

广西峯达工程咨询有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目

项目编号：YLZC2025-G3-810136-GXFD

采 购 人：北流市城市管理监督局

采购代理机构：广西峯达工程咨询有限公司

2025 年 月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	25
第四章 评标方法及评标标准	48
第五章 拟签订的合同文本	57
第六章 投标文件格式	76

第一章 招标公告

项目概况

北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务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/>)获取招标文件,并于 2025 年 月 日 09 时 00 分(北京时间)前按要求递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: YLZC2025-G3-810136-GXFD
项目名称: 北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目
预算总金额: 3900 万元(三年), 1300 万元(一年)
最高限价(如有): 3900 万元(三年), 1300 万元(一年)
采购需求:

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目	1 项	具体详见本项目采购需求。

合同履行期限: 服务期限: 3 年。

本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位;
- 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 月 日至 2025 年 月 日, 每天上午 8:00 至 12:00, 下午 15:00 至 18:00 (北京时间, 法定节假日除外)

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

方式: 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, 获取招标文件(或在“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取)。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，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传投标文件。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年 月 日 09:00（北京时间）

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

开标时间：2025年 月 日 09:00（北京时间）

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在“广西政府采购云平台”提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云平

台”，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

4. 本项目采用远程异地评标。

5. 监督部门：北流市财政局 联系方式：0775-6235685

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：北流市城市管理监督局

地 址：北流市城南一路七里 36 号

联系人：苏辉

联系方式： 0775-6223661

2. 招标代理机构信息

名 称：广西峯达工程咨询有限公司

地 址：北流市北流镇二环西路 262 号一路吉祥酒店八楼 822 号房

项目联系人：罗工

联系方式：0775-6210100

第二章 采购需求

说明

一、为落实政府采购政策需满足的要求

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

（二）“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。

（三）采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

（四）投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则，将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则，将视为无效技术支持资料**。

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

（六）所属行业：其他未列明行业。

北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目采购需求书

一、技术要求

（一）市场化运作模式。

面向社会公开招标，实行总体承包，承包企业单位自负盈亏，合格投标人必须具有道路清扫保洁及垃圾收集、运输服务相应资质或相应经济实力，并具备能保证履行环卫作业相关业务的法人企业，由北流市城市管理监督局负责发包，承包期限为3年，中标后须缴纳中标总价5%的履约保证金，且不得分包、转包。

（二）市场化实施范围：

北流市大里镇、新圩镇、西垠镇、民乐镇、山围镇、民安镇、新荣镇、塘岸镇、清水口镇、大坡外镇、隆盛镇、六麻镇、新丰镇、沙垌镇、扶新镇、平政镇、白马镇、大伦镇、六靖镇、石窝镇、清湾镇以及北流镇（除北流市城区部分）的生活垃圾转运工作。

（三）市场化实施内容：

1. 北流市22个镇（因北流镇、民安镇没有乡镇垃圾中转站，按照原运行模式进行转运生活垃圾）20个垃圾中转站的日常运行维护管理和进站生活垃圾转运作业，包含但不限于进站生活垃圾转运、站内人员管理、站内附属设施设备维修维护管理、垃圾渗滤液收集处置、进站大件垃圾清运、中转站视频监控安装维护管理和站内环境卫生和秩序管理等工作。

2. 迎接重大检查、重大活动保障等临时加班、突击任务。

3. 受到恶劣天气影响等造成的突发应急事项的处理。

4. 协助落实国家、自治区、玉林市及北流市对垃圾分类的要求和标准，运输车辆应有正确的分类标识，协助逐步推行垃圾分类收集、运输。

5. 承包期内新增加垃圾中转站（包括车辆、设备）须无条件接收并负责运营管理，但不增加任何费用。

（四）市场化运作监督考核

建立完善北流市乡镇生活垃圾转运市场化运作标准，由市城市管理监督局根据市场化运作内容依法制定考核办法及评分标准并依法组织实施。具体考核办法详见附件 1：北流市乡镇生活垃圾转运市场化运营管理考核办法及北流市乡镇生活垃圾转运市场化考核评分标准。

（五）人员及设备安置

1. 人员安置

为确保人员的平稳过渡，一是广西北流市恒美丽环保科技有限公司原一线清扫保洁人员由各镇全部接收；二是广西北流市恒美丽环保科技有限公司原镇内垃圾转运司机及跟车人员（由村到镇中转站）由广西北流市恒美丽环保科技有限公司按法律规定解除合同；三是转运司机（镇到垃圾焚烧发电厂）及中转站操作工由中标供应商全部接收，依法签订劳动合同（对身体健康并适合新工作岗位的人员，中标供应商的劳动合同期不少于三年），并保证现有垃圾保洁收运人员工资及其它福利待遇不低于接收前的标准。中标供应商必须依法给聘用人员按时足额支付工资和缴纳五险一金；中标供应商须制作工作人员名册加盖公章提供给市城市管理监督局备案；如人员出现变动，中标供应商应当将变动情况及时报市城市管理监督局备案。

2. 设备使用管理

市城市管理监督局负责组织对各镇的生活垃圾转运车辆（包括勾臂车、后压车、垃圾收集车等）进行分类登记造册。1. 后压车、电动三轮车按合同约定（能正常使用）无偿交还各镇政府。2. 垃圾转运车（勾臂车）由市财政局负责进行资产评估，以出租形式租给承包中标方使用，具体租金由市城市管理监督局、市财政局及承包中标方商谈（不得低于折旧费），并签订租赁协议。合同期满前 15 天，组织清点没有丢失、损坏后，无偿交还政府。如有损坏或丢失，承包中标方负责维修或赔偿（报废的除外），否则按价从承包服务费中扣除。

同时，为确保作业质量，用于生活垃圾转运车辆不少于 22 辆。除各乡镇现有的环卫作业车辆外，不足部分由中标供应商自行出资购置。中标供应商自行购置的车

辆产权归中标供应商所有。

用于生活垃圾转运的车辆按原渠道免费停放，车辆停放场所由中标供应商维护，不足部分由中标供应商自行解决。

（六）人员及设备配备

1. 人员配备

（1）管理人员 6 人；

（2）财务人员 2 人；

（3）司机 27 人。司机按照车辆数进行 1:1.2 配置，共有转运车 22 辆；

（4）维修人员安排 4 人；

（5）中转站操作人员 48 人。按照中转站数 1.2 倍配置，一日安排 2 班次，即 20 座垃圾中转站配置操作人员 48 人；

以上合计 87 人。

2. 车辆配备

为确保作业质量，用于转运至垃圾焚烧发电厂的转运车需不少于 22 辆（目前，大里镇、新圩镇、西垌镇、民乐镇、山围镇、新荣镇、民安镇、北流镇、塘岸镇、平政镇共 10 个镇没有垃圾转运车，需要中标方投入 10 辆转运车）。

