

广西云宁工程咨询有限公司

公开招标文件

(全流程电子化采购)

(预公示文件)

项目名称：藤县太平镇 2025-2028 年农村垃圾清运购买社会服务

项目编号：WZZC2025-G3-220084-GXYN

采购人：藤县太平镇人民政府

采购代理机构：广西云宁工程咨询有限公司

2025 年 9 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	5
第四章	评标方法及评标标准	34
第五章	拟签订的合同文本	40
第六章	投标文件格式	46

第一章 招标公告

项目概况

藤县太平镇 2025-2028 年农村垃圾清运购买社会服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 月 日 09 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：WZZC2025-G3-220084-GXYN

项目名称：藤县太平镇 2025-2028 年农村垃圾清运购买社会服务

预算金额：4033624.50 元

最高限价：4033624.50 元

采购需求：1. 负责承包现有 321 国道线、藤太公路、太平镇至平福乡公路的太平辖区路段的保洁及清运生活垃圾工作，和下辖 20 个行政村共 150 个（由甲方根据实际增设）垃圾集中点的生活垃圾清运工作，垃圾统一运输到镇垃圾填埋场处理或镇内指定场所；

2. 负责承包本轮新增垃圾集中点 9 个；

3. 垃圾收集点的清洁工作，定期对垃圾桶消毒除臭，保持外表整洁干净；

4. 负责按发包方要求做好上级党委、政府布置的临时性任务（含重要检查活动、重点整治等工作）中的保洁工作。

合同履行期限：自签订合同之日起三个月为试运营期，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；且国内注册（指按国家有关规定要求注册的），依法能提供本次采购服务，具备合法资格的供应商；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目。供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位【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。】

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目的特定条件：无

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。

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

7. 本项目不接受未在广西政府采购云平台下载本招标文件的投标人投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 8 点至 12 点，下午 3 点至 6 点（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：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件，进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。（如在操作过程中遇到问题或需技术支持，政府采购云平台咨询电话：95763）

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 月 日 09 时 00 分（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线投标。

开标时间：2025 年 月 日 09 时 00 分（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：

投标保证金人民币 40000 元。

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：广西藤县桂银村镇银行有限公司，开户名称：藤县公共资源交易中心，银行账号：6666 0008 5802 9000 10-00000）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://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）、<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.ptl>（梧州市政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/txggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·藤县））。

3. 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）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，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，投标人应先安装“桂采云电子投标客户端”（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（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人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（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电桂采云客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭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。

注：1）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 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，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，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间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。

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：藤县太平镇人民政府
地 址：太平镇新政路 58 号
联系方式：张宇航 18077430110

2. 采购代理机构信息

名 称：广西云宁工程咨询有限公司
地 址：梧州市藤县藤州镇螺山一街 51 号楼
联系方式：冯燕靖 17777479601

3. 项目联系方式

项目联系人：冯燕靖
电 话：17777479601

4. 监督部门

名 称：藤县政府采购管理中心
电 话：0774-7288236

广西云宁工程咨询有限公司
2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定。

2. “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，**本项目所有技术要求均为实质性要求。**

3. 采购需求中出现的品牌、型号、服务标准或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。各项技术标准或服务要求应符合国家强制性标准，不要求某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应者，采购需求中如有尺寸要求未作可偏离区间范围要求的，则在应标及供货时满足国家相关验收标准即可。采购需求中各类设备的技术、材质或服务要求如无特别规定，均为最低要求，接受更优技术或材质设备或更有利于项目实施的服务应标。如涉及相关强制性标准存在更新版本的，以更新后版本作为要求及验收标准，采用更新后标准产品、服务进行应标的，不作负偏离认定。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料。**

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 本项目为服务类项目，不设核心产品。

一、项目要求及技术服务要求			
项 号	服 务 名 称	数 量	服 务 内 容 及 要 求
1	藤县太平镇 2025-2028 年 农村垃圾清运 购买社会服务	1 项	一、采购预算：4033624.50 元 二、项目概况： 为了巩固当前效果并进一步提高农村人居环境水平，助力乡村振兴建设。现依据我县农村垃圾清运市场化服务实施方案的有关政策要求，结合我镇实际情况，特制定以下实施方案。 三、目前我镇卫生保洁管理现状 （一）公路沿线村垃圾和其它村主干道垃圾得到及时有效清运； （二）各村组非主干道垃圾大部分得到有效收集和清运。

