



广西国泰招标咨询有限公司

招 标 文 件

项目名称：象州县城乡环卫一体化项目

项目编号：LBZC2025-G3-220092-GTZB

采 购 人：象州县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

2025 年 11 月 06 日

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	7
第四章	评标方法及评标标准	45
第五章	拟签订的合同文本	55
第六章	投标文件格式	63

第一章 招标公告

广西国泰招标咨询有限公司 象州县城乡环卫一体化项目（LBZC2025-G3-220092-GTZB） 招标公告

项目概况

象州县城乡环卫一体化项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2025年12月09日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-G3-220092-GTZB

项目名称：象州县城乡环卫一体化项目

预算金额：6306.00万元

最高限价（如有）：6306.00万元

采购需求：象州县城乡环卫一体化项目一项，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：3年，自签订合同之日起计算。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购的项目。
- 3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025年11月06日至2025年11月14日，每天上午00:00-12:00；下午12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

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

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、截止时间：2025 年 12 月 09 日 10 时 00 分（北京时间）
- 2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。
- 3、开标时间：2025 年 12 月 09 日 10:00 ；
- 4、开标地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区来宾市红水河大道 331 号开标室三（开标位 10）；
主场：来宾市公共资源交易中心，副场：【梧州市公共资源交易中心、蒙山县公共资源交易中心】。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南）。

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

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

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

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

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

9、监督部门：象州县财政局

联系方式：0772-4369936

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：象州县住房和城乡建设局

地址：来宾市象州县象州镇银象路 21 号

联系人：林工

联系电话：0772-4362411

2. 采购代理机构信息

名称：广西国泰招标咨询有限公司

地址：来宾市维林大道 68 号-来宾国际大酒店 15 楼 A 区

项目联系人：王丽

联系电话：0772-4288801

3. 项目联系方式

项目联系人：王丽

电 话：0772-4288801

广西国泰招标咨询有限公司

2025 年 11 月 06 日

第二章 采购需求

说明：

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

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

3、投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，否则投标文件作无效处理（定制采购不适用本条款）。

4、本项目所属行业：其他未列明行业

象州县城乡环卫一体化项目实施方案

（一）项目概况：

1. 项目名称：象州县城乡环卫一体化项目

2. 服务地点：象州县

3. 服务范围：

（1）象州县城区（建成区）所有道路、公园共计约 166.98 万平方米的清扫保洁及生活垃圾收运，城区主干道洒水降尘作业，及中转站的日常运营及管理；

（2）象州县工业园区石龙片区 A、B、C 区道路保洁、绿化管养等；桂中森林工业城清扫保洁、生活垃圾收集转运；

（3）象州县城区内 14 座市政公厕、2 座夜市公厕的日常维护管理；

（4）象州县 11 个乡镇集镇范围内的清扫保洁，集镇公厕的日常维护管理，通村路及村屯巷道清扫保洁，居民区（含村屯）生活垃圾收运，中转站的日常运营及管理；

（5）配合县政府全面推广垃圾分类工作，负责各个生活垃圾分类收集点的垃圾清运和设施维护。

4. 服务标准：按照全国文明城市、国家卫生城市及自治区卫生城市标准要求和象州县人民政府与承包方约定的合同条款执行，全面提升环境卫生作业质量。

5. 服务期限：3 年。

（二）服务范围和内容

1. 购买环卫作业服务范围

（1）象州县城区：东至七里桥坡顶、西至凉泉路口、南至迎宾大道与妙皇路交界、北至高速路运江路口，所有道路及公园共计约 166.97 万平方米的清扫保洁及生活垃圾收运。

（2）象州县城区内 14 座市政公厕、2 座夜市公厕的日常维护管理；

（3）象州县辖区内城乡中转站的日常运营及管理。

（4）象州县工业园区石龙片区 A、B、C 区服务项目内容：

① 园区内公共清洁卫生保洁、绿化管养服务；

② 桂中森林工业城：清扫保洁、生活垃圾收集转运。

（5）象州县 11 个乡镇集镇范围内的清扫保洁，集镇公厕的日常维护管理，通村路及村屯巷道清扫保洁，下辖村屯垃圾收集点的垃圾清运至垃圾中转站，将垃圾进行压缩后转运至象州县龙富生活垃圾卫生填埋场。

（6）配合县政府全面推广垃圾分类，负责各个生活垃圾分类收集点的垃圾清运和设施维护。

2. 购买服务内容

（一）清扫保洁服务

负责县城区、11 个乡镇的所有主次干道（含人行道）、背街小巷、公园广场等硬化路段的综合清扫保洁（包含绿化带保洁、道路冲洗、洒水、隔离栏清洗、路面小广告清理、果皮箱清洗、人行道及道路两侧的杂草清除）。

（二）垃圾清运（收集）服务

（1）负责县城区、11 个乡镇所有居民小区、商住小区、公园广场、企事业单位、饭店宾馆、沿街铺面、商场、主次干道、背街小巷及无主生活垃圾的收集、清运至象州县龙富生活垃圾卫生填埋场。

（2）配合县政府全面推广垃圾分类，负责各个生活垃圾分类收集点的垃圾清运和设施维护，随着县城和各乡镇垃圾分类的不断推进，根据需要更换垃圾收集、处理设施。

（3）负责公园集中区、各移民安置点、各乡镇核定的“村收镇运”点的垃圾收集容器内生活垃圾的清掏、收集、清运至象州县龙富生活垃圾卫生填埋场。

（三）中转站管理转运服务

（1）中转站日常运维。负责县城及各乡镇垃圾中转站的垃圾压缩、设备维护、日常消杀保洁、绿化养护等工作。

（2）垃圾转运。把中转站垃圾以及产生的渗滤液转运至象州县龙富生活垃圾卫生填埋场。

（四）公厕日常维护管理服务

负责县城及各乡镇集镇的市政公厕日常维护管理（日常保洁、粪便清掏、设施维护、消毒除臭）。

（五）其他环卫设施维护管理服务

（1）负责全县 11 个乡镇所有垃圾桶、果皮箱的日常保洁维护。

（2）负责全县 11 个乡镇所有环卫车辆的日常管理、维修、保养等。

（六）扬尘治理服务

（1）负责县城规划区内道路路面洒水压尘、清洗；

（2）必要时到各乡镇进行道路路面洒水降尘、清洗等。

（七）其他服务

（1）负责全县区内其它应急保障工作（如：上级检查、评比、召开会议、重大节假日、节庆庆典活动、自然灾害或突发事件等应急保障工作）。

（2）街道上的建筑垃圾，装修垃圾原则是谁污染谁负责的，但少量的装修垃圾纳入承包清扫、清理内容。

3. 作业规范及质量标准

为加强象州县环境卫生作业管理，提高城市环境卫生管理水平，提高县城城区道路清扫保洁作业规范化、标准化、精细化水平，根据国家建设部《城市环境卫生质量标准》、《广西壮族自治区实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》和《广西壮族自治区城乡容貌标准》等相关规定，结合本县实际，制定本规范及标准。