注：垃圾中转站

北流市 22 个镇（除北流镇、民安镇没有垃圾中转站）20 个垃圾中转站。

（七）共性要求

1. 配合上级部门开展国家园林城市、国家卫生城市、全国文明城市复审及各类创建等各项工作。

2. 正常作业时间（早上 5:00-22:00），有特殊情况的随时开机压缩垃圾，实现日产日清。

3. 接受主管部门指导和管理。

4. 遵守垃圾烧发电厂相关管理规定。

5. 文明服务，如有投诉，能及时处理。

6. 媒体曝光或被问责情况。

7. 服务公司要定期开展安全培训（每月至少 1 次）及相关文件通知的学习，并做好记录。

8. 站内各项操作、管理等规章制度及安全制度须上墙。

9. 及时清理大件垃圾。

10. 严禁焚烧垃圾。

（八）人员管理要求

1. 严禁无关人员进站和在站内分抹垃圾等影响工作形象和工作效率的行为。

2. 转运站当班人员在工作时间内，必须穿戴统一工作服、佩戴工作证。

3. 当班人员要做好交接班记录（出勤记录、维修记录、压缩数量等）。

4. 服务公司严格执行各项规章制度。

5. 严禁非站内人员操作设备，站内人员须按照安全操作规程操作设备。

6. 站内当班人员当班时间必须在岗上班。按照规定时间上班，无迟到、早退，不得擅自离岗。

7. 加强转运站工作人员道德教育，对外来进站人员要使用文明用语解决问题，严禁打骂

二、商务要求：

1. 服务期限：3 年；

2. 服务地点（范围）：采购人指定地点。

3. 合同签订时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

4. 付款条件（进度和方式）：乙方每年服务费用由北流市财政局按月平均分摊拨付到甲方，甲方依据考核结果拨付相应服务费给乙方，考核结果为优秀等级的全额拨付，其他等级的则按照实际扣分多少扣减相应服务费。乙方在收到甲方考评结果通知书后，按当月实际服务费金额开具合法有效发票给甲方，甲方收到乙方的发票后 10 日内申请拨付，具体拨付时间以市财政拨付时间为准。

5. 报价要求：

1. 本项目投标报价为总价包干式，报价不因日均生活垃圾清理、转运量的改变

增减，投标人自行考虑上述风险进行报价。

2. 报价包含本项目全部工作内容及其为完成工作所投入的经费，包括但不限于人工费（包括工人工资、岗位津贴、高温补助、加班费、年终岗位津贴、节日慰问金、五险一金、工会费、体检费、劳保福利费用、安全教育培训费等）、机械费、燃油费、维修费、水电费、工具设备材料购置费、垃圾收集清运费、场地租赁费、安全文明生产装备费（包括环卫工人工作服、反光衣等）、中转站中转站视频监控安装、维护管理及涉及相关（包括但不限于网络通讯等）费用、企业应缴税金和应得利润等履行合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

中标供应商必须按照中标合同约定、按标准保质保量完成，如达不到规定标准或约定标准的，按规定扣减服务费及相关费用，并承担违约责任。

6. 考核标准：如下《北流市乡镇生活垃圾转运市场化运营管理考核办法》。

附件 1:

北流市乡镇生活垃圾转运市场化运营管理考核办法

为进一步加强北流市乡镇生活垃圾转运市场化管理的监督考核，促进乡镇生活垃圾转运作业市场化、制度化、规范化和程序化管理，提高生活垃圾转运作业工作质量和效率，结合实际，特制定本办法。

一、考核对象、范围及内容

(一) 考核对象：承担乡镇生活垃圾转运业务的服务公司。

(二) 考核范围

考核内容：北流市 22 个镇（除北流镇、民安镇没有垃圾中转站）20 个垃圾中转站的日常运行维护管理和进站生活垃圾转运作业，包括但不限于进站生活垃圾转运、站内人员管理、站内附属设施设备维修维护管理、垃圾渗滤液收集处置、进站大件垃圾清运和站内环境卫生和秩序管理等工作。具体包括：

1. 转运作业质量要求。
2. 人员管理要求。
3. 设施设备管理要求。
4. 转运站及周边环境卫生要求。

二、考核机构

北流市城市管理监督局

三、转运作业质量要求

(一) 共性要求

1. 配合上级部门开展国家园林城市、国家卫生城市、全国文明城市复审及各类创建等各项工作。
2. 正常作业时间（早上 5：00-22：00），有特殊情况的随时开机压缩垃圾，实现日产日清。
3. 接受主管部门指导和管理。

4. 遵守垃圾焚烧发电厂相关管理规定。
5. 文明服务，如有投诉，能及时处理。
6. 媒体曝光或被问责情况。
7. 服务公司要定期开展安全培训（每月至少 1 次）及相关文件通知的学习，并做好记录。
8. 站内各项操作、管理等规章制度及安全制度须上墙。
9. 及时清理大件垃圾。
10. 严禁焚烧垃圾。

（二）人员管理要求

1. 严禁无关人员进站和在站内分拣垃圾等影响工作形象和工作效率的行为。
2. 转运站当班人员在工作时间内，必须穿戴统一工作服、佩戴工作证。
3. 当班人员要做好交接班记录（出勤记录、维修记录、压缩数量等）。
4. 服务公司严格执行各项规章制度。
5. 严禁非站内人员操作设备，站内人员须按照安全操作规程操作设备。
6. 站内当班人员当班时间必须在岗上班。按照规定时间上班，无迟到、早退，不得擅自离岗。
7. 加强转运站工作人员道德教育，对外来进站人员要使用文明用语解决问题，严禁打骂或不予理睬的行为。

（三）设施设备管理要求

1. 转运站站内设备。（1）严禁将有毒有害垃圾、建筑垃圾、大件垃圾等进站压缩。（2）节约水电，保障用电安全，严禁使用与转运作业无关、存在安全隐患的电器设备。（3）设备故障及时上报及维修。（4）确保视频监控设备正常运行。
2. 车辆设备。（1）定期保养、年检及购买车辆保险。（2）车辆应保持车身整洁，出入转运站和焚烧发电厂须及时清理。（3）车辆故障及时维修。

（四）转运站及周边环境卫生要求

1. 站内及周边（含进中转站道路）散落的垃圾及污水及时清理。

2. 垃圾压缩设备必须保持容貌整洁。
3. 严禁随意排放污水。
4. 定期药物消杀及开展除“四害”工作，控制站内四害孳生。
5. 严禁在站内及周边堆放杂物。
6. 定期对站内化粪池（渗沥液池）进行清理。

