



广西国泰招标咨询有限公司

招 标 文 件

项目名称：象州县生活垃圾综合处理服务

项目编号：LBZC2025-G3-220096-GTZB

采 购 人：象州县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

2025 年 月 日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	6
第四章	评标方法及评标标准	26
第五章	拟签订的合同文本	35
第六章	投标文件格式	38

第一章 招标公告

广西国泰招标咨询有限公司 象州县生活垃圾综合处理服务（LBZC2025-G3-220096-GTZB） 招标公告

项目概况

象州县生活垃圾综合处理服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 月 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-G3-220096-GTZB

项目名称：象州县生活垃圾综合处理服务

预算金额：1620.00 万元

最高限价（如有）：1620.00 万元

采购需求：象州县生活垃圾综合处理服务一项，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自提供服务之日起 3 年（1 年 1 签，考核合格再续签下一年度合同）。

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：本项目不专门面向中小企业采购的项目。
- 3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 00:00-12:00；下午 12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、截止时间：2025 年 月 日 10 时 00 分（北京时间）
- 2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。
- 3、开标时间：2025 年 月 日 10:00 ；
- 4、开标地点：西壮族自治区来宾市兴宾区来宾市红水河大道 331 号开标室三（开标位_10_）；主场：来宾市公共资源交易中心，副场：【**市公共资源交易中心】。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1、投标保证金（人民币）：本项目不收取投标保证金。
- 2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
- 3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
- 4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西•来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）。
- 5、本项目需要落实的政府采购政策：
 - （1）政府采购促进中小企业发展。
 - （2）政府采购促进残疾人就业政策。
 - （3）政府采购支持监狱企业发展。
 - （4）扶持不发达地区和少数民族地区政策。
- 6、投标注意事项：
 - （1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**
 - （2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxINdhY0r>；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动,潜在供应商应当在投标截止时间前,完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右,投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章,建议各投标人抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全,请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章,妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注:投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交,投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的,视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件,广西政府采购云平台将予以拒收。

7、CA 证书在线解密:供应商投标时,需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密,否则后果自负。

8、若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>),点击右侧咨询小采,获取采小蜜智能服务管家帮助,或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

9、监督部门:来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理股

联系方式:0772-4218580

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:象州县住房和城乡建设局

地址:来宾市象州县象州镇银象路 21 号

联系人:林工

联系电话:0772-4362411

2. 采购代理机构信息

名称:广西国泰招标咨询有限公司

地址:来宾市维林大道 68 号-来宾国际大酒店 15 楼 A 区

项目联系人:王丽

联系方式:0772-4288801

3. 项目联系方式

项目联系人:王丽

电 话:0772-4288801

广西国泰招标咨询有限公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1、本需求表中标注“▲”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。

2、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。

3、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，否则投标文件作无效处理（定制采购不适用本条款）。

4、本项目所属行业：其他未列明行业

序号	标的名称	数量	服务内容及要求
1	象州县生活垃圾综合处理服务	1 项	一、预算金额 预算金额：象州县生活垃圾综合处理服务 100 元/吨（以我县需求为准），全县 11 个乡镇所有村屯生活垃圾单价 100 元/吨（含清运、焚烧、租赁设备等费用），最终结算以实际处理量为准，最高不超过预算单价。 二、服务内容及范围 1. 将县辖区每日生活垃圾（包括新产生的渗滤液）转运至垃圾焚烧发电厂集中处理。 2. 运输车辆的日常维护保养，确保设施设备正常运行，及时处理运营过程中出现的故障及突发环境问题，保障转运服务的连续性和稳定性。 3. 中标单位需积极配合相关部门（包括但不限于生态环境、住建、城管等部门）开展的各项检查、督查等。在检查过程中，需及时提供转运作业台账、平台建设资料、环保监测数据等相关文件和信息，并对检查中发现问题及时进行整改落实。 三、生活垃圾清运服务作业要求 1、供应商垃圾处理能力不低于 300 吨/天； 2、供应商需配备用于本项目的运输车辆为全封闭式车厢，具有防臭味扩散、防遗撒、防渗沥液滴漏功能，安装行驶及装卸记录仪； 3、运输车辆须与采购人生活垃圾转运站的设施设备相适应并符合生活垃圾接收地关于车辆的要求，节假日期间原有车辆不能满足垃圾清运的情况下，供应商自行调度车辆外运，不能有垃圾堆积，确保垃圾日产日清； 4、车辆为符合生活垃圾运输条件要求，车辆手续齐全； 5、供应商需无条件服从采购人调度。 四、生活垃圾清运服务作业标准 1、所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到垃圾点即满即清，如遇突发性大量垃圾排放（新年、清明节等）应及时清理。 2、垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏，应覆盖密闭，不对周边环境造成二次污染。 3、生活垃圾应做到无积压；家用电器、沙发等大件垃圾应及时清除。 4、清运车辆每日洗刷一次，无污迹和保持外观洁净。 5、夜间作业时，工作人员不得大声喧哗；应尽量降低工具撞击产生的噪音；应避免压缩设备超负荷运转产生 高分贝噪音。