清扫保洁标准：各级道路路面及交通护栏应要基本见到本色，并且达到“七无”“六净”，即：无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无砖瓦石块、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积，路面净、护栏净、人行道净、路沿石净、排水口净、树穴净；绿化带无垃圾、无人畜粪便积存；道路果皮箱及设置点周围 2 米内整洁，无散落垃圾和污水，及时维护受破损的果皮箱，果皮箱完好率不低于 90%。

（一）道路清扫保洁作业规范及标准流程

1. 作业范围

（1）道路两侧从墙根至墙根全方位清扫保洁（绿化带除外），包括人行道、次干道、主干道、绿化带过道、公交车站台、树坑、道牙、下水道口、隔离带处等。

（2）道路两侧从墙根至墙根所有生活垃圾的收集清理。

2. 作业时间

一级道路：大清扫：每日早上 7:30 前完成；全天候保洁。

二级道路：大清扫：每日早上 7:30 前完成；遇到特殊时期另行通知。

三级道路：大清扫：每日早上 7:30 前完成；遇到特殊时期另行通知。

四级道路：大清扫：每日早上 8:30 前完成；遇到特殊时期另行通知。

等级	冲洗作业时间	清扫作业时间	巡回保洁作业时间	洒水降尘降温作业	果皮箱垃圾收集	果皮箱清洗作业	护栏、路沿石清洗作业
一级道路	06:00-11:00 13:30-17:00 18:30-20:30	04:00-07:30	07:00-22:00	每天不少于 3 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 1 次
二级道路	00:00-04:00	04:00-07:30	07:00-22:00	每天不少于 2 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 1 次
三级道路	00:00-04:00	04:00-07:30	07:00-20:30	每天不少于 1 次	每天不少于 1 次	每周不少于 3 次	每月不少于 2 次
四级道路	/	06:00-08:30	08:30-18:00	/	每天不少于 1 次	每周不少于 2 次	/

(1) 一级道路保洁质量要求：要求按规定作业时间进行巡回保洁，机动车道每日机械冲洗 3 次、机械清扫 2 班次，路面应见本色，“七无”“六净”，即：无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无砖瓦石块、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积，路面净、护栏净、人行道净、路沿石净、排水口净、树穴净。

象州城区一级道路为：龙岭路、莲城路、温泉大道、平安大道、东岗大道、金象路、银象路、吉象路、江滨路、规一路、规二路、双拥路共 12 条道路。

(2) 二级道路保洁质量要求：要求巡回保洁，路面基本见本色。

(3) 三级道路保洁质量要求：要求定时保洁。

(4) 严格按照道路等级安排保洁作业频次和时间，合理安排机械作业和人工作业的配合，避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 作业，每天 07:30 前全面完成冲洗和清扫作业（普扫）。

(5) 夜市摊点较多的路段，应适当延长保洁时间。

(6) 特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，应视为应急任务，立即安排机械、人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

3. 等级划分

根据国家建设部《城市环境卫生质量标准》文件要求，并结合象州县实际，现将中心城区已接管的市政道路的等级划分如下：

3.1 依据：

（1）一级道路：指商业网点集中路段、主要旅游和进出车站及港口的路段、大型文化娱乐和展览等公共场所所在的路段、人流量大的繁华路段、主要领导机关和外事机构所在地。

（2）二级道路：指城市主次干道及附近路段。

（3）三级道路：指商业网点较少的路段、居民区和单位相间的路段、人流量和车流量一般的路段。

（4）四级道路：指小街小巷、城乡结合部、城中村等路段。

4. 质量标准

一至四级道路路面废弃物控制指标应符合下表规定。

保洁等级	果皮（片 / 1000 m ² ）	纸屑、塑膜（片 / 1000 m ² ）	烟蒂（个 / 1000 m ² ）	痰迹（处 / 1000 m ² ）	污水（m/1000 m ² ）	其它（处 / 1000 m ² ）
一级	≤8	≤8	≤8	≤8	≤1	≤1
二级	≤10	≤10	≤12	≤12	≤2	≤2
三级	≤12	≤14	≤14	≤14	≤6	≤6
四级	≤14	≤16	≤20	≤20	≤8	≤8

5. 作业规范

（1）作业人员要自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定的路段、次数和质量标准完成清扫路面、冲洗清扫保洁等作业任务。

（2）作业人员要做好接班工作，着装整齐、统一着标志服；不打堆、离岗、窜岗、久坐、闲聊；不拾捡废品，不从事与岗位工作无关的活动；不向绿化带、下水道口扫、倒垃圾，不焚烧落叶、垃圾。

（3）人工清扫时要做到：起风时顺风扫；人流量大时轻轻扫；树坑缝隙部位用扫帚尖反着扫；灰带严重、破坏性大部位反复扫。

（4）人员布点要结合地域实际，对非机动车道、学校、车站等重点部位加大布点密度；并按照高峰时间段等，每条路均要安排巡回保洁员，加大保洁频率。

（5）日常人工保洁一般时间段以人行道为主，兼顾其他道路和垃圾容器周边等部位；

快车道保洁应徒步逆行收捡。

(6) 机扫车应严格按照放刷、喷水、调整箱体压力和刷盘转速、清扫的顺序进行操作，避免“干扫”，做到喷雾清扫不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

(7) 冲洗车遇人群密集和路窄门点多时，要降低车速，调节水压，减少水量，尽可能不干扰行人，严禁水渣超越非机动车道。

(8) 按时出车，做足作业时间，完成当班冲洗、清扫任务，按操作规程操作车载设备，遵守交通规则，文明行驶，不开霸王车，作业时车速控制在 5-15KM/H，严禁倒车和逆行作业。

(9) 作业人员要树立节约观念，节约用油用水。在上水和作业过程中不得浪费。洒水车要在规定取水点取水，装完水后水阀要关闭好，确保不漏水。

(10) 机扫车清扫完毕后到指定场所排放污水、垃圾，并保证车内垃圾卸清。

(11) 人力三轮车、冲洗车、扫地车设施完好，车容整洁，车体外无污物、灰垢，标志和宣传标语应保持清晰、完整，及时做好车辆维护，保持车辆性能良好，停放有序整齐。

(12) 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达 95% 以上。

(二) 县城生活垃圾收集作业规范及标准流程

1. 作业范围

辖区范围内临时垃圾集散点、协议单位、居民住户、经营门店的垃圾收集清运。

2. 作业时间

上门收集：02:00-08:00；08:00-12:00, 15:00-18:00；18:00-22:00

3. 质量标准

(1) 上门收集每日集中收集不少于 3 次（特殊情况根据工作需要增加收集次数），每天 8:00 和 18:00 前分别收完主次干道两旁的生活垃圾包，并做到巡回收集。辖区内垃圾收集做到不少收、不漏收、不拒收，确保做到垃圾日产日清，收集率 100%。

