公开招标文件

**项目名称：2020年民族广场市场化服务采购**

**项目编号：NNZC2020-G3-990538-GXYZ**

**审批编号：[2020]NCCJB182/1-001**

** **

**采购代理机构：广西邕政采购代理有限****公司**

 **2020年12月**

**关于投标文件邮寄形式的通知**

 为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12号）要求，现对本项目相关事项通知如下：

（一）本项目投标截止（开标）时间为：**2020年1月22日09时30分。**

**（二）本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达。**

**1、接收邮寄快递包裹的时间为工作日上午9：00～12：00，下午15：00～18:00，投标人应对自己的投标文件的快递包封和密封性负责，如送达的快递包裹出现破损导致投标文件密封性包封破损的，后果由投标人自行承担。**

2、**投标文件必须在投标截止时间前一小时（即08时30分）送达。**采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。

3、投标人应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，**应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件。**

4、投标人在按照**招标文件的要求**装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、项目开标日期、有效的电子邮箱等内容的纸质表格**（表格格式详见附件）**。

**5、采购代理机构在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。**

6、投标文件邮寄地址：广西邕政采购代理有限公司（南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层）。

收件人：黎工

联系电话：0771-2442850

（三）**投标人不参加现场开标活动。**取消招标文件“第四章投标人须知”中16.开标”的所有内容。

（四）投标文件拆封及密封性检查。

截标后，采购代理机构工作人员在公共资源交易中心工作人员和采购人的见证下拆开投标文件包封，采购人对投标文件密封性和投标文件正副本数量进行签字确认。

（五）关于投标人的报价。

由采购代理机构在投标文件商务技术符合性审查结束后，根据投标人的投标报价情况填写开标记录表，交由评标委员会对投标人的报价、服务时限等内容进行签字确认。

（六）关于投标文件澄清的有关要求

**1、为便于采购代理机构或评标委员会在项目评标期间与投标人取得联系，做好评标过程中投标人对投标文件的澄清、说明或者补正等工作，投标人务必做到：“第五章 投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。**

2、**开标当天投标人务必保持电话畅通。**如果评标过程中需要投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会会通知投标人在规定的时间内通过电子邮件、传真等方式提交。**投标人所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖投标人的公章确认。**

**3、如投标人未按上述要求提供联系方式，致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与投标人取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的，后果由投标人自行承担。**

（七）请按通知内容执行，招标文件其余内容不变。

特此通知。

采购代理机构：广西邕政采购代理有限公司

日期：2020年12月31日

附件：

**邮件外包粘贴表格（格式）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**项目开标日期：**

**联系方式：**

**联系电子邮箱：**

**目 录**

**[第一章 公告 1](#_Toc26249)**

**[第二章 服务需求一览表 4](#_Toc32448)**

**[第三章 评审方法 40](#_Toc2133)**

**[第四章 投标人须知 45](#_Toc27800)**

**[一 总则 48](#_Toc5564)**

**[二 公开招标文件 51](#_Toc19901)**

**[三 投标文件 52](#_Toc11232)**

**[四 投标 56](#_Toc23984)**

**[五 开标、资格审查与评标 56](#_Toc1928)**

**[六 合同授予 60](#_Toc8281)**

**[七 其他事项 62](#_Toc22087)**

**[第五章 投标文件格式 63](#_Toc10506)**

**[第六章 合同条款及格式 73](#_Toc12816)**

**第一章** **公告**

**公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况:  2020年民族广场市场化服务采购（项目编号：NNZC2020-G3-990538-GXYZ）采购项目的潜在投标人应在南宁市公共资源交易平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnhy)的信息公告处自行下载获取本项目招标文件，并于2020年1月22日09点30分（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况：**

项目编号：NNZC2020-G3-990538-GXYZ

项目名称：2020年民族广场市场化服务采购

审批编号：[2020]NCCJB182/1-001

预算金额：人民币壹佰壹拾陆万元整(￥1160000.00元)

最高限价为：人民币壹佰壹拾陆万元整(￥1160000.00元)

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 服务内容及要求（详见服务需求一览表） |
| 1 | 2020年民族广场市场化服务采购 | 1项 | **一、广场概况及服务范围**（一）民族广场：位于民族大道西段（广西人民大会堂前），广场设施包括地面、国旗台、绿地、公厕、电房、护栏、亮化等配套设施，总面积26670平方米，绿化面积9970平方米。（具体面积以实地为准）本项目服务内容包括：上述民族广场的水电维修、绿化养护、安保和保洁工作。...... |

如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件。

**合同履行期限：**详见公开招标文件。

**二、申请人的资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、本项目需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保等有关政策，具体详见招标文件；

3、本项目的特定资格要求：无

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

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6、本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件：**

时间：2020年12月31日至2020年1月8日

地址：南宁市公共资源交易平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnhy)的信息公告处。

方式：本项目不发放纸质文件，投标人自行在南宁市公共资源交易平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnhy)的信息公告处下载采购文件。

售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：**

时间：2020年1月22日09时30分（北京时间）

地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（青少年活动中心旁）市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排）。**为做好疫情防控工作，本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达，具体要求详见关于投标文件邮寄形式的通知。**

开标时间：2020年1月22日09时30分（北京时间）

开标地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排）

**五、公告期限：**

自本公告发布之日起5个工作日（ 2020年12月31日至2020年1月8日结束）。

1. **其他补充事项：**

网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）， http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西壮族自治区政府采购网），www.nnggzy.org.cn （南宁市公共资源交易中心网）