		6、定点垃圾点周围环境应整洁，装卸作业完毕，要及时打扫，定期喷洒药物，保持洁净。 7、工作人员在上班时间里要求穿着环卫反光标志工作服。 8、散体垃圾收集干净不遗留。 9、收集垃圾的工作人员在收集生活垃圾过程中须做到无垃圾抛撒出车外，若抛撒的应立即清理干净。 10、无生活垃圾堆积现象。 11、终端处置满足国家环保排放要求。 五、安全生产要求 1、定期进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施。 2、车辆行驶必须严格遵守交通规则。 3、路面作业人员必须统一穿着带反光标志和中标公司标志的工作服。 4、路面作业时作业人员必须持证上岗和落实警示标志及防护措施。 5、清运车辆必须不得妨碍交通。 6、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患。 7、做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案。 8、不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品。 9、落实防火措施，配足性能良好的消防器材。 10、落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器。 11、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，使用专业的环卫设备、工具，按规范作业。 六、其他要求 1、供应商自行招聘的环卫服务人员的工资及福利待遇不能低于本市规定的最低工资标准。 2、在承包期间如果供应商发生违约情况，则按照委托人的考评办法和相关法律、法规和政策规定严厉处罚。 3、对供应商的清运工作质量进行检查监督，并按照《象州县农村生活垃圾清运服务作业检查考核实施细则》、《乡镇垃圾中转站环境卫生考核细则》、《象州县农村生活垃圾清运服务作业检查考核评分标准》，对供应商的清运质量进行考核。 4、在合同期内应依法管理和履行职责，在合同期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的费用，由中标供应商承担全部责任。合同期间内中标供应商与他人之间发生的民事、刑事、行政等案件或者其他事件责任如牵涉采购人尚未处结，采购人暂不支付中标供应商自案发时起案件处理期间的服务费，待案件和相关事宜处结、双方债权债务清偿完结后 再支付。
▲商务要求		
服务时间及服务地点	1、服务时间：自合同生效、生活垃圾正式开始外运之日起实施。 2、服务期限：自提供服务之日起 3 年（1 年 1 签，考核合格再续签下一年度合同）。 3、服务地点：采购人指定地点。	
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。	
付款条件（进度和方式）	中标人作业经费由象州县财政局按月拨付给象州县住房和城乡建设局，由象州县住房和城乡建设局每月按合同金额的 80%支付服务费用，剩余 20%作为服务质量保证金，待合同期满后三年内分期付清给中标人，服务质量保证金由象州县住房和城乡建设局根据考评办法进行月度考评，每月进行 1 次月度考评，满分 100 分，每扣 1 分对应处罚金 200 元，年终扣除考评处罚金后拨付中标人。	
报价要求	投标人应考虑所有项目内容，投标报价必须包括实施和完成本项目全部工作	