四、考评结果运用

（一）考核方式

北流市城市管理监督局根据《北流市乡镇生活垃圾转运市场化考核评分标准》，采用日常考核、抽查考核、月度定期考核方式进行考评。日常考核和定期考核的考评得分按比例分别纳入月综合考评得分。

（二）考核方法

北流市乡镇生活垃圾转运市场化月综合考评分由日常考核和月度定期考核评分2部分组成，月综合考评总分为100分。

1. 日常考核。由市城市管理监督局（污垃办）负责北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务的日常考核评分工作，采取不定期现场及视频等方式进行，考评平均得分按60%比例纳入月综合考评分。

2. 月度定期考核。由北流市城市管理监督局牵头，联合北流市农业农村局、北流市实施乡村振兴战略指挥部办公室、被抽查到的属地镇人民政府等部门人员组成考核组，负责北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务的定期考核评分工作，每次抽查考核6-8个乡镇，考评平均得分按比例40%纳入月综合考评分。

月综合考评总分=日常考核得分×60%+月度定期考核得分×40%。

日常考核得分=22个乡镇生活垃圾转运日常考核评分总分/22（全覆盖考核）；

月度定期考核得分=被抽查的乡镇的生活垃圾转运日常考核评分总分/抽查个数（抽查考核）。

月综合考评总分 100 分。90 分以上（含 90 分）为优秀；80 分（含 80 分）-90 分为良好；70 分（含 70 分）-80 分为达标；60 分（含 60 分）-70 分为合格；60 分（不含 60 分）以下为不合格；具体见考核评定表。

（三）考核评分结果运用

1. 依据考核得分计算服务费

北流市乡镇生活垃圾转运市场化月度综合考评总分与服务费挂钩，按综合考评总分评定等级，计费方式如下：

考核评定			
月综合考评总分	评定	扣罚	备注
90 分(含 90 分)以上	90 分（含 90 分）以上为优秀；	不扣减月转运服务费	
80 分（含 80 分）至 90 分（不含 90 分）	80 分（含 80 分）-90 分为良好；	扣减月转运服务费=（90-实际得分）×1000	
70 分（含 70 分）至 80 分（不含 80 分）	70 分（含 70 分）-80 分为达标；	扣减月转运服务费=（80-实际得分）×2000+（90-80）×1000	
60 分（含 60 分）至 70 分（不含 70 分）	60 分（含 60 分）-70 分为合格；	扣减月转运服务费=（70-实际得分）×3000+（90-80）×1000+（80-70）×2000	
60 分（不含 60 分）以下	不合格；	扣减当月 50%转运服务费	

2. 除考评得分扣罚外，有以下情形的再给予如下处罚。

（1）国家级通报批评（含主流媒体曝光），扣除当月服务费的 10%；省部通报批评（含主流媒体曝光），扣除当月服务费的 5%；市县级通报批评（含主流媒体曝光），扣除当月服务费的 2%。

（2）因北流市乡镇生活垃圾转运服务质量问题，市有关部门下发整改通知书，每次扣 2000 元，未按要求及时整改且经核实的，每次扣 5000 元。

（3）收到 12345 市民投诉或市有关部门转办相关抖音、微博、微信等投诉线索，经核实属于北流市乡镇生活垃圾转运服务质量问题的，每件次投诉扣 1000 元。

（4）服务公司承包的生活垃圾转运作业工作，连续 2 个月或一年内累计有 3 个月考核分值均在 60 分以下的，解除承包合同。

附件：北流市乡镇生活垃圾转运市场化考核评分标准

北流市乡镇生活垃圾转运市场化考核评分标准

序号	考核项目	考核内容和要求	评分标准	扣分情况	扣分原因	实际得分	备注
1	转运作业（35分）	1. 配合上级部门开展国家园林城市、国家卫生城市、全国文明城市复审等各项工作。 2. 正常作业时间（早上 5:00-22:00），有特殊情况随时开机压缩垃圾，实现日产日清。 3. 接受环卫部门指导和管理。 4. 遵守焚烧发电厂相关管理规定。 5. 文明服务，如有则投诉，能及时处理。 6. 媒体曝光或被问责情况。 7. 服务公司要定期开展安全培训（每月至少 1 次）及相关文件通知的学习，并做好文字记录。 8. 站内各项操作、管理等规章制度及安全制度须上墙。 9. 及时清理大件垃圾。 10. 严禁焚烧垃圾。	1. 不配合或配合不到位，或工作效率不高，影响工作开展，扣 10 分/次； 2. 作业时间外特殊情况需开机压缩垃圾的 30 分钟内到站作业，否则扣 2 分。 3. 不接受管理部门管理，存在不服从工作安排和违纪违规情况，视情节轻重，扣 1-10 分/次； 4. 不遵守焚烧发电厂相关管理规定，扣 1 分/次； 5. 因作业质量问题被投诉，扣 1 分/次；在同一月内被重复投诉，扣 3 分/次 6. （1）作业质量问题被媒体曝光，扣 3 分/次；（2）被媒体曝光事项未及时调整被问责，扣 10 分/次； 7. 未定期（每季）开展安全培训及相关文件学习或不做文字记录扣 2 分/次； 8. 站内各项操作、管理等规章制度及安全制度未上墙，每少一项，扣 2 分； 9. 未及时清理大件垃圾，造成堆积，影响转运作业，扣 2 分/次。 10. 发现中转站有焚烧垃圾或焚烧垃圾痕迹的，扣 10 分/次				
2	人员管理（20分）	1. 严禁无关人员进站和工作时间站内人员分拣垃圾，影响工作形象。 2. 转运站当班人员在工作时间内必须穿戴统一工作服、佩戴工作证。	1. 站内有无关人员进站和工作时间站内人员分拣垃圾，影响工作形象，扣 1 分/次； 2. 转运站当班人员在工作时间内未穿戴统一工作服、佩戴工作证，扣 1 分/次；				

