**广西中硕碳和项目咨询有限公司**



**公开招标文件**

**项目名称：马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务**

**项目编号：GGZC2025-G3-990048-GXZS**

**招标单位：贵港市城市管理监督局**

**招标代理机构：广西中硕碳和项目咨询有限公司**

**2025年3月**

**目 录**

[第一章 公开招标公告 1](#_Toc13156)

[第二章 项目采购服务需求 5](#_Toc11864)

[第三章 投标人须知 17](#_Toc27664)

[第四章 评标办法及评分标准 32](#_Toc19161)

[第五章 采购合同条款格式 3](#_Toc15261)7

[第六章　投标文件格式 4](#_Toc805)5

# 

# 第一章 公开招标公告

**广西中硕碳和项目咨询有限公司关于马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务（项目编号：GGZC2025-G3-990048-GXZS）公开招标公告**

|  |
| --- |
| **项目概况** 马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/） 获取招标文件，并于 2025年 4 月 10 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

**项目编号：**GGZC2025-G3-990048-GXZS

**项目名称：**马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务

**预算总金额（元）：** 4440000.00

**采购需求：**

标项名称:马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务

数量: 1项

预算金额（元）:4440000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务，详见项目采购服务需求。

最高限价（如有）：4439757.00

合同履约期限：三年（具体时间以合同正式履约时间为准）

本标项（否）接受联合体投标

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：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位)；

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

**时间：**2025年 3 月 20 日至2025年 3 月 28日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（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：**网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在投标人可自行在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）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（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025年 4 月 10 日 09:00（北京时间）

  投标地点（网址）：通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线投标响应。

    开标时间：2025年4 月 10 日 09:00（北京时间）

    开标地点：通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线解密开启。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

（一）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管理办法》 （财库〔2020〕46号）

②《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）

③《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）

④《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）

⑤强制采购、优先采购节能产品、环境标志产品等政府采购相关政策。

（二）投标保证金(人民币)：本项目免收投标保证金。

（三）公告查询地址：

http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、

http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西壮族自治区政府采购网）、

http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn（贵港市政府采购网）、

http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/[全国公共资源交易平台（广西•贵港）]。

（四）在线投标（电子投标）说明

1.投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区），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广西政府采购云平台，投标人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。  
 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，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。  
 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.CA证书在线解密：投标人投标时，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。  
 5.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，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

6.监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科

联系电话：0775-4555290、0775-4564649

**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：贵港市城市管理监督局

地址：贵港市港北区仙衣路1111号

项目联系人：何进

项目联系方式：0775-4578932

**2.采购代理机构信息**

名称：广西中硕碳和项目咨询有限公司

地址：贵港市港北区金港大道（财富中心）1幢1122号

项目联系人：尹培智

电 话：0775-4260313

# 第二章 项目采购服务需求

**项目名称：马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务**

**项目编号：GGZC2025-G3-990048-GXZS**

**项目服务内容**

**一、购买主体**

根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步规范开展政府购买服务的通知》中“公益一类、公益二类、生产经营类事业单位以及使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织不作为政府购买服务的购买主体，不得编制政府购买服务预算”要求，由贵港市城市管理监督局作为贵港市马草江生态公园养护工作第五期政府购买服务的主体。

**二、购买内容**

马草江生态公园、新世纪广场养护工作实行政府购买服务内容为公园范围内的清扫保洁养护、绿化养护、水体保洁、安全秩序以及其他工作；养护面积共计59万㎡，其中：绿化面积30.5万㎡（马草江生态公园绿化面积17.5万㎡；新世纪广场绿化面积13万㎡）、硬化面积21.47万㎡（马草江生态公园硬化面积6.5万㎡，不含马草江生态公园游乐场范围1万㎡；新世纪广场硬化面积14.97万㎡）、水体面积7.03万㎡（马草江生态公园水体面积7万㎡；新世纪广场水体面积0.03万㎡）。具体范围和要求如下：

1. 清扫保洁养护工作。包括园路、铺装地、停车场等硬化面积，桥梁、亭廊、坐凳、坐椅、指示牌、导览牌、厕所、垃圾桶等园林小品设施的全天清洁保洁，水体的全天清洁保洁，定期冲洗马草江生态公园东、西、北门铺装地面及园路主干道，定期集中冲洗广场内铺装地面及主干道。清扫保洁养护的要求和标准详见附表1《马草江生态公园、新世纪广场清扫保洁养护考核细则》。

（二）绿化养护工作。包括对现有苗木及花卉进行淋水、施肥、修剪、除杂草、松土以及病虫害防治，冬季对树木进行刷石灰、防霜冻扎薄膜保护，对新增苗木和花卉进行管养，摆放节日花卉和围树盘，绿化卫生保洁，绿化监察保护。绿化养护的要求和标准详见附表2《马草江生态公园、新世纪广场绿化养护考核细则》。

（三）安全保卫工作。安全秩序范围为马草江公园辖区31万㎡（不含游乐场范围1万㎡）、新世纪广场市民广场辖区28万㎡。安全秩序工作包括马草江生态公园和新世纪广场市民广场所有公共区域的安全秩序维护服务工作，具体包括：设置岗亭门卫提供全天（24小时）值班服务，巡查，维护秩序，保护公共财物，做好防火、防盗、防毁绿行为、噪音管控、文明引导、突发事件处置，配合管理部门做好摊点、游乐场管理、创文明城、创卫生城等工作。安保秩序工作要求和标准详见附表3《马草江生态公园、新世纪广场安全秩序保卫和水电管理细则》。

（四）水电维护。承包方负责维修马草江生态公园、新世纪广场内水电设施(含路灯照明)、破损零星路面、体育、休闲等设施，维修所需配件由管理部门提供，由承包方人员负责进行维修以及应急处置工作。马草江生态公园、新世纪广场向社会购买的养护工作不含公园广场大型硬件设施的建设、建筑主体结构的修复，仅负责原有设施损坏维修。

（五）岗位工作要求

1.马草江生态公园、新世纪广场养护工作交由社会力量承担后，贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心在马草江生态公园、新世纪广场安排管理人员对公园广场的日常管理进行监督检查，并按要求完成每月的日常考核等。

2.养护工作岗位由承包负责派驻管理岗位、文秘人员岗位、安全保卫岗位、绿化保洁工作岗位、水电工岗位构成。岗位人数须满足公园广场养护需求，保证公园广场日常管理正常运行，当因岗位人数不满足导致养护效果不达标，管理部门在考核中扣除相应的考核分数，因人数不足导致养护效果不达标的，管理部门下达整改通知，连续3个月或年度累计5个月、不按照整改通知进行整改的，采购人有权终止合同。

