

广西建标建设工程咨询有限责任公司

GuangxiJianbiaoConstructionEngineeringConsultingCo.Ltd.

# 公开招标文件

项目名称：鱼峰区环卫业务外包采购

项目编号：LZZC2025-G3-030010-GXJB

（全流程电子化评标）

采购人：鱼峰区综合行政执法局

采购代理机构：广西建标建设工程咨询有限责任公司

2025年3月

# 目 录

第一章 公开招标公告 .....	1
第二章 招标项目采购需求 .....	5
第三章 投标人须知 .....	13
第四章 评标方法及评标标准 .....	31
第五章 合同主要条款格式 .....	37
第六章 投标文件格式 .....	44

# 第一章 公开招标公告

## 项目概况

鱼峰区环卫业务外包采购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/>) 获取招标文件，并于2025年4月7日09:20（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-030010-GXJB

项目名称：鱼峰区环卫业务外包采购

预算金额及最高限价：12300.00万元

采购需求：

标项名称：鱼峰区环卫业务外包采购

数量：1

预算金额（元）：12300.00万元

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：鱼峰辖区（除鱼峰区白莲片区区域外的箭盘、麒麟、荣军、天马、驾鹤、五里亭六个街道办事处片区）清扫保洁服务及生活垃圾收集转运、市政公厕管理、转运站管理、垃圾分类亭（牌）管理等相关环卫业务工作。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：12300.00万元

合同履行期限：3年

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

### 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：分标1：无
3. 本项目的特定资格要求：【分标1】无

### 三、获取招标文件

时间：2025年3月11日至2025年3月18日，每天上午08:00至12:00，下午14:00至18:00  
(北京时间，法定节假日除外)

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

方式：线上获取。登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，在“工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。提示：1. 未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取招标文件。2. 供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件(法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准)。3. 已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

售价(元)：0

#### 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4月7日09:20(北京时间)

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

开标时间：2025年4月7日09:20

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

#### 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：

投标保证金为：人民币壹拾万元整(¥100000.00)。

投标人须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等非现金形式递交。采用电汇、转账、网上银行支付方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构保证金专户。

开户名称：广西建标建设工程咨询有限责任公司

银行账号：2102173819300001305

开户银行：工行南宁市荣和支行(网银支付选工行南宁市南湖支行)

行号：102611011005

(以银行入账时间为准)。采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函原件。否则视为无效投标保证金。原件递交的形式可以是在线下开标现场(柳州市公共资源交易中心对应开标室)递交密封好的原件(原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密

封，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样），也可以以邮寄方式递交原件（邮寄地址及收件人详见采购公告采购代理机构信息）；若广西建标建设工程咨询有限责任公司在保证金规定递交时间内没有收到上述原件的，其投标无效；因此供应商无论采用现场或者是邮寄递交上述原件时应充分考虑到达时间，以免影响投标。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：无

3. 网上查询地址：

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（柳州市政府采购网）。

4. 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。

5. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。

6. 投标人参与电子投标特别说明

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”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“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”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“政采云”平台，供应商在“政采云”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。电子投标具体操作流程参考广西政府采购云平台提供的《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，供应商如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：95763。

(2) 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。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商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印章，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。

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“政采云”平台将予以拒收。

(4) 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“政采云”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。

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

## **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：柳州市鱼峰区综合行政执法局

地址：柳州市柳石路147号

联系人：马勇军

联系电话：0772-3817168

### **2. 采购代理机构信息**

名称：广西建标建设工程咨询有限责任公司

地址：柳州市柳北区潭中中路8号华泰大厦17-3号

项目联系人：陈承源、郝好

项目联系方式：0772-3353066

## 第二章 招标项目采购需求

### 一、项目概况

#### (一) 工作范围

鱼峰辖区（除鱼峰区白莲片区区域外的箭盘、麒麟、荣军、天马、驾鹤、五里亭六个街道办事处片区）清扫保洁服务及生活垃圾收集转运、市政公厕管理、转运站管理、垃圾分类亭（牌）管理等相关环卫业务工作。

#### (二) 工作内容

1. 工作范围内道路的清扫、冲洗、洒水降尘和保洁（包含但不限于公共场所地面、主次干道、立交桥、辅道、人行道、路沿石、人行天桥、地下通道、交通隔离栏下及新增移交道路等）；

2. 工作范围内清扫保洁的垃圾清运至指定垃圾中转站；

3. 工作范围内市政道路的主次干道和背街小巷的废旧家具处置；

4. 工作范围内居民生活垃圾、单位生活垃圾、农贸市场、沿街门店、饮食店、酒楼、娱乐场所、宾馆、商场、摊点及其他委托代运垃圾和新增铺面等垃圾的收集，并运至中转站；

5. 工作范围内果皮箱、垃圾桶等废弃物收集箱内垃圾的收集、清运工作，并清洗、管理和维护；

6. 工作范围内垃圾转运站（点）的清洗、消毒、维护管养及垃圾转运至指定的焚烧场所或垃圾转运站；

7. 工作范围内市政公厕清洗、消毒、管理、维修和维护等工作；

8. 工作范围内卫生死角的清理；

9. 工作范围内数管案件、政府热线、市民投诉等各类投诉的处置工作；

10. 工作范围内的生活垃圾分类收集、清运及分类亭（牌）管理维护工作，达到 100%全覆盖；

11. 工作范围内的创城固卫等各类环境卫生迎检工作。

12. 采购人交办、指派的其他工作任务。

承包期内新增团体、单位、住户、商铺、果皮箱、垃圾桶（箱）、垃圾分类亭（牌）、市政公厕、垃圾转运站、移交的市政道路和园区道路等，一并纳入工作内容，不追加承包费。

#### (三) 作业要求

##### (1) 作业范围

1. 工作范围内道路（含立交桥、辅道、人行道、人行天桥、地下通道等）主干道及两侧从墙根（人行道）至路沿石全方位清扫保洁、清洗。

2. 工作范围内道路（含立交桥、辅道、人行道、人行天桥、地下通道等）主干道及两侧

从墙根（人行道）至路沿石所有生活垃圾的收集清理；

3. 工作范围内临时垃圾点、协议单位、居民住户、经营门店的垃圾收集清运；

4. 工作范围内市政公厕、垃圾转运站内部卫生保洁、周边地面的打扫及公厕设施、垃圾转运站设备的管护；

5. 工作范围内垃圾分类亭（牌）、果皮箱（垃圾桶）、垃圾箱箱体卫生保洁、垃圾清掏及箱体周边地面的打扫；

6. 工作范围内属承包范围内的数管案件、政府热线、市民群众投诉的处理；

7. 工作范围内属承包范围内的突发应急环境卫生事件的处置；

8. 工作范围内属承包范围内的各项创城、创卫等迎检及重大活动期间环境卫生的保障；

9. 采购人交办、指派的其他工作任务；

#### （2）作业责任

负责贯彻实施国家、自治区、柳州市有关城市管理工作的方针、政策、法律、法规和规章；负责作业范围内一、二、三、四级道路日常清扫保洁、洒水、冲洗；负责作业范围内生活垃圾的收集、运输；负责作业范围内环卫设施的管理工作；负责作业范围内市政公厕、中转站的管理；做好各项业务迎检工作；负责作业范围内垃圾分类全区域覆盖相关工作；负责作业范围内道路保洁员、上门收垃圾服务人员、司机驾驶员及副工、公厕及中转站管理员等员工的管理、安全教育培训和工资发放工作。

