**广西艺术学院快递服务采购项目采购公告（重）**

一、**项目概述**

1.项目内容:为便利师生生活，保障师生及校园寄取快递包裹渠道安全，维护校园正常的教学、生活秩序，解决校园快递“最后一公里”问题，学校对南湖校区及相思湖校区快递服务进行采购。

南湖校区及相思湖校区场地

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位（㎡） | 数量 | 备注 |
| 1 | 南湖校区 | 约300 | 1 |  |
| 2 | 相思湖校区 | 约400 | 1 |  |

2.**服务年限：5年。**

**二、整体要求**

1.场地的建设、装修、运营等所需费用均由中标方全额投资，且场地只限于经营快递类业务。中标方的投入须满足服务方案的需要，采购人不对成交人的投资负责，投资风险由成交人自行承担。

2.针对本项目实际情况及特点提出服务总体设想，可持续发展的合作目标、管理架构、运营机制、管理规章制度、档案建立等内容。

3.应配备相应的人员服务设施，制定完善的运营管理方案。

4.根据项目要求建立完善的智慧物流管理系统平台，以实现入库、派件、揽件、盘点、结算、查询、管理等智能化服务。

5.日常公共秩序维护和车辆管理工作方案。

6.快递服务人员培训方案。

7.必须按照《邮政业安全生产设备配置规范》标准及快递末端服务规范要求，在快递服务区域配置必要的安全、消防等安全生产设备设施。

8.服务方案和承诺。

9.在原快递驿站自助取件的方式外，原邮政收发室的人员和费用列入本项目，由中标人承担，并根据学校师生需求，适当增加24小时取件柜、定时定点送件上门与定点取件等模式相结合的方式，尽可能的满足师生们的使用需求。

**三、商务要求**

1.财务状况：提供近三年（2021年至2023年）的财务报表。成立不足三年的投标人须提供成立以来所有年度财务报表，成立不足一年的提供银行资信证明。

2.企业获得荣誉情况：提供2022年至2024年的获奖情况。

3.业务合作情况：提供2020年至2024年同类快递服务项目业绩，以中标（成交）通知书或合同（协议）复印件为准，原件备查。

**四、投标人资格要求**

1.必须是在中华人民共和国境内注册，具有独立法人或负责人，并持有工商行政管理部门核发的法人或负责人营业执照，具备有效的《中华人民共和国快递业务经营许可证》，具备快递经营服务资格和能力。

2.未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以最新的信用中国网站和中国政府采购网公布为准，请提供最新的信用中国网站和中国政府采购网的截图证明信息。“信用中国”网站查询方法：投标人在本项目投标截止时间前10日内,进入投标人基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”。“中国政府采购网”的查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只能设置截止时间，截止时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。采购人将对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与采购活动。

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。本项目不接受联合体。

**五、投标要求**

报名时请携带以下有效证件的原件及加盖公章的复印件（复印件留存,原件备查），所有材料一正一副。

1.根据第四大点资格要求里列明的相关证明材料；

2.法人代表授权书、法人代表身份证复印件，被授权人身份证；

3.根据评分办法准备的相关材料（密封，加盖公章）。

4.报价单（密封，并加盖公章）。

所有材料必须密封并加盖公章。

**六、成交人确定方式**

本项目以综合评分与实地考察方式确定最终成交人。

1.综合评分办法见附件：评分标准。

2.实地考察评分办法见附件：评分标准。

3.以综合得分和实地考察结果最终确定本项目成交人。

注：实地考察具体时间采购人将另行通知。

**七、现场踏勘**

投标人须自行组织现场踏勘，了解项目现场情况。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人未到服务现场实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

集中踏勘时间：

2025年2月24日上午10:00至11:30南湖校区（南宁市青秀区教育路7号）

2025年2月24日下午16:00至17:30相思湖校区（南宁市西乡塘区罗文大道8号）

现场踏勘联系人：潘老师； 电话：17607710667。

**八、投标时间与地点**

1.投标时间：2025年2月25日上午9:00至11:00之间，其他时间不接收投标材料，在规定时间内未投标者视为自动弃权。

2.投标地点：南宁市青秀区教育路7号广西艺术学院雕塑楼107室，联系人：高老师，联系电话：0771-5327987。如有疑问，请将材料（加盖公章）扫描件发送至邮箱：gzb@gxau.edu.cn.

