妨碍管理工作的现象。

第五条 广场安保员上岗时应统一着装，仪容严整，坚守岗位，在值勤过程中，对所有市民群众使用文明礼貌用语；遇到市民群众咨询时，要以诚恳、认真的服务态度在力所能及的范围内给予引导和帮助。

第六条 广场安保员上岗时要认真检查广场区域内各类设施设备的完整与安全，发现问题及时报告整改。要勤走动、多检查，对广场区域内的巡查每半小时一次，发现问题按照相关规定及时处置。

第七条 广场安保员禁止上班时间饮酒及酒后值勤和上岗；禁止在岗位上与他人发生争吵或打架；禁止在工作时间下棋、打牌、干其他私事；禁止私分或挪用拾遗物品、现金；禁止利用工作之便向在广场举行活动的单位和晨练暮练点进行干扰或吃拿卡要；禁止私自批准在广场上进行宣传、摆摊等活动；禁止离岗、串岗或在岗睡觉；

 第八条 加强广场内噪音管控，对播放音量超过环保规定噪声标准范围的健身、娱乐等活动及时劝导和制止。

第九条 负责广场内非机动车停放点车辆停放秩序管理，确保车辆停放整齐有序。

第十条 广场安保员应督促各岗位人员做好防火、防盗、防破坏、防内涝、防意外事故等安全防范工作。对广场设施做到每日巡查和记录，值班做好物品清点并做好交接班记录。

第十一条 在处理治安突发事件时，应迅速向广场站当班人员报告，同时向派出所报案，并协助配合公安机关和有关部门处理。

第十二条 应制定广场管理各项应急预案，每季度至少开展一次应急演练，包括消防演练、突发事件应急演练、防台风防内涝应急演练等。

附件③

**广场保洁工作要求及标准**

第一条 全面规划和管理广场的保洁工作，制定广场内各设施类型的保洁措施，每天保持好广场干净整洁的环境。

第二条 广场的保洁时间从6时至22时，每日上午应至少普扫１次，首次普扫在上午７时前完成，下午普扫视情况而定。

第三条 广场坐凳经常擦拭，保持干净整洁；设施护栏、雕塑、照明灯杆、灯具、标志牌、宣传牌等设施每周进行一次擦拭，保持表面光洁，无明显积尘，见本色，保证每天公共设施上无小广告（包括乱张贴、乱涂写、乱刻画的小广告）。

第四条 广场地面见脏随时清洗，迎重大活动或节日前应全面清洗一次，景观亮化设施每半年至少清洗一次，保持地面无污迹，设施表面光洁。

第五条 清扫保洁做到广场范围内的场地地面保持清洁，基本无枯枝残叶、无散纸屑、果皮、烟蒂等散落垃圾，无乱排放、堆积余泥，无积沙（土）、无明显积水，无污迹，无口香糖残留物、无成堆落地垃圾或包装堆放的垃圾。

第六条 绿化地无垃圾，无积水，无悬挂附着物，枯枝落叶及时清理，绿化带边的大理石无积尘、污迹。采取不同的物理、药剂等整治措施，对出现落果、污渍的区域在1小时内清理干净不留痕。

第七条 广场内排水口无积水，无明显污迹及淤塞。

第八条 每年对“五象雕塑”表面的花岗岩、铜板和飞碟外墙进行专业清洗维护一次，确保设施表面无明显污渍。

第九条 执行规范的消毒管理流程规定，采用不同的消毒药剂和方式对应进行各类场所设施消毒；休憩设施、健身、游玩设施、垃圾设施视情况对其进行消毒。

第十条 按照垃圾分类管理规定要求，每月对工作人员进行垃圾分类和处理知识培训1次，严格垃圾分类、收集、外运，确做到日产日清。

第十一条 垃圾分类收集容器无残缺破损、封闭性好，干净美观，放置点及周围整洁、无蝇、无臭、无存留垃圾和污水，每天至少洗刷一次。保洁车、工具房外壁无明显破损，无污迹和积尘，保持外观洁净；保洁车、垃圾收集容器内垃圾不外溢，及时清空。

第十二条 保洁人员统一着装工作服，佩戴工作牌；清扫保洁工具应摆放整齐。

第十三条 每个月对广场进行一次除“四害”的检查和投药。

附件③-1

**灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑达标标准**

**灭鼠标准:**

15平方米标准房间布放20×20厘米滑石粉块2块，一夜后阳性粉块不超过3%;有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕等鼠迹的房间不超过2%;重点单位防鼠设施不合格处不超过5%;不同类型处环境累计2000米，鼠迹不超过5处。

**灭蚊标准:**

居民住宅、单位内外环境各种存水容器和积水中蚊幼及蛹的阳性率不超过3%;用500ml收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼或蛹的阳性率不超过3%，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过5只;特殊场所白天人诱蚊30分钟，平均每人诱获成蚊数不超过1只。

**灭蝇标准:**

重点单位有蝇房间不超过1%，其他单位不超过3%，平均阳性房间不超过3只;重点单位防蝇设施不合格房间不超过5%;加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇;蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过3%。

**灭蟑标准:**

室内有蟑螂成虫或若虫阳性的房间不超过3%，平均每间房(按15平方米计算)大蠊不超过5只、小蠊不超过10只;有活蟑螂卵鞘的房间不超过2%，平均每间房不超过4只;有蟑螂粪便、蜕皮等蟑迹的房间不超过5%。

附件④

广场水电维护服务工作要求及标准

1. 广场水电维护服务内容包含对广场范围内低压电柜、电箱、电缆线路、光源及用水设施进行维修维护。

第二条 做好广场的水电维护服务管理工作，制定广场各类型水电设施设备的维修维护管理措施，保持好广场每天正常用水用电。

第三条 每天8:00-12:00，15:00-22:00必须有水电维护员值班，非上岗时间遇应急事件及时到场处置。

第四条 水电维护员应持证上岗，按相关操作规范进行操作，避免安全事故发生。

第五条 按时开关广场灯，亮灯率保持98%以上。维修中对广场电器，如光源、开关、电缆等进行更换时，应按原种类、型号规格更换。

第六条 水电维护员每日对所有水电设施设备巡检2次，做好巡检记录，水电设施设备出现问题须在10分钟内上报，30分钟内安排检修，并做好维修记录，确保各类水电设施设备正常运转。

第七条 水电维护用具配备齐全，无缺损；维修工具应整齐摆放在指定地点，存放工具处整洁、干净，无乱堆杂物。

第八条 未经业主同意，不得私自向外单位或个人提供用水用电。不得利用电房进行广场水电维护以外的工作。

第九条 广场举行活动需要用水用电时，水电维护员用全力配合工作，并监督用水用电安全。

附件⑤

**南宁市市容事务服务中心广场市场化采购服务管理办法**

**第一章 总 则**

为加强市管广场市场化服务管理的监督考核，维护广场良好的秩序和景观环境，使工作实现制度化、规范化、程序化，根据《南宁市城市广场管理规定》及绿化养护、安保、保洁、水电维护等有关工作要求，结合广场实际制定本办法。