#### （3）作业时间

1. 道路清扫保洁时间从凌晨 4:00 至 22:00；

2. 上门收垃圾服务人员工作时间凌晨 5:00 至 23:00；

3. 公厕管理员工作时间凌晨 6:00 至 23:00；

4. 垃圾中转站管理员工作时间凌晨 5:00 至 22:00；

上述环卫业务作业可根据实际情况适时调整人员工作时间

#### （四）本地化服务机构

入围供应商须在广西柳州市具有固定办公人员及场所（含投入人员、固定场所、相关办公设备），在广西柳州市工商登记服务企业或在广西柳州市工商登记分支机构。如未在广西柳州市工商登记分支机构的，响应文件中出具发布入围结果公告后 20 日内工商登记分支机构且人员到位，达到办公条件即有相应固定办公场所的承诺书原件扫描件，否则响应无效。

#### （五）人员机械要求

为保障本项目保洁质量，投入环卫保洁管理人员不少于 10 人，一线保洁人员不少于 680 人；作业司机不少于 65 人；洒水车不少于 15 台、洗扫车不少于 15 台、垃圾收运车不少于 20 台、勾臂车不少于 15 台；以上人员、机械在实际工作过程中，若无法达到采购人要求的保洁质量，中标人须承诺应增加相应的人员、机械，以保障环卫保洁工作质量，鼓励中



标人作业过程机械化、智能化；后续如有新增保洁道路面积或保洁难度增加，人员、机械必须相应增加（该项不作为考核内容，最终保洁质量评价以每月综合考核得分为准）。

## （六）作业质量标准

依据《柳州市城市管理精细化标准》《柳州市城市管理目标责任制考评方案》《鱼峰区生活垃圾分类工作实地督查表》《鱼峰区生活垃圾分类工作任务考核表》等相关作业质量标准文件执行。（如市级考评方案有修改调整，按修改调整后的最新考评方案执行）（另册提供）。

## （七）考评要求

### （1）考评约定

1、采购人委托第三方单位根据合同全权履行监管职责，按照《鱼峰区环卫所环卫业务考核细则》对中标供应商的工作质量进行考评，若中标供应商的工作质量连续3个月考核评为不合格等级的，或一年内有5次考核评为不合格等级的，采购人有权单方面终止承包合同。

2、突发事件如道路污染和自然灾害如台风等要及时清理现场；各种重大活动（包括国家、自治区、市大检查）及重大节假日等重点保洁，中标供应商要服从采购人的工作安排。

3、中标供应商需随时接受第三方单位的监督、检查和指导，必须无条件服从采购人、采购人委托的第三方单位组织的一些突击性任务及迎检活动，按时、按标准完成所分配的工作。

### （2）考评方式及处罚规定

第三方单位根据《柳州市城市管理精细化标准》《柳州市城市管理目标责任制考评方案》等上级相关管理规定及鱼峰区环卫工作实际情况修订完善《鱼峰区环卫所环卫业务考核细则标准》（市级考评方案有修改调整，按修改调整后的最新考评方案执行）执行考评及处罚。

## （八）其他事项约定

1、清扫保洁实施面积、垃圾收集户数、公厕数、中转站数量以现场交接予以明确。

2、中标供应商必须遵守《劳动法》，与作业人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会五项保险，每月应及时发放作业人员工资。如因中标供应商不按时发放员工工资，引起劳资纠纷，造成误工、罢工、集体上访等影响日常工作及各类迎检工作的，采购人有权单方解除承包合同并扣除履约保证金。

3、中标供应商严格按照城市环境卫生质量标准进行环卫作业，如检查考核保洁质量不达标的，则按考核办法进行扣罚。

4、遇到自然灾害、突发事件和重大市容卫生检查活动时，中标供应商必须服从采购人工作调配，及时处理，确保承包路段达到检查要求，所需经费已包含在总承包经费内，采购人不再增补人员及经费。

5、中标供应商指定专人对所承包的工作内容进行管理，并保证其在第三方单位的指导

下开展业务，接受第三方单位的监督、检查，积极配合采购人、第三方单位开展相关活动。

6、中标供应商要做到经常对各类人员进行安全生产教育，作业人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须着工作服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如在承包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生病治疗、住院以及赔偿的费用，由中标供应商全部承担，采购人不承担连带责任。

7、中标供应商无条件配合采购人、第三方单位按照上级要求进行的其他环卫业务工作；

8、中标供应商无权私自向片区内服务对象收取任何费用，如有违反，除缴交非法所得外，并按所收取金额的三倍作为违约金缴交给采购人。

9、中标供应商必须无条件的接收、租用第三方单位的作业车辆，中标供应商租用第三方单位车辆需另行签订车辆租用合同。

10、中标供应商租用车辆费用必须按时转入财政局指定账户。

## 二、商务要求：

1、预算金额：12300.00 万元

2、采购报价要求：本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税费包括包括：

(1) 工人工资、福利：人工费、劳工保险、其他福利待遇；

(2) 劳保用品、服装费环卫基础设施和人员、设备的建设、购置、投放必须达到采购人要求；

(3) 管理费：一切业务费用；

(4) 营业利润、应缴的税费等；

3、服务期限：自合同签订之日起三年，以签订合同时间为准。

4、签定合同日期：自中标通知书发出之日起 25 日内。

5、服务要求：服从单位管理，及时整改采购单位提出的工作中存在的各种问题。

6、付款方式：按月支付。承包费由第三方单位根据月考核结果报采购人，经采购人核定后于每月 25 号上报财政局，经财政局拨付给中标单位（最终以财政局拨付时间为准）。

7、本项目服务地点：柳州市鱼峰区

8、本项目其他要求：

(1) 中标供应商签订合同之日起 15 日内应授权给银行设立环卫工人工资专户，并将工资专户信息书面（盖章）告知采购人。该账户只能用于发放环卫工人工资。合同服务期内，非经采购人同意，不得擅自撤销专户。

(2) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 鱼峰区环卫所中转站考核明细表

督察员：

序号	片区	扣分原因	评分标准	扣分	问题图片
1			《柳州市城市管理精细化标准》第 53 页中转站专项考评细则精细化管理要求		
2					
3					
4					
5					
6					
		合计		0	
考核得分：					

## 鱼峰区环卫所公厕考核明细表

序号	片区	扣分原因	评分标准	扣分	问题图片
1			《柳州市城市管理精细化标准》第 36 页公厕管理检查考核精细化管理要求		
2					
3					
		合计		0	
考核得分：					

### 鱼峰区环卫所道路清洗考核明细表

序号	片区	扣分原因	评分标准	扣分	问题图片
1			《柳州市城市管理精细化标准》第 11 页 “道路清洗”检查考评标准精细化管理要求		
2					
3					
合计				0	
考核得分：					

### 鱼峰区环卫所道路清扫保洁考核明细表

序号	片区	扣分原因	评分标准	扣分	问题图片
1			《柳州市城市管理精细化标准》第 20 页城 市道路清扫保洁专项考核细则精细化管理 要求		
2					
3					
4					
合计				0	
考核得分：					