(2) 垃圾收集完成后，及时清理场地，做到垃圾收集容器倾倒干净、垃圾收集容器复位和摆放整齐，收集点及周围 3 米内应整洁，无散落、无存留垃圾，做到人走地净。

(3) 收集车要盖网运输到指定中转站，严禁沿途撒漏，严禁乱倒卸，做到无撒、漏、挂和乱倒及私卖现象，并做到遵守交通规则，安全行驶。

4. 作业规范

(1) 作业人员着装整齐、统一着标志服，自觉遵守工作时间规定，按时到岗，严格按照质量标准完成作业任务。不得利用工作之便私下承运单位、小区垃圾，不得从事与工作岗位无关的活动。

(2) 收集车辆要干净整洁。每次作业后都要清洗干净，做到车体外无污物、灰垢，宣传标语和标志清晰、完整，定期检查保养，并做到停放有序整齐。

(3) 文明作业，不顶撞服务对象，不扰民，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达 95% 以上。

(三) 县城及乡镇生活垃圾运输作业规范及标准流程

1. 作业范围

(1) 各乡镇责任区协议服务单位生活垃圾的收集运输。

(2) 县城及各乡镇垃圾中转站的生活垃圾压缩运输。

2. 作业时间

04:00-22:00 。

3. 质量标准

(1) 责任区协议服务单位垃圾收集干净，做到垃圾不积留、不积压，确保垃圾桶及周边垃圾日产日清，确保四方斗垃圾按服务协议要求及时清运干净。收集作业完成后，及时清理场地，做到垃圾收集容器倾倒干净及周边环境卫生干净整洁、垃圾收集容器复位和摆放整齐、人走地净。

(2) 乡镇及县城各垃圾中转站的生活垃圾压缩满箱后及时装运，不影响倾倒垃圾，确保垃圾日集日清日运，垃圾不积存，不过夜。

(3) 垃圾运输到指定处理场，无扬、撒、漏、挂和乱倒及私卖现象，做到 100% 密闭化运输。

(4) 垃圾收集容器应摆放整齐，设置点及周围 3 米内应整洁，无散落垃圾和污水，无恶臭。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。

(5) 保持全天候、全时段、全覆盖巡回检查，发现环境卫生问题或作业安全隐患，第一时间通知和督促保洁作业人员整改，确保质量达标和作业安全，并对作业人员、班组工作情况进行定期讲评。

4. 作业规范

(1) 作业人员熟悉操作，严格遵守操作规程。

(2) 车容整洁，车体外部无污物、灰垢，标志和宣传标语保持清晰、完整，停放有序整齐。

(3) 定期进行检查保养，听察发动机和底盘有无异响，有故障要及时报修；任务完成后，要对车辆进行清洗干净，并填写作业情况、车辆检验、保养台账。

(4) 遵守交通规则，文明行驶，严禁逆向行驶、超速行驶、酒后驾车、乱停放等，无其它违章驾驶，无安全事故。

(5) 车辆进入服务单位、小区要少用远光灯，22:00 后禁止鸣号，装卸垃圾应符合作业要求，噪声控制在标准内，做到不扰民。

(6) 作业人员自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定完成作业任务。工具齐全并摆放整齐有序，不得从事与工作岗位无关的事。

(7) 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达 95% 以上。

(8) 出站之前，莫忘排污水；离场之前，莫忘冲轮胎；作业结束，勤清洗车辆；配合疏导，不乱闯添堵。

(9) 在运输过程中，车厢应密闭（现有敞开式生活垃圾运输车辆采用苫盖布方式加以密闭），无垃圾、污水抛、冒、滴、漏现象；垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输；规范装卸垃圾，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。

（四）垃圾分类收集及运输作业规范及标准流程

1. 作业范围

县城及各乡镇生活垃圾分类点的垃圾收集及运输。

2. 作业时间

04:00-22:00。

3. 分类收集

(1) 生活垃圾分类收集应防止二次污染，收集结束后应及时清理作业现场，清洁收集容器，定期对容器进行消毒处理；

(2) 设有生活垃圾二次分拣点的场所在进行分拣作业时不得影响区域内的环境卫生，人行道、绿地、休闲区等公共区域严禁设置二次分拣点；

(3) 作业人员在生活垃圾分类收集时，应对生活垃圾的分类投放进行监督和指导；

(4) 作业人员在保洁作业时可将可回收垃圾分拣出来；

(5) 作业人员在收集生活垃圾时应配备专门的分类转运容器对已分类的生活垃圾进行分类收集；

(6) 作业人员在作业过程中，应注意生活垃圾分类设施的维护，保证容器标志清晰，如发现分类收集容器破损应报告管理单位进行更换。

(7) 有害垃圾的收集可根据数量、种类商定具体收集时间、频次，由运输单位转运到临时贮存点进行二次分类后分别贮存，并联系有资质的企业进行集中处理。

4. 分类运输

根据生活垃圾的四种分类类别实行分类运输。分别配置适宜数量及技术标准的有害垃圾、厨余垃圾、可回收垃圾、其他垃圾的分类运输车辆（强制分类范围内的生活垃圾必须分类运输）。运输车辆要满足垃圾量的需求，达到生活垃圾分类清运的频次和标准；运输车辆要密封性好，并加强对泄露、遗撒和臭气的控制；运输车辆标识要与垃圾分类标识相符合。

(1) 有害垃圾应定期由中标单位分类转运至有害垃圾临时贮存点，并由主管部门委

托具备相应资格的单位进行无害化处理。

(2) 厨余垃圾和其他垃圾必须日产日清，由中标单位分类转运至指定的处理场（厂），转运过程中应保证无滴漏、无洒落。

(3) 生活垃圾分类收集点应配备专门的运输车辆装载已分好类的生活垃圾，按照不同垃圾类别进行分类装车。装车时应避免垃圾落地，装载量不得超过额定核载或有效容积，确保厢体完全密闭、无夹杂垃圾、无污水滴漏，装车、压实、卸车过程应符合相关规范，避免除生活垃圾以外的固体废物进入。

(4) 临时装车点应控制作业时间，以不影响周围的环境及交通为原则，装车时应避免垃圾落地，装载完毕后应及时对装车点的地面进行清扫，并定期消毒杀菌。

(5) 进入厨余垃圾转运点的厨余垃圾和生活垃圾收集站的其他垃圾必须当日清运完毕，不可堆积过夜，收集容器按不同类别分开摆放。

(6) 生活垃圾分类收集点周边环境要保持干净整洁，每日作业完毕后应及时冲洗站区地面，并定期消毒杀菌。应确保通风、降尘、除臭及隔声降噪等设备或措施连续稳定运行，以减轻对周边环境的影响。