**第二章 管理内容**

广场用地红线范围内的绿化养护、安保、保洁和水电维护服务等工作。

**第三章 服务标准**

参看附件《广场绿化养护要求及标准》《广场安保工作要求及标准》《广场保洁工作要求及标准》《广场水电维护服务工作要求及标准》《广场市场化服务项目考核评分细则》。

**第四章 实施与监督**

1、考核实施机构

（1）为确保广场绿化养护、安保、保洁和水电维护管理各项规范能贯彻执行，维护广场良好的治安秩序和景观环境，南宁市市容事务服务中心负责对市场化服务进行直接管理，具体工作由广场管理科负责实施。

（2）检查考核采取日常检查和月度考核相结合办法，考核评分结果作为工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

2、考核责任分工

（1）日常检查由广场管理科驻广场工作人员负责，成立日常检查工作小组，小组成员由驻广场工作人员及中标供应商现场负责人组成。具体职责包括：对市场化服务人员日常工作情况进行监督检查，针对工作中发现的问题，及时记录，并要求整改；组织人员，做好日常工作考核评分，做好资料保存和上报工作。

（2）月度考核由南宁市市容事务服务中心广场管理科组织驻广场工作人员、中标供应商项目经理等人员组成月度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、月度考核评分。

（3）中标供应商要按“服务需求一览表”中的服务项目的具体内容和考核标准做好日常管理和作业，并积极配合南宁市市容事务服务中心开展日常检查及月度考核工作。

**第五章 考核实施办法**

1、检查时间

每日进行一次日常检查，每月进行一次月度考核。

2、检查考核程序

（1）日常检查

 现场检查→记录日常检查记录表→复查验收→纳入当月考核

（2）月度考核

通知中标供应商→现场检查考核→评分→通报结果→纳入当月考核

3、日常检查办法

日常检查由广场日常检查工作小组对中标供应商的服务工作开展情况按照《广场市场化服务项目考核评分细则》评分标准开展检查，检查发现存在问题的，填写《日常检查记录表》，纳入当月考核结果。存在问题未能按时按质按量完成整改，对采购人工作造成影响的，进行双倍扣分。日常检查记录表须每日由广场工作人员和中标供应商现场负责人签字确认。

4、月度考核办法

月度考核由南宁市市容事务服务中心与中标供应商负责组织实施，对中标供应商月度服务工作开展情况进行检查，按照《广场市场化服务项目考核评分细则》评分标准进行考核评分，纳入当月考核结果，并对中标供应商的履约报告（详细说明项目进展、人员安排、资金使用等情况）进行检查。

5、考核结果

（1）计分办法：

月度总评分计算方式为：

月度总评分=100-日常检查累计扣分值/当月天数×80%-月度考核扣分值×20%

（2）考核采用百分制，按工作质量考评综合得分高低分为优秀、合格、不合格三个等级：1、总评分≥95分为优秀；2、95分＞总评分≥90分为合格；3、总评分＜90分为不合格。

（3）服务费结算：

A、月度考核总评分得款

①月度考核总评分在90分及以上的（等级评定合格或优秀），月度考核总评分得款为合同金额按月平均后所得金额。计算公式如下：

月度考核总评分得款=合同金额/12个月

②月度考核总评分低于90分的（等级评定不合格），每低1分（不足1分的按1分计算），月度考核总评分得款须扣除500元，计算公式如下：

月度考核总评分得款=合同金额/12个月-（90-当月考核得分）×500元

B、直接扣款金额

在“创文明城”“美丽南宁”等各种检查以及各级迎检工作中被通报批评或受到媒体曝光或被投诉，并造成较大影响的事项，经核属于中标供应商责任的，每次扣除1000元当月合同款。

C、未整改扣款金额

对检查发现的问题，未能在规定整改期限（以采购人下发书面整改通知书为准）或经审批延长的整改期限内完成整改工作的，每逾期一天扣除500元当月合同款，计算公式如下：未整改扣款金额=当月逾期天数×500元

D、当月实付合同款

当月实付合同款为月度考核总评分得款减去直接扣款金额和未整改扣款金额后的金额。计算公式如下：

当月实付合同款=月度考核总评分得款-直接扣款金额-未整改扣款金额

1. 工作期间造成严重损失或发生重大安全责任事故的，当月考核等级为不合格，除扣当月合同款外，南宁市市容事务服务中心有权终止合同，中标供应商应赔偿全部损失。

**附件**⑤**-1**

**南宁市市容事务服务中心广场市场化服务工作日常检查记录表**

地点： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **存在问题** | **扣分值** | **备注** |
| 1 | 人员上岗要求 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | 绿化养护 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | 安保、秩序管理 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4 | 保洁 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 5 | 水电维护 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 6 | 安全生产 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |
|  |  |  |
| 合计 |  |  |

广场检查人员签字： 中标供应商现场负责人签字：

附件⑤-2

**南宁市市容事务服务中心广场市场化服务月度考核记录表**

 地点： 检查时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **存在问题** | **扣分值** | **备注** |
| 1 | 人员上岗要求 |  |  |  |
| 2 | 绿化养护 |  |  |  |
| 3 | 安保、秩序维护 |  |  |  |
| 4 | 保洁 |  |  |  |
| 5 | 水电维护 |  |  |  |
| 6 | 安全生产 |  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |
| 合计 |  |  |

南宁市市容事务服务中心（签字、盖章）:

 中标供应商：（签字、盖章）:

附件⑤-3

**南宁市市容事务服务中心广场市场化服务月度考核总评分表**

地点： 时间： 年 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | 扣分情况（分） | 月度总评分（月度总评分=100-日常检查累计扣分值/当月天数×80%-月度考核扣分值×20%） | 备注 |
| 日常检查累计扣分值 | 月度考核扣分值 |
|  |  |  |  |  |
| 说明：考核采用百分制，按工作质量考评综合得分高低分为优秀、合格、不合格三个等级：1、总评分≥95分为优秀；2、95分＞总评分≥90分为合格；3、总评分＜90分为不合格。 |

南宁市市容事务服务中心（签字、盖章）： 中标供应商：（签字、盖章）:

**附件**⑤**-4**

**南宁市市容事务服务中心广场市场化服务月度结算表**

（ 年 月）

 广场当月考核总评分：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 金额（元） | 备 注 |
| 1 | 月度考核总评分得款 |  |  |
| 2 | 直接扣款金额 |  |  |
| 3 | 整改扣款金额 |  |  |
| 4 | 当月实付合同款 |  |  |

南宁市市容事务服务中心（签字、盖章）: 中标供应商：（签字、盖章）:

说明：1.月度考核总评分得款。①月度考核总评分在90分及以上的（等级评定合格或优秀），月度考核总评分得款为合同金额按月平均后所得金额，计算公式如下：月度考核总评分得款=合同金额/12个月。②月度考核总评分低于90分的（等级评定不合格），每低1分（不足1分的按1分计算），月度考核总评分得款须扣除500元，计算公式如下：月度考核总评分得款=合同金额/12个月-（90-当月考核得分）×500元。