**九、本次采购的相关信息（包括但不限于采购公告与附件及其修改、补充、澄清等，下同）在广西艺术学院主页的“机构设置-财务资产处-招标公告”栏（网址：https://cwc.gxau.edu.cn/zbgg2）上发布，本次采购的相关信息一经在上述网站发布，即视为已发送给投标人。投标人据此参与本次采购活动，即视为对本次采购的相关信息、内容及规则没有异议**。

**评分标准**

**1.评分标准**

评委根据采购内容初步评审投标人的投标文件，并逐项列出投标文件的全部投标偏差。

评分应考虑到投标文件与采购文件之间的细微偏差。细微偏差是指投标文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。但在详细评审时将作为不利于该投标人的评分依据。

评委对投标文件的服务及商务响应情况进行评分。评分采用量化方法。

**2.价格评审**

1. 评委详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

1）投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2）总价金额与单价金额和数量乘积不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

3）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；

1. 评委将按照上述修正错误的方法调整投标文件中投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。
2. 标准价格评分：取经过修正后的所有投标人的最低投标价作为基准价格。

计算公式（四舍五入保留两位小数）：

价格评分=[基准价格÷经修正的投标报价]×100

价格得分=价格评分×价格部分权重

**3.权重分配**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 服务部分 | 商务部分 | 价格部分 |
| 权重 | 60% | 10% | 30% |

综合得分=服务得分+商务得分+价格得分。

评标委员会根据投标人综合得分由高至低排定名次。

**3.实地考察**

学校对最终入围前三名投标公司同类业务运营中的服务对象站点现场进行考核（由投标人提供与我校目前人数相当或者运营面积相当的经营点进行考察）。具体如下：

1）取件点管理是否规范，是否有明确的快递出入记录。

2）办公场所，办公环境是否整洁、有序，能否满足日常办公需求；查询拟投入人员是否在公司任职。

3）服务对象的意见反馈，服务是否到位，投诉处理是否到位，服务对象满意度等。

以综合得分和实地考察结果最终确定本项目成交人。综合评分满分为100分，实地考察满分为100分，最终结果以综合得分（占比80%）和实地考察结果（占比20%）确定快递服务供应商，即投标人总分=综合得分\*80%+实地考察结果\*20%。总分最高的投标人为本项目成交人。总分相同的以综合得分最高的为本项目成交人；总分、综合得分、实地考察得分均相同的，从相同总分的投标人中随机抽取一家作为本项目成交人。

（详见实地考察评分表）

本评标文件包括以下评标过程中所需文件附表：

附表一 [服务评分表](#附表2)

附表二 [商务评分表](#附表3)

附表三 价格评分表

附表四 实地考察评分表

### 附表一 服务评分表（60分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分因素 | 评审内容 | 分值 |
| 管理方案 | 针对本项目实际情况及特点提出总体设计建设设想、可持续发展的合作目标、管理架构、运营机制（含激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）、管理规章制度、档案建立等内容。不提供相关内容或方案不得分。  一档（3分）：总体方案对本项目需求针对性不强、有欠缺、亮点不多，方案操作性尚可；  二档（8分）：总体方案基本适用本项目需求，方案架构基本完整，有针对性，机构设置较为合理，方案可行；  三档（15分）：提供的服务设想符合本项目实际，管理制度及档案建立完整，完全适用本项目需求，有较强针对性，完整详细。科学合理，亮点多，可行性强，能满足可持续发展需要。 | 15分 |
| 运营管理方案 | 供应商应配备相应的人员服务设施，制定完善的运营管理方案，包括：日常快递服务方案、人流高峰期服务方案、相关服务管理制度（以上方案制度包括：在原快递驿站取件的方式外，将原来的邮政收发室业务并入快递服务站点，并根据学校师生需求，适当增加24小时取件柜、定时定点送件上门与定点取件等最少两种模式相结合的取件方式，人员管理制度，安全管理制度，运输车辆管理制度，对快递服务中心快递的收寄、存放、投递的规范操作流程，异常快件[拒付件、拒收件、错发件、无着快件、破损件、损毁件和丢失件等]的处理制度，投诉制度，赔偿制度等运营管理方案）（不提供相关内容或方案不得分）  一档（3分）：运营管理方案较简单，相关制度及运作流程有一定科学性、可操作性；  二档（8分）：运营管理方案详细完整，管理制度完善，操作规程明确，运作流程比较科学合理，基本满足采购人实际需求；  三档（15分）：运营管理方案详细完整，管理制度完善，操作规程清晰，可操作性强，运作流程科学合理，能在满足采购人实际需求基础上，提出优化管理方案。 | 15分 |
| 系统智能化管理平台建设 | 供应商应根据项目要求建立完善的智慧物流管理系统平台，以实现入库、派件、揽件、盘点、结算、查询、管理等智能化服务（不提供相关内容或方案不得分）  一、具有支持多家快递公司入库、派件、盘点、管理功能的自有品牌系统，得2分；  二、具有自助出库设备功能，得1分；  三、具有PDA货架模式入库功能，得1分；  四、具有预约上门取件的功能，得1分。 | 5分 |
| 秩序管理 | 秩序管理内容包括但不限于：日常公共秩序维护和车辆管理工作等。  一档（1分）：有相应的管理措施，但一般的；  二档（3分）：内容基本完整、工作流程清晰，管理措施一般，具有操作性；  三档（5分）：内容完整、工作流程清晰、管理措施得当，针对性与操作性强。 | 5分 |
| 快递服务人员培训方案 | 不提供相关内容或方案不得分  一档（1分）：方案简单，亮点不多，针对性不强；  二档（3分）：方案基本完善，较为合理，基本满足本项目服务需求；  三档（5分）：方案完整详细，科学合理，针对性强，适合工作实际，特色和亮点多，完全满足本项目服务需求。 | 5分 |
| 安全管理 | 供应商必须按照《邮政业安全生产设备配置规范》标准及快递末端服务规范要求，在快递服务区域配置必要的安全、消防等安全生产设备设施，保障快递收寄过程有记录，安全问题能追溯。（不提供相关内容或方案不得分）  1.供应商简历有安全管理（包括消防安全、财产安全、人身安全等）制度，有消防应急预案和落实“门前三包”责任承诺等。（1分）  2.供应商对快递综合服务点进出通道设计合理，配备消防设施齐全，配有火警报警装置和灭火器等必备的消防设施。（3分）  3.供应商在本项目快递服务区域安装配备有充足的视频监控设施，能满足图像资料保存不少于30天。（1分） | 5分 |
| 突发事件应急处理措施 | 内容包括但不限于：各项突发事件应急方案、日常演习方案、有疫情（传染病）防控方案等。不提供相关内容或方案不得分  一档（1分）：有相应的管理措施，但一般的；  二档（3分）：条理清晰，管理措施得当，具有操作性；  三档（5分）：条理清晰，管理明确，管理措施得当，针对性和操作性强。 | 5分 |
| 服务承诺分 | 服务承诺内容包括但不限于：服务差错率、完好率、派件/揽件时间等；固定工作人员配置数量（人员为公司人员并能提供近三个月的社保证明，且不少于1名项目经理、两校区各1名负责人，共3人），未提供承诺或未满足要求不得分。  一档（1分）：承诺基本可行，基本符合项目需求；  二档（3分）：提供的服务承诺有合理的保障，能较好的满足项目需求；  三档（5分）：提供优质服务承诺，优于项目需求，有保障，有特色，有创新，可行性强。 | 5分 |
|  | 合计 | 60分 |

