广西壮族自治区政府采购中心关于广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购（GXZC2025-G3-001236-CGZX）公开招标

文件预公示

各有关供应商：

我中心受广西壮族自治区药用植物园委托，拟对广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购（GXZC2025-G3-001236-CGZX）进行公开招标采购，为了保障政府采购各方当事人合法权益，现对本项目的供应商资格条件要求、技术参数及性能（配置）要求、评标办法及评分标准等内容予以预公示。各有关供应商、专业人员等5月26日15时00分前以书面形式(意见函须加盖公章)向我中心反映，以便我中心完善采购文件。如供应商需提交意见函，请携带企业营业执照（或事业单位法人证书）副本复印件（加盖公章，一份）、经办人身份证原件及复印件（加盖公章，一份）提交意见函原件。意见函应注明联系人和联系方式。专业人员个人请提交意见签名，并附身份证、职称等复印件。

对各有关供应商、专业人员等逾期送达、匿名送达以及其他不符合上述条件的意见函件我中心不予受理。

联系地址：广西南宁市青秀区星湖路22号广西壮族自治区政府采购中心综合楼321室

联系人：廖婕 联系电话：0771-8600349

附：广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购（GXZC2025-G3-001236-CGZX）公开招标文件预公示内容

广西壮族自治区政府采购中心 2025年5月21日

公开招标公告

项目概况

广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（网址：http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取招标文件，并于2025年月日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

1. **项目基本情况**

项目编号：GXZC2025-G3-001236-CGZX

项目名称：广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购

预算总金额（元）：2160000

采购需求：

标项名称:广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购

数量:1

预算金额（元）:2160000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购1项，详见招标项目采购需求。**

最高限价（如有）：/

合同履约期限：自签订合同至履约完成。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

**二、申请人的资格要求：**

    1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

    2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向小微企业；**

    3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

    时间：2025年月日至2025年月日，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（网址：http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

    方式：登录广西政府采购云平台（网址：http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：**95763。**

提示：采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用；供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

    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年月日 10:00（北京时间）

    投标地点（网址）：http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn。本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商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。

    开标时间：2025年月日 10:00

    开标地点：广西壮族自治区南宁市青秀区星湖路22号广西政府采购云平台开标大厅

**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（人民币）：**2万元。(必须足额交纳)**

（1）投标保证金交纳形式：支票、汇票、本票、网上银行或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用网上银行转账形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户。

**开户名称：广西壮族自治区政府采购中心；**

**开户银行：中国农业银行股份有限公司南宁市古城支行；**

**银行账号：20009101040051648**

（3）采用支票、汇票、本票或者保函（电子保函除外））等形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件至我中心财务处。

**（4）本中心财务处联系方式：地址：广西南宁市星湖路22号；电话：0771-8600309。**

2.本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

3.网上公告媒体查询：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心网站（gxggzy.gxzf.gov.cn）。

4.其他注意事项：

（1）本项目实行电子投标，供应商应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r。

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

（4）供应商通过政采云投标客户端软件制作投标文件，政采云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统--供应商客户端）。

（5）因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

（6）投标文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有投标文件，各供应商须在开标开始后30分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本中心开启投标文件；供应商超过解密时限未完成解密的，系统默认其自动放弃。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称：广西壮族自治区药用植物园

    地    址：南宁市长堽路189号

    项目联系人：韩枫

    项目联系方式：0771-5601290

2.采购代理机构信息

    名    称：广西壮族自治区政府采购中心

    地    址：广西南宁市星湖路22号

    项目联系人：廖婕

    项目联系方式：0771-8600349

广西壮族自治区政府采购中心

2025年月日

**广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购需求**

**一、总则**

1．磋商供应商必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。

2.物业管理服务区的地址及范围：

1）地址：广西南宁市兴宁区长堽路189号；

2）范围：广西药用植物园全境：科研行政区（1-6号楼，传承创新1-3号楼，科研行政区中央花园，静水池，电单车棚）建筑外围；广西药用植物园景区范围（含边界围墙周边范围）；所有停车场区域；停车场收费岗；东门广场，西门广场，南门广场，北门广场；消防监控室。

3. 物业管理服务的内容：

1）治安保卫和消防安全工作；

2）卫生保洁；

3）停车场的管理和停车秩序的引导；

4）磋商供应商应根据甲方在物业管理服务工作方面的要求，提出针对性强的服务方案。

5）本项目不允许转包，也不可以分包。

**二、物业管理服务**

**（一）物业管理服务区的治安保卫和消防安全工作**

1、岗位人数要求

**执行全园安保工作需工作人员37人，**具体分工如下：

A、项目主管1人：主要负责统筹安排日常工作，负责制订各项必要的应急预案并组织人员学习和演练，审核、制订年度工作计划，员工培训计划、批准季度、月、周工作计划，检查落实工作执行情况，发现问题及时处理，对工作质量和进度负总责。并负责与业主方日常工作联系，担任项目主管和保洁主管的人员要求手机24小时开机，手机号码交业主方备案，业主认为项目主管和保洁主管不称职的，中标方应无条件更换。