2.直接扣款金额。在“创文明城”“美丽南宁”等各种检查以及各级迎检工作中被通报批评或受到媒体曝光或被投诉的，并造成较大影响的事项，经核属于中标供应商责任的，每次扣除1000元当月合同款。

3.未整改扣款金额。对检查发现的问题，未能在规定整改期限（以采购人下发书面整改通知书为准）或经审批延长的整改期限内完成整改工作的，每逾期一天扣除500元当月合同款，计算公式如下：未整改扣款金额=当月逾期天数×500元。

4.当月实付合同款为月度考核总评分得款减去直接扣款金额和未整改扣款金额后的金额，计算公式如下：当月实付合同款=月度考核总评分得款-直接扣款金额-未整改扣款金额。

**附件⑥**

**广场市场化服务项目考核评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 标准分 | 评分标准 | 备注 |
| 1.人员上岗要求 | 人员安排 | 15 | 1.各岗位投入人员缺少的，每班每人扣5分；2.员工未经过岗前培训就上岗的，每人次扣1分；3.要求持证上岗的岗位未持证上岗的，每人次扣2分。 |  |
| 工作纪律 | 1.员工不着统一工作服上岗、穿拖鞋上岗的，每人次扣0.5分；2.员工上班迟到、早退的，每人次扣0.2分；上班离岗超过30分钟的，每人次扣1分；3.员工在工作时间看书、看报、下棋、打牌、玩手机或干其他私事的，每人次扣0.2分；4.员工酒后上班或在上班时饮酒，在岗位上与他人发生争吵或打架的，每人次扣1分。 |  |
| 2.绿化养护 | 草坪修剪和纯度 | 20 | 1.草坪平整不起团、边线整齐，无明显坑洼，每违例1㎡扣0.6分；2.草坪阔叶和莎草科杂草不能超过10%时，每违例10㎡扣0.5分；铁线草长度控制在20cm以内，每违例1㎡扣0.4分。 |  |
| 水肥、病虫害防治管理 | 1.应根据植物生长状况和环境及时适量淋水或排涝。因水分管理不当造成植物出现萎蔫、干枯等生长不良现象的，乔木每株扣1分，灌木每㎡扣0.6分，草地每1㎡扣0.4分；2.不及时施肥或施肥不当造成植物生长不良的，乔木每株扣1分，草坪每1㎡扣0.5分；3.植物发生严重病虫害（枝叶受害率20%以上，树干受害率8%以上）或寄生性植物危害的，乔木每株扣1分，灌木每㎡扣0.6分；不按技术规范喷药造成药害的每处扣0.6分。 |  |
| 植物修剪 | 应按照季节性养护特点进行修剪。1.乔木整形修剪，剪、锯口要平滑，切口呈45°倾斜，枝干直径在10厘米以上涂抹伤口愈合剂。剪口有撕裂，不涂抹伤口愈合剂的，每株扣1分；2.花灌木修剪及时规范，枝条分布合理，无萌生枝，通风透光，及时修剪残花败叶。修剪不及时的，每处扣0.6分。3.绿篱灌木修剪高度、造型与周边环境相协调，定期修剪，保持形状线条清晰，平面平整。修剪不及时的，每处扣0.6分。4.草坪高度保持在4-6厘米，定期修剪；地被在生长空间过于拥挤时须及时分株。草坪高度高于6厘米的，每违例1㎡扣0.5分。5.做好台风、暴雨等灾害性天气前修剪工作。天气预警下达后不及时修剪过密枝、病虫枝、干枯枝的，逾期1天扣1分。6.修剪产生的枝条须集中堆放，及时清理，不得出现断枝挂在树上或留在绿篱面上的情况，及时打扫干净修剪区域。垃圾尽量做到即产即清，如长时间堆放或过夜而不设置说明牌的，每处扣0.5分。 |  |
| 补植、改植 | 1.发现缺株、死树、黄土裸露等一周内不开展补植工作的，扣2分；2.不按计划、品种完成改植的，扣1分。 |  |
| 绿地卫生 | 1.及时清理乔灌木的枯枝、枯叶、残花和悬挂物，无明显干枯枝黄叶，每违例1处扣0.6分；2.草地上的泥团、石块及时清理，每违例1㎡扣0.4分；3.及时清走绿化带里的纸片团、塑料袋、水瓶等垃圾，每违例1处扣0.3分。 |  |
| 植物长势 | 1.草坪生长势强，叶片健壮，生机勃勃，叶色浓绿，无枯黄叶；2.乔灌木枝叶健壮，枝多叶茂，叶色鲜艳，无枯枝残叶，开花树种适时开花，花多色艳；乔灌木生长明显不良的每1株扣1分，草坪生长明显不良的每1㎡扣1分。 |  |
| 因重大失误造成植物出现异常现象 | 1.因管护不到位，造成管理范围内树木（乔木、灌木）一次死亡3株（含3株）以上的；2.因管护不到位，造成草坪一次性出现严重病虫害200㎡以上的；因施肥、喷药不当，造成大范围植物出现严重肥害、药害的；3.因淋水不及时，造成树木10株以上、草坪200㎡以上出现因缺水而枯萎的；4.因施肥不足，造成树木20株以上、草坪200㎡以上出现缺肥而长势差的。 以上每出现一例扣4分，并及时按原规格修复或补苗，拒不修复或补苗的从承包金中扣除广场方修复补苗所发生的工程费用。（因自然灾害（如洪灾、地震、雪灾、冰灾、台风等）导致植物死亡的不扣分） |  |
| 预防破坏行为 | 1.植物被毁坏较严重的，乔灌木每1株扣2分，草坪、花坛花带每1㎡扣0.6分。2.植物被偷的，除补植外，乔灌木每1株扣1分，草坪、花坛花带每1㎡扣0.6分。 |  |
| 3.安保、秩序管理 | 违反《南宁市城市广场管理规定》规定的 | 20 | 对《南宁市城市广场管理规定》中禁止的行为和其它不文明行为不制止的，每次扣0.5分。 |  |
| 其他要求 | 1.非机动车停车场车辆乱停乱放的，每次扣0.5分；2.对在广场内产生的噪音扰民不制止的，每次扣0.5分；3.因巡查不到位，对在广场发生的突发事件未及时发现的，每次扣1分；未配合公安机关和有关部门处理广场内一切与治安有关的事件的，每次扣2分；4.因巡查不到位、防范措施不当导致广场内工具房和公共设施及其它设施、植物等被盗或被破坏的，除对损失照价赔偿或恢复原样外，每处扣1分。 5.游客、市民摘果实或攀爬树木，未及时劝导制止的，每次扣0.5分。6.未经南宁市市容事务服务中心驻广场工作人员批准，有载易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品车辆进入广场区域的，每次扣3分。 |  |
