

广西灿达工程咨询有限公司



公开招标文件 (服务类)

(全流程电子化评标)

项目名称：平果市城区环卫一体化运行服务项目

项目编号：BSZC2025-G3-230047-CDZX

采购人：平果市城市管理监督局

采购代理机构：广西灿达工程咨询有限公司

2025年 4 月

目 录

第一章招标公告	3
第二章采购需求	6
第三章投标人须知	19
第一节投标人须知前附表	19
第二节投标人须知正文	25
一、总则	25
二、招标文件	27
三、投标文件的编制	28
四、开标	31
五、资格审查	32
六、评标	32
七、中标和合同	33
九、其他事项	39
第四章评标方法及评分标准	40
第一节评标方法	40
第二节评标程序	40
第三节评分标准	44
第四节中标候选人推荐原则	48
第五节评标报告	48
第五章拟签订的合同文本	49
第六章投标文件格式	50
第二节 资格证明文件格式	78
第三节 商务文件格式	88
第四节 技术文件格式	98
第五节 报价文件格式	104
第六节其他文书、文件格式	110
第七章质疑、投诉证明材料格式	112
第一节质疑函（格式）	113
第二节投诉书（格式）	115

第一章招标公告

广西灿达工程咨询有限公司平果市城区环卫一体化运行服务项目招标公告（远程异地评标）

项目概况

平果市城区环卫一体化运行服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府政采云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（下载）招标文件，并于 2025 年 5 月 23 日 9 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BSZC2025-G3-230047-CDZX

2. 项目名称：平果市城区环卫一体化运行服务项目

3. 预算金额：126000000.00 元

4. 采购需求：平果市城市建成区（含平果工业区、平果铝业片区）的城市道路、街巷内的公共环境卫生清扫保洁工作进行社会化服务，实行“业务+经费”全包干，包括清扫保洁、垃圾清运、公厕管护、中转站运行、洒水降尘、生活垃圾处理费征收等（详见第二章采购需求）。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 3 年。

6. 本项目是否接受联合体投标：☒是、☐否。

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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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）

3. 本项目的特定资格要求：无；

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)、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。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至 2025 年 5 月 8 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可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（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）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间、开标时间：2025 年 5 月 23 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

投标人应在投标文件截止时间前通过 CA 登录广西政府采购云平台网上招投标系统将电子投标文件加密后上传完成，实行在线投标响应。（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）

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：无。

2. 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）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy> 全国公共资源交易平台（广西·百色）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库【2022】19 号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）、《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）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

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：平果市城市管理监督局

地址：平果市迎宾大道与万德二路交叉口北 180 米（大都汇小区东南门对面）

项目联系人：梁琼生

联系电话：0776-5831606

2. 采购代理机构信息

名称：广西灿达工程咨询有限公司

地址：广西百色市右江区前程路 4 号长乐星城第 1 幢 13 层 1302 号

联系电话：0776-2988148

3. 项目联系方式

项目联系人：班艺芹

电 话：0776-2988148

广西灿达工程咨询有限公司

2025 年 4 月 28 日

第二章采购需求

说明：

1. 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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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。

3. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注

4. 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，应承担相应法律责任。

所属行业名称（行业名称及划分查阅《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017））：其他未列明行业。

服务需求一览表

项号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	分项预算合价 (元/年)	服务内容
1	平果市城区环卫一体化运行服务项目	项	3	详见服务参数表	42000000.00	服务内容： 1. 清扫保洁 承包平果市城市建成区(含城市建成区，平果工业区，平果铝业片区)内所有主次干道、街道、巷道，公共广场(景区)，人行道至沿街房屋、门店滴水线外，开放性小区，巷道，公交站台，道路隔离栏广告牌，

					绿化带，排洪沟等的公共环境卫生清扫保洁工作，清扫保洁总面积约 462.74849 万m²。包括各道路、街道垃圾桶内的垃圾清理和垃圾桶更换安装维护以及清洗保洁、道路洒水降尘工作。 2. 生活垃圾收集清运 承包平果市城区(含城市建成区、平果工业区、平果铝业片区)所有居民户、沿街门店、摊点、机关企事业单位、生活小区、吉祥小镇、如意小镇以及其他公共场所生活垃圾收集清运，大件生活垃圾收集破拆，机械清扫经预处理的垃圾集中清运到市生活垃圾焚烧发电厂处理，做到定点定时、日产日清；负责市城区生活垃圾转运站的运行维护以及维修工作。按要求完成平果市辖区突发公共事件生活垃圾收集转运工作。 3. 公厕运营维护 公厕日常保洁，公厕设施设备保持完整，对除涉及建筑主体以外的设施设备损坏要及时维修更换，公厕指示牌、标志牌等完整干净整洁。 4. 城区生活垃圾处理费征收 市城区（含城市建成区，平果工业区，平果铝业片区）生活垃圾处理费由甲方委托乙方代征，主要工作内容为协助环卫部门统计、核实、完成与水费捆绑征收户的垃圾处理费征收，未实施水费捆绑征收的个人、单位、企业，由乙方负责实施人工征收。 5. 城区道路按等级普扫，一级路 16 小时、二级路 12 小时、其他路段 8 小时巡回
--	--	--	--	--	--

					保洁（无路灯区域保洁到晚上 18:00），保持路面干净，路面基本见本色，承包范围内无卫生死角。地面无散落垃圾（含污物）、散落沙土、陈积尘土，无乱堆放垃圾、废弃物、淤泥，无大件垃圾，排水口无明显污迹及淤塞。 6. 城区道路每天实行 16 小时清扫保洁。清扫保洁时间为：一 二级道路、步行街、公共广场等每天清扫保洁 5:30-21:30; 开放性小区、城乡结合部道路每天清扫保洁时间为 6:00-18:30; 每天普扫作业在早上 7: 00 前，下午 15: 00 前完成，其余时间不间断巡回保洁。定时上门收集垃圾，城区道路每天定时上门收集垃圾两次，分别为早上 7: 00 之前，20:00-22:00（可根据甲方要求调整）。 7. 垃圾容器设置点及周围应整洁、无蝇、无臭、无存留垃圾和污水。垃圾桶垃圾及时清理，垃圾（桶）箱一周擦洗一次，一天清掏（桶）箱内垃圾不少于三次，保持清洁。垃圾收集车、桶无明显破损，每天进行清洁作业，无污迹和积尘，保持外观洁净；垃圾收集车、垃圾收集容器内垃圾不外溢，及时清空和清洗。垃圾收集过程应无遗漏、无撒漏、无渗滤液滴漏。垃圾收集车向垃圾转运站运送垃圾的过程应覆盖密闭，不得焚烧垃圾造成二次污染。 8. 道路设施包括交通标志、公共汽车上落站、电箱、垃圾桶、花池、树木、以及商铺、住宅、及其他残留物现象的，及时做好
--	--	--	--	--	---

					清理工作，不得有明显污渍、牵挂物和渗漏物。 9. 服务区域内的固定设施保养清洁，垃圾站、公厕等维修工作（除拆除重建外），确保设施设备正常使用。 10、服务年限：服务期限 3 年。 11、此次方案制定经费测算依据现有环卫数据、现有价格制定测算而出，后期如遇垃圾量增加、清扫保洁面积加大、价格大幅度变动等情况，根据合理机制进行调整。
合计					126000000.00 元

2、人员配置要求

序号	类别	要求	服务内容	备注
1	管理人员	大专及以上学历	负责各指定路段的清扫保洁巡查。	一年以上工作经验
2	清扫保洁员	持证上岗	负责各指定路段的清扫保洁。	一年以上工作经验
3	收费员	持证上岗	负责各指定区域的垃圾费收取。	一年以上工作经验
4	驾驶员	持证上岗	负机械化洒水、机扫、冲洗、垃圾收集等车辆的作业。责	B2 及以上驾照、一年以上工作经验
5	垃圾收集员	持证上岗	负责人工清扫垃圾收集作业。	一年以上工作经验
6	中转站管理员	持证上岗	负责各指定区域的公厕、中转站清扫保洁及管理。	一年以上工作经验
7	公厕管理员	持证上岗	负责各指定区域的公厕、中转站清扫保洁及管理。	一年以上工作经验
8	道路冲洗辅工	/	负责各指定区域的道路冲洗。	一年以上工作经验

