

# 广西顺盈工程项目管理有限公司

## 竞争性磋商文件

项目名称：2025-2028 柳江区新兴农场场部片区环卫市场化外包服务

采购编号：LZZC2025-C3-060040-GXSY

---

采 购 人：柳州市柳江区环境卫生管理所

采购代理机构：广西顺盈工程项目管理有限公司

2025 年 7 月

## 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 项目采购需求 .....	4
第三章 供应商须知 .....	21
第四章 评审方法及评审标准 .....	37
第五章 合同主要条款格式 .....	46
第六章 响应文件格式 .....	57

# 第一章 竞争性磋商公告

广西顺盈工程项目管理有限公司关于 2025-2028 柳江区新兴农场场部片区环卫市场化外包服务（LZZC2025-C3-060040-GXSY）的竞争性磋商采购公告

## 项目概况

2025-2028 柳江区新兴农场场部片区环卫市场化外包服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年 7 月 22 日 09:20（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-C3-060040-GXSY

项目名称：2025-2028 柳江区新兴农场场部片区环卫市场化外包服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2,580,000.00

采购需求：

标项名称：2025-2028 柳江区新兴农场场部片区环卫市场化外包服务

数量：1

预算金额（元）：2,580,000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责柳州市柳江区柳江区新兴农场场部片区清扫保洁、垃圾清运等工作。具体内容详见招标文件第二章《采购需求》。

最高限价：2,580,000.00

合同履行期限：三年，具体时间以签合同时间为准。

本项目（否）接受联合体竞标

### 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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 8 日至 2025 年 7 月 15 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）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制，通过其他方式获取采购文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传响应文件。

售价（元）：0

#### 四、响应文件递交

截止时间：2025 年 7 月 22 日 09:20（北京时间）

地点（网址）：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线竞标

#### 五、响应文件开启

截止时间：2025 年 7 月 22 日 09:20（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

##### 1. 供应商竞标注意事项

（1）磋商保证金：本项目无需提交磋商保证金。

（2）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763）。

（4）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应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响应文件进行解密，否则

后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(5) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

2. 供应商有以下情形之一的不得参加政府采购活动：（1）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；（2）对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

3. 网上查询地址：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、[zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn](http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)（广西柳州政府采购网）。

4. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展；（2）政府采购支持采用本国产品的政策；（3）本项目为服务项目，采购内容不涉及政府强制采购节能产品；（4）政府采购促进残疾人就业政策；（5）政府采购支持监狱企业发展。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：柳州市柳江区环境卫生管理所

地址：柳州市柳江区拉堡镇瑞龙路 1 号柳江区环境卫生管理所

联系人：谭雅元

联系方式：0772-7212187

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西顺盈工程项目管理有限公司

地址：柳州市三中路 92 号原地区政法委办公楼

联系人：莫军

联系方式：0772-2999008

## 第二章 项目采购需求

### 说明：

1. 本项目不属于专门面向中小企业采购项目。

1.1 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采[2020]49号文），投标单位认定为小型和微型企业的（必须提供中小企业声明函，否则不予以认定），并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的（不包括使用大型企业注册商标的货物），对投标价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-20%）。

1.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于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）及《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》（柳财采〔2022〕18号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小微企业承接的，对其最后报价给予20%的扣除；接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上（含30%）的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.3 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《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。（以供应商按第六章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据）

1.4 除上述情况外，评标价=投标报价。

2. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

3. 以下技术要求和商务要求中：

（1）标注“▲”的技术参数或技术要求及商务要求，是采购人根据工作需要而制定的实质性条款，供应商必须实质性响应或优于该技术参数或要求并做出承诺，不满足者将作为无效响应处理。

4. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：租赁和商务服务业

▲一、项目服务要求			
序号	标的名称	数量及单位	服务内容及要求
1	2025-2028 柳江区新兴农场场部片区环卫市场化外包服务	1 项	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>1. 项目地点：柳州市柳江区广西农垦国有新兴农场场部片区。</p> <p>2. 内容及范围：①清扫保洁、垃圾清运总面积约 236328.49 m<sup>2</sup>。包含范围有广西农垦国有新兴农场场部一带的道路、居民区（包括园艺队新点）、企事业单位、个体工商户等。中标后以双方确定的边界为准（<b>示意图详见附件 1</b>）。②清洗中心隔离栏长度约为 750 米，起点：柳兴治超站点—终点：新兴中学。</p> <p>3. 服务期限：自合同签订之日起三年。要求服务到位期限：签订合同后一个月内。</p> <p><b>二、预算金额（单位：人民币）</b></p> <p>本项目最高限价为 258 万元，承包期限为 3 年。该价格包含人工费、设备费、道路清洁、生活垃圾收集清运、中心隔离栏清洗等费用。</p> <p><b>三、保洁工程量及作业配置要求</b></p> <p>（一）保洁范围</p> <p>1. 负责柳石路（柳江段）、农垦国有新兴农场场部片区至四方塘队路口一带的居民区（包括园艺队新点）、企事业单位、个体工商户等的生活垃圾清运服务工作。</p> <p>2. 负责片区道路的清扫保洁工作，主要保洁路段为柳石路（以桂柳高速桥为分界线至四方塘队路口），保洁范围包括道路路面及路沿两侧至居民楼、农垦场部、中学、小学、农贸市场、居民区之间的内部主次干道、辅道、人行道、街道（含人行道树池）等。</p> <p>3. 清收广西壮族自治区柳州市鱼峰区白莲街道白莲街道柳石路（博物馆）、柳江区柳石路 2 号糖厂生活区、柳江区柳石路 56 号紫域白莲、柳石路 66 号合力综合物流、柳江区柳石路西中国石化加油站、柳江区柳石路西柳兴中国石油加油站、柳江区柳石路西高速路新兴中国石油加</p>

		<p>油站、中国中石化柳南四方塘加油站、中国中石化柳南四方塘加油站、柳州市公安局交通警察支队柳宜大队、广西区公安厅交警总队高速公路管理支队十大队、柳州市公路巡逻民警支队、新兴高速路出口门面、新兴工业园社区汇南国际小区（祥兴小区）、新兴新牌方队、新兴老牌方队、新兴老牌方队垃圾池、尊皇酒店、柳石路紧固厂等的生活垃圾。</p> <p>4. 片区内居民住户及企业事单位等的城市生活垃圾处理费由柳江区环卫所按相关文件标准收取，中标方不得私自收费。</p> <p>5. 新兴农场场部路段（柳兴治超站—新兴中学）中心隔离栏清洗保洁工作，清洗频次为每月不少于 2 次，特殊情况协商清洗。</p> <p>（二）人员、环卫作业机械配备标准</p> <p>按照二级道路清扫保洁标准配备环卫工人，至少应配备 18 名环卫工人，配齐电动三轮保洁车辆，中心隔离栏清洗工具。</p> <p>（三）其他约定</p> <p>中标人按照相关法律法规支付全部环卫人员工资、节假日加班工资、以及按国家有关规定办理的社会保险（五险）等各项保险。</p> <p><b>四、作业标准</b></p> <p>（一）负责承包路段主次干道、辅道、人行道、街道（含人行道树池）、背街小巷等的清扫保洁。</p> <p>（二）负责清理路面、绿化中间隔离带以及人行道外延线两米之内绿地杂物，包括塑料袋、树枝、积存落叶、烟头、纸屑、瓜果皮核、包装壳、痰迹、砖瓦（建材）、石块、杂草等废弃物和堆放垃圾、乱倒垃圾、人畜粪便、大件垃圾等。负责承包路段及周边的卫生死角的清理，道路两侧的生活垃圾捡拾等工作。</p> <p>（三）负责承包范围内企事业单位、住宅小区、商户等生活垃圾（含大件垃圾）的分类收集、分类运输，生活垃圾（含大件垃圾）日产日清工作。</p> <p>（四）负责承包路段内垃圾桶和果皮箱清洗和清扫保洁、垃圾清运。</p> <p>（五）负责将收集的生活垃圾（含大件垃圾）运输至指定地点，并按照大件垃圾进站标准进行拆解（目前进站标准为 60CM*60CM，该标准由市级相关单位规定和调整）。</p>
--	--	--

		<p>(六) 负责中心隔离栏（柳兴治超站—新兴中学）清洗保洁工作，清洗频次为每月不少于2次，特殊情况协商清洗。隔离栏清洗后，应做到基本无尘、无污迹的清洁水平，并积极配合，服从发包方以及上级部门的检查、监督。</p> <p>(七) 负责突发应急事项的处理，做好临时性重大活动的突击保洁工作；配合发包方做好国家、自治区、柳州市各项迎检工作。</p> <p>(八) 其他上述服务项目以外应属于清扫保洁、生活垃圾收运、隔离栏清洗范围的服务项目。</p> <p><b>五、作业要求</b></p> <p>(一) 城市道路清扫保洁：承包路段所有道路满足市政府和创城工作及《城市道路清扫保洁、公厕、中转站专项考核细则》的工作要求。</p> <p>(二) 道路清扫保洁工作：人工清扫必须每天在上午8点30分前完成。每天实行定时清扫，道路清扫保洁不少于12小时（时间6:00-18:00），有突发事件除外；清扫保洁作业时间按建设部相关规定执行，在作业期间应着统一环卫工作服、佩带安全防护标志和按规范要求摆放警示安全标志（设施）。</p> <p>(三) 环卫作业质量标准：路面清扫达到“六不六洁”，即不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便和路面洁、排水口洁、树坑洁，垃圾箱洁、路沿石洁、垃圾池洁；保洁时间做到“三勤”，即勤走、勤看、勤扫（捡）；作业内容包含有清理道路两旁商业铺面、饮食店垃圾，要随时保洁及时清扫，垃圾做到日产日清。</p> <p>(四) 承包范围内企事业单位、住宅小区、商户等服务对象的生活垃圾（含大件垃圾）要日产日清，并保持垃圾点周边洁净，作业车辆密闭运输。</p> <p>(五) 城市道路及公共场所内生活垃圾随有随清，桶内垃圾存量不得超过三分之一，并保证每周清洗、消毒垃圾桶不得少于一次。</p> <p>(六) 生活垃圾分类要求：按照柳州市相关要求落实生活垃圾分类收集、分类转运工作。</p> <p>(七) 各项投诉（包含但不限于政府热线、数字城管系统派发、居民上访投诉）的处理，按照市级相关部门每年下发的统一标准及时限内</p>
--	--	--