		四、社会服务化运作模式方案内容 (一)购买社会服务方式 拟将太平镇各村生活垃圾收集、清运等工作面向社会招标，实行总体承包，自负盈亏。 (二)服务项目内容 1. 负责承包现有 321 国道线、藤太公路、太平镇至平福乡公路的太平辖区路段的保洁及清运生活垃圾工作，和下辖 20 个行政村共 150 个(由甲方根据实际增设)垃圾集中点的生活垃圾清运工作，垃圾统一运输到镇垃圾填埋场处理或镇内指定场所； 2. 负责承包本轮新增垃圾集中点 9 个； 3. 垃圾收集点的清洁工作，定期对垃圾桶消毒除臭，保持外表整洁干净； 4. 负责按发包方要求做好上级党委、政府布置的临时性任务（含重要检查活动、重点整治等工作)中的保洁工作。 5. 预算金额：133.1 万元/第 1 年，每年递增 3%, 3 年共 411. 39879 万元。 (三)人员配置及设施配备 1. 人员配置要求 (1)承包方单位根据工作量安排管理人员，司机工作。 (2)承包方接收太平镇现有村 20 名保洁员，按承包方要求安排工作。 2. 设备配备要求 (1)设备配置要求：按购置价接收原承包方投入的清运垃圾车辆。 (2)承包方自行购置的作业工具、设备等，产权归承包方所有 。 五、全年所需经费估算如下： 考虑到收集点增多、人员工资增加和物价上涨等因素，首年， 即 2025 年承包费 130.5 万元。 计算方式： (一)垃圾桶年金额：600 元*650 只÷3=130000 元(按三 年折旧) (二)人员及车辆 1、跟车人员(年工资)380400 元。 (1)司机 2 人，每人月工资 6000 元共 12000 元，年总工资 144000 元；
--	--	--

		(2)跟车人员 4 人，每人月工资 3500 元共 14000 元，年总 工资 168000 元； (3)人员保险(三险),每人每月为 950 元(单位部分) 总金额 68400 元； 2、各村保洁员 20 人，工资 265200 元/年。 3、车辆(二辆)金额 325500 元。 (1)柴油油费及运费：每天每辆 350 元，年 365 天，每辆 车年用柴油及运费 127750 元，二辆车年用柴油及运费金额 255500 元(每天每辆车按运输二车垃圾计算)； (2)机油年 4000 元； (3)车辆维修 30000 元； (4)车保险，全保 16000 元； (5)车辆折旧 20000 元； (三)、不可预算金额(含管理费、春节加班费、检查加班费、购买工具等)40000 元。 总合计金额：130000+380400+265200+325500+40000= 1141100 元。 (四)利 润+ 税费：合计 189879.04 元/年 1、合理利润 ：【(一) + (二) + (三)】* 8% = 91288 元/年。 2、税费：【(一)+(二)+(三)+利润】*8%=98591.04 元/年。 六、资金来源及支付方式 (一)1、2024 年度全镇全年收取保洁费 1246295.00 元，县住建局按应收取的垃圾费 1205088 元奖补 110%共 1325596.8 元/年； 2、县财政下拨 20 名村保洁员工资每月 22100 元共 265200 元/年。 以上两项合计 1590796.8 元。 (二)承包方的年承包费按 12 个月平均分摊，由太平镇政府于次月 10 日前发放给承包方。 七、运作时限 采用试运营方式，即在与承包方正式签订承包合同后，如三个月内太平镇 20 个行政村环境卫生无明显变化，或效果差的，太平镇政府有权与承包方无条件解除合同，所有损失由承包方承担。如在试运期间，太平镇 20 个村庄环境卫生改观明显，承包方能够很好地遵守各部门的各项规章制度，三个月后，转入正式运
--	--	---