注：运营方自费增加投资设备后，在满足环卫清洁作业条件下，可合理减少人工

作业数量。因增加设备而导致投资成本增加，运营方可通过减少人工费弥补，项目承包经费不变。

3、设备配置要求

序号	车辆类型	环卫移交数量	需投入数量	总数量	用途
1	1 吨侧式吊桶	1		1	用于垃圾转运作业
2	3 吨车厢可卸式垃圾车 (压缩车)	1		1	用于垃圾转运作业
3	3 吨压缩车	8	8	16	用于垃圾转运作业
4	5 吨压缩车	3	2	5	用于垃圾转运作业
5	8 吨压缩车	2	1	3	用于垃圾转运作业
6	8 吨垃圾转运车	1		1	用于垃圾转运作业
7	摆臂车	1		1	用于地埋式/大件垃圾清运
8	清洗车	2	3	5	用于道路清洗作业
9	扫地车		2	2	用于路面机扫作业
10	护栏清洗车	1	1	2	用于护栏清洗作业
11	多功能抑尘车	1	1	2	用于降尘作业
12	洗扫车	3		3	用于路面机扫作业
13	8 吨洗扫车	1		1	用于路面机扫作业
14	高压冲洗车		6	6	用于路面清洗养护作业
15	铲车		1	1	用于成堆垃圾清运作业
16	保洁电动三轮车(电池: 60V45AH , 外形尺寸: 2750×980×1500mm)	23	127	150	用于快速路巡回保洁
17	人力三轮车(人力驱动, 外形尺寸: 2700×760 ×1050mm)	53		53	用于路面保洁工作
18	清运大三轮		4	4	用于垃圾清运工作
	合计	101	156	257	

备注：在环卫作业期间车辆应满足以上设备配置数量要求（含发包方原有车辆设备数量），若车辆遇检或维修，乙方应该在七天内完成检、修，七天内未能完成检、修的，乙方应及时补充车辆。

商务条款	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内（注：中标通知书发出之日起 25 日内必须签订合同。） 二、服务期限：自合同签订之日起 3 年。 三、服务地点：平果市 四、售后服务要求： 1、质量保证期：自提交服务至服务期满并验收合格之日止。 2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 60 分钟内到达采购人指定现场。如遇临时交办特殊紧急事件，须按采购人要求进行特殊处理。 ▲五、验收标准、规范：依照采购需求执行。 六、其他要求： 1、报价必须含以下部分（格式自拟），包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）本项目实行总承包报价，报价必须含以下部分，包括①至⑧项费用及清扫保洁所发生的一切成本费用，应包括(不限于)以下项目： ①管理、服务人员的工资、按规定提取的社会保险和福利费及国家、地方规定必须缴纳的费用； ②水电费； ③清洁卫生费（包括工具物品及清洁剂）； ④设备设施维护费； ⑤日常行政办公费； ⑥劳保用品费用； ⑦公司合理利润； ⑧法定税费。 （4）未按本要求提交的投标报价视为无效报价。 2、付款方式： （一）平果市城区(含城市建成区，平果工业区，平果铝业片区)环卫作业承包费为人民币:每年单价大写:_____元/年)，三年总价大写:_____元)，承包费包括人员费用(含人员工资，绩效工资，社会保险费即养老医疗、大病统筹、失业、工伤、生育保险等保险项目，劳保费，工具费，高温补贴、环卫节慰问经费、法定节假日加班补助等)、
------	--

	运行经费(含环卫作业车辆运营维护及折旧费, 中转站运营维护费, 公厕运营维护费, 用水用电费以及其他管理费用等)、企业应缴税金等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及本合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。 (二) 承包服务费支付方式。甲方结合当月检查评分结果, 计算出乙方本月服务费。每月承包服务费在每次付款前由乙方开具正式发票给甲方, 由甲方转账到合同指定的乙方开户银行账号。 (三) 遇各类重大节庆活动卫生检查, 由乙方自行调整安排人员清扫保洁, 甲方不再增补任何经费。 (四) 在履约期间, 对城市发展新增的清扫保洁道路、绿化带、绿地、公厕以及垃圾清运范围等, 乙方接到甲方的要求后必须先接收开展清扫保洁工作。清扫保洁面积增加在1万平方米以上的、每新增一座公共厕所及每新增一座垃圾中转站的, 费用计算参照乙方投标书类似价格, 并经双方协商后, 新增部分经费经平果市城市管理监督局、财政局核定增加工作量和承包经费报市人民政府审定后增加拨付承包经费; 新增面积少于1万平方米的不增加承包费; 调整面积及承包经费每年年末核定一次。
其他说明	一、进口产品说明(根据项目实际情况选择) ☒ 本分标服务所涉及的货物不接受进口产品(即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品)参与投标, 如有进口产品参与投标的作无效标处理。 二、其他要求 1、中标人负责服务团队日常服务工作的管理, 包括人员招聘及管理、服务管理工作、作业安全管理等管理工作。因作业不当或管理不善, 发生事件、事故、劳动纠纷的, 由中标人承担全部责任。 2、中标人自行承担所聘用团队人员的工资、福利、体检、培训等管理费用, 以及与其国家或地方法规所要求征收的税金、社会保险等其它费用, 承诺与员工签订《劳动用工合同》, 交纳社会保险及相关费用。 3、中标人要接受采购人的监督管理和考核, 对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。 4、中标人在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定, 并遵守国家相关法律法规, 合法经营, 如有员工违法行为按相关规定处理。 5、中标人不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者, 将终止合同, 经济损失和法律责任由中标人承担。 6、投标人提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规

	范。 7、中标人提供的服务不满足招标文件要求验收不合格或弄虚作假的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。中标人在配备人员、机械设备、办公点等时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标合同签订一个月内中标人未按投标响应条件投入，则自动终止合同。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况进行检查。 8、中标人入场后，采购单位每个月有权不定期检查项目人员、设备投入使用情况并做记录。 9、中标人当月服务结束后 7 个工作日内必须向采购人提交项目实施车辆清单、项目实施人员全部清单，否则不予支付当月的承包经费。 10、在服务期间，中标人接采购人服务通知须立即响应，1 小时内到达指定现场进行处理，重大问题或其它无法迅速解决的问题应在 24 小时内解决。 11、在服务期间，中标人应设一名项目负责人负责协调管理工作。 12、投标人必须在投标文件中提供相应的项目现场实施方案。 13、对本项目实施管理和清洁所需的一切劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。 14、中标人自行解决服务人员的饮食、生活住宿条件，本采购人不提供。 15、采购人后勤主管部门对本合同服务内容进行全程对接和监督，并对服务情况进行客观记录，在每个季度期结束时，由采购人后勤主管部门根据合同约定的服务内容、响应情况、服务态度及过程记录，并根据考核结果对承包企业进行相应处理。
--	---

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)

			单元式空气调节机(制冷量>14000W	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)

		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2：所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业(2011)300 号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目服务所属行业均为“其他未列明行业”

中小微企划分型标准

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

第一节投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	☒ 是/ ☐ 否。
6.2	联合体投标要求	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须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。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包 ☐ 允许转包/分包

		转包/分包内容：__ 转包/分包金额或者比例：__
11.2	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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：
13.1	资格证明文件组成	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，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（截标前半年内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件扫描件证明其依法免税）。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，否则作无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（截标前半年内任意 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，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，否则作无效投标处理 ） 4、投标人财务状况报告（ <u>2023 或 2024</u> 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；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，出具时间至投标截止时间不超过一年）。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5、投标人直接控股、管理关系信息表。（格式后附）（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 6、投标资格声明。（格式后附）（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 7、联合体协议书（ 联合体竞标时必须提供，否则作无效投标处理 ） 8、《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《投标人属于监狱企业的证明材料》。（本项目如为专门面向中小企业（或者小型、微型企业）采购时必须提供，否则响应文件作无效处理） 9、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） 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-4 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并

		由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。 3. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权。
	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 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，否则作无效投标处理） 3、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，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍；（格式自拟） 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： 1. 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，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、投标服务技术需求偏离表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 2、服务方案；（格式后附） 3、售后服务方案；（格式后附） 4、项目实施人员一览表；（格式后附） 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：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、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	自投标截止之日起 60 天。
18.1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，

		报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 纸质投标文件：中标人在中标通知书发出后5天内须提交4套纸质版投标文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件（按要求加盖公章））至招标代理机构。 提交的纸质版投标文件文本必须与其上传广西政府采购云平台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。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3(2)	投标人信用查询渠道	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	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	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。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。
29.1	评标方法	评标委员会的人数：7人，从政采云专家库中随机抽取评审专家5人和招标人代表2人组成。 ☒综合评分法 ☐最低评标价法
29.2	允许负偏离项	每个分标的商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。

		每个分标技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，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。
35.1	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）采购代理机构：广西灿达工程咨询有限公司； 联系电话：0776-2988148， 通讯地址：广西百色市右江区前程路4号长乐星城第1幢13层1302号。 （2）采购人：平果市城市管理监督局； 联系电话：0776-5831606 通讯地址：平果市迎宾大道与万德二路交叉口北180米（大都汇小区东南门对面）
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>18</u> 时 <u>00</u> 分
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	☒ 以分标（ ☒ 中标金额/ ☐ 采购预算/ ☐ 暂定中标金额/ ☐ 其他 <u> </u> ）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ ☒ 收费基准价格/ ☐ 收费基准价格下浮 <u> </u> %/ ☐ 收费基准价格上浮 <u> </u> %）收取。 ☐ 固定采购代理收费 <u> </u> 。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西灿达工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色龙景支行 银行账号：4505 0167 6110 0000 0713
41.1	解释	解释权： 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。 法律责任：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。
41.2	其他释义	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. 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。 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，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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。

第二节投标人须知正文

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”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、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、短信、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“招标公告”。