		<p>进行处理。。</p> <p>（八）清洗隔离栏作业时，应当尽量错开交通高峰时间段，遵守交通规则，注意行人及车辆安全，做好安全防范措施，确保安全作业。</p> <p>（九）隔离栏清洗作业完成后，及时清除残留在护栏下及地面的脏水、杂物。</p> <p>（十）在重大节日、主要活动及发包方有重大工作任务或突击性任务时，中标单位应及时配合发包方提出的临时性要求。</p> <p>（十一）制定应急机制，做好重大迎检、紧急事项的处理工作。因重大活动、突发事件等需要，中标单位须无条件完成发包方交办的突击保洁工作。</p> <p><b>六、服务方式</b></p> <p>采取费用总包干制。注：隔离栏1年清洗频次为24次（每月至少2次），如隔离栏保洁有重大工作任务或突击清洗任务超出1年清洗频次的，则服务费另行支付，增加的服务费按1.595元/米·次×清洗长度计算。</p> <p><b>七、服务质量要求</b></p> <p>业主方对中标人进行服务质量评估。若中标单位非本地企业，应当在服务地点设置总负责人，总负责人对承包的所有事项负责，在重大事项迎检时，随时发现问题随时解决，配合发包方完成迎检工作。</p> <p><b>八、安全生产要求</b></p> <p>（一）建立健全自身安全生产管理制度，包含按照行业标准，制定详细的安全生产操作规程，涵盖各类环卫作业环节，确保员工严格执行。签订合同后一个月内，将安全生产管理制度上报至柳江区环卫所。</p> <p>（二）至少每半年开展一次环卫工人及管理人員的安全生产培训、应急演练等教育活动，做好相关记录并报柳江区环卫所。</p> <p>（三）接受甲方（甲方委托）对安全生产的监督与考核，并对安全生产通报涉及问题进行整改。</p> <p>（四）承包期间的安全生产责任由中标单位负责。中标单位应当重视安全生产，确保环卫工人的生命财产安全。合同期间，环卫工人由于操作不规范等因素造成的人身、财产等安全责任事故，中标人承担一切</p>
--	--	---

		<p>责任及损失。</p> <p><b>九、考核实施与监督</b></p> <p>（一）考核实施机构</p> <p>1. 为确保柳江区道路清扫保洁、垃圾收运、公厕中转站管理、生活垃圾分类等各项工作能贯彻执行，由柳江区环卫所组织实施各项监督考核工作，负责对发包的道路清扫保洁、垃圾收运、公厕中转站、生活垃圾分类等作业质量的检查考评。</p> <p>2. 检查考核采取日常考核和定期考核相结合的办法，考核评分结果作为承包区域内道路清扫保洁、垃圾收运、公厕中转站管理、生活垃圾分类等的质量评价、费用核拨及其他奖惩的重要依据。</p> <p>（二）考核责任分工</p> <p>1. 日常考核和定期考核工作由柳州市柳江区环境卫生管理所（以下简称：柳江区环卫所）负责组织实施，具体职责包括：组织人员、日常考核记录、定期考核记录、下发整改通知、检查扣分、核定月度考核结果、核发相应经费。</p> <p>2. 承包公司要按作业检查考核标准安排专人做好日常管理，并积极配合开展日常考核及定期考核工作。</p> <p>3. 承包合同签订 1 个月内，承包公司应按照合同要求配置车辆、设备、环卫工人，并向柳江区环卫所提交公司管理人员名单、电话等通讯方式，提交城区路面清扫保洁、生活垃圾收运、生活垃圾分类运输等工作的计划（包含但不限于清扫路段、时间、人工分布地段、任务等信息情况），作为今后考核作业人员是否配齐的依据。</p> <p><b>十、考核办法</b></p> <p>（一）考核时间</p> <p>日常考核每月不定时进行，每月至少 3 次；定期考核每月至少 1 次；考核原则上每周一次，如遇国家规定的长假可适当调整日常考核频次。</p> <p>（二）检查程序</p> <p>1. 日常考核</p> <p>现场考核-评分-下发整改通知-通报结果-复核整改情况-承包方确认签字</p>
--	--	--

			<p>2. 定期考核</p> <p>通知承包公司-现场考核-评分-下发整改通知-通报结果-复核整改情况-承包方确认签字</p> <p>(三) 日常考核办法</p> <p>日常考核工作由柳江区环卫所根据日常工作需要, 按照《柳江区新兴场部城市道路清扫、垃圾收集清运等作业质量考核评分表》(详见附件 2, 下简称作业质量考核评分表) 对承包公司组织开展的道路清扫保洁、垃圾收运、生活垃圾分类等作业质量进行考核评分。现场考核发现问题, 下发期限整改通知, 并将有关情况登记备案, 并记录当月日常考核评分。若未能按时完成整改的, 经核实后双倍扣除当月日常考核评分。</p> <p>(四) 定期考核办法</p> <p>定期考核工作由柳江区环卫所组织实施, 按照作业质量考核评分表(详见附件 2) 进行考核评分, 每次至少抽检 4 条道路。定期考核结果由柳江区环卫所详细列明考核情况及存在问题, 出具定期考核评分, 审核结果下发承包公司。若未能按时完成整改的, 经核实后双倍扣除当月定期考核评分。</p> <p>记分方式和考核结果运用</p> <p>1. 月考核评分计算公式: 月考核评分(详见附件 4) = 月作业质量考核评分 - 月投诉扣分(详见附件 3)。</p> <p>2. 月作业质量评分计算公式: 月作业质量考核评分 = 日常考核平均分 × 75% + 定期考核评分 × 25%。</p> <p>3. 月投诉扣分: 分为三个部分(详见附件 3)。一是政府热线转发的投诉处理件、群众电话投诉考核: 因处理不当(处置超时、投诉人不满意等) 导致政府热线转发的投诉处理案件造成不良影响的, 按 0.2 分/起扣除案发时间当月作业质量考核评分; 因发包方接到群众电话、上访投诉承包方保洁不到位、服务态度差等情况, 经发包方核实情况属实的, 按 0.2 分/起扣除投诉时间月作业质量考核评分。二是数管平台考核: (以市级部门下发的最新考核办法为考核依据) 根据市级部门通报数管案件明细扣除承包方当月作业质量考核评分。三是案件处理不及时</p>
--	--	--	--

		<p>考核：承包方如因处理政府热线案件和数管案件不及时被通报的或造成案件二次派发的，按 1000 元/起扣除服务费，并双倍扣除当月作业质量考核评分。</p> <p>4. 队伍稳定：中标企业应当按时发放环卫工人工资，不能引发因拖欠环卫工人工资、社保等而产生的舆情。若 1 年内发生 2 次（含）以上因无法保证工资足额发放及交纳各种费用造成人工上访、罢工等群体事件的，取消承包方作业资格，并在 3 年内禁止参加本区范围内环卫作业投标。中标企业与原企业协商一致后可以接收原项目的保洁员，在过渡交接的过程中确保队伍稳定，避免引发舆情。若因未及时发放环卫工人公司或者侵犯环卫工人权益的，发现一次扣除 1 万元。</p> <p>5. 柳江区环卫所次月 5 个工作日内根据当月考核评分等相关情况并制成通报。</p> <p>6. 服务作业评估质量分为达标和达标两个等级。当月考核评分得 90 分以上（含 90 分）为达标，不扣除当月服务费；考评得 89 分以下的（含 89 分），每扣减 1 分则相应给予扣除 500 元，依此类推，从当月服务费中扣除。</p> <p>7. 柳州市城市管理目标责任制考评细则以柳州市城管委办采集数据排名评比为依据，如考核涉及到承包区内的，该项排名不得在同组排名倒数第一，如排名倒数第一的，当月按服务费的 2% 进行一次性扣除。</p> <p>8. 生活垃圾分类工作涉及市级考核的，如果因服务企业造成扣分的，每个扣分点扣款 5000 元服务费，年/季度排名因涉及垃圾分类清运导致排名后两名的，每次扣 1 万元服务费。上述 1、2 的考核办法均以市级部门颁布的最新标准为依据。</p> <p>十、由于承包期较长，在保洁服务期间如遇柳州市政府、市城管委、市城市管理局发布最新道路保洁、道路清洗、公厕中转站管理等相关环卫检查考评标准时，按最新发布的考评标准执行。考核评分表需根据每年市级考评标准和实际考核等情况进行适时调整。</p> <p>十一、其他情况：若遇自然灾害（洪涝灾害等）等不可抗力因素，乙方组织抢险救灾（如防洪清淤等）所花的经费由甲方核准支付。</p> <p>十二、退出机制</p>
--	--	---

			<p>承包方在合同期限内，有下列情形之一的，发包方有权终止合同，取消承包方作业资格，并在 3 年内禁止参加本区范围内环卫作业投标。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合同期限内若承包方出现严重违反《劳动法》等相关法律法规以及不服从发包方管理的，发包方有权解除合同；</li> <li>2. 承包方在管理单位根据评估细则中 1 年内出现连续 2 次或一年中累计 3 个月评估分数不达标（89 分以下，含 89 分）的情况，发包方有权解除合同；</li> <li>3. 承包方被本级或市级官方媒体曝光并经查实，一年内达 2 次的；</li> <li>4. 承包方被自治区级或国家级媒体曝光并经查实，一年内达 1 次的；</li> <li>5. 因承包方原因，1 年内发生 2 次（含）以上因无法保证工资足额发放及交纳各种费用造成人工上访、罢工等群体事件的；</li> <li>6. 承包方因监管不力发生安全事故造成重大影响的。</li> </ol> <p><b>十三、后期管理</b></p> <p>由柳江区环境卫生管理所组织人员进行后期管理。</p>
--	--	--	---