### 附表二 商务评分表（10分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分因素 | 评审内容 | 分值 |
| 财务状况 | 提供近三年（2021年至2023年）的财务报表。成立不足三年的投标人须提供成立以来所有年度财务报表，成立不足一年的提供银行资信证明。（不提供相关内容不得分） | 2分 |
| 企业获得荣誉情况 | 提供2022年至2024年的获奖情况，满分3分，国家级每个1分，区级每个0.5分。（不提供相关内容不得分） | 3分 |
| 业务合作情况 | 提供2020年至2024年同类快递服务项目业绩，以中标（成交）通知书或合同（协议）复印件为准，提供一份得1分。满分5分。（原件备查，不提供相关内容不得分） | 5分 |

**附表三 价格评分表（30分）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 管理费报价 | | | 快递揽件报价 | | | | | | 总报价得分 |
| 报价 | 基准价 | 报价得分 | 陆运 | | | 航空 | | |
| 报价折扣 | 基准折扣 | 报价得分 | 报价折扣 | 基准折扣 | 报价得分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

* + 1. 评委对各投标人的投标报价按下述原则进行校核、评标或作出必要的修正后的价格为核实价，如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为核实价。
    2. 报价的错误修正原则：

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）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；

（3）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（4）修正价后的价格作为核实价。

* + 1. 价格评分：

（1）评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

（2）计算价格评分：价格评分满分为30分，报价部分分为管理费报价分及国内陆运、航空快递揽件报价。

A.管理费报价（满分10分）

a.以进入比较与评价环节的最高的报价为基准价。

b.计算公式：

管理费报价得分=（报价/基准价）×10分，（供应商报价保留两位小数）。

注明：管理费报价范围为:100000元/年≤报价＜200000元/年。报价以元为单位，取小数点后两位；报价低于100000元/年作废标处理；报价等于或高于200000元/年不得分。