2025 年鱼峰区生活垃圾分类工作任务考核表

受检单位:

记录日期: 年 月 日

序号	考核项目	评分标准	得分	存在问题	备注
1	垃圾分类评估工作	未落实专人负责垃圾分类工作的；未配合与实施垃圾分类区域内的小区签订四分类协议；未按期提交月报材料（含每月需完成 4 次以上大件垃圾清运工作材料提交包括通知、照片、清运记录表等）的或提交材料不符合要求的。扣 15 分。	15		
	材料（15 分）				
2	厨余垃圾任务量	根据柳州市欧阳岭厨余垃圾资源化处置中心厨余垃圾进厂量每次排名，在四城区（鱼峰区、柳南区、柳北区、城中区）排名第一、第二不扣分，排名第三扣 3 分；排名第四扣 5 分。	5		
	（5 分）				
3	中转站升级改造	对辖区内分类收集点（站）进行便利化、精细化、人性化功能等升级改造，季度统计升级改造未达标的，扣 10 分。	10		
	（10 分）				
4	评估工作及督查	日常督查中，接到国家住建部、自治区、柳州市、区分类办、区环卫所等主管部门反映的问题，需立行立改，如未能在 3 小内完成的（遇特殊情况不能在规定时间内整改完成的，公司需要立即向分类办提出申请，经批准后可以放宽至 24 小时），每次扣 5 分。	5		
	（10 分）	参与市级以上评估当天，在评估中属于公司负责范围内的测评点因为出现大件垃圾随意堆放；沿途上的分类亭、其他投放点有脏污、有损坏；分类标识模糊不清、破损、错误；垃圾投放设施中出现混投情况；分类亭未按要求设置三分类桶等情况造成鱼峰区被扣分的。扣 5 分。	5		
5	本次生活垃圾分类工作任务考核得分（总分 40 分）：				

2025年鱼峰区生活垃圾分类工作实地督查表

受检单位：

记录日期： 年 月 日

序号	考核项目	评分标准	得分	问题照片	存在问题
1	垃圾分类工作开展情况（40分）	中转站：未按照要求张贴生活垃圾分类宣传海报或宣传海报模糊不清、破损、缺失的；中转站箱体未设置垃圾分类标识的；箱体出现混装的。每发现一处扣2分共6分。	6		
		公厕：公共区域未配置二分类（可回和其他）收集容器的；卫生间内未设置其他垃圾收集容器的。每发现一处扣2分共4分。	4		
		运输车辆：未统一车辆分类标识的或没有分类标识、分类标识脏污、破损、错误、被遮挡的；密封不严或存在二次污染的；装载运输过程中有“抛洒滴漏”现象的；车身不干净整洁，影响车容车貌、有异味。每发现一处扣2分共8分。	8		
		主次干道：垃圾收集容器分类标识有错误、破损、缺失、脏污的。每发现一处扣3分共6分。	6		
		居民小区：分类亭有污渍、异味、损坏；垃圾投放点周边3米内有油污、散落垃圾的。每发现一处扣8分共16分。	16		
2	分类收集和分类运输	有害垃圾暂存点：未设置专人管理的；未按要求每月建立相应的台账或台账不齐全、不准确、不及时更新的；未张贴垃圾分类宣传海报、宣传海报内容有误、脏污、模糊不清的；未按有害垃圾类别进行分类存储的，混入其他类别垃圾的。每发现一处扣2分共6分。	6		
	（20分）	城区级大件垃圾暂存点：未设大件垃圾暂存点标识牌、公示牌的；未设置月清运台账的。每发现一处扣2分共4分。	4		
		未按已制定的四分类垃圾收运站点、频次、时间和线路进行收运的，对公司进行通报。扣10分。	10		
3	本次生活垃圾分类工作实地考评得分（总分60分）：				

### 第三章 投标人须知 投标人须知前附表

序号	编列内容
1	投标人的资格要求详见“招标公告”。
2	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
3	分包要求： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： / 分包金额或者比例： /
4	踏勘及答疑要求： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场踏勘； <input type="checkbox"/> 组织现场踏勘： 集中时间：年 月 日 时 分，逾期后果自负。 集中地点： 联系人： 联系电话： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：年 月 日 时 分，逾期后果自负。会议地点：
5	特别说明： （1）电子投标文件中须加盖公章部分均应采用投标人CA电子签章，否则视为投标无效。 （2）公开招标文件要求由法定代表人（自然人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字（或加盖按规定办理的CA电子签字章），无亲笔签字（或加盖按规定办理的CA电子签字章）的视为投标无效。 （3）投标人所上传的材料必须为PDF格式。 （4）其他注意事项 1) 如若未在规定时间内进行签订合同，业主有权取消其成交资格； 2) 本项目不得转包； 3) 如验收未合格的，供应商应立即退还全部预付款金额给业主； 4) 不得提供虚假材料谋取中标； <b>注：供应商必须对以上“其他要求”中的第1)至第4)条款在“售后服务承诺”中承诺，格式自拟，否则投标无效！</b>

电子投标文件组成：资格文件；报价文件；商务技术文件。

### 1. 资格文件：

(1) 投标人有效的“营业执照”副本原件扫描件（或事业单位法人证书原件扫描件、民办非企业单位登记证书原件扫描件等；投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件或其他电子文件）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(2) 政府采购供应商资格信用承诺函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(3) 投标声明书；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(4) 投标人直接控股、管理关系信息表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明书（格式自拟，**必须提供，否则作无效投标处理**）；

(6) 中小企业声明函（如有）；

(7) 供应商认为需要提供的其他有关资料。

注：

1、以上标明“必须提供”的均要加盖投标人CA电子签章，否则作无效投标处理。

2、投标声明书必须由法定代表人签字（或加盖CA电子签字章），否则作无效投标处理。

3、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。

4、第六章响应文件格式中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写（有特殊要求除外），否则投标无效。

### 2. 报价文件：

(1) 投标函（按第六章要求格式填写）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(2) 开标一览表（按第六章要求格式填写）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(3) 报价明细表。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，格式自拟）

注：投标函、开标一览表、报价明细表均要由法定代表人或委托代理人签名（或加盖CA电子签字章）并加盖投标人CA电子签章，**必须提供，否则作无效投标处理**。



### 3. 商务技术文件

#### 3.1 商务资信文件

##### 3.1.1 商务文件

(1) 无串通投标行为的承诺函（按第六章要求格式填写）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(2) 投标保证金提交凭证；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(3) 法定代表人身份证明书（按第六章要求格式填写）；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）

(4) 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证件（正反面原件）扫描件（委托代理时，按第六章要求格式填写）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）

(5) 商务响应表（按第六章要求格式填写）（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(6) 投入项目实施人员一览证明材料

(7) 投标人自2021年1月1日以来的同类项目成功案例（①类似业绩是指市政环卫类（含：道路清扫/保洁或垃圾收集/转运作业等）服务项目；②须在投标文件中提供相应业绩的中标（成交）通知书及服务合同复印件并加盖投标人单位公章，否则不得分）（如有）；