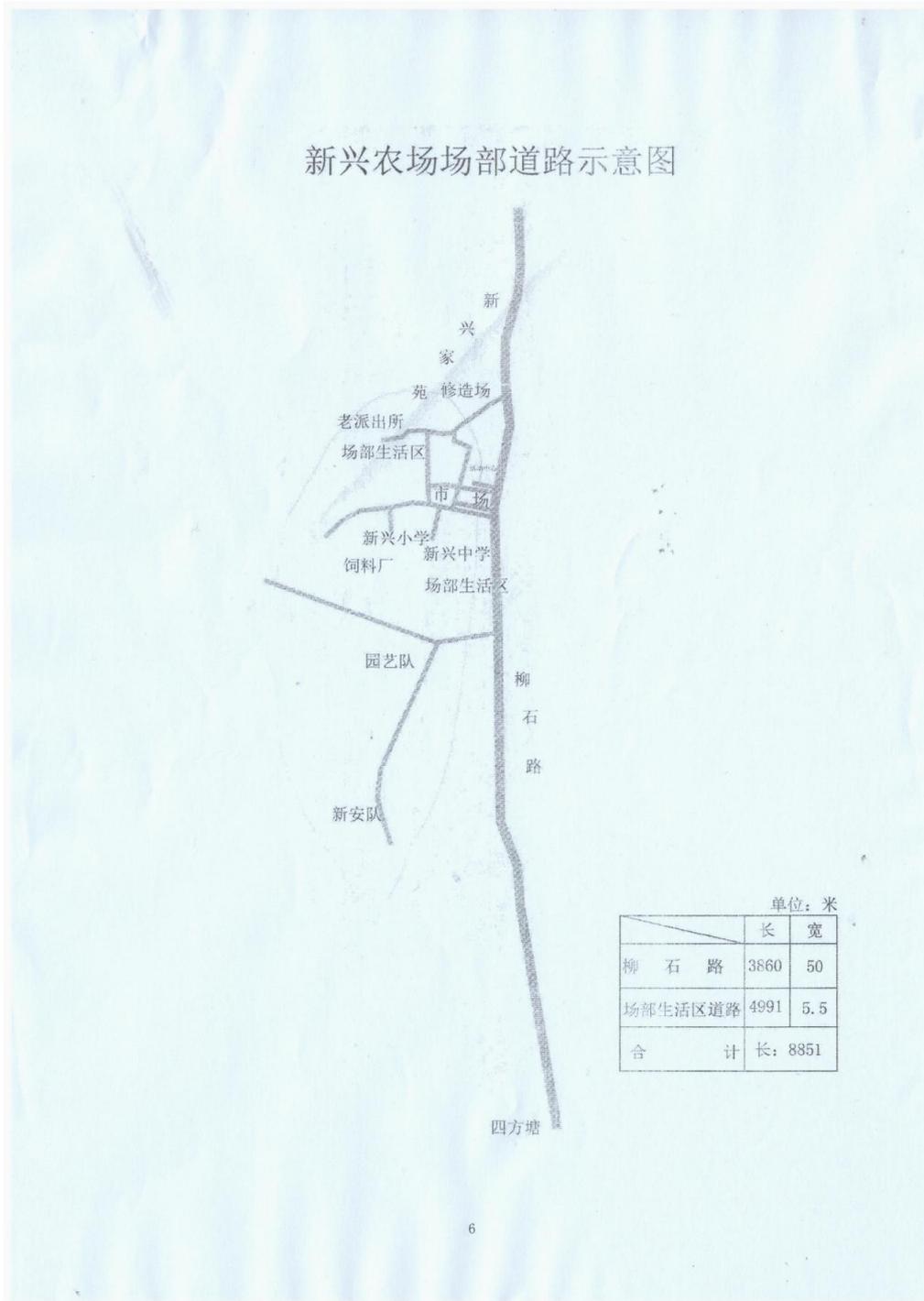
**▲二、商务要求表**

<p>报价要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、本项目投标应以人民币报价；</li> <li>2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</li> <li>3、本项目采用费用总包干制，投标人的投标报价应包含人工费、设备费、道路清洁、生活垃圾收集清运、中心隔离栏清洗等费用等项目所有费用，采购人不再支付其他费用。</li> </ol>
<p>响应有效期</p>	<p>响应文件递交截止之日起 60 天</p>
<p>转包及分包要求</p>	<p>本项目不允许转包及分包。</p>
<p>服务期限</p>	<p>服务期限三年，要求服务到位期限：签订合同后 15 日内。</p>
<p>付款方式</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据评估结果，当月评估结果未涉及到扣减服务费的，则按时足额支付当月的服务费给中标人；当月涉及扣减服务费的，从当月的服务费中相应扣除。</li> </ol> <p>支付办法：本项目无预付款，每年根据前一年的考核平均分值结算前一年服务费。结算方式如下：</p> <p>第一年结算方式：第一年考核平均分在 95 分以上的，在第二年按月视财政库款结算第一年服务费，每月支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定；若第一年考核平均分在 90 分以上的，则在第二年按季度视财政库款结算第一年服务费，每季度支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定。</p> <p>第二年结算方式：第二年考核平均分在 95 分以上的，在第三年按月视财政库款结算第二年服务费，每月支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定；若第二年考核平均分在 90 分以上的，则在第三年按季度视财政库款结算第二年服务费，</p>

	<p>每季度支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定。</p> <p>第三年结算方式：在第三年服务期满后 6 个月内视财政库款结算完第三年服务费。</p> <p>根据考核结果，涉及扣减服务费的，按月度考核和平台考核累加统计，从当月的服务费中相应扣除，年末（或季度/月度）统一结算。</p> <p>2. 中标人应按时发放环卫工人工资，如因中标人无故拖欠环卫工人工资、社会保险费的，业主可以以未结清的运营服务费用为限，扣除与拖欠环卫工人工资、社会保险费相当的运营服务费用，作为工资部分发放给环卫工人，扣除的社会保险费用待中标人足额补缴后予以支付。中标人应当在中标后 10 个工作日内在银行设立环卫工人工资监管账户，并与业主单位、银行签订三方协议。合同服务期内，中标人应当按月向业主提交工资支付表和支付凭证，非经业主同意，中标人不得擅自撤销监管专户。</p> <p>3. 中标人签订合同之日起 10 日内应主动到银行设立环卫工人工资监管账户，并将监管账户签约回执复印件(中标人盖章)送至业主方。中标人发生环卫工人欠薪等情况时，经业主方要求，中标人按月编制环卫工人工资支付表,经环卫工人本人签字确认后，交由业主方，业主方根据服务提供单位编制的工资支付表，以未结清的运营服务费用为限先行垫付未按时足额支付或被拖欠的环卫工人工资。拖欠的工资支付通过环卫工人工资监管账户发放，中标人需无条件配合完成，支付完成后中标人向业主方提供代发工资凭证。中标人欠薪等情况得到解决的，能够依照合同约定正常结算环卫工人工资的，向业主方出具可按时、足额支付环卫工人工资的承诺函，结束此次欠薪期间环卫工人工资代发工作。</p> <p>4. 中标人应当按时发放环卫工人工资及缴纳社会保险费，如中标人拖欠环卫工人工资，或未按时缴纳社会保险费，或造成停工，或造成群体性上访事件的，经业主方督促限期整改，而中标人限期拒不整改或整改不符合要求的，业主方有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的后果由中标人自行承担。</p>
<p>验收标准及要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</li> <li>2. 符合采购文件和响应文件承诺中采购人认可的各项要求。</li> <li>3. 采购人对成交供应商进行服务质量评估。在重大事项迎检时，随时发现问题随时解决，成交供应商必须配合采购人完成迎检工作。</li> </ol>

附件 1:

## 新兴农场场部道路示意图



备注:

1. 需要清收柳石路南段道路两旁的生活垃圾。
2. 不在示意图范围内, 需要清收生活垃圾的小区、单位明细: 广

西壮族自治区柳州市鱼峰区白莲街道白莲街道柳石路（博物馆）、柳江区柳石路2号糖厂生活区、柳江区柳石路56号紫域白莲、柳石路66号合力综合物流、柳江区柳石路西中国石化加油站、柳江区柳石路西柳兴中国石油加油站、柳江区柳石路西高速路新兴中国石油加油站、中国中石化柳南四方塘加油站、中国中石化柳南四方塘加油站、柳州市公安局交通警察支队柳宜大队、广西区公安厅交警总队高速公路管理支队十大队、柳州市公路巡逻民警支队、新兴高速路出口门面、新兴工业园社区汇南国际小区（祥兴小区）、新兴新牌方队、新兴老牌方队、新兴老牌方队垃圾池、尊皇酒店、柳石路坚固厂。

3. 清洗新兴农场场部路段（柳兴治超站—新兴中学）中心隔离栏。
4. 中标后以双方确定的边界为准。

附件 2:

# 柳江区新兴场部城市道路清扫、垃圾收集清运 等作业质量考核评分表

序号	检查项目	考核内容	应得分	扣分原因	扣分	得分
1	感官质量检查 (车行道) (2分)	1.道路整体感观质量:道路整体清洁,无成片垃圾、污渍、积水和冰雪。 2.路面本色感观质量:路面呈现本色,无明显积存尘土。 3.道路边角感观质量:道路边角部位清洁,无积存垃圾。 4.路边垃圾箱或垃圾桶感观质量:路边垃圾箱或垃圾桶清洁,投放口不应堵塞,周围无垃圾。 存在问题扣1分/处。	5			
2	感官质量检查 (人行道) (2分)	1.道路整体感观质量:道路整体清洁,无成片垃圾、污渍、积水和冰雪。 2.路面本色感观质量:路面呈现本色,无明显积存尘土。 3.道路边角感观质量:道路边角部位清洁,无积存垃圾。 4.路边垃圾箱或垃圾桶感观质量:路边垃圾箱或垃圾桶清洁,投放口不应堵塞,周围无垃圾。 路边垃圾箱感观质量:路边垃圾箱清洁,投放口不应堵塞,周围无垃圾。 存在问题扣1分/处。	5			
3	道路可见垃圾检查 (30分)	在道路清扫保洁时间内,如发现有滞留暴露垃圾的。存在问题扣2分/处。	10			
		道路两侧不能存在卫生死角,不能有裸露堆积垃圾、泥沙、尘土、漂浮垃圾、人畜粪便等,要及时清除有碍市容环境的杂物。存在问题扣2分/处。	10			
		人行道树的树穴要进行保洁,清除树穴内道路两旁及人行道上的杂草、垃圾。存在问题扣2分/处。	10			
4	中心隔离栏清	清洗后隔离护栏整体内外侧干净整洁、无浮土、无污渍等,隔离栏基本呈现本色。存在问题扣2分/处。	6			

	洗(12分)	隔离栏底部无脏水、无烟头、无纸屑、无杂物、板结的泥团、泥沙、黄泥印(黄泥水痕迹)及其他污渍。存在问题扣2分/处。	6			
		清洗隔离栏应在清洗人员所在车道来车方向设置安全警示标识、夜间清洗应佩戴爆闪灯。按照环卫操作规程,不得溅污行人、车辆。存在问题扣2分/处。	6			
5	安全生产、文明作业	承包管理人员、清扫保洁、垃圾清收清运、驾驶车辆等人员在上班时需身着符合市级要求的统一环卫反光标志工作服。在进行道路清扫保洁时要遵守交通法规,严格按照规程操作,禁止逆行,禁止闯红灯,车辆停靠需在道路最右侧并放置反光锥桶。工具房及停车场整洁干净,工具物品摆放有序,车辆整齐停放,不得乱堆杂物。存在问题扣2分/处。	6			
		文明作业,工作期间不得与服务对象、群众及同事等发生争执。在作业时应当礼让行人,放缓车速,尽量避免作业扰民。存在问题扣2分/处。	6			
6	清扫保洁时限	人工凌晨大清扫须每天在上午8点前完成(如遇特殊恶劣天气,可适当延后)。每天实行定时清扫,道路清扫保洁不少于12小时(时间6:00-18:00);清扫保洁作业时间按建设部相关规定执行。存在问题扣2分/处。	6			
7	垃圾收集清运和生活垃圾分类(36分)	城市道路及公共场所内生活垃圾随有随清,桶内垃圾存量不得超过三分之一,并保证每周清洗、消毒垃圾桶。存在问题扣2分/处。	6			
		承包范围内企事业单位、住宅小区、商户等服务对象的生活垃圾(含大件垃圾)要日产日清,并保持垃圾点周边洁净。存在问题扣2分/处。	6			
		果皮箱、垃圾桶等分类设施应保持完好无损,分类标识清晰,如发现果皮箱损坏或丢失,应及时上报。未及时上报的,存在问题扣2分/处。	6			
		垃圾运输车辆车容整洁、车体无污垢,标识清晰,垃圾运输应封闭,不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。存在问题扣2分/处。	6			
8	加分项	承包方在柳江区工作获得区级表扬荣誉,可加1分,无奖金。				
		在获得市级表扬荣誉的,可加2分,无奖金。				
		在获得自治区级表扬荣誉的,可加3分,无奖金。				
		在获得国家级表扬荣誉的,可加5分。无奖金。				

[磋商文件]

	<p>承包单位主动担当，并且临时安排的工作任务能积极配合完成的，可加1分，无奖金。最高加3分。</p>				
	<p>选择示范小区进行生活垃圾分类“定时定点”试点工作，并建立环卫智能化平台推进生活垃圾分类工作。完成一个小区加1分，最多加3分。建成环卫智能化平台推进生活垃圾分类工作加2分。</p>				
道路清扫保洁、垃圾收集清运		100			
注：每项扣分最高为扣完该项应得分。					

附件 3:

# 柳江区新兴场部投诉考核评分表

年 月

序号	检查项目	考核内容	扣分原因	扣分
1	政府热线及群众投诉考核	政府热线转发的投诉处理件、群众电话投诉考核：因处理不当（处置超时、投诉人不满意等）导致政府热线转发的投诉处理案件造成不良影响的，按 0.2 分/起扣除案发时间当月作业质量考核评分；因发包方接到群众电话、上访投诉承包方保洁不到位、服务态度差等情况，经发包方核实情况属实的，按 0.2 分/起扣除投诉时间月作业质量考核评分		
2	数管平台考核	以市级部门下发的最新考核办法为考核依据，据市级部门通报数管案件明细扣除承包方当月考核检查分数。		
3	案件处理不及时考核	承包方如因处理政府热线案件和数管案件不及时被通报的或造成案件二次派发的，按 1000 元/起扣除服务费，并双倍扣除当月作业质量考核评分。		
4	月投诉考核扣分			
考评人签名：		被考评人签名：		

附件 4:

# 柳江区新兴场部月考核评分表

年 月

序号	评分类别	分数
1	月作业质量考核评分	
2	月投诉扣分	
3	月考核评分	

1. 月考核评分计算公式：月考核评分=月作业质量考核评分-月投诉扣分  
2. 月作业质量评分计算公式：月作业质量考核评分=日常考核平均分×75%+定期考核评分×25%

## 附件 5:

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	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 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内容、要求
1.1	项目名称：2025-2028 柳江区新兴农场场部片区环卫市场化外包服务 项目编号：LZZC2025-C3-060040-GXSY 采购资金来源：财政性资金 付款方式：采购人自行支付 采购方式：竞争性磋商
1.3	1. 供应商资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： （1）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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 （2）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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。
1.5.1	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 无； <input type="checkbox"/> 有，要求如下：/
2.3.2	磋商文件澄清、修改发布方式：在采购公告发布媒介上发布。
2.3.5	供应商确认收到澄清、修改发布的方式： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。澄清、修改文件在本章第 2.3.2 款规定的招标公告发布媒介上发布之日起，视为供应商已收到该澄清。供应商未及时关注采购代理机构在平台及发布媒介造成的损失，由供应商自行负责。 <input type="checkbox"/> 需要确认。供应商在收到澄清、修改文件后 24 小时内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。书面形式确认可通过扫描件发送到邮箱，邮箱：_____。
3.3.4	<b>本项目总预算价：¥2,580,000.00 元；最高限价：¥2,580,000.00 元。</b> 当某个磋商供应商的磋商最后报价高于最高限价时，为无效报价。磋商小组不予评审。当全部最终磋商报价均超出最高限价且采购人不能支付的，将按政府采购管理的有关规定处理。

3.5	磋商保证金：/。
3.5.5	<p>其他严重扰乱磋商采购程序，磋商保证金不予退还的情形是指：</p> <p>在成交通知书发出前或签订合同前，成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，造成不能履行合同、无法按照磋商文件要求提交履约保证金等情形，未书面告知采购人，给采购人造成损失的。</p>
3.6	<p><b>报价文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> <li>2. 响应报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> <li>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（若有请提供，如①中小企业声明函、②监狱企业证明材料、③残疾人福利性单位声明函等；①、③格式详见第六章，其余格式自拟）；</li> </ol> <p><b>注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应函、响应报价表必须由法定代表人（负责人）或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</li> <li>2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均建议采用 CA 签章。若采购文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</li> </ol> <p><b>资格证明文件</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商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或者登记证书等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> <li>2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> <li>3. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> <li>4. 除采购文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（<b>如有请提供</b>）</li> </ol> <p><b>注：</b>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。</p> <p><b>商务技术文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> <li>2. 法定代表人（负责人）身份证明及法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> </ol>

	<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，否则按无效响应处理）</p> <p>4. 保证金证明材料（复印件加盖公章）。（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>6. 供应商业绩证明材料（格式自拟）；</p> <p>7. 实力、信誉证明材料（如有，格式自拟）；</p> <p>8. 技术服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）；</p> <p>9. 服务需求理解阐述（如有，格式自拟）；</p> <p>10. 清扫保洁服务方案（如有，格式自拟）；</p> <p>11. 项目管理制度（如有，格式自拟）；</p> <p>12. 应急事件处理方案（如有，格式自拟）；</p> <p>13. 拟投入本项目设备方案（如有，格式自拟）；</p> <p>14. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（如有）；</p> <p>15. 供应商需要说明的其他文件和说明（如有）。</p> <p><b>注：1. 授权委托书必须由法定代表人（负责人）及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则按无效响应处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则按无效响应处理。</b></p> <p><b>3. 电子响应文件中所须加盖公章部分均建议采用 CA 签章。若采购文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</b></p>
4.1	<p>响应文件提交时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交截止时间及截标时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>电子响应文件解密时间：响应文件提交截止时间后 30 分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。</p>
4.2.5	<p>本项目首次报价截标时不予公布。</p> <p>最后报价要求具体见第四章“评审方法及评审标准”。</p>
4.3.1	<p>演示时间、地点及要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>有要求，供应商须自行准备电脑及演示文件（投</p>