(7) 生活垃圾分类运输车辆应定期检修，保持良好车况，避免在运输过程中出现“跑冒滴漏”等现象，造成二次污染。

（五）环卫设施管护作业规范及标准流程

1. 公厕管护

(1) 管养范围：公厕开放管理、设施设备维护维修和卫生保洁。

(2) 作业时间：每天 6:00-22:00。

(3) 质量标准：

① 公厕内外卫生干净整洁，达到“八无八净”。即无粪池满溢、无管道堵塞、无乱涂乱画、无非法张贴、无设施缺损、无积尘积水、无垃圾痰迹、无粪迹尿迹；地面、墙壁、门窗、蹲位、便池、顶棚、洗手盆、四周环境洁净。

② 公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味。保洁工具应放置整齐。废弃物及时处理，化粪池定时清掏。公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、水池、门窗、地面、墙壁、尿槽、池斗、蹲位、水龙头等完好，做到“三通”（通水、通电、排污管道畅通）。

③ 公厕各项管理制度完善、上墙，无损坏。

④ 定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆滋生，除“四害”要达到国家卫生城市标准。

⑤ 公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，内外墙及设施无野广告，公厕四周范围内无垃圾、无杂物、粪便、污水等污物；公厕内外设有醒目标志牌、提示牌，方便群众就厕。

⑥ 粪便收集清运要根据服务人口数量，定期清运化粪池的粪便、粪渣、粪水到指定

场所进行无害化处理。粪便池随满随清，其他公厕粪便池，原则上每年不少于 2 次。地下化粪池无渗、无漏、无溢，并设有防火、防爆等安全标识。收集和运输设施设备密闭性好，清运粪便过程无溢流。保持作业场地清洁卫生，无遗撒粪便。清运作业结束后，应盖严（修复）粪口，并及时清洗场地和清运工具。

⑦ 公开开放时间、保洁标准和监督电话。

⑧ 按时开放，开放率要达到 98% 以上，完好率达 95% 以上。

（4）作业规范：

① 公厕设施设备维修和更新要及时。

② 公厕内外定期消毒，定期喷洒灭蚊蝇药物。

③ 日常安保工作到位，防止设备、物料被盗。

④ 管理规范，节约用水用电。

⑤ 作业人员自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定完成作业任务。着装整齐、统一着标志服，工具摆放整齐美观，不得从事与工作岗位无关的事。

⑥ 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达 95% 以上。

2. 果皮箱、垃圾桶管护

（1）管养范围：果皮箱、垃圾桶定位设置、维护维修、卫生保洁。

（2）工作时间：上午 7:30-12:00，下午 14:30-18:00。

（3）质量标准：

① 果皮箱内外垃圾要及时清掏收集，无垃圾外溢，每天清掏不少于一次，做到箱内及周边干净整洁，无臭，无散落、无存留垃圾和污水。

② 果皮箱每天进行清洗保洁，做到“三净”，即箱净、桶净、周边净。外体无痕迹、无粘贴物、无乱涂乱画，保持干净、美观。

③ 果皮箱定位设置，摆放合理，与周边环境相协调，无残缺破损，发现损坏及时维修，完好率 95% 以上。

（4）作业规范：

① 对辖区果皮箱进行巡查和维护，发现损坏的果皮箱必须在一个工作日要进行维修、回收或补装，并做好台账记录。

② 发现果皮箱倾斜，要及时复位。

③ 作业人员自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定完成作业任务。着装整齐、统一着标志服，工具摆放整齐美观，不得从事与工作岗位无关的事。

3. 垃圾中转站管理

（1）作业时间：上午 6:30-12:00；下午 15:30-21:00。

（2）作业范围：

① 垃圾中转站开放管理、设施设备维护、生活垃圾压缩和环境卫生保洁。

② 站内设施设备规范操作。

(3) 质量标准:

① 设备安全运转,无安全责任事故发生,全年设备正常使用天数达 95% 以上,生活垃圾压缩率达 100%。

② 管理制度健全并上墙,工作台账记录完善。

③ 作业人员认真配合保洁和收集人员倾倒垃圾,协助司机倒车和钩装箱,做到所有进站垃圾全部倒入装运容器内,严禁随意乱倒,确保垃圾及时压缩、不积存、不过夜。

④ 站内外地面干净整洁,做到无散落垃圾、无堆积杂物、无积存污水、墙面无明显污迹和积尘、无明显异味;做到站内垃圾装运容器等设备干净整洁,无积垢、无吊挂垃圾。

⑤ 定期消毒、灭蝇灭蛆,每m²不超 3 只。

(4) 作业规范:

① 按时开放,保证开放时间。

② 日常安保工作到位,防止设备、物料被盗。

③ 管理规范,消毒及时,节约用水用电。

④ 严禁作业时翻捡垃圾、废品,不得容留拾废人员,对无证倾倒的单位和个人在转运站倾倒垃圾给予制止并及时报告管理员。

⑤ 中转站作业人员自觉遵守工作规定,按时到岗,熟练和严格遵守操作规程,着装整齐、统一着标志服,工具摆放整齐美观,不得从事与工作岗位无关的事。

⑥ 设备操作人员每日认真执行机械设备运行前、运行中和运行后的检查保养制度,加强对控制箱、线路系统和液压系统进行检查,填写好记录台账,有故障及时排除,不能自行排除的要及时报修和向管理员报告,并联系维修人员进行维修。

⑦ 文明作业,注意服务态度,使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头,并随时征求周围居民群众的意见,及时改进工作,与居民搞好关系,居民满意率达 95% 以上。

4. 作业人员要求

(一) 按有关标准配足作业人员

(二) 薪水要求

为依法保障环卫工人利益,保证环卫工人工作积极性高,队伍稳定。按照国家、自治区有关文件要求,结合象州县实际,要求道路清扫保洁作业人员薪水底限为 41483.04 元 / 人·年。具体构成如下:

(1) 承包期间保洁公司优先接纳使用现有的聘请环卫工人,福利待遇不得低于原有待遇。承包期内,聘请环卫工人所产生的工伤责任及劳动纠纷等由用人单位承担。根据《广西壮族自治区人民政府关于调整全区职工最低工资标准的通知》(桂政发〔2025〕16 号)精神,工资最低标准为 1870 元 / 人·月。

(2) 根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于进一步改善城镇环卫工人工作生活条件促进环卫事业健康持续发展的意见（桂政办发〔2011〕208 号）》精神，提高环卫聘用合同工人月的工资收入。一是月工资按当地最低工资标准上浮 10%；二是岗位津贴按每月出勤 22 天，每天津贴 5 元的标准计算，增加 110 元/人·月。