3.清扫保洁、绿化修剪管养、安全秩序保卫岗位应穿戴统一的行业工作服，保持穿着整齐，且佩戴工作牌，有明显所属单位标志，夜间作业应佩戴反光安全标志。

4.工作人员应按公园广场管理要求的时间节点进行工作，不迟到不早退，不串岗离岗，保证公园广场工作的正常进行。

5.承包方每周至少召开一次岗位例会，进行岗位纪律、业务、文明礼节、仪容仪表进行培训，做好应对突发事件应急方案制定和日常培训，并做好记录存档。

6.派驻管理岗位代表总承包人参与到实际公园广场管理工作中，负责协调文秘人员岗位、安全保卫岗位、绿化保洁工作岗位、水电工岗位开展日常管理工作，对管理部门发现的问题及时整改。

7.文秘人员岗位负责撰写工作计划、总结、报告，及时传达管理部门的有关文件。

8.所有区域的安全保卫和秩序维护服务工作，安全保卫实行轮班制，公园广场采取机动性巡查，确保岗位人数满足公园广场设置各重要岗亭并提供全天（24小时）值班服务及公园广场机动巡查，须维护公园广场秩序，做好公园广场防火、防盗、防公园广场设施被损、防毁绿行为、噪音管控、文明引导、突发事件处置，配合管理部门做好摊点、游乐场管理、创文明城、创卫生城等工作。

9.安全保卫岗位人员须身体健康，年龄在60岁以下且适合安保工作的人员。

10、绿化保洁工作岗位须按有关安全生产规定下开展业务工作。

11.电岗位人员需执证上岗（有电工证），电工熟悉公园广场的水电线路走向，配合有关工作的执行，负责公园广场路灯、水龙头等日常管养、维修。

12.虫害防治。每月定期对防治区域内的新增蚁巢进行及时有效防治，将新增率控制在极低水平；基本达到全面控制目标，服务期内每月开展一次定期集中消杀，根据日常跟踪情况对虫害进行防治。

**三、购买期限**

三年（具体时间以合同正式履约时间为准）

**四、养护测算**

贵港市马草江生态公园、新世纪广场第五期养护工作政府购买服务的测算参照上一期合同单价进行测算为147.9919万元/年，服务期限36个月。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 面积(㎡) | 控制价(元/㎡.年) | 每年养护控制价（元） | 服务期限 （年） | 费用总额（元） |
| 清扫保洁养护费（含硬化地及水面保洁，面积仅计算硬化面积） | 214700 | 1.27 | 272669 | 3 | 818007 |
| 绿化养护费 | 305000 | 1.25 | 381250 | 1143750 |
| 安全秩序保卫和水电管理费 | 590000 | 1.4 | 826000 | 2478000 |
| 养护类小计 |  |  | 1479919 |  | 4439757 |

**五、承包方确定**

由贵港市城市管理监督局严格按照政府采购手续开展招标采购工作，将马草江生态公园、新世纪广场养护工作总包给具有独立承担民事责任的能力和具备相应服务内容的企业。确定中标企业后，由贵港市城市管理监督局与中标企业签订政府购买服务合同，约定双方权利义务。

**六、公共责任险**

马草江生态公园、新世纪广场人口密集、环境复杂、不确定因素多，容易因为不可控的意外导致的市民游客受伤、财产损失，服务单位必须为马草江生态公园、新世纪广场购买公共责任险，保险期限为服务期。

**七、考核办法**

（一）考核方式

采取日常考核、月考核相结合的办法，对马草江生态公园、新世纪广场养护工作的质量进行考核。

1.日常考核由贵港市城市管理监督局出具委托书委托贵港市公园事务中心负责考核,每周进行一次日常检查（4次/月），对承包单位的日常管养工作实施监督、检查和考核,对日常管养工作中存在的问题要求承包单位立即整改，并对其违约行为进行包括但不限于扣除当月养护费、约谈。

2.月考评工作由市城市管理局牵头组织市公园事务中心参加考核，参加考核成员（不少于3人组成）现场抽取不少于50％地块或地段作为当月考核的地块，按考核标准打分，取平均分数作为考核分数。

（二）考核次数

受委托单位贵港市公园事务中心每月不定期对总承包人员所管辖的区域进行4次的日常考核，贵港市城市管理监督局牵头组织市公园事务中心进行1次月考核，考核成员（不少于3人）在当月26日～30日组织进行。

（三）考核结果

以考核分数的计算为标准。考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月终考核相结合的办法，其中月终考核平均分数占60％；日常考核平均分数占40％。

**月终综合考核评分计算方法：**

日常考核平均分数=日常考核分数/日常考核次数

月终考核分数=考核小组成员考核分数/考核人数

当月考核分数=日常考核平均分数×40%+月终考核分数×60%

（四）养护费用发放标准

养护费对应当月考核分数所占百分比发放，月终考核评分设基础分数为70分。本次购买服务的类别分为清扫保洁养护、绿化养护、安全保卫及水电三类，因承包方未达到该类别分数，按该类别扣除养护费，当月养护费=当月扫地保洁费+当月绿化养护费+当月安全保卫及水电费。

1.清扫保洁养护费

（1）清扫保洁养护考核70分以上（含70分）为合格，发放当月的清扫保洁养护费；

（2）清扫保洁养护考核60-69分（含60分），按当月考核分数所占基础分数的百分比发放清扫保洁养护费。例：本月考核分数69分，当月足额费用70000元/合格分数70分=1000元/分，本月考核分数69分\*1000元/分=69000元，按上述计算分数本月须发放养护费69000元。

（3）清扫保洁养护考核60分以下（不含60分），取消当月的清扫保洁养护费。

2.绿化养护费

（1）绿化养护考核70分以上（含70分）为合格，发放当月的绿化养护费；

（2）绿化养护考核60-69分（含60分），按当月考核分数所占基础分数的百分比发放绿化养护费。例：本月考核分数69分，当月足额费用70000元/合格分数70分=1000元/分，本月考核分数69分\*1000元/分=69000元，按上述计算分数本月须发放养护费69000元。

（3）绿化养护考核60分以下（不含60分），取消当月的清扫保洁养护费。

3.安全秩序保卫和水电管理

（1）安全秩序保卫和水电管理考核70分以上（含70分）为合格，发放当月的安全秩序保卫和水电管理费；

（2）安全秩序保卫和水电管理考核60-69分（含60分），按当月考核分数所占基础分数的百分比发放安全秩序保卫和水电管理费。例：本月考核分数69分，当月足额费用70000元/合格分数70分=1000元/分，本月考核分数69分\*1000元/分=69000元，按上述计算分数本月须发放养护费69000元。