	影仪由代理机构提供)。
4.4.1	样品接收时间、地点及要求： <input checked="" type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 有要求，详见第六章“样品递交表”要求。
5.2	首次响应文件的开启：由采购代理机构工作人员对在规定时间内按要求上传至政府采购云平台的响应文件点击“开始解密”，如未能在规定时间内解密的响应文件，则响应文件按无效响应处理。 磋商的顺序：由磋商小组随机确定磋商顺序，并对供应商进行磋商。符合磋商资格的供应商应当在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，并在政府采购云平台（www.zcygov.cn）上点击开始最后报价环节。
5.3	评审方法及评审标准：综合评分法。
6	成交公告：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后2个工作日内发布。成交公告在采购公告发布的媒体上发布。
6.3	成交通知书发出形式：成交供应商前往采购代理机构领取。
7.1	在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照磋商文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金及索要超出部分的损失费用。 如采购人认为成交供应商的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在成交通知书发出前或签订合同前由原磋商小组按照磋商文件规定的标准和方法审查确认。
7.6	1、履约保证金金额： <input type="checkbox"/> 大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的5% <input type="checkbox"/> 中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的2% <input type="checkbox"/> 小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 2、履约保证金提交及退付方式、时间及条件： 合同签订前2日内，乙方必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。若乙方无法按招标文件要求及投标文件承诺完成全部服务的，甲方有权没收全部履约保证金，并按相关规定追究乙方责任。履约保证金在合同结束之后，且在收到乙方申请退回履约保证金函件后5个工作日内以非现金方式退还（不计利息）。 履约保证金指定账户：柳州市柳江区环境卫生管理所

	<p>开户名称：柳州市柳江区环境卫生管理所</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司柳江支行</p> <p>银行账号：45001627453050503787</p> <p>3、在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自行承担。</p>																
8	<p>供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以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。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，且针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。本项目只接受纸质材料形式的质疑，不接受电子送达的质疑材料，即不接受以传真、电子邮件、移动通信等即时收悉的特定系统作为送达媒介的质疑材料。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行制作。</p> <p>质疑联系电话：0772-2999008；质疑联系人：覃金凤；联系地址：柳州市三中路 92 号原地区政法委办公楼二楼。</p>																
9	<p>(1) 代理服务费</p> <p>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。本项目代理服务费按下述“服务招标”标准以差额定率累进制计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格下浮 20 %收取，具体标准如下：</p> <p style="text-align: center;"><b>代理服务收费标准（费率）</b></p> <table border="1" data-bbox="466 1352 1273 1671"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">费率 中标金额</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 万元以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~500 万元</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500~1000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：某服务招标代理业务成交金额为 300 万元，招标代理服务费金额按如下计算：  <math>100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}</math>  <math>(300 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 1.6 \text{ 万元}</math>                      合计收费 = <math>(1.5 + 1.6) \times (1 - 20\%) = 2.48 \text{ 万元}</math></p> <p>(2) 成交供应商在中标通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费。</p>	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标														
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%														
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%														
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%														
<p>“供应商须知前附表”是对“供应商须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。</p>																	

解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。

1. 本文件中描述供应商的“电子签章”是指根据我国对电子签章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（CA 签章），除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、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电子签章。

2. 电子响应文件中须加盖供应商电子签章部分均采用 CA 签章，并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评审内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，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）。

4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。

5. CA 中没有法定代表人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

## 1. 总则

### 1.1 适用范围

本磋商文件适用于“供应商须知前附表”所述项目的采购、磋商、评审、成交、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

本项目采购方式为竞争性磋商。

### 1.2 定义

1.2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 “供应商”系指响应磋商文件、参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人。其他组织包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户及国家有关法律法规规定的组织。自然人是指中国公民。

1.2.3 本文件中的“法定代表人（负责人）”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人（负责人）；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人（负责人）；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人（负责人）；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 “产品”系指供应商按磋商文件规定，向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

1.2.5 “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

1.2.6 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

1.2.7 “书面形式”如无特殊规定，“书面形式”是指信函和数据电文（包括传真和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。磋商文件如有特殊规定，以磋商文件规定为准。

1.2.8 标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求。

1.2.9 本磋商文件出现多种选项的地方，以“☑”表示本项目所选择的方式。

### 1.3 供应商资格条件

1.3.1 基本资格条件：

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

1.3.2 存在下列情形之一的供应商不得参加资格性审查：

- (1) 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，不得参加本项目同一合

同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(2) 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

1.3.3 按照竞争性磋商公告的规定获得磋商文件。

1.3.4 本项目是否接受联合体磋商，见“供应商须知前附表”规定。

#### **1.4 供应商产生方法**

见“供应商须知前附表”。

#### **1.5 现场踏勘及报价费用**

1.5.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.5.2 供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商文件有相关的规定除外）。

#### **1.6 转包与分包**

1.6.1 本项目不允许转包。

1.6.2 本项目不可以分包。

#### **1.7 特别说明**

1.7.1 供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为供应商的正式员工。

1.7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.7.3 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

## **2. 磋商文件**

### **2.1 磋商文件的构成**

第一章 竞争性磋商公告

第二章 项目采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及评审标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

### **2.2 供应商的风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。

### **2.3 磋商文件的澄清与修改**

2.3.1 采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在磋商文件要求的提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2.3.2 采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复以“供应商须知前附表” 2.3.2 规定的形式向所有购买磋商文件的供应商发布。

2.3.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

2.3.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以上述形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

2.3.5 供应商在收到澄清、修改答复后，是否需要确认见“供应商须知前附表” 2.3.5 的规定。

## **3. 响应文件**

### **3.1 响应文件的组成**

响应文件由第六章“响应文件格式”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第六章“响应文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响磋商小组对响应文件的评审甚至导致其磋商被否决。

### **3.2 响应文件的语言及计量**

3.2.1 供应商提交的响应文件以及与磋商小组就有关磋商的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

3.2.2 计量单位磋商文件已有明确规定的，应使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，否则视为无效响应。

### **3.3 磋商报价**

3.3.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

3.3.2 磋商报价是履行合同的最终价格。应包括第二章“项目采购需求”规定的各项价格，若无规定，则应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

3.3.3 响应文件只允许有一个有效最后报价，有选择的或有条件的最后报价将不予接受。

3.3.4 报价超出采购预算金额或者最高限价且采购人不能支付的，将导致响应被否决。

3.3.5 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人

将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

### **3.4 磋商有效期**

3.4.1 磋商有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。如磋商文件其他地方无特别规定，响应有效期则为截标之日起**60 天**。在响应有效期内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被否决。

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期限，这种要求和答复均以书面形式进行。

### **3.5 磋商保证金**

本项目无保证金。

### **3.6 响应文件的编制要求**

3.6.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

3.6.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，并按“政府采购云平台”的要求上传客户端并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收。

3.6.3 响应文件应使用电子交易平台 CA 数字证书进行电子签章，否则其响应文件按无效响应处理。

3.6.4 供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行承担责任。

3.6.5 响应文件所提供的相关材料清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

3.6.6 响应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，改动之处应由供应商的法定代表人（负责人）或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

### **3.7 错误修正**

3.7.1 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；
- (4) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.7.2 磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的响应报价，供应商同意并签

字确认后，调整后的响应报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

### 3.8 响应文件的加密与提交

响应文件应在规定的时间内加密上传至政府采购云平台（www.zcygov.cn）。

供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

## 4. 首次响应文件的补充、修改与撤回

4.1 供应商应当在提交截止时间前完成电子磋商响应文件的上传提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传提交。提交截止时间前未完成上传提交的，视为撤回电子响应文件。响应文件提交截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的响应文件，将被政府采购云平台拒收。

4.2 磋商开始时，政府采购云平台（电子交易平台）自动提取所有响应文件，供应商须在提交响应文件截止后 30 分钟内对上传政府采购云平台的响应文件进行解密。非政府采购云平台技术原因或非采购代理机构操作原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃磋商，响应文件按无效响应处理。

4.3 供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文的规定不予退还其竞标保证金。

## 5. 评审及磋商

### 5.1 组建磋商小组

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。磋商小组必须公平、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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

### 5.2 磋商程序

具体要求详见第四章“评审方法及评审标准”。

### 5.3 评审方法及评审标准

具体内容详见第四章“评审方法及评审标准”。

### 5.4 政府采购政策

政府采购项目应通过制定政府采购政策，实现节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等目标。本项目需落实的政府采购政策对评审的规定具体内容详见第四章“评

审方法及评审标准”。

### **5.5 评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应被否决。

### **5.6 评审依据**

具体详见第四章“评审方法及评审标准”。

## **6. 评审结果**

### **6.1 确定成交供应商**

采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

### **6.2 成交公告发布**

自成交供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构在发布竞争性磋商公告的媒体上公告成交结果。

### **6.3 成交通知书发出**

在发布成交公告的同时，采购代理机构以“供应商须知前附表”6.3 规定的形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

## **7. 签订合同**

### **7.1 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应磋商文件要求，具备履行合同能力，最后报价最低的供应商。在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照磋商文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金及索要超出部分的损失费用。

如采购人认为成交供应商的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在成交通知书发出前或签订合同前由原磋商小组照磋商文件规定的标准和方法审查确认。

### **7.2 签订合同**

7.2.1 如磋商文件其他地方无特别规定，成交供应商应在接到成交通知书后 25 日内，按成交通知书规定与采购人签订合同。

7.2.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，采购代理机构

将没收成交供应商的全部磋商保证金并上缴同级财政国库。

7.2.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选人签订采购合同，以此类推。

### 7.3 合同公告及备案

7.3.1 成交供应商应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构备案。

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

7.3.3 自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

### 7.4 履行合同

7.4.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

7.4.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 采购项目属于政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人或者采购代理机构应当将验收结果（验收书）在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上向社会公告，公告期不得少于 5 个工作日。

7.5.3 验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.4 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.5 本项目将严格按照本磋商文件及合同有关规定进行合同履约验收。磋商文件或合同未规定的按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）以及财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205 号）的规定执行。

### 7.6 履约保证金

1、履约保证金金额：

大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5%

中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%

小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金

## 2、履约保证金提交及退付方式、时间及条件：

合同签订前 2 日内，乙方必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。若乙方无法按招标文件要求及投标文件承诺完成全部服务的，甲方有权没收全部履约保证金，并按相关规定追究乙方责任。履约保证金在合同结束之后，且在收到乙方申请退回履约保证金函件后 5 个工作日内以非现金方式退还（不计利息）。