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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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”。

7. 转包与分包

7.1 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 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；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

(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) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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

第一章招标公告；

第二章采购需求；

第三章投标人须知；

第四章评标方法及评标标准；

第五章拟签订的合同文本；

第六章投标文件格式；

第七章质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标

人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 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。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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 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，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告 3002

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

12.1 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。

12.2 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，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。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。

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) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：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、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。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。

▲投标文件未按规定格式编制的、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

本项目不收取投标保证金。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招

标文件要求签署、盖章的，其投标无效。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份认证，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 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

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

19.7 本项目为百色市全流程电子化项目，异常情况见“第二节投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。”

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，然后通过网络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。

21.3 电子版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 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。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

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。

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，但未在广西政府采购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广西政府采购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 锁准时登录到广西政府采购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，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没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，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，采购人或采购机构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 采购人或采购机构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”，广西政府采购云平台已与“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；

（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，人数为7人及以上单数，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作记录。

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。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

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；
- （4）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作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 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。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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，授权的评标委员会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 中小微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

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构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

未中标的投标人提问涉及商业机密的采购代理机构可拒绝回复。

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

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人

代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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

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。

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

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，将政府采购合同在以下媒体上发布：广西壮族自治区政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

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

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- （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。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 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。

38.3 投诉

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

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

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;

(4) 事实依据;

(5) 法律依据;

(6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料: 营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围; 近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料(复印件))。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时, 除提交投诉书外, 还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

(1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;

(2) 提起投诉前已依法进行质疑;

(3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定;

(4) 在投诉有效期限内提起投诉;

(5) 属于百色市政府采购监督管理部门管辖;

(6) 同一投诉事项未经百色市政府采购监督管理部门投诉处理;

(7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 百色市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内, 对投诉事项作出处理决定, 并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网) 发布。

38.3.6 百色市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目, 应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组, 按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时, 按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结

束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 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分标准

第一节评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

☐最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

☒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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节评标程序

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（包括分项预算）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) 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；
- (4) 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；
- (5) 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。
- (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) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 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) 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) 如招标文件需要提供技术方案的，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、说明或者补正

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，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，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、说明或者补正。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。

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) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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 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。

5.2 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。

(1) 评标委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(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。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号		评分因素	评分标准	分值
1	价格分	投标报价 (10 分)	(1) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (2) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{某投标人评标报价}) \times 10 \text{ 分}$ 注：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。	10
2	技术分(满分 90 分)	(1)项目现场实施方案 (满分 20 分)	一档(5 分)：投标人未提供综合服务方案或方案简单，环境卫生作业管理方案、作业流程不合理，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全性整体评价较差。 二档(10 分)：投标人综合服务方案不具体，环境卫生作业管理方案、作业流程不太合理，不够符合作业规范，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价一般。 三档(15 分)：投标人综合服务方案较好，各项工作分工较合理，环境卫生作业管理方案较明确、作业流程较合理，符合作业规范，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价良好。 四档(20 分)：投标人综合服务方案全面优秀，各项工作分工具体明确，能根据平果市城区环境卫生实际情况，作业管理方案非常明确、作业流程非常合理，符合作业规范，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价优秀。	20
		(2)管理规章制度及员工培训计划方案(满分 10 分)	一档(2 分)：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容不完整，缺失内容较多，无针对本项目的监督考核制度或制度不符合项目实际需求； 二档(4 分)：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容一般，有针对本项目的监督考核制度，但制度针对性不强，可操作性一般；	10

		三档（7分）：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容较全面，有针对本项目的监督考核制度，制度针对性较强，可操作性较强，对本项目的实施有一定的规范及约束作用； 四档（10分）：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容完整、全面、详细、可行，有针对本项目的监督考核制度，制度针对性强，可操作性强，员工培训计划安排周密，培训方式贴合实际，完全满足项目需求切实有效，对本项目的实施有很强的规范及约束作用。	
	（3）人员安排方案（满分10分）	一档（2分）：投标人的项目管理机构、制度较不完整，管理人员配备不齐全，工作机制不能够有效运行，投标人拟投入的人员配备基本能根据区域实际情况考虑，人员劳动安排一般，劳动时间对应一般，整体配备方案一般。 二档（5分）：投标人的项目管理机构、制度较完整，管理人员配备较齐全，工作机制能运行，投标人拟投入的人员配备能较好的根据平果市城各区域实际情况考虑，人员劳动安排较合理，劳动时间对应较明确，人员配备方案较合理。 三档（10分）：投标人的项目管理机构、制度完整，管理人员配备齐全且优于招标需求，工作机制能很好的有效运行，投标人拟投入的人员配备能很好的根据平果市城各区域实际情况考虑，人员劳动安排合理，劳动时间对应明确，人员配备方案非常合理明确。	10
	（4）作业质量及安全保障措施（满分10分）	一档（2分）：作业质量及安全保障措施简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”； 二档（4分）：作业质量及安全保障措施简单，内容基本可行，基本满足项目需求，评定为“二档”； 三档（7分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容详细、可行，满足项目需求，评定为“三档”； 四档（10分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容完善齐全、合理、可行，作业质量检查周密，作业安全保障科学有效，优于项目需求，评定为“四档”。	10

		(5)应急保障方案（满分 20 分） 一档（5 分）：提供具有项目执行组织措施和保障措施以及提供重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案较差，不能确保服务工作的正常运转； 二档（10 分）：提供的项目执行组织措施、保障等措施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案简单内容不够完整，可行性一般，有特殊天气应急方案； 三档（15 分）：在二档基础上，项目执行组织措施、保障等措施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案内容较详细，有针对服务工作提出的特殊天气应急方案，突发事件及安全事故应急方案，应急预案等内容较健全，且能在 5 小时内安排人员、设备； 四档（20 分）：在三档基础上，项目执行组织措施、保障等方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案等内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的特殊天气应急方案，突发事件及安全事故应急方案，应急预案科学合理符合实际需求，且能在 1 小时内安排人员、设备。	20
	(6)拟投入本项目的设备情况分（满分 10 分）	一档（2 分）：投标人能结合实际区域情况，不满足本项目采购需求中设备配置最低要求。 二档（6 分）：投标人能结合实际区域情况，达到本项目采购需求中设备配置最低要求，环卫作业设备、车辆配备较合理。 三档（10 分）：投标人能结合实际区域情况，优于本项目采购需求中设备配置最低要求，且环卫作业设备、车辆配备完善。 注：1、若为自有车辆，需同时提供①车辆（机械设备）购置发票或登记证或行驶证扫描件，车辆（机械设备）所有人需为投标人或投标人的分支机构或投标人法定代表人；②车辆（机械设备）图片； 2、若为租赁车辆（机械设备），需同时提供①车辆（机械设备）租赁合同；②车辆（机械设备）行驶证扫描件或车辆（机械设备）图片； 3、未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的，不得分。	10
	(7) 服务承诺方案(满分 10 分)	一档（2 分）：服务承诺方案简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”； 二档（4 分）：服务承诺方案简单，内容不具体，基本满足项目需求，评定为“二档”；	10

			三档（7分）：服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述，服务承诺方案基本可行，满足项目需求，评定为“三档”； 四档（10分）：服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述，服务承诺方案内容完善、合理，可行性、操作性高，优于项目需求，评定为“四档”。	
总得分=1+2				

第四节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。总得分相同的，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。

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

第五节评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

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。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。

第五章拟签订的合同文本

平果市城区环卫一体化运行服务项目合同

甲方(发包方):平果市城市管理监督局

乙方(承包方):

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《城市市容和环境卫生管理条例》及《城市生活垃圾管理办法》等法律、法规规定,以及广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》、创建“全国文明城市”、“国家卫生城市”的核验标准,按照招标文件规定条款和中标单位承诺,经甲乙双方在平等、自愿、诚信基础上共同协商一致,签订本合同。

一、承包范围及内容

(一) 清扫保洁

承包平果市城市建成区(含城市建成区,平果工业区,平果铝业片区)内所有主次干道、街道、巷道,公共广场(景区),人行道至沿街房屋、门店滴水线外,开放性小区,巷道,公交站台,道路隔离栏广告牌,绿化带,排洪沟等的公共环境卫生清扫保洁工作,清扫保洁总面积约462.74849万m²。包括各道路、街道垃圾桶内的垃圾清理和垃圾桶更换安装维护以及清洗保洁、道路洒水降尘工作。

(二) 生活垃圾收集清运

承包平果市城区(含城市建成区、平果工业区、平果铝业片区)所有居民户、沿街门店、摊点、机关企事业单位、生活小区、吉祥小镇、如意小镇以及其他公共场所生活垃圾收集清运,大件生活垃圾收集破拆,机械清扫经预处理的垃圾集中清运到市生活垃圾焚烧发电厂处理,做到定点定时、日产日清;负责市城区生活垃圾转运站的运行维护以及维修工作。按要求完成平果市辖区突发公共事件生活垃圾收集转运工作。