		营，期限为四年(含试运期)。 八、作业方式及要求、时间、质量考核标准 详见《藤县太平镇人民政府环卫服务考核评分表》 九、违约责任 发生下列所述情形之一的，藤县太平镇政府有权单方解除合同，所有损失由承包方承担，并没收履约金，承包方向太平镇政府上交履约金 2 万元。 (一) 自藤县太平镇人民政府与承包方签订合同后，由于承包方原因造成所承包垃圾清运点无人清运的。 (二) 涉及承包方案内容所列的质量问题，一年内累计受县级或以上通报两次以上的(含两次)。 (三) 如承包方存在问题处理不当，造成后果严重的。 十、责任事故 本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，承包方须办理好所有工作人员的意外保险及车辆的保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全等责任。 十一、方案内容增、减或改变 (一) 太平镇政府每天定期和不定期对路段、清运点进行巡逻检查，公路沿线由镇乡村办每天巡查记录监督，各村由村挂片干部每天巡查记录监督。 (二) 太平镇人民政府不定期对清扫保洁、清运质量进行考核，做到实事求是，及时通报结果。作业人员的工作质量不能达到卫生质量标准，由承包公司方人员签名认定，按督查内容及时责令整改。 十二、采购项目类别：其他未列明行业 十三、未尽事宜在承包合同另行约定。
二、商务要求		
▲服务时间	自签订合同之日起三个月为试用期，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。	
▲服务地点	采购人指定地点。	
▲签订合同时限	自成交通知书发出之日起 15 日内。	

报价要求	本项目报价为总价包干价，报价不因日均生活垃圾清运量的改变增减，投标人自行考虑上述风险进行报价。投标报价包含作业人员费用(基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险、相关慰问经费 等等)、管理费、利润、税费、劳动工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用[含水电费、作业工具、垃圾转运费、装载费、车辆运行费用(油费、机械维修等)、车辆折旧费、停车场租赁费、安全生产 防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的 所有风险、责任等各项全部费用的总和。
▲支付方式	按 12 个月平均分摊，按月支付，由太平镇人民政府根据日常检查考核结果扣除罚款后于次月 10 日前发放给承包方，另所对应承包明细变更、缺失的，扣减相应款项。承包人应在每次付款前 5 日开具符合财务要求的等额增值税发票，否则付款时间相应顺延，且付款方无须承担任何违约责任。
验收标准	采购人对成交服务商提交的服务依据采购文件上的要求和国家有关质量标准进行验收，经采购人确认服务达到规定的标准，符合采购文件要求的，所需资料齐全，给予验收通过，不符合的不予通过验收。成交服务商提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交服务商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。
其他要求	采用试运营方式，即在与承包方正式签订承包合同后，如三个月内约定保洁范围内的环境卫生无明显变化或效果差、测评考核不合格的，太平镇人民政府有权与承包方无条件解除合同，所有损失由承包方承担，承包权顺延至第二中标人。如在试运营期间，约定保洁范围内环境卫生改观明显，测评考核合格，承包方能遵守各监管部门的各项规章制度，三个月后，转入正式运营，期限为三年(含试运营)