(3) 根据《广西壮族自治区关于发布企业高温津贴标准的通知（桂人社发〔2011〕114 号）》，中标单位每年 6-10 月环卫工人高温津贴每人每月 100-200 元，即 500 元/人·年。

(4) 根据《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 财政厅关于提高 2018 年广西壮族自治区城乡居民基本养老保险基础养老金最低标准的通知（桂人社规〔2018〕23 号）》，社会保险费含养老、医疗、失业、工伤、生育五种保险，计 976.92 元 / 人·月（单位应交部分）。

(5) 中标人在确保中标区域内的服务质量达标的前提下，拟投入本项目的人工清扫、机械清扫、运维人员人数不得少于测算人数（即县城区保洁 182 人，乡镇保洁 85 人，驾驶员及跟车工 24 人，中转站转运司机及管理员 59 人，共计 350 人），老员工离职到新员工上岗时间间隔不得超过 3 个月，同时负责办理保洁人员的各项保险。

(6) 中标人在合同期内，不得因为最低工资标准、社会保险（养老、医疗、失业、工伤、生育保险）及其他福利的调整等因素要求采购方增加承包金。

（三）经费拨付

(1) 中标人作业经费由象州县财政局按月拨付给象州县住房和城乡建设局，由象州县住房和城乡建设局每月按合同金额的 80% 支付服务费用，剩余 20% 作为绩效评价金，待合同期满后三年内分期付清给中标人，绩效评价保证金由象州县住房和城乡建设局根据考评办法进行月度考评，每月进行 1 次月度考评，满分 100 分，每扣 1 分对应处罚金 200 元，年终扣除考评处罚金后拨付中标人。

(2) 项目作业经费由象州县财政局拨付给采购人，采购人按合同支付上月服务费用，如象州县财政局未按时拨付给采购人的，服务费用在不未超过 60 天内的，中标供应商在这期间内须保障环卫工人工资正常发放。

（四）其他要求

1. 本项目管理应科学合理，达到规范化、制度化，确保项目顺利进行。

2. 投标人应就规定的投标范围作出完整唯一的报价，提交一份以上投标方案的投标人将被认定为无效投标。其投标报价应包含本项目服务时间范围内涉及到的：（1）管理、服务人员的工资，按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；（2）设施、设备、工具、劳保费用及设施设备维修、养护、运行和管理费；（3）垃圾中转站的运营管理及设备养护等成本；（4）项目管理费；（5）法定税费；（6）其它成本费用。

3. 为提升环卫作业质量，保证作业效果，中标方应充分考虑环境卫生作业要求和作业环境，明确作业工艺，根据实际情况合理配备车辆设备。属于象州县管理的环卫作业车辆

等国有资产，如中标方有意向租用的，采购人可按照国有资产管理有关规定向中标方出租，具体出租事项由双方另行商定。

4. 为了稳定项目人员队伍，应优先录用现有在岗表现优秀的一线员工，优先录用本地员工。为了能够达到县城区 50% 以上的机扫面积，充分发挥机械、车辆在道路清扫保洁过程中的作用，车辆及机械设备的使用、维护、保养和管理应规范化、属地化，出现问题能及时处理。

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

6. 投标人一旦中标，不得转包保洁项目，如发现在协议履行期间，中标人将保洁项目转包给第三方，采购人有权终止协议并没收服务质量保证金。

7. 如中标人在清扫保洁服务期间内被广西壮族自治区级以上检查通报一次罚款 5 万元，被来宾市检查通报一次罚款 1 万元，被象州县检查通报一次罚款 1000 元。得到表扬则给予相应的奖励，奖励资金从扣罚金中来，奖励资金不超过扣罚金。

附件：象州县道路清扫保洁和上门收集垃圾服务作业检查考核评分标准

序号	考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
1	人员着装 (2 分)	承包管理人员、清扫保洁人员在上班时要求穿着环卫反光标志工作服，违者每人次扣 0.2 分		
2	作业时间 (5 分)	1. 清扫保洁作业时间：一级、二级道路作业时段为 4:00-22:00；三级道路作业时段为 4:00-10:00、14:00-20:00；四级道路作业时段为 4:00-10:00。其中，4:00-7:00 为道路清扫时段。不按规定每日清扫的每次扣 2-5 分。不按时清扫保洁的扣 2 分。如有卫生大检查等活动需要改变或延长时间再另行通知。2. 上门收集生活垃圾服务作业时间：02:00-08:00；08:00-12:00, 15:00-18:00；18:00-22:00, 上门收集每日集中收集不少于 3 次（特殊情况根据工作需要增加收集次数）。检查发现有不上门收集生活垃圾情形的，每次扣 2 分。		
3	作业区域 (6 分)	1. 道路清扫保洁作业区域：自路面中心向两边延伸至店铺墙边（含机动车道、非机动车道和人行道）。保洁不到位的，每次扣 1 分。2. 上门收集垃圾服务作业区域：城乡居民户、沿街店铺和单位、小区庭院等按规定放置生活垃圾的地方。检查发现服务不到位的，每次扣 1-6 分。3. 机械清扫面积要求达到 40% 以上，检查发现服务不到位的，每次扣 1-6 分。		
4	作业质量 (35 分)	1. 清扫保洁作业质量标准：一级、二级道路作业质量要求达到“六无六净”，即无堆积		

		<p>物、无果核、无纸屑烟头、无砖瓦砂石、无污泥积水、无泼撒食物、无人畜粪便，快慢车道净、坑渠口和人字沟净、道牙边净、墙根净、树穴净、花圃带及周围净、箱桶四周净；三级道路作业质量达到“四无三净”，即无堆积物、无连片果皮纸屑、无污泥积水、无人畜粪便，路面净、砂井口净、树穴及花圃带净；四级道路作业质量达到“三无一少”，即无堆积物、无连片果皮纸屑、无砂石积水、灰尘少。检查发现道路路面可视范围内有垃圾的，每次扣 1 分。</p> <p>2. 上门收集生活垃圾服务作业质量标准：服务作业过程中，无生活垃圾残留、无遗撒二次污染现象。检查中，发现城乡居民户、沿街店铺生活垃圾漏收的，每次扣 1-3 分；发现单位、小区绿化修剪产生的少量树枝树叶未及时清理的，每次扣 1 分；发现散体垃圾未收集的，每次扣 1 分；发现单位、小区和城乡结合部生活垃圾堆积的，每次扣 1 分；发现在服务作业过程中遗撒生活垃圾且未及时清理干净的，每次扣 1 分。</p>		
5	道路果皮箱、垃圾桶清洗保洁质量（6 分）	道路两边果皮箱、垃圾桶每周清洗次数不少于 3 次，保持果皮箱内外及地面四周干净整洁，无明显污渍。不达标者每处扣 1 分。		
6	垃圾处置方式（5 分）	道路清扫保洁的垃圾要求运到垃圾中转站倾倒，倾倒时垃圾若遗在垃圾箱桶边要清扫干净，违者每次扣 1-3 分。道路清扫保洁的垃圾不许扫入下水道或倒入绿化带，违者每处扣 1-3 分。不许随意焚烧垃圾，违者每次扣 1-5 分。		
7	对待检查处罚态度	质检员检查发现问题，通知当事人到场确认而当事人拒不到场的，每次扣 1 分，质检员		