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息：

名称：南宁市城市广场管理处

地址：南宁市汇春路2号希尔顿阳光B座6楼

联系人及电话：曾工；0771-5388361

2.采购代理机构信息：

名称：广西邕政采购代理有限公司

联系地址：南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层

项目联系人及联系电话：罗工、黎工 0771-2442850

3.项目联系方式

项目联系人：罗工、黎工

电话：0771-2442850

 发布日期：2020年12月31日

**第二章 服务需求一览表**

**说明：**

1、**本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。**

2、本服务需求一览表中内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

**3、本次服务采购最高限价为：人民币壹佰壹拾陆万元整(￥1160000.00元)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容及要求** | **分项最高限价（元）** |
| 1 | 2020年民族广场市场化服务采购 | 1项 | **一、广场概况及服务范围**（一）民族广场：位于民族大道西段（广西人民大会堂前），广场设施包括地面、国旗台、绿地、公厕、电房、护栏、亮化等配套设施，总面积26670平方米，绿化面积9970平方米。（具体面积以实地为准）。本项目服务内容包括：上述民族广场的水电维修、绿化养护、安保和保洁工作。**二、服务内容及要求****（一）绿化养护**★1、主要内容：1）起树盘；2）水份管理；3）土肥管理；4）修剪5）松土除杂；6）病虫害控制；7）植物防护；8）环境卫生9）补种、改植。（具体养护内容详见附件1-5）。★2、养护考评按《绿化养护评分细则》执行，详见附件1-1。★3、中标供应商严格按照《南宁市城市广场管理处绿化养护方案》进行绿化施工，并以此作为每月的养护考评的前提条件。（具体要求详见附件1-8）。★4、绿化员总人数3人，每日人员2人。**（二）广场管理员岗位职责（具体要求详见附件1-6**）1、面对突发状况应该做出正确的应对方法；★2、熟悉广场、 区域基本设施情况及本职工作内容；3、统一着装、文明待人处事；4、做好防火、防盗、防破坏、防内涝等安全防范工作；5、做好设备设施的检查工作，积极应对突发事件；6、做好广场、 内的管制、疏导工作，防止堵塞；7、做好广场、 设施设备的报修、记录工作；8、禁止扰乱工作秩序和公共安全的人员和车辆进入广场、 区域内；9、面对重大突发事件，要及时向甲方提交应急预案，经甲方同意方可实施；10、遇到治安突发事件，应妥善处理；11、管理员平时应坚持训练，定期进行各种演练；★12、管理员在日常工作中应注意行为举止；★13、民族广场管理员总人数8人，人员安排：每班2人，每天3班制，①早班：08:00-15:00；②中班：15:00-24:00；③夜班：24:00-8:00。 ★14、广场管理员工作考核按《广场管理员考评标准》执行，详见附件1-2。**（三）水电工岗位职责**★1、负责制定水电设备的检修计划并实施；2、负责所有运行电器设备的检修;负责所有用水器具检修；3、负责编制水电器材料的使用计划；★4、确保水电设施的完好无损，对水电设施经常性的检查及卫生清理；5、做好当日巡回检查记录，发现故障及时修理排除；6、负责广场各计量表的月末抄表计数并上报广场处水电负责人审核；7、坚守岗位，严格执行操作规程；8、负责检查[安全](http://www.oh100.com/zuowen/anquan/)用电，节约用电，节约用水；9、负责各种用电仪器的检测工作；10、负责保障民族广场国旗升降的顺利进行；11、完成南宁市城市广场管理处交办的其它任务；★12、广场、 水电工工作考核按以下《广场水电工考核评分标准》执行，详见附件1-3。★12、水电工总人数3人（要求具有电工证），每日值班人员2人，进行作业时2人。**（四）广场、 清扫保洁范围为广场范围内公共场所的地面、绿地、雕塑、公厕及其他附属设施**。民族广场的概况保洁范围、清扫要求、人员安排★1、广场地面的保洁要求，具体内容详见附件1-7；★2、绿化带的保洁要求；★3、排水口的保洁要求；★4、景观亮化等附属设施的保洁要求；★5、国旗台、团结宝鼎的维护保洁要求；★6、公共厕所的保洁要求, 公厕保洁员总人数4人，每日3班制，每班1人，①早班：08:00-15:00；②中班：15:00-24:00；③夜班：24:00-8:00。达到“三有”（每日24小时均有水冲洗、有纸使用、有人管理）公厕的标准。7、创卫除“四害”的要求；8、按城市环卫主管部门的要求设置垃圾分类收集；9、广场的清扫、保洁作业时间；10、工作间隙工具，垃圾摆放；11、保洁人员着装要求；12、做好安全生产工作；★13、广场保洁总人数8人，每班3人，①上午班：06:00-14:00；②下午班：14:00-22:00。★14、保洁的检查验收，考评标准详见附件1-4（五)主管人员配备要求★1、要求主管管理人员2名，负责安排各个工种的工作安排（可以由各个工种配置人员中能力较强的人担任）； | 1160000.00 |
| 分项最高限价合计（元） | ¥1160000.00元 |
| **商****务****条****款** | 一、合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内。★二、提交服务成果时间：2021年2月1日至2022年1月31日。三、提交服务成果地点：南宁市民族广场。四、售后服务要求：★1、质量保证期 1年（自中标供应商提供服务之日起计）。2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后15分钟内到达采购人指定现场。3、其他：（1）中标供应商必须执行采购人临时安排的工作；（2）中标供应商的管理员必须保持24小时通讯畅通；（3）广场内发生的各种突发情况，中标供应商必须10分钟内上报采购人；五、其他要求：★1、报价必须含以下部分，包括：（1）服务的价格；（2）必要的保险费用和各项税金；（3）其他费用：创卫除“四害”的药物费用；公厕化粪池抽粪碴和清理、公厕清洗剂和消毒剂、公厕熏香费、公厕水电设备采购维修费；垃圾清运（包括绿化修剪产生的垃圾）；员工服装；通讯器材；保洁工具，绿化作业工具、农药、化肥；电工工具、劳保用品，员工培训。 ★2、付款方式：本项目无预付款，中标供应商所提交的服务经采购人验收确认并出具验收证书后，按月支付。★3、除四害工作达到标准（详见附件1-9）。★4、对合同条款的调整：（1）经采购人批准在广场内举行的各类活动，中标供应商必须无条件做好协助工作。（2）如果中标供应商在合同期内，各广场绿化养护，水电工，保洁和广场管理员四项考评的总分连续两个月低于85分，或者各广场绿化养护，水电工，保洁和广场管理员的考评，某一个单项连续两个月低于80分的，采购人可单方面终止合同。（3）服务费：中标供应商未按合同约定完全履行服务的，按考评表和职责规定，如考核评分低于85分，每1分扣除500元服务费；除此之外，如果采购人因为“美丽南宁”检查而被扣分的，按每个案件扣除500元服务费。以上处罚从每月本应支付的服务费中扣除。（4）中标供应商应按照合同人数要求配备市场化服务人员，并向采购人提供服务人员花名册，如产生人员变动，应提前一个月通知采购人，并及时按照合同人数要求对人员进行补充。 |

**附件1-1**

广场养护评分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核项目 | 标准分 | 评分办法和标准 | 备注 |
| 一 | 草坪修剪和纯度 | 10 | （1）草坪平整不起团、边线整齐，无明显坑洼，每违例1㎡扣1分；（2）每10平方米草坪阔叶和莎草科杂草超过10%时扣1分；铁线草长度控制在20cm以内，每违例1㎡扣1分。 |  |
| 二 | 施肥、病虫害防治 | 10 | （1）不及时施肥或施肥不当造成植物生长不良每株扣1分，草坪每1㎡扣1分；（2）植物发生严重病虫害（枝叶受害率20%以上，树干受害率8%以上）或寄生性植物危害，乔木每株扣3分，灌木每㎡扣2分，不按技术规范喷药造成药害每处扣2分。 |  |
| 三 | 水分管理 | 10 | （1）根据植物生长状况和环境及时适量淋水或排涝，因水分管理不当造成植物萎蔫、干枯等生长不良的，乔木每株扣5分，灌木每株扣2分，草地每1㎡扣2分。 |  |
| 四 | 树盘、树池、花境 | 10 | 1. 大小适合，边线清晰、流畅，切边宽度不大于15cm，深度为10—15cm，盘面略低于草地（除需要抬高种植的除外），平整、干净，无杂草、杂物，土壤疏松，无明显块土、石头。
2. 花镜植物配置合理，协调，色块鲜明，无杂草、杂物。每违例1个扣1分或扣1分。
 |  |
| 五 | 清理枯枝、枯叶、石块和绿化带生活垃圾等 | 10 | （1）及时清理乔灌木的枯枝、枯叶、残花和悬挂物，无明显干枯枝黄叶，每违例1处扣1分；（2）草地上的泥团、石块及时清理，每违例1㎡扣1分。（3）及时清走绿化带里的纸片团、塑料袋、水瓶等垃圾，每违例1处扣1分； |  |
| 六 | 乔灌木、草坪长势 | 10 | （1）草坪生长势强，叶片健壮，生机勃勃，叶色浓绿，无枯黄叶。（2）乔灌木枝叶健壮，枝多叶茂，叶色鲜艳，无枯枝残叶，开花树种适时开花，花多色艳； 乔灌木生长明显不良每1株扣1分，草坪每1㎡扣1分。 |  |
| 七 | 植物整形、修剪 | 10 | （1）植物必须按设计要求或观赏要求，逐步修剪养成一定的形状，并且要求成形美观、曲线变化明显，与周围环境协调；（2）规则式的同一品种植物造型，其形状、大小应基本一致。 没有达到设计要求修剪的，每1㎡/每株树扣2分。 |  |
| 八 | 因重大失误造成植物出现异常现象 | 10 | （1）因管护不到位，造成岗位管理范围内树木（乔木、灌木）一次死亡3株（含3株）以上的；（2）因管护不到位，造成岗位草坪一次性出现严重病虫害200平方米以上的；因施肥、喷药不当，造成大范围植物出现严重肥害、药害的；（3）因淋水不及时，造成树木10株以上、草坪200平方米以上出现因缺水枯萎的；（4）因施肥不足，造成树木20株以上、草坪200平方米以上出现缺肥而生长势差的. 以上每出现一例扣9分，并及时按原规格修复或补苗，拒不修复或补苗的从承包金中扣除广场方修复补苗所发生的工程费用。（除自然灾害如洪灾、地震、雪灾、冰灾、台风等导致植物死亡的不扣分） |  |
| 九 | 预防破坏行为 | 5 | （1）植物被毁坏较严重的，乔灌木每1株扣1分，草坪、花坛花带每1㎡扣2分。（2）植物被偷的，乔灌木每1株扣1分，草坪、花坛花带每1㎡扣2分。 |  |
| 十 | 其它 | 5 | （1）绿化工人谩骂游客、讲粗口话等不文明行为，受到游客投诉的，每发生一次扣2分。（2）在广场范围内焚烧绿化垃圾的，每发生一次扣2分。（3）当天产生的垃圾当天清理，每违例1次扣2分，过周末的一次扣5分。 |  |
| 十一 | 人员安排 | 10 | 每日绿化工作人员2人。如果检查中发现缺勤一人扣10分。 |  |
|  | 总计 | 100 |  |  |