B.门区安保岗15人：全园共设置东门、西门、南门、园区警务值班室、花鸟市场收费岗5个门区安保岗：5个门岗×3班/天×1人/班=15人。

C.机动巡逻岗9人：全园共设置早、中、晚3个巡逻岗班：早班3人，中班3人，夜班3人= 9人。

D.科研行政区安保岗6人。

E.消防监控室安全员6名：24小时值班，每天3班，每个班次不低于2个人。值班人员负责对火灾报警器进行日常检查，交接班时填写《消防控制室值班记录表》。

2、工作内容

安保服务：消防监控室24小时值班如遇突发事件第一时间处理，24小时门卫值勤、重点场所（区域）守护、大型活动与会务工作的安全保障，临时性的应急处置、搬运工作。做好广西药用植物园防火、防涝、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击广西药用植物园内部与周边的违法犯罪活动。

3、管理要求

（1）依托行业标准，根据广西药用植物园的物种保存基地、科研、技术转化、景区对外服务、科普研学基地等特点，按照广西药用植物园有关管理规定要求，熟悉广西药用植物园安保、保洁管理的特点，根据广西药用植物园内的不同服务对象，制定切实可行的服务方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障广西药用植物园全境范围内人员、财产不受侵害，维护正常的物种保存、科研、技术转化、景区对外服务、科普研学等秩序。

（3）做好执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作。如发生突发事件，物业公司应在第一时间到现场维护秩序并向业主报告，及时控制事态，并配合做好处理工作。

（4）负责广西药用植物园内道路交通车辆行驶秩序和停放管理。进出车辆，由物业公司秩序维护员负责指挥有序停放和安全管理。

（5）负责广西药用植物园内公共安全方面管理及治安维护等，若召开大型会议，重大集会和举办各种活动期间，应加派人员维护整个自治区政务服务中心的治安秩序，重大节假日、重大活动等期间，必须加强巡逻，保证业主的安全稳定，防止意外事故发生，所需人数由业主确定，费用由物业公司负责。

（6）负责广西药用植物园对应门前“三包”及公共秩序管理，禁止各广场两侧出现乱摆乱停现象。

（7）完成业主交办的其他工作。

4、消防管理要求

（1）对消防系统（包括消防控主机，烟感探测器、温感探测器、喷淋、消火栓、气体灭火、防火卷帘、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等）进行日常管理。每隔2小时定期巡更检查，做好检查记录，并形成文字材料。

1. 协助业主进行消防设施设备、标识放置等维护管理，排查隐患，遇火情及时按消防事故应急预案处理，及时报告相关部门。
2. 每年宣传消防法，普及消防知识2次，每年9月份定期进行消防演习1次。

（4）负责消防监控室各项工作，要求持证上岗，所持证书为消防设施操作员中级以上证。24小时值班，每个班次不低于2个人。值班人员负责对火灾报警器进行日常检查，交接班时填写《消防控制室值班记录表》。

5.安全保卫标准

（1）所有人员统一着工作制服上岗，戴保安帽，文明用语，提供文明礼貌服务。

（2）秩序维护员巡逻岗每隔2小时定期巡更，做好检查记录，维护好公共秩序。

（3）建立台账，实行外来人员、车辆出入登记、大件贵重物品出入登记制度。

（4）保证文件、资料和业务情况的安全管理，不泄密。

（5）秩序维护员巡更中发现问题，应在现场维护秩序并在5分钟内向广西药用植物园工作人员报告，及时控制事态，配合做好处理工作。

（6）双休日、节假日、晚班秩序维护员须坚守岗位，不脱岗。

（7）严禁保安私自乱收取费用。

（8）加强停车场的车辆管理。有序引导工作人员及办事群众车辆停放。

**（二）物业管理服务区的保洁工作**

1、人数要求

执行全园保洁工作共需人员19人（其中保洁主管1人、园区保洁14人、行政区保洁4人）

2、服务范围：

负责药园全境（含围墙周边范围）的保洁工作，保洁总面积617677.5㎡（中药材种质资源科普宣传区域124144㎡，种质资源专类园75828㎡，一般中药材收集保存区域75062.2㎡，道路88750㎡，文化广场15886㎡，停车场30854㎡，中心湖区广场3995.3㎡，水体面积80000㎡，西门停车场2处面积约8000㎡、西门游客中心1处建筑面积686㎡、东门停车场1处面积约6000㎡、东门游客中心1处建筑面积406㎡、诗经植物园1处面积约91066㎡、传承创新大楼建筑面积（含地下室）约17000㎡）、行政区保洁工作、采购人临时安排的保洁工作。