(三) 公厕运营维护

公厕日常保洁，公厕设施设备保持完整，对除涉及建筑主体以外的设施设备损坏要及时维修更换，公厕指示牌、标志牌等完整干净整洁。

（四）城区生活垃圾处理费征收

市城区（含城市建成区，平果工业区，平果铝业片区）生活垃圾处理费由甲方委托乙方代征，主要工作内容为协助环卫部门统计、核实、完成与水费捆绑征收户的垃圾处理费征收，未实施水费捆绑征收的个人、单位、企业，由乙方负责实施人工征收。

二、承包方式

采用全包干形式，即业务包干、经费包干。甲方将平果市城区（含城市建成区、平果工业区，平果铝业片区）环卫作业任务交给乙方，乙方按甲方管理要求和标准组织实施管理工作，并接受甲方的指导、监督、考评和检查验收。

三、承包期限

本合同的承包期限为3年，从2025年 月 日起至2028年 月 日止。

四、服务方式和质量规范要求

（一）清扫保洁作业要求

1. 作业方式：日常机械洗扫结合人工清扫保洁；及时处理突发性公共污染事件、台风、冰雹等极端天气环境卫生保障；完成重大活动临时环境卫生保障任务等。

2. 作业时间：城市一二级道路、步行街、公共广场等每天清扫保洁时间为5:30-21:30；开放性小区、城乡结合部道路每天清扫保洁时间为6:00-18:30；每天必须在7:00之前完成路面普扫，其余时间不间断巡回保洁。

3. 清扫保洁作业全年365天不间断，严格执行规定的作业时间遇特殊情况（国家、自治区、百色市、平果市各种环境卫生检查验收、重大会议、赛事等活动）需延长清扫保洁时间的另行通知，如遇自然灾害、突发性事件或特殊情况等，乙方须无条件服从甲方协调管理。清扫保洁质量要求达到“六无六净”：即无堆积物；无果皮纸屑；无砖瓦砂石；无污泥积水；无泼撒食物；无人畜粪便；“六净”即快慢车道净；人行道和流砂井口净；道路边、墙根净；树穴净；花带周围净；箱底地面净。清扫保洁的过程

中，遇有人乱丢、乱吐时应用文明、礼貌用语劝阻，情节严重的，应立即向城市市容管理行政执法部门反映。

4. 道路清扫、清洗保洁范围自路面中心向左右道路旁两边延伸至沿街门店滴水线(包含隔离栏、机动车道、非机动车道、绿化带、垃圾桶、果皮箱、公交车站、广告牌、人行道等市政公共设施)

5. 道路两边垃圾桶、果皮箱等设施每月至少清洗4次，保持外观干净整洁、无明显污渍，对损坏的垃圾桶、果皮箱要及时维修，对无法使用的要及时更换。

6. 按照卫生质量要求开展承包范围内公共绿地、公园、广场、登山步道、绿化带、排洪沟的保洁工作。

7. 道路清扫保洁收集的垃圾要求分类收集，统一运到中转站倾倒或指定场所处理，车辆运输垃圾过程要求全封闭运输，避免垃圾遗撒，若有遗撒的须及时清扫干净；不得将道路清扫保洁的垃圾、砂石等扫入下水道和倒入绿化带，也不得随意倾倒或堆积焚烧。

8. 开展道路洒水降尘工作。城区主次干道采用高压清洗车或洗扫车保洁，机械清扫每天不少于2次(雨天除外)，铝城大道、新兴路、人民路、建民路、平新路、教育路、城龙路、迎宾大道、霞光大道、工业区大道、大学路、礼宾路、果德路、贝依路等重点区域道路加大清洗力度，每天清扫、洒水不少于6次(雨天除外)；路沿石、绿化带、隔离栏、人行道等定期清洗，保持清洁，确保附着的泥浆、泥块等得到及时有效清除。

9. 合理配置机械设备，积极提高道路机械清扫率，城区道路机械清扫率要求不低于65%，机械清扫产生的泥沙、树叶等垃圾，乙方要自行处理后运至平果市生活垃圾焚烧发电厂或平果市建筑垃圾消纳处理厂处理，所产生的费用由乙方自行承担。

10. 乙方要加强清扫保洁作业管理以及应急处置工作，确保作业质量达到标准，避免因作业质量差等问题被政府行政管理部门通报、新闻媒体曝光和群众投诉。

(二)生活垃圾收集清运要求

1. 作业方式：以后装式垃圾压缩车、人力三轮车、电动三轮车（所有车辆密闭）为主的作业方式对城区生活垃圾进行分类收集清运，做到按时按点，运输车辆车容整洁，车况良好，标识清晰。

2. 作业时间：每天生活垃圾清运工作时间为5:00-23:30，具体清运时间安排视垃圾量等实际情况而定。

3. 城区各道路两旁、沿街商铺门店产生的生活垃圾要求每日上午、下午、晚上按时收集清运，做到垃圾日产日清。

4. 生活小区、单位、企业及公共场所的生活垃圾清运要求按收费合同的协议规定按时清运，小区、单位内绿化修剪的树枝树叶以及与生活相关的废弃物(如废弃旧家具等)必须及时收集清理，无生活垃圾堆积现象。

5. 过街过户、进小区、单位等收集垃圾要把地面撒落的垃圾清扫干净，垃圾桶摆放整齐，垃圾倾倒、收集、运输过程中有垃圾遗撒、抛散的要立即清理干净。

6. 过街过户、进小区、单位等收集垃圾不得损坏公共设施和单位、住户的建筑物，如有损坏产生的相关费用由乙方自行负责。

7. 中转站垃圾日产日清，要求每天定时清运；做好中转站设施设备运行与维护，确保正常使用。

8. 垃圾运输过程中要做到密闭运输，不得超高运输和吊挂杂物垃圾，不得扬、洒、拖挂、滴漏污水，分类收集清运的垃圾必须运到指定生活垃圾处理场所倾倒，不得随意乱倒、乱卸、乱抛、焚烧。

9. 乙方要加强生活垃圾分类收集清运服务管理工作，确保作业质量达到标准，避免因作业质量差等问题被政府行政管理部门通报、新闻媒体曝光或单位、群众投诉。

（三）公厕运营管理维护

1. 作业要求：实行人工驻点的作业方式对责任区内的公厕及周边环境进行清扫、冲洗、消毒、清洁并管理室内的各种洁具设施。

2. 作业时间：每日6:00-22:00配专人全时段看管、保洁，不得离岗，厕所免费开放。

3. 公厕设施设备保持完整，对损坏的设施设备要及时维修更换，公厕指示牌、标志牌完整干净整洁；公厕内地面保持光洁，无积水，下水道及排污管道保持畅通；内墙面、天花板、门窗、隔离板和外墙面干净整洁；公厕外环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具放置整齐；定时消毒，做好台账记录。

(四)生活垃圾处理费征收要求

乙方协助环卫部门统计、核实、完成与水费捆绑征收户的垃圾处理费征收，未实施水费捆绑征收的个人、单位、企业，由乙方负责实施人工征收。乙方根据平果市征收生活垃圾处理费相关依据亮证收费。

(五)人员、设备配备及规范要求

1. 上一轮环卫作业承包周期内所有原环卫管理部门聘用的环卫作业人员(275人)由乙方全部无条件接收，安排相应工种和工作岗位，并按照《中华人民共和国劳动合同法》分别与前述人员签订《劳动合同》，乙方接收人员后半年内不得单方解聘，运营半年后可根据《中华人民共和国劳动合同法》相关规定和合同约定以及考核结果，报经甲方同意后可辞减相关人员。乙方辞退的人员涉及到相关补偿的费用由乙方自行承担。

原环卫管理部门招聘的人员(275人)工资(含人员工资，绩效工资，社会保险费即养老、医疗、大病统筹、失业、工伤、生育保险等保险项目，劳保费，工具费，高温补贴、环卫节慰问经费、法定节假日加班补助等)及年终绩效奖福利待遇不得低于平果市事业单位编外聘用人员同类岗位同期水平。合同期间平果市事业单位编外聘用人员同类岗位待遇提高的，原环卫管理部门招聘的人员(275人)待遇须相应提高，提高待遇所需经费由乙方自行承担。

2. 乙方需聘用人员，应优先从上一轮承包方的自聘人员中聘用，原则上乙方自聘人员福利待遇等与原环卫管理部门招聘人员的福利待遇一致。必须依法给予聘用人员

缴纳“五险”（其中社会保险费包含单位及个人两部分），依法保障环卫工人权益。所聘人员由乙方自行签订聘用《劳动合同》，报市城市管理监督局和市人社局备案。

3. 乙方所聘人员的劳动纠纷、经济纠纷由乙方承担责任，并承担一切费用。

4. 为充分保障平果市环卫工作总体质量，乙方须按照标准定额保持配备环卫作业人员队伍，确保数量满足环卫作业需要。

5. 乙方所聘人员（含原环卫移交人员）工作岗位、人员管理由乙方自行负责，甲方不做具体管理。

6. 甲方对现有环卫作业车辆、环卫停车场地及三座生活垃圾中转站压缩设备进行清点登记造册并实施评估，经双方确认所有设施设备的状况及数量后，甲方与乙方另行签订租赁合同，以有偿租赁的方式移交给乙方使用，乙方以实际使用车辆情况缴纳租赁费。承包期间车辆、设备的维修保养费用、保险费、年审费、油耗等所有费用由乙方负责。合同期满前一个月，乙方须将所使用的设施设备维护维修好，确保运转正常，车辆保险年检在有效期内，合同期满经双方组织验收评估后，乙方将全部环卫设施设备交还甲方（所移交的设施设备要求达到合理折旧后的评估值，否则按评估价赔偿损失）。涉及设施设备评估的费用均由乙方承担。