	所需的配套人工费用、运输费、技术服务费、管理费、包装耗材费、 处置费和招标代理服务等业务有关的一切费用。中标后，所发生的一切费用，无论投标人是否在报价中列出相关明细报价，招标人均认为其价格已含在报价中，不得以任何理由向招标人提出增加费用的要求，且不能影响服务质量。除签订的合同款项，招标人不再支付任何费用。
验收方式	1、由招标人或由招标人组织、邀请相关部门及有关技术专家按《中华人民共和国水污染防治法》、《生活垃圾填埋场污染控制标准》（GB 16889-2008）等国家和地方污染防治现行相关法律法规以及标准、技术规范所规定的条款进行验收。 2、验收不通过的，由中标人负责重新处理或整改补正，直至项目顺利通过验收。 3、验收过程中所产生的一切费用均由中标人承担，中标人在报价时应考虑此项相关费用。
其他要求	1、中标方若无法在规定的时间内提交服务，采购人有权终止合同，并上报采购监督部门，追究相关法律责任，对造成的损失采购人保留索赔的权利。 2、合同履行期间，如成交人或法定代表人存在违法违规行为，在政府相关执法部门调查可被行政处罚期间，采购方可视情况中止合同。 3、合同签订期限为三年，月度总考评分数在 60 分以下视为不合格，连续 2 个月不合格或者年累计 3 个月不合格的，则取消承包者的承包资格。 4、根据县城及各乡镇服务费估算，每月总额预留 5%服务质量保证金作为县城及乡镇应急处理资金，应急资金使用需提前告知中标方，如遇突击检查，中标方无法完成应急处理任务，由住建局及乡镇使用预留服用经费支付应急处理所需费用。当月应急处理资金不足支付应急处理费用，则使用下月应急处理资金，以此类推，每月考核后未使用完则返还给中标方。 5、垃圾清运设备按我县现有清单提供设备，中标方以租赁方式获得，如设备不足，则有中标方提供。

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	本项目不允许分包；
11.5	本项目不组织现场考察。
	本项目不组织召开开标前答疑会
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）。 4、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；（如有请提供） 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、供应商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）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止之日前半年内投标人连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，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） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之日前半年内投标人连续 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供应商，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） 4、投标人财务状况报告：投标人财务状况报告（2022 年 1 月 1 日以后连续两年的财务审

	计报告或财务报表（三表一注）复印件或银行资信证明；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）；（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理） 5、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） 6、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7、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。 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。 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。 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。 4、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。 商务文件： 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） 2、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） 3、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）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5、售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、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）。 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。 技术文件： 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） 2、服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
--	---

	4、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）。 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。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
17.2	投标有效期：投标截止之日起 60 天内。
18.1	本项目不收取投标保证金。
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，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
21.1	1、投标截止时间：详见招标公告 2、投标地点：详见招标公告
23	1、开标时间：详见招标公告 2、开标地点：详见招标公告
24.2	广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25.3 (3)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，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）。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：通过广西政府采购云平台链接到相关查询网站进行查询及记录。 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
26	评标委员会的人数：5人。（采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。）
29.1	评标方法：综合评分法

29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为__0__项。
	技术要求评审中允许负偏离的条款数为__0__项。
	中标候选人推荐数量：3 家
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：按综合评分中项目实施方案、后续服务、履约能力得分高低依次确定。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 1、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。 2、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。
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西国泰招标咨询有限公司 质疑联系人：王丽 联系电话： 0772-4288801 通讯地址：来宾市维林大道 68 号-来宾国际大酒店 15 楼 A 区 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
39.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： 以中标金额为计费额，按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准（服务招标类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格）向中标供应商收取。 开户名称：广西国泰招标咨询有限公司来宾分公司 开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司迎宾支行 银行账号：2237 1201 0102 6226 69
40.1	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、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、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。

40.2	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（含电子印章），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。 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）。 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在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 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。 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。
------	---

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 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “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。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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（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）第九条第二款的规定，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，对于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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，中标人须依法赔偿采购人，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供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商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）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商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供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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) 拟签订的合同文本；
- (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 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起7个工作日内以纸质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。

11.2 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

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

11.5 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”。

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“投标人须知前附表”。

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、技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

19.3 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。

19.4 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。**

19.5 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. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

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 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标。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内通过网络将电子投标文件上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回，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

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过

程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

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、重大税收违法失信主体、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、检测等服务的供应商，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。有关人员应对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”。

29.3 评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

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) 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供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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。**采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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供应商的《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. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 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（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）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采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，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。

36.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起25日内。

36.3 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。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商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个工作日内对供应商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。

38.2 供应商认为招标文件、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，以纸质书面形式向采购人、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。

38.3 供应商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。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

- (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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商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，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；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。