	(2 分)	可拍摄照片作为处罚的依据。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂质检员的, 每次扣 1- 2 分。		
8	作业态度 (2 分)	检查时发现清扫保洁作业人员擅自离岗、窜岗、闲聊和做无关工作事情的, 每次扣 1-2 分。夜间作业大声喧哗, 每人每次扣 1 分。垃圾车运输不密闭盖网的, 每次扣 1 分。		
9	服从工作安排态度 (2 分)	有重大节庆活动时, 承包公司要顾全大局, 服从环卫站调度, 积极协助做好环境卫生工作。不服从调度的, 每次扣 1-2 分。		
10	人员数量及工资福利待遇 (15 分)	检查发现承包公司未按合同规定投入城区及乡镇人工清扫、机械清扫、运维人员的, 每少 1 人超过 3 个月的扣 2 分。未按合同规定发放工资的, 每次扣 5 分。未按规定配备劳保及标志服的, 每次扣 2-5 分。未按规定为员工缴纳各项保险的, 每人扣 1 分。未按规定发放 100 元/天加班费, 每人扣 1 分。未按规定发放高温补贴的, 每人扣 1 分。清扫保洁人员投诉承包公司侵害个人利益的, 经查实, 每次扣 3-5 分。		
11	上级督办通报 (5 分)	如中标人在清扫保洁服务期间内被广西壮族自治区级以上检查通报一次罚款 5 万元, 被来宾市检查通报一次罚款 1 万元, 被象州县检查通报一次罚款 1000 元。		
12	新闻媒体曝光 (5 分)	被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光作业质量差造成负面影响的, 经查实每次扣 2-5 分。		
13	群众投诉 (5 分)	被群众投诉作业质量差等造成负面影响的, 经查实每次扣 1-5 分。		
14	中转站 (5 分)	杂物乱堆乱放每次扣 1-5 分, 站内苍蝇控制		

	分)	≥5 只，每次扣 1-5 分。违规操作造成的损失及安全责任由承包公司负全责，并照价赔偿。		
--	----	--	--	--

项目服务商务条款

一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。

二、服务期限：3 年，自签订合同之日起计算。

三、服务地点：象州县。

四、报价要求： 投标人应就规定的投标范围作出完整唯一的报价。其投标报价应包含本项目服务时间范围内所涉及到的：

1. 管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；

2. 设施、设备、工具、劳保费用及设施设备维修、养护、运行和管理费；

3. 项目管理费；

4. 法定税费；

5. 其它成本费用等一切全部费用。

五、其他要求：

1、投标人一旦中标,不得转包保洁项目，如发现在协议履行期间，服务供应方将保洁项目转包给第三方，服务采购方有权终止协议并没收履约保证金。

2、投标人应指定项目联系人及专用的办公室电话或移动手机供监管部门随时能够联系。

3、投标人应设置专门的电子邮箱、传真或热线电话供市民咨询、投诉、反馈，并保证 95%以上的在 24 小时以内得到有效解决，如果是监管部门的书面整改书，则应在规定时限或 2 个工作日内将问题解决， 并给予监管部门书面回复。

4、承包期限内，因城市发展或城乡结合管理范围发生变化，导致清扫保洁面积、垃圾收集、清运量 发生变化时，以保洁面积为参考指标，以现时所列保洁范围为基础，如累计增减 5%（含 5%）保洁面积以 下，承包金额不予调整；如累计增减超过 5%的，按中标价确定的面积承包单价为核算标准，由双方协商增减相关费用。

5、投标人应根据机械清扫率目标提供切实可行的拟投入人员及设备计划、机械操作人员培训方案，以及提供垃圾分类管理和实施方案。

6、按时足额发放配备劳保用品及标志服等相关。

7、有卫生检查或重大节庆活动时，要顾全大局，服从城区环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作， 增加垃圾清运次数。

8、着装整齐：清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴带反光标志的安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。

9、所有环卫车辆、设备按章操作，避免扰民。环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆完好率达到 90%以上，驾驶员穿戴标志服，在进行垃圾收集时作业人员要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），收集垃圾作业速度一般应小于 40 公里/小时，垃圾转运作业速度一般应小于 80 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

10、建立完整详细的作业台账：垃圾收集转运、中转站作业消杀、焚烧厂处理，除文字台账外，要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料，月底将工作总结报住建局存档。

11、做好日常的清扫保洁和垃圾清运工作，保证日产日清。产生的生活垃圾全部运输至规定的焚烧发电厂进行无害化处理。对环卫车辆停车场，垃圾转运站等区域加强做好消毒工作，并形成台账记录。

12、所有环卫人员做好日常防疫工作，每天量体温、戴口罩上岗。进出环卫所、环卫承包公司项目部等办公区域，坚持扫码量体温。收快递时，第一时间要对快递进行消毒。对有去过中高风险地区的人员和解除过中高风险人员，第一时间上报给当地社区和县环卫部门。并按疫情防控的相关规定做好核酸检测，隔离等措施。

13、疫情发生时生活垃圾中转站的管理要求（1）作业人员要规范佩戴口罩,防护眼镜、连体防护服、橡胶手套、穿尺寸合适的长筒胶鞋。（2）禁止垃圾收集、转运车辆以外车辆进入转运场所。定点医疗机构、集中隔离观察点、居家隔离观察点的垃圾收集车辆不得进入转运场所。（3）控制转运站入场作业车辆秩序，尽可能间隔开启，同时避免卸料大厅等候卸料车辆超过 2 辆。（4）按车按次落实消杀。入场车辆进场前需先行对驾驶人员进行测温，检查健康码、行程码，登记后对该车辆进行整车消杀。进场后，驾驶员仍需全程佩戴口罩，尽量不要离开驾驶室。入场车辆每次卸料后,作业人员应立即对地面掉落的垃圾清理进坑,及时对地面及清扫工具进行清洗、消毒。（5）每天实施全场消毒,对全场做好分区管理，保持场区清洁，每日至少 4 次对场所内外使用消毒溶液进行有效喷洒消毒作业。平衡通风管理和异味控制邻避问题。安排作业节奏，在非作业时间做好站内通风。