备注：

1、考核等级标准分为优良、合格、不合格三个等级：

（1）考核评分A≥90分为优良；

（2）考核评分A在：85分≤A＜90分为合格；

（3）考核评分A＜85分为不合格。

2、考核分与绩效挂勾：

（1）考核评分为优良（A≥90）

（2）考核评分为合格（85分≤A＜90）

（3）考核评分为不合格（A＜85）

每个月的考核分是在完成《南宁市城市广场管理处绿化养护方案》（附件1-8）的前提下，日常考核的平均值方可生效作为月考核分

**附件1-2**

广场管理员考评标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | 标准分 | 评分标准 | 备注 |
| 一、广场秩序管理 |  |  | 广场管理员每天24小时值班 |
| 着装、值班制度 | 15分 | 1.员工未穿统一着装上岗，仪容严整，一次扣2分2.员工上班迟到，脱岗、早退的，上班睡觉，看书的，一次扣2分3.员工上班打架斗殴，每次扣2分4.由于广场管理员工作造成负面影响在媒体上公布的，或投诉到市长热线的，每次扣5分 |  |
| 设施管理 | 10分 | 1.发生设施被偷盗，每次扣5分2.发生设施被破坏，每次扣5分 |  |
| 突发情况处理 | 10分 | 1.发生火警或匪警等情况的，瞒报或未及时向南宁市城市广场管理处派驻广场的管理人员汇报。每次扣5分2. 突发事件时，值班员未及时向派出所报案或值班人员未迅速控制现场。每次扣5分 |  |
| 广场秩序 | 15分 | 1.有拾荒、小摊贩、推销人员，传销人员进入广场内活动的，每次扣2分2. 未经南宁市城市广场管理处派驻广场管理人员的批准，有载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品车辆进入广场区域的。每次扣5分3. 有车辆乱停乱放在广场区域内（有划线的停车点除外），每辆扣1分 |  |
| 应急预案制定 | 10分 | 1.未制定广场管理如防火、防盗、突发事件，防内涝等应急预案或制定的应急预案未通过南宁市城市广场管理处批准的。每次扣5分 |  |
| 二、人员安排 | 20分 | 1.民族广场24小时全广场安全保卫，每班2人，如果检查中发现缺勤一人扣10分。 |  |
| 三、工作纪律和其他 | 30分 | 管理员在工作中有以下行为的，每次扣2分：1、酒后值勤和在上班时饮酒。2、在岗位上与他人发生争吵或打架；3、在工作时间看书、看报、下棋、打牌、干其他私事；4、私分或挪用拾遗物品、现金；5、利用工作之便向在广场举行活动的单位和晨练幕练点，进行阻扰或吃喝卡要;6、私自批准在广场上进行宣传，摆摊等活动； |  |
| 合计 | 100分 |  |  |

备注：

1、考核等级标准分为优良、合格、不合格三个等级：

（1）考核评分A≥90分为优良；

（2）考核评分A在：85分≤A＜90分为合格；

（3）考核评分A＜85分为不合格。

2、考核分与绩效挂勾：

（1）考核评分为优良（A≥90）

（2）考核评分为合格（85分≤A＜90）

（3）考核评分为不合格（A＜85）

每个月的考核分是依据日常考核的平均值计算

**附件1-3**

广场水电工考核评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | 标准分 | 评分标准 | 备注 |
| 一、设施维护 |  |  |  |
| 1、亮灯率保持98%以上 | 5分 | 亮灯率没有达到98%以上，每次扣5分。 |  |
| 2、光源损坏更换 | 30分 | 1、3.5米以下的庭院灯光源损坏，超过12小时没有更换的，每1处扣2分。2、12米以下亮化灯光源损坏，超过24小时没有更换的，每1处扣 3分。3、高杆灯光源损坏，超过48小时没有更换的，每个光源扣5分。 |  |
| 3、公厕设施维护 | 8分 | 1. 水龙头损坏或漏水，每个扣2分。
2. 水阀损坏或漏水，每个扣2分。

3、隔板、门扇损坏，每件扣2分。 |  |
| 4、广场面上设施维护 | 5分 | 1. 广场面上的水龙头漏水或者损坏，每1处扣2分。
2. 广场水管损坏，每处扣3分。
 |  |
| 5、大型活动配合工作 | 5分 | 1、广场上有大型活动的时候，水电工应该全力配合工作，如被投诉，每次扣5分。 |  |
| 6、按时开关灯 | 10分 | 1. 不按时开关灯，超过5分钟没有执行的，扣5分，依次类推，每迟开5分钟，再累加多扣5分。
 |  |
| 7、做好每日的巡查记录和维修记录 | 7分 | 1、检查到没有做巡查记录的，一天扣2分。2、没做维修记录，每件扣2分 |  |
| 8、持证上岗 | 5分 | 1、没有电工证从事电工工作，每人扣10分。 |  |
| 9、广场以外供用电 | 5分 | 未经南宁市城市广场管理处同意，不得私自向外单位或个人供电，检查中发现有以上行为的，每次扣2分 |  |
| 10、维修配件更换 | 5分 | 维修中对广场电器如光源、开关、电缆等，更换时应按原种类、型号规格更换，如私自改变更换型号规格的，每次扣2分 |  |
| 二、工作纪律及其它 |  |  |  |
| 1、工作纪律及其它 | 15分 | 1. 发现故障后超过30分钟到现场处理问题，每次扣3分。
2. 每天18：00至23:00亮化灯开启期间，离岗超过30分钟，每次扣5分。
3. 不佩戴有效证件上岗、不着工作服上岗、穿拖鞋上岗、上班说 粗话脏话的，每次扣2分。
4. 上班时间打牌、看小说杂志、聚众聊天、睡觉等与工作无关的事情的，每次扣2分。
5. 电房内禁止抽烟，每发现一个烟头扣２分。
6. 不得利用电房进行广场水电维修以外的工作，不得随意堆放私人物品，每发现一次扣２分
7. 破坏公物、公物丢失或公作私用，扣3分，并承担相应赔偿。
8. 上班期间喝酒或酒后上班，每次扣3分。
9. 工作态度差，受到游客投诉（书面、电话），经查实的扣４-10分。
10. 在电房进行金属加工，每次扣3分
11. 在电房煮饭，吃饭，每次扣3分
12. 拒不服从广场管理处派驻站管理人员的安排，每次扣4-10分。
 |  |
| 合 计 | 100分 |  |  |

备注：

1、考核等级标准分为优良、合格、不合格三个等级：

（1）考核评分A≥90分为优良；

（2）考核评分A在：85分≤A＜90分为合格；

（3）考核评分A＜85分为不合格。

2、考核分与绩效挂勾：

（1）考核评分为优良（A≥90）

（2）考核评分为合格（85分≤A＜90）

（3）考核评分为不合格（A＜85）

每个月的考核分是依据日常考核的平均值计算

**附件1-4**

广场保洁考核评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | 标准分 | 评分标准 | 备注 |
| 一、广场保洁 |  |  | 每天的8:00至24:00保持广场清洁 |
| 1、上午8点前全部完成广场第一次清扫工作。 | 10分 | 1. 上午8点没完成广场内清扫任务，每次酌情扣3-5分。
2. 广场内地面、绿化带有明显垃圾，每件垃圾扣2分扣完该项分值为止。
 |  |
| 2、广场地面的清洁。 | 20分 | （1）有落枝、叶、花等或发现隔日不扫的，每1平方米扣2分。（2）每日8时至24时，广场内有明显垃圾隔1小时不清除的，每1处扣2分。（3）地面或草地有石块、污泥的（非施工原因），每处扣2分（4）地面有纸屑果皮，每处扣2分（5）地面有烟头，每个烟头扣1分 |  |
| 3、护栏，灯杆、标志牌及其他附属设施 | 8分 | 1. 有附着物，悬挂物的，每一个扣一分
2. 不按期擦拭，表面有明显微尘的，每平方米扣1分。
3. 清洁过程中造成设施二次污染或损坏设施保护油漆的，每0.5平方米扣2分
 |  |
| 4、公共厕所 | 8分 | （1）不点檀香，每次扣2分。（2）厕所内的垃圾桶内的垃圾超过垃圾桶容积的75%，每个扣1分。（3）厕所内地面积水，每平方米扣1分。（4）厕所内墙面，隔板、蹲位有明显脏痕，每平方米扣1分。（5）厕所内每日24小时内没有厕纸供应、没有水冲、没有人管理的，每项扣1分。 |  |
| 5、垃圾桶 | 8分 | （1）垃圾桶移位，倾倒1个小时内不及时处理的，每个扣1分。（2）垃圾桶表面肮脏，1个小时内不及时擦拭的，每个扣1分（3）垃圾桶内的垃圾量超过垃圾桶容量的75%的，每个扣2分，（4）垃圾桶内的垃圾溢出垃圾桶的，每个扣3分。（5）垃圾桶有明显臭味的，每个扣2分（6）垃圾桶周围有垃圾不入桶的，每1处扣3分。 |  |
| 6、其他内容。 | 8分 | （1）有积水不排不扫或清扫时间间隔超过1小时的，每平方米水面扣2分。（2）排水口有明显垃圾、污泥的，每处扣2分。（3）广场内有青苔且面积超过1平方米的，每平方米扣3分。（4）路沿石、广场边沿石等存在杂草不清除的，按1米距计1处，每处扣2分。 (5)管理房屋顶有杂物，树叶，垃圾等，每平方米扣1分（6）地面或设施张贴小广告（包括乱张贴、乱涂写、乱刻画的小广告），每件扣2分 |  |
| 7、乔木、草地、绿化带、树盘 | 13分 | （1）草地、绿化带有明显垃圾的，每件垃圾扣2分。（2）树枝等高处吊挂有明显垃圾的，每件垃圾扣3分。（3）有落枝、叶、花等不清除的，每1平方米扣2分。（3）清扫垃圾成堆但未清走的，每堆扣2分。（4）绿化带上有落叶每超过0.5平方米，每平方米扣2分。（5）草地，绿化带上有明显垃圾，超过1小时不清扫的，每处垃圾扣2分。 |  |
| 二、人员安排 | 10分 | （1）民族广场保洁员每班3人，民族广场公厕保洁员每班1人，检查中发现每缺勤一人扣5分。 |  |
| 三、工作纪律及其它 |  |  |  |
| 1、工作纪律及其它 | 15分 | （1）清洁、保洁时，如不主动避让行人，造成灰尘、泥水沾游客衣、身的扣2分。（2）上班迟到、上班时间擅自离岗、串岗聊天扣2分。（3）上班离岗超过30分钟，按旷工处理，每件扣5分。（4）不佩戴工作牌上岗、不着工作服上岗、穿拖鞋上岗、上班说粗话脏话扣2分。（5）上班时间打牌、看小说杂志、聚众聊天、睡觉等与工作无关的事情的，每件扣2分。（6）三轮车等劳动工具不按要求放置及管理的，每件扣２分。（7）破坏公物、公物丢失或公物私用，扣3分，并承担相应赔偿。（8）上班期间喝酒或酒后上班，每次扣3分。（9）工作态度差，受到游客投诉（书面、电话），经查实的扣４-10分。（10）拒不服从广场管理处派驻站管理人员的安排，每次扣4-10分。 |  |
| 合 计 | 100分 |  |  |