B.快递揽件报价（满分20分）

a.报价最低的首重折扣为基准折扣，陆运资费折扣最低为6折，航空资费折扣最低为7折，低于上述2个资费折扣的属恶意竞标，不得分。

b.计算公式：

陆运报价得分=（基准折扣/报价折扣）×10分，（供应商报价保留两位小数）。

航空报价得分=（基准折扣/报价折扣）×10分，（供应商报价保留两位小数）。

C.须根据采购文件中《国内陆运/航空寄件收费参考表》报统一的折扣价，不能自行修改表格原有内容；不按规定报价的不计分。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **国内陆运快递寄件收费参考表** | | | | | |
| **交寄地** | **寄达区** | **寄达地** | **起重（1kg）** | **续重（500g）** | **折扣** |
| 广西艺术学院南湖及相思湖校区 | 同城 | 同城 | 10 | 1 |  |
| 区内 | 区内 | 12 | 1 |
| 区外 | 重庆 云南 湖南 海南 贵州 广东 | 16 | 3 |
| 江西 湖北 四川 | 17 | 3 |
| 上海 江苏 浙江 安徽 福建 河南 陕西 | 18 | 3 |
| 北京 天津 河北 山西 内蒙古 辽宁 吉林 | 18 | 4 |
| 黑龙江 山东 甘肃 宁夏 青海 |
| 新疆 | 22 | 8 |
| 西藏 | 24 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **国内航空快递寄件收费参考表** | | | | | |
| **交寄地** | **寄达区** | **寄达地** | **起重（1kg）** | **续重（500g）** | **折扣** |
| 广西艺术学院南湖及相思湖校区 | 同城 | 同城 | 10 | 1 |  |
| 区内 | 区内 | 12 | 1 |
| 区外 | 广东 | 16 | 3 |
| 福建、湖南、海南、重庆、贵州 | 21 | 4 |
| 四川、云南 | 21 | 5 |
| 北京、天津、上海、江苏、浙江、山西、安徽、江西、河南、湖北、陕西 | 21 | 6 |
| 河北、辽宁、山东 | 21 | 7 |
| 内蒙古、甘肃、青海、宁夏 | 21 | 9 |
| 吉林、黑龙江 | 21 | 10 |
| 西藏 | 26 | 10 |
| 新疆 | 26 | 14 |

**附表四 实地考察评分表（100分）**

由投标人提供与我校目前人数相当或者运营面积相当的经营点进行考察。

|  |  |
| --- | --- |
| 实地考察内容 | 实地考察得分 |
| 一档（30分）：取件点管理一般，没有明确的快递出入记录；办公场所及办公环境整洁、有序状况一般，勉强能满足办公需求；查询拟投入人员少于一半在公司任职；服务对象意见反馈一般，服务不是很到位，投诉问题较多，服务对象满意度一般。  二档（60分）：取件点管理较好，有明确的快递出入记录；办公场所及办公环境较整洁、有序，能满足办公需求；查询拟投入人员超过一半在公司任职；服务对象意见反馈较好，服务不是很到位，投诉问题较少，服务对象满意度较好。  三档（100分）：取件点管理优秀，有明确的快递出入记录；办公场所及办公环境整洁、有序，能满足办公需求；查询拟投入人员全部在公司任职；服务对象意见反馈好，服务很到位，投诉问题极少，服务对象满意度好。 |  |

**广西艺术学院快递服务经营合同**

采购单位(以下简称甲方): 广西艺术学院

中标供应商(以下简称乙方):

根据评审结果和《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，鉴于乙 方作为甲方校园快递服务项目的成交人，甲、乙双方按照采购文件、投标（响应）文件规定条款和成交人承诺，本着为全体师生员工提供更好的智慧物流服务，以及平等自愿、诚实信用的原则，经友好协商一致，签订本合同。

**第一条 合同标的**

**1.项目一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **名 称** | **面 积** | **内 容** | **金 额**  **（元）** |
| 1 | 校园快递服务 | 学校快递站点分为南湖校区和相思湖，其中南湖校区场地面积约为300平方米， 相思湖校区场地面积约为400平方米。 | 乙方负责整体投资建设运营，乙方须向甲方缴纳场地管理费，承担运营成本自负盈亏。详见采购人采购需求。 | 每年场地管理费：  大写： 元/年  小写： 元/年 |

**第二条 质量保证**

乙方所建设的项目质量和提供的服务质量必须与采购文件、响应文件和承诺 相一致。

**第三条 交付和验收**

1.项目投入运行使用时间：乙方须于合同签订之日后10个工作日内投入使用，主要满足甲方师生员工的基本生活需求。

2.合作期限：自合同签订之日起5年。

**第四条 相关费用缴纳**

（一）场地管理费

自签订合同之日起，甲方按每年¥XXXXXX元收取场地管理费。场地管理费本着先缴纳后使用的原则，每年度结算一次，第一年场地管理费在合同签订15个工作日内缴清，往后每年场地管理费用在前一年的12月15日之前缴清。乙方以转账方式支付给甲方，甲方在收款后出具发票给乙方。转账时需备注：“广艺快递服务20XX年场地管理费”。