(8) 投标人认为必要提供的声明及文件资料（如有）。

**注：**

1、以上标明“**必须提供**”的均要加盖投标人CA电子签章，否则作无效投标处理。

2、法定代表人身份证明书必须由法定代表人签字（或加盖CA电子签字章），否则作无效投标处理。

3、委托时，法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字（或加盖CA电子签字章），否则作无效投标处理。

##### 3.1.2 技术文件

(1) 技术响应表（按第六章要求格式填写）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(2) 项目实施方案（按第六章要求格式填写）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(3) 售后服务方案承诺；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(4) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；

(5) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。

#### 3.2 资信文件

(1) 投标人2022年1月1日以来的同类项目成功案例。（如有）

(2) 投标人认为必要提供的声明及文件资料。

	注：以上各项若有请提供，同时要加盖投标人CA电子签章，否则该证明被视为无效。
	注：1、以上标明“必须提供”的均要加盖投标人CA电子签章，否则作无效投标处理。 2、以上非标明“必须提供”的均要加盖投标人CA电子签章，否则该项不得分。
6	<p>投标报价必须包含（1）设备及标准附件、备品备件、专用工具的价格。（2）运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务等费用。（3）必要的保险费用和各项税费。（4）包括安装费用。（5）包括项目整体验收各项费用，合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。采购需求另有约定的，从其约定。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用 <input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
7	投标有效期：自投标截止之日起60日。
8	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金的交纳方式：详见招标公告 投标保证金的金额：详见招标公告相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标保证金采用电汇、转账、网上银行支付方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于报价文件中，<b>否则投标无效。</b></li> <li>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，供应商应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件，否则视为无效投标保证金。原件递交的形式可以是在线下开标现场（柳州市公共资源交易中心对应开标室）递交密封好的原件（原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样），也可以以邮寄方式递交原件（邮寄地址及收件人详见采购公告采购代理机构信息）；若广西建标建设工程咨询有限责任公司在保证金规定递交时间内没有收到上述原件的，其投标无效；因此供应商无论采用现场或者是邮寄递交上述原件时应充分考虑到达时间，以免影响投标。</li> <li>3. 投标保证金指定账户：详见招标公告。</li> </ol> <p><b>备注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</li> <li>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。</li> </ol>

9	投标文件应按资格文件、报价文件、商务技术文件分别编制，资格文件、报价文件分别生成电子文件，商务技术文件按顺序合并生成电子文件。 <b>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</b>
10	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
11	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
12	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。 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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。
13	评标委员会组成：共7人组成，由业主评委2人和政府采购评审专家5人组成。
14	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
15	商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为0项。
16	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： <input checked="" type="checkbox"/> 技术评分高的优先、服务承诺优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先、政策分得分高的优先的顺序。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
17	履约保证金的形式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金金额：本项目不收取履约保证金
19	签订合同携带的证明材料： 电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章。

20	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西建标建设工程咨询有限责任公司，联系电话：0772-3353066，通讯地址：柳州市柳北区潭中中路8号华泰大厦17-3号</p>
21	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、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。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“政采云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“政采云”平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
22	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（或加盖按规定办理的CA电子签字章），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

## 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“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。

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，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写，特殊要求的除外）。

### 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、签订合同等费用，不论投标结果如何，均应自行承担。

### 6. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

## 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”

## 8. 特别说明：

8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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。

## 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（协议）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

特别说明：

- (1) 电子投标文件中须加盖公章部分均应采用投标人CA电子签章，否则视为投标无效。
- (2) 公开招标文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字（或加盖按规定办理的CA电子签字章），无亲笔签字（或加盖按规定办理的CA电子签字章）的视为投标无效。
- (3) 投标人所上传的材料必须为PDF格式。

13.1 投标文件由资格文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

(1) 资格文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节19. 投标文件编制。

## 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

投标文件分为资格文件、报价文件、商务技术文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**投标文件未按规定的格式编制的（特殊要求的除外）、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

## 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 未中标供应商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) 采用电汇、转账、网上银行支付方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函方式的，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、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函、电子保函原件退还手续。



(3) 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. 电子投标文件的编制、加密要求

19.1投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求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，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子投标文件因内容不完整、投标人未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审，所引起的后果由投标人自行承担。

19.2公开招标文件中规定须由投标人在规定处盖章的，投标人应加盖CA电子签章，**否则视为投标无效。**

19.3公开招标文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的，若政采云电子投标客户端的CA证书无法实现法定代表人或授权委托代理人线上亲笔签字，投标人应在线下完成亲笔签字后以PDF格式上传，**否则视为投标无效。**

19.4电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人CA电子签章或者法定代表人或授权委托代理人签字（或加盖CA电子签字章）。电子投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

19.5电子投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.6电子投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.7电子投标文件的容量大小须符合政采云电子投标客户端规定。

19.8电子投标文件的加密要求

电子投标文件应按政采云电子投标客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收，由此造成的风险由投标人承担。

## 20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”。

## 21. 电子投标文件的提交

21.1本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子投标文件。

21.2未按规定上传的电子投标文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

## 22. 电子投标文件修改、撤回和解密

22.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子投标文件。

22.2 未按规定上传的电子投标文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

22.3 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

22.4 电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

22.5 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后30分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。

非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

## 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。投标人不足3家的，不得开标。

### 24. 开标程序24.1

开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”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。**“政采云”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“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。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“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构将通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没有预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**（解密异常情况处理：详见本章29.3电子交易活动的中止。）

(2) **电子唱标**。投标文件解密结束，开启报价要求文件，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

**注：投标人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，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。**

(3) 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。

(4) 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。

(5) 开标结束。

**特别说明：如遇“政采云”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 采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点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。

#### 25.4 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) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“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；

(3) 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。

25.5 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并由采购代理机构做记录。

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。本项目电子评标过程实行网上留痕、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 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## **29.5 特别说明**

(1) 政采云公司如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。

(2) 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。

(3) 电子评审过程中需要投标人在线确认的所有内容，投标人不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

## **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。

### **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（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，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、账号有变动的，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采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3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（最长不能超过25日）。

36.4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。

36.5政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

### **37. 政府采购合同公告**

采购人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或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。采购人或采购代理机构不再受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。质疑函应使用财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》，质疑函应当包括以下内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和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（投诉书格式应使用财政部发布的《政府采购供应商投诉书范本》）。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 采购代理费支付方式：招标代理服务费参照原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》、原发改办价格[2003]857号、原发改价格{2011}534号文服务类下浮50%计取。

中标人在领取中标通知书前，须一次性向采购代理机构付清代理服务费。

39.2 中标服务费缴纳账户资料：

开户名称：广西建标建设工程咨询有限责任公司柳州分公司开

户银行：柳州银行股份有限公司跃进路支行

账号：70201015201090000296

39.3 代理服务收费标准：按下述标准（服务招标）以差额定率累进法计算收取，具体标准如下：

中标金额	费率		
	货物招标	服务招标	工程招标
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~4000万元	0.5%	0.25%	0.35%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

$(200 - 100)\text{万元} \times 1.1\% = 1.1\text{万元}$ 合计收

费 =  $1.5 + 1.1 = 2.6$  (万元)

代理费 = 合计收费 \* (1 - 下浮系数)