备注：

1、考核等级标准分为优良、合格、不合格三个等级：

（1）考核评分A≥90分为优良；

（2）考核评分A在：85分≤A＜90分为合格；

（3）考核评分A＜85分为不合格。

2、考核分与绩效挂勾：

（1）考核评分为优良（A≥90）

（2）考核评分为合格（85分≤A＜90）

（3）考核评分为不合格（A＜85）

每个月的考核分是依据日常考核的平均值计算

|  |
| --- |
| **广场市场化 年 月考核评分总表** |
| **日期** | **绿化评分** | **电工评分** | **安保评分** | **保洁评分** | **综合评分** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **月平均得分** |  |
| **“美丽南宁”检查案件数量** |  |

**发包人现场代表： 承包人现场代表：（签章）**

**日期： 日期：**

**附件1-5**

**广场绿化养护要求**

为促进城市广场管理处绿化养护建设，加强广场管理，提高绿化养护质量，根据国家和南宁市有关法律、法规、条例，结合广场处实际情况，特制订本要求。

1、起树盘

1.1 乔木

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

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

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

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

1.2孤植一般灌木类

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

(2)除抬高种植的树木外，孤植灌木均应起树盘；

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

(4)抬高种植的灌木，在不影响树木正常生长前提下，逐渐降低高起的土团部分。

1.3孤植球形、柱形等造型植物

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

(2)除抬高种植的树木外，孤植灌木均应起树盘；

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

(4)抬高种植的灌木，在不影响树木正常生长前提下，逐渐降低高起的土团部分。

2、水份管理

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

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

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

（2）幼龄树（种植5年内）：干旱天气，每周淋水1~2次。

（3）不耐旱的成年乔木，干旱季节，每月淋水1~4次。

（4）棕榈科植物，干旱季节，每周淋水2~3次。

（5）观花、观果类乔灌木在花期、结果期每周淋水2~4次。

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

（7）无遮荫的地被及下地栽植或盆栽的时令花卉每天淋水（干旱天气）。

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

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

 3、 土肥管理

3．1棕榈科植物、种植5年内的乔木及整形灌木、孤植灌木必须做树盘，即根据植株大小在树木周围留0.8~1.5M直径的土壤裸露，保持土壤疏松，边缘整齐美观，每年进行12~24次松土、培土，松土深度达15CM以上。5年以上树种视生长情况而决定是否做树盘。色块、片植植物和绿篱要求每年松土12~24次，土壤保持疏松通透，边线美观整齐。

3．2施肥

各类植物施肥应符合以下规定：

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

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

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

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

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

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

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

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

4、修剪

4．1绿地乔木修剪：

4．1．1自然修剪

自然式修剪应符合以下规定：

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

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

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

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

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

（6）对有严重伤流和易流胶的树种的修剪要避开生长季和落叶后的伤流严重期。

（7）常绿树的修剪要避开生长旺盛期。

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

4．1．2造型修剪

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

4．2灌木修剪

4．2．1孤植灌木修剪

孤植灌木修剪应符合以下规定：

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

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

（3）疏枝，剪口必须贴近基枝，平滑、不开裂，不伤及基枝，不留桩头。

（4）短剪、剪口平滑稍斜，剪口芽方向合理，距离剪口芽约0.5CM左右。

4．2．2整形灌木修剪

整形灌木的修剪应符合以下规定：

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

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

4．2．3片植灌木

片植灌木修剪应符合以下规定：

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

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

（3）观花片植灌木应于花后适度修剪。

4．3地被修剪

地被修剪应符合以下规定：

（1）蔓生性较强的地被，应适当修剪，保持整体整齐规范或有规律变化。

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

4．4草坪修剪

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

4．5藤本植物修剪

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

4．6竹类修剪

及时伐去死竹、断头竹，竹桩头不超出地面5CM。清除干枯枝，病枝，折断枝，修去距地面1.8米范围内侧枝，剪口贴近主杆，平滑、不开裂，不伤及主杆，不留桩头。无攀援寄生植物。发现倒竹、断竹立即清理。

4．7花卉修剪

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

5、松土除杂

5．1无地被树盘、片植灌木、色块必须每月松土除杂2~4次，松土深度达10厘米以上，保持土壤常年疏松无杂草，片植灌木及色块边缘线整齐美观；除杂草、松土时要保护好植物根系，不能伤根造成根系裸露，更不能造成黄土裸露；对小乔木的树盘可用中耕的方法连根锄掉埋入土中，以改良土壤。

5．2草坪杂草控制

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

6、病虫害控制

病虫害控制应符合以下规定：

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

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

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

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

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

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

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

（8）修剪时，对大枝的剪口应进行涂药以防病虫的侵入。

（9）及时清除植株上的寄生物。

（10）病虫危害控制必须在不影响景观效果程度之内。

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

（12）喷施农药时，应进行警示，避免药液喷到过往游客，或引起误食中毒事件。

（13）用完的农药必须带回仓库，空瓶统一集中回收，不能乱丢。

7、植物防护

7．1防寒、防冻

对不耐寒、怕霜冻的植物品种应采取下列防寒、防冻措施：

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

（2）秋、冬季适当控制水分，土壤水分不易过多。

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

（4）冬季用石灰加石硫合剂对树干涂白。

（5）在有霜期，太阳未出来前，给植株洗霜，即用水喷洒叶面或枝干。

（6）不耐寒灌木、荫生植物、地被、花卉，冬季应采用盖膜、遮阳网、盖禾草等抗寒措施。

7．2防风

对高大乔木的防风措施应符合以下规定：

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

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

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

★（4）严重偏冠树或危树必须架设护桩，确保行人、车辆安全。

7．3绿地维护

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

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

8、环境卫生

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

（1）修剪后的枝叶、草屑必须当天集中清理，整齐堆放至道路边。

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

（3）及时伐去死树、死竹，挖去树木桩头、竹子桩头。

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

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

9、补种、改植

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

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

（2）补种苗木必须健壮，无病虫害，草坪纯度必须达95%以上。

**附件1-6**

广场管理员岗位职责

第一条 广场的安保由广场管理员负责，广场管理员根据南宁市人民政府制定的《南宁市城 市广场管理规定》加强广场管理，维持广场秩序，保持广场环境整洁和广场设施完好。

第二条 广场管理员上岗前应掌握火警、匪警发生时的应急措施及普通救护常识。熟悉《南宁市城市广场管理规定》，学习治安法规，刻苦训练，有一定搏击、对抗素质。

第三条 广场管理员应熟悉广场区域内基本情况、比如消防、灯具等设备的基本情况。熟悉本岗位任务和工作要求，严格遵守纪律。在工作中能有效制止广场内各种违反法律和《南宁市城市广场管理规定》的不文明等行为，有效制止违反各类公约、公众制度和干扰、妨碍管理工作的现象。

第四条 广场管理员遵守国家法律、法规，上岗时应统一着装，仪容严整，坚守岗位，在值勤过程中，对所有市民和来宾要使用文明礼貌用语文明服务，礼貌待人。

第五条 广场管理员应督促各岗位人员做好防火、防盗、防破坏、防内涝等安全防范工作。对广场设施做到每日巡查和记录，值班做好物品清点并做好交接班记录，供甲方随时检查，如果发生设施被偷盗，乙方应负责及时维修，恢复原貌及功能

第六条 上岗时要认真检查设备设施，保安，万一发生火警或匪警等情况，必须以最快的速度到达现场进行扶救，不允许以任何借口推脱，事后及时查明情况，并及时汇报南宁市城市广场管理处派驻广场的管理人员。

