

广西德胜工程项目管理有限公司

招 标 文 件

项目名称：防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目

项目编号：DS09G3-20230003

采 购 人：防城港边境管理支队

采购代理机构：广西德胜工程项目管理有限公司

2023 年 8 月 4 日

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 第一章 招标公告..... | 2 |
| 第二章 采购需求..... | 5 |
| 第三章 投标人须知..... | 28 |
| 第四章 评标方法及评标标准..... | 47 |
| 第五章 合同主文及附件..... | 55 |
| 第六章 投标文件格式..... | 76 |

第一章 招标公告

项目概况

防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目招标项目的潜在投标人应在广西德胜工程项目管理有限公司防城港分公司（防城港市港口区西湾广场越秀小区 B35 号三楼）获取招标文件，并于 2023 年 8 月 25 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：DS09G3-20230003

项目名称：防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目

预算金额：肆佰伍拾叁万肆仟贰佰肆拾叁元叁角整（¥4534243.30）

最高限价（如有）：与预算金额一致。

采购需求：

| 预算金额：肆佰伍拾叁万肆仟贰佰肆拾叁元叁角整（¥4534243.30） | | | |
|-------------------------------------|----------------------|-------|---|
| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 简要技术需求或者服务要求 |
| 01 | 防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目 | 1 项 | <p>一、服务概述：</p> <p>1、服务对象：采购人机关；服务地点：防城区山海大道 28 号；服务区域：采购人机关院内办公楼、住宿楼、公共区域；具体分类服务：保安服务、保洁服务、绿化养护服务、水电维修及设施设备维护服务。</p> <p>2、服务对象：采购人所辖 26 个基层所站队（含特巡队）；服务地点：服务对象住所；服务区域：服务对象营区内办公楼、住宿楼、公共区域；具体分类服务：保洁服务、绿化养护服务、炊事保障服务、水电维修及设施设备维护服务。</p> <p>3、不区分（不分类）具体服务对象、服务地点、服务区域的：公共活动保障服务。该服务主要是在服务对象文体活动、公务活动、法定节日活动等场合下，由中标人做好活动的后勤保障、技术支持事宜，遇有此类服务时，由中标人根据服务需求自行在其服务人员中调配人手提供服务。</p> <p>注：服务期内每 90 日不少于 1 次为所有服务对象提供“除四害”、除红火蚁、驱蛇除蛇防蛇等服务，服务所需工具及由此产生的所有费用均由供应商负责。</p> <p>如需进一步了解详细内容，详见《第二章采购需求》。</p> |

注：本项目进行政府采购的是物业社会化保障服务，并非劳务派遣服务（劳务派遣用工）。

合同履行期限：1 年（365 日）。自签订合同之日起 7 日内进场服务，服务期自中标人的全数服务人员进场服务之日起算。

本项目不接受联合体投标。

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2023 年 8 月 4 日至 2023 年 8 月 11 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 3:00 至 6:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西德胜工程项目管理有限公司防城港分公司（防城港市港口区西湾广场越秀小区 B35 号三楼）

方式：到广西德胜工程项目管理有限公司防城港分公司（防城港市港口区西湾广场越秀小区 B35 号三楼）现场购买。

售价：200 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023 年 8 月 25 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：广西德胜工程项目管理有限公司防城港分公司开标室（防城港市港口区西湾广场越秀小区 B35 号二楼）。

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. 网上公告媒体查询：中国政府采购（<http://www.ccgp.gov.cn>）、中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn>）。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3. 对在“信用中国”网站、中国政府采购网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投标人，将被拒绝参与本次政府采购活动。

4. 本采购项目落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的

通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

5. 投标保证金(人民币)：肆万元整 (¥40000.00)；

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西德胜工程项目管理有限公司防城港分公司；开户银行：广西北部湾银行防城港支行；银行帐号：800060765499999）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，投标人必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

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：防城港边境管理支队

地址：防城港市防城区山海大道

联系方式：禰警官、刘警官 0770-3251501（转 36702）

2. 采购代理机构信息

名 称：广西德胜工程项目管理有限公司

地 址：防城港市港口区西湾广场越秀小区 B35 号三楼

联系方式：0770-2885698

3. 项目联系方式

项目联系人：何婕

电 话：0770-2885698

防城港边境管理支队

广西德胜工程项目管理有限公司

2023 年 8 月 4 日

第二章 采购需求

说明：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，如投标人为小型微型企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

2. 根据《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，如投标人为监狱企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

3. 根据《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，如投标人为残疾人福利性单位，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

4. 采购需求中“实质性要求”是指带“▲”的项目条款或者不能负偏离的项目条款或已经指明不满足按投标文件作无效处理的项目条款。（1）带▲标注的“技术需求”参数有1项以上（含1项）负偏离的，则投标报价无效；（2）不带▲标注的“技术需求”参数有3项以上（含3项）负偏离的，则投标报价无效；“商务条款”有1项以上（含1项）负偏离的，则投标报价无效。

5. 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**。

6. 附件《防城港边境管理支队物业社会化保障服务验收标准》载明的内容是本项目采购需求的组成部分。

7. 除了在合同主文中另有由采购人（服务对象）向中标人承担或支付其他费用的明确约定、另有由采购人（服务对象）另行采购或承担的明确约定、另有由第三方提供的明确约定外，中标人完成包括本章节内容中全部事项在内的项目合同全部事项、依项目合同实施的行为、履行项目合同的行为以及服务人员提供服务的行为所应开支的费用均由中标人承担，无论其报价是否能够实际涵盖，请投标人在报价时予以审慎考虑。

8. 请投标人合理评估为完成本项目服务所需的实际服务人员人数，投标人在投标时响应人数为“至少”人数（必须满足采购需求中的“至少”人数，在此基础上，可超过采购需求中的“至少”人数），一旦投标人的响应人数报出，即意味着投标人认为以其响应人数能够无负偏

离地完成本项目全部服务，中标后，若中标人无法以其响应人数无负偏离地完成本项目全部服务的，视为中标人的根本性违约。因本项目并非劳务派遣用工项目，采购人买事不买人，中标后，中标人应首先确保服务人员人数符合其投标时响应的“至少”人数，并以圆满完成服务、保障服务质量和成果为根本，在有需要时自觉合理增加投入的服务人员数量，但合同价款并不因服务人员的增多而涨幅。（招标文件中用以描述服务人员人数的“至少”一词均包含本数）。

9. 涉及年龄、年限、期限计算的均为截止到本项目发布政府采购公告时所在月份，在服务中超龄的、不再符合相关要求的服务人员，中标人应予以及时更换。

10. 有关本项目的法律性质。

（1）本项目不涉及采购人（服务对象）购买（使用）劳务派遣服务、不涉及采购人（服务对象）以劳务派遣方式用工、不涉及采购人（服务对象）与服务人员建立劳动（劳务）关系，若因中标人或服务人员行为（原因）致本项目产生劳务派遣用工之争议、或采购人（服务对象）与服务人员间劳动（劳务）关系之争议的，采购人可行使单方合同解除权解除合同。

（2）本项目并非劳务派遣用工项目、更不是采购人（服务对象）与任何自然人建立劳动（劳务）关系的项目。采购人（服务对象）是接受中标人服务的主体，不是服务人员的用人（用工）单位，对服务人员没有任何给付对价、承担用人（用工）责任的义务；中标人作为服务人员的用人（用工）单位，必须依照我国法律和行政法规完全、独立、自主地做好其与服务人员的合法用人（用工）事务，不能违法违规处理用人用工事宜，不能因中标人与其服务人员的纠纷造成对采购人（服务对象）、服务的不良影响，否则，采购人可行使单方合同解除权解除合同。