| 4.保洁 | 广场首次清扫 | 20 | 1.上午7点没完成广场内清扫任务，每延迟半小时扣0.5分，以此类推；2.广场内地面、绿化带有明显垃圾，每处扣0.5分。 |  |
| 清洁工具 | 1.清洁用具未配备齐全或有缺损，每件扣0.2分；2.清洁用具乱摆乱放的，每处扣0.5分；3.工具房乱堆杂物的，扣0.5分；4.非工作状态时保洁工具出现在游客视线范围内的，每处扣0.1分；5.作业时不注意控制扬尘，清扫积水时使污水飞溅过往行人的，每次扣0.2分；6.冲洗、清洗时喷到路边行人不道歉的，每次扣0.5分，态度恶劣的，每次扣1分。 |  |
| 广场地面清洁 | 1.有明显落枝、叶、花等或发现隔日不扫的，每1㎡扣1分；2.广场内有明显垃圾，1小时内未清除的，每处扣0.2分；3.地面或草地有石块、污泥的（非施工原因），每处扣0.5分；4.地面有纸屑果皮，每处扣0.2分；5.地面1㎡内发现3个烟头的，每处扣0.2分；6.地面有呕吐物、口香糖等污迹的，每处扣0.2分；7.地面有积水但不排不扫或未在1小时内完成清扫的，每处扣0.5分；8.地面或设施张贴小广告（包括乱张贴、乱涂写、乱刻画的小广告），每处扣0.2分；9.排水口有明显垃圾、污泥的，每处扣2分；10.广场内有青苔且面积超过1㎡的，每1㎡扣2分；11.路沿石、广场边沿石、铺装等存在杂草不清除的，按1米距计1处，每处扣0.5分。 |  |
| 广场各类设施 | 1.设施上有附着物、悬挂物的，每件扣0.2分；2.不按期擦拭设施，坐凳、设施护栏、雕塑、灯杆、灯具、指示牌、宣传牌等表面有明显微尘或污渍的，每处扣0.5分；3.清洁过程中造成设施二次污染或损坏设施保护油漆的，每0.5㎡扣1分；4.管理房屋顶有杂物、树叶、垃圾等，每1㎡扣0.5分。 |  |
| 垃圾收集、处置 | 1.垃圾车有吊挂、飘洒、滴漏等现象的，每例扣0.5分；2.垃圾不及时归堆清运的，每处扣0.5分；垃圾堆放过夜的，每处扣0.5分；将垃圾倒入绿化带内的，每次扣0.5分；焚烧垃圾的，每次扣1分；临时存放的垃圾未存放在隐蔽地方的，每处扣0.5分；临时存放的垃圾未放置说明牌的，每处扣0.5分。垃圾箱不及时清理，溢出箱体外的、有残存垃圾和污水的，每项扣0.5分，箱体有污迹的，每处扣0.3分，垃圾箱门开启的（非设施损坏下），每处扣0.3分。 |  |
| 乔木、草地、绿化带保洁 | 1.草地、绿化带有明显垃圾的，每处扣0.5分；超过1小时不清扫的，每处垃圾扣2分；2.树枝等高处吊挂有明显垃圾的，每处扣0.5分；3.清扫垃圾成堆但未及时清走的，每堆扣0.3分。 |  |
| 保洁 | 除“四害”工作 | 1.有明显的“四害”活动痕迹的，每次扣0.5分；有死鼠异味的，每处扣1分。发现一处卫生死角扣1分，第二次检查仍存在同一处卫生死角未清理的每处扣2分。 |  |
| 5.水电维护 | 巡查情况 | 10 | 未每日对水电设备进行巡检或未做好巡检记录、维修记录的，每次扣1分。 |  |
| 亮灯情况 | 1.未及时修复光源，每逾期1天扣1分。2.不按时开关灯，超过5分钟没有执行的，每逾期5分钟扣0.5分，依次类推。 |  |
| 设施维护 | 1.3.5米以下的庭院灯光源损坏，超过12小时没有更换的，每1盏扣1分；2.12米以下亮化灯光源损坏，超过24小时没有更换的，每1盏扣1分；3.高杆灯光源损坏，超过48小时没有更换的，每1处扣1分；4.水龙头、水管、水阀等用水设施损坏，未及时整改的，每件扣0.5分；5.公厕设施（如挡板、洗手盆、门、蹲便器、排气扇、马桶、小便斗等）损坏，未及时整改的，每件扣0.5分。保持公厕各种设施设备正常运行，如有设施设备损坏，未及时发现问题并立即向上级部门和上级管理人员报告，不能及时维修，影响公厕的正常使用，每次扣1分。挡板、洗手盆、门、蹲便器、排气扇、马桶、小便斗等设施设备应完好，缺失或损坏未及时处理的，每处扣0.5分。 |  |
| 其他 | 1.广场上有大型活动的时候，水电工应该全力配合工作，如被投诉，每次扣1分；2.未经南宁市市容事务服务中心同意，不得私自向外单位或个人供电，每违例1次扣1分；3.维修中对广场电器如光源、开关、电缆等更换时，应按原种类、型号规格更换，如私自改变更换型号规格的，每次扣1分；4.水电维护工具配备不齐全，摆放不整齐的，每次扣0.5分；5.在电房内进行金属加工、煮饭、抽烟的，每发现一次扣1分。 |  |
| 6.安全生产 | . | 10 | 1.未制定突发事件、消防、防内涝等应急预案，要求提交而未能提交的，每次扣1分；未按要求开展应急知识教育或开展应急演练的，要求提交活动资料而未能提交的，每次扣1分；2.突发事件时，瞒报或未及时向派出所报案或值班人员未迅速到现场进行管控的，每次扣2分；3.作业过程中未按照相关操作规程操作，如未戴安全带、安全帽等的，每次扣1分，发生安全事故的，扣10分；4.在广场内作业未做到文明安全施工，如未拉警戒线、围挡、未放置提示牌等的，每次扣1分；5.使用的农药、汽油、消毒水等未妥善保管的，每次扣1分。 |  |
| 7.其他 |  | 5 | 1.被投诉的各类案件，经核属于中标供应商责任的，每次扣0.5分；2.私分或挪用拾遗物品、现金，每次扣1分；3.利用工作之便向在广场举行活动的单位和晨练暮练点进行阻扰或吃喝卡要的，每次扣1分；4.私自批准在广场上进行宣传、摆摊等活动的，每次扣1分。 |  |
| 总分 |  | 100 |  |  |