（3）安全秩序保卫和水电管理考核60分以下（不含60分），取消当月的安全秩序保卫和水电管理费。

4.付款方式

按照《贵港市马草江生态公园、新世纪广场养护工作考核办法》对中标人的养护服务工作进行考核（具体详见附表1～3），由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责每周进行一次日常检查（4次/月），每月25-30日市城市管理局牵头组织市公园事务中心进行一次月考核，考核结果汇总报业务科室、业务科室分管领导和主要领导审核，并进行上墙公布，由采购人每月15日前按照考核结果，按拨付款程序向相关财政部门申请上一个月的养护服务费用。

附表：1.清扫保洁养护考核细则

2.绿化养护考核细则

3.安全秩序保卫和水电管理细则

附表1 **清扫保洁养护考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核标准** | **标准分** | **考核办法** | **得分** |
|
| 管理 | 按照养护管理标准和管理要求报送当月养护计划。 | 3 | 无月养护计划，扣3分，未按月养护计划实施酌情扣1－3分。 |  |
| 承包主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。 | 2 | 主要负责人未参加一次扣1分。 |  |
| 保洁时间 | 每日按规定时间完成2次普扫及全天候保洁。  公厕按规定时间进行全天候保洁。  每次普扫所产生的垃圾当天12：00和18：00分前完成清运。 | 20 | 不完成2次普扫或不进行全天候保洁的，每少一次扣5分。  公厕不按规定时间进行全天候保洁的，每次扣5分。  垃圾未及时清运每次扣1－3分。 |  |
| 垃圾处理 | 卫生保洁所产生的垃圾按规定集中投放垃圾箱，并按时间清运到环卫处的垃圾中转站。 | 15 | 垃圾放在公园广场内焚烧或往雨水口、绿地倾倒的，每次每处扣2分。  卫生保洁所产生的垃圾未按规定清运，每次扣3分。 |  |
| 公园广场保洁 | 地面无有果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等  路面如遇暴雨带来的淤泥及时清理。  垃圾箱内垃圾保持干净无垃圾。  蚊蝇孳生季节对垃圾桶定时喷药。  园灯、桥，桌凳、标志牌、简介牌、导游牌、温馨提示牌等要定时擦洗。  排水沟及时清理枯枝落叶淤泥等杂物。  清理沉沙井淤泥、落叶等。  每周一、周四对亭廊、公园广场、公园广场主干道进行冲洗。  公厕内每天必需点檀香去异味。 | 30 | 地面有果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等未清理的，每次每处扣1分。  路面如遇暴雨带来的淤泥未及时清理，每次每处扣2分。  垃圾箱内垃圾未及时清理，箱体内外胆表面有污迹，每次每个扣1分。  蚊蝇孳生季节未对垃圾桶定时喷药，在可视范围内苍蝇大于 6只／次，并伴有恶臭的，每次每个扣1分。  园灯、桥，桌凳、标志牌、简介牌、导游牌、温馨提示牌等不擦洗，每次每处扣1分。  排水沟未清理枯枝落叶淤泥等杂物，每次每处扣1分。  不清理沉沙井淤泥、落叶致使排水渠堵塞的，发现一次扣5分。  未按时冲洗，发现一处尘泥扣2分 |  |
| 公厕保洁 | 公厕内外墙、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。  公厕内地面无积水或明显有臭味。  蹲位、小便槽（斗）保持整洁。  洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等保持干净。  公厕外堆放整洁。  蚊蝇孳生季节定时喷洒灭蚊蝇药物。  公厕设施出现损坏及时上报的。 | 20 | 公厕内外墙面、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。未及时清除的，每次每处扣1分。  公厕内地面有积水或明显有臭味的，每次每座扣6分。  蹲位、小便槽（斗）不干净，每次每处扣1分。  有水锈、尿垢的，每次每处扣1分。  洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等有积灰，公厕外杂物乱堆，每次每处扣1分。  蚊蝇孳生季节未喷洒灭蚊蝇药物，造成蝇蛆孳生的，每次每处扣1分。  公厕设施出现损坏不及时上报的，每次每项每处扣5分。 |  |
| 水体保洁（10） | 水体须保持清洁、无蚊虫孳生、无臭味，水面无漂浮杂物。  水体出现异常状况及时上报的。 | 10 | 发现处漂浮物或臭味，每次每处扣1分  水体出现异常状况不及时上报的，每次扣3分。 |  |
| 直接扣分项 | 发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣5分。 | | |  |
| 合计分数 |  | | | |

考核人员： 日期：

附表2   **绿化管护考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核标准** | **标准分** | **考核办法** | **得分** |
|
| 管理 | 按照养护管理标准和管理要求报送当月养护计划。 | 3 | 无月养护计划，未按月养护计划实施酌情扣1－3分。 |  |
| 主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。 | 2 | 主要负责人未参加一次扣1分。 |  |
| 卫生 保洁 | 每天及时清理绿化垃圾并实施保洁工作；垃圾应及时清运，不过夜，不现场焚烧垃圾。 绿化无明显纸屑、果皮、塑料袋、杂物。 绿化上无晾衣物、杂物。 | 15 | 未及时完成清理保洁工作的扣3分； 未实行保洁工作的扣1-3分。  有明显纸屑、果皮、杂物，每处扣1分，垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾扣1－3分。  绿化上有晾衣服杂物每处扣1分。 |  |
| 景观效果 | 景观效果好，植物生长旺盛，修剪整齐，层次分明、色彩鲜艳、整齐美观、无死株缺株、无病虫株。  树木修剪规范整齐，分枝合理均匀；花灌木修剪及时、准确；色块、绿篱适期修剪，曲线润畅，轮廓明显，三面整齐平整，造型植物修剪圆整。  草坪适时进行修剪，保持一定高度，修剪面平整，边角无遗留，草屑及时扫尽运出。 | 35 | 景观效果差扣1-15分。  植物修剪不到位、层次不分明扣1-10分。 不及时修剪，灌木超出10cm扣1-10分；不按要求乱修剪，扣1-10分，绿篱修剪面不平、不直，宽度不匀，每100㎡扣1分；色块轮廓不明显，层次不清，每100㎡扣2分；造型植物修整不圆，每株扣0.5分。 草坪修剪面不平，边角有遗留，每㎡扣2分。 |  |
| 绿化管养 | 除杂草：绿化及时除草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率≤1-5%，树盘整修，草坪内树盘与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花应有分隔沟。 | 10 | 草坪杂草率≥1-5%，每100㎡扣0.5-1分；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分隔沟每10m扣1分。 灌木（乔木）内杂草伴生，扣1－3分。杂草明显高于绿化乔灌木5cm以上每处扣1分。 |  |
| 土壤无板结，植物根系不得裸露，绿化无坑洼积水。 | 4 | 出现植物根系裸露，绿化坑洼积水，灌木每100㎡扣1-4分；树盘、地被土壤板结，长期不疏松，每株或每10㎡扣1分。 |  |
| 补植：应及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的植株完整，无裸露地。 | 10 | 发现死株、缺株，乔木每株扣1分；灌木每10㎡扣1分，草地每10㎡扣0.5分 |  |
| 浇水：根据植物的生长特性和季节变化进行浇水，确保植物正常生长。 | 10 | 植物因缺水出现萎焉乔木每株扣1分，灌木每10㎡扣1分，草地每10㎡扣1分，出现枯死乔木每株扣5分，灌木每10㎡扣3分，草地每10㎡扣2分。 |  |
| 施肥：根据植物的生长特性、投标承诺和月养护计划进行施肥。 | 6 | 因缺肥导致植物叶片黄叶、长势不良的每处扣1-2分，因施肥不当出现肥害，每处扣1-2分。 |  |
| 病虫害：应及时做好植物病虫害防治工作，包括公园广场内红火蚁、白蚁防治，树木发生病虫害，植株受害面积按二级养护标准控制。 | 5 | 发生病虫害，植株受害面积超过标准每处扣2分；严重导致死亡每处扣5分；使用不当发生药害，致使植物落叶死亡，每处扣1分。 |  |
| 直接扣分项 | 绿化、绿化树及花池及绿化设施被人为破坏未发现及时上报和阻止的，绿化树每株扣5分；草坪和灌木每㎡扣3分。 | | |  |
| 发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣5分。 | | |  |
| 合计分数 |  | | | |