履约保证金指定账户：柳州市柳江区环境卫生管理所

开户名称：柳州市柳江区环境卫生管理所

开户银行：中国建设银行股份有限公司柳江支行

银行账号：45001627453050503787

3、在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自行承担。

## 8. 质疑和投诉

### 8.1 质疑

#### 8.1.1 质疑内容、时限

(1) 供应商对磋商文件如有异议，应在购买磋商文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑，并附相关证明材料。

(2) 供应商对成交结果如有异议，应当在成交公告发布之日起 7 个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑，并附相关证明材料。

#### 8.1.2 质疑答复时限

采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

#### 8.1.3 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述磋商文件、招标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。不满足要求的质疑将不予受理。

质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行编写。

### 8.2 投诉

8.2.1 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答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

8.2.3 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起 30 个工作日内（进行调查取证或者组织

质证时间除外)对投诉事项做出处理决定,并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

## **9. 其他事项**

9.1 代理服务收费由采购代理机构向成交供应商收取。签订合同前,成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 代理服务收费标准详见“供应商须知前附表”。

## **10. 其他说明**

自购买磋商文件之日起,供应商应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效,以保证往来函件(磋商文件的澄清、修改等)能及时通知供应商,并能及时反馈信息,否则采购人及采购代理机构不承担由此引起的一切后果。

采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

# 第四章 评审方法及评审标准

## 一、评审程序和评审方法

### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

- (1) 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）
- (2) 信用查询截止时点：资格审查结束前
- (3) 查询记录和证据留存方式：“广西政府采购云”平台已与“信用中国”、“中国政府采购网”做接口，审查专家可直接在线查询，通过信用查询的，审查专家在资格审查评审界面点击通过。。
- (4) 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。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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；
- (4) 同一合同项下的不同供应商，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。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

### 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行

符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人（负责人）或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 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) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应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磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### (2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行的。

### 3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子磋商记录形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人（负责人）或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

### 4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价，除本章第2.7、3.7、4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内以电子文件形式提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成

果转化项目”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 二、评审标准

1. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素		评标标准
1	价格分 (10分)	投标报价 (满分10分)	<p>1. 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其供应商的报价分为最高分10分；</p> <p>2. 其他供应商的报价得分按以下公式计算： 报价得分=（评标基准价 / 某供应商投标报价）×10分；</p> <p>3. 小型、微型企业价格折扣率：</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》（柳财采〔2022〕18号）的规定，供应商在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。除上述情况外，评标报价=投标报价</p>
2	技术分 (86分)	服务需求理解 阐述分(满分 24分)	<p>由供应商根据对采购需求的了解与掌握情况，和自身对该行业的认识，分别从①项目服务区域基本情况，②服务对象、服务内容与服务要求，③服务标准与规范，④区域的服务特点分析，⑤服务定位与承诺五项内容进行说明，由磋商小组按照定档划分标准进行定档打分。</p> <p>一档（0分）：未提供阐述说明或提供的内容与本项目不相符；</p> <p>二档（8分）：提供的内容存在缺项漏项或内容缺乏针对性或针对性不足；</p> <p>三档（16分）：对各项内容均进行了针对性的阐述说明，符合项目实际情况，满足项目实际需求；</p> <p>四档（24分）：在满足三档的基础上，各项内容具体详实，针对本项目的垃圾清扫及垃圾清运需求进行全面详细的了解调查，结合辖区范围内清洁要求以及垃圾清运过程中可能遇到的重点难点进行统计分析，根据本项目的现实条件和服务要求提供了相对应的解决措施，服务定位于目标契合项目实际所需。</p>
		清扫保洁服务	由供应商根据道路清扫保洁及垃圾清运的服务内容，分别从①工作

		<p>方案分（满分33分）</p>	<p>计划与实施，②人员组织与安排，③岗位职责与培训，④设施设备管理与维护，⑤质量考核与监督，⑥项目开展与保障，六项内容进行说明，由磋商小组按照定档划分标准进行定档打分。</p> <p>一档（0分）：未提供方案或提供的内容与本项目不相符；</p> <p>二档（4分）：方案内容存在缺项漏项或内容缺乏针对性或针对性不足；</p> <p>三档（11分）：对各项内容均进行了阐述说明，表述完整，符合项目服务需求内容；</p> <p>四档（18分）：在满足三档的基础上，针对新兴农场厂部片区清扫保洁服务内容进行了具体的布置与安排，内容完整且详实，有具体可行的操作流程；</p> <p>五档（25分）：在满足四档的基础上，提供有针对性且具体的工作内容（包括但不限于人工清扫保洁方案、背街小巷保洁服务方案、巡回保洁实施方案、垃圾收集容器的保洁维护管理方案、机扫路面冲洗洒水作业方案、洒水降尘服务方案、门店垃圾作业方案、生活垃圾分类清运方案、垃圾装载清理方案等），措施配套完整，管理责任具体清晰；针对本项目的现实情况，提出方案优化建议与措施，有利于项目的开展；</p> <p>六档（33分）：在满足五档的基础上，对辖区内城市管理执法主管部门对于生活垃圾清扫、清运要求以及该区域内划定的垃圾消纳场位置进行充分的了解调查，制定有效的垃圾清扫服务方案和合理的垃圾清运路线规划方案；结合本次项目的具体现实情况，整合资源，提出切实可行的服务措施，措施及管理责任明确；各项衔接和配套工作具体，服务内容及服务标准契合实施地辖区的环境卫生管理规范的要求，有利于项目的启动和良性开展。</p>
		<p>项目管理制度分（满分11分）</p>	<p>一档（0分）：未提供管理制度或提供的内容与本项目不相符；</p> <p>二档（3分）：提供了相应的作业管理制度，符合项目采购需求；</p> <p>三档（7分）：根据自身情况和项目的需求，提供了较完善的管理制度（包括有供应商管理规章制度、工作工位制度、岗位职责制度），制度内容整体规范合理可操作；</p> <p>四档（11分）：根据自身情况和项目的需求，提供健全的管理制度（包括有供应商管理规章制度、工作工位制度、岗位职责制度、管理运行及保障制度、垃圾清扫作业综合管理制度，作业车辆管理制度、员工安全作业管理制度、设施设备建档登记管理制度），制度体现符合本项目实际需求的特点，能有效保障本项目的顺利开展。</p>

		<p>应急事件处理方案分（满分 14 分）</p>	<p>一档（0 分）：未提供方案或提供的内容与本项目不相符；</p> <p>二档（4 分）：针对重大活动及节假日、恶劣天气变化及自然灾害、偶发事件等作出预判，并能根据预判制定相应的应急保障措施预案；</p> <p>三档（9 分）：在满足二档的基础上，预判和相应的处置预案合理，具有可操作性，能保障项目服务期内的各项工作的正常开展，应急人员配备方案合理；</p> <p>四档（14 分）：在满足三档的基础上，能根据客观实际情况和服务内容、服务范围的特点和项目实施地现状条件做出预判，并根据预判针对性的提出具体承诺的应急服务响应时间、应急设备保障、重大或偶发事件的人员配备方案和管理方案，为采购人提供符合当地管理部门日常所需的配套应急保障服务。</p>
		<p>拟投入本项目设备分（满分 4 分）</p>	<p>供应商拟投入 1 台环卫作业车辆的，得 2 分，在此基础上每增加一台加 2 分，本项分值满分 4 分。（须提供有效的车辆行驶证复印件，如租赁的须同时提供有效的车辆行驶证复印件和租赁合同复印件，否则不予计分）。</p>
3	<p>商务分（4 分）</p>	<p>业绩分（满分 4 分）</p>	<p>供应商 2021 年 1 月 1 日起至今承接的保洁或垃圾清运项目业绩，每个得 2 分，满分为 4 分（提供合同复印件，否则不予认可）。</p>
<p>总得分=1+2+3。</p>			

### 三、成交候选供应商推荐原则

竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐 3 名以上成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，或者竞争性磋商文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。

在成交通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当成交供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应

商或重新开展政府采购活动。

#### 四、政府采购政策应用说明

1、供应商声明为小、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位的，须按磋商文件规定提供声明函。

## 第五章 合同主要条款格式

合同编号:

### 柳州市政府采购合同

合同编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

甲方(盖章):

乙方(盖章):

签订地点:

签订时间 年 月 日

政府采购合同

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供 应 商（乙方）\_\_\_\_\_ 招 标 编 号\_\_\_\_\_

签 订 地 点 \_\_\_\_\_ 签 订 时 间\_\_\_\_\_

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中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

### 1、服务需求一览表

序号	服务名称	服务内容	数量及单位 (年)	报价（元/年）	总报价 (元)
1			3		
人民币合计金额：		(大写)：_____ (小写)：_____元			
服务期限：					

2、合同合计金额包括为了该价格包含人工费、设备费、道路清洁、生活垃圾收集清运、中心隔离栏清洗等费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

## 第二条 服务基本情况

(一) 具体服务范围及要求详见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

(二) 乙方提供的服务具体要求：

### (一) 保洁范围

1. 负责柳石路（柳江段）、农垦国有新兴农场场部片区至四方塘队路口一带的居民区（包括园艺队新点）、企事业单位、个体工商户等的生活垃圾清运服务工作。

2. 负责片区道路的清扫保洁工作，主要保洁路段为柳石路（以桂柳高速桥为分界线至四方塘队路口），保洁范围包括道路路面及路沿两侧至居民楼、农垦场部、中学、小学、农贸市场、居民区之间的内部主次干道、辅道、人行道、街道（含人行道树池）等。