附件：考核评分标准

藤县太平镇人民政府环卫服务考核评分表

考核时间： 年 月 日

分管领导签名或盖章：

考核内容		分值	作业质量要求	作业时间	作业质量扣分标准	扣分值	扣路段、内容	环卫服务公司管理人员签字	代表藤县太平镇人民政府考核人签字
镇区范围	(1) 员工形象、纪律、安全作业	20	1. 服从领导安排,忠于职守、遵守纪律。 2. 按要求穿着环卫标志服的。 3. 按规定的时间完成作业。	各位岗工时间	1. 服从领导安排, 忠于职守、遵守纪律, 否则每次扣 0.1 分。 2. 按要求穿着环卫标志服的, 否则每人次扣 0.1 分。 3. 按规定的时间完成作业, 否则每延迟 30 分钟扣 0.5 分。				
	(2) 清扫保洁	40	要求“四无三净”: 四无: 1、无堆积物; 2、无连片果皮纸屑; 3、无污泥积水; 4、无人畜粪便。三净: 1、路面净; 2、砂井口净; 3、树穴外四周净。	每日普扫需在早上 9:00 前完成 (冬天清扫时间可顺延半小时)	1、镇区各主干道每天进行一次普扫, 无特殊情况漏一天扣 1 分; 2、各垃圾收集点垃圾桶无满溢滞、地面无残留垃圾, 违反一处扣 0.2 分; 3、重点区域: ①每 1 平方米内果皮、纸屑、朔膜、烟蒂、碎石等杂物单个不超 6 片, 每多一片扣 0.15 分。 ②主干道 15 米内发现 ≥6 个分散垃圾, 违反一处扣 0.15 分; ③污水要少于 11 m², 每有 0.5 m²扣 0.15 分。				
	(3) 垃圾清运	40	1、垃圾日产日清。2、按交通规则运输行驶。3、密封运输不得沿途撒漏垃圾。4、车体上不得乱堆废品垃圾	由承包方自行调配	①没有做到日产日清的, 每次扣 0.2 分。 ②垃圾运输车辆不按规定时间发车, 影响工作的, 扣 0.2 分/车次。 ③运输过程中, 车速超过 40 公里/小时, 扣 0.2 分/车次。 ④垃圾堆积超过大箱				

			或杂物。5、车辆外观保持清洁干净、完好。		两侧 30 公分高，扣 0.2 分/车次。⑤运输过程不按要求扎牢网盖，扣 0.2 分/车次。⑥沿途撒漏垃圾，扣 0.2 分/车次。⑦车体上乱堆废品垃圾 或 杂物，扣 0.2 分/车次。⑧车辆没有保持清洁干净，车身上出现沉积垃圾，扣 0.2 分/车次。⑨车辆进场倾倒垃圾时，超出指定范围倾倒，扣 0.2 分/车次。				
村庄垃圾清运	(1) 员 工 形象、 纪律、 安 全 作业	30	1. 要求穿着环卫制服。2. 按规定时间完成 作业。3. 穿反光安全背心上岗的。4. 持证驾驶、进行出车前安全检查、作业时设置安全标志的。	各 岗 位 工 作 时 间	1. 不按要求穿着环卫制服，每人次扣 0.5 分。 2. 不按规定时间完成作业，每延迟 30 分钟扣 0.5 分。 3. 不穿反光安全背心上岗的，每人次扣 0.5 分。 4. 不持证驾驶、不进行出车前安全检查、作业时不设置安全标志的，每人次扣 0.5 分。				
	(2) 清 运 垃圾	70	1. 按照规定时间清运收集点垃圾(各村清运周期不超过 2 天，藤新、苍藤公路沿线清运周期不超过 1 天)。2. 收集垃圾过程中，垃圾车要密封，垃圾不可以散漏在路面。3. 垃圾收集点要设置责任牌或标识牌。4. 垃圾	由承 包方 自行 调配	1. 没有按照规定时间清运收集点垃圾的，每处扣 0.5 分。 2. 收集垃圾过程中，垃圾车没有密封，导致垃圾散漏在路面的，每人次扣 0.5 分。 3. 垃圾收集点无责任牌或标识牌的，每处扣 0.5 分。 4. 垃圾桶满外溢，每处扣 0.5 分。				

		桶不得满外溢。						
	(3) 加 减 分	1. 有紧急任务或重大活动需突击清运垃圾时应配合服从安排的； 2. 没有区级通报、市级通报、县级通报。 3. 垃圾收运工作质量及整体效果要达到基本满意。 4. 承包范围内的村（社区）因环境卫生良好得到上级检查组、领导口头或书面表扬的。		1. 有紧急任务或重大活动需突击清运垃圾时不配合或不服从安排的，每次扣 3 分，服从调配并完成任务的，每次加 1 分； 2. 区级通报每次扣 5 分、市级通报每次扣 3 分、县级通报每次扣 1 分。 3. 垃圾收运工作质量及整体效果不达到基本满意的，每项扣 3 分、群众投诉，且未在 24 小时内完成整改，每次扣 1 分。 4. 承包范围内的村（社区）因环境卫生良好得到上级检查组、领导口头或书面表扬的，区级加 5 分，市级加 3 分，县级加 1 分。				