甲方提供给乙方的机械设备在承包期内达到报废年限或因国家标准提高致年检不通过的车辆，由乙方负责购买相应类型车辆进行更新，所购车辆所有权归乙方，如没有类似的车辆或根据作业需求，由双方协商购买其他类型车辆进行更新。

7. 设备配置要求:

序号	车辆类型	环卫移交数量	需投入数量	总数量	用途
1	1 吨侧式吊桶	1		1	用于垃圾转运作业
2	3 吨车厢可卸式垃圾车 (压缩车)	1		1	用于垃圾转运作业
3	3 吨压缩车	8	8	16	用于垃圾转运作业
4	5 吨压缩车	3	2	5	用于垃圾转运作业
5	8 吨压缩车	2	1	3	用于垃圾转运作业
6	8 吨垃圾转运车	1		1	用于垃圾转运作业
7	摆臂车	1		1	用于地埋式/大件垃圾清运
8	清洗车	2	3	5	用于道路清洗作业
9	扫地车		2	2	用于路面机扫作业
10	护栏清洗车	1	1	2	用于护栏清洗作业
11	多功能抑尘车	1	1	2	用于降尘作业
12	洗扫车	3		3	用于路面机扫作业
13	8 吨洗扫车	1		1	用于路面机扫作业
14	高压冲洗车		6	6	用于路面清洗养护作业
15	铲车		1	1	用于成堆垃圾清运作业
16	保洁电动三轮车(电池: 60V45AH , 外形尺寸: 2750×980×1500mm)	23	127	150	用于快速路巡回保洁
17	人力三轮车(人力驱动, 外形尺寸: 2700×760×1050mm)	53		53	用于路面保洁工作
18	清运大三轮		4	4	用于垃圾清运工作
	合计	101	156	257	
备注: 在环卫作业期间车辆应满足以上设备配置数量要求 (含发包方原有车辆设备数量), 若车辆遇检或维修, 乙方应该在七天内完成检、修, 七天内未能完成检、修的, 乙方应及时补充车辆。					

8. 市城区目前设置的垃圾桶等各类垃圾收集容器，由乙方负责维护管理使用，承包期间根据工作实际需要更换或增加垃圾桶、果皮箱的，由甲方负责提供。

9. 承包期间乙方须根据平果市环卫作业需要更新劳保用品、车辆、设备，由乙方负责自行投入，产权归乙方所有。

10. 甲方对乙方使用的车辆设备进行监管，乙方要确保环卫作业车辆保险有效、证照齐全，按要求维护保养。

11. 因生活垃圾有较强腐蚀性，所用车辆必须每天清洗一次以上；按规定进行保养并且每5千公里或三个月更换一次机油，如因保养不当造成的车辆严重损坏或报废，乙方必须承担赔偿责任，赔偿金额可从承包服务费中扣除。

12. 乙方在承包期间造成车辆被盗的，由乙方照价赔偿。

13. 乙方使用甲方的设备车辆，只能用于环卫作业，不得将甲方的车辆设备挪作他用或作其他赢利性工作。

14. 乙方在签订本合同后3个月内须确保人员、设备全部满足本合同约定的要求。满3个月仍未能配备齐全的，甲方则可单方解除本合同并按退出机制采取相应措施。

(六) 安全责任

1. 乙方负责所有作业人员安全生产管理，负责落实有关安全生产教育、培训、监督检查等工作，保障环卫作业安全有序运行。

2. 乙方在合同期间应依法管理和履行职责，承担义务，如在承包期间发生交通事故、设备操作事故、人员伤亡、违法违纪等各类问题，由乙方自行承担全部责任。乙方因管理或工作失误造成发包方损失的，由乙方承担赔偿责任。

五、承包费用及付款方式

(一) 平果市城区(含城市建成区，平果工业区，平果铝业片区)环卫作业承包费为人民币:每年单价大写:_____元/年)，三年总价大写:_____元)，承包费包括人员费用(含人员工资，绩效工资，社会保险费即养老医疗、大病统筹、失业、工伤、生育保险等保险项目，劳保费，工具费，高温补贴、环卫节慰问经费、法定节假日加班补助等)、

运行经费(含环卫作业车辆运营维护及折旧费,中转站运营维护费,公厕运营维护费,用水用电费以及其他管理费用等)、企业应缴税金等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及本合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

(二) 承包服务费支付方式。甲方结合当月检查评分结果,计算出乙方本月服务费。每月承包服务费在每次付款前由乙方开具正式发票给甲方,由甲方转账到合同指定的乙方开户银行账号。

(三) 遇各类重大节庆活动卫生检查,由乙方自行调整安排人员清扫保洁,甲方不再增补任何经费。

(四) 在履约期间,对城市发展新增的清扫保洁道路、绿化带、绿地、公厕以及垃圾清运范围等,乙方接到甲方的要求后必须先接收开展清扫保洁工作。清扫保洁面积增加在1万平方米以上的、每新增一座公共厕所及每新增一座垃圾中转站的,费用计算参照乙方投标书类似价格,并经双方协商后,新增部分经费经平果市城市管理监督局、财政局核定增加工作量和承包经费报市人民政府审定后增加拨付承包经费;新增面积少于1万平方米的不增加承包费;调整面积及承包经费每年年末核定一次。

六、甲、乙双方的权利和义务

(一) 甲方权利和义务

1. 有权根据有关规定制定、执行或修改质量考评标准及奖惩办法;有权调整保洁区域保洁等级。

2. 依据《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》、广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》、创建“全国文明城市”、“国家卫生城市”的核验标准要求以及生活垃圾分类工作对乙方的服务质量进行定期和不定期检查考核,考核结果作为承包服务费支付依据。

3. 参照质量考评标准及奖惩办法的规定,甲方按检查验收结果计算服务经费,扣除乙方应扣款后,将服务经费支付给乙方。

4. 监督检查乙方落实本项目承诺工资情况,如乙方有违反相关承诺,甲方有权单方解除本合同,一切后果由乙方全部承担。

5. 监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高清扫保洁服务的技术水平。
6. 监督检查乙方落实设备投入运行情况及安全生产措施。
7. 有权要求乙方调整违法违纪相关人员；有关费用由乙方负责。
8. 甲方将目前所有的垃圾运输车辆中转站设备等经双方清点并签字确认后以有偿租赁给乙方使用。
9. 甲方将原环卫部门招聘的在岗人员整体移交给乙方安排。

(二) 乙方权利和义务

1. 有权根据合同约定领取承包费。
2. 有权对管理工作提出建议。
3. 履行合同义务，按甲方要求开展环卫作业工作。无条件接收并妥善安排好甲方移交的所有的环卫作业人员的工作。
4. 接受甲方的检查监督及指导，不得以任何形式或理由拒绝甲方监督人员的取证、核实、检查等要求。
5. 在实施清扫保洁项目之前，应向甲方提交有关项目的清扫保洁计划，该计划包括资源配置、总体方案、劳动合同车辆及机具配备机扫车和洒水车类型、服务人员详细情况、达到环境卫生质量标准所需的工作时间、作业流程等，计划必须经甲方认可后才能实施。
6. 按广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》、《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》、《城镇环境卫生作业质量评价标准》、创建“全国文明城市”、“国家卫生城市”的核验标准以及甲方的要求开展生活垃圾分类等工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。
7. 如遇强台风、冰雹、特大暴雨等极端天气乙方可以不安排人员上路，并将情况报告甲方，极端天气过后，乙方应立即组织人员做好清扫保洁工作。特殊情况，如需协助抢险救灾工作，乙方应服从甲方的统一指挥和调度。

8. 乙方应为上岗工人购买统一的工作服、工作鞋及反光背心等劳保用品，做好安全教育和安全防护措施，并承担一切安全事故责任。

9. 乙方应妥善使用甲方移交的全部工具、设备和材料。

10. 在合同期内，因国家建设需要或甲方管理需要调整乙方管理任务时，乙方应无条件服从，相应增减承包面积及经费，由此造成的经济损失，甲方不负赔偿责任。

11. 乙方应严格遵守国家法律、法规，并协助做好社会治安综合治理工作。

12. 乙方应指定专用的办公室电话或移动手机供监管人员随时能够联系。

13. 乙方应设置专门的电子邮箱、传真或热线电话供居民咨询、投诉、反馈，并保证在24小时以内得到有效解决，如果是监管部门的书面整改书，则应在3个工作日内将问题解决，并给予甲方书面回复。