		3. 当班人员要做好交接班记录（出勤记录、维修记录、压缩数量等）。 4. 服务公司严格执行各项规章制度。 5. 严禁非站内人员操作设备、站内人员须按照操作规程操作设备。 6. 站内当班人员当班时间必须在岗上班。按照规定时间上班，无迟到、早退，不得擅自离岗。 7. 加强转运站工作人员道德教育，对外来进站人员要使用文明用语解决问题，严禁打骂或不予理睬的行为。	3. 当班人员未做好交接班记录（出勤记录、维修记录、压缩数量等），扣 1 分/次/项； 4. 服务公司未严格执行各项规章制度，对环卫部门造成不良影响，视情节轻重，扣 1—10 分/次； 5. 非站内人员操作设备或站内人员未按照操作规程操作设备，扣 2 分/次； 6. 站内当班人员当班时间脱岗，未按规定时间上班，迟到、早退、擅自离岗，扣 2 分/次。 7. 发现站内工作人员对外来人员打骂、羞辱或置之不理的行为，每发现一次扣 3 分。				
3	转运站 站内设备（15分）	1. 严禁将有毒有害垃圾、建筑垃圾、大件垃圾等进站压缩。 2. 节约水电，保障用电安全，严禁使用与转运作业无关、存在安全隐患的电器设备。 3. 设备故障及时上报及维修。	1. 发现有毒有害垃圾、建筑垃圾等进站压缩，扣 2 分/次； 2. 发现使用与转运作业无关、存在安全隐患的电器设备，扣 2 分/次； 3. 设备故障未及时上报和维修，造成转运站无法运行，扣 2 分/次。				
4	车辆设备（15分）	1. 定期保养、年检及购买车辆保险。 2. 车辆应保持车身整洁，出入转运站和焚烧发电厂须及时清理。 3. 车辆故障及时维修。	1. 未定期保养、年检及购买车辆保险，扣 1 分/辆； 2. 车辆进出转运站和焚烧发电厂有外挂垃圾现象，扣 1 分/次； 3. 车辆故障未及时维修，造成转运作业无法正常运行，扣 2 分/次。				
5	转运站及周边环境卫	1. 站内及周边散落的垃圾及污水及时清理。 2. 垃圾压缩设备必须保持容貌整洁。 3. 配套厕所需干净卫生。 4. 正常开展站内除臭喷淋工作，	1. 站内及周边环境散落的垃圾及污水未及时清理，扣 1 分/次； 2. 垃圾压缩设备及周边环境完成作业后未保持容貌整洁，扣 1 分/次； 3. 中转站配套厕所，未保持干净整洁，扣 1 分/次；				

	生（15分）	定期药物消杀及开展除“四害”工作，控制站内四害孳生。 5. 严禁在站内及周边堆放杂物。 6. 定期对站内化粪池（渗沥液池）进行清理。 7. 周边环境保持整洁干净，地面无积水，无烟头纸屑和痰迹。	4. 安装有除臭设备的中转站，需按要求定时除臭，确保站内无刺鼻异味，同时定期药物消杀及开展除“四害”工作，扣 2 分/次； 5. 站内及周边堆放杂物，扣 1 分/次； 6. 未定期对站内化粪池（渗沥液池）进行清理造成污水外溢，扣 2 分/次；				
--	--------	--	--	--	--	--	--

附件：

中小企业划型标准规定

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A02010100 计算机	★A02010105 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010108 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010109 平板式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
2	A02020000 办公设备	A02021000 打印机	A02021001 A3 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021002 A3 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021003 A4 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021004 A4 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021005 3D 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021006 票据 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021007 条码 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021008 地址 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021099 其他 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02021100 输入 输出设备	A02021104 液晶 显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
			A02021118 扫描 仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求

3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》 (GB32028)
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定 值及能效等级》(GB21521)
5	A02051900 泵	A02051901 离心 泵		《清水离心泵能效限定值及节能 评价》(GB19762)
6	A02052300 制冷空调设备	★A02052301 制 冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等 级》(GB19577),《低环境温度空气源 热泵(冷水)机组能效限定值及能效 等级》(GB37480)
			溴化锂吸收式 冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限 定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空 调机组	多联式空调(热 泵)机组(制冷 量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定 值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调 节机	《单元式空气调节机能效限定值及 能效等级》(GB19576)《风管送风式 空调机组能效限定值及能效等级》 (GB37479)
		★A02052309 专 用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值 及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他 制冷 空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型 开式冷却塔》(GB/T7190.1) 《机械通风冷却塔第2部分:大型开 式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定 值及能效等级》(GB18613)
8	A02060200 变压	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及
9	★ A02060900 镇流器	管型荧光灯镇流 器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及 能效等级》(GB17896)
10	A02061800 生活用电器	A02061801 电冰 箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效 等级》(GB12021.2)
		★A02061804 空 调机	房间空气调节 器	《房间空气调节器能效限定值及能 效等级》(GB21455-2019)
			多联式空调(热 泵)机组(制冷	《多联式空调(热泵)机组能效限定 值及能源效率等级》(GB21454)

			量 ≤ 14000W)	
			单元式空气调节机(制冷量 ≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A02061810 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061819 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A02061900 照明设备	★通照明用端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★ A02091000 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★ A02091100 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850), 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)

14	A02241000 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★ A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

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

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。 2.2 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。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目招标公告“申请人的资格要求”第3点“3.本项目的特定资格要求”的要求。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投标保证金，其交纳的保证

	金对联合体各方均具有约束力。（如有投标保证金缴纳时） 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	☒不组织现场考察。 ☐组织现场考察： 集中时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分，逾期后果自负。集中地点：_____ / _____ 联系人：_____ / _____；联系电话：_____ / _____
	☒不组织召开开标前答疑会 ☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分，逾期后果自负。会议地点：_____ / _____
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件： 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年1月至投标文件递交截止时间前连续3个月</u>的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。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） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025年1月至投标文件递交截止时间前连续3个月</u>的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）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）

	4. 投标人财务状况报告[2024年度财务报表复印件,或者银行出具的资信证明,或者中国人民银行征信中心出具的信用报告,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或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告;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];(必须提供,否则按无效投标处理) 5. 投标人直接控股股东信息表(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 6. 投标人直接管理关系信息表(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 7. 投标声明(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 8. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》;供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》;供应商为监狱企业的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】(声明函格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 9. 联合体协议书(格式后附);(联合体投标时必须提供,否则按无效投标处理) 10. 除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料。 注: 1. 以上标明“必须提供”的材料,格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的,必须按要求签字并加盖投标人电子签章,否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时,第1-8项资格证明文件联合体各方均必须分别提供,联合体各方分别盖章和签字(或者电子签名),否则按无效投标处理。 3. 分公司参加投标的,应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件(或制度等)能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。 商务及技术文件: 1. 无串通投标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 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) 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) 5. 技术要求偏离表(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 6. 项目实施方案(格式自拟);(必须提供,否则按无效投标处理) 7. 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)
--	--

	8. 投标人情况介绍（格式自拟）； 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。 （投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	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，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括投标服务、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金人民币 <u> </u> 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行： /， 开户名称： /， 银行账号： /）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式【提交地址： /； 接收人员： /， 联系方式： /】将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注：

	1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。 2. 投标地点：详见招标公告。
23	1. 开标时间：详见招标公告。 2. 开标地点：详见招标公告。
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法

29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量：根据总得分由高到低（综合评分法）排列次序并推荐得分排名前3名为中标候选人。
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：依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定。
35.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：<u>按中标总价的5%收取。</u>（备注：如中标人为中小企业，则履约保证金数额按中标总价的2%收取。） 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：按合同约定。 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：<u>广西峯达工程咨询有限公司</u>，联系电话：<u>0775-6210100</u>，通讯地址：<u>北流市北流镇二环西路262号一路吉祥酒店八楼822号房。</u> 业务时间：工作日每天上午8:00到12:00，下午3:00到6:00。

39.1

1. 采购代理服务费： 本项目采购代理服务费按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格， 采购代理收费按差额定率累进法计算。

2.