考核人员： 日期：

附表3

**安全秩序保卫和水电管理考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核标准** | **标准分** | **考核办法** | **得分** |
|
| 管理 | 按照管理标准和管理要求报送当月管理计划。 | 3 | 无月养护计划，扣3分，未按月养护计划实施酌情扣1－3分。 |  |
| 承包主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。 | 2 | 主要负责人未参加一次扣1分。 |
| 工作时间 | 按时上下班，每天每个时间段必须有人在岗，不迟到不早退，不串岗离岗。 | 10 | 抽查无人在岗一次扣2分。 |  |
| 统一着装 | 上班时间所有人员必须按要求统一着工作服和工作帽，并戴工作牌。 | 10 | 检查发现1人不着工作服(帽)或不戴工作牌扣2分。 |  |
| 礼貌待人 | 对待游客礼貌待人，常用礼貌用语 | 10 | 抽查发现一次言语粗俗辱骂游客扣2分。 |  |
| 工作内容 | 上班时间不得与无关人员闲聊、打电话或做与工作无关的事 | 50 | 抽查发现一次扣2分。 |  |
| 按规定进行执勤登记，交接班。 | 抽查发现不按规定执勤登记或交接班一次扣2分。 |  |
| 设施被人为破坏或出现纠纷及时上报和阻止。 | 每次扣5分。 |  |
| 上班时间不得喝酒（面红耳赤、口吐酒气、语无伦次、行动摇摆）。 | 抽查发现一次扣5分。 |  |
| 公园停车场车辆停放有序。 | 抽查发现乱停乱放的，每次扣2分。 |  |
| 不许在公园广场和周边乱摆乱卖。不许在公园广场和周边发广告。 | 执勤时对小商小贩坐视不管、听之任之的，每次扣3分。 |  |
| 公园广场噪音不得扰民。 | 抽查发现或市民投诉的，每次扣3分。 |  |
| 公园广场禁止无关车辆入园。禁止宠物入园。 | 每有一辆车或发一只宠物，扣1分。 |  |
| 配合公园管理运动场所。对到公园广场搞活动的团体及时上报，并引领其办手续。 | 不配合做好的，每次每人扣3分。 |  |
| 对不文明行为进行劝导。 | 每有一处不文明行为扣2分 |  |
| 水电维护 | 水电关键岗位人员需持有有效岗位证件。 | 15 | 抽查发现无证上岗扣5分 |  |
| 公园广场路灯按季节调整亮灯和熄灯时间，夜间安排人员进行巡检。 | 抽查有路灯不亮每一盏灯扣1分 |  |
| 公园广场没有因水管问题出现漏水等现象。 | 抽查每发现一处扣1分 |  |
| 加强日常巡查，发现设施破损及时维修（健身器械、厕所、母婴室、垃圾桶、宣传广告、吸烟亭、停车场、保安岗亭、球场等） | 抽查发现每一处设施损坏，未能及时维修现象每一处扣1分 |  |
| 配合管理部门完成其他维修维护工作 | 未配合一次扣5分 |  |
| 直接扣分项 | 设施被盗或损坏，视具体情况、按有关责任酌情或全额赔款，扣10分。 | | |  |
| 发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣5分。 | | |  |
| 合计分数 |  | | | |
| 养护费的  发放标准 |  | | | |

考核人员： 日期：

# 第三章 投标人须知

**前 附 表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
|  | 项目名称：马草江生态公园、新世纪广场养护工作第五期政府购买服务  项目编号：GGZC2025-G3-990048-GXZS |
|  | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理 |
|  | 现场踏勘：招标人不统一组织踏勘现场，由投标人自行踏勘。 |
|  | 答疑与澄清：  1.投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于获取招标文件后七个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑。  2.答疑内容是招标文件的组成部分.  3.招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。 |
|  | 响应有效期：自响应文件递交截止之日起90天。  响应有效期不足的响应文件将被否决。在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）进行。 |
|  | 投标文件份数：电子投标文件1份。 |
|  | 评标办法及评分标准：综合评分法。 |
|  | 履约保证金：无。 |
|  | 采购资金来源：财政资金。 |
|  | 投标文件有效期：自投标截止之日起90天。 |
|  | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |
|  | 招标代理服务费：招标代理机构按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知 》发改价格〔2015〕299号文规定向中标人收取。具体费用为：人民币贰万壹仟元整（￥21000.00元）。 |
|  | 在对投标人资格审查时进行信用查询查询渠道：“信用中国”网站(WWW.accreditation.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等。  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)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。 |
|  | **▲特别说明**  **1.本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、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。**  **2.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**  **3.本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在招标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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。**  **4.电子投标文件中法定代表人或委托代理人的签字或盖章可以采用CA签章。** |
|  | **中止电子交易活动的情形**  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，采购代理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；  5.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。 6.出现前款规定情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。 |

**一、总 则**

**1.项目概况及适用范围**

1.1项目名称及项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.2本项目所属行业：见“投标人须知前附表”。

1.3本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1招标采购单位系指组织本次招标的招标人及采购代理机构。