（二）水电费和水电押金

1.中标方所使用的场地按学校标准要求安装水、电表，以实际使用量承担水电 费用，费用按表计量，其中水费按自来水公司给甲方同类性质用水价格100% 收取，电费按供电部门给甲方电价的100%收取。水电费须在甲方出具双方确认后的水电费单（通常按一个季度收取一次，实际以学校规定的时间为准）7个工作日内缴清。水电押金为人民币10000元，在合同签订后5个工作日交到校方账户，若出现水电缴费不及时的情况，甲方有权从水电押金中扣除，并要求乙方在5个人工作日内按合同约定金额缴齐水电押金，否则甲方有权解除合同。

2. 合同期满，乙方无影响本合同实质要件的违约行为，款项结算清楚，财物归还手续办妥后，甲方扣除违约金等后无息退还剩余的水电押金。

(三)履约保证金

1.履约保证金按一年场地费中标金额的30%缴纳，即大写：XXXXXX(小写：¥XXXXX)。在合同签订后5个工作日交到校方账户，缴纳时注明：“智慧物流中心履约保证金”。若出现合同约定的违约情况，甲方有权从履约保证金中扣除，并要求乙方在5个人工作日内按合同约定金额缴齐履约保证金，否则甲方有权解除合同。

2.合同期满，乙方无影响本合同实质要件的违约行为，款项结算清楚，财物归还手续办妥后，甲方扣除违约金等后无息退还剩余的履约保证金。

（四）税费

项目建设和服务过程中产生的一切税费，均由乙方负担。

**第五条 设施设备维护与使用**

1.合同期内，甲方应保证房屋及其附属设施在安全、环保、消防等方面均 符合本合同约定用途。房屋及其原附属设施的维修责任除双方在本合同及投标（响应）文件中约定外，均由甲方负责(乙方对房屋进行现代化的升级装修和因经营需要添 置的新设备除外)。

2.乙方应合理使用房屋及其附属设施。因乙方保管不当或使用不当造成房屋 及其附属设施发生损坏或故障的，乙方应当负责维修或承担赔偿责任。

3.乙方如改变房屋的内部结构、装修或增设对房屋结构有影响的设备，设计 规模、范围、工艺、用料等方案均须事先征得甲方的书面同意后方可施工。合同期满或因乙方责任导致提前终止合同的，除双方另有约定外，甲方有权选择以下权利的一种：(1)依附于房屋的装修归甲方所有；(2)要求乙方限期恢复原状；(3) 如果乙方不恢复原状，向乙方收取恢复工程的合理费用，费用从履约保证金扣除。

**第六条 双方的权利义务**

（一）甲方的权利

1.对委托给乙方经营管理的场地、设施、设备等资产享有法定所有权，并享 有监督使用权。

2.监督乙方履行合同约定的条款，不干预乙方的正常经营活动。

3.监督乙方履行合同、依法经营，可对价格、服务质量、员工管理等进行定 期和不定期监督检查。对乙方服务水平及卫生状况进行监督，甲方管理人员可进 入进行监督检查，提出整改意见，乙方必须马上予以整改。

4.对乙方的经营活动涉及到甲方权益、声誉、综治、计生以及其他合法权益 方面的问题进行监督。发现问题的，甲方予以书面通知或其它方式通知乙方，乙 方收到通知5个工作日内进行整改，经甲方通知后，乙方在规定期限内仍未予以 整改的，甲方每次扣除1000元履约保证金，并有权向有关部门反映情况并作相应处理。

5.有权取缔乙方违反学校各种规章制度和校园文明建设规定的活动。

6.甲方有权要求乙方更换多次违纪和严重违纪职工。

7.在合同生效之日起10个工作日内，按规定向乙方提供本项目场地，并保 证通水通电及排污通畅。

8.在合作期内，如因国家或学校政策、规划需要而调整场地时，采购人有权 收回场地，采购人不予赔偿或补偿，成交人应给予理解支持，双方可协商校内其 他处迁建平台，费用由乙方承担。

(二)甲方的义务

1.为乙方经营提供水电气等必要方便。

2.协助联系安装、维修维护、管理收费系统，系统设备、安装及维护费用由 乙方支付。

3.协助乙方维持治安秩序，并加强对员工和学生的教育。

(三)乙方的权利

1.对甲方提供合同约定的场地、设备享有使用权。

2.合同期内对自购的设施、设备(动产)拥有法定的所有权。

3.由于经营需要，项目的对外名称由乙方自行决定，但未经甲方同意不得使 用甲方的校名、校标及注册商标。在校园内进行经营宜传和广告必须经甲方同意 后方可实施。

4.根据有关法律法规及本合同的约定，合法经营，并按照规定办理相关的证 照。制定该项目的各项管理办法、规章制度、岗位职责，按投标（响应）文件要求配齐项 目负责人或相关管理人员及卫生管理员，为甲方提供专业、规范、安全、高质量的服务。