11. 本章节内容中的未尽事宜详见合同主文（合同主文是本招标文件的重要组成部分，请投标人在确保已认真阅读、正确理解合同主文后，方予对本项目进行投标）。

采购预算：肆佰伍拾叁万肆仟贰佰肆拾叁元叁角整（¥4534243.30）

| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 所属行业 | 技术要求 (服务对象、服务区域、具体分类服务、其他服务、服务内容服务要求等) |
|----|----------------------|-------|------|---|
| 1 | 防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目 | 1 项 | 物业管理 | <p>一、服务概述</p> <p>1、服务对象：采购人机关；服务地点：防城区山海大道28号；服务区域：采购人机关院内办公楼、住宿楼、公共区域；具体分类服务：保安服务、保洁服务、绿化养护服务、水电维修及设施设备维护服务。</p> <p>2、服务对象：采购人所辖26个基层所站队（含特巡队）；服务地点：服务对象住所；服务区域：服务对象营区内办公楼、住宿楼、公共区域；具体分类服务：保洁服务、绿化养护服务、炊事保障服务、水电维修及设施设备维护服务。</p> <p>3. 不区分（不分类）具体服务对象、服务地点、服务区域的：公共活动保障服务。该服务主要是在服务对象文体活动、公务活动、法定节日活动等场合下，由中标人做好活动的后勤保障、技术支持事宜，遇有此类服务时，由中标人根据服务需求自行在其服务人员中调配人手提供服务。</p> <p>注：服务期内每90日不少于1次为所有服务对象提供“除</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>四害”、除红火蚁、驱蛇除蛇防蛇等服务，服务所需工具及由此产生的所有费用均由供应商负责。</p> <p>除了在合同主文中另有由采购人（服务对象）向中标人承担或支付其他费用的明确约定、另有由采购人（服务对象）另行采购或承担的明确约定、另有由第三方提供的明确约定外，中标人应自行配备为提供服务所需的服装、车辆、工具、器具、设施、设备、材料、零配件、产品、耗材、易耗品等一应物品，其中不得采用假冒伪劣产品。</p> <p>▲二、服务人员配置需求</p> <p>为满足服务需求、确保服务成果的质量，供应商应配置服务人员至少 88 名，其中，供应商应设置：服务人员团队负责人即供应商项目主管 1 名，水电服务人员至少 2 名，保安员至少 5 名，保洁员至少 29 名，绿化员至少 4 名、炊事员至少 45 名、洗衣房服务员至少 2 名(详见附件一)。</p> <p>服务人员团队负责人即供应商项目主管应：年龄 50 周岁以下，具有大专以上学历，政审合格，具有 5 年以上物业服务经验，知识面宽，爱岗敬业，专业技能精，服务意识强，具备较强的组织管理能力、协调沟通能力；身体健康，体检合格。</p> <p>项目主管，应负责代表供应商对项目实施、对服务人员进行全面自主的管理，每季度至少一次到各服务地点检查其服务开展情况，与采购人保持沟通协调，确保服务行为、服务成果符合合同约定。</p> <p>三、服务内容及要求</p> <p>1、保安服务</p> <p>人员要求：应能满足 24 小时内均有人在岗值班（具体班次自主安排）。</p> <p>服务要求：自主制定切实可行的安全保卫服务整体方案（不应低于或有悖于采购人自身对安全保卫事项、秩序管理维护事项的要求与规定），结合营区安全保卫服务实际情况开展专业化安防业务, 提供以下服务：</p> <p>（1）负责支队机关门卫管理，负责对外来机动车辆、外来人员、出入营区的物品进行检查、登记放行等门卫值勤。</p> <p>（2）负责支队院内安全重点部位的防破坏、防事故、防</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>盗、防火、防外来人员私自进入等守护守卫。</p> <p>(3) 负责支队院内治安巡逻，及时发现各类安全隐患，随时准备提供紧急救助。</p> <p>(4) 负责做好营区安全、保卫、消防等事宜。</p> <p>(5) 按照合同约定服从支队的服务需求，提供好在各节假日及重大活动中的安保服务。</p> <p>(6) 维护营区内办公、生活秩序等, 执行率 100%，接受采购人与服务对象依照合同进行的监督与提出的要求。</p> <p>(7) 响应其他属于保安服务范围内以及临时交办的服务需求。</p> <p>(8) 依照行业标准，根据合同约定与服务要求，自主制订切实可行的机关保安服务整体方案和应急预案, 突发事件反应迅速，预案处置有力。</p> <p>(9) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障机关单位财产和人身权益不受侵害，维护正常的办公、生活秩序。</p> <p>(10) 全年无责任事故和责任案件发生，单位民警职工有安全感，对营区保安服务满意率达 80%以上。</p> <p>(11) 保安人员服务时须统一着装，配备相应的执勤防护器材。</p> <p>(12) 保安人员须持有保安证。</p> <p>(13) 门卫认真管理好进出营区的人员、车辆和物资等。</p> <p>(14) 遇有重大活动或迎接上级领导检查的，支队有较于通常而言更高的服务需求时，应予响应。</p> <p>(15) 坚持文明执勤、文明服务，仪表整洁卫生，站岗姿势端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。</p> <p>(16) 要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；不擅离服务地点，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不无故不接电话，不玩手机看报，不干私活会客。</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>(17) 保安人员知法、懂法、守法、依法办事，严格遵守保安从业规范，不得影响支队自身的正常安全管理秩序。</p> <p>(18) 保安人员应具备的个人素质条件：55 周岁以下，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。保安人员只招聘男性。</p> <p>(19) 保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。</p> <p>(20) 根据行业服务标准与我机关单位规定要求，独立运作，自主不断完善并落实安全保卫整体方案。</p> <p>(21) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查使用。</p> <p>(22) 核查出入支队人员情况，做好暂住人员登记、资料整理等事宜。</p> <p>(23) 严格出入支队的人员、车辆、物资核查，礼貌待人，树立良好的窗口形象，如有领导来队或重大活动，按时立岗；严格按支队要求进行来访登记管理，维护责任区域秩序，与各处室互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；响应支队的合同范围内的临时、紧急服务需求。负责整个营区的巡逻，每月至少开展一次营区安全排查，善于发现和排除各种不安全因素；负责营区内车辆疏导、交通秩序管理，确保营区内无车辆乱停乱放现象，无交通事故发生，发现隐患要及时告知支队。</p> <p>(24) 人员携带大件的物品进出支队时，要主动盘查，必须核对由支队各处室签发的“放行条”才能允许搬出，收回“放行条”并做好登记备案；易燃、易爆、放射、毒害物质、管制刀具以及保卫部门规定禁入的其它物品，禁止携带进入；当发生火警、治安事件等特殊情况时，把好门口关，迅速向上级报告，并给予妥善处置；下班后，对办公楼内人员、门、窗、水</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>电开关等进行一次认真仔细地检查。</p> <p>(25) 负责整个营区的视频监控，监控过程中发现 可疑情况（如设施设备损坏丢失、闲杂人员进入、停电等）， 必须马上通知支队警保中心，若发现重大险情（故障困梯、 火灾等）应报警并及时通知支队警保中心；不得擅自泄露、 调取、录制、使用监控资料；保持与外围保安的通讯联系畅 通以及保持室内环境干净卫生。做好当值监控记录并做好接 班记录，清点移交物品时进行登记，如发现视频出现故障时，要 及时做好登记和汇报。</p> <p>2、保洁服务</p> <p>人员要求：年龄 55 周岁以下，具有初中以上学历，政审合格，具有一定保洁技能，服务意识强身体健康，体检合格。</p> <p>服务区域：除了家属楼套间内部、办公室内部、民警宿 舍内部外的服务对象的办公楼、住宿楼、公共区域、空地、 公共道路、绿化地、篮球场、楼梯、露台、天台、公共卫生间等营区范围内所有区域。</p> <p>保洁服务所需的垃圾袋、保洁用品等一切工具均由供应商负责采购并配备充足，绿化所需的肥料、农药、工具均由供应商负责，费用包含在本项目的中标金额内，采购人不再付款购买。公共卫生间内使用的纸巾、香薰、洗手液等卫浴耗材由服务对象负责，垃圾清运费由服务对象负责，5 米（含）以上的高空作业服务不需供应商提供。</p> <p>(1) 办公楼区域服务要求：</p> <p>①公共卫生间每日清洗两次。</p> <p>②走廊、楼梯每日清扫、拖洗一次。</p> <p>③楼梯扶手每周擦拭两次。</p> <p>④会议室会前会后各清扫一次。</p> <p>⑤定期检查露台、天台，发现积水、积灰或有垃圾则立即清扫。</p> |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>⑥办公楼环境卫生必须于每日上班前（早上 8 点）完成打扫。</p> <p>服务成果标准：</p> <p>①地面无垃圾、无污渍。</p> <p>②洗手间无强烈异味，尿槽、厕所、地面干爽、无积水、无污垢。</p> <p>③墙身、天花无灰尘、蜘蛛网。</p> <p>④玻璃门窗、护栏保持亮洁。</p> <p>⑤低位墙身、地脚线、指示牌、告示牌、消防箱表面无积尘。</p> <p>⑥柱身、铁栏杆表面无积尘，不锈钢栏杆光亮无污渍。</p> <p>（2）宿舍区服务要求：</p> <p>①通道走廊、楼梯地面扶手每日清扫一次。</p> <p>②墙身、地脚线、指示牌、告示牌、消防箱要定期清洁。</p> <p>③定期检查露台、天台，发现积水、积灰或有垃圾则立即清扫。</p> <p>服务成果标准：</p> <p>①走廊、楼梯地面无垃圾杂物、无污渍。</p> <p>②墙身、天花无灰尘、蜘蛛网。</p> <p>③过道玻璃门、窗保持亮洁。</p> <p>④低位墙身、地脚线、指示牌、告示牌、消防箱表面无积尘。</p> <p>（3）营区道路、运动场、综合楼等区域服务要求：</p> <p>①定期清扫路面及运动场表面落叶、垃圾等。</p> <p>②洗擦指示牌、告示牌、宣传栏及路面照明灯柱。</p> <p>③食堂综合楼环境卫生定期打扫。</p> <p>④全面清理营区卫生死角。</p> <p>⑤如服务对象有迎检工作或节假日等其他活动， 响应其临时服务需求。</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>服务成果标准：</p> <p>①地面无垃圾杂物。</p> <p>②公共设施保持清洁。</p> <p>③垃圾集中堆放点要定期消毒，将异味减至最低程度。</p> <p>3、绿化养护服务要求：</p> <p>服务人员应：年龄 55 周岁以下，具有初中以上学历，政审合格，具有园艺绿化养护技能，1 年以上相关服务经验，服务意识强身体健康，体检合格。</p> <p>每月为各服务对象至少提供一次绿化养护服务，每年在为各服务对象的服务当中：施肥服务至少 2 次以上，不定期喷洒农药，定期浇水、修剪，绿化养护所需工具、肥料、农药均由乙方负责，绿化移植、补种及改造提升的苗木费、工程费由服务对象负责。①定期修剪、病虫害防治、灌溉、施肥、除草、松土及加土扶正外，需整形、枯死及时清除。</p> <p>②巡查抢险：如遇暴风雨、台风，树木发生倒、伏等情况，要及时或提前采取支架加固。</p> <p>③清洁：对草坪（包括树木的枯枝、挂物）清理，保持绿化区的美观。</p> <p>服务成果标准：</p> <p>①树木类：生长正常、树冠完整，树形整齐美观，主侧枝分布均匀，无枯枝、死杈枝、折断枝挂树，无虫蛀、病害落叶、枯黄萎蔫、死亡等症状发生。</p> <p>②草坪：修剪均匀整齐，生长良好、无高大杂草（杂草率$\leq 2.5\%$）、95%\leq覆盖率），保持整洁。</p> <p>③绿篱及地被：株行距均匀，生长正常、整齐一致，无枯死衰败苗木、无明显病虫害发生，无杂草野树，无垃圾杂物附着，无断带现象。</p> <p>④露地花卉：苗木生长旺盛，花繁叶茂，整齐美观。无明显病虫害发生，无凋谢、残缺现象，栽植地或株下无垃圾杂草，</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>修剪科学合理。</p> <p>⑤绿化保洁：地面无杂物、堆物、垃圾，树干无钉栓刻画等现象。对绿地生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等），重点地区随产随清，其它地区日产日清。</p> <p>4、炊事保障服务</p> <p>服务要求：</p> <p>服务人员应：年龄 55 周岁以下，具有初中以上学历，政审合格，必须具有健康证、讲究卫生，具备较好的餐饮制作技能，有一定的食品营养搭配知识，1 年以上相关餐饮服务经验。</p> <p>负责服务对象食堂早、中、晚餐的伙食制作及就餐区域、厨房卫生清洁服务。服务内容和要求具体如下：</p> <p>①每周按服务对象伙食费标准合理制订菜单及主副食品采购服务计划，计划在征得服务对象书面同意后方可提供服务。</p> <p>②负责做好早、中、晚餐的伙食制作。</p> <p>③负责单位食堂、厨房、主副食库的管理及卫生清洁。</p> <p>④严格主副食采购登记落实餐食留样制度，确保餐饮的安全卫生及流程可溯。</p> <p>注：食堂所需的粮油类、蔬菜类、水产类、猪牛羊鸡鸭等肉类、禽蛋类、水果类、副食调料类、奶制品、干杂类等食材的供应和配送由第三方提供。</p> <p>5、水电维修及设施设备维护服务</p> <p>服务要求：服务人员应：年龄 55 周岁以下，具有初中以上学历，政审合格，必须持有低压电工证件等资质，具备 3 年以上水电维修及设施设备维护经验，专业技能精，服务意识强，身体健康，体检合格。分片负责服务对象的水电设施维修保养、营房水电小修，服务对象的服务需求由支队警保部门汇总，应按警保部门告知的服务需求响应服务。服务内容和要求具体如下：</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|----------------------|--|---|--|---|
| | | | | <p>①依照服务内容及时间节点需要提供服务，做好服务记录、及时反馈服务成果。</p> <p>②遵守水电维修及设施设备维护安全操作规程，确保劳动保障措施到位，防止安全事故的发生。</p> <p>③水电维修及设施设备维护必须持证服务。</p> <p>④水电工随身小件工具由供应商负责，维修水电耗材由具体接受服务的服务对象负责。</p> |
| 一、商务要求 | | | | |
| ▲交付（实施）的时间和地点 | | <p>合同履行期限：1 年即 365 日（自签订合同之日起 7 日内进场服务，服务期自中标人的全数服务人员进场服务之日起算），进场人员信息必须和投标信息一致，并提供相关人员信息材料给采购人备案。</p> <p>服务地点：各服务对象住所。</p> | | |
| ▲报价要求 | | <p>投标人报价以本项目采购预算为最高限价，防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目报价为一口价、固定总价包干。</p> <p>投标人总报价系投标人通过提供本项目服务应收取的服务价款总额（含税），总报价必须是已完全包含投标人为提供本项目服务、为签订和履行合同所应获得的所有对价及所应支出的所有费用（包括但不限于：投标人为提供服务所需的人力、车辆、器材、器械、设备、劳动器具、装备、服装、消耗品、耗材、管理、办公、工具、税费、或有风险等全部应有、或有的事项成本，投标人应负担其服务人员的工资、加班工资、补贴、补助、待遇、奖金、交通、住宿、伙食、用工保障、劳动保护、体检、社会保险、医疗保险、商业保险等全部应有、或有的用人用工费用以及事项成本，投标人依合同实施的全部行为、履行合同中全部的投标人义务、实施合同明确约定应由投标人实施的事项以及服务人员提供服务的行为所应开支的费用）；合同价款不因市场价格波动、投标人增加服务人员等任何因素而上调；为签订和履行本合同、获得本项目服务，仅由采购人对投标人支付以合同主文为依据结算的合同价款。</p> <p>投标人报价必须充分考虑，总报价在中标后，投标人不得以报价未能涵盖为提供本项目服务、为签订和履行项目合同所应获得的所有对价及所应支出的所有成本费用等任何理由，而要求采购人或服务对象支付以合同主文为依据结算的合同价款以外的其他费用，对这些费用，不再另外支付。</p> <p>以合同主文为依据结算的合同价款之外，若另有由甲方（服务对象）向乙方承担或支付其他费用的、另有由甲方（服务对象）另行采购或承担的、另有由第三方提供相应事宜的，均已在合同主文中有明确约定予以载明，请投标人认真确认。</p> | | |

| | |
|---------------------|---|
| <p>▲付款条件（进度和方式）</p> | <p>服务期内，以每30日作为一个付款周期（总计12期）由采购人向中标人支付合同价款（均以银行转账方式支付至中标人指定收款账户），前十一期的每期合同价款数额均各为合同价款签约价除以数字“12”的四舍五入取整值，第十二期即最后一期合同价款数额，按合同价款减去前十一期已付合同价款数额，再减服务期间违约补偿数额等的方式计算。</p> <p>（1）前十一期的每期合同价款均各在中标人完成该付款周期的服务后，启动请款程序；最后一期的合同价款在中标人完成该付款周期及服务期剩余天数的服务后，启动请款程序。</p> <p>（2）每期合同价款的请款程序启动后，中标人应向采购人提交该期请款文件及发票，若服务经采购人验收合格（未发生采购人可不予支付合同价款情形的），在采购人付款前双方无未决之争议且采购人未就服务质量问题向中标人送达书面异议的：采购人在收到中标人发票之日起 15 日内支付该期合同价款（若系最后一期价款的，除应具备上述的其他所有条件外，还应再具备双方已达成合同价款结算的这个前提条件）。</p> <p>对于每期合同价款的验收程序的特别约定为：采购人对中标人的该期服务及服务成果进行综合验收，若综合验收评分在 90 分（不含 90 分）以下的，经限期整改后，采购方可予支付该期合同价款。</p> |
| <p>▲其他要求</p> | <p>（一）投标人应严格执行国家、自治区、防城港市有关物业管理法律法规规定和本项目合同，对服务实施专业化统一管理；</p> <p>（二）严格执行合同约定，有违合同约定的承担扣除合同价款、支付违约金等责任；</p> <p>（三）包括日常及节假日调休等均系中标人自身的企业自主经营、企业自主用人用工事务，由中标人自主负责安排，采购人不负责、不插手干预服务人员放假、调休的安排；</p> <p>（四）中标人自主合法合规处理服务人员工资福利待遇问题，确保自身用人用工行为符合防城港市有关最低工资标准的工资（不包含加班费）的规定，符合有关养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险等社保法规，服务人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由投标人负责，与采购人、服务对象无关，中标人不能因自身的违法违规用人用工纠纷影响服务质量。中标人应投保雇主责任险、服务人员的人身意外伤害保险并自行承担保险费用。凡以上所述的保险类型，供应商均应确保其在服务期内有效。</p> <p>（五）投标人应保持服务人员团队的相对稳定，在服务中发生劳务纠纷、工伤亡等涉及费用的用人用工风险时，一切责任由投标人负责；</p> <p>（六）投标人提供服务不得违反国家政策和法律，否则后果与责任自负。投标人</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>与第三方之间签订的协议与采购人无关，无权擅自处分涉及采购人、服务对象的权益；</p> <p>（七）服务人员的考勤及相关请假制度，由投标人负责，违反前述制度的服务人员应被视为合同主文所称可能会造成不良影响或导致出现问题的人员；</p> <p>（八）支队对投标人承诺的服务标准和提供的服务质量进行监督检查，有权要求投标人对不符合服务标准、服务质量要求及合同约定的相关事项进行整改。</p> <p>（九）投标人有以下行为之一的，扣除按合同价款签约价 0.1%计算的违约金，情节严重的按合同约定解除本合同。</p> <p>1、无正当理由拒绝提供服务，或达不到服务成果标准。</p> <p>2、提供虚假发票。</p> <p>（十）投标人承诺在中标后 30 天内提供《食品经营许可证》。</p> |
| 二、验收标准 | |
| 详见附件二《防城港边境管理支队物业社会化保障服务验收标准》（该《标准》载明的内容同时系本项目在进行政府采购时的采购需求中的组成部分）。 | |

附件一：

防城港边境管理支队物业社会化保障服务人员最低人数配置表

| 序号 | 服务对象 | 项目 主管 (至少) | 水电维 修及设 施设备 维护员 (至少) | 绿 化 员 (至少) | 保安员 (至少) | 保洁员 (至少) | 炊事员 (至少) | 洗衣工 (至少) | 小计 (至 少) | 备注 |
|----|-------|------------------|----------------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|----|
| 1 | 支队机关 | 1 | 1 | 1 | 5 | 4 | | 2 | 14 | |
| 2 | 东兴大队 | | 1 | 1 | | 3 | 3 | | 8 | |
| 3 | 东兴特巡队 | | | | | | 1 | | 1 | |
| 4 | 东兴所 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 5 | 松柏所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 6 | 江平所 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 7 | 马路所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 8 | 水上所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 9 | 警犬大队 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 10 | 横江站 | | | | | 1 | 3 | | 4 | |
| 11 | 那漏站 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 12 | 楠木山站 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 13 | 防城大队 | | | 1 | | 1 | 2 | | 4 | |
| 14 | 防城特巡队 | | | | | | 2 | | 2 | |
| 15 | 防城所 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 16 | 茅岭所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 17 | 江山所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 18 | 那良所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 19 | 滩散所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 20 | 板八所 | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| 21 | 峒中所 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 22 | 那梭站 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 23 | 扶隆站 | | | | | 1 | 2 | | 3 | |
| 24 | 茅岭站 | | | | | | 2 | | 2 | |
| 25 | 港口大队 | | | 1 | | 2 | 1 | | 4 | |
| 26 | 港口特巡队 | | | | | | 2 | | 2 | |
| 27 | 企沙所 | | | | | 1 | 3 | | 4 | |
| 合计 | | 1 | 2 | 4 | 5 | 29 | 45 | 2 | 88 | |

附件二：

防城港边境管理支队物业社会化保障服务验收标准

针对防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目（编号：DS09G3-20230003）
 供应商（即表中的“物业服务单位”）的服务验收标准，如下：