38.5 质疑供应商对采购人、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

39. 代理服务费

39.1 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。

39.2 代理服务收费标准：

以中标金额为计费额，按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准（服务招标类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格）向中标供应商收取。

32.9 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西国泰招标咨询有限公司来宾分公司

开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司迎宾支行

银行账号：2237 1201 0102 6226 69

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 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，供应商提供的货物、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，供应商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。

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，评标委员会以电子澄清函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电子回函形式，并加盖投标人公章，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，投标人的投标文件作无效投标处理。

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

综合评分法

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	10分	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，投标人属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对投标报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且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 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。 2、按照《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，监狱企业视同小型、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。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 一、投标报价分（满分 10 分） 1. 投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2. 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）× 10 分
技术分（64 分）			

1	交接工作方案分	9分	评标委员会根据投标人提供与采购人的项目进场接管交接工作方案，从方案的进场接管工作方案、移交等方案的合理性、完整性、可行性、针对性等方面，确定各投标人得分。（无方案或提供的内容不符合项目需求的得0分） 一档（3分）：方案不完整或部分难以落实，有一定的理解和认识针对项目需求做出一定的响应，基本满足采购要求。 二档（6分）：方案表述完整、清晰、合理，对本项目有正确的理解和认识，能针对项目需求做出完全的响应，具备优质高效的运营方案。满足采购要求，服务内容详细合理。 三档（9分）：方案清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟，对本项目有正确深刻的理解与认识，能针对项目需求做出完全响应，具备优质高效的运营方案。优于采购要求，服务内容详尽合理。
2	人员配备方案分	15分	评标委员会根据投标人提供的人员配备等方案，从方案合理性、完整性、可行性、针对性等方面，确定各投标人得分。（无方案或提供的内容不符合项目需求的得0分） 一档（5分）：方案比较简陋，不具体。质量、安全保障方案措施不够齐全、不够合理或缺少相应的考核及质量、安全保障措施；拟投入的项目实施人员5人及以上且年龄低于55周岁； 二档（10分）：方案比较详细、可行。质量、安全保障方案措施、考核及质量、安全保障措施齐全、较合理；拟投入的项目实施人员10人及以上且年龄低于55周岁； 三档（15分）：方案详细、具体，可行性、操作性高。各类人员有整体着装、考核方式、考核标准、奖惩措施；质量、安全保障方案等措施非常齐全、非常合理，拟投入的项目实施人员不低于20人且年龄低于55周岁。各类人员有考核方式、考核标准、奖惩措施。满足项目服务需求实际需要。
3	中转站管理维护方案分	9分	评标委员会根据投标人提供的中转站管理维护方案，从方案的合理性、完整性、可行性、针对性等方面，确定各投标人得分。（无方案或提供的内容不符合项目需求的得0分） 一档（3分）：中转站管理维护方案不完整或部分难以落实，有一定的理解和认识针对项目需求做出一定的响应，基本满足采购要求。 二档（6分）：中转站管理维护方案表述完整、清晰、合理，对本项目有正确的理解和认识，能针对项目需求做出完全的响应，具备优质高效的运营方案。满足采购要求，服务内容详细合理。