3、工作内容要求

保洁服务：整理清除卷角、污损、过期的各类标识标牌、横幅、广告，确保无乱张贴、乱涂写、乱刻画，无乱堆乱放物品的现象；垃圾清运及时、分类收集，无积存垃圾、纸屑、烟蒂、污物现象；各办公区域，实验室，会议室，食堂，售票处，停车场，广场，电单车棚，走廊、走道、连廊等干净卫生；食堂、健身房、公共卫生间等设施干净、无明显异味；保障园区内道路、广场、水池、停车场等区域卫生整洁；花草树木、绿地、景观、花圃无明显枯叶腐枝堆积。

4.管理要求

广西药用植物园内公共区域所有道路、广场、水池、花园景点、休闲场所的地面（包括绿化带、绿地内道路等）以及广西药用植物园周边与市政公路交界处以内范围。广西药用植物园科研行政区范围内所有楼栋（1-6号楼，传承创新1-3号楼等）宣传栏、垃圾桶、单车棚及其它公共场所雨棚（含棚顶）、路灯、路牌、雕像及其它公共设施、食堂、健身房、公共卫生间等。广西药用植物园内其它公共用房及周边地带的保洁。

5.卫生保洁标准

（1）垃圾日产日清、垃圾箱外表干净，无异味。

（2）公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物。

（3）广西药用植物园内保持地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其它部位无明显积尘，无蜘蛛网。

（4）卫生间保持清洁，无污渍、无异味，卫生纸、洗手液等保洁消耗品及时提供和补给。

（5）每季度固定并且按上级要求不定期对所辖物业进行“四害”消杀清理工作。

**（三）其它要求**

（1）物业公司派遣广西药用植物园的秩序维护员要求品德好，无不良劣迹，无犯罪前科，无纹身。物业公司须将所有秩序维护员的基本资料报自治区政务服务中心登记备案。

（2）物业公司需派遣培训合格的物业服务人员统一着工作制服上岗，为广大的干部职工及客户提供文明礼貌服务，营造良好的办公环境。

（3）物业公司要有健全的福利制度，确保派遣至广西药用植物园的物业服务人员安心工作，增强物业服务人员的责任心、归属感。

（4）在工作期间如发生物业服务人员工伤、人身意外事故伤害、劳动纠纷等，均由物业公司负责。

（5）物业公司派遣的物业服务人员必须严格遵守国家的法律、法规以及广西药用植物园的各项规章制度，积极配合检查和监督。

（6）中标物业管理公司在签订物业管理合同之日起1日内接手进驻并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进入正常物业管理工作。

（7）物业公司每季度过后5个工作日内向业主汇报物业管理总体情况。

（8）物业公司应严格执行国家，自治区有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对业主的办公场地实施专业化统一管理。不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需使用必须与业主协商，经业主同意后方可实施。

（9）业主为中标物业公司提供必要的办公用房一间，中标物业公司无权出租、买卖和抵押。业主不提供住宿条件。

（10）广西药用植物园为国家级森林防火单位，所有安保、保洁人员禁止在园区内吸烟或者任何使用明火行为，一旦发现将对公司及个人进行处罚。

**（四）考核标准**

1.综合服务

（1）与广西药用植物园签订规范的物业服务合同（协议），双方的权利义务关系明确，公布物业管理服务项目、内容及物业服务标准，严格按照合同约定提供物业服务。

（2）建立有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间。建立财务制度，财务收支符合国家有关规定。

（3）广泛的应用专门的物业管理软件、计算机系统对业主及房产档案、物业管理服务、收费情况、设备档案和日常办公进行管理。

（4）按合同适时组织开展健康有益的文体娱乐活动。

（5）支持和配合物业管理的各项工作，每年进行一次对物业管理服务满意度抽样调查，满意率需达90%以上，并对不满意的情况进行分析并及时整改。

（6）物业管理企业持有有效证照，人员配置合理。消防监控室安全员按照国家有关规定取得消防设施操作员证，岗位责任制明确。

（7）全体员工统一着装，佩载标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动，热情。

（8）定期对服务人员进行物业管理业务知识培训、消防培训及其他服务培训。

2、监督与违约处置

广西药用植物园将对保安、水电、保洁服务质量进行全过程监督，物业公司日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿。

违纪处理与处罚规定：物业公司在合同执行期间，如果有下列情形之一者，广西药用植物园有权视情节轻重予以扣减合同金额作为违约金：

1.未按合同规定派足人员的，广西药用植物园有权按缺员人数、缺员天数及平均日工资标准扣除费用。依此类推。

2.未执行采购文件、合同规定任务的，或对广西药用植物园要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，广西药用植物园有权扣减合同总额的2%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上的（含三次），业主有权终止合同。