14. 乙方要有充足资金进行运营保障，在合同履行期间实行“业务经营+项目经费”整体包干制度，包干范围包含但不限于人工成本、社会保险、福利待遇、材料设备、管理运营等与本合同业务相关的全部费用。

七、验收移交

本合同承包期满前一个月内乙方应向甲方提出移交验收申请，双方对接移交工作，期满后乙方将全部服务工作和甲方设施设备及时移交甲方，并积极配合甲方做好环卫各项交接工作。

八、违约责任和合同解除

(一) 乙方出现以下任何一种情况时，则视为乙方违约，甲方有权单方采取强制措施终止合同或临时接管承包经营项目，由此造成乙方损失的甲方不负责任。

1. 在签订本合同3个月内未按合同要求和承诺配备作业人员和专用设备的；
2. 因乙方管理不善或处理不当，造成重大事故级以上并负主要责任的；
3. 因乙方原因，未按时足额发放员工工资，造成严重社会后果的，引起停工、罢工或集体上访的；
4. 在一个考核年度内，月度考核3次不达标或2次得分70分以下或1次60分以下的；

5. 擅自将服务转包或部分分包给第三者的；

6. 提供的服务不符合有关质量标准并拒绝整改或经三次整改不到位的，造成恶劣影响的；

7. 违反劳动法和其他法律，造成恶劣影响的；

8. 乙方因经营管理问题出现危及或者可能危及公共利益、环境卫生安全等紧急情况、或造成社会不稳定并无法解决的，甲方有权单方采取强制措施终止合同或临时接管承包经营项目，由此造成乙方损失的甲方不负责任。

9. 乙方出现资金异常情形（包括但不限于：连续2个月资金缺口超过20%、被列入失信被执行人名单、发生重大债务纠纷等），甲方有权暂停拨付后续服务款项；直接从应付款中扣除资金优先代付工资绩效社保等；单方解除合同并要求赔偿损失。

（二）甲方单方解除或者双方协商解除本合同的，乙方须于本合同解除当日将全部服务工作和甲方设施设备移交给甲方。否则，乙方以留存在甲方的全部服务保证金作为违约金偿付给甲方，违约金不足以弥补甲方的损失的，乙方还应赔偿甲方的相关损失。如由甲方临时接管承包经营项目的，临时接管期间乙方应无条件配合甲方做好临时接管相关工作，并承担临时接管期间产生的各项费用。

（三）本合同执行期间，如遇不可抗力因素导致合同无法履行的，双方都不承担任何责任。

九、本合同在履行过程中发生争议，由甲乙双方协商解决，协商或调解不成而提起诉讼的，由甲方所在地的人民法院管辖。

十、其它

（一）《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》、乙方的服务承诺及《平果市城区环卫作业服务质量考核办法》、《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》等有关附件为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

（二）本合同未尽事宜，由甲乙双方友好协商，另订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

（三）合同及其补充协议经双方签字、盖章之日起生效，并在服务期届满、出现合同中列出的终止事由、法律规定的终止事由时终止。

（四）本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

附件：1. 中标通知书

2. 平果市城区环卫作业服务质量考核办法

3. 平果市城区环卫作业服务质量考评标准

甲方：平果市城市管理监督局	乙方：
单位地址： 平果市迎宾大道（大都汇小区东南门对面）	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：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：
甲方（盖章） 年 月 日	乙方（盖章） 年 月 日

附件 1:

中标通知书

附件2:

平果市城区环卫作业服务质量考核办法

为加强平果市环卫作业承包管理，进一步提高环卫作业质量，根据广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》/《城市市容貌和环境卫生管理条例》、《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》等有关规定，以及创建“全国文明城市、国家卫生城市”的核验标准，结合工作实际，制定本办法。以下的内容如有与广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》不一致的，以广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》为准。

一、考核对象和范围

(一) 考核的对象

承包平果市城区环卫作业服务的单位。

(二) 考核的范围

环卫作业承包的服务内容，具体如下：

平果市城区（含城市建成区，平果工业区，平果铝业片区）主次干道、街道，公共广场（景区），人行道至沿街房屋、门店滴水线外，开放性小区巷道，公厕，绿化带，公交站台，道路隔离栏，广告牌，排洪沟等公共区域（具体见附件表）环境卫生清扫保洁工作（包括各道路、街道垃圾桶更换安装维护以及垃圾桶内的垃圾清理，垃圾桶清洗保洁）；城区公厕、生活垃圾转运站的运营维护；街道、小区、单位以及其他公共场所生活垃圾清运（含吉祥小镇、如意小镇）；辖区环卫作业服务范围的城镇生活垃圾处理费代征。

二、考核实施机构及内容

(一) 考核实施机构

根据《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》，由市人民政府专门成立环卫作业服务质量考核组或委托第三方机构负责对环卫作业承包服务质量进行检查考核，开展日常巡检和月度考核相结合。

(二) 考核内容

1. 检查考核采取日常巡查和月度考核相结合办法，考核评分结果作为环卫作业服务质量评价、承包费用核拨及其它处罚的重要依据。

2. 市环卫作业服务质量考核组或第三方机构根据日常工作需要，组织人员开展日常巡检和月度考核工作，承包方必须委派人员参加日常巡检和月度考核工作。参加日常巡检和月度考核人员要本着公正、公平、实事求是的原则进行全面考核工作，严格按照《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》的有关规定和要求进行考核。

三、考核方式

（一）检查时间

市环卫作业服务质量考核组或第三方机构根据作业任务及监管规定，科学组织巡检，每月巡检次数不少于3次。重点加强对服务合同范围内环境卫生作业质量、环卫设备配备使用情况、辖区环卫作业服务范围的城镇生活垃圾处理费征收及安全生产和应急管理等工作进行巡检。

月度检查考核时间为每月最后一周，若遇到特殊情况，以临时通知为准。

（二）检查程序

1. 日常巡查：现场巡查—发现问题—通知中标单位—下发整改通知—复查验收—上报结果

2. 月度考核：通知承包方→现场检查考核→评分→通报结果

（三）日常巡查办法

日常巡检工作由市环卫作业服务质量考核组或第三方机构根据日常工作需要，组织人员对环卫承包质量进行全面检查。日常巡检人员对照《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》检查打分及填写扣分理由，对巡检时发现零星垃圾、落地垃圾等自发现起15分钟内及时处理的原则上不予扣分。巡检人员检查完后及时填报《平果市城区环卫作业服务质量日常考核情况表》，现场检查发现存在问题，能整改的，下发整改，并将有关情况登记上报。如未能按相关要求完成整改，则按拟定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评。并上报考核工作组作为承包服务费拨付依据。

（四）月度考核办法

市环卫作业服务质量考核工作组或第三方机构组织人员每月对环卫承包质量进行检查考核，由参与考核人员对照《平果市城区环卫作业服务质量考评标准》加分指标进行检查考评，并对检查情况进行打分。对检查中发现存在的问题及时反

馈给承包方，同时根据日常巡检和月度考核情况，填报《平果市城区环卫作业服务质量月度考核情况登记表》上报考核工作组审定后作为承包服务费拨付依据。

（五）计分办法

环卫作业承包服务质量检查情况每月综合汇总一次，月度考核总评分采用百分制，满分为100分。月度考核总评分由日常巡检得分和月度考核得分构成。月度考核总评分计算方式如下：

月度考核总评分=（当月每次巡检得分总和÷当月巡检次数）×65%+月度考核得分×35%

四、考核结果运用

（一）月度考核

月度考核得分按分值分优秀、达标、不达标三个质量等级，即90分（含90分）以上为优秀，85-89分（含85分）为达标，85分以下为不达标。得分低于85分的，每低一分扣发承包方承包费5000元。

年度内累计三个月考核结果为不达标的，当年年度考核评定为不合格，发包方终止承包方的承包权。

（二）平台考核：政府热线转发的群众投诉处理件、数管中心派发的数管案件涉及中标公司承包范围内的，按1分/起扣除案发时间当周考核检查分数；中标公司如因处理数管和政府热线案件不及时处理被通报的或造成案件二次派发的，按1000元/起扣除服务费。

（三）上级表彰或批评的加扣分规定

责任保洁公司的工作表现突出，受到上级表扬表彰的，县级环卫主管部门每次加0.5分、县级政府每次加1分、市级每次加2分、省(自治区)级每次加4分、国家级每次加6分；反之，如因工作不足被通报批评的，按通报批评级别扣减相应分值。如因同一事件被多次表扬(批评)的，仅按最高级别表扬进行一次加(减)分。加减分值以通报、会议纪要等正式文件作为证明材料，计入当月考核得分。

平果市城区环卫作业服务质量日常考核情况登记表

填报时间： 编号：

检查地点		检查时间	年月日
承包单位			
存在问题及 扣分情况			
考核得分			
备注			
甲方检查人员：		乙方到场人员：	
甲方负责人：盖 章： 日期：		乙方负责人：盖 章： 日期：	