5.做好安全、防盗、防火和应急等工作，承担经营期间全部的安全、卫生、 质量、效益、风险等责任。

6.除不可抗力事件外，乙方不得以任何理由不提供服务。

(四)乙方的义务

1.遵守甲方相关规章制度，认真做好服务工作，为全校师生提供安全、卫生、 优质的服务，维护学校稳定大局。

2.保证加强甲方卫生、消防和安全管理规定，设立内部安全管理岗位，专设 安全管理人员；制定安全责任制度、卫生管理制度和消防安全管理制度等，确保杜绝火灾、重大盗窃、重大人身安全责任事故的发生。

如因乙方制度不周、管理不善、设备设施等原因导致包括快递丢失、灭损、寄派件延误等人身、财产损失由乙方承担。

3.保证加强甲方资产的管理，做好设施、设备的维护、保养和维修，未经学 校同意，不改变资产使用性质。

4.公司自主经营，独立核算，自负盈亏，所产生债权债务与学校无关。

5.乙方投资的装修、新增设施设备、系统建设等应满足校园快递服务的要求，并自行承担投资运营风险。甲方有权监督、核验乙方设备设施的适用性与合约性，但不对乙方投资负责。

6.经营期间，按甲方及有关规定缴纳相关费用，经营场所内水电费由乙方按 时缴纳，并负责场地内垃圾清运及物流中心门前三包。

7.服从学校管理，根据学校要求承担学校大型活动和节假日、假期开放服务 任务。

8.原来的邮政收发室业务包括：校方信件收发工作，将日常邮件和校方年度所订阅的各种邮发报刊，按相关规定每天准时、准确无误地投送到校方的办公室或指定的信报箱内等邮政收发室业务，且乙方须保证不漏投（寄）、不误投（寄）、不少投（寄），确保邮件的完好、安全和保密，如有漏投（寄）或错投（寄）发生，校方有权要求乙方补投（寄）、退回报刊款或按邮政法相关规定赔偿损失。

**第七条 用工管理要求**

1.乙方自行招聘、管理员工，甲方有权对用工情况进行监督检查。乙方所聘 人员与甲方无劳动人事关系。

2.乙方所聘员工要证件齐全(居民身份证、健康证等),并报甲方相关职能 部门登记备案。

3.按照《劳动合同法》要求招聘员工、订立劳动合同并履行规定的义务。

4.合同期内，乙方依法依规做好用工管理，若乙方违法违规用工给甲方造成 损失，由乙方负责赔偿相关损失。

**第八条 合同的变更、解除与终止**

1.经甲、乙双方协商达成书面一致，可以变更或解除、终止本合同。

2.甲方未在合同生效之日起10个工作日内向乙方交付场地使用权逾期达到 三十日的，乙方有权单方解除合同，并要求甲方退还履约保证金(不计息)。

3.乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，收回场地，并要求乙方 赔偿经济损失：

(1)不支付或者不按约定时间支付应当由乙方交纳的管理服务费及其它费 用逾期达到三十日的；

(2)擅自将本合同约定的权利义务，部分或全部转让/转包给任何第三方行使；

(3)擅自改变场地用途或利用房屋存放危险物品，从事违法活动的；

(4)擅自拆改变动或损坏房屋主体结构的；

(5)损坏房屋，在甲方提出的合理期限内仍未修复的；

(6)未按照约定的经营范围使用场地或变更经营品种，经甲方2次书面通知未整改的；

(7)违反规定被新闻媒体曝光造成恶劣影响的；

(8)因乙方违反本合同导致甲方被行政机关或司法机关裁判赔偿责任的， 乙方要承担全部责任；

(9)乙方未按本合同和投标（响应）文件的要求和承诺提供服务的，经甲方2次提出整改后仍不整改或整改不符合约定的；

(10)乙方无故停业的，每次至少承担违约金3000元， 一年内累计出现两

次(含两次)的，履约保证金不予退还，并立即解除合同。

(11)乙方未经甲方同意擅自涨价的（物价局或快递行业主管部门另有规定除外），发现一次则须向甲方支付违约金10000元并限期整改，超过限期不整改或合同期内累计出现两次（含两次）擅自涨价情况的，履约保证金不予退还，并且甲方有权解除合同，所有损失及责任由乙方承担。

4.因地震等不可抗力致使房屋毁损、灭失或造成其他损失，房屋无法满足乙 方正常使用要求的，本合同终止，甲乙双方互不承担违约责任。

5.甲方因拆除、维修或改造等不可抗拒因素不能继续履行合同的可提前解除

本合同，且不对乙方进行任何形式的补偿。

**第九条 违约责任**

(一)甲方违约责任

1.合同期内，在乙方没有发生约定的可终止合同的违约行为时，甲方不得单 方面终止合同，否则，要向乙方双倍返还全部履约保证金，并赔偿由此引起的乙 方的经济损失。

2.合同期满后，乙方向甲方提出退保证金申请，甲方在收到乙方申请且乙方 清理退场后20个工作日内，扣除违约金后将剩余的履约保证金返还乙方(不计 息),否则每延迟1日，每日要按应退还的履约保证金的1%向乙方支付违约金。