第七条 负责广场内车辆的安全管理工作，指引广场道路泊车和行车，确保行驶和停泊秩序,防止堵塞通道，阻止4吨以上的大型机动车辆进入广场区域内（特种作业车辆除外）。

第八条 当广场内的设施设备出现故障，属于乙方职责，应及时按原材质，规格型号更换修复，如不属于乙方职责，应及时报告甲方，并做好记录。

第九条 不准拾荒、小摊贩、推销人员，传销人员进入广场内。禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品车辆进入广场区域内。

第十条 中标单位应制定广场管理的应急预案，应急计划要考虑周详，在制定自然灾害应急措施时，要根据可能受灾的程度、特性而定，应急预案制定完成后报南宁市城市广场管理处同意后方可执行。管理员应立即制定应急计划和预防措施，并安排岗位人员按布置执行。

第十一条 在处理治安突发事件时，由乙方值班员迅速向派出所报案，并确定应急方案、安排人员迅速控制现场，直到公安人员到来。

第十二条 为增强应变能力和战斗力，平时物业公司应对管理员进行严格训练、包括消防演习和紧急集合演练。

第十三条 管理人员在值班过程中不能出现和必须严格遵守以下行为：

1、不准酒后值勤和在上班时饮酒。

2、不准在岗位上与他人发生争吵或打架；

3、不准在工作时间看书、看报、下棋、打牌、干其他私事；

4、不准私分或挪用拾遗物品、现金；

5、不准利用工作之便向在广场举行活动的单位和晨练幕练点，进行干扰或吃喝卡要;

6、不准私自批准在广场上进行宣传，摆摊等活动；

7、不准离岗、串岗或在岗睡觉；

第十四条 广场安保人员工作时间要求必须在岗，在岗人数达到合同要求。

1、民族广场24小时全广场安全保卫，安保人员每班2人。

**附件1-7**

广场的保洁范围、清扫要求、人员安排

1、广场范围内的场地地面保持清洁，基本无枯枝残叶、无散纸屑、烟蒂等散落垃圾、无乱排放、堆积余泥，无积沙（土）、积尘，无污迹，无成堆落地垃圾或包装堆放的垃圾，保持地面铺装见本色。

2、绿化地无垃圾，无积水，无悬挂附着物，枯枝落叶及时清理，绿化带边的大理石无积尘、污迹。

3、排水口无积水，无明显污迹及淤塞。

4、雕塑、护栏、照明灯饰、标志牌及其他附属设施，应每周至少擦拭二次，保持表面光洁，无积尘，见本色，保证每天24小时公共设施上无小广告（包括乱张贴、乱涂写、乱刻画的小广告）;景观亮化设施要求每半年进行一次清洗。

5、每日对国旗台、团结宝鼎进行日常清洁,每季度对宝鼎保养1次,每月对大理石及汉白玉保养一次,每半年对铁护栏保养一次。

6、公共厕所保持清洁，无臭味，无蚊蝇等昆虫；厕内墙面、天花板、门窗、隔板及设施无积灰、污迹、蛛网、无乱涂画，外墙整洁；公厕周围1米内地面、楼梯整洁、无积水，无痰迹、果皮、纸片、烟蒂或其他垃圾；大便槽（盆）无积粪，便盆干净光洁、无残留粪便、无臭味，小便槽干净光洁、无臭味、无水锈，尿垢、垃圾，沟眼、管道畅通；达到“ 三有”（每日24小时均有水冲洗、有纸使用、有人管理）公厕的标准；公厕内设施要保持完好，无被盗、破损。

7、每个月对广场进行一次除“四害”的检查和投药。

8、按城市环卫主管部门的要求设置垃圾分类收集容器。垃圾分类收集容器无残缺破损、封闭性好，干净美观，与周围环境相协调，放置点及周围整洁、无蝇、无臭、无存留垃圾和污水，每天至少洗刷一次。保洁车、工具房外壁无明显破损，无污迹和积尘，保持外观洁净；保洁车、垃圾收集容器内垃圾不外溢，及时清空，距垃圾分类收集容器0.5m外无臭味。

9、广场的清扫、保洁作业时间：

9.1、每日上午应至少普扫１次，首次普扫在上午７时前完成，下午普扫视情况而定；公共厕所应随时冲洗。

9.2广场的保洁时间从6时至24时，夜间休息时段除外。保洁时间广场地面、公共休休闲活动场地、绿化带出现的散落垃圾、枯枝落叶、果皮、烟头、纸屑、泥沙、口香糖残留物、污渍等随时清理、清洗。

9.3设施护栏、雕塑、照明灯杆、灯具每三天进行一次擦拭，保持光洁，不允许积尘。

9.4垃圾要做到日产日清。

10、作业间隙时清扫保洁工具应摆放整齐，保洁垃圾密闭存放。

11. 保洁人员着装要保持干净、整洁，佩戴有明显的所属单位标志的工作牌。

12、建立健全安全生产管理制度，设有安全防范标志；标志设施保持醒目整洁。

13、广场环卫人员工作时间要求必须在岗，在岗人数达到合同要求。

13.1、民族广场保洁员每班3人，公厕保洁员每班1人。

14、保洁的检查验收。

1、业主委派各广场办公室人员不定时检查广场的保洁情况，按照工作标准要求进行检查，检查结果经乙方签字确认后作为每月的验收的依据。

2、业主每天的检查时间从早上8：00开始至晚上12：00，检查的次数不限，时间不固定，视乙方完成工作的质量而定。

3、检查验收的标准按以下《广场保洁考核评分标准》执行，详见附件1-4。

**附件1-8**

**南宁市城市广场管理处绿化养护方案**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **乔木** | **灌木** | **草坪** | **备注** |
| **1月** | **乔木春节前钩干枯枝、乔木喷药、防霜保暖** | **承包方代表（签字）：** | **灌木防霜保暖** | **承包方代表（签字）：** | **草坪除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **冬春注意淋水解冻** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **2月** | **防寒防冻、防治病虫害** | **承包方代表（签字）：** | **部分灌木修剪、中耕除草、防寒防冻、防治病虫害**  | **承包方代表（签字）：** | **草坪除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **冬春注意淋水解冻** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **3月** | **乔木整形大修剪、松土施放垃圾肥（视情况）、补种** | **承包方代表（签字）：** | **灌木大修剪、整形****施放垃圾肥（视情况）、补种** | **承包方代表（签字）：** | **开春草坪修剪、疏草、打孔施肥、补种** | **承包方代表（签字）：** | **按季节常规养护** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **4月** | **5.1前乔木喷药处理干枯枝、****生长期追肥、补种****防治病虫害、注意防治白蚁** | **承包方代表（签字）：** | **灌木修剪、除杂草，防治病虫害** | **承包方代表（签字）：** | **打草、除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **注意病虫害** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **5月** | **乔木喷药** | **承包方代表（签字）：** | **灌木防治病虫害** | **承包方代表（签字）：** | **打草、除杂草防治草坪病害、** | **承包方代表（签字）：** | **按季节常规养护** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **6月** | **乔木大修剪、乔木保水、抗旱** | **承包方代表（签字）：** | **灌木修剪、保水、抗旱** | **承包方代表（签字）：** | **7.1打草、除杂草、施肥、喷药** | **承包方代表（签字）：** | **高温、湿雨病虫害高发期** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **7月** | **乔木处理病虫枝、枯枝等** | **承包方代表（签字）：** | **灌木修剪、喷药** | **承包方代表（签字）：** | **打草、除杂草、草坪灌水** | **承包方代表（签字）：** | **夏秋注意淋水抗旱** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **8月** | **乔木防治病虫害** | **承包方代表（签字）：** | **灌木修剪** | **承包方代表（签字）：** | **草坪打草、疏草、施肥** | **承包方代表（签字）：** | **夏秋注意台风~** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **9月** | **两会前乔木大修剪喷药、处理病枯枝条、乔木施肥（基肥）、乔木补种** | **承包方代表（签字）：** | **两会前各种准备工作、补种灌木** | **承包方代表（签字）：** | **草坪打草（剪草边）、除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **夏秋注意淋水抗旱** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **10月** | **乔木涂白、喷白、除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **灌木除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **草坪打草（剪草边）、除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **按季节常规养护** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **11月** | **乔木大修剪、喷药、施放冬肥（追肥）** | **承包方代表（签字）：** | **灌木施放冬肥（追肥）、除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **草坪除杂草、喷药** | **承包方代表（签字）：** | **按季节常规养护** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |
| **12月** | **防霜保暖** | **承包方代表（签字）：** | **防霜保暖** | **承包方代表（签字）：** | **施肥、除杂草** | **承包方代表（签字）：** | **冬春注意淋水解冻** |
| **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** | **发包方签字（签字）：** |

**注：此表为绿化养护工作月度计划，日常工作安排以实际情况为准。**

**附件1-9**

****

 **第三章 评审方法**

**综合评分法**

（一）评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的投标报价、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分，其中价格分10分，技术分57分，商务分33分。（评审时，对于带有主观因素的评分，应由各评委独立进行定档打分。）