3. 清收广西壮族自治区柳州市鱼峰区白莲街道白莲街道柳石路（博物馆）、柳江区柳石路2号糖厂生活区、柳江区柳石路56号紫域白莲、柳石路66号合力综合物流、柳江区柳石路西中国石化加油站、柳江区柳石路西柳兴中国石油加油站、柳江区柳石路西高速路新兴中国石油加油站、中国中石化柳南四方塘加油站、中国中石化柳南四方塘加油站、柳州市公安局交通警察支队柳宜大队、广西公安厅交警总队高速公路管理支队十大队、柳州市公路巡逻民警支队、新兴高速路出口门面、新兴工业园社区汇南国际小区（祥兴小区）、新兴新牌方队、新兴老牌方队、新兴老牌方队垃圾池、尊皇酒店、柳石路紧固厂等的生活垃圾。

4. 片区内居民住户及企业事单位等的城市生活垃圾处理费由柳江区环卫所按相关文件标准收取，中标方不得私自收费。

5. 新兴农场场部路段（柳兴治超站—新兴中学）中心隔离栏清洗保洁工作，清洗频次为每月不少于2次，特殊情况协商清洗。

#### （二）人员、环卫作业机械配备标准

按照二级道路清扫保洁标准配备环卫工人，至少应配备18名环卫工人，配齐电动三轮保洁车辆，中心隔离栏清洗工具。

#### （三）其他约定

中标人按照相关法律法规支付全部环卫人员工资、节假日加班工资、以及按国家有关规定办理的社会保险（五险）等各项保险。

### 第三条、作业标准

（一）负责承包路段主次干道、辅道、人行道、街道（含人行道树池）、背街小巷等的清扫保洁。

（二）负责清理路面、绿化中间隔离带以及人行道外延线两米之内绿地杂物，包括塑料袋、树枝、积存落叶、烟头、纸屑、瓜果皮核、包装壳、痰迹、砖瓦（建材）、石块、杂草等废弃物和堆放垃圾、乱倒垃圾、人畜粪便、大件垃圾等。负责承包路段及周边的卫生死角的清理，道路两侧的生活垃圾捡拾等工作。

（三）负责承包范围内企事业单位、住宅小区、商户等生活垃圾（含大件垃圾）的分类收集、分类运输，生活垃圾（含大件垃圾）日产日清工作。

（四）负责承包路段内垃圾桶和果皮箱清洗和清扫保洁、垃圾清运。

（五）负责将收集的生活垃圾（含大件垃圾）运输至指定地点，并按照大件垃圾进站标准进行拆解（目前进站标准为60CM\*60CM，该标准由市级相关单位规定和调整）。

（六）负责中心隔离栏（柳兴治超站—新兴中学）清洗保洁工作，清洗频次为每月不少于2次，特殊情况协商清洗。隔离栏清洗后，应做到基本无尘、无污迹的清洁水平，并积极配合，服从发包方以及上级部门的检查、监督。

（七）负责突发应急事项的处理，做好临时性重大活动的突击保洁工作；配合发包方做好国家、自治区、柳州市各项迎检工作。

（八）其他上述服务项目以外应属于清扫保洁、生活垃圾收运、隔离栏清洗范围的服务项目。

### 第四条、作业要求

（一）城市道路清扫保洁：承包路段所有道路满足市政府和创城工作及《城市道路清扫保洁、公厕、中转站专项考核细则》的工作要求。

(二)道路清扫保洁工作：人工清扫必须每天在上午 8 点 30 分前完成。每天实行定时清扫，道路清扫保洁不少于 12 小时（时间 6:00-18:00），有突发事件除外；清扫保洁作业时间按建设部相关规定执行，在作业期间应着统一环卫工作服、佩带安全防护标志和按规范要求摆放警示安全标志（设施）。

(三)环卫作业质量标准：路面清扫达到“六不六洁”，即不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便和路面洁、排水口洁、树坑洁，垃圾箱洁、路沿石洁、垃圾池洁；保洁时间做到“三勤”，即勤走、勤看、勤扫（捡）；作业内容包含有清理道路两旁商业铺面、饮食店垃圾，要随时保洁及时清扫，垃圾做到日产日清。

(四)承包范围内企事业单位、住宅小区、商户等服务对象的生活垃圾（含大件垃圾）要日产日清，并保持垃圾点周边洁净，作业车辆密闭运输。

(五)城市道路及公共场所内生活垃圾随有随清，桶内垃圾存量不得超过三分之一，并保证每周清洗、消毒垃圾桶不得少于一次。

(六)生活垃圾分类要求：按照柳州市相关要求落实生活垃圾分类收集、分类转运工作。

(七)各项投诉（包含但不限于政府热线、数字城管系统派发、居民上访投诉）的处理，按照市级相关部门每年下发的统一标准及时限内进行处理。

(八)清洗隔离栏作业时，应当尽量错开交通高峰时间段，遵守交通规则，注意行人及车辆安全，做好安全防范措施，确保安全作业。

(九)隔离栏清洗作业完成后，及时清除残留在护栏下及地面的脏水、杂物。

(十)在重大节日、主要活动及发包方有重大工作任务或突击性任务时，中标单位应及时配合发包方提出的临时性要求。

(十一)制定应急机制，做好重大迎检、紧急事项的处理工作。因重大活动、突发事件等需要，中标单位须无条件完成发包方交办的突击保洁工作。

### **第五条、服务方式**

采取费用总包干制。注：隔离栏 1 年清洗频次为 24 次（每月至少 2 次），如隔离栏保洁有重大工作任务或突击清洗任务超出 1 年清洗频次的，则服务费另行支付，增加的服务费按 1.595 元/米·次×清洗长度计算。

### **第六条、服务质量要求**

业主方对中标人进行服务质量评估。若中标单位非本地企业，应当在服务地点设置总负责人，总负责人对承包的所有事项负责，在重大事项迎检时，随时发现问题随时解决，配合发包方完成迎检工作。

### **第七条、安全生产要求**

(一) 建立健全自身安全生产管理制度，包含按照行业标准，制定详细的安全生产操作规程，涵盖各类环卫作业环节，确保员工严格执行。签订合同后一个月内，将安全生产管理制度上报至柳江区环卫所。

(二) 至少每半年开展一次环卫工人及管理人員的安全生产培训、应急演练等教育活动，做好相关记录并报柳江区环卫所。

(三) 接受甲方（甲方委托）对安全生产的监督与考核，并对安全生产通报涉及问题进行整改。

(四) 承包期间的安全生产责任由中标单位负责。中标单位应当重视安全生产，确保环卫工人的生命财产安全。合同期间，环卫工人由于操作不规范等因素造成的人身、财产等安全责任事故，中标人承担一切责任及损失。

#### **第八条 服务期限、服务人数**

- 1、服务期限：叁年（ 年 月 日至 年 月 日）。
- 2、服务人数：
- 3、如甲方有临时性特殊性要求时，乙方必须无条件按照甲方要求增加服务人数。

#### **第九条 技术资料**

1、甲方应向乙方提供甲方自身现有或掌握的、提交服务成果所必需的有关数据、资料等。但甲方没有义务负责向乙方提供自身不掌握的相关数据、资料等。

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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

#### **第十条 考核、验收**

按照《柳江区新兴场部城市道路清扫、垃圾收集清运等作业质量考核评分表》、《月投诉扣分表》、《月考核评分表》对乙方的服务成果进行考核、验收。

##### **（一）考核时间**

日常考核每月不定时进行，每月至少 3 次；定期考核每月至少 1 次；考核原则上每周一次，如遇国家规定的长假可适当调整日常考核频次。

##### **（二）检查程序**

###### **1. 日常考核**

现场考核-评分-下发整改通知-通报结果-复核整改情况-承包方确认签字

###### **2. 定期考核**

通知承包公司-现场考核-评分-下发整改通知-通报结果-复核整改情况-承包方确认签字

### （三）日常考核办法

日常考核工作由柳江区环卫所根据日常工作需要，按照《柳江区新兴场部城市道路清扫、垃圾收集清运等作业质量考核评分表》（详见附件 2，以下简称作业质量考核评分表）对承包公司组织开展的道路清扫保洁、垃圾收运、生活垃圾分类等作业质量进行考核评分。现场考核发现问题，下发期限整改通知，并将有关情况登记备案，并记录当月日常考核评分。若未能按时完成整改的，经核实后双倍扣除当月日常考核评分。

### （四）定期考核办法

定期考核工作由柳江区环卫所组织实施，按照作业质量考核评分表（详见附件 2）进行考核评分，每次至少抽检 4 条道路。定期考核结果由柳江区环卫所详细列明考核情况及存在问题，出具定期考核评分，审核结果下发承包公司。若未能按时完成整改的，经核实后双倍扣除当月定期考核评分。

## 第十一条 服务费及支付

1、资金性质：财政资金。

2、合同总金额：人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

3、支付办法：本项目无预付款，每年根据前一年的考核平均分值结算前一年服务费。结算方式如下：

1. 根据评估结果，当月评估结果未涉及到扣减服务费的，则按时足额支付当月的服务费给中标人；当月涉及扣减服务费的，从当月的服务费中相应扣除。

支付办法：本项目无预付款，每年根据前一年的考核平均分值结算前一年服务费。结算方式如下：

第一年结算方式：第一年考核平均分值在 95 分以上的，在第二年按月视财政库款结算第一年服务费，每月支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定；若第一年考核平均分值在 90 分以上的，则在第二年按季度视财政库款结算第一年服务费，每季度支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定。

第二年结算方式：第二年考核平均分值在 95 分以上的，在第三年按月视财政库款结算第二年服务费，每月支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定；若第二年考核平均分值在 90 分以上的，则在第三年按季度视财政库款结算第二年服务费，每季度支付的数额由甲方根据乙方的考核结果确定。