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%
100 ~ 500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%
500 ~ 1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%
1000 ~ 5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%
5000 万元 ~ 1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%
1 ~ 5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%
5 ~ 10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%
10 ~ 50 亿元	0. 008%	0. 008%	0. 008%
50 ~ 100 亿元	0. 006%	0. 006%	0. 006%
100 亿以上	0. 004%	0. 004%	0. 004%

2. 招标代理服务费专用帐户：

开户名称： 广西峯达工程咨询有限公司

开户银行： 工商银行北流永丰支行

开户账号： 2111706109300034235

40.1

解释： 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释， 互为说明； 除招标文件中有特别规定外， 仅适用于招标投标阶段的规定， 按更正公告（澄清公告）、 招标公告、 采购需求、 投标人须知、 评标方法及评标标准、 拟签订的合同文本、 投标文件格式的先后顺序解释； 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的， 以编排顺序在后者为准； 同一组成文件不同版本之间有不一致的， 以形成时间在后者为准； 更正公告（澄清公告） 与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告） 为准。 按本款前述规定仍不能形成结论的， 由采购人或者采购代理机构负责解释。

40.2

1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定， 用投标人法定主体行为名称制作的印章， 除本招标文件有特殊规定外， 投标人的财务章、 部门章、 分公司章、 工会章、 合同章、 投标专用章、 业务专用章及银行的转账章、 现金收讫章、 现金付讫章等其

	他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照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）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 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。
40.3	本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容： 1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 2. 中小企业预留预算金额：3900 万元；中小企业预留份额：100%； 3. 本项目所属行业：其他未列明行业。 4. 广西壮族自治区财政厅关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知； 5. 广西线上“政采贷”政策告知函。

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 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，

须持有授权委托书（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）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）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

依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以

高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

（1）招标公告；

（2）采购需求；

（3）投标人须知；

（4）评标方法及评标标准；

（5）拟签订的合同文本；

（6）投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

(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) 商务及技术文件：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 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

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;
- (2) 未按规定提交履约保证金;
- (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 投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”(请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载),并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。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 为确保网上操作合法、有效和安全,投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证,确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字(或者电子签名)、盖章(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(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等)及公章一致,并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致,投标人为自然人的,标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致,**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(或者电子签名)或者加盖公章或者加盖电子签章。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. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb s”的文件,是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

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

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其

委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“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通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

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的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 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) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 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”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 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;

(4) 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;

(5) 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

26.1 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。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽(选)取评审专家。

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。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控, 投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动, 可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

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

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、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 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。

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。

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招标文件一并保存。

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

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

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、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、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在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。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

38.5 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:

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 万元 ~ 500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元 ~ 1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元 ~ 5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元 ~ 1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元 ~ 5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元 ~ 10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元 ~ 50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元 ~ 100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}$$

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条“报价文件”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 在商务及技术评审时，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条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 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) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的;

(12) 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;

(13) 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;

(14) 未响应招标文件实质性要求的。

(15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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, 评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函, 要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函, 电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理: 如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况, 将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下, 评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

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，评标委员会应当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。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评分标准
1	价格分（满分 10 分）	本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审； （1）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 （2）价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）× 10 分 （3）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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	技术分（满分 80 分）	1. 生活垃圾转运服务方案分（满分 15 分）： 一档（3 分）：有基本的转运工作计划和 workflow，但只提供最基本的垃圾收集和简单处理，缺乏分类收集和资源化利用。 二档（7 分）：转运工作计划和 workflow 较详细，有分类收集和初步的资源化利用。方案有操作性和实用性。 三档（15 分）：满足二档的基础上，提供全面的分类收集和高效的资源化利用，更频繁和灵活的转运时间，可提供环境监测和环保教育等服务。 注：未提供本项内容的，得 0 分。 2. 作业质量、安全保障措施方案分（满分 15 分）： 一档（3 分）：作业人员有基本的个人防护装备（口罩、手套），有基础的清洁和消毒程序，执行基本的卫生标准和操作规

		范。 二档（7分）：满足一档的基础上，作业人员具备更全面的个人防护装备，注重质量、安全措施的细节和效率，具有定期安全培训，垃圾分类专业处理。 三档（15分）：满足二档的基础上，质量、安全保障方案措施齐全、考虑周全，针对性强，措施保障性高。具有应对自然灾害（如台风、洪水）导致的垃圾堆积问题的预案。 注：未提供本项内容的，得0分。 3. 清运工具、车辆配置方案（满分15分）： 一档（3分）：有车辆、清运工具配置清单，数量及规格不完全适配各乡镇垃圾清运工作。 二档（7分）：有车辆、清运工具配置清单，数量及规格完全适配各乡镇垃圾清运工作，合理配置不同类型的收集车、压缩车等。 三档（15分）：满足二档的基础上，使用低排放环保或新能源车辆，对垃圾收集和处理设备的突发故障有应急措施。 注：未提供本项内容的，得0分。 4. 拟投入服务团队人员方案（满分15分）： 一档（3分）：拟投入项目负责人无管理经验，投入的人员的数量、经验、能力水平无明确体现，有培训计划、考核方式、目标及言行规范，但考虑不全面，针对性不强。 二档（7分）：拟投入项目负责人有一定的管理经验、能力水平，投入的人员的数量、经验、能力水平对项目实施有一定的保障，有比较详细、可行的基本技能培训计划、考核方式、目标，有基本的仪表仪容、言行规范及公众形象要求；方案有一定针对性、实用性。
--	--	---

		三档（15 分）：拟投入项目负责人有管理经验、能力水平，投入的人员的数量、经验、能力水平对项目实施的保障性高，有详细、全面、可行的基本技能培训计划、考核方式、目标，有岗前、岗位、安全、职业道德、行为规范等项目服务人员培训方案培训记录等，有严格的仪表仪容、言行规范及公众形象要求，方案详细，合理，可操作性强，且人员配备构成合理，各层次人员职责明确，针对性强、人员保障性高。 注：未提供本项内容的，得 0 分。 5. 突发应急处理措施(满分 10 分)： 一档（3 分）：投标人对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案一般，基本可行，应急队伍人员来源基本符合采购人要求的； 二档（5 分）：投标人重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案准备充分，详尽可行，人员及设备调配能力各方面来源可靠符合采购人要求的； 三档（10 分）：投标人对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案准备很充分，详尽可行，组织机构、方案处置流程、人员及设备调配能力各方面满足符合采购人要求的。 注：未提供本项内容的，得 0 分。 6. 服务承诺方案(满分 10 分)： 一档（3 分）：为本项目提供的服务承诺方案内容一般且基本可行，可操作性低； 二档（5 分）：为本项目提供的服务承诺方案内容比较详细、可行，有可实施的操作性； 三档（10 分）：为本项目提供的服务承诺方案内容详细、
--	--	---