3.未经业主同意，不得擅自更换项目主管。业主有权建议更换不称职员工。

4.未及时配备派驻保安、保洁人员的统一服装（人员上岗15日内）的，每人每天扣减50元。

5.业主在巡查中发现物业人员有离岗、串岗、睡岗现象，或有玩手机、看报纸等不负责任情形的，或其他人举报如查证属实的，每人次扣减100元。

**三、各岗位人员配置要求：**

以下人员需求所需提供的学历、证书等证明材料在投标时必须提供，不提供则视为投标无效。若中标，上岗前需进行人证合一核验，如无法满足条件，则属于违约，一切后果由中标人承担，采购人有权追究相关法律责任。

（一）**乙方资质要求：**除取得合法资质外，中标公司可在中标后约定时间内建立项目部、办公室、办事处等本地化服务机构。

（二）**乙方派往甲方的所有岗位服务人员不少于56人**：项目主管1人，保安人员36人，卫生保洁员19人（含保洁主管1人）。

（三）**各岗位人员资格条件：**

**（1）项目主管1人，具体要求如下：**

具有大专及以上文化程度、3年以上物业主管工作经历。主要负责统筹安排日常工作并负责与业主方日常工作联系，担任项目主管和保洁主管的人员要求手机24小时开机，手机号码交业主方备案，业主认为项目主管和保洁主管不称职的，中标方应无条件更换。

（2）保安人员：36人，身体素质佳，能吃苦耐劳，安保人员年龄在18—55岁之间，身高在165 cm以上，身体素质良好，具备良好的综合素质，具备一定沟通能力，相貌端正，身体健康（持健康证）。责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程，实行半军事化管理，保安员年龄不超过55周岁。其中负责消防监控室各项工作6人，要求持证上岗，所持证书为消防设施操作员证。所有人员无不良爱好，无犯罪记录。

（3）卫生保洁人员：19人，其中保洁主管1人，女性，要求大专及以上学历，年龄不超过45周岁，要求具有良好的沟通协调能力，能够有效调节员工情绪，处理员工纠纷，以及与其他部门或单位进行有效沟通，具备团队管理经验，能够制定和执行保洁工作计划，合理安排人员工作任务，并对保洁工作执行情况进行检查和监督。其他保洁人员年龄不超过55周岁，身高在152 cm以上，身体健康（持健康证），有较强的吃苦耐劳精神。

**四、服务期限：一年。**

**五、采购预算：216万元。**

**六、付款方式：**

（1）支付比例和进度

（一）预付款支付

合同签订生效且甲方完成合同条款确认后，乙方向甲方提供请款函及合法有效的等额发票（预付款金额占合同总金额的 30%）。甲方在收到请款函及发票后的10个工作日内，向乙方支付合同总金额的30%作为预付款。

（二）进度款支付

自预付款支付完成之日起，乙方按合同约定提供物业服务，进度款按以下规则支付：每季度应付合同总金额的 25%。其中，第一季度应付金额从预付款中抵扣 25%（抵扣后无需额外支付），第二季度应付金额从预付款中抵扣5%（实际支20%），第三、四季度按 25% 进行支付。乙方需在每季度末提供请款函及对应金额发票，甲方收到后 10 个工作日内付款。