2.2“投标人”“供应商”系指响应招标、参加投标的具有独立承担民事责任的能力的单位或其他组织。

2.3“产品”系指供方按招标文件规定，须向招标人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.4“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5“项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。

2.6“书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.7“▲”系指实质性要求条款。

**3.投标人资格要求：**

3.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.3本项目的特定资格要求：见招标公告

3.4具有独立承担民事责任的能力,国内注册（指按国家有关规定要求注册的），满足本次招标采购需求，能够提供技术及服务，并在人员、设备、资金和良好信誉等方面具有相应能力。

3.5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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3.6对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

**4.投标委托**

通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线投标（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

**5.联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**6.投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

**7.现场踏勘**

7.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

7.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

7.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7.4 招标人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**8.转包与分包**

8.1本项目不允许转包。

8.2中标人未征得采购人书面同意，不得将项目外包或分包，一经发现，立即取消其合同和中标资格。

**9.特别说明**

9.1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。投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国民法典》之规定赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**10.质疑和投诉**

10.1投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序的质疑。招标采购单位应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不得涉及商业秘密。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。本条投标人应知其权益受到损害之日，是指：

10.1.1对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

10.1.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

10.1.3对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

10.2质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

10.3接收质疑书、投诉书的联系部门、联系电话和通讯地址等信息见招标公告中公布的招标人、采购代理机构及监督管理部门的名称、联系电话、通讯地址。

**二、招标文件**

**11.招标文件的构成**

**12.1本招标文件由以下部份组成：**

12.1.1公开招标公告；

12.1.2项目需求；

12.1.3投标人须知；

12.1.4评标办法及评分标准；

12.1.5政府采购合同主要条款；

12.1.6投标文件格式。

**12.2 根据本章第11.1款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。**

**13.投标人的风险**

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

**14.招标文件的澄清与修改**

14.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问或异议，应在“投标人须知前附表”规定的时间前，书面要求招标采购单位对招标文件予以澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、修改或补充的，该澄清、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人；不足十五日的，招标采购单位将顺延提交投标文件的截止时间。

14.2招标文件澄清、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

14.3招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

**三、投标文件的编制**

**15.投标文件编制的基本要求**

15.1本项目实行电子投标，投标人应准备电子投标文件。

15.2电子投标文件按广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）要求及本公开招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html”下载。

▲15.3电子投标文件启用顺序和效力：电子投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份电子投标文件作为依据，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。

15.4投标人应按采购文件的要求对公开招标电子投标文件进行编制。

15.5投标人提交的公开电子投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关招标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释公开电子投标文件时以翻译文本为主。

15.6投标人应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求 。

15.7公开电子投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

15.8如因投标人只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给招标小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

**四、投标文件的组成**

**16.投标文件的组成**

投标文件由资格文件、商务文件、技术文件和报价文件四部分组成。具体如下：

**16.1资格文件：**

★（1）投标人有效的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明正本或副本扫描件（必须提供，加盖投标单位公章）；

★（2）贵港市政府采购项目投标资格承诺函(格式见附件，必须提供，加盖投标单位公章)

★（3）中小企业声明函。(格式见附件，必须提供，加盖投标单位公章)[本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，须提供中小企业声明函；属于监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，须提供《残疾人福利性单位声明函》]

**16.2商务文件**

★（1）投标声明书 (格式见附件) （必须提供，加盖投标单位公章）；

★（2）法定代表人有效的身份证正反面扫描件（必须提供，加盖投标单位公章）；

★（3）法定代表人授权委托书原件和委托代理人有效的身份证正反面扫描件（委托代理时必须提供，加盖投标单位公章，否则将被当作商务审查不合格而取消投标资格）；

★（4）商务响应表（格式见附件）（必须提供，加盖投标单位公章）；

（5）投标人情况介绍；

（6）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（8）招标文件列明的其他证明文件；

注：招标文件中凡注明必须提供的材料投标人必须按要求提供，否则投标无效。

**16.3技术文件**

（1）对本项目总体要求的理解；

★（2）服务承诺书 (必须提供，加盖投标单位公章) ；

★（3）项目实施方案 (必须提供，加盖投标单位公章) ；

　（4）拟投入项目的人员情况一览表(必须提供，加盖投标单位公章) ；

（5）投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

（6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**16.4报价文件：**

★（1）投标函（格式见附件）(必须提供，加盖投标单位公章)；

★（2）投标报价明细表(必须提供，加盖投标单位公章)；

★（3）开标一览表 (必须提供，加盖投标单位公章)；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、投标报价表、开标一览表等必须由法定代表人或委托代理人在规定签章处签名，上述要求提供材料属复印件的，必须加盖单位公章，否则投标无效。投标人提供的资料和证件有弄虚作假行为的，取消其中标资格，并列入失信名单。

**17投标文件的语言及计量**

17.1投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

17.2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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**18.投标报价**

18.1投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

18.2投标报价是履行合同的最终价格，应包括包括完成项目过程中所需的劳务、技术服务费、交通差旅费、资料印刷费、调研、材料、设备、仪器、运输、检测与试验、安全警戒、评审、咨询、会务、管理、保险、税费、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等的一切费用等各种费用的总和。

18.3投标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。

**19.投标文件的有效期**

19.1自投标截止之日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

19.2在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

19.3中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**20.投标保证金**

本项目免收投标保证金。

**21.投标文件的编制和份数**

21.1投标人应按本招标文件规定要求编制，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，是投标人的责任。

21.2投标文件应当对招标文件实质性内容作出响应。

21.3投标文件除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

21.4投标文件份数具体要求见“投标人须知前附表”。

**22.投标文件的签署**

22.1电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本公开招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便招标小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对公开招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则招标小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、 漏读，或者在按公开招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

22.2 CA 签章上目前没有法定代表人或授权代表签字信息，投标人在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式即可。

22.3投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人或授权委托人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**23.投标文件的递交**

投标文件递交应在投标截止时间前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）。应按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）的要求编制、加密传输电子投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

**24.电子投标文件的相关说明：**

**24.1投标人进行电子投标应安装广西政府采购云客户端软件，并按照公开招标文件和电子交易平台的要求编制并加密电子投标文件。投标人未按规定加密的电子投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在招标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。招标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。招标截止时间后递交的电子投标文件，电子交易平台将拒收。**

**如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。**

**24.2迟交的电子投标文件**

采购代理机构拒绝在其规定的递交投标文件截止时间之后收到的任何投标文件。

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

投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

如因投标人只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

**五、开标**

**25.开标准备**

25.1开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

25.2采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，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，同时投标供应商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供应商自己承担。

**26.开标程序**

26.1向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按公开招标文件规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。**在线解密时间为30 分钟**。

26.2投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

**六、资格审查**

**27.资格审查**

27.1开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

27.1资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格式，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的条件的投标人均通过资格审查。

27.3投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）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的。

（2）参加同一合同项下的政府采购活动的不同投标人，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。

（3）投标人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的。

（4）在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

（5）不按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的。

（6）违反国家法律法规规定的其他资格内容的.