#### **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”。



# 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。对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。投标文件技术、商务偏离响应不得直接复制采购文件需求，必须写明响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。

### 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）、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技术规格或质量标准，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作出结论。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、评标标准

对进入详评的，采用百分制综合评分法。

序号	评分项目	评审标准	分值(分)
1	价格分	<p>注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号，《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》柳财采〔2022〕18号规定，中小企业价格评审优惠20%</p> <p>(1) 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：            价格分=(评标基准价 / 某投标人的投标报价) × 10分</p>	10
2	技术方案分	<p>由评标委员会在打分前根据各投标人的清扫、清洗、保洁方案确定各投标人所属档次，然后评委在各档次内独立打分。</p> <p>一档(7分)：有清扫、清洗、保洁、收集、公厕及果皮箱管护等实施方案，但方案简单不具体，责任不能落实到位；</p> <p>二档(14分)：有清扫、清洗、保洁、收集、公厕及果皮箱管护等实施方案，方案良好，达到采购需要最低标准，投入环卫保洁管理人员不少于10人，一线保洁人员680人；作业司机65人；洒水车15台、机扫车15台、垃圾收运车20台、勾臂车15台，各项工作分工具体明确；</p> <p>三档(21分)：有清扫、清洗、保洁、收集、公厕及果皮箱管护等实施方案，方案优秀，投入保洁人员、管理人员、司机、设备等每项都多于优于采购需求的，各项工作分工具体明确，措施得力有效，责任落实到位，有明显的优势。</p> <p>(1) 项目实施及管理方案</p> <p>四档(27分)：有清扫、清洗、保洁、收集、公厕及果皮箱管护等实施方案，方案优秀，针对本服务区内特色区域有专门应对的服务方案及措施，投入保洁人员达到710人及以上、管理人员达到50人及以上、司机达到68人及以上、设备等每项都多于采购需求的，各项工作分工具体明确，措施得力有效，责任落实到位，有明显的优势。</p> <p>(必须提供证明材料：提供人员清单及至截标前一年内连续3个月社保或医保缴纳证明及身份证等证明文件并加盖单位公章，否则不得分。项目负责人、管理人员、司机、一线保洁人员等不重复计算，退休返聘人员不计入其中。)</p>	27
	(2) 突发事件应急预案	<p>由评标委员会在打分前根据各投标人的突发事件应急预案及工人意外事故应急预案编写内容确定各投标人所属档次，然后评委在各档次内独立打分。</p> <p>一档(1分)：有突发事件应急预案工作安排编写方案，但内容简单，总体一般；</p> <p>二档(3分)：突发事件应急预案工作安排编写方案内容齐全，内容一般，操作性一般；</p> <p>三档(6分)：突发事件应急预案工作安排编写内容齐全，切合实际，总体较好，操作性强。</p>	6
	(3) 质量、安全、文明服务	<p>由评标委员会在打分前根据各投标人拟订的质量、安全、文明服务保障措施确定投标人所属档次，然后评委在各档次内独立打分。</p> <p>一档(3分)：质量目标不明确；工作人员安全、管理运作流程及文明服务方案不清晰，不合理。</p>	

	明服务保证措施	二档（6分）：质量目标基本明确；工作人员安全、管理运作流程及文明服务方案较清晰，合理可行。 三档（9分）：质量目标明确；工作人员安全、管理运作流程及文明服务方案清晰、科学完善，完整可行。	9
	(4) 管理制度	由评标委员会在打分前根据各投标人的管理规章制度及员工培训计划方案确定各投标人所属档次，然后评委在各档次内独立打分。 一档（3分）：有管理规章制度及员工培训计划方案，但内容简单； 二档（6分）：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，内容一般，操作性一般。 三档（9分）：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，陈述较详细，培训方案内容具体明确，操作性强且科学合理，有针对性。	9
	(5) 服务承诺	评审专家根据供应商提供服务承诺（服务体系及措施、响应时间等）、本地化办公场所及设备相应内容，按以下评审因素由评审专家各自独立打分。不提供得0分。 一档（3分）：服务承诺内容简单；提供的本地化办公场所及办公设备配备基本满足办公需求；有质量服务承诺书但承诺不具体不明确； 二档（6分）：在一档基础上，服务承诺内容具体、详实；提供的本地化办公场所及办公设备配备满足办公需求；并按规定时间完成工作任务；质量服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，操作性一般； 三档（9分）：在二档基础上，服务承诺内容全面、详细、可行性强；本地化办公场所宽敞整洁、办公设备配备齐全；优于规定时间完成工作任务；质量服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理。 注：供应商须提供办公场所彩色照片、房产证或租赁合同复印件等证明材料并加盖供应商CA电子签章，不提供的得0分。	9
3	商务评分	(1) 许可证书（满分2分） 投标人具备住房和城乡建设（环境卫生）行政主管部门或相关行政审批等部门颁发的有效的城市生活垃圾清扫、收集、运输服务许可证每个得2分，满分2分。 (2) 业绩（满分1分） 2022年1月1日以来至投标截止日期止，投标人同类项目的类似业绩，每提供一项得1分，满分1分。 【注：①类似业绩是指市政环卫类（含：道路清扫/保洁或垃圾收集/转运作业等）服务项目；②须在投标文件中提供相应业绩的服务合同复印件并加盖投标人单位公章，否则不予计分。】 (3) 设备（满分10分） 1、投标供应商投入自有或租赁环卫专用车辆:15台洗扫车、15台洒水车、20台垃圾运输车、15台勾臂车，得8分； （注：上述车辆可以是自有或租赁，须提供车辆行驶证和车辆登记证原件扫描件；租赁的除以上证件外还需提供车辆租赁合同并加盖供应商公章，否则不予计分） 2、投标供应商另提供自有或租赁2辆总质量≥2500kg新能源道路养护车、2辆总质量≥12000kg粪车,得2分，满分2分。 （注：上述车辆可以是自有或租赁，须提供车辆行驶证和车辆登记证原件扫描件；租赁的除以上证件外还需提供车辆租赁合同并加盖供应商公章，否则不予计分） (4) 人员配置（满分17分） 1、投入管理人员（项目负责人、司机、一线保洁人员等不重复计算	30

		<p>，退休返聘人员不计入其中。)达到20人及以上，得1分；达到50人及以上，得3分；满分3分。(必须提供证明材料：提供人员清单及至近一年内连续3个月社保或医保缴纳证明及身份证等证明文件并加盖单位公章，否则不得分。)</p> <p>2、投入司机(项目负责人、管理人员、一线保洁人员等不重复计算，退休返聘人员不计入其中。)达到68人及以上，得1分；达到70人及以上，得2分；满分2分。(必须提供证明材料：提供人员清单及至近一年内连续3个月社保或医保缴纳证明及身份证等证明文件并加盖单位公章，否则不得分。)</p> <p>3、投入一线保洁人员(项目负责人、管理人员、司机等不重复计算，退休返聘人员不计入其中。)达到690人及以上，得3分；达到710人及以上，得6分；满分6分。(必须提供证明材料：提供人员清单及至近一年内连续3个月社保或医保缴纳证明及身份证等证明文件并加盖单位公章，否则不得分。)</p> <p>4、2021年至今，投入一线保洁人员中，每拥有一名连续三年获得(国家级、省级、市级均可)“优秀环卫工人”荣誉证书的，得3分，满分6分。(证明材料：需提供由政府部门发布的国家级、省级、市级“优秀环卫工人”荣誉证书原件扫描件及通报公示)</p>	
4	总得分	价格分+技术分+商务分	100