14、做好区域联动工作，按照所签订承包合同的区域划分，负责本公司承包区域

的清扫保洁和生活垃圾收集运输等工作。如发生疫情，需要调整人员、设备以及其他物资进入对方区域开展清扫保洁、垃圾收集运输等环境卫生工作的，各分标中标单位必须无条件服从，一时间将所需的人员、设备以及其他物资投放到位，确保疫情期间环境卫生工作的有序运行。

15、准备好疫情防控的相关物资，特别是防护服，口罩，消毒水等的相关物资，服务供应方必须要备齐、备足一次性医用外科口罩、手套、防护服、护目镜、消毒溶剂、消杀工具等防疫物资。需对终端运输车辆、专用消杀器具、各转运站压缩设备等的安全性、完好性进行专项检修,确保垃圾转运工作连续、高效运行。应考虑疫情防控对人员流动、物流运输等影响,备足、备齐生产耗材等物资,对于无法储存的或出现物资断供现象,应足量考虑,确保设施规范运行、污染物达标排放。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	本项目不允许分包；
11.5	本项目不组织现场考察。
	本项目不组织召开开标前答疑会
13.1	<p>报价文件：</p> <p>1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>4、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；（如有请提供）</p> <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
	<p>资格证明文件：</p> <p>1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止之日前半年内投标人连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之日前半年内投标人连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、投标人财务状况报告：投标人财务状况报告（2022 年 1 月 1 日以后连续两年的财务审</p>

	<p>计报告或财务报表（三表一注）复印件或银行资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>4、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。</p> <p>商务文件：</p> <p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5、售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>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）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p>
--	---

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

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

	购代理机构负责解释。
40.2	<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（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</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在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</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>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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

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

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘察现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起7个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的加密、解密

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

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

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

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

24.2 开标程序：

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

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

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

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

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

（4）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（5）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30 确定中标人

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

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。**采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

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

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

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

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

32.9 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西国泰招标咨询有限公司来宾分公司

开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司迎宾支行

银行账号：2237 1201 0102 6226 69

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件

进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	10分	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，投标人属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对投标报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。</p> <p>2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>3、按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>一、投标报价分（满分 10 分）</p> <p>1. 投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。</p> <p>2. 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）× 10 分</p>
技术分（56 分）			

1	项目实施 方案分	12分	<p>评标委员会根据投标人提供的：①结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）；②对本项目的管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）工作计划（包括：工作流程、各项管理服务项目和环节所需的长远计划和短期安排）；③道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案等是否科学、合理、高效等情况按档次进行打分。</p> <p>一档（3分）：服务方案合理，对项目的了解情况不够详尽，操作性整体不全面；方案有缺项（少于上述3项）。</p> <p>二档（6分）：方案无缺项（上述3项）；服务方案比较详细，对项目的了解情况完整，有一定针对性，服务方案合理，操作性整体健全合理。</p> <p>三档（9分）：方案无缺项（上述3项）；服务方案详细、对项目的了解情况较深刻、可操作性较强；有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案，且完善可行，符合实际情况，计划详细具体。</p> <p>四档（12分）：投标人提供的项目实施方案无缺上述3项或以上内容；服务方案全面详细、对项目的了解情况深刻、针对性、可操作性强，且服务方案详尽、合理、针对本项目重点难点分析透彻可操作性强。有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案，且完善可行，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证。</p>
2	管理规章 制度情况	10分	<p>评标委员会根据投标人提供的：①本项目的各项工作制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效等情况按档次进行打分。</p> <p>一档（3分）：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容不完整，陈述不详细</p> <p>二档（6分）：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容简单，基本满足项目服务需求。</p> <p>三档（8分）：为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容详细、可行，基本满足项目服务需求。</p> <p>四档（10分）：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，可行性、操作性高，各项规章制度完整、科学。</p>

3	质量保证措施	8分	<p>评标委员会根据投标人对本项目作业质量、安全生产提供具体可行、详细的保障措施等情况，按档次进行打分。</p> <p>一档（2分）：投标人能提供质量及安全保障措施，但服务特点内容阐述不清晰、不详细，操作性一般。</p> <p>二档（4分）：投标人能提供质量及安全保障措施，服务特点内容阐述合理，操作基本可行，方案基本完整。</p> <p>三档（6分）：投标人能提供具体质量及安全保障措施，服务特点内容阐述详细且措施较有针对性、操作性强，方案合理可行。</p> <p>四档（8分）：投标人能提供具体质量及安全保障措施的，服务特点、难点分析内容非常全面，且措施非常合理、操作性非常强的，方案完整、清晰具体、科学合理、完全满足项目的采购需求。</p>
4	应急方案	8分	<p>评标委员会根据投标人提供的①重大活动、②突发事件的应急保障方案，③从组织机构设置、④方案处置流程、⑤处置预案、⑥人员及设备调配能力各方面进行比较等情况按档次进行打分。</p> <p>一档（2分）：重大活动、突发事件的应急保障布置方案等内容不完整，可行性差。</p> <p>二档（4分）：投标人提供的应急方案按上述2项内容的方案符合采购需求，基本可行。</p> <p>三档（6分）：投标人提供的应急方案按上述4项内容的方案符合采购需求，基本可行。</p> <p>四档（8分）：投标人提供的应急方案无缺上述6项或以上内容的应急保障方案内容全面、详细，逻辑清晰、科学合理服务方案、有针对性、操作性高，完全满足项目的采购需求。</p>
5	安全生产管理	8分	<p>评标委员会根据投标人针对本次项目的实际情况制定的安全保证措施是否齐全等情况按档次进行打分。</p> <p>一档（2分）：安全保障措施、保障体系，不具体且没有可操作性。</p> <p>二档（4分）：安全保障措施、保障体系完善，内容合理，操作基本可行。</p> <p>三档（6分）：安全保障措施、保障体系详细，相应措施管理办法合理，操作性强。</p> <p>四档（8分）：安全保障措施、保障体系详细、全面、具体（配备安全人员，须提供投标截止之日前半年内投标人连续3个月的依法缴纳社保证明或劳动合同），对安全检查、安全事故处理、劳资纠纷事件等有相应的措施或管理办法，并具备可行性、合理性，操作性非常强的。</p>