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|------|---|---------------|------|----|
| 基本要求 | （一）物业服务单位和人员要求6分 1. 物业服务单位应具有独立的法人资格，具备专业物业管理服务能力。1 分 2. 物业服务单位应根据合同约定和服务需求等配备、自主灵活调配足够数量服务人员和设施设备。 1 分 3. 物业服务单位应自主建立健全规章制度，包括物业服务方案、岗位职责、服务流程及服务规范、内部管理制度等，并应有 具体落实措施及考核办法。1 分 4. 物业服务单位项目主管以及在服务人员负有管理职责的人员应具备物业服务知识，服务人员应持有健康证（每年检查 2 次）。专业技术人员应取得职业技能资格证书， 技术主管应 取得相应专业技术证书，从事特种设备作业人员应取得特 种作业资格。 1 分 5. 物业服务单位应确保其服务人员掌握物业服务基本法律法规，熟悉办公楼基本情况。进场服务前应进行专业技能培训 and 保密教育，合格后才能进场服务。每年至少参加 2 次业务知识培训。 1 分 6. 物业服务单位应确保其服务人员统一着装，佩戴标识牌，遵守服务纪律，仪容仪表整洁大方，精神风貌良好，服务主动热情。1 分 | 一项不合格扣 1 分。 | | |
| | （二）档案管理 1分 1. 物业服务单位应自主建立档案管理制度，进行电子备份，对服务记录应分类归档保存，方便查阅。档案记录应及时准确、清 晰完整，并有责任人和审核人签字。0.5 分 2. 物业服务单位对档案应设置查阅权限，未经许可，不应将资料内容转作其他用途。0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | （三）保密管理 1分 1. 物业服务单位应根据保密需求自主建立保密制度，服务人员均应签订保密责任书。 0.5 分 2. 物业服务单位应自主定期对服务人员进行保密知识培训，增强服务人员保密意识。 0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | （四）标识管理 2.5分 1. 物业服务单位应做到物业服务标识应风格统一，文字规范，并设置在明显位置。 1 分 2. 物业服务单位应定期对标识进行检查，发现损坏或丢失时，应及时修缮或重新安装。0.5 分 3. 物业服务单位应设置 24 小时值班电话，受理及时到位，记录归档保存。1 分 | 一项不合格扣相应分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|----------------------------------|---|--------------------------|------|----|
| 保洁 服务 (室 内区 域清 洁) | (一) 保洁基本要求 3.5分 1. 根据清洁区域的不同,物业服务单位应对所使用的清洁工具,应标记不同标识或颜色加以区分。 0.5 分 2. 清洁用品应符合产品标准,并应有物业服务单位分类保存。物业服务单位对危险化学品的储存应符合相关规定。1 分 3. 物业服务单位开展任何服务作业时,必须采取足够的安全防护措施。 0.5 分 4. 物业服务单位应定期对公共场所和周围环境进行预防性卫生消杀,适时投放消杀药物和设施。0.5 分 5. 物业服务单位应按相关规定采取综合措施消灭老鼠、蟑螂、白蚁,控制室内外苍蝇、蚊虫孳生。 0.5 分 6. 物业服务单位应定期开展主题宣传和知识培训活动,包括但不限于垃圾分类、控烟等方面。0.5 分 | 一 项 不 合 格 扣 相应分。 | | |
| | (二) 服务功能性用房 2.5分 1. 物业服务单位应做到:服务区域建筑物内踢脚线等处无积垢、灰尘、水迹和胶粘物等。内墙 面、天花板、顶角、转角及墙踢脚等处无积尘、霉斑和蜘蛛网。 1 分 2. 物业服务单位应做到:服务区域的地面保持干燥洁净、无污垢、纸屑。 0.5 分 3. 物业服务单位应做到:服务区域建筑物的玻璃门、玻璃窗等表面应洁净、明亮、无水迹、手指印和张贴物。窗台及上下四周接缝处等应光洁、无灰尘。 0.5 分 4. 物业服务单位应做到:服务区域建筑物门面、门框、门背等应无油迹和灰尘, 金属门饰、门锁、门附件等应保持金属光亮,无锈斑、污迹。0.5 分 | 一 项 不 合 格 扣 0.5 分。 | | |
| | (三) 走廊、过道、楼梯(消防梯) 3分 1. 物业服务单位应做到:服务区域的过道无堆积。楼梯无痰迹、油污、纸屑、烟蒂和废弃物。 1 分 2. 物业服务单位应做到:服务区域建筑物的扶手栏杆应洁净、无污迹、锈斑及灰尘。0.5 分 3. 物业服务单位应做到:服务区域建筑物的楼梯墙面无污迹、鞋印等。 0.5 分 4. 物业服务单位应做到:服务区域建筑物的通道设施、消防设施等无破损、无积灰、水印。0.5 分 5. 物业服务单位应做到:服务区域建筑物的通风窗窗框、窗槽及窗沿无积灰、积水、杂物有悬挂蛛网等,玻璃定期清洁。0.5 分 | 一 项 不 合 格 扣 相应分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|--|---|--------------------------|------|----|
| 保洁 服务 (室 内 区 域 清 洁) | (四) 卫生间 5分 对服务区域的卫生间，物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 镜面应明净，无水迹。0.5 分 2. 台盆和台面应无积垢、锈迹、皂迹和毛发。面池水 龙头应无皂迹、锈迹和污垢。 0.5 分 3. 便斗内应放置清洁球，无积垢、黄迹、无堵塞。0.5 分 4. 坐便器、大便池外部无积垢，内部无黄斑、霉斑，外部无污迹、无积灰。 0.5 分 5. 废纸篓无拖挂、无满溢，废弃物袋装， 及时倾倒， 定期清洗消毒。 0.5 分 6. 地面无积水印和脚印，地砖缝隙无霉斑、积垢。0.5 分 7. 隔板无积灰、无蛛网、无锈迹、无乱张贴刻画。0.5 分 8. 通风窗窗框、窗槽及窗沿无积灰、积水、杂物及悬 挂蛛网等，玻璃定期清洗。0.5 分 9. 清洁工具摆放整齐，各类设施无积灰。 0.5 分 10. 卫生间整体无异味、清洁明亮。0.5 分 | 一 项 不 合 格 扣 0.5 分。 | | |
| | (五) 大厅 4.5分 对服务区域建筑物的大厅，物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 大厅地面，无垃圾、水迹及脚印，定期进行清洗。 地面保持整洁。 0.5 分 2. 挑空厅顶及吊顶无蛛网、无长期积灰。 0.5 分 3. 大厅环境应整洁，大理石墙面、立柱应清洁光亮， 无积灰。0.5 分 4. 大厅内各类摆设、装饰物无积灰，摆放整齐。 0.5 分 5. 落地玻璃明亮，无手印，无水迹，定期清洗。 0.5 分 6. 进门地毯定期清洗、更换、无破损。 0.5 分 7. 绿植生长茂盛，绿叶无浮灰，花盆干净，无烟蒂、 杂物、盆底无水迹。 0.5 分 8. 垃圾桶（烟缸）清洁无污垢，无异味， 无满溢拖 挂，摆放合理整齐。 0.5 分 9. 座椅应保持清洁，无水迹和污迹。0.5 分 | 一 项 不 合 格 扣 0.5 分。 | | |
| | (六) 设备房 1分 对服务区域建筑物的各类设备房，物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 无卫生死角，无废弃物堆积，无蛛网，无积水。0.5 分 2. 管道漆面干净，无锈斑，无油渍，无积灰。 0.5 分 | 一 项 不 合 格 扣 0.5 分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|--------------|--|---------------|------|----|
| 保洁服务（室内区域清洁） | （一）地下车库 4分 对服务区域建筑物的各类地下车库等地下建筑物空间，物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 车库地面无积水、积尘油迹和垃圾。 0.5 分 2. 照明灯表面无灰尘， 无蛛网。 0.5 分 3. 消防设施应定期除尘。0.5 分 4. 车库应定期喷洒灭害药水进行消杀处理，保持空气流通，无异味。 0.5 分 5. 雨季应设置警告牌，做好防滑措施。 0.5 分 6. 下水沟定期清理，无积土，无落叶，无堵塞。 0.5 分 7. 管道设施无明显积灰。0.5 分 8. 地下车库无杂物堆积，标识标杆清晰。 0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | （二）外立面、停车场 2.5分 对服务区域的各类建筑物外立面、停车场，物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 米以下外立面无明显积灰、渗出物及污迹，及时建议采购人进行外墙清洗（通常二年一次，重要活动前视 情进行）。0.5 分。 2. 地面应保持干净、平整，路面标识清晰。无大面积 积水，无大面积落叶， 无青苔、杂草、油污。明沟下水道 畅，无垃圾，落叶、淤泥等堆积，定期清理。 0.5 分。 3. 道路指示牌、照明、垃圾桶、果壳箱等无积灰、无污垢。 0.5 分。 4. 绿化带内无烟蒂、杂物、无白色垃圾。 0.5 分。 5. 各类设施无破损，无蛛网悬挂，无严重积灰。 0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | （三）天台/屋顶/台阶2分 对服务区域的各类建筑物天台/屋顶/台阶，物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 无垃圾，无淤泥，无杂草，无杂物堆积。明沟通畅，无垃圾、落叶、淤泥等堆积物。0.5 分 2. 设施设备整齐，无大面积积灰， 无私自拉线、拖挂、晾晒。0.5 分 3. 定期冲洗台阶。0.5 分 4. 定期清洁屋顶，下水通畅，无垃圾、落叶、淤泥等 堆积。 0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|------|---|-------------|------|----|
| 分 | （四）园林绿地 1.5分 对服务区域的各类园林绿地，物业服务单位应做到： 1. 无大面积落叶堆积，无枯枝修剪树枝堆积，无杂物堆积。0.5 分 2. 目测无垃圾、飘落物等。0.5 分 3. 栏杆等无灰尘，无污垢。0.5 分 | 一项不合格扣0.5分。 | | |
| | （五）垃圾 3分 对服务区域的垃圾清理，物业服务单位应做到： 1. 封闭式，垃圾应分类。0.5 分 2. 应制定垃圾定时定点投放制度，明确管理责任人。0.5 分 3. 垃圾日产日清，无拖挂，不满溢。清运时应分类收集和运输，并做好防护，避免二次污染。1 分 4. 垃圾装袋，不散放，垃圾桶等每日清洗、消毒，定期灭四害。1 分 | 一项不合格扣0.5分。 | | |
| 保安服务 | （一）公共秩序维护 2分 在对服务对象的该方面服务中，物业服务单位应做到： 1. 应自主建立出入登记制度，做好人员出入登记和管理，发现问题或发现可疑危险品时，应及时处理。0.5 分 2. 引导车辆按规定路线行驶、指定停放区域，车库内配置道闸和监控系统，非机动车定点有序停放。0.5 分 3. 监控设施应 24 小时正常运行，保证出入口和内部重点区域的安全监控。监控室收到异常情况报警信号后，应及时报警，并派相关人员第一时间到现场处理。0.5 分 4. 视频图像监控资料的保存期限应符合相关规定，至少保留 30 天，重点目标管理单位不少于 90 天。0.5 分 | 一项不合格扣0.5分。 | | |
| | （二）消防安全管理 10分 在对服务对象的该方面服务中，物业服务单位应做到： 1. 消防设施和器材配备、维护管理和消防控制室应符合要求。1 分 2. 易燃易爆品设专区专人管理，并应符合消防相关要求。0.5 分 3. 每月至少开展一次消防检查，检查内容包括消防设施和器材、疏散通道、安全出口及消防车道畅通情况，并做好记录。6 分 4. 对消防安全进行巡查，出现问题应及时整改并上报。0.5 分 5. 每年至少各组织 1 次消防安全培训和生产安全培训，每半年至少组织 1 次消防演练。2 分 | 一项不合格扣相应分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|----------------|--|-------------|------|----|
| | <p>（三）突发事件处理 8分</p> <p>在对服务对象的该方面服务中，物业服务单位应做到：</p> <p>1. 自主建立突发事件应急预案体系，包括但不限于电梯困人、紧急会议、火警火灾、突发停电、意外伤害、群体性上访、台风、暴雨及雷电等应急预案。5 分</p> <p>2. 突发事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等服务事宜，并在第一时间向采购人警务保障中心反馈处理结果。1 分</p> <p>3. 突发事件发生后编制突发事件处理报告，完善应急预案，并向支队警务保障中心反馈。1 分</p> <p>4. 每年至少组织 1 次突发事件应急演练。1 分</p> | 一项不合格扣相应分。 | | |
| 绿化 养护 服务 | <p>（一）基本要求 2分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 根据季节和气候状况，进行浇灌、施肥、修剪和松土等养护。0.5 分</p> <p>2. 绿化养护作业现场应放置明显标识，保证施工人员和过往行人的安全。0.5 分</p> <p>3. 绿化养护时产生的垃圾应随产随清，室内外绿化养护期内应100%存活。1 分</p> | 一项不合格扣相应分。 | | |
| | <p>（二）室内绿化 2分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 植株长势良好，无残枝、黄叶，花朵饱满、无萎蔫，托盘内无积水。1 分</p> <p>2. 应定期施肥浇水，出现病虫害问题应及时进行治理养护。1 分</p> | 一项不合格扣1分。 | | |
| | <p>（三）室外绿化 2分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 乔木丰满健壮、生长良好，灌木枝叶紧密圆整，无脱节、无枯枝。0.5 分</p> <p>2. 草坪生长整齐，清洁美观，修剪高度一致，覆盖率高。0.5 分</p> <p>3. 花卉色彩鲜艳，摆放造型新颖，无杂草、无枯死。0.5 分</p> <p>4. 雨、台风等特殊天气前，应派专人巡查，及时加固、支撑、修剪高大乔木，排除安全隐患。冬季做好绿植保温措施。0.5 分</p> | 一项不合格扣0.5分。 | | |
| | <p>（四）病虫害治理 1分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 根据病虫害发生规律实施综合治理。0.5 分</p> <p>2. 定期检查病虫害情况，病虫害防治率 100%，危害率应低于5%。0.5 分</p> | 一项不合格扣0.5分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|---------------------------------------|---|-------------|------|----|
| 水电 维修 及设 施设 备维 护服 务 | <p>（一）基本要求8分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 设施设备环境和场所应具备防雷电、防火灾、防日晒、防高温、防潮湿、防腐蚀、防噪音等功能，保证设施设备安全、稳定运行。 1.5 分</p> <p>2. 应在显著位置张贴各类设施设备管理制度、紧急联系方式、设备标识、安全防护和警示标识等。 1.5 分</p> <p>3. 建立现场管理、设施设备台账， 根据设施设备运行情况，制定月、季、年度维护保养计划。 1 分</p> <p>4. 应对重点设施设备进行巡检，设置巡检周期、路线、内容和要求，如实记录运行参数和状况。 1 分</p> <p>5. 设施设备损坏应及时安排维修，并做好检查维修记录。维修时应放置警示标志，维修完毕后进行调试，及时清理现场。特种设备由采购人选聘具有资质的专业性机构维修养护，物业公司进行日常管理。1.5 分</p> <p>6. 制订定期与不定期的设施设备维保计划，加强日常维护保养，如需维修或到期更新应及时报告采购人并申请。 1.5 分</p> | 一项不合格扣相应分。 | | |
| | <p>（二）能源管理1分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 应根据气候变化、性质和场地的需求，调整设施设备的启停时间、运行参数，制定合理的节能运行计划。 0.5 分</p> <p>2. 应对重点用能设备的能源消耗及利用效率进行监控，定期进行能源统计和分析，采取措施进行改善。0.5 分</p> | 一项不合格扣0.5分。 | | |
| | <p>（三）房屋维护4.5分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 定期巡视梁、板、柱等结构构件，发现外观有变形、开裂等现象，应采取必要防护措施。 0.5 分</p> <p>2. 建筑物及其附属件质量要求包括但不限于：</p> <p>——房屋(含地下室)地面、墙、台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、卫生洁具、大厅大面积玻璃顶、外墙幕墙等完好，无霉变破损；</p> <p>——各类管道通畅无锈蚀、无滴漏，室内外标识标牌、室外栏杆、扶手及钢架完好无锈蚀；</p> <p>——室外铺装及道路平整无坑洼、无破损；</p> <p>——玻璃无破裂，五金配件完好， 门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响；</p> | 一项不合格扣相应分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|---------------------------------------|--|---------------|------|----|
| 水电 维修 及设 施设 备维 护服 务 | <p>一一粉刷无剥落开裂， 墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺， 吊顶无污(水)渍、开缝和破损；</p> <p>一一屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通。 总共 3 分</p> <p>3. 维修任务应在规定时间内完成。 0.5 分</p> <p>4. 应由甲方选聘具有资质的检测机构按要求对避雷系 统进行全面检测， 并出具检测报告。 0.5 分</p> | | | |
| | <p>（四）供配电系统 3分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 高(低)压变(配)电柜操作应运行正常，各类表计显 示正常，功率因数自动补偿电容器(组)、有源滤波系统等 运行正常，自动切换准确可靠。 0.5 分</p> <p>2. 各类照明灯具、泛光照明系统、应急供电系统、供用电设备设施(包括配电箱柜、桥架、井道、分电箱、开关、插座等)应运行正常。 0.5 分</p> <p>3. 建立配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度。 0.5 分</p> <p>4. 应由甲方委托具有检验资质的单位进行预防性试验。 0.5 分</p> <p>5. 建立 24 小时运行值班监控制度，对供电范围内的电 气设备定期巡视，对低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等进行重点监测，至少每半天巡视一次各机房配电设备运行情况，定期进行检查、维护和清洁，并做好记录。 0.5 分</p> <p>2. 6. 出现故障时，项目主管和负有管理职责的服务人员第一时间进行指挥调度，相关服务人员应及时到场，判断故障原因，并进行维修。 0.5 分</p> | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | <p>（五）弱电系统 3分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 定期巡查机房现场环境、监控、门禁、会议系统设备，确保传输性能符合技术指标要求并做好记录。 2 分</p> <p>2. 定期擦拭设备机柜、控制箱、单体设备外表吸附的灰尘和絮状物。 0.5 分</p> <p>3. 暴雨、冰雹等恶劣天气前后，应检查设备线路，排除故障隐患。 0.5 分</p> | 一项不合格扣相应分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|------------|--|---------------|------|----|
| | <p>（六）中央空调通风系统 2.5分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 保证中央空调通风系统安全运行和正常使用，无超标噪音和严重滴漏水现象。 0.5 分</p> <p>2. 定期对冷冻水、冷却水系统进行杀菌灭藻处理及除浮锈、除油化学清洗。 0.5 分</p> <p>3. 每季度对中央空调新风机、排气阀进行系统维护保养。 每年冬夏两次对中央空调系统、暖通系统进行全面检查和清洗，空调通风系统清洗应符合要求。0.5 分</p> <p>4. 分体式空调应定期巡查挂机和室外支架是否稳固。0.5 分</p> <p>5. 中央空调通风系统出现运行故障后， 维修人员应及时到达现场维修，并记录存档，零修合格率 100%。 0.5 分</p> | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | <p>（七）给排水系统 2分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 每周检查污水泵、提升泵、排水泵、阀门等， 确保风机、排水系统通畅， 各种管道阀门完好，仪表显示正常，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。 0.5 分</p> <p>2. 每季对给排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行养护。每半年对给排水系统进行维护、润滑，保持管道畅通。 0.5 分</p> <p>3. 每年至少对水箱进行 2 次全面清洗，并提供水质检测报告。以二次供水水箱为取水点，饮用水水质应符合要求，饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒以及水质检测应符合要求。 0.5 分</p> <p>4. 水压及流量应满足使用要求。 0.5 分</p> | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| 公共活动保障服务要求 | <p>（一）办公室管理 1.5分</p> <p>物业服务单位应做到：</p> <p>1. 根据通知受理公共活动服务信息，及时落实到管理人员；管理人员及时回复主办单位，细节确认快速有效； 服务信息发布及时、准确，各服务人员提前准备；客服会 前与主办单位再次确认细节及检查跟进。 0.5 分</p> <p>2. 做好各类台账，保证详实完整。 0.5 分</p> <p>3. 重大公共活动服务做到全年随时待命状态。 0.5 分</p> | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |

| 内容 | 验收标准 | 评分方法 | 扣分原因 | 得分 |
|--|---|---------------|------|----|
| 公共 活动 保障 服务 要求 | （二）活动前准备 1.5分 物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 按照主办单位提前完成活动会场清洁，保证会场用品干净整洁并在活动前半小时准备完毕。 0.5 分 2. 服务人员仪表端庄大方、服务热情周到，根据服务标准确保人员及时到岗、分布合理。0.5 分 3. 工程人员关注会场灯光、空调、用电等情况，即保证会议正常运行，确保会场的灯光、空调、以及其他设施设备使用遵守节能规定。如遇突发事件，及时妥善处理问题。 0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | （三）活动中服务 1.5分 物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 按照服务程序及服务标准做好各项保障服务，同时，做好各项服务应急预案。 0.5 分 2. 服务人员保持待命状态，临时增加服务响应及时，体现个性化服务。0.5 分 3. 维护会场秩序，劝阻吸烟。 0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| | （四）活动后收尾事宜 1.5分 物业服务单位应做到： <ol style="list-style-type: none"> 1. 活动后及时清扫活动场所卫生，检查会场做好参会人员遗留物品登记认领手续。 0.5 分 2. 及时恢复会场待用状态。0.5 分 3. 会场设施、设备保持完好、维护到位。 0.5 分 | 一项不合格扣 0.5 分。 | | |
| 综合验收备注及说明： <ol style="list-style-type: none"> 1. 此表载明的内容是本项目在进行政府采购时的采购需求的组成部分，也是采购人对中标人执行合同的监督（含不定期、按月、按季度等专项监督）及日常验收、当期付款节点的验收的评分依据。 2. 综合验收将结合支队对中标人执行合同的监督情况，支队可依日常监督情况向中标人提出整改要求（整改通知书详见附件），服务期限内提出整改要求 10 次（含）以上的，在综合验收总分中直接扣减 5 分。 3. 出现以下涉及安全管理的情形，中标人应立即主动整改，并按合同约定承担责任： <ol style="list-style-type: none"> （1）服务期内，因服务人员原因导致某个服务地点不能正常供电（水、网络、通信），在一天内累计断电（水、网络、通信）达 1 小时（含）的； （2）发生火灾事故，经消防部门认定负重大责任的； （3）发生人员伤亡事故（非因服务对象故意造成）的； （4）因服务人员原因造成空调、消防设施设备、供水等重大设备严重故障，严重影响服务对象办公的； （5）其它严重责任事故（非因服务对象故意造成）的。 | | | | |

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号 | 编列内容 |
|------|---|
| 3 | 投标人的资格要求：详见招标公告。 |
| 6.1 | 本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。 |
| 7.2 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。 |
| 11.2 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 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 | 报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 2. 开标一览表（格式后附）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 |
| | 资格证明文件： 1. 投标人为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 2. 投标人须具有国家相关部门颁发的《食品经营许可证》复印件；（如有，请提供） 3. 投标人依法缴纳税收的相关材料（ <u>2023</u> 年 <u>1</u> 月至 <u>2023</u> 年 <u>7</u> 月内任意连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2023</u> 年 <u>1</u> 月至 <u>2023</u> 年 <u>7</u> 月内任意连续 |

| | |
|--|--|
| | <p>3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投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 投标人财务状况报告（<u>2022</u>年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 提供获取招标文件的凭据（如收据或者发票复印件）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 中小企业声明函【属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的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】；（如有，请提供）</p> <p>10. 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。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>4. 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和签字，否则按无效投标处理。</p> <p>5. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权；</p> |
| | <p>商务文件：</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 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（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须）</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>提供，否则按无效投标处理)</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>8. 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（格式自拟）。（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）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 服务方案（格式自拟）【投标人可根据采购需求及评分标准自拟】；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 项目实施人员（服务人员）一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5. 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（格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> |
| 13.2 | <p><input type="checkbox"/> 本项目不需提供投标文件电子版。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目须提供投标文件电子版，具体规定如下：</p> <p>投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。</p> <p>1. 投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。</p> <p>2. 投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的投标文件正本扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版 U 盘与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。</p> |
| 16.2 | <p>投标人总报价系投标人通过提供本项目服务应收取的服务价款总额（含税），总报价必须是已完全包含投标人为提供本项目服务、为签订和履行合同所应获得的所有对价及所应支出的所有费用（包括但不限于：投标人为提供服务所需的人力、车辆、器材、器械、设备、劳动器具、装备、服装、消耗品、耗材、管理、办公、工具、税费、或有风险等全部应有、或有的事项成本，投标人应负担其服务人员的工资、加班工资、补贴、补助、待遇、奖金、交通、住宿、伙食、用工保障、劳动保护、体检、社会保险、医疗保险、商业保险等全部应有、或有的用人用工费用以及事项成本，投标人依合同实施的</p> |

| | |
|------|---|
| | 全部行为、履行合同中全部的投标人义务、实施合同明确约定应由投标人实施的事项以及服务人员提供服务的行为所应开支的费用)；合同价款不因市场价格波动、投标人增加服务人员等任何因素而上调；为签订和履行本合同、获得本项目服务，仅由采购人对投标人支付以合同主文为依据结算的合同价款。 |
| 17.2 | 投标有效期： 90 天 |
| 18.1 | <p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金人民币：肆万元整(¥40000.00)。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账(开户名称：广西德胜工程项目管理有限公司防城港分公司；开户银行：广西北部湾银行防城港支行；银行帐号：800060765499999)；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的(包含保函额度不足的)，视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户(自然人投标除外)转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p> |
| 19.2 | 投标文件正副本份数：报价文件正本二份、副本四份； |

| | |
|---------|--|
| | <p>资格证明文件正本二份、副本四份；</p> <p>商务文件和技术文件按顺序合并装订成册，正本二份、副本四份；</p> |
| 21.1 | <p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：2023 年 8 月 25 日 9 时 00 分至 9 时 30 分（北京时间）</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p> |
| 23 | <p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p> |
| 24（5） | 唱标内容：投标人名称、投标价格 |
| 25.3（3） | <p>信用查询截止时点：提交投标文件截止时间前一天至资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>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投标人，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p> |
| 26 | 评标委员会的人数：5人 |
| 29.1 | <p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> |
| | <p>（1）带▲标注的“技术需求”参数有 1 项以上（含 1 项）负偏离的，则投标报价无效；</p> <p>（2）不带▲标注的“技术需求”参数有 3 项以上（含 3 项）负偏离的，则投标报价无效；“商务条款”有 1 项以上（含 1 项）负偏离的，则投标报价无效。</p> |
| 29.2 | 中标候选人推荐数量：3 名 |
| 30.1 | 采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：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。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。 |
| 34 | <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：每分标按中标金额的 5%（注：履约保证金不超过政府采购合同金额的 5%）。</p> <p>履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>非现金方式。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：服务期限届满后若双方无未决之争议和纠纷的，由中标投标人向履约保证金收取单位提供《采购项目合同验收书》（详见附件1）及《采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续，原账户退回（不计利息）。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：防城港边境管理支队</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司防城港防港路支行</p> <p>银行账号：45050165962200000613</p> <p>备注：</p> <p>1. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>2. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> |
| 35.1 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p> |
| 37.2 | <p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西德胜工程项目管理有限公司，联系电话：0770-2885698，通讯地址：防城港市港口区西湾广场越秀小区 B35 号三楼。</p> |
| 38.1 | <p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在中标公告发布后，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 不收取采购代理费。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第 38.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物招标/<input checked="" type="checkbox"/> 服务招标/<input type="checkbox"/> 工程招标）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（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 开户名称：广西德胜工程项目管理有限公司防城港分公司</p> <p>开户银行：广西北部湾银行防城港支行</p> |

| | |
|------|--|
| | 银行帐号：800060765499999 |
| 40.1 | <p>解释：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、合同主文、投标人须知、评标方法及评标标准、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。</p> |
| 40.2 | <p>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。</p> <p>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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>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字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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |

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”是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 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、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。

2.6 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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“投标人须知前附表”。

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，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、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）第九条及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19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 本项目不允许转包。

7.2 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 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。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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，中标人须依照《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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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；
- (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。

9.3 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 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；
- (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。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 合同主文及附件；
- (6) 投标文件格式。

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。

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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 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

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。

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）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （4）技术文件：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“投标人须知前附表”。

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。

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“采购需求”。

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

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 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销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 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、资格证明文件分别装订成册，商务文件和技术文件按顺序合并装订成册。投标文件正副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订

松散而造成的丢失或者其他后果由投标人自行承担。

19.3 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

19.4 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.5 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，**否则按无效投标处理**。

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露投标人投标文件实质性内容为合格）。

20.2 投标文件外层包装封面上应标记“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

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投标文件。

21.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构应当拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章，并按照本须知正文第 20 条的规定密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，应当由投标人法定代表人或者委托代理人签字领回投标文件（投标文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），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。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

- (1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；
- (2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- (3) 主持人宣布开标纪律；
- (4) 检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。
- (5) 唱标：经投标人确认各自投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容，具体详见投标人须知前附表；
- (6) 开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果；
- (7) 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；
- (8) 开标结束。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 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。

25.3 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) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 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；（注：其中信用查询规则见“投

标人须知前附表”)

(4) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(6) 投标文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 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，具体人数详见“投标人须知前附表”，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“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。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。

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，可能导致其投标无效。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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投标人，也可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

31.2 中标投标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标投标人的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购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。

33. 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人。

34. 履约保证金

无。

35. 签订合同

35.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

35.2 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。

35.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

36. 政府采购合同公告

采购人或者受委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。

37. 询问、质疑和投诉

37.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.2 投标人认为招标文件、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。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”。具体质疑起算时间如下：

（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文件公告期限届满之日；

（2）对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。

37.3 投标人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）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

37.4 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人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：

（1）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。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标投标人；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。

37.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

38. 代理服务费

38.1 代理服务收取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。

38.2 代理服务收费标准：

| 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% |

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

39. 需要补充的其他内容

39.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

39.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

39.3 本招标文件所称中小企业，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，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

依据本招标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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。

二、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) 报价文件未提供“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) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (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完整唯一总价报价；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 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 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；
- (5) 商务要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；
- (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) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 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) 技术要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；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

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、说明或者纠正。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。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。

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) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（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，其投标无效。

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 采用综合评分法的

- (1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

(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。

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。**

(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。

(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的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。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(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。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 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。

三、评标标准

本项目评标采用综合评分法评标。

1、评标原则

(1) 评委构成：评标委员会由依法组建的评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（注：评审专家按规定从省级及以上财政部门设立的政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评标专家）。

(2) 评标依据：评标委员会将以招标文件、投标文件为评标依据，采用综合评分法对投标人的价格、技术分、业绩与信誉等四方面内容按百分制打分。

(3) 评标方式：以封闭方式进行，评标全过程中不允许投标人与评标委员会之间有可能影响到评标结果公正性的会面与谈话，以体现公平、公正的基本原则。

2、评分办法

(1) 价格分.....10 分

1) 对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其货物为小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予 20% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价 = 投标报价 × (1 - 20%)；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《中小企业声明函》为评审依据）