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，由采购人确定排名(技术评分高的优先、服务承诺优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先、政策分得分高的优先的顺序)；排名第一的为中标候选人；排名第一的中标候选供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选供应商为中标供应商。

## 第五章 合同主要条款格式

合同编号:

采购单位(甲方) \_\_\_\_\_ 采购计划号 \_\_\_\_\_

供应商(乙方) \_\_\_\_\_ 项目编号 \_\_\_\_\_

受委托方(丙方) \_\_\_\_\_

签订地点 \_\_\_\_\_ 签订时间 \_\_\_\_\_

为了明确甲乙双方的权利和义务,履行各自的职责,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,经甲乙双方在平等、自愿的基础上共同协商一致,按照招标文件规定条款和中标供应商承诺,签订本合同。经甲方授权,丙方根据合同全权履行监管职责。

### 第一条 合同名称

鱼峰区环卫业务外包 承包合同

服务地点: 柳州市鱼峰区

### 第二条 环卫服务范围及内容

#### (一) 工作范围

鱼峰辖区(除原白莲片区外包区域外)清扫保洁服务及生活垃圾收集转运、市政公厕管理、转运站管理、垃圾分类亭(牌)管理等相关环卫业务工作。

#### (二) 工作内容

1. 工作范围内道路的清扫、冲洗、洒水降尘和保洁(包括但不限于公共场所地面、主次干道、立交桥、辅道、人行道、路沿石、人行天桥、地下通道、交通隔离栏下及新增移交道路等);

2. 工作范围内清扫保洁的垃圾清运至指定垃圾中转站;

3. 工作范围内市政道路的主次干道和背街小巷的废旧家具处置;

4. 工作范围内居民生活垃圾、单位生活垃圾、农贸市场、沿街门店、饮食店、酒楼、娱乐场所、宾馆、商场、摊点及其他委托代运垃圾和新增铺面等垃圾的收集,并运至中转站;

5. 工作范围内果皮箱、垃圾桶等废弃物收集箱内垃圾的收集、清运工作,并清洗、管理和维护;

6. 工作范围内垃圾转运站(点)的清洗、消毒、维护管养及垃圾转运至指定的焚烧场所

或垃圾转运站；

7. 工作范围内市政公厕清洗、消毒、管理、维修和维护等工作；

8. 工作范围内卫生死角的清理；

9. 工作范围内数管案件、政府热线、市民投诉等各类投诉的处置工作；

10. 工作范围内的生活垃圾分类收集、清运及分类亭（牌）管理维护工作，达到 100%全覆盖；

11. 工作范围内的创城固卫等各类环境卫生迎检工作。

12. 甲方交办、指派的其他工作任务。

承包期内新增团体、单位、住户、商铺、果皮箱、垃圾桶（箱）、垃圾分类亭（牌）、市政公厕、垃圾转运站、移交的市政道路和园区道路等，一并纳入工作内容，不追加承包费。

### 第三条 承包期限

本合同承包期限：从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

### 第四条 承包费及支付方式

（一）承包费为人民币\_\_\_\_\_万元整（¥\_\_\_\_元）。其中每年人民币\_\_\_\_\_万元整（¥\_\_\_\_元），承包费已包含该项目的一切费用。甲方凭乙方开具税票等手续结算，直至承包期满。

（二）支付方式：

按月支付。承包费由丙方根据月考核结果报甲方，经甲方核定后于每月 25 日上报财政局，经财政局拨付给乙方（最终以财政拨付时间为准）。

（三）设立环卫工人工资专户：

乙方签订合同之日起 15 日内应授权给银行设立环卫工人工资专户，并将工资专户信息书面（盖章）告知甲方。该账户只能用于发放环卫工人工资。合同服务期内，非经甲方同意，不得擅自撤销专户。

（四）该服务项目不缴纳履约保证金。

### 第五条 承包方式

采用全包干方式，即业务包干、风险责任包干、经费包干方式。甲方将环卫业务及相应的承包经费支付给乙方，乙方按甲方的管理要求和标准组织环卫作业工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收。

### 第六条 作业要求及质量标准

（一）作业范围



1. 工作范围内道路（含立交桥、辅道、人行道、人行天桥、地下通道等）主干道及两侧从墙根（人行道）至路沿石全方位清扫保洁、清洗。
2. 工作范围内道路（含立交桥、辅道、人行道、人行天桥、地下通道等）主干道及两侧从墙根（人行道）至路沿石所有生活垃圾的收集清理；
3. 工作范围内临时垃圾点、协议单位、居民住户、经营门店的垃圾收集清运；
4. 工作范围内市政公厕、垃圾转运站内部卫生保洁、周边地面的打扫及公厕设施、垃圾转运站设备的管护；
5. 工作范围内垃圾分类亭（牌）、果皮箱（垃圾桶）、垃圾箱箱体卫生保洁、垃圾清掏及箱体周边地面的打扫；
6. 工作范围内属承包范围内的数管案件、政府热线、市民群众投诉的处理；
7. 工作范围内属承包范围内的突发应急环境卫生事件的处置；
8. 工作范围内属承包范围内的各项创城、创卫等迎检及重大活动期间环境卫生的保障；
9. 甲方交办、指派的其他工作任务；

## （二）作业责任

负责贯彻实施国家、自治区、柳州市有关城市管理工作的方针、政策、法律、法规和规章；负责作业范围内一、二、三、四级道路日常清扫保洁、洒水、冲洗；负责作业范围内生活垃圾的收集、运输；负责作业范围内环卫设施的管理工作；负责作业范围内市政公厕、中转站的管理；做好各项业务迎检工作；负责作业范围内垃圾分类全区域覆盖相关工作；负责作业范围内道路保洁员、上门收垃圾服务人员、司机驾驶员及副工、公厕及中转站管理员等员工的管理、安全教育培训和工资发放工作。

## （三）作业时间

1. 道路清扫保洁时间从凌晨 4:00 至 22:00；
2. 上门收垃圾服务人员工作时间凌晨 5:00 至 23:00；
3. 公厕管理员工作时间凌晨 6:00 至 23:00；
4. 垃圾中转站管理员工作时间凌晨 5:00 至 22:00；

上述环卫业务作业可根据实际情况适时调整人员工作时间

## （四）作业质量标准

依据《柳州市城市管理精细化标准》《柳州市城市管理目标责任制考评方案》《鱼峰区生活垃圾分类工作实地督查表》《鱼峰区生活垃圾分类工作任务考核表》等相关作业质量标准文件执行。（如市级考评方案有修改调整，按修改调整后的最新考评方案执行）