附件：1

节能产品政府采购品目清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **品目序号** | **名称** | **依据的标准** |
| 1 | A020101计算机设备 | ★A02010104台式计算机 | 　 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380） |
| ★A02010105便携式计算机 | 　 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380） |
| ★A02010107平板式微型计算机 | 　 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380） |
| 2 | A020106输入输出设备 | A02010601打印设备 | A0201060101喷墨打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521） |
| ★A0201060102激光打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521） |
| ★A0201060104针式打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521） |
| A02010604显示设备 | ★A0201060401液晶显示器 | 《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520） |
| A02010609图形图像输入设备 | A0201060901扫描仪 | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求 |
| 3 | A020202投影仪 | 　 | 　 | 《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028） |
| 4 | A020204多功能一体机 | 　 | 　 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521） |
| 5 | A020519泵 | A02051901离心泵 | 　 | 《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762） |
| 6 | A020523制冷空调设备 | ★A02052301制冷压缩机 | 冷水机组 | 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480） |
| 水源热泵机组 | 《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721） |
| 溴化锂吸收式冷水机组 | 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540） |
| ★A02052305空调机组 | 多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W) | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454） |
| 单元式空气调节机(制冷量>14000W | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479） |
| ★A02052309专用制冷、空调设备 | 机房空调 | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576） |
| A02052399其他制冷空调设备 | 冷却塔 | 《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2） |
| 7 | A020601电机 | 　 | 　 | 《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613） |
| 8 | A020602变压器 | 配电变压器 | 　 | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052） |
| 9 | ★A020609镇流器 | 管型荧光灯镇流器 | 　 | 《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896） |
| 10 | A020618生活用电器 | A0206180101电冰箱 | 　 | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2） |
| ★A0206180203空调机 | 房间空气调节器 | 《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019实施。 |
| 多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W） | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454） |
| 单元式空气调节机(制冷量≤14000W) | 《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479） |
| A0206180301洗衣机 | 　 | 《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4） |
| A02061808热水器 | ★电热水器 | 《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519） |
| 燃气热水器 | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665） |
| 热泵热水器 | 《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541） |
| 太阳能热水系统 | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969） |
| 11 | A020619照明设备 | ★普通照明用双端荧光灯 | 　 | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043） |
| LED道路/隧道照明产品 | 　 | 《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》（GB37478） |
| LED筒灯 | 　 | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255） |
| 普通照明用非定向自镇流LED灯 | 　 | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255） |
| 12 | ★A020910电视设备 | A02091001普通电视设备（电视机） | 　 | 《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850） |
| 13 | ★A020911视频设备 | A02091107视频监控设备 | 监视器 | 以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520） |
| 14 | A031210饮食炊事机械 | 商用燃气灶具 | 　 | 《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531） |
| 15 | ★A060805便器 | 坐便器 | 　 | 《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502） |
| 蹲便器 | 　 | 《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717） |
| 小便器 | 　 | 《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377） |
| 16 | ★A060806水嘴 | 　 | 　 | 《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501） |
| 17 | A060807便器冲洗阀 | 　 | 　 | 《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379） |
| 18 | A060810淋浴器 | 　 | 　 | 《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378） |

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

 2**.以“★”标注的为政府强制采购产品。**

附件2：

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

**第三章 投标人须知**

**第一节 投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 项目内容 | 编列内容 |
| 6.1 | 是否接受联合体投标 | 不允许联合体投标 |
| 6.2 | 联合体投标要求 | 无 |
| 7.2 | 是否允许转包/分包 | ☑不允许分包□转包/分包内容： 。□转包/分包金额或者比例： 。 |
| 11.4 | 媒体发布渠道 | 与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。 |
| 11.6 | 是否组织标前答疑会 | ☑不组织召开开标前答疑会□组织召开开标前答疑会会议开始时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。会议地点：  |
| 13.1 | 资格证明文件组成 | 1、投标人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），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（**必须提供，否则作无效投标处理**）2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2025年1月至2025年6月]任意连续 三 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年1月至2025年6月]任意连续 三 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（**必须提供，否则作无效投标处理**）4、投标人财务状况报告：[2023年或2024年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注)。（**必须提供，否则作无效投标处理**）5、投标人直接控股股东信息表、管理关系信息表。（**必须提供，否则作无效投标处理**）6、投标资格声明函。（**必须提供，否则作无效投标处理**）7、小微企业声明函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）8、联合体协议书。**（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。**注：1.** **以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。****2.联合体投标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则投标文件按无效投标处理。** |
|  | 商务文件组成 | 1、无串通投标行为的承诺函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）4、商务条款偏离表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）5、投标人情况介绍；6、除采购文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。**注： 1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。****2.** **以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。** |
|  | 技术文件组成 | 1、服务需求、技术需求偏离表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）2、组织服务方案；（**如有请提供**）3、售后服务方案；（**必须提供，否则作无效投标处理**）4、项目实施人员一览表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；**（如有请提供）**6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。**注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。** |
| 报价文件组成 | 1、投标函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）2、开标一览表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明明，如《小微企业声明函》。 |
| 16.2 | 投标报价要求 | 投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定） |
| 17.2 | 投标有效期 | 自投标截止之日起 60日历天日。 |
| 18 | 投标保证金金额 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 19.1 | 投标文件编制要求 | 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件商务文件、技术文件分别生产电子文件。**电子版投标文件制作方式见招标公告附件。** |
| 20 | 备份投标文件 | 本项目不接受备份投标文件。 |
| 21.1 | 投标截止时间 | 详见招标公告 |
| 投标文件提交起止时间 | 详见招标公告 |
| 投标地点 | 详见招标公告 |
| 投标人递交投标样品截止时间及地点 | 时间： /年 /月 / 日 / 时 /分（北京时间）地点： /  |
| 23 | 开标时间、地点 | 详见招标公告  |
| 25.3（2） | 投标人信用查询渠道 | 采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。 |
| 信用查询截止时点 | 资格审查结束前 |
| 查询记录和证据留存方式 | 在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。 |
| 信用信息使用规则 | 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 29.1 | 评标方法 | ☑综合评分法□最低评标价法 |
| 29.2 | 允许负偏离项 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 / 项。技术需求评审中允许负偏离的条款数为 / 项。 |
| 30.1 | 确定中标供应商时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标供应商方式  | □采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☑采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。 |
| 35 | 履约保证金金额 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 36.1 | 签订电子合同携带的材料 | 电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署 |
| 38.2.1 | 接收质疑函方式 | 以书面形式 |
| 质疑联系部门及联系方式 | （1）广西邕政采购代理有限公司；联系电话：0771-2225338，通讯地址：南宁市青秀区民族大道180号（威壮大厦）22层2210～2217室 （2）南宁市市容事务服务中心；联系电话：0771-5782876通讯地址：南宁市汇春路2号希尔顿阳光B座6楼  |
| 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日 :09 时 30 分到 12 时 00 分， 15时 00 分到 18 时00 分 |
| 38.3.1 | 投诉受理方式 | 1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。2、邮寄地址：名称：南宁市财政局政府采购监督管理科地址：南宁市东葛路129号 联系电话：0771-2189091 |
| 40 | 采购代理费支付方式 | ☑本项目代理服务费由中标供应商在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。□采购人支付。□本项目不收取代理服务费。 |
| 采购代理费收取标准 | 1. 是否收取采购代理费：☑ 是 □ 否2.采购代理费支付方式：☑ 本项目代理服务费由中标供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。□采购人支付。3.采购代理费收取标准：☑以分标（☑中标（成交）金额/□采购预算/□暂定成交金额/□其他 ）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☑收费基准价格/□收费基准价下浮 %/□收费基准价格上浮 %）计算。□固定采购代理收费 。**基准价计算标准如下：**参照国家发改委（计价格[2002]1980号）规定，采用差额定率累进法计算，按下表的标准计取代理服务基准价：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  费率中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100万元以下 |  1.5% | 1.5% | 1.0%  |
| 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7%  |
| 500～1000万元 |  0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35%  |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% |  0.05% |  0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% |  0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 |  0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 |  0.004% | 0.004% | 0.004% |
| 按以上费率计算不足5000.00元的，以5000.00元为基准价。 |

 |
| 代理服务费收款账户信息 | 账户名称：广西邕政采购代理有限公司开户银行：交通银行南宁东葛西支行银行账号：4510 6070 1018 1602 32818 开户行行号：301611000718 |
| 41.1 | 解释 | **解释权：**构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的**，由采购人或者采购代理机构负责解释。****法律责任：**1.本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、、《政府采购货物和服务招标投 标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。**2.本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。** |
| 41.2 | 其他释义 | **1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、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。****2.投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。****3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。****4.自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。****5.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。** |