第三年结算方式：在第三年服务期满后 6 个月内视财政库款结算完第三年服务费。

根据考核结果，涉及扣减服务费的，按月度考核和平台考核累加统计，从当月的服务费中相应扣除，年末（或季度/月度）统一结算。

2. 中标人应按时发放环卫工人工资，如因中标人无故拖欠环卫工人工资、社会保险费的，

业主可以以未结清的运营服务费用为限，扣除与拖欠环卫工人工资、社会保险费相当的运营服务费用，作为工资部分发放给环卫工人，扣除的社会保险费用待中标人足额补缴后予以支付。中标人应当在中标后 10 个工作日内在银行设立环卫工人工资监管账户，并与业主单位、银行签订三方协议。合同服务期内，中标人应当按月向业主提交工资支付表和支付凭证，非经业主同意，中标人不得擅自撤销监管专户。

3. 中标人签订合同之日起 10 日内应主动到银行设立环卫工人工资监管账户，并将监管账户签约回执复印件(中标人盖章)送至业主方。中标人发生环卫工人欠薪等情况时，经业主方要求，中标人按月编制环卫工人工资支付表，经环卫工人本人签字确认后，交由业主方，业主方根据服务提供单位编制的工资支付表，以未结清的运营服务费用为限先行垫付未按时足额支付或被拖欠的环卫工人工资。拖欠的工资支付通过环卫工人工资监管账户发放，中标人需无条件配合完成，支付完成后中标人向业主方提供代发工资凭证。中标人欠薪等情况得到解决的，能够依照合同约定正常结算环卫工人工资的，向业主方出具可按时、足额支付环卫工人工资的承诺函，结束此次欠薪期间环卫工人工资代发工作。

4. 中标人应当按时发放环卫工人工资及缴纳社会保险费，如中标人拖欠环卫工人工资，或未及时缴纳社会保险费，或造成停工，或造成群体性上访事件的，经业主方督促限期整改，而中标人限期拒不整改或整改不符合要求的，业主方有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的后果由中标人自行承担。

## **第十二条 履约保证金**

### **1、履约保证金金额：**

大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5%

中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%

小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金

### **2、履约保证金提交及退付方式、时间及条件：**

合同签订前 2 日内，乙方必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。若乙方无法按招标文件要求及投标文件承诺完成全部服务的，甲方有权没收全部履约保证金，并按相关规定追究乙方责任。履约保证金在合同结束之后，且在收到乙方申请退回履约保证金函件后 5 个工作日内以非现金方式退还(不计利息)。

履约保证金指定账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

3、在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形

式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自行承担。

## 第八条 权利和义务

### 1、甲方权利义务

1.1 包含招标文件第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

1.2 甲方需做好工资发放日常监管工作。乙方应按时发放环卫工人工资，如因乙方无故拖欠环卫工人工资、社会保险费的，甲方可以以未结清的运营服务费用为限，扣除与拖欠环卫工人工资、社会保险费相当的运营服务费用，作为工资部分发放给环卫工人，扣除的社会保险费待乙方足额补缴后予以支付。

1.3 \_\_\_\_\_

### 2、乙方权利义务

2.1 包含招标文件第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

2.2 \_\_\_\_\_

2.3 \_\_\_\_\_

## 第十三条 违约责任

1. 乙方应按约定履行，如存在逾期提供服务的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项的 5% 支付违约金；逾期超过 20 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的 1% 支付违约金。

2. 乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 1% 支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 1% 支付违约金。

3. 如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 1% 支付违约金。

4. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的 1% 支付违约金(此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例)。

5. 若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失。

6. 合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用(该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等)，由违约方承担。

7. 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

## 第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第十一条 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，不能履行合同的一方应以书面形式通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 60 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十四条 合同争议解决**

1、因履行本合同引起的或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，可向合同签订地仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。合同签订地在此约定为柳州市柳江区。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十五条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，补充协议方可生效并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。

#### **第十六条 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、或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十七条 签订本合同的依据**

1、政府采购招标文件

2、乙方提供的投标文件

3、中标通知书

4、柳江区新兴场部城市道路清扫、垃圾收集清运等作业质量考核评分表。

5、投诉考核评分表。

6、其他与本合同相关的资料

本合同一式 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 份（可根据需要另增加）。

甲方（采购单位）（章）   年 月 日	乙方（供应商）（章）   年 月 日
单位地址：	单位地址：
单位负责人：	单位负责人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

### 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金 额	
合 计					
合计大写金额： 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、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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：		
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：		
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：	采购人或受托机构的意见（盖章）：	
联系电话：	联系电话：	
年 月 日	年 月 日	

## 第六章 响应文件格式

### 响应文件的编写要求：

#### 供应商提交电子响应文件须知

参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

- 一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 二、磋商小组将应用供应商提交的资料作出自己的判断。
- 三、供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。
- 四、电子响应文件编制格式及规范要求：

（一）响应文件应使用广西政府采购云平台电子投标客户端软件，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）响应文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）响应文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，供应商应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对供应商不利评审的，后果由供应商负责。

（四）供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

（五）响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、供应商在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，

可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

## 六、特别说明

（一）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章，否则视为响应无效。

（二）竞争性磋商文件中规定须由法定代表人（负责人）或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人（负责人）或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为响应无效。

## 一、报价文件格式

### 报价文件封面格式

# 电子响应文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：（若无划“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 报价文件目录

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

1. 响应函格式（必须提供且须按格式提供）：

响 应 函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商文件的全部内容，签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）提交响应文件电子版一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）供应商已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、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）供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

（3）响应有效期自响应文件递交截止之日起60天。

（4）如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务，并承诺不分包及转包他人。

（5）供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

（6）与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 供应商代表姓名\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商名称（**电子签章**）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 响应报价表格式（必须提供）：

响应报价表

序号	服务名称	数量（年）	每年报价（元/年）	总报价（元）
<b>总报价：</b> 人民币合计金额：（大写）：_____（小写）：¥_____元				
<b>服务期限：</b>				

注：

1. 响应报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其响应作无效标处理。
3. 此项材料必须以 PDF 格式上传。

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



**②残疾人福利性单位声明函（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供）：****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。

供应商名称（电子签章）：

日期：

**注：1. 此项材料以 PDF 格式上传；**

**2. 成交供应商声明为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；**

**3. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

③监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）

## 二. 资格证明文件格式

### 资格证明文件封面格式

电子响应文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 资格证明文件目录

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

1、供应商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或者登记证书等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

2、政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供）：

### 政府采购供应商资格信用承诺函

致：柳州市柳江区环境卫生管理所、广西顺盈工程项目管理有限公司：

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

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

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

**特此声明！**

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

政府采购供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

### 3、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

#### 供应商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（负责人）或委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

政府采购供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

## 供应商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（负责人）或委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

政府采购供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

**4、除采购文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。**

### 三、商务技术文件格式

#### 商务技术文件封面格式

电子响应文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：（若无划“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 商务技术文件目录

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

## 1. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺格式

### 供应商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.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 5.不同供应商的响应文件相互混装；
- 6.不同供应商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.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响应文件或者响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等响应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响应报价，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。

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。

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 法定代表人（负责人）身份证明书

### 法定代表人（负责人）身份证明书

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（供应商名称） \_\_\_\_\_ 的法定代表人（负责人）。

特此证明。

#### 附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

身份证复印件正面	身份证复印件反面
----------	----------

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3. 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\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的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或者电子签名事项负全部责任。

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。

**附件：法定代表人（负责人）有效身份证及委托代理人有效身份证正反面复印件**

法定代表人（负责人）身份证复印件 （正面）
--------------------------

法定代表人（负责人）身份证复印件 （反面）
--------------------------

委托代理人身份证复印件  
(正面)

委托代理人身份证复印件  
(反面)

法定代表人（负责人）（**签字或者电子签名**）： \_\_\_\_\_

委托代理人（**签字或者电子签名**）： \_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码： \_\_\_\_\_

供应商名称（**电子签章**）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1.法定代表人（负责人）必须在授权委托书上签字或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效响应处理**；

1. 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”。

4. 保证金证明材料（复印件加盖公章）。（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理）

5. 商务要求偏离表格式

### 商务要求偏离表

采购文件商务要求	采购文件内容	响应文件响应内容	偏离说明
报价要求			
响应有效期			
转包及分包要求			
服务期限			
付款方式			
验收标准及要求			

注：

1. 说明：应对照采购文件“第二章 采购需求”的“二、商务要求表”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照采购文件要求在“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”。

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 6. 供应商业绩证明材料

### 供应商业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	服务期	采购人联系人及 联系电话

注：

- (1) 未附合同书或中标（成交）通知书复印件的业绩无效。
- (2) 近年业绩按第四章《评标方法及评标标准》规定起止时间提供。
- (3) 类似项目的定义见第四章《评标方法及评标标准》规定。
- (4) 本表可调整或拓展并逐页签章。

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7. 实力、信誉证明材料（如有，格式自拟）

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8. 技术服务要求偏离表格式

### 技术服务要求偏离表

序号	采购文件要求	响应文件响应内容	偏离说明

注：

1. 说明：应对照采购文件“第二章 采购需求”中的“一、项目服务要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 供应商根据服务要求，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”。

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年\_\_\_月\_\_\_日

## 9. 服务需求理解阐述（如有，格式自拟）

（由供应商根据第四章评分办法格式自拟）

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 10. 清扫保洁服务方案（如有，格式自拟）

（由供应商根据第四章评分办法格式自拟）

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 11. 项目管理制度（如有，格式自拟）

（由供应商根据第四章评分办法格式自拟）

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 12. 应急事件处理方案（如有，格式自拟）

（由供应商根据第四章评分办法格式自拟）

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13. 拟投入本项目设备（如有，格式自拟）

（由供应商根据第四章评分办法格式自拟）

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 14. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（如有）。

### 15. 供应商需要说明的其他文件和说明（如有）。

## 四、其他文件格式

### 1. 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：  
 采购文件    采购文件获取日期： \_\_\_\_\_  
 采购过程  
 采购结果

#### 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（负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 2. 投诉书格式

# 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

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：

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。