27.4资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

**七、评标**

**28.评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上（含五人）的单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

　　（1）采购预算金额在1000万元以上；

　　（2）技术复杂；

　　（3）社会影响较大。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1.形式审查**

采购人代表和代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.实质审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（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最低报价。

（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）评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据全体评标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。

**（四）澄清问题的形式**

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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的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；

5.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。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

6.同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

7.修正后的最终投标报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

8.修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

（1）若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以修正后的最终投标报价为准；

（2）若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

**（六）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。**

**（七）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、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，可能导致其投标被拒绝。

**八、评标结果**

**29.评标结果**

（一）招标代理机构将在评标结束后二个工作日内将评标报告送达招标人，招标人自收到评标报告之日起五个工作日内在评标报告中推荐的中标候选供应商按顺序确定中标供应商。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

（二）招标代理机构自中标供应商确定之日起二个工作日内，向中标供应商发出中标通知书，同时在中国政府采购网、广西政府采购网、贵港市政府采购网、交易中心网站上发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，招标代理机构向中标供应商发出中标通知书。

（四）投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标人或招标人委托的招标代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。招标人或招标人委托的招标代理机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（五）招标人委托招标代理机构采购的，供应商可以向招标代理机构提出询问或者质疑，招标代理机构就招标人委托授权范围内的事项作出答复。

（六）质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标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15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

（七）政府采购监督管理部门应当在收到投诉后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和与投诉事项有关的当事人。

（八）政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知招标人暂停招标活动，但暂停时间最长不得超过30日。

（九）投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

（十）招标代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

**九、中标和合同**

**30.中标和合同**

（一）招标代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送招标人，招标人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。招标人或招标代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。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，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

（三）在发布中标公告的同时，招标代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

（四）招标代理机构无义务向未中标的供应商退还投标文件。

（五）合同授予标准合同将授予被确定实质上相应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

（六）签订合同

1.投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向招标人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

2.签订合同时间：按中标通知书规定的时间、地点与招标人签订合同。

3.中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府招标活动。

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

**十、其他事项**

**31.其他事项**

（一）招标代理机构按规定向中标人收取招标代理服务费。招标代理服务费按发改价格〔2015〕299号的规定收取，由中标人支付。具体费用为：人民币贰万壹仟元整（￥21000.00元）。领取中标通知书前，中标人应当向招标代理机构一次性付清招标代理服务费。

（二）解释权：本招标文件解释权属招标人或招标代理机构。

（三）采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

**※(四)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。**

# 第四章 评标办法及评分标准

**一、评标原则**

（一）评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术方案、能力和信誉等内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

**二、评定方法**

**1.价格分（满分10分）**

（1）本项目属于专门面向中小企业采购项目，不载明价格扣除比例。最终成交供应商的中标金额等于其报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

（2）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。

（3）本项目的价格权值为10%；

（4）价格分计算公式：

某供应商价格得分 = 基准价/某供应商评标报价×价格权值×100

备注: 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**2.技术方案分（满分87分）**

**2.1项目实施方案（满分20分）**

根据本项目特点提出合理的方案，包括拟投入机械设备情况、清扫保洁作业、绿化养护、安全秩序保卫和水电管理、设施管护服务方案等。

一档（4分）：项目实施方案描述简单、工作思路、工作内容和实施办法不满足招标文件要求；

二档（8分）：项目实施方案描述简单、基本合理。工作思路、工作内容和实施办法基本满足招标文件要求。

三档（12分）：项目实施方案符合实际、内容详实，对主要工作的特点、重点有一定的认识。工作思路清晰、工作内容和实施办法满足招标文件要求，且对本项目重难点分析及保证措施具有一定的可行性；

四档（16分）：项目实施方案科学合理、符合实际、内容详实，对主要工作的特点、重点认识准确透彻。工作思路清晰、工作内容和实施办法满足招标文件要求。且对本项目重难点分析及保证措施具有较强的可行性。

五档（20分）：项目实施方案结构清晰科学合理、全面、符合实际、内容详实，对主要工作的特点、重点认识准确透彻，对本项目重难点分析到位。工作思路清晰、工作内容和实施办法措施到位、可操作性及针对性强，服务质量保证措施及进度保证措施得力，且方案更优化、切实可行。

**2.2服务承诺方案分（满分16分）**

在满足招标文件要求的前提下，对服务期限、服务承诺及质量保证、解决问题时间等实际情况提出具体的质量保证服务方案等。

一档（4分）：供应商承诺对本项目的服务没有正确理解与认识，服务方案表述不清晰或部分不具体，保障措施不具体，服务承诺及质量保证表述不清晰，不能满足项目要求；

二档（8分）：供应商承诺对本项目的服务有正确理解与认识，售后服务方案表述清晰、完整，服务承诺及质量保证表述清晰，基本满足项目要求；

三档（12分）：供应商承诺对本项目的服务有正确深刻理解与充分认识，服务方案表述清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟，服务承诺及质量保证完全满足项目要求，且能提供符合项目要求的本地化服务。

四档（16分）：满足三档的基础上，服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施有力，服务经验丰富，并承诺提供 7×24 服务热线，响应时间短，快捷、迅速，且部分条款优于项目要求。经评委综合评定服务承诺详细，且切实可行，服务承诺和保障措施考虑周全完整详细，服务承诺为优秀的。

**2.3管理制度分（满分12分）**

一档（3分）：供应商有基本的企业管理规章制度与管理制度，制度较简单；

二档（6分）：供应商的企业管理规章制度与管理制度较完善，切合实际情况，与本项目采购服务需求相符合；

三档（9分）：供应商管理制度完善，描述清晰详尽，且有根据供应商内部管理和本项目实际情况制定的各项专项管理制度。

四档（12分）：管理制度齐全，明确企业内部管理架构、岗位责任、管理维护运作制度及标准，能针对采购项目的情况，制作专门利于提高服务质量的相关制度；管理人员考核制度及标准等完善。

**2.4员工培训计划（满分9分）**

一档（3分）：投标人的培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案比较简单，基本合理；

二档（6分）：投标人的培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案比较详细，比较合理、完整，有针对性；

三档（9分）：投标人的培训方案优劣情况（包括对服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容）方案详细、合理、完整、可行、比较有针对性。