			三档（9分）：中转站管理维护方案清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟，对本项目有正确深刻的理解与认识，能针对项目需求做出完全响应，具备优质高效的运营方案。优于采购要求，服务内容详尽合理。
4	项目管理 服务方案 分	15分	评标委员会根据投标人提供的项目管理服务方案“（包括但不限于：①项目整体构想和计划、②工作计划、③组织机构、④人员配备、⑤安全作业、⑥作业质量、⑦防疫消杀等内容）”内容进行独立评审并打分：。 （无方案或提供的内容不符合项目需求的得0分） 一档（5分）：服务方案体现上述评审因素中仅有2项内容等，有一定的理解和认识针对项目需求做出一定的响应，基本满足采购要求。 二档（10分）：服务方案体现上述评审因素中仅有3-4项内容等表述完整、清晰、合理，对本项目有正确的理解和认识，能针对项目需求做出完全的响应，具备优质高效的运营方案。满足采购要求，服务内容详细合理。 三档（15分）：服务方案体现上述评审因素中或提供不止以上7项内容等清晰、完整、严谨、合理，对本项目有正确深刻的理解与认识，能针对项目需求做出完全响应，具备优质高效的运营方案。优于采购要求，服务内容详尽合理。
5	应急预案 保障措施 及承诺分	16分	根据投标人提供的应急预案和迎检、会务、节日庆典布置、特殊天气、交通事故、突发火灾等应急方案等进行评审，确定各投标人得分。（无方案或提供的内容不符合项目需求的得0分） 一档（5分）：应急预案包括迎检、会务、节日庆典布置、特殊天气、交通事故、突发火灾等应急方案等内容不完整，方案描述不够详细可行性和可操作性不强，能保障项目的实施及运行，承诺应急服务响应时间60分钟及以下人员及设备能按采购人通知要求到达事故现场记，并能按采购人指定的时间内完成事故处理的。 二档（10分）：应急预案包括迎检、会务、节日庆典布应急预案保障置、特殊天气、交通事故、突发火灾等应急方案等措施及承诺分内容基本全面，方案描述不够详细，可行性和可操作性一般，基本能保障项目的实施及运行，有应急服务保障措施（承诺应急服务响应时间60分钟及以下人员及设备能按采购人通知要求到达事故现场，并能按采购人指定的时间内完成事故处）。 三档（16分）：应急预案包括迎检、会务、节日庆典布置、特殊天气、交通事故、突发火灾等应急方案等内容陈述全面、详尽操作性和性强，措施到位，完全能保障项目的实施及运行，有应急服务保障措施（承诺应急服务响应时间30分钟及以下人员及设备能按采购人通知要求到达事故现场，并能按采购人指定的时间内完成事故处理）、应急设备保障、重大或突发事件

			的人员配合、控制失误及其他相关服务方案及措施有合理的计划安排，完全能满足采购单位的要求，逻辑清晰、科学合理，有承诺且具体。
商务分（26 分）			
1	业绩分	6 分	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承担过同类项目业绩的，每提供一个得 1 分，满分 6 分。 注：①类似业绩是指市政环卫类服务项目； ②须在投标文件中提供相应业绩的中标（成交）通知书及合同复印件并加盖投标人单位公章，否则不得分；
2	信誉分	3 分	投标人同时具备 ISO9001 系列质量体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证，三证齐全得 3 分，每提供一个得一分，本项满分 3 分，且在有效期内的。（注：必须在投标文件中提供有效认证证书复印件并加盖投标人单位公章，否则不予计分；）
3	投标人拟投入本项目设施、设备、装备配置分	17 分	1. 投标人自有购买或通过租赁形式立即投入符合环卫作业使用的压缩式垃圾车 10 辆得 6 分，每多提供一辆得 1 分，满分 11 分。（注：必须在投标文件中提供车辆设备行驶证、购车发票复印件并加盖投标人单位公章，租赁的还需提供租赁合同，否则不予计分；） 2. 投标人自有购买或通过租赁形式立即投入使用的挖掘机或铲车 2 辆得 3 分，满分 3 分。（注：必须在投标文件中提供车辆购车发票复印件并加盖投标人单位公章，租赁的还需提供租赁合同，且租赁合同须包含整个服务期限内，否则不予计分；） 3. 投标人自有购买或通过租赁形式立即投入使用的推土机 1 台得 3 分，满分 3 分。（注：必须在投标文件中提供车辆购车发票复印件并加盖投标人单位公章，租赁的还需提供租赁合同，且租赁合同须包含整个服务期限内，否则不予计分；）
总得分=报价分+技术分+商务分。			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

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，按投标报价由低到高顺序排列。得分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 拟签订的合同文本

《合同书及合同基本条款》（格式）

合 同 书

合同编号：

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

本合同为中小企业预留合同：（是 / 否）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

1、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同基本条款；
- （2）投标人提交的投标报价表和服务方案及承诺；
- （3）中标通知书；
- （4）本合同协议书及有关补充资料；
- （5）招标文件的条款要求。

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、服务采购和服务内容

本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见项目实施方案、服务方案及承诺和“合同基本条款”。

4、合同金额根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：象州县生活垃圾

填埋场新增生活垃圾及陈腐生活垃圾 100 元/吨（以我县需求为准），全县 11 个乡镇有村屯生活垃圾单价 100 元/吨（含清运、焚烧、租赁设备等费用），最终结算以实际处理量为准，最高不超过预算单价。