（2）报价包含以下所列项目费用：

1.管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家、自治区有关规定必须缴纳的费用。

2.日常办公费及劳保费。

3.法定税费。

4.业主保洁过程中使用到的各种材料、工具、保洁用品的费用。

5.物业公司合理利润。

6.物业公司员工节假日、重大活动的加班费。

**七、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理行业。**

**投标人须知及前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：**广西壮族自治区药用植物园物业管理服务采购** |
| 2 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 3 | 投标保证金：详见本项目公开招标公告。  实际交纳的保证金按上述要求，否则视为未交纳保证金。 |
| **4** | **现场踏勘：见采购需求。** |
| 5 | 演示时间及地点：无。 |
| 6 | （1）答疑、澄清：如投标人认为招标文件存在表述不清晰、有误或不合理的，应当以书面形式要求采购人或者本中心作出书面答疑、澄清；  （2）询问、质疑：如投标人认为招标文件存在疑问或使其权益受到损害的，按投标人须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向采购人或者采购代理机构提出书面询问、质疑，并提供必要的证明材料。  答疑、澄清内容是招标文件的组成部份，本中心将以书面形式送达所有已报名的投标人。本中心可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布公告。 |
| 7 | 投标文件形式：投标供应商应准备电子投标文件。  电子投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。 |
| 8 | 投标文件的编制：供应商应先安装“政采云电子投标客户端”，并按照本招标文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制并加密投标文件。 |
| 9 | 投标文件的盖章：投标文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。 |
| 10 | 法定代表人或其授权代表签字或盖章：本招标文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果投标单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。 |
| 11 | 投标文件份数：电子加密投标文件在线上传提交一份。 |
| 12 | 投标文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。  “电子加密投标文件”的上传、提交：  a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传提交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。 |
| 13 | 电子加密投标文件的解密：  开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。 |
| 14 | 投标截止时间及地点： **2025年月日上午10时整，南宁市星湖路22号广西壮族自治区政府采购中心开标大厅。（**本项目采用在线开评标方式，投标供应商无须前往开标现场**）** |
| 15 | 开标时间及地点：**2025年月日上午10时整，南宁市星湖路22号广西壮族自治区政府采购中心开标大厅。（**本项目采用在线开评标方式，投标供应商无须前往开标现场**）** |
| 16 | 评标方法及评定标准：综合评分法 |
| 17 | 中标公告及中标通知书：本中心在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于上述媒体（详细见公告中公布的网站）。 |
| 18 | 采购资金来源：财政性资金。 |
| 19 | 付款方式：见招标项目采购需求。 |
| 20 | 投标文件有效期： 六十日。 |
| 21 | **对招标文件、采购过程或者中标结果的质疑由采购人接收或采购代理机构代为接收，由采购人负责答复。**  **接收质疑函方式：以书面形式。**  **质疑联系部门及联系方式：**  **（1）广西壮族自治区政府采购中心内审科**  **电话：0771-8600453**  **地址：广西南宁市星湖路22号**  **（2）广西壮族自治区药用植物园**  **电话：0771-5601290**  **地址：南宁市长堽路189号**  **现场提交质疑办理业务时间：质疑期内每个工作日采购人或采购代理机构正常工作时间，其中采购代理机构为9：00到12：00，14：00到17：00** |
| 21 | 本招标文件解释权属广西壮族自治区政府采购中心。 |

**投标人须知**

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

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）。

**（二）定义**

1. “采购人”系指组织本次招标的采购单位。

2. “采购代理机构”系指广西壮族自治区政府采购中心（以下简称“本中心）。

3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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

5.“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。

6.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

8.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

公开招标方式。

**（四）投标委托**

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

**（五）投标费用**

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）。

**（六）联合体投标**

联合体投标要求：

⑴两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

⑵以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“政府采购法第二十二条第一款规定”的条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。

⑶联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交本中心。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（分标）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（分标）投标。

联合体各方中至少有一方符合本文件规定的特定条件，并且须提供《联合投标协议书》，格式见附件。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

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

▲2.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《评标方法及评定标准》中的推荐原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲3.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

▲4.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。

▲5.投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

▲6.投标截止时间前三天，购买招标文件的供应商不足三家的，本中心将延迟截标和开标时间不少于十日，并书面通知已购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布变更公告。

**（九）询问、质疑和投诉**

1．投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、本中心提出询问。

2.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，以书面形式向采购人提出质疑。具体计算时间如下：

**（1）对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；**

**（2）对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；**

**（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。投标人对采购人的质疑答复不满意或者采购人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。**

3.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标采购文件、招标采购过程、中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

4、采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和地址等信息详见“投标人须知前附表”。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。**

1.公开招标公告；

2.招标项目采购需求

3.投标人须知；

4.评标办法及评分标准；

5.政府采购合同主要条款；

6.投标文件格式。

**（二）投标人的风险**

1、投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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明确响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2、对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出明确响应。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人**应当**在“采购文件：第三章 《投标人须知及前附表》序号6”规定的时间前以书面形式要求采购人或者本中心答疑、澄清。本中心对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改**可能影响投标文件编制的**，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.本中心必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件的答疑、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答疑、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。

4.招标文件的答疑、澄清、修改、补充都应该通过本中心以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自答疑、澄清、修改、补充招标文件。

5、本中心可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布公告。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件**三部份**组成。

**1.资格文件：**

**（1）**有效的营业执照等证明文件；

①投标人有效的营业执照等证明文件扫描件或其他电子文件，同时要加盖单位公章**（必须提供）**；

②对于有经营资质要求的，投标人必须提供有效的经营资质证书副本内页扫描件或其他电子文件，同时要加盖单位公章。

**（2）**参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有**重大违法记录的书面声明和信用记录查询方法；**

①参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有**重大违法记录的书面声明**（格式自拟，必须提供）；

②供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录。

“信用中国”网站查询方法：投标人在本项目投标截止时间前10日内，进入投标人基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”。

“中国政府采购网”的查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只能设置截止时间，截止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。

采购人或者本中心将对供应商信用记录进行甄别，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，将拒绝其参与政府采购活动。

（3）中小企业声明函。（必须提供）

**2.商务技术文件：**

**2.1商务文件：**

**（1）**投标保证金的相关证明扫描件或其他电子文件**（必须提供）**；

**（2）**投标声明书 (格式见第六章)**（必须提供）**；

**（3）**法定代表人授权委托书和委托代理人身份证扫描件或其他电子文件（格式见第六章)**（必须提供）**；联合体投标时还必须提供《联合投标协议书》、《联合投标授权委托书》（格式见第六章)；当法定代表人参加投标时，仅需提供法定代表人的身份证扫描件或其他电子文件；