(二)乙方违约责任

1.乙方有本合同第八条第三款约定的情形之一的，甲方有权终止合同，收回 场地经营权，并扣除乙方已交纳的全部履约保证金。

2.在合作期限内，如因乙方经营不善或其它原因而中途退出的，乙方已缴纳 的场地管理费、履约保证金不予退还。

3.合同期满或终止或被解除的，经甲方通知，乙方应在7天内按甲方要求移交的房屋、设施等资产，并将乙方设备设施清运出场及恢复原状，否则每延迟1日，每日要按履约保证金的3%向甲方支付违约金并按每天1000元支付场地占用费。超过7天未移交并清场恢复原状的，甲方有权对现场所有设施设备进行处置，所产生的费用由乙方承担。

4.乙方与服务对象每发生一次争吵扣除乙方500元的履约保证金，如发生一次打架斗殴扣除乙方10000元的履约保证金，确属乙方责任的由乙方承担一切后果，并且甲方有权合同。

5、乙方出现与服务对象发生纠纷的情况，需要自行与对方沟通并在3日内解决，否则投诉的师生有赔偿的诉求，甲方有权从履约保证金中赔付给诉求者。

6、赔偿情况并且扣减的保证金乙方需要在5个工作日内按合同约定的金额补齐，如出现违规运营、服务态度差、质量差，师生意见大，反映强烈，甲方有权采取应急措施，并终止合同，且不退还履约保证金。

**第十条 不可抗力事件处理**

1.因不可抗力致使本合同不能继续履行或造成损失的，甲、乙双方互不承担 责任。

2.若遇国家政策调整或学校上级部门要求等非甲方原因，需提前终止合同， 甲乙双方必须执行，甲乙双方互不承担违约责任。

**第十一条 合同修订**

1.本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款，补充条款及 附件均为本合同组成部分，与本合同具有同等的法律效力。补充条款与本合同规 定不一致时，以书面补充条款为准。

2.投标（响应）文件及附件与本合同具有同等法律效力。

**第十二条 适用法律及争议解决**

1.因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质 量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要 求的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好 协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

**第十三条 合同生效**

1.本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方三份、乙方一份。

**第十四条 其他约定事项**

本合同未尽事宜，按采购文件的要求和投标（响应）文件的承诺执行，采购文件及投标（响应）文件均不涉及的，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行，由甲、乙双方协商解决，并签订补充合同进一步明确各方的权利义务。甲方的采购采购文件、乙方的投标（响应）文件及书面往来文件等为本合同的有效组成部分。

**第十五条 签订本合同依据**

1.采购文件；

2.乙方提供的响应文件；

3.中标通知书。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方(章)广西艺术学院 | | 乙方(章) |
| 单位地址： | | 单位地址： |
| 法定代表人： |  | 法定代表人： |
| 委托代理人： | | 委托代理人： |
| 电话： | | 电话： |
| 开户名称： | | 开户名称： |
| 纳税人识别号： | | 纳税人识别号： |
| 开户银行： | | 开户银行： |
| 账号： | | 账号： |
| 邮政编码： | | 邮政编码： |
| 签订日期： | | |

**合 同 附** **件**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.成交供应商承诺具体事项： “门前三包”责任承诺书、经营服务承诺书、广西艺术学院年度快递服务监管考核细则、中标通知书。 | |
| 详见附件：1、2、3、4 | |
| 2.质保期责任： | |
| 3.其他具体事项： | |
| 甲方(章)  年 月 日 | 乙方(章)  年 月 日 |

附件1

**“门前三包”责任承诺书**

根据校方要求，智慧物流服务中心落实好“门前三包”制度，和校方共同营造良好的 服务氛围，特此签订责任承诺书。

“门前三包”主要任务：

包卫生，即做到门前无垃圾杂物、无污水、无污垢、无油渍或严重积尘，遮阳棚规范、 整洁，无破损；卫生设施完好整洁，无破损：

包绿化，即协助校方绿化管理部门管护好树木花草和绿化设施，及时清理门前花坛内 的垃圾杂物，不攀树折枝，采摘花朵，不得在树干、树枝上钉钉子和乱挂杂物等：

包秩序，即禁止乱挂晒、乱占道、乱堆放、乱张贴等影响校容秩序的行为，对其他行 为人的乱停、乱靠、乱摆摊设点、乱挖掘等影响校容秩序的行为有监督、劝说和举报的责 任等。