2) 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，对联合体或者大中型企业的报价给予 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%)。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据）

3) 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《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。（以投标人按第六章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据）

即评标报价 = 投标报价；

4) 计算公式：

某投标人价格分 = 投标人有效最低评标报价 / 某投标人有效评标报价 × 10 分

5) 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。

(2) 技术或者服务水平分.....80 分

1) 服务方案 (满分 20 分)

①服务方案提供服务范围、内容和服务标准；工作安排计划、基本满足采购文件需求，可基本实施管理工作；有基本的物业管理的安全防范措施、进退场交接措施；整体方案基本可行的，得 5 分。

②服务方案提供服务范围、内容和服务标准（基本完整，措施及管理责任基本清晰）；工作安排计划较合理，能够较有效实施管理工作；物资装备的配备较合理；物业管理的安全防范措施、进退场交接措施和采购人的配合方法比较合理；整体方案可行的，得 10 分。

③服务方案提供服务范围、内容和服务标准（方案比较合理，措施及管理责任较清晰）；工作安排计划合理，组织管理体系科学，能够有效实施管理工作；物资装备的配备合理；物业管理的安全防范措施、进退场交接措施和采购人的配合方法较好；整体方案比较好的，得 15 分。

④服务方案提供服务范围、内容和服务标准（工作方案完整，措施有效扎实管理责任清晰）；工作安排计划合理且与现场实际情况吻合，组织管理体系科学，能够有效实施管理工作；物资装备的配备合理；物业管理的安全防范措施、应急措施合理、进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效；整体方案可操作性强、可行性高的，得 20 分。

注：不提供的不得分。

2) 管理体系 (满分 12 分)

投标人需提供完整的管理体系方案包括但不限于（①针对本项目的项目管理机构图及工作职能组织运行图、②在项目实施过程中的日常管理制度、③本项目团队人员的职责分工及相关考核制度）的得 12 分，不提供不得分。在提供以上③项方案得基础上，方案中存在 1 处内容与本项目无关得 9 分，方案中存在 2 处内容与本项目无关得 6 分，方案中存在 3 处（含）以上内容与本项目无关得 3 分。

3) 应急预案 (6 分)

①有物业服务过程突发情况风险分析的，得 3 分。突发情况风险包括且不限于自然灾害、卫生事件、紧急险情、停水断电等情形，少于四种的，本项不得分。

②针对可能的突发情况，有有效解决方案或措施的，得 3 分；缺项的，得 1 分；没有的，不得分。

4) 合法用人（用工）承诺 (6 分)

①合法用人（用工）承诺具体详细，可行性强，包含违约承诺的，得 6 分；

②合法用人（用工）承诺描述一般，可行性一般，未包含违约承诺的，得 3 分；

③合法用人（用工）承诺不详实，可行性差，但包含违约承诺的，得 1 分；

④合法用人（用工）承诺不详实，可行性差，未包含违约承诺的，或无承诺的，不得分。

5) 人员培训考核 (共 5 分)

①有人员进场服务前培训具体实施计划的，得 1 分。

②有人员在服务期间培训具体实施计划的，得 1 分。

③培训合格与进场服务直接挂钩的，得 1 分。

④有人员定期考核制度的，得 1 分。

⑤考核成绩与进场服务直接挂钩的，得 1 分。

6) 人员配置分 (满分 15 分)

①水电服务人员 (6 分): 水电服务人员中持有 (二级/技师) 电工证、电梯证的, 每项得 3 分; 最高 6 分。不符合不得分。

②保安人员 (6 分): 保安服务人员中持有注册消防工程师证的每 1 人得 3 分。最高 6 分, 不符合不得分。

③绿化人员 (3 分): 绿化养护服务人员中持有高级绿化工的得 3 分, 中级得 1 分, 以最高等级证书计分, 不累计, 本项最高得 3 分。不符合不得分。

注: 提供人员身份证、电工证、电梯证、注册消防工程师证、绿化工证等复印件加盖公章。

7) 项目主管 (4 分)

①项目主管物业服务相关工作经历 8 年以上的, 得 2 分; 4~7 年的, 得 0.5 分; 少于 4 年 (不含) 的, 不得分。

②项目主管担任物业服务项目负责人相关工作经历满 5 年的, 得 2 分; 2~4 年的, 得 0.5 分; 少于 2 年 (不含) 的, 不得分。

注:

a、相应人员大于 50 周岁的, 不计入得分。

b、投标人应当提供项目负责人身份证 (正反面)、健康证、工作经历证明材料 (工作经历证明材料包含且不限于劳动合同、业绩合同等能够证明相关人员有相关工作经历的材料) 等资料的复印件或扫描件, 资料缺失、资料模糊、资料有修改痕迹等无法认定资料有效的情形视为资料无效, 不得分。

8) 服务承诺分 (满分 12 分)

①供应商提供的服务承诺书包含了“服务采购需求”中的所有服务条款的得 3 分。

②在上一项①的基础上, 增加供应商承诺按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺得 6 分。

③在上一项①和②的基础上, 增加供应商承诺服务响应时间、解决问题时限短, 解决问题措施有力快捷的得 9 分。

④在上一项①至③的基础上, 增加供应商承诺损失赔偿和免费服务范围的, 并且承诺出现责任事故时能及时处理并做好对应的防范措施得 12 分。

注: 不提供的不得分。

(3) 业绩分.....10 分

投标人完成过类似业绩项目, 每个项目得 2 分, 满分 10 分。

注: a、类似业绩项目须同时附: 项目合同或中标 (成交) 通知书复印件等证明文件, 提供以上业绩的项目采购人负责人名单 (含姓名、联系方式) 原件备查。

b、类似似业绩项目; 单一保洁、保安服务不算。

3、总得分= (1) + (2) + (3)

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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。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。

第五章 合同主文及附件

防城港边境管理支队物业社会化保障服务合同

甲方（采购人）：防城港边境管理支队

法定代表人：

住所地（送达地址）：

送达手机：

送达电子邮箱：

乙方（供应商）：

法定代表人：

住所地（送达地址）：

统一社会信用代码：

送达手机：

送达电子邮箱：

依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法规与规章，根据____年__月__日确定的防城港边境管理支队物业社会化保障服务项目（编号：_____）（统称“本项目”或“项目”）的政府采购结果，双方订立本合同。

一、对本合同与本项目的总体概述

1. 下列合同文件（若有）与合同主文（即本合同的正文）共同构成合同（统称“本合同”或“合同”），其载明事项均属于合同条款、内容、要求、约定：

- （1）合同附件。
- （2）中标（中选、成交）通知书；
- （3）乙方投标（响应）文件澄清、投标（响应）文件；
- （4）甲方政府采购文件补充、政府采购文件；
- （5）本项目有关标准、规范及技术文件、式样、图纸；
- （6）形成合同的其他有关文件。

上述文件互为补充和解释，除合同主文中另有有关文件效力适用（合同条款竞合处理）的其

他约定外：上述文件，若有不清或相冲突之处以所列顺序在前的为准，上述文件与合同主文相冲突的以合同主文为准。

上述文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，上述文件中属于同一类内容的文件应以最新签署的为准（背离经本项目政府采购确定的合同实质性内容的除外）。

以上有关“合同主文”、“本合同”、“合同”的解释、定义和统称均适用于共同构成合同的所有文件。

2. 甲方订立本合同的之合同目的包括：通过乙方履行合同的行为，使本项目政府采购结果得到无负偏离地实现。

3. 在合同以及与合同有关的甲方、乙方、服务对象另行出具或签订的其他文件中，下列词语（事项）按如下定义进行解释：

（1）与对乙方而言的“实施本项目”的相同或类似表述，均是对乙方履行其合同全部义务的统称。

（2）乙方的“包工包料”是指：除合同主文其他条款另有由甲方（服务对象）另行采购或承担的明确约定、另有由第三方提供的明确约定外，乙方包干负责提供人力、劳务、机器、设备、产品、物料等履行其合同义务、开展服务所需全部的人、财、物。

（3）“服务”指：对乙方应提供的包括保安服务、保洁服务、绿化养护服务、炊事保障服务、水电维修及设施设备维护服务、公共活动保障服务、其他服务（按本项目政府采购结果确定的乙方其他应履行的服务义务、应提供的服务事项）在内的经本项目政府采购确定的物业社会化保障服务的统称。

（4）“项目期”或“服务期”或“合同期”均指：乙方为甲方提供服务的期间。

（5）“服务规范依据”指（除非在合同其他条款中另有约定的，以下“服务规范依据”若在合同执行过程中有更新的，一律以更新的为准）：包括但不限于在《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》（国务院令 第 721 号）、《物业管理条例》（国务院令 第 698 号）、《广西壮族自治区物业管理条例》（2020 年 7 月 24 日第二次修订）、三类（国家、行业、团体）标准等法律、行政法规、地方性法规、自治条例、单行条例、规章、规范性文件、国家标准、行业标准、团体标准中，以及在甲方与其所在的移民管理系统应执行的制度中，事关本项目实施内容、乙方服务义务（服务事项）的规范内容。

（6）“服务照管义务”指：乙方对其用于服务的成品、半成品、机器、设备等物品（不论是否归属于甲方、服务对象所有或由甲方、服务对象提供）进行保管，前述保管标的物在保管期间发生的损、毁、灭、失、致害责任由乙方自行承担。

（7）“不良影响”指在本项目实施中：乙方或其人员涉嫌违反治安管理条例、刑事法规；乙方或其人员引发或造成安全事故、治安（刑事）案件、负面舆情；乙方或其人员引发或造成自身、甲方、服务对象、第三方的人身伤害、财产损失；因乙方或其人员的原因，导致甲方或服务对象受到其上级单位、主管部门、群众、社会面的负面评价；因乙方或其人员的原因，导致甲方

或服务对象正常学习、会议、办公、生活秩序受到非正常履行合同的干扰；其他有悖于甲方订立本合同目的之情形。

(8) “整改”指：乙方对有违合同约定的问题所采取的纠正措施（由乙方自行承担因此产生的费用和各方损失）的总称。

(9) “服务对象”指接受（使用）乙方服务的经本项目政府采购确定的甲方各下辖单位（机关、部门）。

(10) “乙方人员”指：乙方为履行本合同、实施本项目而配备的服务人员（含乙方委托、聘请、同意、邀请、选任而提供服务的自然人），合同中的乙方“其人员”（“服务人员”、“人员”）指代和含义与此一致。

(11) “数据”按《中华人民共和国数据安全法》进行定义和解释。

(12) “智力成果”、“著作权”均按《中华人民共和国著作权法》进行定义和解释。

(13) “境外”指：中国港、澳、台地区与外国。

(14) “保密信息”指：按服务规范依据应予保密的信息；依法依规已定密或应定密的信息；甲方及服务对象的工作秘密；在实施本项目中所采集（传输、形成）的信息、数据；甲方或服务对象提供的图纸、资料、文件和设备配置情况；勘察成果资料及其工作文稿；包括但不限于工作流程、事项、内容、信息、证件、文件、资料、影像等甲方或服务对象不宜或暂未对外公布（公开）的信息；有关合同、项目所涉的技术秘密、技术方案、技术报告、设计图纸（含草稿草图）、样品、保密产品、检测情况、文件、资料、影像、人员情况等；甲方及服务对象内部的信息栏、通知栏、公告栏等仅用于内部公示公开的信息；自然人的个人信息和个人隐私。前述信息无论以何种形式或载于何种载体，无论甲方或服务对象披露、乙方知晓（接触）时是否被以口头、图像或书面方式表明其具有保密性，都属于“保密信息”。

(15) 若无特别说明，“日”、“天”均为日历日（自然日）；除合同主文其他条款另有约定外，不足一日的不按一日计、不足一日但足半日的可按一日计，前述不足一日的剩余时间不与次日时间合并计算为一日。

(16) “双方”指：甲方和乙方。

(17) “各方损失”中的“各方”指：甲方、乙方、第三方。

(18) “第三方”指：甲方、乙方以外的任何中国境内外的法人、自然人或其他组织。

(21) “损失”指：直接损失（罚款、罚金以及对第三方的赔偿或补偿也视为直接损失）和权利人为实现权利而产生的合理费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、评估费、拍卖费、保险保函费、差旅费、调查费、执行费、符合争议管辖地服务收费规范性文件所定标准幅度范围内的律师代理费等）。

(19) 组成合同的所有文件中若有以下词语的，其含义理解为（即便按以下理解，但本项目政府采购方式依然按照本项目政府采购公告中载明的采购方式确定）：招标等于采购、招标人等于采购人、投标人等于供应商、中标等于成交、中标人等于成交供应商、招标文件等于政府采购

文件，投标等于响应、投标文件等于响应文件，分标等于标段。

4. 甲方签订了本合同但并不意味着甲方承担了以下义务：仅能与乙方发生相同或类似于本项目合同法律关系的义务。

5. 除合同主文其他条款另有由甲方（服务对象）向乙方承担或支付其他费用的明确约定、另有由甲方（服务对象）另行采购或承担的明确约定、另有由第三方提供的明确约定外，凡合同明确为乙方义务的内容以及由乙方实施的行为（事项），其对价和成本均已包含在以合同主文为依据进行结算的合同价款之中，除了在部分条款中作重复性强调使用外，合同不再为此过多重复写入与“免费”、“无偿”、“由乙方承担”、“由乙方自行承担”、“由乙方支付”、“甲方为此不需另行向乙方支付费用”、“服务对象为此不需另行向乙方支付费用”等相同或类似含义的用语。

6. 签订合同后，就本项目（服务），乙方需甲方或服务对象签署（接受）除经本项目政府采购成交时既定的合同文件以外的其他书面材料的，这些书面材料中的以下内容应按有利于甲方和服务对象的原则解释、执行，否则均无效（背离经本项目政府采购确定的合同实质性内容的自然无效）：免除或者减轻乙方责任（义务）的内容；限制（排除）甲方或服务对象权利的内容；加重甲方或服务对象义务（责任）的内容。

7. 有关本项目的法律性质。

（1）本项目不涉及甲方（服务对象）购买（使用）劳务派遣服务、不涉及甲方（服务对象）以劳务派遣方式用工、不涉及甲方（服务对象）与服务人员建立劳动（劳务）关系，若因乙方或服务人员行为（原因）致本项目产生劳务派遣用工之争议、或甲方（服务对象）与服务人员间劳动（劳务）关系之争议的，甲方可行使单方合同解除权解除本合同。

（2）本项目并非劳务派遣用工项目、更不是甲方（服务对象）与任何自然人建立劳动（劳务）关系的项目。甲方（服务对象）是接受乙方服务的主体，不是服务人员的用人（用工）单位，对服务人员没有任何给付对价、承担用人（用工）责任的义务；乙方作为服务人员的用人（用工）单位，必须依照我国法律和行政法规完全、独立、自主地做好其对服务人员的合法用人（用工）事务，不能违法违规处理用人用工事宜，不能因乙方与其服务人员的纠纷造成对甲方（服务对象）、服务的不良影响，否则，甲方可行使单方合同解除权解除本合同。