**（4）投标截止之日前半年内投标人连续三个月**依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明**（扫描件或其他电子文件，格式自拟）（必须提供）；**无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，扫描件或其他电子文件）**。**

**（5）**投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（**扫描件或其他电子文件，必须提供）；**无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟，扫描件或其他电子文件）。

**（6）**财务状况报告**（必须提供）；**

**（7）**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（格式自拟，必须提供）；**

（8）税务登记证扫描件（如有）；

（9）商务响应表（格式见第六章）**（必须提供）；**

▲**（10）招标项目采购需求中要求必须提供的材料等；**

（11）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**(如有规定，则必须提供)。**

**可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）**

（12）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同扫描件）；

（13）其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）；

**（**14**）**投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

（15）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（16）投标人关于服务升级及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）；

（17）投标人情况介绍。

**（18）中小企业声明函。（必须提供）**

**2.2技术文件**

**服务类项目的投标技术文件（服务方案）；**

**3.报价文件：**

（1）投标函（格式见第六章）；

（2）投标报价明细表（格式见第六章）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（4）开标一览表（格式见第六章），联合体投标时还必须附《联合投标协议书》。

▲**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须招标文件格式要求签署和加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲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。

▲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。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。投标人可就《项目采购需求》中所有服务内容完整唯一报价。

2.投标报价是履行合同的最终价格。

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。

**（四）投标文件的有效期**

1.自投标截止日起六十日投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4.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。

**（五）投标保证金**

1. 投标保证金应用人民币，投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2.保证金交纳形式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式提交。

3. 投标人应按本须知及招标公告中所明确的开户名称、开户银行、账号，于投标截止前交到本中心账户上或本中心财务处（投标人交纳投标保证金时应充分考虑保证金到达本中心账户上的清算时间）。

**本项目保证金事宜请联系本中心财务处（电话：0771-8600309，地址：南宁市星湖路22号）。**

**注：①办理投标保证金手续时，请务必在保证金凭据上注明或写明项目名称及项目编号，以免耽误投标。**

**②未中标人的投标保证金在中标通知书发出后四个工作日内退还，不计利息。**

**③中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起四个工作日内（合同签订后送达本中心)后退还，不计利息。**

4. 中标人应在中标通知书发出之日起二十五日内与采购人签订合同。采购需求另有要求的，按照其要求执行。

5.投标保证金不计息。

**6.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

**（1）**投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

**（2）**投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

**（3）**中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

**（4）**将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

**（5）**拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

**（六）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，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，是投标人的责任。

2. 投标文件份数：见投标人须知及前附表。

3.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（七）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密**

▲1. **投标文件的上传、提交：见投标人须知及前附表。**

2. 投标文件的修改和撤回：供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，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、修改后重新上传、提交。投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

3. 电子加密投标文件的解密：开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

4.投标人已经被推荐为第一中标候选供应商后撤回投标或放弃中标的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前在政采云系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1.在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（3）投标文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；

（5）项目不齐全或者内容虚假的；

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合投标文件要求的（经评标委员会认定并允许其在线更正的笔误除外）；

（7）投标有效期、交付使用时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（9）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（说明：评标时，评标委员会将以本中心财务室编制的《采购文件购买名单及保证金收缴情况表》作为评审依据）。

2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）项目采购需求中要求的内容项目发生负偏离达1项（含）以上的；

（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替换）投标方案的；

（5）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）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；

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

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

（4）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，投标人不能证明其报价合理性的。

4.有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效:

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

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一个单位或者个人账户转出。

5.其他投标无效的情形：

**（1）投标文件未按招标文件要求签署或CA电子签章的；**

**（2）供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件；**

**（3）投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；**

**（4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。**

6.被拒绝的投标文件为无效。

**四、开标**

**（一）开标准备**

本中心按招标文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。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行承担。

**（二） 开标程序：**

1.电子开标会由本中心主持

2.本中心工作人员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。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

3.投标文件解密结束，开启报价文件。投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

4.进入资格文件审查环节，本中心或者招标采购单位依法对投标供应商的资格进行审查。

5.开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

注：①当整个招标项目的投标人不足3家的不开标，本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

②开标后，某分标投标人不足3家的，本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

**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，按调整后程序执行。**

**五、资格审查**

采购人或本中心工作人员依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**六、评标**

**（一）组建评标委员会**

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为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。

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

（2）评标委员会对投标文件进行比较和评价，如有疑问，将以电子询标函的形式要求投标人在线对投标文件有关事项作出澄清或者说明。投标人向评标委员会澄清或者说明有关问题，并最终盖章的电子文件进行回复。

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

（3）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）本中心工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（5）评标委员会完成评标后，由政采云系统对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按推荐原则推荐中标候选人同时形成评标报告。

**（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、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间期限内完成，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.投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

**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，投标人须在线同意并签字确认，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。**