（二）评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）

**1、价格分……………………………………………………………………………10分**

（1）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝投标报价×（1-10%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据）

（2）对大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予2%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝投标报价×（1-2%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评分依据）

（3）投标产品提供企业按《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。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和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为评分依据。

（4）投标产品提供企业按《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。声明函应随中标结果同时公告，接受社会监督。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）。

（5）除上述情况外，评标价＝投标报价；

（6）价格分计算公式：

 　　 投标人最低评标价金额

某投标人价格分 ＝ ×　10分

 　 某投标人评标价金额

**2、技术分……………………………………………………………………………57分**

**（1）管理规章制度与档案管理制度（满分10分，由各评委独立进行定档打分，不提供或者不满足一档不得分。）**

一档（4分)：建立有管理规章制度与档案管理制度（包括不限于：内部管理构架、管理运行机制，人员录用及考核、安全生产制度、工作计划等）；

二档（7分)：满足一档的基础上，建立有较完善的管理制度方案（包括不限于：惩处、淘汰机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈机制、应急机制等）；

三档（10分)：满足二档的基础上，建立有更加完善齐全、可实施性强的管理制度方案（包括不限于：惩处、淘汰机制、监督机制、工人组织机制、先锋组织机制、自我约束机制、信息反馈机制、应急机制等）；

**（2）人员、工具、物资、服务机构配置（满分15分，由各评委独立进行定档打分，不提供或者不满足一档不得分。）**

一档（5分）：满足采购需求的基本人员数量，具备绿化养护、安保、水电设备（含高低压设备、灯光设施）维护、保洁等服务能力；

二档（10分）：人员、工具、物资配置基本满足需求服务要求，具备绿化养护、安保、水电设备（含高低压设备、灯光设施）维护、保洁等服务能力；并制定有人员、工具、物资配置方案；

三档（15分）：人员、工具、物资、服务机构配置优于需求服务要求，具备绿化养护、安保、水电设备（含高低压设备、灯光设施）维护、保洁等服务能力、资质，制定的人员、工具、物资、服务机构配置方案详细、完善、可行。

（提供相关证书复印件及人员在投标人本单位缴纳的近期连续3个月社保复印件，原件备查）

 注：以上人员不重复计分。

**（3）服务措施和工作方案（满分10分，由各评委独立进行定档打分，不提供或者不满足一档不得分。）**

一档（4分）：服务措施和工作方案结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式、工作计划；

二档（7分）：服务措施和工作方案结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式、工作计划、保洁措施、安保措施、设备设施维护措施；

三档（10分）：服务措施和工作方案结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式、工作计划、保洁措施、安保措施、设备设施维护措施；重大活动和突发事件应急预案包括：保洁应急预案、安保应急预案、设备故障处置措施等。

**（4）服务（满分12分）（不提供或者不满足一档不得分。）**

一档（4分）：服务满足采购文件服务要求的；

二档（8分）：服务满足采购文件服务要求的，且带“★”的服务内容有三项优于采购文件要求的；

三档（12分）：服务满足采购文件服务要求的，且带“★”的服务内容有六项优于采购文件要求的。

**（5）安全生产工作的方案（满分10分，由各评委独立进行定档打分，不提供或者不满足一档不得分。）**

一档（4分)：建立有安全生产管理制度、安全生产管理机构、安全生产考核办法的；

二档（7分)：建立有安全生产管理制度、安全生产管理机构、安全生产考核办法、安全生产操作规程及应急抢险预案、安全生产事故处理预案的；

三档(10分)：建立有完善的安全生产管理制度，健全的安全生产管理机构，严格的安全生产考核办法，完整的安全生产操作规程，应急抢险预案、安全生产事故处理预案及职工的安全生产培训方案的。

**3、商务分………………………………………………………………………………………33分**

1）投标人同时通过ISO9001系列国际质量体系认、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证的得1分（满分1分，提供证书复印件，原件备查）。

2）投标人2017年以来有同类业绩的每项得2分，最高8分。（提供以中标（成交）通知书或合同复印件或中标公示网站链接（网页截图），原件核查。续签服务项目满一年的可计分。）

3）主要机械设备设施（满分6分）

a、自有小型专项作业车（电动三轮车、割灌机、绿篱机），每项1分，最高得3分；租赁设备，每项0.5分，最高1.5分。（满分3分）；(自有设备提供加盖公章的设备购买发票复印件，租赁设备须提供出租方购买合同和加盖公章的租赁合同复印件，原件备查)

b、管理用车属于自有设备的每辆1分，最高3分；属于租赁设备的每辆0.5分，最高1.5分（满分3分）

管理用车是指：轻型普通货车、小型轿车、绿化修枝高空作业车等。

以上所有设备，自有设备投标文件中须附加盖公章的行驶证复印件，租赁设备投标文件中须附加盖公章的行驶证复印件和租赁合同复印件。如未提供不得分。原件备查。

4）主要技术人员及管理人员（满分18分）

a、投标人拟投入的技术人员具有机电工程，电气工程，市政绿化类中级以上职称（含中级）的每人得1分，满分6分（提供证书复印件及投标人本单位为其缴纳的近半年内连续3个月社保复印件，原件备查）；

b、投标人拟投入具有电工特种作业操作证的每人得1分，满分4分；（提供证书复印件及投标人本单位为其缴纳的近半年内连续3个月社保复印件，原件备查）

c、投标人拟投入具有绿化，花卉园艺类职业资格证书的每人得1分，满分4分；（提供证书复印件及投标人本单位为其缴纳的近半年内连续3个月社保复印件，原件备查）

d、投标人拟投入的管理人员具有类似工程管理经验的每人得2分，满分4分；（以验收证书签字为准，提供类似工程验收证书复印件、大专及以上毕业证书复印件、中级及以上工程类职称证书复印件及投标人本单位为其缴纳的近半年内连续3个月社保复印件原件备查）

 注：以上人员不重复计分。

5）投标人在截标日前1年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣分6分扣完为止。

（三）总得分＝1＋2＋3

（四）中标标准：

（1）评标委员会将按总得分由高到低推荐中标候选供应商顺序（总得分相同时，依次按节能环保产品优先、技术指标高优先、质量保证期长优先、故障响应时间短优先的顺序排列），并依照次序确定中标供应商。

**（2）评委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的，评标委员会应当将其作无效投标处理。**

**第四章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

本表是关于本次采购项目的具体资料，是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜，以本表规定的为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **详细内容** |
| 1.1 | 采购人 | 名称： 南宁市城市广场管理处地址：南宁市汇春路2号希尔顿阳光B座6楼 联系人：曾工 电话： 0771-5388361 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名称：广西邕政采购代理有限公司地址：南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层项目联系人：罗工、黎工联系电话：0771-2442850  |
| 1.3 | 项目名称 | 2020年民族广场市场化服务采购 |
| 1.4 | 项目编号 | NNZC2020-G3-990538-GXYZ |
| 1.5 | 采购预算 | 人民币壹佰壹拾陆万元整(￥1160000.00元) |
| 1.7 | 获取招标文件的方式 | 1、本项目不发放纸质文件，投标人自行在南宁市公共资源交易平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/)的信息公告处下载采购文件。2、采购文件每套售价0元。3、本项目公开招标公告期限为公告发布之日起5个工作日（2020年12月31日至2020年1月8日结束）。 |
| 1.8 | 预留采购份额 | 本项目非专门面向中小企业采购 |
| 3.2 | 投标人应具备的资格条件 | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；2、本项目需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保等有关政策，具体详见招标文件；3、本项目的特定资格要求：无；4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参与本次政府采购活动；5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 |
| 3.3 | 是否接受联合体投标 | 不接受联合体投标。 |
| 4.1 | 招标文件质疑提交的截止时间 | 公告期限届满之日起7个工作日内。 |
| 质疑提交地点、电话 | 1、对资格审查的质疑，由采购人负责受理和答复。（地址：南宁市汇春路2号希尔顿阳光B座6楼； 质疑咨询电话：0771-5388361）2、对资格审查以外的质疑，由广西邕政采购代理有限公司负责受理和答复。（地址：南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层； 质疑咨询电话：0771-2442850） |
| 7.1 | 投标人要求澄清的截止时间 | 招标文件发布之日起7个工作日内 |
| 8.8 | 投标文件份数 | 报价文件：正本1份，副本4份资格文件：正本1份，副本4份技术文件：正本1份，副本4份商务文件：正本1份，副本4份 |
| 11.4 | 采购代理服务费 | 本项目招标代理服务费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准计取。由中标单位在领中标通知书时一次性支付代理服务费。代理服务费收费标准：

|  |  |
| --- | --- |
| 某中标金额（万元） | 费 率 |
| 100以下 | 1.5% |
| 100-500 | 0.8% |
| 500-1000 | 0.45% |