## **第七条 权利和义务**

### **(一) 甲方**

1. 及时支付承包费。
2. 在承包期内，乙方不能按规定完成承包工作，甲方有权解除承包合同。

### **(二) 乙方**

1. 乙方在承包期内必须保证每日对承包区域进行清扫、保洁、收集清运垃圾做到日产日清，如遇创城、创卫或领导视察等重大检查特殊情况，应按照甲方要求增加保洁和收运频次。并保证承包区域道路干净、无堆积垃圾现象。

2. 乙方必须遵守和执行国家、自治区及甲方制定的质量检查标准及管理规定，按时按质按量完成工作，不准有漏扫、漏收垃圾现象。

3. 乙方须无条件接受甲方或甲方授权丙方的管理和监督，否则视为违约。

4. 乙方在承包工作中所需的工具、车辆、劳保品、保险等一切工作费用由乙方承担。

5. 乙方应当按时发放环卫工人工资、福利及缴纳社会保险费等。

6. 乙方在承包期内要抓好安全生产，如发生安全事故、交通违章和交通意外纠纷，一切责任和经济赔偿由乙方承担，甲方概不负责。发生安全生产事故、道路交通事故、火灾事故、自然灾害等在 20 分钟内电话上报丙方，并于 30 分钟内做出书面情况说明报告给丙方。

7. 承包期内，乙方不得私自转包给其他人。

8. 乙方必须根据实际情况配备足够的工作人员，确保工作质量。

9. 乙方必须配合甲方在 45 天内完成全部移交工作，方可退出招投标文件规定条款中环卫服务范围内的相关环卫业务工作。否则按照乙方违约处理，并承担全部违约责任及费用。

### **(三) 丙方**

1. 丙方是甲方的二层管理单位，无偿对乙方作业情况进行监管，如乙方不按要求清扫、保洁、垃圾收集清运，丙方有权利对乙方进行批评督促，并按相关规定进行处罚。

2. 每月做好相关统计工作报甲方支付承包费用。

## **第八条 考评约定**

(一) 丙方按照《鱼峰区环卫所环卫业务考核细则》对乙方的工作质量进行考评，若乙方的工作质量连续 3 个月考核评为不合格等级的，或一年内有 5 次考核评为不合格等级的，甲方有权单方面终止承包合同，

(二) 突发事件如道路污染和自然灾害如台风等要及时清理现场；各种重大活动（包括国家、自治区、市大检查）及重大节假日等重点保洁，乙方要服从甲方的工作安排。

(三) 乙方需随时接受丙方的监督、检查和指导，必须无条件服从甲方、丙方组织的一些突击性任务及迎检活动，按时、按标准完成所分配的工作。

### **第九条 考评方式及处罚规定**

丙方根据《柳州市城市管理精细化标准》《柳州市城市管理目标责任制考评方案》等上级相关管理规定及鱼峰区环卫工作实际情况修订完善《鱼峰区环卫所环卫业务考核细则标准》(市级考评方案有修改调整，按修改调整后的最新考评方案执行)执行考评及处罚。

### **第十条 不可抗力约定**

(一) 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，不能履行合同义务的，应当在1个工作日内上报丙方，在不可抗力发生之日起10天内以书面形式通知丙方，证明不可抗力事件的存在。

(二) 不可抗力事件发生后，应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

### **第十一条 争议解决方式**

凡与本合同有关的一切争议，应首先通过友好协商解决；如经协商后仍不能达成协议时，可向柳州市鱼峰区人民法院提起诉讼。

**第十二条** 经三方同意可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议及合同附件具有同等效力。

### **第十三条 违约责任**

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决；逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行投标承诺和约定服务的，甲方有权要求乙方承担相应责任，直至取消乙方的服务合约。

### **第十六条 其他事项约定**

(一) 乙方清扫保洁实施面积、垃圾收集户数、公厕数、中转站数量以现场交接予以明确。

(二) 乙方必须遵守《劳动法》，与作业人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会五项保险，每月应及时发放作业人员工资。如因乙方不按时发放员工工资，引起劳资纠纷，造成误工、罢工、集体上访等影响日常工作及各类迎检工作的，甲方有权单方解除承包合同。

(三) 乙方严格按照城市环境卫生质量标准进行环卫作业，如丙方检查考核保洁质量不达标的，则按考核办法对乙方进行扣罚。

(四) 遇到自然灾害、突发事件和重大市容卫生检查活动时，乙方必须服从甲方工作调配，及时处理，确保承包路段达到检查要求，所需经费已包含在总承包经费内，甲方不再增补人员及经费。

(五) 乙方指定专人对所承包的工作内容进行管理，并保证其在丙方的指导下开展业务，接受丙方的监督、检查，积极配合甲方、丙方开展相关活动。

(六) 乙方要做到经常对各类人员进行安全生产教育，作业人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须着工作服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如在承包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生病治疗、住院以及赔偿的费用，由乙方全部承担，甲方不承担连带责任。

(八) 乙方无条件配合甲方、丙方按照上级要求进行的其他环卫业务工作；

(九) 乙方无权私自向片区内服务对象收取任何费用，如有违反，除缴交非法所得外，并按所收取金额的三倍作为违约金缴交给甲方。

(十) 承包合同经三方签字盖章后生效。

(十一) 乙方必须无条件的接收、租用丙方所有车辆，乙方租用丙方车辆需另行签订车辆租用合同。乙方租用车辆费用需按时转入财政指定账户。

**第十七条** 本合同一式柒份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监督管理部门）一份，甲方贰份，乙方贰份，丙方壹份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。

本合同三方签字盖章后生效，自签订之日起五个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同报同级财政部分（政府采购监督管理部门）备案。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

账号：

电话：

开户银行：

账号：

丙方（盖章）：

法定代表人：

委托代理人：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

## 第六章 投标文件格式

### 一、投标文件格式

# 投标文件

项目名称：

项目编号：

投标文件组成：资格文件、报价文件、商务技术文件

投标人名称：（加盖CA电子签章）

法定代表人或其被授权代表（签字或盖章）：

开标时启封

年 月 日

1. 投标文件（资格文件）封面格式：

# 投标文件

（资格文件）

项目名称： 项目编号：

投标人名称： （加盖CA电子签章）

法定代表人或其被授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

投标文件（资格文件）目录：

## 资格文件目录

（1）投标人有效的“营业执照”副本扫描件（或事业单位法人证书扫描件、民办非企业单位登记证书扫描件等；投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件或其他电子文件）；

（2）政府采购供应商资格信用承诺函；

（3）投标声明书；

（4）投标人直接控股、管理关系信息表；

（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明书

（6）中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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复印件；（如有）

（7）供应商认为需要提供的其他有关资料。

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化，并编写对应页码。**



(1) 投标人有效的“营业执照”副本原件扫描件（或事业单位法人证书原件扫描件、民办非企业单位登记证书原件扫描件等；投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件或其他电子文件）

投标人（加盖CA电子签章）：

## (2) 政府采购供应商资格信用承诺函

### 政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加项目（项目编号：）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

**特此声明！**

法定代表人或委托代理人（签字）：

政府采购供应商（CA电子签章）：

日期：年月日

注：此项材料必须以PDF格式上传。

(3) 投标声明书格式：

## 投标声明书

致：（招标采购单位名称）：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 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。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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。

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

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

6. 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。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

邮政编号：

电话/传真：

电子函件：

开户银行：

账号：

8. 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。

投标人（**全称并加盖CA电子签章**）：

法定代表人**签名**：

年 月 日

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询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。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