**（六）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。

**（七）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。

**七、评标结果**

**（一）**本中心将在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在5个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

（二）中标供应商确定后，本中心在中国政府采购网、广西政府采购网、广西壮族自治区政府采购中心网站发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，本中心向中标供应商发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本中心提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）本中心应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**八、签订合同**

**（一）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，综合评分排名第一的投标人。

**（二）签订合同**

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。中标人无正当理由不得放弃中标。

（2）如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，本中心将没收中标供应商投标的全部投标保证金。

（3）中标供应商**拒绝与采购人签订合同或**因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。中标供应商放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

**九、其他事项**

（一）解释权：本招标文件解释权属本中心。

（二）有关事宜

所有与本招标文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

广西壮族自治区政府采购中心

邮政编码：530011

通讯地址：广西南宁市星湖路22号

电 话：0771-8600349 传 真：0771-8600305

**评标方法及评定标准**

**一、评标原则**

(一) 评委构成：本招标采购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单数。其中，技术、经济等方面的专家不得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，对投标人的内容按百分制打分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

**二、评标方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1、价格分……………………………………………………………………………………………30分**

（1）投标人及所提供产品企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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。

产品或服务提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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。

（2）以满足采购文件要求的最低最后评标价为30分。

（3）某投标人报价分=投标人最低最后评标价（金额）/某投标人最后评标价（金额）×30分

**2、业绩分……………………………………………………………………………10分**

供应商自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过的同类服务项目（服务内容至少包含物业安保、保洁、绿化、维修服务中任意三项），每个项目得1分，满分10分。（提供合同复印件及中标通知书复印件，能清晰反映所提供的服务类型、种类、金额，否则将不予计分；同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次，并加盖供应商电子签章）

**3、信誉及综合实力分………………………………………………………………8分**

（1）通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康与安全管理体系认证，每通过一项得2分，满分6分，没有的不得分。（需提供相关证书在有效期内复印件，并提供国家认证网截图、原件备查。）

（2）供应商采取智能化管理，切实提高服务精准度和效能，针对各项管理工作能运用相关软件进行管理，以提升物业管理和服务质量，每有一个得0.5分，满分2分。（提供相关证明材料复印件，原件备查）。

**4、技术分……………………………………………………………………………48分**

**（1）总体服务方案分（满分6分）**

结合项目的实际情况有对本项目的理解与分析、有针对性的管理服务整体构想及策划、保洁管理措施、安保管理措施、管理制度等方案。

一档（2 分）：基础方案覆盖，能提出清洁、安保及管理制度的基础框架，服务标准笼统，能满足项目要求。

二档（4 分）：在一档基础上，结合项目实际划分核心/普通区域，清洁按区定频清，安保动态布岗（大型活动增设岗）等，有1-2项优于采购需求，措施可行。

三档（6 分）：在二档基础上，针对项目痛点提出定制化措施，如严控垃圾滞留时间，完善岗前培训与季度考核机制等，有3项以上标准优于需求，方案具前瞻性。

无方案或相关内容，该项得0分。

**（2）管理方式、工作计划和物资装备情况分（满分7分）**

由评委在打分前根据各磋商供应商拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）、工作计划（包括：工作流程各项管理维护服务项目和环节所需的长远计划和短期工作安排、进退场交接措施及工作时间计划）和物资装备情况综合考虑。

一档（1分）：为本项目提供内部管理机构及管理运作机制，工作流程介绍，物资装备方案，有可操作性但不能满足项目采购需求；

二档（4分）：为本项目提供内部管理机构及管理运作机制，在满足一档的基础上，管理方式、工作计划和物资装备方案有1-2项优于采购需求，有一定针对性；

三档（7分）：在满足二档的基础上，有完善可行的内部管理机构，包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制，完善、详细的工作流程、各项管理维护服务项目和环节所需的长远计划和短期安排，能满足且优于项目需求。

无方案或相关内容，该项得0分。

1. **公共安全防范及秩序管理服务方案分（满分5分）**

一档（1 分）：基础方案覆盖，能提出公共安全防范及秩序管理服务的基础框架，服务标准笼统，能满足项目的需求；

二档（3 分）：在一档基础上升级，制定防恐、电梯困人等专项预案，包含应急演练的内容，1-2项措施优于需求，具有针对性；

三档（5 分）：在二档基础上深化，例如：重点区实行 “安保 + 客服” 双岗制。覆盖环境、治安全场景预案，设黄 / 橙 / 红分级预警，每季度进行1次跨部门实战演练，3项以上措施优于需求，方案详实高效。