5、付款条件

本合同的付款条件在合同基本条款中有明确规定。

6、服务时间、地点和验收办法

本合同项目的服务时间为 ，地点为象州县生活垃圾卫生填埋场、11 个乡镇所有村屯，验收办法在合同基本条款中有明确规定。

7、合同生效本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖公章后生效。

8 、本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方二份，乙方二份。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人或者委托代理人：	法定代表人或者委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同基本条款

一、定义

1、本合同下列术语就解释为：

1.1 “合同”系指招标方与乙方双方签署的合同格式中阐明双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录、和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价” 指导根据合同规定双方在正确地把履行合同义务后招标方应付给投标方的经费。

1.3 “甲方” 指来象州县住房和城乡建设局

1.4 “乙方” 指投标中标的公司、实体。

1.5 “清运” 指对中标区域内所有自然村屯定点垃圾箱、桶、池的垃圾运至甲方指定垃圾焚烧发电厂处理。

二、付款

1. 原则上按月支付，每月 15 日前支付上月清运服务费，每年分 12 个月支付。税费由乙方负责，甲方收到乙方开好的正式税票后 30 日内转账给乙方。如甲方逾期支付服务费，则按未支付金额的 3% 计收违约金，超过三个月未支付服务费的，乙方即可自行解除合同。（具体以签订的合同为准）

2. 根据县城及各乡镇服务费估算，每月总额预留 5% 资金作为县城及乡镇应急处理资金，应急资金使用需提前告知中标方，如遇突击检查，中标方无法完成应急处理任务，由住建局及乡镇使用预留经费支付应急处理所需费用。当月应急处理资金不足支付应急处理费用，则使用下月应急处理资金，以此类推，每月考核后未使用完则返还给中标方。

三、双方的一般权利和义务

3.1 甲方的权利和义务

3.1.1 采购人有权对中标人的清运工作质量进行检查督促, 并按照垃圾清运方案

中的承包管理规定、保洁质量考核办法、对中标人的保洁质量，实行定期或不定期地检查考核，对不符合合约规定的清运质量，有权提出改进意见或处罚。

3.1.2 在合同期限内，采购人按月向中标人支付清运费，即每月的 15 日前支付上月的清运费。

3.1.3 采购人向中标人支付合同规定的承包费用中，已包含中标人录用的工作人员的工资，设备设施费、工具费、设备设施及工具维修费、燃油费、劳保费、管理费、工作标志服费、节日加班补助等费用和养老、医疗、意外伤害等社会劳动保险费用，各项保险由中标人负责办理，费用由中标人负责，今后采购人不再负责中标人承包期间产生的其他开支。

3.1.4 中标方必须把标书中项目投入的设备用于实施本项目。

3.2 乙方的权利和义务

3.2.1 乙方在确保中标区域内的服务质量达标的前提下，拟投入本项目的保洁人数须根据区域实际情况考虑，同时负责办理聘请工作人员的各项保险。

3.2.2 乙方对工作人员的工作薪水必须符合当年的国家、自治区、来宾市、象州县有关环卫工人工资标准和津贴补助文件要求。并且按人社部门的相关规定，为环卫工人购买养老、医疗、失业、工伤、生育、意外等社会保险。

3.2.3 乙方指定专人作为负责清运专项工作，并保证其在甲方的指导下开展业务，接受甲方的监督

3.2.4 乙方对聘请人员的录用和工资的分配具有自主支配权，但聘请人员花名册（包括姓名、地址、身份证号、联系电话等信息）、聘请人员变动情况及工资发放情况须报甲方备案。

3.2.5 按照“全、勤、细、序”的保洁工作原则，切实提供良好的服务。接受甲方管理部门检查、监督与指导，定期向甲方汇报清运工作情况，积极配合甲方开展相关活动。

3.2.6 自觉遵守甲方的管理制度，做到经常性对清运工作人员进行安全生产知识教育、督促清运工作人员在规定时间内到岗到位开展工作。

3.2.7 甲方如遇到突发事件和重大市容卫生检查活动时，乙方须服从工作安排，并有义务增加人员和时间，积极配合甲方优质高效地完成服务路段的工作任务。

3.2.8 清运所需的车辆、工具及耗材由乙方自行解决,所有的清运工具、材料必须定位、隐蔽存入,摆放整齐。

3.2.9 乙方在合同期内应依法管理和履行职责,如在提供服务期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治病、刑事案件和各类事故等(如伤、残、亡等),由乙方承担全部责任,并承担因此而所产生的各种费用。