		具体、完整，可行性、操作性强。 备注：未提供本项内容的，得 0 分。
3	商务分（满分 10 分）	（1）拟投入本项目的实施人员（满分 6 分） 项目经理：具有环保或环境类中级及以上职称； 项目安全主管：具有应急管理部门颁发的注册安全工程师证书，且注册期处在有效期的（需提供应急管理部门网页截图）的得 2 分； 项目智慧环卫主管：具有省级人力资源和社会保障厅颁发的“信息处理技术”中级或以上职称得 2 分。 （以上须提供人员相关证书和 2025 年 1 月起至投标文件提交截止时间前连续 3 个月的社保证明，投标文件中提供以上内容扫描件或复印件加盖投标人公章。） （2）业绩分（满分 4 分）： 供应商 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承接过同类垃圾清运服务、环卫保洁项目业务。每提供一个业绩得 1 分，本项满分 4 分。 注：提供有效合同复印件或有效成交/中标通知书复印件加盖供应商公章，未提供者或者提供无效不得分）。
总得分：1+2+3		

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

四、中标候选人推荐

（一）综合评分法

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

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

第五章 拟签订的合同文本

北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目采购合同

采 购 人：北流市城市管理监督局

中标供应商：

签订日期：

签订地点：

目 录

一、广西壮族自治区政府采购项目合同

二、合同附件

1. 中标通知书
2. 履约保证金交纳证明
3. 招标项目采购需求
4. 中标单位的投标函
5. 中标单位的投标报价表及最终报价表
6. 中标单位的技术响应表
7. 中标单位的商务条款偏离表
8. 中标单位的服务承诺书
9. 北流市乡镇生活垃圾转运市场化运营管理考核办法
10. 其他与本合同相关的资料（如：招标文件的澄清和修改、中标供应商澄清函等）

广西壮族自治区政府采购项目合同

合同编号:

采购单位(甲方): 北流市城市管理监督局

供应商(乙方):

项目名称: 北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目

签订地点:

签订时间:

甲方委托乙方承包北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目工作,根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广西壮族自治区物业管理条例》等法律、法规的规定,经双方协商一致,在平等、自愿、协商一致的基础上,就北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务项目事宜订立本合同。

一、合同期限: 3 年,从 2025 年 8 月 1 日起,至 2028 年 7 月 31 日止。

二、工作范围: 详见项目需求

三、服务质量要求: 服务质量达到《北流市乡镇生活垃圾转运市场化运营管理考核办法》的要求。履约合同期间,《北流市乡镇生活垃圾转运市场化运营管理考核办法》将视国家有关标准、规范和规定作适当的调整修改,修改后的考核办法,作为合同执行内容。

四、车辆设备及人员

1. 乙方按照甲方的要求,所配车辆、设备及人员须达到项目需求并与乙方投标响应保持一致。(如因车辆型号参数不符合、设备不适用等,一切责任和后果由乙方承担)。

2. 乙方车辆设备必须具备合法手续，日常使用、维护、保养、停放由乙方自行负责。

3. 乙方的人员、车辆设备要服从甲方的调度管理。

五、工作时间

乙方须按甲方要求的工作时间作业（具体时间见考核办法），特殊情况下经甲、乙双方协商后，可适当调整工作时间。

六、服务经费与支付方式

乙方每年中标承包服务费用为____万元，三年承包费用共计____万元。乙方每年服务费用由北流市财政局按月平均分摊拨付到甲方，甲方依据考核结果拨付相应服务费给乙方，考核结果为优秀等级的全额拨付，其他等级的则按照实际扣分多少扣减相应服务费。乙方在收到甲方考评结果通知书后，按当月实际服务费金额开具合法有效发票给甲方，甲方收到乙方的发票后 10 日内申请拨付，具体拨付时间以市财政拨付时间为准。

七、甲、乙双方的权利义务

（一）甲方的权利及义务

1. 负责作业区域的划定。
2. 负责监督乙方履行法定义务和合同义务。
3. 负责对乙方作业质量进行指导、监督、检查、考核，协调相关工作。
4. 负责依照合同约定向乙方支付服务经费，并将考核情况通报乙方。
5. 负责审核乙方的节庆、重要活动和突发事件应急处置方案，在危及或者可能危及公共利益、公共安全等紧急情况下，实施临时接管。
6. 负责向政府申请乙方承担项目服务之外的政府公益性、指令性任务所产生的额外费用，经政府批准核拨后由甲方支付给乙方。

7. 由于本合同的服务费由政府拨款，如拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务，不得以此拖欠工人工资，否则甲方将按规定扣除服务费直至单方终止合同而不承担任何违约责任，但甲方延期支付服务费不得超过 6 个月。

8. 受理公众对乙方的投诉。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方中标后 1 个月内，须在北流市注册成立项目公司，并按中标金额的 5%向甲方缴纳履约保证金。若乙方有违反合同约定行为，违约金从履约保证金中扣除。履约保证金因扣除违约金后产生的差额，从服务经费中划转补足。履约保证金于合同到期三个月内退还给乙方。

2. 负责制定切实可行的作业管理、实施、安全、应急方案（各方案须明确人员和车辆设备的分配），并遵守市环境卫生管理部门制定的相关规定。

3. 负责按照考核办法规定的作业质量标准和要求实施工作，按照本合同约定足额投入人员及机械设备，确保作业质量达标和安全生产，并接受甲方的日常指导、监督、检查、考核以及考核结果运用。

4. 负责承担政府公益性、指令性任务及合同范围内节庆、重大活动、环境卫生突发事件的应急处置工作。

5. 未经甲方的批准，乙方不得擅自停业、歇业。

6. 乙方不得将中标业务全部或部分转包给第三方，否则视为违约。

7. 未经甲方批准，乙方不得与合同约定的服务范围内其它单位或个人签定有偿服务合同和收取有偿服务费用。

8. 乙方应优先使用中转站原聘用人员，并按《中华人民共和国民法典》建立用工关系。

9. 乙方按法律法规要求规范用工。用工工资须按时支付不得拖欠。合同签订生效后，即日起发生的劳动用工纠纷、债权债务由乙方承担责任，与甲方无关。

10. 项目合同期内发生的安全事故责任全部由乙方承担责任。

11. 如因乙方原因提前解除或终止合同，甲方有权安排第三方继续履行服务工作，所产生费用以及造成的损失由乙方承担。

12. 因政策变化影响本项目时，乙方应接受甲方的管理调整，按新的政策开展工作。

13. 玉林市高铁北站、北流市家具大街生活垃圾运送至就近乡镇垃圾中转站，乙方须无条件接收。

14. 合同期内，如新增中转站、车辆、设备等，乙方须无条件接收、优先使用并负责运营维护，甲方不收取租赁费，但由此产生的一切费用（包括但不限于年检、保险、燃油、维修、保养等）由乙方承担，甲方不再向乙方支付任何费用。