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	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
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	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
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。

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	☒ 不允许分包
11.2	☒ 不组织现场考察 ☒ 不组织召开开标前答疑会
12	投标前准备： 1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 2. 各供应商应在投标文件递交截止时间前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 3. 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e），如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：1. 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，否则作无效投标处理。 2. 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无

效投标处理)

2. 投标人依法缴纳税收的相关材料(2025 年 3 月至 2025 年 8 月内任意 1 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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的, 只需提供从取得营业执照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[2025 年 3 月至 2025 年 8 月内任意 1 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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照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. 投标人财务状况报表[2023 年或 2024 年财务状况报表复印件, 对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的证明材料, 或者银行出具的资信证明。]; (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. 中小企业声明函; (必须提供, 否则按无效投标处理)

8. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。

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, 否则作无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人(负责人或自然人)在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人(负责人或自然人)或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。

4. 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点, 并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的, 如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述, 造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

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. 投标保证金提交凭证; (必须提供, 否则按无效投标处理)

3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)

4. 法定代表人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)

5. 商务条款偏离表(格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)

	6. 服务承诺方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人（负责人或自然人）及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 3. 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
	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. 服务实施方案（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. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 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，否则作无效投标处理。 2、电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
13.2	1. 本项目不接受备份投标文件。 2. 中标人需在成交结果公告后 5 个工作日内提供纸质版投标文件一正两副给采购代理机构存档。提交的纸质版投标文件文本必须与其上传系统的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，包含作业人员费用(基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险、相关慰问经费等等)、管理费、利润、税费、劳动工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用[含水电费、作业工具、垃圾转运费、装载费、车辆运行费用(油费、机械维修等)、车辆折旧费、停车场租赁费、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用

17.2	投标有效期：自投标截止之日起 90 日。
18.1	☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金 投标保证金的金额：肆万元整（¥40000.00 元）； 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：广西藤县桂银村镇银行有限公司，开户名称：藤县公共资源交易中心，银行账号：6666 0008 5802 9000 10-000000）； 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.2	编制要求：投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件按顺序分别编制。投多个分标时分开制作各个分标的投标文件。
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 3. 电子投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子投标文件的解密。若投标供应商在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。
25.3	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：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。 (2) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组

	织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人。其中招标人代表 1 人，专家 4 人。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名。
30.1	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： ☒ 政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序。
35.1	履约保证金金额：按成交金额的<u>2</u>%。（注：中标投标人为小微企业的，履约保证金为中标金额的 2%） 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金） 注：中标投标人在签订合同前必须提交履约保证金，来款注明采购人XXX项目履约保证金。 履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金须在合同标的完成验收合格后才能退还，并退还到成交供应商账户。退还履约保证金时成交供应商提供以下资料： （1）《履约保证金退付审批表》一式一份； （2）履约保证金收据原件； （3）合同及验收报告复印件（加盖公章）； （4）银行开户许可证或银行转账底单复印件（加盖公章）。 如：由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。 履约保证金指定账户： 开户名称：藤县公共资源交易中心 开户银行：广西藤县桂银村镇银行有限公司 银行账号：6666 0008 5802 9000 10-00000 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）规定及桂财采〔2022〕30 号 广西壮族自治区财政厅关于进一步

	发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西云宁工程咨询有限公司， 联系电话：17777479601 通讯地址：梧州市藤县藤州镇螺山一街 51 号楼 业务时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，向广西云宁工程咨询有限公司一次性付清招标代理服务费，根据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》货物收费标准计取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西云宁工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行藤县支行 账号：4504 0164 7301 0000 1241
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，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. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。
3. 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。
4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。
5. CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，投标单位在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。
6. 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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现

场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励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共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，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，可给予联合体 6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

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。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投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同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投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的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 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应

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

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“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

18.2.1 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，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第 18.2.1。

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

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。

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。

19.2 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字，否则作无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身分认证，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名。

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，否则作无效投标处理。

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。

19.6 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

19.7 本招标文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果投标单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

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电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，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。

22.4 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，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，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