**2.5项目监督考核方案分（满分9分）**

一档（3分）：投标人监督考核措施较差，管理不到位的。

二档（6分）：投标人监督考核措施较完善，管理较能到位，可操作性一般。

三档（9分）：投标人监督考核措施非常完善，管理非常到位，且考核制度全面、完善，切实可行、操作性强。

**2.6应急保障措施分（满分9分）**

根据本项目特点提出合理的应急预案，包括并不限于在遇到应急环卫事件或各种重大活动、传统节假日时，结合所属区域的实际情况制定的应急预算案等。

一档（3分）：应急预案简单、内容一般，可操作性不强。

二档（6分）：应急预案较符合采购要求，对突发事件的发生，一般性响应，结构较合理、应急处置预案内容较详细、完善。

三档（9分）：应急预案完全符合采购要求，对突发事件的发生，如安全事故等应急处置预案等内容全面，即时响应，时效性强，方案详实、科学，可操作性强。

**2.7拟投入人员名单和岗位安排（满分12分）**

对供应商拟派驻管理岗位（项目负责人）、文秘人员岗位、安全保卫岗位、绿化保洁工作岗位、电工岗位的人员进行评分，各岗位人数须满足公园广场养护需求。

一档（4分）：人员配备方案和岗位安排基本满足招标文件要求；

二档（8分）：人员配备方案和岗位安排完整、措施有效扎实，工作人员安排计划基本合理，能够有效实施管理工作。项目负责人有一年以上的类似物业管理工作经历（提供相关从业证明）。

三档（12分）：人员配备方案非常完整、措施有效扎实、管理责任清晰，工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，针对性强，能够有效实施管理工作。项目负责人和安全保卫岗位负责人均有一年以上的类似物业管理工作经历（提供相关从业证明）。

**3.供应商能力和信誉（满分3分）**

供应商自2022年以来承接过同类服务的项目，每提供一项得1分，满分3分。（需提供合同或中标通知书，否则不得分）

**总得分=1+2+3（满分100分）**

**三、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

注：评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过 符合性审查投标人的投标报价，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；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第五章 采购合同条款格式

**政府采购合同**

（注：除采购文件规定的实质性条款外，可根据项目实际情况对合同格式做修改）

合同编号：

采购单位（甲方）采购计划号

供应商（乙方）采购编号

签订地点签订时间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照公开招标文件（以下简称“采购文件”）规定条款和成交人竞标文件（以下简称“响应文件”）及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条　合同标的**

1. 项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务项目要求(或技术参数需求) | 数量 | 单位 | 单价  （元） | 金额  （元） |
| 1 |  |  | 1 | 项 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写）（小写） | | | | | | |

2. 合同合计金额包括服务成果价款[（详见报价表），以及为实现服务成果所包括的备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料等全部费用]。如采购文件、响应文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条　质量保证**

1. 乙方所提供的服务成果、数量、项目技术参数等质量必须与采购文件、响应文件和承诺相一致。

2. 乙方所提供的服务成果在正常使用下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。涉及的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

3. 乙方提供不符合公开招标文件和本合同规定的服务项目的，甲方有权拒绝接受。

**第三条　权利保证**

1. 乙方应保证所提供服务成果（或其任何一部分）在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权、工业设计权或其他权利。

2. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用服务成果的有关技术资料。

3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

4. 乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第十二条约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

5.在服务期间，乙方不得以甲方的名义发声各种谋取不正当利益的违法、违纪行为。

**第四条　交付和验收**

1. 服务时间：　　　　　，服务地点：　　　　　。

2. 乙方在指定地点提交服务成果后（调试完成），甲方应依照采购文件上的要求、自治区出台的考评方法、国家及贵港市出台的有关标准、乙方的响应文件等进行验收，每季度交付服务成果一次，服务达到要求的，给予签收，验收不合格的不予签收，明确原因及整改意见，并在5个工作日内以书面等形式向乙方提出，乙方应自收到甲方异议后 日内及时予以解决并重新提请甲方验收。验收合格后由甲乙双方签署服务成果验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

3. 甲方对乙方提供的服务成果在使用前进行调试时，乙方需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 乙方提供不符合采购文件、响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

5. 乙方必须按响应文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

6. 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

7. 在验收过程中发现乙方有违约等问题，可暂缓资金结算，待问题解决后，方可办理资金结算事宜。

**第五条　培训**

1. 甲方应提供必要的培训条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。。

**第六条　付款方式**

1. 资金性质：财政资金。

2. 付款方式：按照《贵港市马草江生态公园、新世纪广场养护工作考核办法》对中标人的养护服务工作进行考核（具体详见附表1～3），由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责每周进行一次日常检查（4次/月），每月25-30日市城市管理局牵头组织市公园事务中心进行一次月考核，考核结果汇总报业务科室、业务科室分管领导和主要领导审核，并进行上墙公布，由采购人每月15日前按照考核结果，按拨付款程序向相关财政部门申请上一个月的养护服务费用。

**第七条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第八条 服务成果质量保证及售后服务**

1. 乙方应按采购文件规定的采购服务内容，其数量、服务项目要求(技术参数需求)等质量必须为无瑕疵的服务成果。乙方提供服务成果的质量保证期按交付服务成果验收合格之日起计（期限见《项目需求》中的要求）。在保证期内因服务成果本身的质量问题发生故障，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退服务成果处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该服务成果的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

2. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

3. 在质保期内，乙方应对服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4. 上述的服务成果免费保质期为年，因人为因素出现的故障不在免费保质范围内。超过保质期的服务成果，终生维护，维护时只收成本费。

**第九条　违约责任**

1. 如乙方未按本合同和公开招标文件中规定的服务承诺提供服务或者提供服务不合格的，经甲方书面通知整改的内容需要完成的时间，乙方每逾期一个工作日，乙方应按本合同合计金额万分之五向甲方支付违约金。自甲方发出整改书面通知书起，乙方逾期超过十日不进行处理也不进行任何回应说明的，乙方应向甲方承担合同合计金额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担除支付违约金之外的赔偿责任。

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

3. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

4. 无特殊原因，甲乙双方不得擅自解除合同，违者应按有关文件规定赔偿给对方。

5. 其它违约行为按违约货款额5% 收取违约金并赔偿经济损失。

6. 违约方应当承担守约方为主张权利支出的包括不限于：律师费、诉讼费、财产保全费、财产保全保险费、差旅费、鉴定评估费等费用。

**第十条 双方的保密义务**

甲乙双方应当互相为对方的业务保密，不得将对方的内部文件资料、业务数据泄露给第三方，否则应当承担由此造成的一切损失。此保密义务不因本合同的终止而解除。于本合同终止之日，甲方有权要求乙方返还或销毁其所提供的资料。