15. 负责中转站视频监控安装、维护管理及涉及相关（包括但不限于网络通讯等）费用支付。

16. 春节期间垃圾暴增，为确保做好春节期间的垃圾转运工作，乙方要主动与各镇政府对接，适当增设临时垃圾转运点。

17. 鉴于目前北流、民安没有垃圾中转站，新荣、山围、白马、清湾中转站暂时停用，上述各镇垃圾转运可按现行方式进行，但涉及的费用乙方要配合甲方与上述各镇共同协商解决。

八、工作交接与配合

1. 本合同签订后 5 日内，甲方按乙方投标响应的人员、车辆设备标准进行验收。

2. 乙方自行与原承接企业完成交接，确保作业质量。

3. 验收合格后，乙方于 2025 年 8 月 1 日起正式进场接管运营。

4. 本合同期满，在政府职能部门尚未明确新的服务公司承接垃圾转运业务时，乙方按本合同约定继续履行合同，延期履行合同期限，最长不超过 3 个月。

九、合同的变更

1. 在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。

2. 因政策变化影响本项目时，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。

十、违约责任

1. 在合同有效期内，如因乙方原因，造成乙方不能完成甲方规定的管理目标或直接造成甲方经济损失或重大事故的，乙方应给予甲方补偿、承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

2. 乙方服务工作的质量及标准不符合合同约定的，经甲方向乙方发出限时整改通知后，乙方拒绝整改或多次整改仍达不到要求的，甲方扣除乙方 5-10% 的履约保证金。

3. 如乙方有违约行为、迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权相应推迟付款而不承担任何责任。

4. 因乙方给甲方造成设备等固定资产经济损失的，乙方需照价赔偿或维修；乙方损害甲方形象和声誉，构成重大损失的，同时甲方有权扣除乙方当月应付服务费金额的 20%，并有权解除合同，同时乙方还应承担赔偿责任。

5. 若违约方不按合同要求进行纠正，可视为单方违约终止合同。若因乙方原因致使大量垃圾滞留，乙方每日赔偿甲方违约金叁万元整。同时甲方另请其他专业队伍清运滞留的垃圾，所需经费由乙方负责（按发票数额支付）。甲方应于事前告知乙方。

6. 经举报或检查发现违约现象，甲乙双方管理人员依据合同约定，现场调查并签字确定是否违约以及违约金的数额，以作为改进工作和违约金执行的依据。若乙方经甲方通知后不到达现场与甲方共同进行调查，甲方可自行确认违约情况及确定违约金的数额，乙方必须按照甲方确定的数额支付违约金。

7. 乙方在合同有效期内单方提出解除合同的，履约保证金额不予退还，同时给甲方造成经济损失的，将追究乙方的相关责任。

8. 甲乙双方应遵守国家、政府的法律法规和甲方的管理规定。乙方承包经营的行为所产生的法律责任由乙方自行承担（包括乙方人员的行为产生的一切后果）

十一、合同的解除、终止

1. 当乙方有以下违约情形之一时，甲方有权单方提出终止合同，并没收履约保证金：

（1）乙方无能力按合同条款提供服务（含人、财、物等）或提供的服务达不到服务质量标准；

（2）乙方累计三次在甲方要求的整改期限内，拒绝整改、多次整改后仍达不到甲方要求的；

（3）乙方服务质量的月综合考评得分连续 2 次或一年中累计 3 次评为不合格的；

（4）合同期间，因乙方破产的，甲方有权终止合同，造成的损失由乙方自行承担；

（5）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任。

2. 如甲方严重违反合同规定的责任义务，乙方有权单方提出终止合同。

3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。

4. 甲乙双方执行合同中所发生的一切争议，应通过双方协商解决。如协商不成时，可向合同签订地法院起诉。

5. 本合同期限届满即终止。

十二、其他事项

1. 本合同未尽事宜由甲、乙双方双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 合同附件是合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同正本一式两份，甲乙双方各执一份；副本四份。

甲方（章）：北流市城市管理监督局

乙方（章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

北流市乡镇生活垃圾转运市场化运营管理考核办法

为进一步加强北流市乡镇生活垃圾转运市场化管理的监督考核，促进乡镇生活垃圾转运作业市场化、制度化、规范化和程序化管理，提高生活垃圾转运作业工作质量和效率，结合实际，特制定本办法。

一、考核对象、范围及内容

（一）考核对象：承担乡镇生活垃圾转运业务的服务公司。

（二）考核范围

考核内容：北流市 22 个镇（除北流镇、民安镇没有垃圾中转站）20 个垃圾中转站的日常运行维护管理和进站生活垃圾转运作业，包含但不限于进站生活垃圾转运、站内人员管理、站内附属设施设备维修维护管理、垃圾渗滤液收集处置、进站大件垃圾清运和站内环境卫生和秩序管理等工作。具体包括：

1. 转运作业质量要求。
2. 人员管理要求。
3. 设施设备管理要求。
4. 转运站及周边环境卫生要求。

二、考核机构

北流市城市管理监督局

三、转运作业质量要求

（一）共性要求

1. 配合上级部门开展国家园林城市、国家卫生城市、全国文明城市复审及各类创建等各项工作。
2. 正常作业时间（早上 5：00-22：00），有特殊情况的随时

开机压缩垃圾，实现日产日清。

3. 接受主管部门指导和管理。

4. 遵守垃圾焚烧发电厂相关管理规定。

5. 文明服务，如有投诉，能及时处理。

6. 媒体曝光或被问责情况。

7. 服务公司要定期开展安全培训（每月至少 1 次）及相关文件通知的学习，并做好记录。

8. 站内各项操作、管理等规章制度及安全制度须上墙。

9. 及时清理大件垃圾。

10. 严禁焚烧垃圾。

（二）人员管理要求

1. 严禁无关人员进站和在站内分拣垃圾等影响工作形象和工作效率的行为。

2. 转运站当班人员在工作时间内，必须穿戴统一工作服、佩戴工作证。

3. 当班人员要做好交接班记录（出勤记录、维修记录、压缩数量等）。

4. 服务公司严格执行各项规章制度。

5. 严禁非站内人员操作设备，站内人员须按照安全操作规程操作设备。

6. 站内当班人员当班时间必须在岗上班。按照规定时间上班，无迟到、早退，不得擅自离岗。

7. 加强转运站工作人员道德教育，对外来进站人员要使用文明用语解决问题，严禁打骂或不予理睬的行为。

（三）设施设备管理要求

1. 转运站站内设备。（1）严禁将有毒有害垃圾、建筑垃圾、

大件垃圾等进站压缩。(2) 节约水电，保障用电安全，严禁使用与转运作业无关、存在安全隐患的电器设备。(3) 设备故障及时上报及维修。(4) 确保视频监控设备正常运行。