8. 服务对象系由甲方经费保障的甲方下辖单位（机关、部门），不是本合同当事人（不是乙方的本合同相对方），而是甲方通过本合同授权其代为行使甲方部分合同权利的主体；服务对象得以行使的甲方部分合同权利，在本合同中均已由各相关条款确定；本合同中未确定的或甲方未有另行书面授权的甲方权利，服务对象不得代为行使；已由合同明确的乙方与服务对象之间的权利义务内容，乙方表示完全知悉并应予执行。

二、有关本项目实施的主要事项（内容）

1. _____进场服务，服务期为_____（_____日），服务期自乙方全数服务人员进场服务之日起算。服务期内，除暂停供应商资格外，甲方可发出书面通知中止实施

本项目，中止期间可作为服务期的顺延期间。

2. 服务对象、服务地点、服务区域、服务范围、具体分类服务、其他服务、服务内容、服务要求、服务人员至少人数等服务的具休事宜均按本项目政府采购结果确定。

3. 未经甲方书面允许，乙方不得擅自处置（“处置”是指：无偿或有偿转让、置换、报废、报损、更换、新增）甲方及服务对象所有及合法占有的财物，否则由乙方自行承担由此产生的费用和造成的各方损失。

4. 若甲方（服务对象）向第三方采购各类产品时是经由乙方进行的，并不意味着乙方或其人员是该次采购中的甲方（服务对象）代理人。

5. 在本项目合同之外，若乙方需与甲方（服务对象）设立其他合同法律关系的，前提条件之一是必须符合政府采购的法律、法规、条例、规章、规范性文件规定，否则，这些其他合同法律关系一律可由甲方（服务对象）行使单方合同解除权予以解除。

6. 乙方应从确保足以实现甲方订立本合同之目的出发，严格依照服务规范依据、行业规范、职业道德，严格按照乙方项目方案（不论其方案的实际文件名称为何），严格按照合同以及经本项目政府采购确定的事项、内容、要求、时限等，包工包料履行其义务（乙方义务的具体内容、要求、时限等所有事宜依照构成合同的所有合同文件确定）。其中，乙方的主要义务包括：

（1）服务义务。其中，乙方必须严格按本项目政府采购结果、服务规范依据履行服务义务，确保按时按要求开展各类报告事项、各类专门服务事项，特别是乙方应杜绝因乙方或其人员原因造成的：火灾；人员伤亡事故、责任事故；在服务地点的违法乱纪行为；违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）得以进入服务地点；食物中毒事件或食品安全卫生事故；空调、消防设施设备、供水等设备故障而影响服务对象办公、生活；值班室、设备间、电井房等公共区域重点部分脏乱差；食堂、食堂设施设备、食材储存处理区域和设备、餐饮器具不干净、不整洁、不卫生；使用过期、变质、发霉等不符合食品卫生法规的食材制作餐饮；食材处理、餐饮制作不符合有关食品卫生、餐饮行业的法规、标准、规范。

（2）服务照管义务。

（3）服务的组织与管理义务。从确保服务质量、安全与技术水平入手，乙方应：对服务操作建章立制以明确规范和要求，并确保其人员严格遵守；自主建立完善服务相关的台账（档案），保证据实记录、如实报告；建立健全质量保证体系，加强服务全过程的质量控制，依法依规自主地组织、指挥、实施服务，确保在本项目实施中不出现不良影响；严格执行合同有关安全责任、保密责任的约定的义务，并确保其人员遵守。

（4）对服务人员的完全、独立、自主的教育、监督、管理义务。根据本项目的法律性质，甲方（服务对象）管事不管人，从确保服务的安全、高效、优质出发，乙方应依照合同完全、独立、自主地做好对服务人员包括但不限于教育、管控、调配、监督、检查、考核等在内的教育、监督、管理责任。

①重点是，乙方应：督促项目主管完全落实其责任；建立完善服务人员的内部团队架构体系

和服务作业机制；确保经由具体服务人员实施的服务行为符合合同对乙方服务的要求；自觉做到并督促服务人员做到发现安全隐患及时排查、报告；确保服务人员依法、依合同提供热情、有礼的服务；督促炊事保障服务人员协助服务对象做好食堂食材的验收、留样、接收、清理、分类及入库。

②特别是，乙方应杜绝出现：服务人员擅离服务、中断服务、怠于服务的情况；服务人员利用服务之便索要、收受他人贿赂、贪污款项、谋取私利的现象；服务人员无证（无资质）提供相应服务、无法联络、中饱私囊、酒后服务、不着统一服装、不佩带明显标识牌、不做服务检查和记录、服务响应不及时、服务开小差、打架、酗酒闹事、辱骂他人、殴打他人、违法造成他人伤害、寻衅滋事、盗窃财物、不交接服务、私配服务对象钥匙（门禁）、不及时报告应报告事项的现象；就餐人员对服务对象食堂餐饮存在异物、异味、应熟但未熟的投诉（经查证属实的）；因炊事保障服务人员不足、餐饮准备不充分等情况造成服务对象食堂就餐人员拥挤排长队的现象；服务人员未经服务对象允许而擅自利用服务对象食堂、食材制作餐饮自用或对外提供的情况。

（5）诚实守信与守法经营的义务。重点是，乙方不得为了谋求合同价款外的额外利益，从而采取疏于（怠于）履行服务义务、能维修却以换代修等任何不当获取可能的由其（或与其串通的第三方）自甲方（服务对象）处获取其他对价的举措。

（6）有效整改义务。乙方应按合同约定开展应有的整改且应是有效整改，但并不因此免除乙方应承担的违约责任。

（7）利益冲突回避义务。乙方或其人员有应当回避的利害关系（利益冲突）的，或依法、按照服务规范依据、依行业规范和职业道德应当回避的，均应及时自动回避，应回避而未回避的，甲方可要求其回避，否则甲方可拒绝支付合同价款。

（8）权利合法性保证义务。乙方保证由其作出的服务行为（提供的服务成果）以及由其提供用于服务中的各类智力成果：不会侵犯第三方的包括但不限于著作权、人格权等任何权利；不存在会导致权属争议、法律纠纷的情形；不违反我国法律法规；不违反公序良俗。

（9）安全有序进场与撤场的义务。乙方应按时限进场并开始全面履行合同义务；乙方应自服务期届满之日（或自合同不论因何原因提前解除、提前终止之日，或乙方供应商资格被暂停之日、或本项目由甲方中止之日）起2日内完成撤场并自行承担相应费用；乙方应撤离其人员与乙方财物，清理其最后所在的服务地点的项目实施现场并恢复其卫生整洁，将上述事项中产生的垃圾清除出场运送至合法合规场所；将服务涉及的档案（资料）、未完成事项、由其使用（保管、控制）的甲方（服务对象）财物（文件）移交予甲方或甲方指定的接收人，不得私自藏匿或毁损。

7. 乙方在履行包括主要义务在内的其全面合同义务中，还应重点履行并督促其人员落实好乙方义务中的下列事项：

（1）不破坏甲方及服务对象的规章制度，保护好自身财物、甲方财物、服务对象财物不致损毁灭失，在实施本项目过程中若因乙方或其人员原因造成的人为财物损坏、人身损害由乙方自行承担。

(2) 未经甲方（服务对象）允许，不得擅自出入与本项目实施无关的区域、不得擅自操作与本项目实施无关的设备（禁止使用公安网设备）。

(3) 未经甲方书面允许或未有本合同依据，乙方不得擅自改变甲方及服务对象所在建筑物、构筑物的物理结构，不拆改其建筑物（构筑物）主体和承重结构，不加大其楼（地）面荷载，不改动其设施、设备、管线等设施。

(4) 严格遵守服务对象住所内的物业管理规定，不扰民及污染环境。

(5) 自行承担因实施本项目造成的相邻人管道堵塞、渗漏、停水、停电等修理和损失赔偿责任；保持本项目实施现场的整洁有序。

8. 对服务的验收：

(1) 为了进行验收，甲方要求乙方到场的乙方应当到场，否则，乙方应自行承担由此造成的一切责任与后果，甲方可暂缓验收。

(2) 若有明确的验收时限的，甲方没有做出验收结论也没有提出异议的，不视为乙方的服务已获验收合格。

(3) 在无争议的前提下，对在验收中涉及专业性较强的内容，甲方可在委托具备相应资质的专业机构进行检测后再作出验收意见，检测期间暂停验收程序。

(4) 验收标准、判定乙方服务质量的标准包括本合同（本项目）经本项目政府采购确定的要求（标准）以及服务规范依据，未尽事宜按《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]执行。

9. 乙方保证：

(1) 乙方不存在不应或不能承接服务的资格（权能）瑕疵。

(2) 乙方人员：不是中国港、澳、台地区人士；不是外籍或无国籍人士；系乙方的合法用工（使用）人员，并具备与实施本项目对应的相关资质证书、资格证书、操作证书、执业证书或上岗证书等合法、有效资质（资格）与技能、能力，遵纪守法，无不良品行，未因涉嫌违纪或违法正在被调查处理或者正在被侦查（取保候审、刑事审判、处于缓刑考验期间），无传染性疾病，没有不宜实施本项目的身体缺陷、健康疾病和健康隐患。

(3) 乙方将自行投保雇主责任险、为其人员投保工伤保险等法定的社会保险和涉及人身（财产）损失的足额商业保险并使前述保险于服务期内保持有效，未具有前述相应有效保险保障的人员不参与本合同履行、本项目实施。

(4) 乙方指定_____（公民身份号码_____、送达地址_____、送达手机_____、送达电子邮箱_____）作为乙方项目负责人（即乙方项目主管）全权代表乙方处理本合同履行事宜，乙方项目负责人在履行本合同中的行为之法律责任和后果直接及于乙方，乙方若需更换项目负责人的需提前书面通知甲方，否则不产生更换的效力。

10. 乙方服务人员人数应符合经本项目政府采购确定的乙方所报“至少”人数的要求（该要求系为了保障本项目服务得以实施的最低要求），乙方为保证能够提供符合合同约定的服务，乙

方应自主决定并及时合理增加服务人员，甲方也有权要求乙方投入超过其在投标时所报人数的充足服务人员。本项目，甲方买事不买人，甲方仅对服务（事）支付对价、不对劳动力（人）支付对价，乙方为提供合同确定的服务而增加服务人员的并不导致合同价款的涨幅。若乙方以其投标时所报服务人员人数无法满足提供合同确定的服务为由、或以增加服务人员才能满足提供合同确定的服务为由而提出需涨幅合同价款或要求甲方（服务对象）支付以合同主文为依据结算的合同价款以外的费用的，甲方可行使单方合同解除权解除本合同。

11. 服务人员变更系乙方自身的内部用人用工事务，甲方不予无理干涉，但因服务人员事涉服务质量，为确保服务质量：

（1）在不降低服务质量的前提下，乙方若需变更服务人员的，不需任何理由也无需甲方同意即可更换，但应提前 15 日书面通知甲方。

（2）对于有以下情形之一的服务人员，甲方（服务对象）可拒绝接受由其提供的服务并可由甲方建议乙方更换，乙方应在接到甲方建议之日起（乙方已知道或应当知道以下情形之一的，也应从已知道或应当知道之日起）立即停止将该服务人员用于服务并于3日内完成更换：不符合合同约定或法规政策规定的服务人员；实施的服务行为不符合服务规范依据或可能导致出现不良影响的服务人员；存在严重过失行为的服务人员；无法胜任服务要求的服务人员；违反职业道德的人员；有利益冲突应当回避的服务人员；其他经本项目政府采购确定的应予更换的情形。

（3）对已导致出现不良影响的或已涉嫌犯罪的服务人员，若甲方选择暂不行使其单方合同解除权的，乙方应在不良影响出现之日立即停止将该服务人员用于服务并于 3 日内完成更换。

（4）不论因何更换服务人员的，乙方更换后的接替服务人员均应符合本合同约定，不因人员的更换而造成服务质量和服务水平的降低。

12. 为保证在本项目中的履行义务质效，乙方为此设立 24 小时电话热线_____并保证在服务期届满前随时有人接听。

13. 甲方及服务对象有权依照合同对服务实施监督，乙方应按甲方及服务对象在监督中提出的整改意见进行整改，同时，乙方也应就不符合合同约定的问题主动进行整改。

14. 在本项目实施中，不论是甲方或服务对象主动提供还是乙方要求提供，甲方或服务对象可向乙方提供必要的图纸及技术资料（包括但不限于甲方或服务对象所在建筑物、构筑物及其内设管线等资料）等智力成果，用后归还，但对于这些智力成果的判断、推论和决策后果（风险）由乙方自行承担；若上述智力成果由乙方负责搜集（查明）的由乙方自行承担相关费用。

15. 甲方或服务对象向乙方提供的智力成果的著作权归属于原权利人，乙方可以为开展服务的目的而复制、使用这些智力成果，但不能用于与开展服务无关的事项，未经甲方书面同意，乙方不得将这些智力成果提供给第三方。

16. 在甲方依法或依约可行使单方合同解除权时，甲方可选择暂不行使单方合同解除权而是暂停乙方的本项目供应商资格。

（1）暂停资格的通知由甲方送达乙方时，乙方本项目供应商资格即时暂停；除非甲方向乙

方送达恢复资格的通知，乙方的本项目供应商资格不自然恢复。

(2) 在乙方本项目供应商资格暂停期间，甲方仍可依法或依约行使单方合同解除权。

(3) 乙方本项目供应商资格暂停期间不作为服务期顺延的期间（除非甲方另行作出可顺延的书面许可），暂停期间持续至服务期届满的，合同自然终止。

17. 合同涉及的货币均为人民币，涉及的一切合同价款、报价、单价、费用标准、基准价、价款、费用均指含税的合同价款、报价、单价、费用标准、基准价、价款、费用。

18. 凡依照合同约定甲方可不予支付的款项，甲方若已支付的，乙方应自接到甲方通知之日起3日内返还，否则，乙方应按日向甲方支付以应返还而未返回款项万分之五计算的逾期期间违约金，但以此计算的违约金以乙方应返还而未返回款项的5%为上限。

19. 除非是乙方与甲方（服务对象）在本项目合同之外依法设立了甲方（服务对象）对乙方负有金钱给付义务之其他合同法律关系的，否则，在以合同主文为依据结算的合同价款之外，不存在任何由甲方（服务对象）向乙方承担或支付的其他费用。

20. 在以合同主文为依据结算的合同价款之外，有关由甲方（服务对象）另行采购或承担的、由第三方提供的相应事宜，载明如下（均不在合同所称的乙方包工包料的“包料”范围之内）：

(1) 绿化养护服务中，服务对象需新栽种的植物，由甲方或服务对象另行采购。

(2) 炊事保障服务中，服务对象食堂所需的粮油类、蔬菜类、水产类、猪牛羊鸡鸭等肉类、禽蛋类、水果类、副食调料类、奶制品、干杂类等食材的供应和配送由第三方提供，服务对象食堂设施、厨具、餐具由甲方或服务对象承担。

(3) 水电维修及设施设备维护服务中，维修需更换的零配件、产品由甲方或服务对象另行采购。

(4) 保洁服务中，服务地点内公共卫生间所需的纸巾、香薰、洗手液等卫浴耗材由甲方或服务对象另行采购，在服务地点内因保洁服务产生的垃圾清运费由甲方或服务对象承担。

(5) 在公共活动保障服务中，公共活动所需的物品由甲方或服务对象另行采购（承担）。

(6) 在服务地点内，乙方为开展服务而必须使用的服务对象水、电、燃气、宽带网络（该宽带网络的无线信号）所产生的费用由甲方或服务对象承担并向第三方支付。

21. 合同主文中有关本项目的未尽事宜，详见构成本合同的所有合同文件。

三、合同价款与履约担保

1. 合同价款签约价系含税的固定总价包干费用人民币_____（¥_____）。承担与乙方进行合同价款结算的义务以及承担向乙方支付合同价款义务的唯一主体，均系甲方而不包括服务对象。