注：招标代理服务费按差额定率累进法计算。开户名称：广西邕政采购代理有限公司开户银行：交通银行南宁东葛西支行账号：4510 6070 1018 1602 32818 |
| 12.1 | 投标有效期 | 自投标截止时间起60天 |
| 13.1 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 15.1 | 投标截止时间（开标时间） | 2020年 1 月 22 日 09 时 30 分 |
| 15.2 | 递交投标文件地点 | 南宁市良庆区玉洞大道33号（青少年活动中心旁）市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排），为做好疫情防控工作，本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达，具体要求详见招标文件。 |
| 16.1 | 开标地点 | 与递交投标文件地点相同 |
| 17.3 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 23.1 | 中标通知书的发放 | 采购代理机构应当自中标供应商确认之日起2个工作日内，在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上公示中标结果，中标公告期限为1个工作日，在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标供应商发出中标通知书。 |
| **30** | **需要补充的其他内容** | **注：为帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小企业参与政府采购活动提供金融服务。中标供应商可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网‘政府采购信用融资’专栏。** |

**一 总则**

1. 项目概况

1.1 采购人：见投标人须知前附表。

1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.3 项目名称：见投标人须知前附表。

1.4 项目编号：见投标人须知前附表

1.5 采购预算：见投标人须知前附表。

1.6 资金来源：财政性资金。

1.7 获取招标文件的方式：见投标人须知前附表。

1.8 预留采购份额：见投标人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、南宁市公共资源交易中心网发布。

2.2 本项目公开招标公告期限为公告发布之日起5个工作日。

3. 投标人资格要求：

3.1 投标人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，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，投标人应具备的特定条件：见投标人须知前附表。

3.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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共同参加投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合本章第3.1项的要求，至少应当有一方符合本章第3.2项的要求；联合体各方应签订共同投标协议，明确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采购代理机构；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级最低的单位确定资质等级；联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标投标，否则与之相关的投标文件作废；投标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。联合体投标人的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协议》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他投标材料签章处可由联合体牵头方签章。

3.4 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4.质疑

4.1 供应商认为招标文件、采购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、采购代理机构提出质疑。

4.2提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，质疑函应按[财政部发布《政府采购供应商质疑函范本》](https://www.baidu.com/link?url=FnEKpEfecgHI29OKpvrr0ThhhsjQDNw-iC11hZexO2s8DSLZMvZjUN1CP-ntt8geS3G5mNVZ0i2D2OwgmglOo6vjFDXXMR3ZdYuFwaHcBwa&wd=&eqid=f309d5cf0000e588000000065a976ec3" \t "_blank)编制，质疑函内容或格式不符合其规定的，供应商应按该范本要求进行修改后重新提交。其必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商对同一采购程序环节重复提出质疑的，采购代理机构将不予受理。且其质疑行为和质疑函内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）规定，

4.3供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

4.4供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提起质疑的日期；

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

4.5 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件（原件备查）。

4.6 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商，以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出；

（2）质疑函内容符合本章第4.4项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

4.7 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5. 投诉

5.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉。

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

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

（2）具体的投诉事项及事实依据；

（3）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（4）提起投诉的日期。

 投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第5.2项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

5.5 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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

**二 公开招标文件**

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 投标文件格式

第六章 合同条款及格式

6.2 根据本章第7.1项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

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

7.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间十五日前，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澄清通知所有招标文件收受人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；同时，采购代理机构在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足十五日，则相应延长投标截止时间。

**7.3 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应在投标截止时间十五日前，在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足十五日，则相应延长投标截止时间。请各投标人随时关注网站动态，代理机构将不再另行电话通知。**

**7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在投标截止时间三日前，在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。请各投标人随时关注网站动态，代理机构将不再另行电话通知。**

**三 投标文件**

8. 投标文件的编制

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，在充分了解招标的内容、服务内容及要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写投标文件。

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

8.3 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。未标注★号的内容在评标时不得作为判定投标无效的依据。

8.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险，很可能导致该投标无效。

8.5 第五章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 投标文件应编制目录，且页码清晰准确。

**8.8 投标文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。投标人应准备报价文件正本、资格文件、技术文件和商务文件正本各一份，副本份数见投标人须知前附表。**

9. 投标语言文字及计量单位

9.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 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。

9.3 投标文件使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件、技术文件和商务文件四部分，投标人应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1 报价文件，包括：

（1）投标函：按第五章“投标文件格式”提供的“投标函（格式）”的要求填写；

（2）投标报价表：按第五章“投标文件格式”提供的“投标报价表（格式）”的要求填写;

（3）中小企业声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）”的要求填写；

（4）监狱企业证明：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。

（5）残疾人福利性单位声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函（格式）”的要求填写。

**其中，报价文件组成要求的第（1）～（2）项必须提交；第（3）～（5）项如有请提交。**

10.1.2 资格文件组成要求，包括：

（1）资格声明函。按第五章“投标文件格式”提供的“资格声明函（格式）”的要求填写。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。**（注：采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询，查询结果与投标文件不一致时，以采购人或采购代理机构查询结果为准。）**

（2）根据本章第3.2项规定的投标人应具备的特定条件提供，包括营业执照副本内页或事业单位法人证复印件（投标人如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围）和投标人资格的其他证明文件复印件；

（3）法定代表人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人相符；

**其中，资格文件组成要求的第（1）～（3）项必须提交。**

10.1.3 技术文件组成要求，包括：

（1）投标服务技术资料表：按第五章“投标文件格式”提供的“投标服务技术资料表（格式）”的要求填写；

（2）其它：针对本项目所投标服务的主要技术指标、参数及性能的详细说明，相关的图纸、图片，产品有效检测和鉴定证明复印件，等等。

**其中，技术文件组成要求的第（1）项必须提交；第（2）项如有请提交。**

10.1.4 商务文件组成要求，包括：

（1）售后服务承诺书：按第五章“投标文件格式”提供的“售后服务承诺书（格式）” 的要求填写；

（2）商务条款偏离表：按第五章“投标文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）” 的要求填写；

（3）投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效 ；

（4）投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供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》（复印件，格式自拟，原件备查）；

（5）法定代表人授权委托书：按第五章“投标文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写；

（6）委托代理人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符；

（7）财务会计报表复印件：投标人近三年的经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书和审计报告；

（8）其它：投标人通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的投标人资信证明或信用等级证明复印件、投标人近三年同类服务的实际业绩证明（附中标通知书复印件或合同复印件）、投标人近三年的质量获奖荣誉证书复印件、投标人的环保产品认证证书复印件或生产厂家的环保体系认证证书复印件、投标产品的国家节能产品认证证书复印件、投标人近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），等等。

**商务文件中的第（1）～（4）项必须提交；第（5）、（6）项在委托代理时必须提交；第（7）、（8）项如有请提交。**

10.2 投标人应编制目录，按上述顺序将报价文件、资格文件、商务文件、技术文件**分别装订成册。特别注意投标报价不得出现在资格文件、技术文件和商务文件中。**

11. 投标报价

**11.1 投标人应以人民币并按分项报价。**

11.2 投标人可就第二章“服务需求一览表”中的**某一个分标内容报出完整且唯一报价，也可就某几个或所有分标内容分别报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。**

11.3 投标报价为在采购人指定地点提交服务成果所需的全部费用，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向中标供应商支付其投标报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务费按物价部门核准的收费标准执行，见投标人须知前附表。

11.5 不论投标结果如何，投标人均应自行承担与编制和递交投标文件有关的全部费用。

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。投标人同意延长的，应相应延长其投标有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在超过原有效期后失效。

13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

**四 投标**

14. 投标文件的密封

**14.1 投标人应将所有投标文件密封在一个外层包封中，在外层包封上标明“投标文件”。**

**14.2 外层包封应写明项目名称、项目编号、采购人单位名称、投标人名称，并注明开标时间以前不得开封。**

**14.3 如果外包封没有按照上述规定密封，招标代理单位将不承担投标文件错放或提前开封的责任。由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。**

**14.4 外层包封封口处应加盖密封章或单位公章，若封口处没有加盖密封章或公章或破损严重，招标代理单位将其拒收。**

15. 投标文件的递交

15.1 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

15.2 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

**五 开标、资格审查与评标**

16. 开标

16.1 采购代理机构将在本章第15.1项规定的投标截止时间（即开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，投标人的法定代表人或委托代理人开标必须持证件（法定代表人凭营业执照复印件、身份证原件及复印件）或（委托代理人凭法人授权委托书原件、营业执照复印件、身份证原件及复印件）应准时参加并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人应准时参加并签到。如未按时签到，由此产生的后果由投标人自行负责。

16.1.1 截标后由采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询。

查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

查询截止时点：投标截止时间

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。

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，将拒绝其参与政府采购活动。

16.2 开标程序：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人（由第三方监督单位担任）等有关人员姓名；

（4）投标人代表按本章第14.1项的规定交叉检查投标文件的密封情况，并签字确认；

（5）按各投标人递交投标文件时间的先后顺序当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、分标名称、投标文件正副本数量、投标报价、提交服务成果时间等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容，记录人负责做开标记录；