6	项目人员及设备情况	10分	<p>评标委员会根据投标人拟投入的①管理人员的配备（包括：人员数量，各岗人员的配置）；②管理人员的培训；③管理人员的管理（包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识）；④采购人原聘用人员接收、安置方案（包括岗位、福利待遇等）等情况按档次进行打分。</p> <p>一档（3分）：为本项目制订有人员、管理培训方案，方案内容简单，难以满足本项目要求；</p> <p>二档（6分）：为本项目制订有人员、管理培训方案内容合理，人员配置项目服务需求，基本满足项目采购需求。</p> <p>三档（8分）：为本项目制订有人员、管理培训方案，人员配置较优于项目服务需求，内容应包括：各类人员数量，文化程度和专业素质、各类人员的培训 有计划、有考核方式及考核标准，各岗人员的配置方案合理。</p> <p>四档（10分）：为本项目制订有人员、管理培训方案，服务人员的培训满足项目实际需要，人员配置优于项目服务需求且方案详细，可行、针对性强。内容应包括：各类人员数量，文化程度和专业素质、各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准，各岗人员的配置方案科学合理，有考核录用制度，接收安置方案等。</p> <p>注：以上主要项目经理的须提供投标截止之日前半年内投标人连续3个月的依法缴纳社保证明或与其安全人员签订劳动合同。</p>
商务分（34分）			
1	业绩分	8分	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的相关证明材料，每提供一个得 2 分，满分 8 分。</p> <p>注：①类似业绩是指环卫类服务项目；</p> <p>②须在投标文件中提供相应业绩的中标（成交）通知书及合同复印件并加盖投标人单位公章，否则不得分；</p> <p>③业绩中标（成交）通知书或合同须含有道路清扫保洁或垃圾收集或转运作业关联的环卫类服务项目，否则不得分。</p>
2	信誉分	6分	<p>（1）投标人获得质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书（认证范围包含城市道路清扫保洁或垃圾收集或清运服务或清洁服务等环卫相关内容）且在有效期内的，每项得1分满分3分。（须提供投标有效认证证书复印件并加盖投标人单位公章，否则不得分）</p> <p>（2）投标人具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证的得 3 分。</p>
3	智慧环卫软件管理	4分	<p>智慧环卫软件管理（满分 4分）</p> <p>拟投入本项目使用的满足项目采购需求的管理系统软件，具有可投入本</p>

			项目使用的满足项目采购需求的管理系统软件，如环卫保洁服务管理系统、智慧环卫精细化管理系统、环卫数据中心管理系统、垃圾清运作业管理系统等，每提供一项得 1 分，最高得 4 分，未提供或提供不相符的不得分。（以国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书为准，无登记证书的不得分）
4	设备实力及人员配置	16 分	<p>(1) 投标人拟投入本项目符合环卫作业的自有车辆设备(如：清扫车、洗扫车、洒水车、车厢可卸式垃圾车、压缩车、路面养护车、高压清洗车、电动三轮车等环卫车辆), 每提供一种车辆设备得 2 分，满分 14 分。</p> <p>注：自有车辆需提供行驶证复印件、购车发票复印件及车身图片(彩色图片)并加盖投标人单位公章，否则不得分；</p> <p>(2) 拟投入本项目的主要管理人员具有“安全培训合格证书”或“安全员”证书的，每提供一本得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>注：须提供投标截止之日前半年内投标人连续 3 个月的依法缴纳社保证明或劳动合同。</p>
总得分=报价分+技术分+商务分。			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

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

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

第五章 拟签订的合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》 文本

合同编号：

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

本合同为中小企业预留合同：（是 / 否）

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

第一条 合同标的

1. 服务内容

（1）项目名称：象州县城乡环卫一体化服务项目

（2）服务地点：象州县

（3）服务范围：

象州县城区（建成区）所有道路、公园共计约 166.98 万平方米的清扫保洁及生活垃圾收运，城区主干道洒水降尘作业，及中转站的日常运营及管理；

象州县工业园区石龙片区 A、B、C 区道路保洁、绿化管养、安保工作等；桂中森林工业城清扫保洁、生活垃圾收集转运；

象州县城区内 14 座市政公厕的日常维护管理；

象州县 11 个乡镇集镇范围内的清扫保洁，集镇公厕的日常维护管理，通村路及村屯巷道清扫保洁，居民区（含村屯）生活垃圾收运，中转站的日常运营及管理；

配合县政府全面推广垃圾分类工作，负责各个生活垃圾分类收集点的垃圾清运和设施维护。

(4) 服务标准：按照全国文明城市、国家卫生城市及自治区卫生城市标准要求和象州县人民政府与承包方约定的合同条款执行，全面提升环境卫生作业质量。

(5) 服务期限：_____

2. 项目一览表

序号	项目名称	数量及单位	单价（元）	总价（元）	服务期限	备注
1	象州县城乡环卫一体化项目					

合计金额大写：人民币_____（¥_____）

合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，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。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即

使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：3 年，自 2025 年 月 日起至 2027 年 月 日止，服务地点：采购人指定地点。

2. 乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲乙双方应按照《象州县道路清扫保洁和上门收集垃圾服务作业检查考核评分标准》（附件 1）、双方合同、投标文件验收。

6. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

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

2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：/

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第 2 项约定执行：

1. 一次性支付

2. 分期支付

(1) 中标人作业经费由象州县财政局按月拨付给象州县住房和城乡建设局，由象州县住房和城乡建设局每月按合同金额的 80% 支付服务费用，剩余 20% 作为绩效评价保证金，待合同期满后三年内分期付清给中标人，绩效评价保证金由象州县住房和城乡建设局根据考评办法进行月度考评，每月进行 1 次月度考评，满分 100 分，每扣 1 分对应处罚金 200 元，年终扣除考评处罚金后拨付中标人。

(2) 项目作业经费由象州县财政局拨付给采购人，采购人按合同支付上月服务费用，如象州县财政局未按时拨付给采购人的，服务费用在不未超过 60 天内的，中标供应商在这期间内须保障环卫工人工资正常发放。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：中标金额的 5 %（注：履约保证金不超过 5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

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

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

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1. 中标通知书；
- 2. 开标一览表；
- 3. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；
- 4. 服务方案；
- 5. 投标文件中的其他相关文件。

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

第十五条

本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代
理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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

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

甲方：（章）	乙方：（章）
签订日期：2025 年 月 日	签订日期：2025 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：0772-4262195	电话：

开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码： 545800	邮政编码：

附件：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		□自行验收 □委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、标准）	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

附件：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满，请将履约保证金</p> <p>_____（大写）¥_____（小写）</p> <p>退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称：</p> <p>开户银行：</p> <p>帐 号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p>投标人签章：</p> <p>年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p>联系人及电话：</p> <p>采购人签章</p> <p>年 月 日</p>
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致：采购人名称

根据贵方项目名称（项目编号： ）的招标公告，签字代表 （姓名）
经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

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

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人名称:

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人签字:

投标人（盖公章）：

____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

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

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，
否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人
签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体
牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

年 月 日

4. 投标声明格式

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。
我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

法定代表人（签字或者盖章）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

投 标 文 件

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针
对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委
托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指
“本人”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件项目服务商务条款	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人盖公章：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

投 标 文 件

技 术 文 件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	采购需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附：

中小微企业划型标准

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

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

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出
质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。