(1) 不论何原因导致本合同提前解除（提前终止）的，或乙方供应商资格被暂停的，自合同解除（终止）之日起的合同价款、自乙方供应商资格暂停之日起的合同价款，甲方均不予支付。上述不予支付的合同价款的数额计算方式：【合同价款签约价除以服务期总天数的四舍五入取整值】乘以【服务期剩余天数】。

上述【服务期剩余天数】的判断方式是剩余天数起始日至服务期届满日经过的天数。若系合同提前解除（提前终止）的，以合同解除（终止）之日作为剩余天数起始日；若系乙方供应商资格被暂停的，以乙方供应商资格暂停之日作为剩余天数起始日；若系乙方供应商资格被暂停在先、合同解除（终止）在后的，以乙方供应商资格暂停之日作为剩余天数起始日。

（2）乙方依约完成合同确定的服务的所有义务（事项）、合同亦未被提前解除或提前终止、乙方供应商资格未被暂停且按合同约定无需扣减合同价款的，合同价款签约价即合同价款结算价。

（3）在此前各期合同价款中应予扣减（扣除）而未进行扣减（扣除）的款项，在合同价款结算时予以扣减（扣除）。

（4）若经本项目政府采购确定的或有的验收程序的评分结果，甲方可不予支付相应合同价款的，相应合同价款不予支付。

（5）除非合同主文其他条款另有可调整或变动价格的明确约定的，合同价款及组成其的各项单价（费用）均不因市场价格波动、法规政策调整、服务人员的增多等任何风险、因素而涨幅。

（6）合同价款的结算是否需经审价（审计或评审、审核、审查）的约定是：【A】。

【A】不需要。

【B】需要。需以甲方委托的第三方机构进行审价（审计或评审、审核、审查）以审定合同价款结算数额。

（7）依据政府采购法规和制度，若合同价款的发生、结算或支付等事宜触及了应办理政府采购审核、报备、批准手续或应另行组织政府采购活动的规定的，在办理完成政府采购审核、报备、批准手续前或另行组织的政府采购完成前，暂缓合同价款的结算与支付。

2. 服务期内，以每30日作为一个付款周期（总计12期）由甲方向乙方支付合同价款（均以银行转账方式支付至乙方指定收款账户），前十一期的每期合同价款数额均各为合同价款签约价除以数字“12”的四舍五入取整值，第十二期即最后一期合同价款数额，按合同价款减去前十一期已付合同价款数额，再减服务期间违约补偿数额等的方式计算。

（1）前十一期的每期合同价款均各在乙方完成该付款周期的服务后，启动请款程序；最后一期的合同价款在乙方完成该付款周期及服务期剩余天数的服务后，启动请款程序。

（2）每期合同价款的请款程序启动后，乙方应向甲方提交该期请款文件及发票，若服务经甲方验收合格（根据本项目政府采购确定的或有的验收程序的评分结果，以及按照本合同其他条款，未发生甲方可不予支付合同价款情形的），在甲方付款前双方无未决之争议且甲方未就服务质量问题向乙方送达书面异议的：甲方在收到乙方发票之日起____日内支付该期合同价款（若系最后一期价款的，除应具备上述的其他所有条件外，还应再具备双方已达成合同价款结算的这个前提条件）。

（3）合同价款的支付无息；乙方未提交符合合同约定的请款文件或发票的，不触发合同价款支付程序（付款时限顺延）；乙方存在违约行为未予纠正或未依约承担违约责任的，甲方可拒绝付款（付款时限顺延至乙方有效纠正违约行为或承担违约责任之日止）；若有在前的付款条件，

条件未成就而乙方已先行提交发票的，付款时限从全部条件成就之日起算；乙方违约金、赔偿款、依合同应承担之责任的对应价款和费用可由甲方先从付款、乙方履约担保（若有）中扣除，不论甲方是否扣除，甲方付款、退还履约担保（若有）或履行合同其他义务的行为均不代表甲方对乙方是否依约履行合同的认可，也不代表甲方放弃追究乙方或有的违约责任。

3. 为实施本项目，乙方系通过参与本项目政府采购活动继而签订了本合同，乙方确认，除合同主文其他条款另有由甲方（服务对象）向乙方承担或支付其他费用的明确约定、另有由甲方（服务对象）另行采购或承担的明确约定、另有由第三方提供的明确约定外，以合同主文为依据结算的合同价款是乙方在合同中全部义务对价的体现，以合同主文为依据结算的合同价款：已涵盖乙方为实施本项目、为签订和履行合同、为开展服务所应获得的所有对价及所应支出的所有成本费用（包括但不限于：本项目政府采购文件已列明的乙方在投标总报价中应完全包含的所有费用；服务的自身价值；乙方依合同履行其全部义务的对价；乙方为实施本项目所需的人力、物力、税费和利润等全部费用和成本；其他的由本合同、本项目政府采购确定的已明确由乙方履行的行为、义务之对价）。

不论是否能实际涵盖上述所有对价及所应支出的所有成本费用，以合同主文为依据结算的合同价款即乙方为实施本项目、为签订和履行合同、为开展服务所应获得的价款总额，若有未能实际涵盖的部分由乙方自行承担。

4. 乙方指定收款账户信息如下（若以下信息与乙方基本存款账户不一致的，以乙方的基本存款账户作为乙方指定收款账户）：

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

5. 甲方对公账户（履约保证金接收账户）以及开票信息如下：【户名】防城港边境管理支队、【开户行名称】中国建设银行股份有限公司防城港防港路支行；【账号】45050165962200000613；【税号】11450600MB1E32576M。

6. 乙方是否需提供履约担保：**【A】**。

【A】 乙方不需提供履约担保。

【B】 乙方需提供履约担保。乙方应在领取成交（中选）通知书之日起 7 日内（至迟不晚于合同签订前），以合同签约价的___%作为履约保证金，以银行转账或金融、担保机构出具的保函（不可撤销、不可转让、见索即付并且有效期应至少覆盖至服务期届满后一个月的无条件独立保函）提供履约担保，乙方的违约金、赔偿款可由甲方从乙方履约担保中扣除，若发生依照合同约定的扣除情形的，乙方应在履约担保被扣除之日起 5 日内补足履约担保。服务期届满后，乙方应向甲方提交履约担保退付书面申请，若本项目不存在质量问题及双方无未决之争议的，甲方在收到乙方提交的退付申请后 30 日内办理履约担保无息退还手续（若发生依照合同约定的扣除情形的，已部分扣除又未部分补足的仅对余额办理退还手续、全部扣除又未全部补足的则无需办理退

还手续)。若是因乙方原因导致合同提前解除(提前终止)、或因甲方依法或依约行使单方合同解除权的,履约担保由甲方予以全额扣除、不予退还。若甲方无故逾期退付履约担保的,按日向乙方支付以应退付而未退付的履约保证金万分之一计算的逾期期间违约金,但以此计算的违约金以应退付而未退付履约保证金的1%(含)为上限。若乙方系采用金融、担保机构出具的保函提供履约担保的,甲方退还(退付)履约担保的形式不包括现金、转账等款项支付形式,而是配合乙方办理保函的解除(注销)手续。

四、其他重点事项

1. 除本合同主文其他条款另有约定外,未经甲方书面许可,不允许合同任何变更,否则,由乙方自行承担因变更引发的对各类事宜进行处理所产生的费用及损失。

2. 乙方应根据合同主动履行其义务,若甲方或服务对象依合同约定要求乙方履行其相应义务的,除合同其他条款另有约定外,乙方均应自收到甲方或服务对象通知之日起1日内予以响应并按甲方或服务对象要求履行对应义务。

3. 对乙方需甲方或服务对象进行答复(审查、批准、验收、确认)的各类文件(事项),甲方或服务对象逾期未予答复(审查、批准、验收、确认)的、拒绝答复(审查、批准、验收、确认)的均不视为甲方或服务对象对该文件(该事项)的认可或同意。

4. 乙方不得擅自确定应由甲方或服务对象确定的事项(文件),乙方不得擅自变动已由甲方或服务对象确定的事项(文件),否则,均由乙方自行承担由此引发的责任和造成的损失,甲方可行使单方合同解除权解除本合同。

5. 乙方的整改行为应达到合同对整改的要求,否则,均视为无效整改,甲方有权暂缓履行或不履行己方义务予以抗辩,包括甲方可拒绝支付合同价款、拒绝接受乙方服务,其中:乙方履行合同行为与服务规范依据不符且乙方无法进行有效整改的,甲方可行使单方合同解除权解除本合同。

6. 乙方应对服务出现的质量问题、履行合同义务不符合本合同约定的问题负完全责任并自行承担由于前述问题产生的一切费用和各方损失。

7. 与乙方义务内容相关联的证明材料,若甲方(服务对象)通知乙方提交的,乙方保证应按指定时限向甲方(服务对象)提交复印件(加盖乙方公章)备案并提供对应原件以供甲方(服务对象)核对,乙方对证明材料的合法性、真实性、有效性负完全责任。

8. 若事实有违乙方在本项目政府采购中的响应(承诺)的,按乙方“提供虚假资料或证明”处理,由乙方自行承担由此造成的各方损失。

9. 双方若对乙方履行合同行为是否符合合同约定有争议的,且可通过检测(鉴定)方式得到结论的:双方可共同委托具备资质的第三方机构进行检测(鉴定),若检测(鉴定)结果显示符合,检测(鉴定)费用由甲方承担;若检测(鉴定)结果显示不符合,检测(鉴定)费用由乙方承担。但是,若乙方明示或以其行为表明拒绝共同委托检测(鉴定)的,由甲方自行委托检测(鉴定),不论检测(鉴定)结果证实是否符合,检测(鉴定)费用由乙方自行承担,乙方认可检测

（鉴定）结果。

10. 乙方依合同应投保相应保险的均应由乙方及时投保并自行承担保险费用。乙方未投保（续保）本合同约定的保险或保险不足以赔付或无法赔付相应损失的，均由乙方自行承担由此造成的各方损失和责任（包括但不限于补充赔付责任）。

11. 对依照合同约定属于乙方责任的事项，若出于紧急救助、应行政或司法机关要求等原因，甲方或服务对象承担了责任或进行了赔付、替代赔偿的，乙方将向甲方返还赔（支）付的款项并最终承担本合同约定的责任、赔偿由此造成的各方损失。

12. 乙方履行合同若侵犯了第三方权益而引发的任何纠纷或诉讼（仲裁），乙方与其人员的劳动争议、用工纠纷、人身（财产）纠纷，乙方或其人员对内对外纠纷，均属于乙方或其人员自行负责的事务，与甲方及服务对象无关，因上述事项造成各方损失的，乙方应自行承担赔偿责任。

13. 除经甲方书面同意的合法分包外（乙方应对分包人的行为、后果向甲方承担连带责任），乙方不得转让或变相转让本合同全部或部分权利义务，不得将本项目进行任何形式的整体或肢解转包、分包，不得在本项目中为第三方提供挂靠。

14. 乙方不得出质己方合同权利。

15. 乙方或乙方人员未经甲方书面同意，不得以甲方或其下辖单位服务者（供应商）身份或以本项目作为其业绩进行对外宣传、展示（包括对外提供合同或有关本项目情况的一部分或全部内容）。

16. 乙方履行其合同义务不符合合同约定的，甲方有权自行处理或委托第三方代为处理，由此所发生的费用、造成的各方损失由乙方自行承担，但并不因此免除乙方违约责任。

17. 安全责任条款（以下条款均为独立条款，不因合同的解除、终止、无效或部分无效而丧失其有效性）。

为实施本项目、开展服务，乙方特承诺在履行本合同中履行好下列义务，否则，乙方自行承担由此造成的各方损失赔偿责任：

（1）乙方其人员将严格遵守《中华人民共和国安全生产法》等涉及安全生产的法规制度、国家标准、行业标准与本合同约定，接受当地政府和安全生产监督管理部门的安全工作监管与指导，秉持确保安全的标准，落实安全防范措施；在任何时候，乙方及其人员都将会采取各种合理的预防措施，防止发生任何治安或刑事案件、事故。

（2）乙方将严格遵守有关环境保护、职业健康及安全生产方面的各项法律法规规定，在项目实施方案中应列明环境保护和安全防护的具体措施并按要求实施，保护作业现场环境和人员、设备、设施安全。其中，在燃气管道、热力管道、动力设备、输水管道、输电线路、地下空间附近等风险性较大的地点进行作业时，乙方将编制含有严密安全防护方案的方案并予以执行。

（3）乙方将按有关规定做好其人员的劳动保护，为其人员提供符合国家标准或行业标准的劳动保护用品、安全防护装具，并监督、教育其人员按照使用规则正确使用。乙方及其人员将会自行负责查勘项目实施现场的环境和条件，自行做好包括但不限于确保项目实施现场环境安全、

安全条件齐备、人员穿戴配备安全防护装具等相关安全防护工作后才开展作业，已着手进行作业的，视为乙方及其人员已经做好上述事项；即使不处于作业中的状态，乙方人员也会时刻注意并确保个人自身安全。

(4) 乙方将正确安排身体素质、技术水平、安全意识、健康状况、资格资质、技能能力都符合要求的人员参与合同履行，不会安排不符合合同要求的人员参与合同履行。

(5) 由乙方自行承担因其或其人员履行本合同行为导致的案件和事故的责任，以上提及的“责任”包括但不限于由乙方自担损失的责任、由乙方赔偿损失的责任，由乙方自行向保险人依法主张保险赔付的责任、由乙方自行向第三方依法主张权利的责任等，其中“由乙方自担损失的责任”与“由乙方赔偿损失的责任”范围包括但不限于：甲方、服务对象、乙方的损失、罚金、罚款等；甲方民（辅）警职工、服务对象民（辅）警职工、乙方人员、第三方的人身、财产损失。

18. 保密责任条款（以下条款均为独立条款，不因合同的解除、终止、无效或部分无效而丧失其有效性）。

乙方清楚，因履行本合同、实施本项目、开展服务有可能会知悉保密信息，为此，承诺履行下列义务，否则，乙方自行承担由此造成的各方损失赔偿责任：

(1) 保密信息的保密期限自本合同签订之日起至保密信息由甲方依法公开披露之日止；乙方将采取所有保密措施和制度保护保密信息，包括但不限于乙方为保护其自有商业秘密所采用的措施和制度，确保不主动泄密、不被动失密，采取一切措施避免第三方以及乙方关联方、乙方未参与本项目实施的人员知晓保密信息。

(2) 保密信息只能由乙方在必须知悉的前提下且获得甲方书面同意的情况下，才可由必须知悉该保密信息的乙方人员为实现本合同的目的而掌握；没有甲方事先书面同意，乙方及知悉保密信息的乙方人员均不得直接或间接地以任何方式提供或披露给第三方。