无方案或相关内容，该项得0分。

1. **保洁服务及安保管理服务方案分（满分5分）**

由评委在打分前根据各磋商供应商拟采取的服务管理方案（包括：卫生保洁服务、安保秩序、消防值班等方面）综合考虑。

一档（1 分）：基础方案覆盖，能提出保洁服务及安保管理服务方案，方案较为笼统，能满足项目要求。

二档（3 分）：在一档基础上进行优化，例如：对保洁按区域划分，特殊区每日 2 次消毒；安保动态布岗，实施岗前培训，1-2 项措施优于需求，方案合理可行。

三档（5 分）：在二档基础上进行优化，例如：结合项目特性（如人流高峰、特殊区域）进行服务。保洁工具分区，消防值班实时联网监测，3项以上措施优于需求，方案详实高效，显著优于采购需求。

无方案或相关内容，该项得0分。

**(5）人员配置方案分（满分6分）**

提供人员配备方案明细表。包括：服务人员的配置（含：各类人员数量，文化素质和专业素质、各岗人员的配置）；不满足最低进档要求得0分；本项满分6分。

一档（2 分）：满足基础配置,提供人员配备明细表，各类人员数量达到采购文件最低要求，文化素质和专业素质符合基础标准，仅罗列岗位名称与人数，无针对性分工或应急调配机制，满足最低进档要求；

二档（4 分）：在一档基础上，人员数量按项目实际需求细分（如高峰时段增设机动岗），各岗位人员文化素质及专业要求优于采购文件最低要求，附岗位培训计划，1-2项措施优于常规，方案合理可行。

三档（6 分）：在二档基础上，设置10%-15%储备人员应对人员流动，如遇特殊情况，24小时内完成岗位补位，方案周全考虑班次衔接、技能互补及突发情况响应，整体具有契合度且保障有力，3项以上措施优于需求，方案详实高效。

无方案或相关内容，该项得0分。

**（6） 服务承诺方案分（满分7分）**

服务承诺基本内容（包含但不限于）：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到采购文件规定及供应商提供的管理方案内容的承诺；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事故的处理承诺。

一档（3 分）：基础承诺覆盖，仅包含部分服务承诺（如①②③项），缺按时足额发工资或责任事故处理等内容，承诺条款笼统，仅基本满足采购人需求，完整性不足。

二档（5 分）：在一档基础上进行优化，例如：涵盖全部 5 项基本内容，明确承诺按时足额发工资、责任事故 24小时响应、服务质量达标率≥90%，1-2项措施优于常规，方案合理可行。

三档（7 分）：在二档基础上进行优化，例如：细化服务态度（文明用语规范）、效率（投诉 48小时闭环）等标准，责任事故 2 小时内现场处置，实施员工培训，3项以上措施优于需求，方案详实高效。

无方案或相关内容，该项得0分。

**（7）突发事件的应急方案（满分6分）**

根据磋商供应商提供的突发事件的应急方案，从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力、环境、治安、消防、自然灾害等各类突发事件的处理预案进行综合考虑。

一档（2 分）：提供基础应急框架，仅罗列消防、治安等事件类型，无组织架构（无负责人及分工），处置流程模糊，仅符合项目基本要求。

二档（4 分）：在一档基础上进行完善，例如细化处置流程（如火灾：报警→疏散→灭火→复盘），覆盖环境、治安、消防、自然灾害等类事件，承诺 24 小时值班、附人员分工表及设备清单（灭火器、急救箱），1-2 项措施优于常规，方案合理可行。

三档（6 分）：在二档基础上深化，例如：构建 “监测预警 - 分级响应 - 善后处理” 全流程，构建15分钟响应30分钟到场机制，制定年度实战演练计划，措施精准高效，针对性解决潜在风险。3 项以上措施优于需求，方案详实高效。

无方案或相关内容，该项得0分。

**（8）管理规章制度和档案管理制度分（满分6分）**

一档（2分），有规章管理制度，能满足招标人要求和项目服务需求；

二档（4分），在满足一档的基础上，管理规章制度与档案管理管理分详细完善，有1-2项优于招标文件要求和项目服务需求；

三档（6分）：在满足二档的基础上有规章管理制度，为本项目建立详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，其中巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容，完整、齐全、规范管理；档案收集、储存、使用等管理严格。

无方案或相关内容，该项得0分。

5、人员配置商务分……………………………………………………………4分

（1）拟投入本项目的项目主管：持有本科（含）及以上学历证书得1分；人力资源和社会保障部门颁发中级职称证书得1分；项目主管简历详列3年以上同类项目管理经验得1分，满分3分。

（2）拟派驻本项目的保洁主管：具有本科（含）及以上学历的得0.5分；持有中级职称证得0.5分；满分1分。

（以上符合加分项的人员需要提供相关证书复印件并加盖公章，不提供不得分，原件签订合同时采购人核查、如不能提供视为违约）

（三）**总得分 = 1 + 2 + 3 + 4 + 5**

**三、中标候选人推荐原则**

（一）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，按服务方案优劣顺序排列**）并推荐中标候选人3名。得分最高的中标候选人（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，按服务方案优劣顺序排列）为中标人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人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，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

（二）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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。