1. 电子开标会由采购代理机构主持
2. 采购代理机构工作人员向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。
3. 投标文件解密结束，开启报价文件。投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。
4. 进入资格文件审查环节，采购代理机构或者招标采购单位依法对投标供应商的资格进行审查。
5. 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

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

②开标后，投标人不足 3 家的，采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 投标文件未提供任何“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 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

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

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。有关人员对于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，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“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。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

七、中标和合同

30 确定中标人

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

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

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，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。

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，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 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后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，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人，也可以重新开展政府采购活动。

36.4 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

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，采购人应当及时作出答复，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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

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。质疑函应当包括下列内容（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：

（一）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。

（二）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 投诉的权利。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 代理服务收费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：

本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，向广西云宁工程咨询有限公司一次性付清招标代理服务费，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》货物收费标准计取。

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的，享受本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

（一）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）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，成员人数见“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。

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）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；
- （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）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- （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 条第（2）项情形的。

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明或者出具的身份证明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）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（6）商务条款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。

(7) 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；

(8) 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；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(12) 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) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需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；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，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

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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、评分标准

序号	评分因素	评分具体内容	分值
1	价格价	(1)因本项目属于专门面向中小企业采购，不享受价格扣除优惠政策。评审价为供应商的最后报价，最终中标人的中标金额等于最后报价(如有修正，以确认修正后的最后报价为准)。 (2)以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 15 分。 (3)价格分计算公式:某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额 x15 分。	15 分
2	技术分	评审因素	
2.1	项目总体实施方案	针对本项目的总体实施方案，包括工作计划安排、组织管理机构、垃圾收集点清洁及管理方案、环卫设施清洁及管理、垃圾清运措施方案等： 一档（10 分）：投标文件中的实施方案内容欠缺不全面，清扫保洁、垃圾清运方案描述简单，垃圾清运不按时，堆放的环卫设施设置不方便清扫作业操作，等达不到作业质量基本要求，得 10 分； 二档（23 分）：投标文件中的实施方案内容全面且较为详细，方案包含工作计划安排、组织管理机构、垃圾收集点清洁及管理方案、垃圾清运、环境卫生清洁及管理措施等方案，方案描述详细，各岗位工作时间安排合理，能定点堆放环卫设施，能达到作业质量基本要求，垃圾清运方案安排合理完整，得 23 分； 三档（35 分）：投标文件中的实施方案内容全面详细，方案包含工作计划安排、垃圾收集点保养清洁及管理方案，环卫设施清洁及管理、垃圾清运措施方案等方案，各岗位工作时间安排合理，能定点	35 分

		堆放环卫设施，方便清扫作业。垃圾收集点周围保持干净，无乱堆乱放杂物，无积水横流；完全达到作业质量要求；垃圾清运方案安排合理科学，能保持清洁车辆周边的干净整洁；项目总体实施方案内容详细并考虑到项目实施可能遇到的问题并针对性提出解决方案，满足于项目需求的，得 35 分。	
2.2	管理规章制度	根据投标人提供的管理规章制度，从公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度各方面进行横向对比： 一档：投标人管理规章制度满足招标要求，垃圾收集点的清理的管理，公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度不够完善。得 1 分； 二档：投标人管理规章制度较详细，垃圾收集点的清理的管理，公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度完整可行。得 4 分； 三档：投标人管理规章制度优于招标要求，垃圾收集点的清理的管理，公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度科学合理、详细、具体、可行性、操作性强。得 8 分。	8分
2.3	安全管理	投标人结合本项目服务区域的服务范围和服务内容、质量考核标准提供安全管理措施方案，评标委员会成员独立评分： 一档：投标人提供的措施方案部分符合采购需求，缺乏措施的描述，得 1 分； 二档：投标人提供的措施方案，且符合采购需求内容，具有日常工作质量检查措施，对安全防范措施认识有所欠缺，缺乏具体的安全作业操作规范。得 4 分； 三档：投标人提供的措施方案符合采购需求，具有日常工作质量检查措施以及安全防范工具的配备，能够提供可行的安全生产及劳动保障措施和安全作业操作规范措施，环卫作业过程中有文明保障措施的，得 7 分。	7分
2.4	应急措施	投标人结合本项目服务区域的服务范围和服务内容、质量考核标准提供应急措施方案，包括但不限于应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案。评标委员会成员独立评分： 一档：有对大风大雨气候因素、交通事故等应急方案进行描述，但缺乏相关的应急措施和考虑欠周全，得 5 分； 二档：能提供应急方案，有对大风大雨气候因素等特殊天气作业提供可行的保障方案，交通事故等突发事件具备有效的保障措施，但对本项目不可预见的事件欠缺考虑或理解不够完善，得 10 分； 三档：能提供应急方案，有对特殊天气作业提供安全保障方案和应对措施，对服务过程中发生的突发事件和重大事件有相应的保障措施，针对环卫工人及环保设备有突发公共卫生事件保障方案和应急设备保障方案，应急服务响应时间低于 2 小时并在方案作出相应承诺的得 15 分。	15分