（6）相关人员在开标记录上签字确认；

（7）宣布评标期间的有关事项；

（8）开标结束。

16.3资格审查

**采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。**

17. 评标

17.1 评标委员会：评标由依法组建的评标委员会负责。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。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评标方法：评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。在评标中，不得改变第三章“评标办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

17.4 评标程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评标现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及评标委员会组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选评标组长（原则上采购人不得担任评标组长）；

17.4.3.1投标文件初审。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

(1)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员为同一个人;

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;

（2）关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效

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

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

17.4.3.2澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

17.4.3.3比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，评标委员会不能接触、比较和评价投标报价。

17.4.3.4报价评审。评标委员会对投标人的报价文件进行评审。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。

17.4.3.5编写评标报告，并确定中标供应商名单。

17.4.4 采购代理机构对评标过程和评分、评标结论进行核对和复核，如有错漏，请当事评委进行校正，按校正后的结果确定中标供应商。

17.5 在确定中标供应商前，采购人或采购代理机构不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

17.6 评标过程的保密。评标在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

18. 投标文件的修正

18.1 如果出现计算或表达上的错误，修正的原则如下：

（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。

18.2同时出现两种以上不一致的，按照本条款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章17.4.3.2的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**19. 拒绝接收**

19.1 投标人未在本章第15.1项规定的时间之前将投标文件送达至本章第15.2项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该投标人的投标文件。

**20. 无效投标**

★20.1 属下列情形之一的，投标人的投标无效：

（1）投标人或投标文件不符合本章第3项规定的；

（2）投标文件未按本章第8.8项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的；

（3）投标文件未按本章第10.1项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“投标文件格式”的要求）；

（4）投标文件不符合本章第10.2项规定的；

（5）投标人报价不符合本章第11项规定或超过采购预算（最高限价）的或超过分项最高限价的或评标委员会认定低于成本报价的；

（6）投标文件不符合本章第14.1项规定的；

（7）投标人出现本章第17.4.3.1项所述的投标文件将被视为无效的情形的；

（8）投标人出现本章第18.2项所述情形的；

（9）投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

（10）投标文件附有采购需求以外的条件使评标委员会认为不能接受的；

（11）投标人在投标过程中提供虚假材料的；

（12）投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

★**21. 废标**

21.1 在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购代理机构将在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

**六 合同授予**

22. 中标供应商的确定

22.1 评标委员会按第三章“评标方法”的规定排列中标候选供应商顺序，并依照次序确定中标供应商。

23. 中标公告及中标通知书

23.1 采购代理机构应当自中标供应商确认之日起2个工作日内，在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上公示中标结果，中标公告期限为1个工作日，在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标供应商发出中标通知书。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24. 投标文件的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商解释其未中标原因和退回投标文件。

25. 签订合同

25.1 采购人和中标供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据招标文件、中标供应商的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体投标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同的各要素和内容应与招标文件、中标供应商的承诺、中标通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

25.3 如采购人无正当理由拒签合同的，采购人给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

25.4 采购人在签订合同之前有权要求中标供应商提供本项目必需的相关资料原件进行核查，中标供应商不得拒绝。如中标供应商拒绝提供，则自行承担由此产生的后果。

25.5 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，如仍在投标有效期内，采购代理机构和采购人应及时报南宁市政府采购监督管理部门，经同意后，可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

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

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

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

25.9　采购人或中标供应商在合同履行过程中存在违反政府采购合同行为的，权益受损当事人应当将有关违约的情况以及拟采取的措施，及时书面报告采购代理机构。

26. 履约保证金及质量保证金

本项目不收取履约保证金及质量保证金。

**七 其他事项**

27. 解释权

27.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28. 其他

只要投标人参与投标并递交投标文件即视为已经理解并毫无保留地同意了本招标文件的所有条文。

29. 投标文件的退回

 所有投标文件均不予退回

1. 需要补充的其他内容

 30.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**第五章 投标文件格式**

**格式1：**

**投标函（格式）**

致：（采购代理机构名称）

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

1. 报价文件正本一份，副本 四 份（包含按投标人须知第10.1.1项要求提交的全部文件）；
2. 资格文件正本一份，副本 四 份（包含按投标人须知第10.1.2项要求提交的全部文件）；

二、技术文件正本一份，副本 四 份（包含按投标人须知第10.1.3项要求提交的全部文件）；

三、商务文件正本一份，副本 四 份（包含按投标人须知第10.1.4项要求提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 （￥ 元)的投标总报价，提交服务成果时间： ，提供本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“投标人须知”第15.1项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知”第12.1项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

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

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

1. 提供虚假材料谋取中标、中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

年 月 日

**格式2：**

**投标报价表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 ① | 单价(元)② | 单项合价（元）③＝①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （￥ 元）  |
| 投标人（盖单位公章）： |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： |

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

**格式3：**

**中小企业声明函（格式）**

 本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

 ......

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：**格式4：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**格式5：**

**资格声明函（格式）**

致：  （采购代理机构名称）

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

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

法定代表人或委托代理人签字：

投标人（盖章）：

年 月 日

**格式6：**

**投标服务技术资料表（格式）**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件需求 | 投标文件承诺 | 偏离说明 |
| 服务名称 | 服务内容及要求 | 服务名称 | 所提供服务的内容 |
| 1 | …… | 1 ……2 ……3 ………… | …… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | 1 ……2 ……3 ………… | …… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 投标人（盖单位公章）： |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**格式7：**

**售后服务承诺书（格式）**

由投标人按本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行填写。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**格式8：**

**商务条款偏离表（格式）**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……2 ……3 ………… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 ……2 ……3 ………… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... | 1 ……2 ……3 …… | 1 ……2 ……3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 投标人（盖单位公章）： |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。

⑶当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**格式9：**

**法定代表人授权委托书（格式）**

致： （采购代理机构名称）

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

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

社会统一信用代码: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第六章 合同条款及格式**

**南 宁 市 政 府 采 购**

 **2020年民族广场市场化服务采购 合 同**

**项目编号：NNZC2020-G3-990538-GXYZ**

**审批编号：[2020]NCCJB182/1-001**

**采购人： 南宁市城市广场管理处**

**中标供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**目 录**

**一、南宁市政府采购合同书**

**二、合同附件**

1、中标通知书

2、招标文件服务需求一览表

3、招标文件的更改通知（如有）

4、投标函

5、投标报价表

6、投标服务技术资料表

7、商务条款偏离表

8、中标供应商澄清函（如有请提供）

9、其他与本合同相关的资料（如有请提供）

**南宁市政府采购合同书**

项目名称：2020年民族广场市场化服务采购

项目编号：NNZC2020-G3-990538-GXYZ

分标： /

甲方（买方）： 南宁市城市广场管理处

乙方（卖方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据2020年 月 日南宁市政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

**1. 采购内容**

1.1 服务名称：详见合同附件中投标报价表

1.2 数量：详见合同附件中投标报价表

1.2 服务内容：详见合同附件中投标服务技术资料表

**2. 合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）人民币　　　　　　 （￥　　　　　　 元）。（详见投标报价表）

**3. 提交服务成果时间和地点**

3.1 提交服务成果时间： 。

3.2 提交服务成果地点（工作地点）： 。

3.3 乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

**4. 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

**5. 产权**

5.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第10.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**6. 技术资料**

6.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

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

**7. 验收**

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

7.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场。

7.3 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

**8. 合同款支付**

8.1 付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人验收确认并出具验收证书后，按月支付。

8.2 支付合同款时，由甲方按照合同约定向南宁市财政局提交《南宁市政府采购履约验收证明和资金支付申请表》等完整且合格的支付申请材料；南宁市财政局按财政国库直接支付程序将款项直接支付给供应商。

8.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

**9. 售后服务要求**

9.1 乙方提供服务的质量保证期为：　　　　　　 （自提交服务验收合格之日起计）

9.2 在本合同第9.1项约定的质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

9.3 其他售后服务要求：按投标文件商务条款偏离表内容执行。

**10. 违约责任**

10.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

10.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

10.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**11. 不可抗力事件处理**

11.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

11.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

11.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**12. 诉讼**

12.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西南宁市。

**13. 合同生效及其它**

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报南宁市政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

13.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

（1）中标通知书；

（2）招标文件服务需求一览表；

（3）招标文件的澄清和修改；

（4）投标函、投标报价表；

（5）投标服务技术资料表、商务条款偏离表、售后服务承诺书；

（6）中标供应商澄清函。

13.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

13.5 **本合同正本一式贰份**，具有同等法律效力，甲乙双方各执**壹份**；**副本肆份**，甲乙双方各执**壹份**，采购代理**贰份**。自合同签订之日起**2个工作日内**由中标供应商将合同送至采购代理机构处。采购代理机构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，同时采购代理机构将政府采购合同的电子档案及相关资料上传至“南宁市财政局政府采购监督管理系统”备案。

甲方： 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址： 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人： 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人： 委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话： 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真： 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码： 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 统一社会代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 开户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 银行账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同签订地点：广西南宁市

合同签订日期：2020年 月 日