(3) 出于履行本合同目的而必须知晓保密信息的乙方人员及乙方关联方，不仅要严格限于履行本合同目的之必须的范围，而且应受到与本合同同等严格保密义务的约束；乙方人员及乙方关联方出于实施项目之必须而知晓保密信息的，必须经甲方事先书面许可。

(4) 一旦发生失、泄密情形，乙方应当立即通知甲方并立即采取有效措施防止失、泄密进一步扩大。

(5) 除因履行合同行为依法正常留存的合同文件和资料外：无论何原因导致本合同终止、解除或本项目未予实现或未能完成的，乙方应在收到甲方通知之日起1日内返还并销毁其所掌握的所有保密信息，不得以任何理由和方式保留。如果该保密信息属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应立即删除或者按甲方指定的方式销毁。以上，并不免除乙方及乙方人员、乙方关联方的本合同保密义务，本合同保密约定有效。

(6) 本合同不论是否履行完毕或本项目不论是否完成的，并不免除乙方及其人员、关联方依本合同产生的保密义务。

(7) 乙方及其人员非因履行本合同之必须并经甲方事先书面明示许可，不得对甲方及服务

对象场所、工作场景、人员、资料进行拍照或录音录像、记录，因履行本合同之必须并经甲方事先书面明示许可的，乙方须严格限于合同目的使用并控制知悉范围、不得外传。

(8) 乙方及其人员在履行本合同中发现的包括但不限于文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器、信息等不应由乙方依合同约定而持有的甲方或服务对象任何财物、物品、装备、信息、资料，应立即上交或返还甲方。不论是否乙方依合同约定而持有，对甲方及服务对象上述财物、物品、装备、信息、资料，乙方均不得复制、不得外传、不得擅自处理。

(9) 除需进行诉讼而向人民法院提供、需进行由双方共同参与的争议调处外：乙方及其人员若接触（知悉）到保密信息的，均不得向外扩散、对第三方披露；无甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或服务对象提供的有关合同或任何合同（有关实施本项目中甲方或服务对象向乙方提供的）条文、规格、计划、图纸、样品、文件、资料提供给第三方，即使得到甲方事先书面同意向第三方提供的，乙方也应注意保密并限于履行合同的必须范围。

(10) 在实施本项目中若需进行数据处理的，乙方必须严格遵守《中华人民共和国数据安全法》，确保数据安全、杜绝发生数据安全事故，并严禁经由设在境外的计算机设备与服务器、境外主体（资本）投资（经营、控制或管理）的主体享有（使用、管理、实控）的计算机设备与服务器流转或存储在实施本项目中采集（传输、形成）的数据与保密信息。

(11) 在实施本项目中乙方若经甲方允许需接触到公安网及其设备的，乙方必须严格遵守有关公安网的管理制度，在实施本项目中严禁发生“一机两用”等违禁事项，严禁经由互联网流转或存储应在公安网流转或储存的信息、数据；若甲方或服务对象明示涉及项目的信息、数据严禁通过互联网流转或存储的，乙方及其人员不得将前述信息、数据通过互联网流转或存储。

19. 权利人行使法定或约定的单方合同解除权的，解除合同的通知送达相对方时合同即时解除。

五、违约责任

除合同主文已明确可不视为违约的情形外，违反本合同任何条款均属违约，违约方应承担本合同约定的违约责任以及因违约行为造成的各方损失（违约金不足以弥补损失的应按损失赔偿），但不能以违约金或赔偿损失作为不依约履行义务的替代措施。

1. 甲方无正当理由导致支付合同价款逾期的，应按日向乙方支付以应付而未付款项万分之四计算的逾期期间违约金，但以此计算的违约金以甲方应付而未付款项的4%为上限。

2. 乙方无正当理由导致任何服务行为有所逾期的，应按日向甲方支付以合同价款签约价万分之四计算的逾期期间违约金，但以此计算的违约金以合同价款签约价的4%为上限。

3. 除服务行为逾期外，乙方履行其主要义务有违反合同约定的情形，或乙方或其人员有违反服务规范依据的情形，但以上情形按服务规范依据尚不属于应予处罚（应予处分、涉嫌犯罪应依法移送司法机关处理）的，乙方应按次向甲方支付以合同价款签约价千分之五计算的违约金。其中，除甲方（服务对象）以及第三方原因导致的外，在服务期内若出现下列情形之一（其中的“以

上”均包含本数)的,直接视为乙方履行其主要义务有违反合同约定的情形,自然按前述违约金约定执行,除合同主文其他条款另有约定外,下列情形单独累计或合并累计达到10次(项)以上的,甲方可行使单方合同解除权解除本合同:

(1)乙方无正当理由拒绝提供服务的一部分或全部的。

(2)出现合同明确的乙方应杜绝出现(发生)的情形(情况、现象)1件(项、次)的。

(3)乙方非法用人(用工)1人(次)的。

(4)累计2日存在服务人员不符合合同约定(包括服务人员数量不符合服务人员至少人数)的情形的。

(5)对乙方或其服务人员的一次投诉经查证属实的。

4.对于合同其他条款未明确违约金如何计付的违约行为,按以下方式计付违约金(若以下两种方式发生竞合的,由相对方自主选择其中之一主张违约金):

(1)有履行时限、时间要求的,应由违约方按日向相对方支付以合同价款签约价万分之一计算的逾期期间违约金,但以此计算的违约金以合同价款签约价的1%为上限;

(2)无履行时限、时间要求的,每出现一次违约行为,应由违约方按次向相对方支付以合同价款签约价千分之一计算的违约金。

5.有下列情形之一的(下列违约情形中的“以上”均包含本数),乙方应按此以合同价款签约价的10%计算向甲方支付违约金(在条款有违约金计算竞合时,若甲方未选择适用具体违约金标准的,违约金标准以此约定为准),同时,甲方可行使单方合同解除权解除本合同且不承担因此给乙方造成的或有损失的赔偿责任:

(1)乙方在本合同签订前不具备签订(履行)本合同必须具备的资质(资格)的,或乙方在本合同履行过程中全部或部分丧失签订(履行)本合同必须具备的资质(资格)的。

(2)乙方终止(中止)履行合同的,或因乙方原因导致甲方无法实现合同目的的。

(3)乙方迟延履行主要义务经甲方催告后在5日内仍未有效履行的,或乙方拒不承担本合同约定的违约责任的。

(4)乙方中无正当理由导致逾期进场服务15天以上的,或在累计25%的服务对象中出现服务中断情形的。

(5)乙方违反安全责任条款或保密责任条款的,或事实有违乙方作出的保证或承诺的。

(6)除迟延履行主要义务、违反安全责任条款、违反保密责任条款、乙方有违其作出的保证或承诺外,乙方累计10次以上违反合同中的乙方主要义务条款的。

(7)与付款周期对应的服务验收不合格累计达3次以上的,或由于乙方原因导致甲方或服务对象遭受重大损失(变故)或导致损失(变故)扩大的(包括但不限于发生任何一方人身财产损失、安全事故、执勤执法事故)。

(8)乙方或其人员有违反服务规范依据的情形,且该情形按服务规范依据应予处罚(应予处分、涉嫌犯罪应依法移送司法机关处理)的。

(9) 除经甲方书面同意的合法分包外，乙方擅自转让或变相转让本合同全部或部分权利义务的，或乙方将本项目进行任何形式的整体或肢解转包、分包的，或乙方在本项目中为第三方提供挂靠的。

(10) 乙方出质己方合同权利的。

(11) 乙方或乙方人员未经甲方书面同意，以甲方或其下辖单位服务者（供应商）身份或以本项目作为其业绩进行对外宣传、展示（包括对外提供合同或有关本项目情况的一部分或全部内容）的。

(12) 乙方提供虚假资料或证明的，或乙方采用不正当竞争手段谋取在本项目政府采购中的成交（中选）机会的，或乙方向甲方或甲方工作人员行贿或提供回扣的。

(13) 乙方被列为失信被执行人（被信用惩戒）或指定收款账户被查封（冻结）的，或因乙方原因导致甲方对乙方的应付账款被查封（冻结）的。

(14) 出现本合同所称之“不良影响”的，或乙方或其人员有违合同有关利害关系（利益冲突）回避义务约定的。

(15) 除以上外，依照法律规定或合同其他条款内容，甲方可行使单方合同解除权的其他情形。

6. 除合同主文中已明确的有关违约责任的条款竞合处理方式外，若其他有关违约责任的条款有竞合的，由甲方选择适用（可突破合同文件优先效力）。

六、通知和送达

1. 合同事务的通知可以采取当面告知、电话、短信、微信、邮寄（快递）、电子邮件、公告等任一种或多种方式进行送达（同时采取多种方式的，送达时间以下列方式中最先送达的为准）：采用当面告知方式通知的，以被告知方在告知的书面材料上签字时为送达；采取电话、短信、微信方式通知的，以通知到合同载明的送达手机号码（该手机号码绑定的微信号）时为送达；采取邮寄（快递）方式通知的，以通过中国邮政EMS邮寄的方式向合同载明的送达地址发出邮件（快递）后，签收即送达（送达地址内的任何组织、组织内设机构或自然人签收均属有效签收），若无人签收、拒绝签收、被退件的，自邮件（快递）发出之日起三日（含）后即为送达；采取电子邮件方式通知的，以向合同载明的送达电子邮箱成功发送邮件为送达；采取公告方式通知的，系在《防城港日报》发布公告，公告发布之日起三日（含）后即为送达。

2. 一方需变更合同载明的通知送达路径或载体的，需提前以书面方式通知送达对方，否则不产生变更的效力。

3. 通知送达到乙方项目负责人或24小时电话热线的，视为向乙方的通知送达。

以上约定，同样适用于在双方因合同争议引起的纠纷诉讼与执行等事务（包括但不限于一审、二审、再审、执行以及督促程序）或仲裁中的法律（仲裁）文书的通知送达。

七、争议解决和其他

1. 对合同争议，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；诉讼进行过程中，

除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效。

2. 合同部分无效的，除无效的部分外，本合同的其他部分仍然有效。

3. 适用于本合同的不可抗力之事由（情形）及其处理，合同若有约定的先按合同约定执行再参照法定执行（不一致的以合同约定为准）；一方凡因不可抗力事由、情形导致难以履行本合同的，应首先及时采取一切可以采取的措施止损，并在该事由（情形）发生后（若采用合同主文约定的通知方式均无法通知的应在具备通知条件后）的12小时内向相对方发出通知、14日内向相对方送达不可抗力事由（情形）的权威证明材料；因不可抗力事由（情形）而必须顺延履行义务的期限应与该不可抗力事由（情形）所影响的期间相当，与此期间具有客观关联性的履行义务的逾期行为不视为违约行为，在此期间的损失各自承担，但是若一方怠于止损或通知的，由该方承担由此造成的或扩大的各方损失。

4. 乙方承诺：具备签订和履行本合同之合法的完全的权利、能力和资质，在签订本合同前已经过必要的决策程序、授权或审批通过。

5. 双方确认：双方在签订本合同之前详细阅读了组成合同的所有文件（合同所有内容），双方对组成合同的所有文件（合同所有内容）均能充分认识与理解，并且，双方均已各自采取合理方式提示对方注意在前述内容中可能免除或者减轻己方责任等与对方有重大利害关系的条款以及可能加重对方责任、限制对方主要权利、排除对方主要权利的条款，继而，双方在完全自愿并处于平等的法律地位基础上签订了本合同。

6. 合同自双方盖章签字（签章）之日起成立生效，壹式____份，双方各执____份、提交政府采购监督管理部门____份、送本项目政府采购代理机构存档____份，具同等法律效力。（以下无合同主文）

甲方（盖章）：

防城港边境管理支队

乙方（盖章）：

法定代表人（签字或签章）：

法定代表人（签字或签章）：

时间：

时间：

（本合同在广西防城港市防城区签订）

【注：本合同若由授权代表签字的，必须附全套授权委托书材料作为附件】

合同附件 1，《项目实施方案》：

（注：由中标人根据其本项目政府采购结果、投标文件撰写，请包含落款并在落款处加盖中标人公章）

合同附件 2，《服务人员数量投入表》；

（注：由中标人根据其本项目政府采购结果、投标文件填写，在表格头加盖中标人公章）

合同附件 3，《服务人员信息表》：

（注：由中标人根据其本项目政府采购结果、投标文件填写，如本表格要素未满足经本项目政府采购确定的事项，可由双方在本表格基础上调整，在表格头加盖中标人公章）

服务人员信息表

| 序号 | 提供的 具体分 类服务 | 姓名 | 性别 | 出生日期 | 学历 | 公民身份号 码 | 既往服务经 历 | 持证情况（证 书名称、编 号、有效期） | 备注 |
|----|-------------------|----|----|------|----|------------|------------|---------------------------|----|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

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启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/副本

投 标 文 件

报 价 文 件

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

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称

根据贵方 项目名称 (项目编号: _____) 的招标公告, 签字代表 _____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 _____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“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. 我方在投标之前已经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. 本投标有效期自投标截止之日起 ____ 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, 我方将按“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. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 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: _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人 (签字): _____

投标人 (盖公章):

_____ 年 ____ 月 ____ 日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-------------------------|-------|-------|----|----|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | | | | | |
| 合计金额大写：人民币_____（¥_____） | | | | | |

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，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，否则其投标作无效标处理。
4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。
5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

资格证明文件封面格式：

正本/副本

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

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

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标人直接控股、管理关系信息表

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. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：__

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：__

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方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、检测等服务的投标人。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

注：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字，否则投标无效。

法定代表人（签字或者盖章）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

投 标 文 件

商 务 文 件

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

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
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，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（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

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（公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
____（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
对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权
委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指
“本人”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

| 项目 | 招标文件商务要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
|----------------------|----------|--------|------|
| 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围） | | | |
| 合同签订时间 | | | |
| ... | | | |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额 (万元) | 采购人联系人及 联系电话 |
|-------|------|--------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/副本

投 标 文 件

技 术 文 件

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

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：

| 项号 | 标的的名称 | 技术要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|----|-------|------|------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员（服务人员）一览表格式

项目实施人员（服务人员）一览表

| 人数 序号 | 姓名 | 职务 | 专业技术资格 （职称）或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书 | 证书编号 | 参加本单位 工作时间 | 劳动合同编号 |
|----------------------|----|----|---|------|---------------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 以上服务人员人数（即“至少”人数）合计： | | | | | | 人。 |

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 请投标人合理评估为完成本项目服务所需的实际服务人员人数，投标人在投标时应报人数为“至少”人数（必须满足采购需求中的“至少”人数，在此基础上，可超过采购需求中的“至少”人数），一旦投标人的具体人数报出，即意味着投标人认为以其所报人数能够无负偏离地完成本项目全部服务，中标后，若中标人无法以其所报人数无负偏离地完成本项目全部服务的，视为中标人的根本性违约。因本项目并非劳务派遣用工项目，采购人买事不买人，中标后，中标人应首先确保服务人员人数符合其投标时所报的“至少”人数，并以圆满完成服务、保障服务质量和成果为根本，在有需要时自觉合理增加投入的服务人员数量，但合同价款并不因服务人员的增多而涨幅。
3. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

六、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标投标人的《中小企业声明函》。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格式

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（盖公章）：

日 期：

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。

3. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑投标人基本信息：

质疑投标人：_____

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：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

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：

说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑投标人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。

4. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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：

.....

相关投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：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:

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投标人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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。