**第十一条 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。

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。

**第十二条 合同争议解决**

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务成果质量进行鉴定。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或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，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

**第十三条 诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

**第十四条 合同生效及其他**

1．合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2．合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监督管理部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，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《民法典》有关条文执行**。 双方可协商进行修改或者签订补充协议。对本合同条款的任何修改、补充，须由本合同双方签署书面文件。经双方共同签署的修改或补充内容，与本合同具有同等法律效力，如与本合同条款相违背，以修改或补充的内容为准。**

**第十五条　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。

**第十六条　签订本合同依据**

1. 采购文件；

2. 乙方提供的竞标报价明细表、实施方案、响应文件等相关文件；

3. 竞标函；

4. 成交通知书。

**第十七条 其他**

1. 本合同一式 份，具有同等法律效力，政府采购监督管理股一份、采购代理机构一份、甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

2. 本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报政府采购监督管理部门备案。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（采购单位）（章）  年月日 | 乙方（竞标人）（章）  年月日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

合同附件

**投标承诺书**

服务类

|  |  |
| --- | --- |
| 1．乙方承诺具体事项： | |
| 2．服务方案或进度的具体事项： | |
| 3．拟投入的服务团队人员情况： | |
| 4．其他具体事项： | |
| 甲方(章)  年 月 日 | 乙方(章)  年 月 日 |

注：各事项填不下时可另加附页。

**附件：**

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：­ ）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 政府采购项目中标（或成交）供应商（ 公司名称 ） 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： | | □自行验收 □委托验收 | | | | | |
| 序号 | 名 称 | 货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准） | | | 数量 | | 金 额 |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| 合 计 | | | | |  | |  |
| 合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 | | | | | | | |
| 实际供货日期 |  | | 合同交货验收日期 | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件) | | | | | | |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： | | | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：  签字： | | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | | |
| 监督人员或其他相关人员签字：  或受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | | |
| 中标或者成交供应商负责人签字或盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | 采购人或受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |

# 第六章　投标文件格式

**投标文件封面格式**

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格文件、商务文件、技术文件、报价文件

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**目录**

**1.资格文件**

（1）投标人有效的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明正本或副本扫描件

（2）贵港市政府采购项目投标资格承诺函

（3）中小企业声明函

**2.商务文件**

（1）投标声明书

（2）法定代表人有效的身份证正反面扫描件

（3）法定代表人授权委托书原件和委托代理人有效的身份证正反面扫描件

（4）商务响应表

（5）投标人情况介绍

（6）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料

（8）招标文件列明的其他证明文件

**3.技术文件**

（1）对本项目总体要求的理解

（2）服务承诺书

（3）项目实施方案

（4）拟投入项目的人员情况一览表

（5）投标人对本项目的合理化建议和改进措施

（6）投标人需要说明的其他文件和说明

**4.报价文件**

（1）投标函

（2）投标报价明细表

（3）开标一览表

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

**1.资格文件**

**（1）投标人有效的加载社会统一代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本扫描件**

**（2）贵港市政府采购项目投标资格承诺函**

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

1.具有独立承担民事责任的能力。

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

法定代表人（签名）：

日期： 年 月 日

**（3）中小企业声明函**

**2.商务文件**

（1）投标声明书

（2）法定代表人有效的身份证正反面扫描件

（3）法定代表人授权委托书原件和委托代理人有效的身份证正反面扫描件

（4）商务响应表

（5）投标人情况介绍

（6）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料

（8）招标文件列明的其他证明文件

**（1）投标声明书格式**

**投标声明书**

致： （招标采购单位名称）

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方此次向贵方提供的服务名称为： ；若我方中标，可随时提供该类型服务。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该类型服务的重大决策和事项有：

5.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

6.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。

投标人公章：

年 月 日

**（2）法定代表人有效的身份证正反面扫描件**

**（3）法定代表人授权委托书格式和委托代理人身份证正反面扫描件（委托代理时必须提供)**

**法定代表人授权委托书**

致： （招标采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）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 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、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。

委托代理人签字：

委托代理人身份证号码：

法定代表人(签字或盖章）：

投标人公章：

年 月 日

**委托代理人身份证正反面扫描件**

**（4）商务响应表格式**

**请逐条对应招标文件《项目采购服务需求》中的商务及其它要求，认真填写本表。**

**商务响应**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标商务条款要求 | 投标商务条款承诺 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人公章：

日期

**（5）投标人情况介绍**

**（6）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书**

**（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料**

**类似案例成功的业绩**

**（以合同协议书或中标（成交）通知书扫描件加盖投标人单位公章为准）；**

投标人同类项目实施情况一览表格式

（投标人同类项目合同扫描件、用户验收报告、用户评价意见）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 服务项目名称 | 服务期 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（8）招标文件列明的其他证明文件**

**3.技术文件**

**（1）对本项目总体要求的理解**

**（2）服务承诺书**

(由投标人根据《招标项目采购需求》和评分标准自行填写，格式自拟)

**（3）技术方案**

(由投标人就《招标项目采购需求》和评分标准自行填写，格式自拟)

**（4）拟投入项目的人员情况一览表**

**拟投入项目的人员情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 职称 | 技术证书及证书编号 | 学历 | 职务 | 联系电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（注：附人员的相关证书扫描件）**

**（5）投标人对本项目的合理化建议和改进措施；**

**（6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**

**4.报价文件**

**（1）投标函**

**投标函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告/投标邀请书

（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交电子投标文件1 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 日（自然日）。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真：

投标人名称(公章)：

开户银行： 银行帐号：

委托代理人(签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**（2）投标报价明细表**

**投标报价表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购服务名称 | 服务内容及要求 | 数量① | 单价（元）② | 单项合价  ③=①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **总报价（人民币大写）：** （¥ 元）。  **服务期：** | | | | | | |
| **投标报价是履行合同的最终价格，应包括货物及服务的所有费用（采购、运输、劳务、管理、利润、税金、保险、协调、租赁服务以及所有的不定因素的风险等一切与本项目有关费用）。** | | | | | | |

投标人(公章) ：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**（3）开标一览表**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购服务名称 | 数量① | 单价（元）② | 单项合价  ③=①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **总报价（人民币大写）：** （¥ 元）。  **服务期：** | | | | | |
| **投标报价是履行合同的最终价格，应包括货物及服务的所有费用（采购、运输、劳务、管理、利润、税金、保险、协调、租赁服务以及所有的不定因素的风险等一切与本项目有关费用）。** | | | | | |

投标说明：

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价应与“投标报价表”一致。

投标人(公章) ：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**4.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。**

**其他文件格式:**

1.中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务 全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情 况如下：

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

**......**

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

　　本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：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.残疾人福利性单位声明函

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（盖章）：

日 期：