(4) 投标人直接控股、管理关系信息表格式

### 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”。

投标人（加盖CA电子签章）：

日期： 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”。

投标人（加盖CA电子签章）：

日期：年 月 日

(5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书  
面声明书（格式自拟）

投标人（加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日

(6) 中小企业声明函、残疾人福利单位声明函格式：

## 中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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），属于其他未注明行业行业；制造商为（企业名称），从业人员，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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；制造商为（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（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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。



## 残疾人福利单位声明函

本公司郑重声明，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（CA 电子签章）：

日期：

(7) 供应商认为需要提供的其他有关资料。

(7) 供应商认为需要提供的其他有关资料。

投标文件（报价文件）封面格式：

# 投标文件

（报价文件）

项目名称： \_\_\_\_\_ 项目

编号： \_\_\_\_\_ 投标

人名称： （加盖CA电子签章）

法定代表人或其被授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

投标文件（报价文件）目录：

## 报价文件目录

- （1）投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）
- （2）开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）
- （3）报价明细表；（格式自拟）
- （4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，格式自拟）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化，并编写对应页码。

(1) 投标函格式：

## 投标函

致：（招标采购单位名称）：

根据贵方为项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：），签字代表（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交资格文件、报价文件、商务技术文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“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. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，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. 本投标有效期自开标日起天（日历天）。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同（协议）履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律法规的规定履行合同（协议）责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 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：          投标人代表姓名职务：

投标人名称（全称）：

开户银行：

账号：

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

法定代表人或委托代理人签名（或加盖CA电子签字章）：

日期：年 月 日

(2) 开标一览表格式:

## 开标一览表

项目编号:

投标人名称:

单位: 元

序号	项目名称	数量	投标报价
1		1项	
服务期: 3年			
总价合计金额: 大写 (小写: ¥)			

注: 1、报价一经涂改, 应在涂改处投标人全称并加盖CA电子签章或者由法定代表人 (负责人) 或授权委托人签字 (或加盖CA电子签字章), 否则其投标作无效标处理。

2、投标费用包括项目 (1) 设备及标准附件、备品备件、专用工具的价格。(2) 运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务等费用。(3) 必要的保险费用和各项税费。(4) 包括安装费用。(5) 包括项目整体验收各项费用。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

投标人 (全称并加盖CA电子签章):

法定代表人或委托代理人签名 (或加盖CA电子签字章):

日期: 年 月 日

### (3) 投标报价明细表

#### (一) 人员费用

名称	数量	工资标准（元）	月费用（元）	年费用(元)	备注

#### (二) 车辆、设备设施运行费用

名称	数量	标准费用（元）	月费用（元）	年费用(元)	备注

#### (三) 其他费用

名称	数量	标准费用（元）	月费用（元）	年费用(元)	备注

注：本表内容可由供应商根据实际情况自行编制或调整，如果不提供详细分项报价，将视为没有实质上响应招标文件。不得少报、漏报任何产品及服务。如少报、漏报，须在合同中免费补齐。

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日



3. 投标文件（商务技术文件）封面格式：

# 投标文件

（商务技术文件）

项目名称： \_\_\_\_\_ 项目

编号： \_\_\_\_\_ 投标

人名称：

法定代表人或其被授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

## 商务技术文件目录

### 3.1. 商务资信文件

#### 3.1.1 商务文件

- (1) 无串通投标行为的承诺函；
- (2) 投标保证金提交凭证；
- (3) 法定代表人（负责人）身份证明书；
- (4) 法定代表人（负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证件（正反面原件）扫描件（委托代理时）；
- (5) 商务响应表；
- (6) 投入项目实施人员一览证明材料
- (7) 投标人自2021年1月1日以来的同类项目成功案例（①类似业绩是指市政环卫类（含：道路清扫/保洁或垃圾收集/转运作业等）服务项目；②须在投标文件中提供相应业绩的中标（成交）通知书及服务合同复印件并加盖投标人单位公章，否则不得分）（如有）；
- (8) 投标人认为必要提供的声明及文件资料（如有）。

#### 3.1.2 技术文件

- (1) 技术响应表；
- (2) 项目实施方案；
- (3) 售后服务方案承诺；
- (4) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；
- (5) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化，并编写对应页码。

### 3.1.1 商务文件

#### (1) 无串通投标行为的承诺函格式：

## 无串通投标行为承诺函

### 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（加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日

(2) 投标保证金提交凭证格式:

## 投标保证金提交凭证

若采用电汇、转账、网上银行支付的,投标人应在此提供银行转账(或电汇或网上支付)底单复印件并加盖投标人公章(或自然人投标加盖手指指印)。

若采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函形式的,投标人应在此提供支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件并加盖投标人公章(或自然人投标加盖手指指印)。

投标人(加盖CA电子签章):

日期: 年 月 日

(3) 法定代表人身份证明格式：

### 法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_ 单位性质：\_\_地址：\_\_成立时间：年月日经营期限：  
姓名：性别：年龄：职务：系（投标人单位名称）的法定代表人。  
特此证明。

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日

法定代表人第二代居民身份证原件扫描件 (正面)	法定代表人第二代居民身份证原件扫描件 (背面)
----------------------------	----------------------------

法定代表人签名（或加盖CA电子签字章）：

注：

- 1、法定代表人必须在法定代表人身份证明书上亲笔签名（或加盖CA电子签字章），不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理。
- 2、自然人投标的无需提供。

(4) 法定代表人（负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证件（正反面原件）扫描件（委托代理时）格式：

## 法定代表人（负责人）授权委托书

致：（招标采购单位名称）：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），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投标、开标、转为其他方式采购、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

委托代理人签名（或加盖CA电子签字章）：法定代表人签名（或加盖CA电子签字章）

：

所在部门职务：职务：

被授权人身份证号码：

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日

委托代理人第二代居民身份证原件扫描件 (正面)	委托代理人第二代居民身份证原件扫描件 (背面)
----------------------------	----------------------------

注：法定代表人（负责人）和委托代理人必须在法定代表人（负责人）授权委托书上亲笔签名（或加盖CA电子签字章），否则作无效投标处理。

(5) 商务响应表格式:

### 商务响应表

项目	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	是否响应	偏离说明
...				

注：（1）投标人应对照第二章《项目采购需求》中所列商务要求逐条对应填报，并在“是否响应”栏注明“是”或“否”。

（2）商务需求投标与招标文件要求相同的为无偏离，优于招标文件要求的为正偏离，低于招标文件要求的为负偏离，负偏离为不响应，商务需求不响应的投标无效。

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日

(6) 投入项目实施人员一览证明材料

投入项目实施人员一览表

姓名	职务	参加本单位工作时间	备注

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. 提供至截标一年内连续3个月社保或医保缴纳证明及身份证等证明文件，不提供则不计分。

投标人（CA电子签章）：

日期：







(2) 项目实施方案格式:

## 项目实施方案

由投标人按第二章《招标项目采购需求》要求自行填写，必须真实、诚信。

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期： 年 月 日

(3) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期：年 月 日

(4) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）

投标人（全称并加盖CA电子签章）：

日期：年 月 日