平果市城区环卫作业服务质量月度考核情况登记表

填报单位：（盖章）

填报时间： 年 月 日

一	日常巡检得分				
二	月度考核得分				
三	月度考核总评分	日常巡检得分 ×65%	月度巡检得分 ×35%	合格等级	扣减金额（元）
四					

附件3:

平果市城区环卫作业服务质量考评标准

一、清扫保洁（45分）

（一）人力清扫及保洁

1. 环卫清扫保洁作业全年365天不间断，无节假日。一二级道路、步行街、公共广场等每天清扫保洁时间为5:30-21:30；开放性小区、城乡结合部道路每天清扫保洁时间为6:00-18:30；每天必须在7:00之前完成路面普扫，其余时间不间断巡回保洁，不按时保洁的每次扣0.5分。

2. 临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于3次，上午、中午、晚上各1次，早少收、迟收、漏收的每次（处）扣0.3分。

3. 保洁产生的垃圾、必须运到指定的收集站（点）或由收集车落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放，违反一次（处）扣0.3分。

4. 下雨天保洁人员擅自离岗（遇暴雨雷电冰雹时因安全问题躲避的除外），未及时清理排水口的树叶和垃圾，出现路面积水现象的，每次（处）扣0.3分。

5. 闲置空地存在卫生死角，有裸露堆积垃圾，未及时清除有碍市容环境的杂草、杂树，发现一次（处）扣0.5分。

6. 人行道树的树穴未进行保洁，未清除树穴内、道路两旁及人行道上的杂草、垃圾，城区各公园广场内的道路两旁50厘米范围内的漂浮垃圾清扫，杂草未清除的，每次（处）扣0.3分。

7. 未及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或应甲方要求进行降尘或冲洗的，每次（处）扣0.3分。

8. 道路的清扫、保洁的质量未达以下要求的，每次（处）扣0.3分。

保洁等级	果皮（片/1000m ² ）	纸屑、塑膜片（片/1000m ² ）	烟蒂（个/1000m ² ）	痰迹（处/1000m ² ）	污水（m ² /1000m ² ）	其它（处/1000m ² ）
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无
二级	≤6	≤6	≤8	≤8	≤0.5	≤2
三级	≤8	≤10	≤10	≤10	≤1.5	≤6

注：★路面废弃物控制指标

为方便实际操作，测算面积可适当调整，各类指标按比例折算。

9. 有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在的，每次（处）扣0.5分。

10. 清扫的垃圾未做到日产日清、出现乱倒的，每次（处）扣1分。

（二）机械清扫及保洁

1. 按照创建“全国文明城市、国家卫生城市”的核验标准、广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》及《广西大气污染防治攻坚战三年作战方案的通知》文件要求，全市城区道路机械清扫率不得低于65%。道路机械化作业实行夜间清洗作业、白天适当机扫工作机制。洗、扫时间为0:00至6:00，清扫保洁时间为上午8:30至11:30，下午14:30至17:30。法定节假日照常上班。不得漏扫，其余时间巡回保洁，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

2. 清扫车辆收集的垃圾必须到甲方指定地点倾倒，不得乱倒，未能达到要求的每次（处）扣1分。

3. 道路清扫、保洁质量标准必须符合以下要求，未能达到的每次（处）扣0.3分。

（1）快车道中间分隔带侧石垂直1米为宽度的任意100m²地面，沙泥石块不得超过0.2升。

（2）慢车道侧石垂直1米为宽度的任意100m²地面，沙泥石块不得超过0.4升。

（3）任意100m²地面，沙泥石块不超过0.2升。

（4）任意300m²地面，胶袋、纸张、果皮等不超过3个（块）。

（5）任意300m²地面，烟头、痰迹不超过5个（处）。

（6）地面不得有人为积水。

4. 机扫车辆在清扫保洁时动态行驶时速要求控制在10-15公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

5. 有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在的，每次（处）扣0.3分。

（三）道路洒水降尘

1. 根据《2017年平果县城市大气颗粒物污染整治专项行动方案》等市县有关文件规定开展道路洒水降尘。市城区重点路段如铝城大道、新兴路、人民路、建民路、平新路、教育路、城龙路、龙江路、迎宾大道、霞光大道、工业区大道、大学路、礼宾路、体育北路等实施洒水降尘每天不少于6次（雨天除外），上午：7:00-11:30，下午：14:30-17:30；道路洒水降尘的洒水覆盖率要达到洒水路面的95%以上，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

2. 洒水车要有明显标志，行车车速不能过快，洒水期间必须播放柔和音乐，洒水是保证地面湿润，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

3. 对洒水车司机做好安全教育工作，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

4. 洒水作业期间动态行驶时速要求控制在10-15公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示。不能放高音声响，要文明行车，科学合理安排作业时间，最大限度地避免影响上下班的市民和上学放学高峰期，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

5. 到取水点取水时司机要注意取水口的对接，不能满溢，取水后要将取水点水龙头摆回适合位置，发现取水点有漏水等现象要立即维修，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

6. 在环境空气质量存在异常情况时，应积极配合相关政府部门开展应急管理工作，增加洒水降尘次数，如未能按照要求完成应急管理工作的每次扣0.3分。

（四）人机配合道路、护栏清洗

1. 每7天对甲方指定范围及道路使用高压枪进行2次清洗（人机配合），公交站台、广告牌、警示桩、分隔带每月清洗不少于4次，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

2. 确保清洗道路无积尘、泥沙、无漏洗痕迹，无积水，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

3. 护栏清洗：每1周1次道路栏杆冲洗清洁，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

（五）公厕保洁，未达到以下任意一条要求的，每次（处）扣0.3分

1. 从6:00-22:00配专人全时段看管、保洁，不得离岗，厕所免费开放。

2. 公厕设施设备保持完整，对损坏的设施设备要及时维修更换，公厕指示牌、标志牌完整干净整洁。

3. 保持水龙头和冲水器的出水量充足。

4. 公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味。

5. 公厕内地面光洁，无积水，下水道及排污管道保持畅通。

6. 内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画乱贴，外墙面整洁。

7. 蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。

8. 小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭味；沟眼、管道保持畅通。

9. 门窗、照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备等完好，无积灰、污物。

10. 公厕外环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具放置整齐。

11. 定时喷洒灭蚊蝇、蟑螂药物，有效控制蝇蛆滋生，有真实的喷药时间和数量记录。

12. 室内绿化及天台立体绿化保洁良好。

13. 化粪池不得满溢，定期抽吸，要求一年不少于2次，并提供抽粪数据记录情况。

14. 不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。

（六）垃圾（桶）箱保洁与维护

1. 垃圾（桶）箱一周擦洗一次，一天清掏（桶）箱内垃圾不少于三次，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

2. 垃圾（桶）箱内垃圾及时清倒，不能有满溢现象，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

3. 垃圾（桶）箱表面有污物、痰迹；箱桶周围3米内不整洁，有散落、存留垃圾和流溢污水，每次（处）扣0.3分。

4. 垃圾（桶）箱应随时保持正常完好状态，不能东倒西歪，门（盖）要锁好盖紧，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

5. 垃圾（桶）箱出现歪斜、松脱的要及时维修，不能使用的要及时拆卸更换，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

二、垃圾收集清运（25分）

（一）垃圾收集

1. 作业时间从5:00-23:30，按不同片区的垃圾量，生活垃圾收集分早班、中班、下午班和晚班共四个班次。要求当班期间不得少收、漏收，垃圾必须日产日清，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

2. 上门收集垃圾、清扫场地，垃圾收集车拉到收集点或与机动垃圾收运车对接装运，机动垃圾收运车把垃圾运至收集站，上门收集垃圾每天不少于2次，不得擅自设点及裸露堆放。废弃家具、家电及少量建筑垃圾要随时清理，废弃家具、家电要破拆小于1m×1m规格，并运至平果市生活垃圾焚烧发电厂处理。未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

对所承包区域内的无物业管理公司所增加的楼宇（散楼）上门收集垃圾的，由乙方无条件接收。

2. 所有环卫作业车辆必须按照甲方要求密闭运输，垃圾在运输过程中不得有漏洒、车体外侧不得加挂杂物、污染道路现象，未能达到要求的每次（处）扣0.3分；垃圾车在运输过程中未加盖后板，一旦发现，罚款0.4分/次/辆。

4. 收集的垃圾不得乱倒，机械清扫产生的泥沙（含城区内垃圾桶周边遗留、堆积的少量建筑垃圾）、树叶等垃圾要自行预处理后运至平果市生活垃圾焚烧发电厂或平果市建筑垃圾消纳场处理，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

5. 不得收运剧毒、易燃易爆、医疗等有危险性的特种垃圾，未能达到要求的每次（处）扣0.2分。

6. 随车配备清扫工具，垃圾收集后必须把收集点清扫或冲洗干净，垃圾运输车必须每天收车前进行一次清洗，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