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总 则

1.适用范围

1.1适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

**2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。**

**2.2“采购代理机构” 指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。**

**2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。**

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

**2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。**

**2.6“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。**

**2.7“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。**

2.8“正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9“负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4.投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5.投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6.联合体投标

6.1本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7.转包与分包

**7.1本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。**

7.2根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与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。

8.特别说明：

**8.1如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。**

**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投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。**

9.回避与串通投标

**9.1在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：**

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2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；或者不同投标人报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。**

**（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员为同一个人；**

**（4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**（5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；**

9.3供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（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。

### 二、招标文件

10.招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第11.1项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11.招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

 **11.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。**

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前3日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

12.投标文件的编制原则

12.1投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13.投标文件的组成

13.1投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2投标文件电子版：具体要求见本节19.投标文件编制。

14.投标文件的语言及计量

14.1语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人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，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15.投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑 成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全 的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风 险。▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

16.投标报价

16.1投标报价应按“第六章　投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17.投标有效期

17.1投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18.投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19.投标文件的编制

19.1投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效。**骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标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。

**19.4投标文件中标注的投标人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、自然人身份证等）及公章一致，**否则作无效投标处理**。**

 19.5投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效。**

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2开标程序。**

20.备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21.投标文件的提交

21.1投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标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投标文件递交至“广西采购云平台”。

**21.2未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。**

21.3电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点” **。**

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标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投标文件概不退回。

### 四、开 标

23.开标时间和地点

23.1开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。 投标人不足3家的，不得开标。

24.开标程序

24.1开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2开标程序：

**（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台**按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的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投标文件解密**。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人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投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

**特别说明：**如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

### 五、资格审查

25.资格审查

 **25.1开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。**

 **25.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。**

25.3资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

**25.4投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

### 六、评 标

26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27.评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.评标原则

28.1评标原则。评标委员会评标时必须公平、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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，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，可能导致其投标按无效处理。

28.5评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29.评标方法及评标标准

29.1本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照**“第四章 评标方法和评标标准”**规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

### 七、中标和合同

30.确定中标供应商

**30.1本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标供应商。**

30.2采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.3中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构**在招标公告发布媒体上**发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32.发出中标通知书

**32.1在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。**

**32.2对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。**

33. 无义务解释未中标原因

**采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。**

34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商（招标文件另有约定多名中标供应商的除外）。

35.履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36.签订合同

 **36.1中标供应商领取电子中标通知书后，**按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过25日）。

36.4中标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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

**36.8采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购， 所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。**

37.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布 “广西政府采购网”（http://zfcg.gxzf.gov.cn）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

**38.1询问**

38.1.1供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2质疑

38.2.1**供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2**供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

 38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

**38.2.6采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

　　（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

**38.3投诉**

**38.3**.**1**  供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

**38.3.2**  投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第38.3.2项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（http://zfcg.gxzf.gov.cn）发布。

**38.3.6** 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

**八、验收**

**39.验收**

39.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

### 九、其他事项

40.代理服务费

**代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。**

41. 需要补充的其他内容

41.1本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

42. 政采贷相关说明

1. 为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中 标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款： （1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址： http://www.nnggzy.org.cn ）“交易信 息- 政府采购- 政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资 。 （2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com，客服电话： 400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁 中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258 号）文 （文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——http://www.ccgpguangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html）

**第四章 评标方法及评分标准**

**第一节 评标方法**

本项目采用 综合评分法 进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分,按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

**第二节 评标程序**

**1.符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

**2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形**

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;

（2）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；

（3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

（4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第5条第（2）项情形的。

2.2在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的;

（4）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

（7）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）未响应招标文件实质性要求的；

（10）属于投标人须知正文第9.2条情形的；

（11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

**3.澄清补正、说明或者补正**

对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，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人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上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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。

**4.投标文件修正**

4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3经投标人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。

5.比较与评价

5.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.2评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1. 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。
2. 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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.3评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**6.评审复核**