如上责任和义务我方已熟知，并严格遵守以上相关规定，如违反规定无条件服从校方 整改要求，特此承诺。

承诺单位：

年 月 日

附件2

**经营服务承诺书**

致：

为了保障双方的合法权益，促进双方健康良好的合作，规范企业经营管理，营造阳光康 洁的从业环境，维护市场经济秩序及弘扬诚信经营理念，我方承诺，在与资方合作过程中，

包括但不限于：业务洽谈阶段、资格入围阶段、采购阶段、签约阶段、履行阶段、验收阶 段、付款阶段、结算阶段、保修维护等阶段，将严格遵守以下廉洁合作的行为准则：

一、在合作过程中，严格遵守各项法律法规，守法经营、诚信履约，坚决杜绝商业套路、合同款诈、恶意串通等违法犯罪行为，严格按照双方签订的合同履行义务，不会出现偷工减料、以次充好、消极怠工、弄虚作假等违约行为。

二、在合作过程中，不会以任何形式向贵方人员及其亲属：

1.支付任何名义的回扣费、手续费、喝茶费、好处费、合作分成等金钱款项；

2.赠送礼券、礼品、购物卡、彩票、赌博筹码等财物；

3.私自安排参加旅游、娱乐项目、宴请招待等活动；

4.打探贵方的商业秘密、内幕信息、技术成果等保密信息；

5.提供借款、货款抵押、安排工作、接受其推荐的供应商或分包单位等其他帮助。

三、在合作过程中，如我方发现贵方人员存在任何形式的以权谋私、徇私舞弊、滥用职权、失职渎职、索贿受贿、侵占财物、挪用资金、泄露保密信息等行为的，我方均会及时采取措施予以制止，并及时向贵方审计监察等部门进行实名举报。

四、在合作过程中，对贵方有关廉洁合作的要求、举报途径、举报信息等，我方会配合进行宜传，并告知及公示给我方有关员工，严格遵照执行。

五 、在合作过程中，我方会对本公司员工进行廉洁从业等方面的教育培训，对违反廉洁从业规定的员工，我方会依据相关规定予以处罚，对于触犯刑法的，将移送司法机关处理。

六、在合作过程中，我方同意接受贵方审计监察等部门对我方康洁合作执行情况的监督。并有义务积极配合贵方审计监察等部门的有关廉洁从业方面的调查，包括但不限于向贵方提供调查人员名单、联系方式、相关证据材料等。

七、如我方单位及人员在合作过程中贿赂贵方人员或违反本承诺书的内容的，则合同相关的价款调整、工作量调整、权利义务变更、结算验收确认等内容按排无效。贵方有权停止结算、停止付款，有权单方解除贵我双方之间签订的合同，有权追究我方经济和法律责任，将我方纳入贵方公司“黑名单”,永不再合作，并在贵方公司外网平台上公布我方的违法违约行为，对于触犯刑法的，贵方有权移交司法机关追究刑事责任。

本承诺作为贵我双方鉴订或拟签订合同的不可分割的部分，并且具有独立性，贵我双方签订的合网变更、解除、终止或者无效，均不影响本承诺函的法律效力。

特此承诺。

承诺人：

法人代表或授权委托人 ：

签署时间：

附件3

广西艺术学院年度快递服务监管考核细则

为提高学校快递服务的管理水平，不断提升学生校园生活满意度，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，结合工作实际，制定本监管考核办法。

**一、监管对象与监管内容**

（一）学校按照相关法律法规与学校制定的采购管理办法采购广西艺术学院快递服务项目，委托具有相应资质的服务企业提供服务。

（二）依据采购文件和合同条款对服务企业进行监管。

**二、监管方式与结果认定**

（一）突出“过程监管”原则，主要采取日常监管、年度考核、满意度测评相结合的方式，具体由学校主管部门负责考核实施。

（二）考核结果主要分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。分值与等次对应关系如下图所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分值** | **结果** |
| 1 | 90分—100分 | 优秀 |
| 2 | 80分—89分 | 良好 |
| 3 | 70分—79分 | 合格 |
| 4 | 70分以下 | 不合格 |

（三）日常监管：学校管理人员不定期深入现场巡查快递服务企业履约情况并及时做好记录，对不符合规范和要求的服务提出整改意见并下达整改通知，限期内未整改或整改不到位，学校管理部门依据合同规定提出违约处置建议。

（四）年度考核：每个年度的最后一个月内，学校管理部门对服务企业开展年度考核工作。对屡次出现投诉，服务质量多次整改不达标的服务企业，年度考核结果即为不合格。

（五）满意度测评：合同到期的前一个月内，服务企业面向师生开展快递服务满意度测评工作，学校管理部门监督执行。

（六）合同期考核：主要从快递服务质量年度考核、学生满意度测评两个维度综合评议。