3.2.10 乙方在道路作业时,必须配备必要的劳保服装、工具。按甲方的安生生产规定配备反光标志服,费用由乙方负责。

3.2.11 乙方必须将服务区域内所有自然村屯定点垃圾桶点的垃圾运到来宾市垃圾焚烧发电厂处理,由乙方清运,因此而产生的费用由乙方负责。

四、质量保证

4.1 投标方应对本项目工作做出自己的标准,该标准一般情况下应高于招标方质量检查标准要求。

4.2 生活垃圾清运质量保证

4.2.1、垃圾收集容器定位设置,摆放整齐,设点周边无散落,无存留垃圾及污水。

4.2.2、垃圾清运车辆无残损、封闭性好,车容车貌整洁,运输过程中做到密闭运输,不暴露,不遗撒。

4.2.3、蚊蝇滋生季节,垃圾收集容器站(点)应定时喷洒消毒,做到在可视范围内蚊蝇 ≤ 3 只。

4.2.4、清运做到定人定车包段负责,按时收集清运,做到车走地洁,厨余垃圾卸在指定的地点不得暴露。

4.2.5、做到垃圾桶点即满即清。

4.2.6、垃圾容器定时清洗,每周一次。

4.3 生活垃圾清运服务作业标准

4.3.1、所有服务区域内的生活垃圾应及时转运,做到垃圾桶点即满即清,如遇突发性大量垃圾排放(新年、清明节等)应及时清理。

4.3.2、垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏，应覆盖密闭，不对周边环境造成二次污染。

4.3.3、生活垃圾应做到无积压；家用电器、沙发等大件垃圾应及时清除。

4.3.4、清运车辆每日洗刷一次，无污迹和保持外观洁净。

4.3.5、夜间作业时，工作人员不得大声喧哗；应尽量降低工具撞击产生的噪音；应避免压缩设备超负荷运转产生高分贝噪音。

4.3.6、定点垃圾桶点周围环境应整洁，装卸作业完毕，要及时打扫，定期喷洒药物，保持洁净。

4.3.7、工作人员在上班时间里要求穿着环卫反光标志工作服。

4.3.8、散体垃圾收集干净不遗留。

4.3.9、收集垃圾的工作人员在收集生活垃圾过程中须做到无垃圾抛撒出车外，若抛撒的应立即清理干净。

4.3.10、无生活垃圾堆积现象。

五、其他要求

5.1 投标人应就规定的投标范围作出完整唯一的报价，其投标报价应包含本项目服务时间范围内所涉及到的①管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；②设施、设备、工具、劳保费用及设施设备维修、养护、运行和管理费；③设备养护；④项目管理费；⑤法定税费；⑥其它成本费用。

5.2 拟参与本项目的投标人如无异议，则等同于视之认同《合同基本条款》中的全部条款，签订合同后必须严格执行。否则须承担相应责任。

5.3 投标人一旦中标，不得转包，如发现在协议履行期间，提供服务方将项目转包给第三方，采购人有权终止合同并没收服务质量保证金。

5.4 中标方如不能很好履行合同的，经承包方多次提醒告诫仍未能较好履行合同的，承包方有权单方面中止合同。

六、乙方履约延误

6.1 乙方必须在签订合同后立即正式接管所中标区域内的垃圾清运服务工作，如若因没有招够人数、没有必要的劳动工具、或组织工作乱等原因导致不能如期清运，加收误期赔偿或终止合同。

6.2 如果因不可抗力导致不能如期接管，乙方不承担责任。

6.3 乙方未按规定发放清运工作人员工资并交纳各种费用造成上访投诉的，招标方有权从下个月的服务费中扣除代乙方发放和交纳各种费用并全额扣除服务质量保证金。同一问题发生两次以上（含两次），甲方有权终止合同。