6.1评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　（一）分值汇总计算错误的；

　　（二）分项评分超出评分标准范围的；

　　（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 第三节 评分标准

**一、综合评分法**

 注：1.计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分=报价分+技术分+商务分

2.商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为‘客观分’。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分****类型** | **评分标准** | **分值** |
| **1** | **报价分** | （1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。（2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人在其投标文件中提供《小微企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予20%的扣除。**（注：本项目为专门面对小微企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位均不再执行价格评审优惠的扶持政策。）**（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（5）政策性扣除计算方法在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。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的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6% （范围为4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1- 6 %）。除上述情况外，评标报价=投标报价。**（6）**满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。（7）价格分计算公式： 价格分=(评标基准价／评标报价)× 10分 | 10分 |
| **2** | **技术分（满分60分）** | **评审因素** | **分值** |
| （1）管理规章制度与档案管理制度（满分15分；不提供或者不满足一档不得分。） | 一档（5分)：建立有管理规章制度与档案管理制度（包括不限于：内部管理构架、管理运行机制，人员录用及考核、安全生产制度、工作计划等）；二档（10分)：满足一档的基础上，建立有较完善的管理制度方案（包括不限于：惩处、淘汰机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈机制、应急机制等）；三档（15分)：满足二档的基础上，建立有更加完善齐全、可实施性和针对性强的管理制度方案（包括不限于：惩处、淘汰机制、监督机制、工人组织机制、先锋组织机制、自我约束机制、信息反馈机制、应急机制等）。 | 0~15分 |
| （2）人员、工具、物资、服务机构配置（满分15分；不提供或者不满足一档不得分。） | 一档（5分）：满足招标需求的基本人员数量，具备绿化养护、安保、水电设备（含高低压设备、灯光设施）维护、保洁等服务能力；二档（10分）：人员基本满足服务需求，工具、物资配置合理，具备绿化养护、安保、水电设备（含低压设备、灯光设施）维护、保洁等服务能力；并制定有人员、工具、物资配置方案；三档（15分）：人员、工具、物资、服务机构配置优于需求服务要求，具备绿化养护、安保、水电设备（含低压设备、灯光设施）维护、保洁等服务能力、资质，制定的人员、工具、物资、服务机构配置方案详细、完善、可行。 | 0~15分 |
| （3）服务措施和工作方案（满分15分；不提供或者不满足一档不得分。） | 一档（5分）：服务措施和工作方案结合项目的实际情况有完善的管理方式、工作计划；二档（10分）：服务措施和工作方案结合项目的实际情况有完善的管理方式、工作计划、绿化养护措施、保洁措施、安保措施、设备设施维护措施；三档（15分）：服务措施和工作方案结合项目的实际情况有完善的管理方式、工作计划、绿化养护措施、保洁措施、安保措施、设备设施维护措施；重大活动和突发事件应预案包括：绿化养护应急预案、保洁应急预案、安保应急预案、设备故障处置措施等。 | 0~15分 |
| （4）安全生产工作的方案（满分15分；不提供或者不满足一档不得分。） | 一档（5分)：建立有安全生产管理制度、安全生产管理机构、安全生产考核办法的； 二档（10分)：建立有安全生产管理制度、安全生产管理机构、安全生产考核办法、安全生产操作规程及应急抢险预案、安全生产事故处理预案的；三档(15分)：建立有完善的安全生产管理制度，健全的安全生产管理机构，严格的安全生产考核办法，完整的安全生产操作规程，应急抢险预案、安全生产事故处理预案及职工的安全生产培训方案的。 | 0~15分 |
| **3** | **商务分（满分30分）** | **评审因素** | **分值** |
| （1）投标人通过ISO9001质量体系认证得1分,通过ISO14001环境管理体系认证得1分，通过ISO45001职业健康安全管理体系认证的得1分；满分3分。（须提供证书复印件，不提供不得分）。 | 0~3分（客观分） |
| （2）投标人自2022年以来有类似市场化或物业服务同类业绩的每项得2分，最高8分。**（提供以成交/中标通知书、合同复印件，续签服务项目不计分。）** | 0~8分（客观分） |
| （3）主要机械设备设施（满分13分）a、自有小型专项作业设备（修剪机、喷雾机、割草机、油锯、绿篱机），每项2分，最高得10分；为租赁设备的，每项1分，最高5分。（本项满分10分）；(自有设备须提供加盖投标人公章的设备购买发票复印件；租赁设备须提供出租方购买合同和加盖投标人公章的租赁合同复印件，不提供不得分)b、管理用车属于自有车辆的每辆1分，最高3分；属于租赁设备的每辆0.5分，最高1.5分（本项满分3分）**(提供加盖投标人公章的行驶证复印件、购买发票复印件；租赁设备须提租赁合同复印件。不提供不得分)** | 0~13分（客观分） |
| （4）主要拟投入人员（满分6分）a、在满足采购需求基础上，投标人拟投入的管理人员具有电气工程/风景园林类中级以上职称（含中级）的每人得2分，满分4分**（须提供证书复印件及投标人为其缴纳的投标截止之日前半年内任意1个月社保复印件并加盖投标人公章）；**b、投标人拟投入具有绿化/花卉园艺类职业资格证书的每人得2分，满分2分**（须提供证书复印件及投标人为其缴纳的投标截止之日前半年内任意1个月社保复印件并加盖投标人公章）。**注：以上人员不重复计分。 | 0~6分（客观分） |
| （5）政策功能分（-6-0分）供应商在截标日近三年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门书面认定材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣6分。(若存在违约违规情形，由供应商提供认定材料；若不存在违约违规情形，提供无违约违规情形承诺书，格式自拟，加盖公章。若供应商在项目质疑期内被其他利害关系供应商质疑在政府采购活动中存在违约违规情形并被查实或监督管理部门查实存在上述情形，但是供应商不主动告知的，采购人有权以供应商提供虚假材料谋取中标报政府采购监督管理部门进行处理。 | -6-0分（客观分） |

## 第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，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并列，投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

## 第五节 评标报告

**（一）评标报告与推荐中标候选人**

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

**（二）评标争议事项处理**

评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**第五章 拟签订的合同文本**

广西政府采购云平台合同编号：

**南 宁 市 政 府 采 购**

 **合同**

**项目编号：**

**计划编号：**

**采购人：**

**中标供应商：**

签订日期： 年 月 日

**合同目录**

一、第一部分 合同书……………………………………………………………（页码）

二、第二部分 合同一般条款……………………………………………………（页码）

三、第三部分 合同专用条款……………………………………………………（页码）

四、第四部分 合同附件…………………………………………………………（页码）

4.1中标通知书 …………………………………………………………………（页码）

4.2招标文件服务需求一览表 …………………………………………………（页码）

4.3招标文件的更改通知（如有） ……………………………………………（页码）

4.4投标函 ………………………………………………………………………（页码）

4.5报价表 ………………………………………………………………………（页码）

4.6投标服务技术资料表 ………………………………………………………（页码）

4.7商务条款偏离表 ……………………………………………………………（页码）

4.8中标供应商澄清函（如有请提供） ………………………………………（页码）

4.9其他与本合同相关的资料（如有请提供） ………………………………（页码）

**第一部分 合同书**

 年 月 日， 南宁市市容事务服务中心 以 公开招标方式 对2025年金湖广场市场化服务采购项目项目进行了采购。经 评标委员会 评定， （中标供应商名称） 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起 日内（根据项目实际情况填写，不能超过25日），按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的物**

1.2.1 标的物1信息

1.2.1.1名称： ；

1.2.1.2数量： ；

1.2.1.3质量：　 。

……

**1.3 价款**

本合同总价为：人民币 元（大写： 元人民币，含税）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式： ；

1.4.2 发票开具方式： 。

**1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限**

1.5.1 交付期限： ；

1.5.2 交付地点： ；

1.5.3 交付方式： ；

1.5.4 服务及质保期限： 。

1.5.5 合同延续年限、条件和方式：在年度预算有保障的前提下，采购人可以根据中标（成交）供应商合同期内的服务质量情况，决定是否续签一年的服务合同（最多续签两次），供应商可以自由选择接受或拒绝。

1.5.6 采购人可根据实际条件为中标供应商无偿提供工具存放间，由中标供应商做好维护管理及安全管理。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的 （根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为本合同总价的 %（根据项目实际填写，一般为20%）；迟延超过【 】（根据项目实际填写）日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 （根据项目实际填写，一般为20%）向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果乙方在本合同履行过程中有分包或转包行为的，甲方可书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金；如果在本合同履行完毕后发现乙方有分包或转包行为的，乙方按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金。分包或转包行为包括但不限于：将供货义务委托、转让、分包、转包给第三方承担。

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金额 元。（根据项目实际填写）

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 有管辖权的人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。

甲方： 乙方：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4 包装和装运**

2.4.1除***合同专用条款***另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

**2.5 履约检查和问题反馈**

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.6 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.7 技术资料和保密义务**

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.8 质量保证**

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

2.8.4因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 （根据项目实际情况填写，一般为30%）。

**2.9 标的物的风险负担**

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见***合同专用条款***。

**2.10 延迟交货/交付**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

**2.11 合同变更**

2.11.1双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.12 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.13 不可抗力**

2.13.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

**2.14 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

**2.15 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.16 合同中止、终止**

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.17 检验和验收**

2.17.1标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在***合同专用条款***约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.18 通知和送达**

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 个工作日（根据项目实际情况填写）内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.19 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.21 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