	商务分	评审因素	
3	服务承诺分	投标人针对本项目提出满足或优于招标文件要求的服务质量承诺保证打分。内容包括但不限于： ①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺； ②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺范围按时清扫； ③服务态度、服务效率、服务质量承诺； ④按时足额发放员工工资的承诺； ⑤对责任事故的处理承诺； 评委按以上内容进行评定，进行横向对比： 一档(6 分)：服务承诺具备以上内容，且服务承诺简单，根据简单优化措施，承诺免费提供后续服务，基本满足项目需求的。 二档(13 分)：服务承诺具备以上内容，且服务承诺完整，具有可行性，承诺服务期间出现问题时迅速响应并在采购人要求的时间内到现场解决问题，承诺免费提供后续服务，服务承诺方案较完整的。 三档(20 分)：服务承诺具备以上内容，且服务承诺表述清晰、完整、承诺服务期间出现问题时迅速响应并在采购人要求的时间内派本项目负责人到现场主动解决问题，服务承诺方案详细的且有利于采购人，能针对项目需求作出完全响应并提供承诺措施及其他相关后续服务的。	20 分

四、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同书

采购计划号：

合同编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

签订地点：

签订时间：

本合同为中小企业预留合同：（是）。

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。

第一条

合同标的

1、项目一览表

序号	标的的名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1	藤县太平镇 2025-2028 年农村垃圾清运购买社会服务					
人民币合计（大写）：_____元整（¥_____）						

2、本项目报价为总价包干价，报价不因日均生活垃圾清运量的改变增减，投标人自行考虑上述风险进行报价。投标报价包含作业人员费用(基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险、相关慰问经费 等等)、管理费、利润、税费、劳动工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用[含水电费、作业工具、垃圾转运费、装载费、车辆运行费用(油费、机械维修等)、车辆折旧费、停车场租赁费、安全生产 防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的 所有风险、责任等各项全部费用的总和。