七、不可抗力

7.1 “不可抗力”指乙方无法控制、不预见的事件，不包括投标人的违约或疏忽。这些指：战争、地震、洪水、合同及其它双方商定的文件。

7.2 乙方因不可抗力延误接管或不能履约合同义务，不应作误码期赔偿。

7.3 如因法律法规、政策变化或政府主管部门要求停止合同项下的生活垃圾综合处理服务，则双方均无违约责任。双方应就已完成的生活垃圾综合处理服务进行验收结算，待前期相应款项全部结清再无债务债权存在，则双方约定的合同义务履行完毕，本合同即告终止。

八、税费

8.1 如果按有关政策征收税项，投标方应按有关规定交纳税费。

九、争端的解决

9.1 双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始 7 天内仍不能解决，双方应将争端提交政府主管部门寻求解决的办法，还不能解决，应提交仲裁。

9.2 仲裁应由双方商定的仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

9.3 仲裁决定为最终裁决，对双方具有约束力。

9.4 在仲裁其间，双方仍需履行其它相关义务。

9.5 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向合同签订地来宾市象州县辖区人民法院起诉。

十、违约终止合同

10.1 在对乙方违约后所采取任何补救措施在不受影响情况下, 招标方可向乙方发出书面通知书提出终止合同。

10.2 乙方未能履行合同的相关义务。

10.3 乙方在获取和履行合同中存在腐败和欺诈行为，造成投标丧失竞争性或造成卫生质量检查不够公正透明行为。

10.4 遇到卫生检查查出不合格项，限期整改。

十一、适用法律

11.1 本合同应按照中华人民共和国现行法律进行解释。

十二、合同生效

12.1 本合同应在双方签字后生效。

十三、主导语言

13.1 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方二份，乙方二份。

十四、合同修改

14.1 除双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部份外，本合同的条件不得作任任何变化改动。

附件 1:

《象州县生活垃圾综合处理服务作业检查考核实施细则》

1. 垃圾清运作业人员和管理人员在上班时间里要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服。
2. 生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作。
3. 生活垃圾转运范围，承包者服务区域内所有自然村屯定点垃圾箱（池）、乡镇垃圾转运站所有生活垃圾收集及清运。
4. 所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到垃圾箱（池）即满即清。如有卫生大检查等各种临时活动需要增加垃圾清运次数的按实际情况执行。
5. 不许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其它地方。垃圾收集作业完成后，垃圾箱（桶）、垃圾池周边散落的垃圾应一并清理干净，做到车走地净，保持场地清洁。
6. 垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。
7. 垃圾运输车辆车容整洁，车体无污物、灰垢，标志清晰。
8. 垃圾中转站的垃圾应及时转运，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁。
9. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到来宾市垃圾焚烧发电厂处理，垃圾转运车辆进入来宾市垃圾焚烧发电厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。
10. 承包者不得清运不是本服务区域内的垃圾纳入结算，每发现一次罚款 20000 元，有以上两次行为的，发包者可单方解除合同。
11. 质检员现场发现问题，须通知当事人到场确认，如当事人拒绝到场确认的，可拍摄照片作为处罚的依据。当事人应理性对待质检员的检查处罚，不得因对处罚不满而威胁、谩骂质检员。

12. 承包公司要加强垃圾清运作业人员考勤工作，清运人员应当文明上岗，讲究职业道德规范。

13. 承包公司要确保垃圾清运作业人员工资福利待遇，不许发生乱克扣工资、福利等侵害员工利益的行为。

14. 承包公司要加强垃圾清运作业管理工作，确保作业质量高标准、高水平，尽量避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

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	服务名称	数量	备注
1			
合计金额大写：人民币_____（¥_____）			
服务期限：			

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。

3. 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

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

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

2. 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。

3. 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. 供应商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. 供应商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

4. 投标声明格式

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（重大违法记录是指供应商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、重大税收违法失信主体、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》第二十二条规定的供应商资格条件，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、检测等服务的供应商。

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

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
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”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加（项目名称）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：牵头人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

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 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. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 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

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：_____

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

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

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：_____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. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

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

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. 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：_____

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

2. 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）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）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）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）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供应商的《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。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 54000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 54000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$5400 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 5400$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

3. 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。

4. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

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. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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. 质疑供应商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。

5. 投诉书格式

投诉书

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：

.....

相关供应商：_____

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供应商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。