7. 安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象，未能达到要求的每次（处）扣0.2分。

8. 环卫作业车辆必须装配统一标识，未能达到要求的每次（辆）扣0.3分。

（二）垃圾运输

1. 中转站垃圾日产日清，每天定时清运，因清运不及时，导致垃圾积存被曝光、被投诉等，每次（处）扣0.5分。

2. 市城区各个垃圾中转站要做好运行与维护，确保中转站正常使用，因维护不当导致中转站停止运行，垃圾积存被曝光、被投诉等，每次（处）扣0.5分。

3. 市城区各个垃圾中转站及中转站周围50米范围内要做好日常清洗保洁，中转站内做好除臭、除蝇，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

4. 环卫垃圾专用车辆保持车体内外干净整洁，无污渍、内箱无积存物等，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

5. 环卫垃圾专用车辆严格执行密闭化运输，无垃圾外露、撒落；无污水滴漏等，不得超高运输和掉挂杂物，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

6. 环卫垃圾专用车辆密闭化运输不规范，造成市容环境二次污染，被投诉或被采集案件、曝光等，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

（三）车容车貌

1. 车辆性能良好，统一标识，外观无缺损、号牌清晰，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

2. 车辆一般故障未在20天内修复，发动机、变速箱故障未能在两个月内修复的，每发现一次扣0.5分。

3. 车辆未按要求进行保养的，发现一次扣0.3分。

4. 每天作业结束后必须及时把车辆冲洗干净，无残留垃圾、无陈旧积泥，并按指定位置停放好，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

5. 不能有其他影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

三、城镇生活垃圾处理费征收（10分）

1. 必须按照规定项目、收费标准征收生活垃圾处理费，不得多收，重收、漏收，检查发现或遭到居民投诉举报多收超出10元发现一次扣1分；重收、漏收每10元以上发现一次扣1分。
2. 必须使用平果市有关部门核准的合法有效票据，检查发现或遭到居民投诉举报，经核查确认收费不开具发票每10元以上发现一次扣2分。
3. 不得挪用、截留、贪污生活垃圾处理费，检查发现或遭到居民投诉举报，经核查确认挪用、截留、贪污款项10元以上发现一次扣2分。
4. 收费员必须统一穿着工作制服、持证上岗，亮证收费，检查发现或遭到居民投诉举报收费员不规范穿着工作制服、不持证上岗的，一人一次扣1分。
5. 采取不文明手段收费的，每次扣2分。
6. 每月30日前与市城市管理监督局核对收取的生活垃圾处理费款项并上缴财政专户，不按时核对上缴财政专户的每次扣1分。
7. 必须接受监察、审计、物价、财政、市政等有关部门的监督，拒绝接受监督检查的每次扣1分。

四、安全生产及应急管理（20分）

（一）安全生产

1. 定期对员工进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施，并做好安全生产教育培训的有关记录，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。
2. 车辆行驶必须严格遵守交通规则，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。
3. 路面作业人员必须统一穿着带反光标志和中标人公司标志的工作服，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。
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，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。
5. 清扫斗车、三轮车等环卫作业用车必须沿马路侧石或路边摆放，不得妨碍交通，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。
6. 必须密切掌握车辆的性能状况，定期保养，及时维修，并做好车辆维修保养的记录台账，杜绝事故隐患，未能达到要求的每次（处、辆）扣0.5分。
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，未能达到要求的每次（处、辆）扣0.5分。
8. 停车场、公共厕所、工具房等场所不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。
9. 停车场、工具房等场所落实防火措施，配足性能良好的消防器材，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。
10. 承包区域内（如停车场、公共厕所、工具房等）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，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

11. 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，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

12. 发生重大安全生产事故或群体性事件（如集体罢工、上访人数达50人以上）的，要在20分钟内上报甲方，如迟报、瞒报每次扣10分并按合同规定处理。

（二）应急工作及管理规定

1. 积极落实节假日期间、重要检查、大型活动、突发公共事件及甲方特派任务时的公共环境卫生保障工作，未能达到要求标准的每次（处）扣5分。

2. 及时清理交通事故现场、各种路障，泥头车等带泥上路留下的泥沙及撒落在市政道路上的泥沙等，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

3. 及时清理卫生死角，具体要求包括城区及市政道路所有生活垃圾、少量的装修垃圾、建筑垃圾的清理和市政道路两旁闲置空地及其他闲置空地的卫生死角，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

4. 甲方、甲方委托单位等相关单位交办的事件要在要求时限内处理回复；积极配合甲方、甲方委托单位等相关单位做好管理资料的搜集积累工作，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

5. 乙方必须成立由6名或以上专职人员组成的质量管理队伍，每缺一人每月扣减2分。

6. 中标人必须成立由6名或以上专职人员组成的应急队伍，每缺一人每月扣减2分。

7. 健全质检人员管理制度，要求质检人员每天填写质检记录，每月25号前把当月质检情况书面上报甲方，乙方的人员分工、内部管理制度及质检记录必须在公司内部上墙公报，提高管理透明度，未能达到要求的每次扣2分。

8. 乙方必须健全作业质量管理队伍的使用、监督机制，要做到分工明确、责任到人，管理制度、管理人员分工及工作方案需报甲方备案，未能达到要求的每次扣2分。

9. 在工人作业期间乙方必须有质量管理人员全程跟进，履行对承包作业监管的职责，未能达到要求的每次（处）扣0.3分。

10. 乙方必须应甲方要求如实向甲方报送各作业片区、道路、工种的人员和设备使用情况资料，资料失实的每次扣减1分。

11. 乙方要应甲方要求提供管理资料及工作记录，不得弄虚作假，未达要求的每次扣1分。

12. 乙方必须每月制定工作计划，针对甲方提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显，同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报甲方备案，未达要求的每次扣1分。

13. 甲方有权规定本项目及各作业片区、道路、工种等的人员、设备和车辆的使用数量，乙方必须按要求执行，未达要求的每次扣1分。

14. 乙方必须自觉接受甲方及甲方指定的监督部门监督管理，同时乙方必须自觉接受社会的监督，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

15. 不得擅自改变各类设施的使用功能，各种设备设施的维修由乙方负责并确保安全使用，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

16. 有责任协助甲方核实工作量，不得弄虚作假，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

17. 不得在承包区域内擅自收取除城镇生活垃圾处理费以外的其他费项，未能达到要求的每次（处）扣所收费用3倍罚款。

18. 乙方有责任协助甲方核实工作量，不得弄虚作假，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

19. 乙方有责任核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

20. 乙方有责任发现并报告承包区域内超出其承包任务范围的在市政管理方面存在的其他问题，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。

21. 不得将承包区域以外的垃圾运回甲方辖区或辖区内的垃圾中转站，未能达到要求的每次（处）扣2分。

22. 乙方未经甲方同意将环卫作业车辆设备开展赢利性活动的每次扣2分。

23. 对群众投诉、媒体曝光的事件，经查实乙方负有责任的要按要求进行整改，未能达到要求的每次（处）扣2分。

第六章投标文件格式

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年月日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）	（页码）
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料	（页码）
三、财务状况报告方面的材料	（页码）
四、投标人直接控股股东信息	（页码）
五、投标人直接关联关系信息表	（页码）
六、投标资格声明函	（页码）
七、联合体协议书	（页码）
八、中小企业声明函	（页码）
九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）	（页码）

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。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月日

四、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》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并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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. 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。

4. 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。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（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。

2. 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。

3. 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署，否则投标无效。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

成员一名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

成员二名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

七、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）采购招标项目招标。现就联合体招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招标活动，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1（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2（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

八、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,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。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注:

1、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。

2、请根据自己的真实情况出具《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。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

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

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(页码)
二、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·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、投标人情况介绍·····	(页码)
六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）·····	(页码)
七、其他商务文件或说明·····	(页码)

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。

一、无串标行为承诺函

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；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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)：

日期： 年 月 日

二、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)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

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

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，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. 以联合体形式投标的，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署。
3. 供应商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. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

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

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目中标（成交）通知书和合同复印件）

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：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的中标（成交）通知书和合同复印件。

标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

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

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	(页码)
二、服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案.....	(页码)
四、项目实施人员一览表.....	(页码)
五、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....	(页码)

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。

一、投标服务技术需求偏离表

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

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

三、售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自拟格式编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

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

报价文件目录

一、投标函·····	（页码）
二、开标一览表·····	（页码）
三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）·····	（页码）

一、投标函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目_____（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代

表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以：每年单价大写：_____（小写：_____元/年），
三年总价大写：_____（小写：_____元），提交服务成果时间：
_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

11、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。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：

项目编号：

分标：

投标人名称：

序号	服务名称	数量①	单价(元/年)②	总价(元) ③=①×②	服务期	备注
1						
报价合计(包含税费等所有费用)：(大写)人民币(¥元)						
_____分标(此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”)						
验收标准：						

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，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，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人(或联合体投标牵头人名称) (盖单位公章)：_____

成员一名称： (盖单位公章)：_____

日期： 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）

第六节其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称]项目,在此**郑重承诺**: 遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约, 所参与项目的知识产权明晰无争议, 归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为, 本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（如有）

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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加单位的项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

第七章质疑、投诉证明材料格式

第一节质疑函（格式）

质疑函范本

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： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第二节投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：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

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 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。
5. 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。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。