第二条

质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条

双方的权利和义务

(一) 甲方的权利义务

1. 甲方有权按照法律法规及国家相关的劳动政策的规章制度，对乙方从业人员的工作进行监督、检查和具体指导，调换不适合在甲方工作或违反甲方劳动纪律的从业人员。

2. 甲方对乙方从业人员具体工作岗位、职责范围和勤务安排有建议权。
3. 甲方应尊重乙方从业人员的工作，对从业人员履行职责的行为予以支持、配合。
4. 甲方有权审定乙方拟定的管理等服务的方案。
5. 甲方负责检查监督乙方管理方案的实施及制度的执行情况。
6. 甲方有权按照招投标文件规定的有关服务内容及考评标准对乙方进行月服务考核及年度服务考核，并可向乙方提出考核后的整改建议。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方应遵守法律、法规，执行国家、地方、行业规定的相关政策。
2. 乙方应向甲方提供详尽的管理方案，并接受甲方相关管理部门的业务指导，严格履行投标文件内容，遵守甲方的各项规章制度，维护甲方形象及信誉。
3. 乙方应按照甲方要求，遵守甲方的各项管理制度。
4. 乙方从业人员的工资、福利费、法定节假日的加班工资及保险费由乙方自行承担。乙方应按时支付派往甲方从业人员的工资，非因甲方原因导致从业员工工资拖欠等问题由乙方承担责任。乙方全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资；乙方须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险，如因此原因产生的纠纷由乙方负责解决并承担相应责任，甲方不承担责任。
5. 乙方应按照国家法律法规的有关规定为派往甲方的从业人员缴纳社会保险费和住房公积金（如有）。乙方从业人员在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责。
6. 乙方应按时向派往甲方的从业人员发放工资、国家规定的各项费用及其他乙方承诺给予的费用。因乙方此项工作的延时造成从业人员不能为甲方提供良好服务给甲方带来经济损失的，乙方负责赔偿，情形严重的，甲方除追究乙方赔偿责任外，可单方面解除合同。
7. 乙方从业人员因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，不得因减员影响甲方正常工作。
8. 乙方负责从业人员的思想教育、专业服务能力培训、日常劳动管理以及从业人员违纪的处理。因从业人员工作失误，给甲方造成经济损失的，由乙方予以足额赔偿，同时乙方应追究直接责任人的责任。
9. 若乙方在合同期限内出现未按照国家规定的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利待遇的情况，甲方有权责成乙方为员工据实补足差额，由此产生的争议由乙方负责解决，甲方不承担责任。
10. 乙方在本合同终止或者解除后，应积极配合、协助甲方及甲方拟签约主体完成工作交接手续，以便甲方各项工作顺利开展，否则乙方应赔偿甲方由此造成的损失。

第四条

服务和验收

1. 服务期限：_____；服务地点：_____。
2. 甲方对乙方提交的服务依据采购文件上的要求和国家有关质量标准进行验收，经甲方确认服务达到规定的标准，符合采购文件要求的，所需资料齐全，给予验收通过，不符合的不予通过验收。乙方

提供的服务未达到采购文件规定要求，且对甲方造成损失的，由乙方承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

第五条

售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务方案》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条

付款方式

按 12 个月平均分摊，按月支付，由甲方根据日常检查考核结果扣除罚款后于次月 10 日前发放给乙方，另所对应承包明细变更、缺失的，扣减相应款项。乙方应在每次付款前 5 日开具符合财务要求的等额增值税发票，否则付款时间相应顺延，且付款方无须承担任何违约责任。

第七条

履约保证金

履约保证金金额：中标金额的_____ %。

第八条

税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条

违约责任

发生下列所述情形之一的，甲方有权单方解除合同，所有损失由乙方承担，并没收履约金，乙方向甲方上交履约金 2 万元。

(一) 自甲方与乙方签订合同后，由于乙方原因造成所承包垃圾清运点无人清运的。

(二) 涉及承包方案内容所列的质量问题，一年内累计受县级或以上通报两次以上的(含两次)。

(三) 如乙方存在问题处理不当，造成后果严重的。

第十条

责任事故

本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，乙方须办理好所有工作人员的意外保险及车辆的保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全等责任。

第十一条

合同争议解决

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进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条

合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条

方案内容增、减或改变

（一）甲方每天定期和不定期对路段、清运点进行巡逻检查，公路沿线由镇乡村办每天巡查记录监督，各村由村挂片干部每天巡查记录监督。

（二）甲方不定期对清扫保洁、清运质量进行考核，做到实事求是，及时通报结果。作业人员的工作质量不能达到卫生质量标准，由乙方人员签名认定，按督查内容及时责令整改。

第十四条

签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、项目实施方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条

本合同一式伍份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

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：

电子投标文件

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 （ 分标 ）（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	单位	数量	投标报价(元)	备注
1					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					
服务期限：_____					
地点：_____					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人有效的电子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授权委托人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。
5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

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（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

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（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____（分标）_____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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）

____年____月____日

3. 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（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

4. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (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_____（分标）_____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（签字或者电子签名）：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授
权委托书上签字或者电子签名，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”。

5. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	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”中的商务条款逐条实质性响应，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（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

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。

4. 服务需求、技术需求格式

服务需求、技术需求表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	招标要求	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”中的技术需求逐条实质性响应，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（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

5. 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	备注

注：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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

六、其他文书、文件格式

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（电子签章）：

日期：

’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。

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（电子签章）：

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。