**2.22 小微企业政策**

2.22.1本合同（□是 □否）为小微企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2本合同（□是 □否）为小微企业预留合同。

**2.23 合同份数**

本合同壹式 份，甲方执 份，乙方执 份，代理机构执 份。每份均具有同等法律效力。**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

3.1具有知识产权的标的物知识产权归属：

3.2包装和装运专用条款（如果有）：

3.3装运标的物的要求和通知：

3.4**结算方式和付款条件**

本次项目合同总价为大写人民币 （¥ 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

□采用一次性支付方式，付款条件为：

□采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：

第二期付款：

……

3.5**标的物的风险负担**

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

3.5.1受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

3.5.3标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在日内发（根据项目实际填写）起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.5.5 其他：

3.6**项目验收：**

3.6.1甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

3.6.2严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

3.6.4验收产生的费用：

验收产生的费用由乙方承担。

3.6.5验收内容及资料要求：

根根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

3.6.6验收内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 验收内容 |  验收标准 |
| 1 | 服务的数量 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 2 | 服务标的的质量文件 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 3 | 服务标的技术、性能指标  | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 4 | 售后服务承诺 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 5 | 其他工作 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |

3.6.7验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）招标文件；

（2）投标文件；

（3）采购合同；

（4）其他需提供的相关材料：（业主根据项目实际增减第（4）点验收资料内容）。

**第六章 投标文件格式**

**第一节 投标文件外层包装封面**

 项目

投标文件

（电子投标文件）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |   |
| 采购人式： |   |
| 项目编号： |   |
| 所投分标： |  |
| 投标人名称： |  |
| 投标人地址： |  |

投标截止时间前不得解密

年 月 日

**第二节 资格证明文件格式**

 电子投标文件

**资格证明文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

**资格证明文件目录**

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………………………………………………………（页码）

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料…………………………………………………………………………………………（页码）

三、财务状况报告方面的材料…………………………………………………………（页码）

四、投标人直接控股股东信息表…………………………………………………………（页码）

五、投标人直接管理关系信息表………………………………………………………（页码）

六、投标资格声明函……………………………………………………………………（页码）

七、小微企业声明函……………………………………………………………………（页码）

八、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）………………………………………（页码）

九、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）**

 投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月

**二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料**

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**三、财务状况报告方面的材料**

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**四、投标人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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**五、投标人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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**六、投标资格声明函**

致：广西邕政采购代理有限公司

我方愿意参加贵方组织的\_ （项目名称） （项目编号： ）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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

3.经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1.投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

 投标人名称(电子签章)： 年 月 日

**七、小微企业声明函**

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的小微企业填写，非小微企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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，本公司参加 （采购人名称） 的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

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

 2、请根据自己的真实情况出具《小微企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《小微企业声明函》，接受社会监督。

**八、联合体协议书**

 （所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 广西邕政采购代理有限公司 组织的 （项目名称） （项目编号： ）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

5、本联合体中，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式 份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

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；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员一名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员二名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

**第三节 商务文件格式**

 电子投标文件

**商务文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**商务文件目录**

一、无串通投标行为的承诺函……………………………………………………………（页码）

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件…………………（页码）

三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（如有委托时）……………………………………………………………………………………………（页码）

四、商务条款偏离表……………………………………………………………………（页码）

五、投标人情况介绍……………………………………………………………………（页码）

六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）………………………………………（页码）

七、其他商务文件或说明………………………………………………………………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

**一、无串通投标行为的承诺函**

**投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函**

**一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

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员为同一个人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者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；

6.不同投标人的投标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.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.投标人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投标人中标，然后再参加投标；

6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

**以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。**

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件**

**法定代表人身份证明**

投 标 人：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）** |

**附件：三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（如有委托时）**

**法定代表人授权委托书**

致： 广西邕政采购代理有限公司

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工 （姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 （项目名称） 项目（项目编号： ）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

成员一名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：

成员二名称： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

......

注：

1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；

2.以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

**附件：**

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）** |

**四、商务条款偏离表**

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 …… | 2 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 3 …… | 3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 …… | 2 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 3 …… | 3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 …… | 2 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 3 …… | 3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

**2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。**如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**五、投标人情况介绍**

（格式自拟）

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**六、投标人业绩证明文件（如有要求）**

**附表 :相关项目业绩一览表（投标人培训项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 附件在投标文件中页码 | 采购人联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**第四节 技术文件格式**

 电子投标文件

**技术文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**技术文件目录**

一、服务需求、技术需求偏离表…………………………………………………（页码）

二、组织服务方案（如有）…………………………………………………………（页码）

三、售后服务方案 …………………………………………………………………（页码）

四、项目实施人员一览表（如有）……………………………………………………（页码）

五、投标人对项目的合理化建议和改进措施（如有）……………………………（页码）

六、优惠条件及特殊承诺（如有）……………………………………………（页码）

七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）………………………（页码）

八、培训计划（如有）………………………………………………………………（页码）

九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）………………………………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

**一、服务需求、技术需求偏离表**

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件需求 | 投标文件承诺 | 偏离说明 |
| 服务名称 | 服务参数 | 服务名称 | 所提供服务的内容 |
| 1 | …… | 1 ……2 ……3 ………… | …… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | 1 ……2 ……3 ………… | …… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的内容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**二、组织服务方案（如有）**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**三、售后服务方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**1、售后服务承诺**

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  | 总协调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**四、项目实施人员一览表（如有）**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

所投分标： 分标

**附表A:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历(页码) | 专业(页码) | 职称(页码) | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**五、投标人对项目的合理化建议和改进措施（如有）**

（格式自拟）

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**六、优惠条件及特殊承诺（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**八、培训计划（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**附表: 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资料 | 持续时间 | 授课教师 | 培训对象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**第五节 报价文件格式**

 电子投标文件

**报价文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**报价文件目录**

一、投标函………………………………………………………（页码）

二、开标一览表…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

致：广西邕政采购代理有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的（项目名称） 项目（项目编号： ）的招标文件的全部内容，授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 元 (￥ 元)的投标总报价，服务期限（无分标时填写） ，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

 分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，服务期限： ；

 分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，服务期限： ；

......

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第21.2项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第17.2项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、**开标一览表(单位均为人民币元)**

项目名称：

项目编号： 分标：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容） | 数量① | 单价(元)② | 单项合价（元）③＝①×② | 服务期限 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （￥ 元） |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |
| 优惠及其它： |

注：

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

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，**否则其投标作无效标处理。**。

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

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写小微企业声明函。注：投标人提供的小微企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**第六节 其他文书、文件格式**

**知识产权合规性声明**

 本企业自愿参与政府投资政府采购的（项目名称）项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**残疾人福利性单位声明函（如有）**

 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 （采购人名称） 单位的（项目名称）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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**第七章 质疑、投诉证明材料格式**

## 第一节 质疑函（格式）

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： 2025年金湖广场市场化服务采购项目

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称： 南宁市市容事务服务中心

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

## 第二节 投诉书（格式）

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称： 2025年金湖广场市场化服务采购项目

采购项目编号： 包号：

采购人名称： 南宁市市容事务服务中心

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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