2. 车辆设备。(1) 定期保养、年检及购买车辆保险。(2) 车辆应保持车身整洁，出入转运站和焚烧发电厂须及时清理。(3) 车辆故障及时维修。

(四) 转运站及周边环境卫生要求

1. 站内及周边（含进中转站道路）散落的垃圾及污水及时清理。

2. 垃圾压缩设备必须保持容貌整洁。

3. 严禁随意排放污水。

4. 定期药物消杀及开展除“四害”工作，控制站内四害孳生。

5. 严禁在站内及周边堆放杂物。

6. 定期对站内化粪池（渗沥液池）进行清理。

四、考评结果运用

(一) 考核方式

北流市城市管理监督局根据《北流市乡镇生活垃圾转运市场化考核评分标准》，采用日常考核、抽查考核、月度定期考核方式进行考评。日常考核和定期考核的考评得分按比例分别纳入月综合考评得分。

(二) 考核方法

北流市乡镇生活垃圾转运市场化月综合考评分由日常考核和月度定期考核评分 2 部分组成，月综合考评总分为 100 分。

1. 日常考核。由市城市管理监督局（污垃办）负责北流市

乡镇生活垃圾转运市场化服务的日常考核评分工作，采取不定期现场及视频等方式进行，考评平均得分按 60%比例纳入月综合考评分。

2. 月度定期考核。由北流市城市管理监督局牵头，联合北流市农业农村局、北流市实施乡村振兴战略指挥部办公室、被抽查到的属地镇人民政府等部门人员组成考核组，负责北流市乡镇生活垃圾转运市场化服务的定期考核评分工作，每次抽查考核 6-8 个乡镇，考评平均得分按比例 40%纳入月综合考评分。

月综合考评总分=日常考核得分×60%+月度定期考核得分×40%。

日常考核得分=22 个乡镇生活垃圾转运日常考核评分总分/22（全覆盖考核）；

月度定期考核得分=被抽查的乡镇的生活垃圾转运日常考核评分总分/抽查个数（抽查考核）。

月综合考评总分 100 分。90 分以上（含 90 分）为优秀；80 分（含 80 分）-90 分为良好；70 分（含 70 分）-80 分为达标；60 分（含 60 分）-70 分为合格；60 分（不含 60 分）以下为不合格；具体见考核评定表。

（三）考核评分结果运用

1. 依据考核得分计算服务费

北流市乡镇生活垃圾转运市场化月度综合考评总分与服务费挂钩，按综合考评总分评定等级，计费方式如下：

考核评定			
月综合考评 总分	评定	扣罚	备注
90 分（含 90 分）以上	90 分（含 90 分）以上为优秀；	不扣减月转运服务费	
80 分（含 80 分）至 90 分（不含 90 分）	80 分（含 80 分）-90 分为良好；	扣减月转运服务费= (90-实际得分) × 1000	
70 分（含 70 分）至 80 分（不含 80 分）	70 分（含 70 分）-80 分为达标；	扣减月转运服务费= (80-实际得分) × 2000+ (90-80) × 1000	
60 分（含 60 分）至 70 分（不含 70 分）	60 分（含 60 分）-70 分为合格；	扣减月转运服务费= (70-实际得分) × 3000+ (90-80) × 1000+ (80-70) × 2000	
60 分（不含 60 分）以下	不合格；	扣减当月 50%转运服务费	

2. 除考评得分扣罚外，有以下情形的再给予如下处罚。

（1）国家级通报批评（含主流媒体曝光），扣除当月服务费的 10%；省部级通报批评（含主流媒体曝光），扣除当月服务费的 5%；市县级通报批评（含主流媒体曝光），扣除当月服务费的 2%。

（2）因北流市乡镇生活垃圾转运服务质量问题，市有关部门下发整改通知书，每次扣 2000 元，未按要求及时整改且经核

实的，每次扣 5000 元。

（3）收到 12345 市民投诉或市有关部门转办相关抖音、微博、微信等投诉线索，经核实属于北流市乡镇生活垃圾转运服务质量问题的，每件次投诉扣 1000 元。

（4）服务公司承包的生活垃圾转运作业工作，连续 2 个月或一年内累计有 3 个月考核分值均在 60 分以下的，解除承包合同。

附件：北流市乡镇生活垃圾转运市场化考核评分标准

北流市乡镇生活垃圾转运市场化考核评分标准

序号	考核项目	考核内容和要求	评分标准	扣分情况	扣分原因	实际得分	备注
1	转运作业（35分）	1. 配合上级部门开展国家园林城市、国家卫生城市、全国文明城市复审等各项工作。 2. 正常作业时间（早上 5:00-22:00），有特殊情况的随时开机压缩垃圾，实现日产日清。 3. 接受环卫部门指导和管理。 4. 遵守焚烧发电厂相关管理规定。 5. 文明服务，如有则投诉，能及时处理。 6. 媒体曝光或被问责情况。 7. 服务公司要定期开展安全培训（每月至少 1 次）及相关文件通知的学习，并做好文字记录。 8. 站内各项操作、管理等规章制度及安全制度须上墙。 9. 及时清理大件垃圾。 10. 严禁焚烧垃圾。	1. 不配合或配合不到位，或工作效率不高，影响工作开展，扣 10 分/次； 2. 作业时间外特殊情况需开机压缩垃圾的 30 分钟内到站作业，否则扣 2 分。 3. 不接受管理部门管理，存在不服从工作安排和违纪违规情况，视情节轻重，扣 1-10 分/次； 4. 不遵守焚烧发电厂相关管理规定，扣 1 分/次； 5. 因作业质量问题被投诉，扣 1 分/次；在同一月内被重复投诉，扣 3 分/次 6. （1）作业质量问题被媒体曝光，扣 3 分/次；（2）被媒体曝光事项未及时整改被问责，扣 10 分/次； 7. 未定期（每季）开展安全培训及相关文件学习或不做文字记录扣 2 分/次； 8. 站内各项操作、管理等规章制度及安全制度未上墙，每少一项，扣 2 分； 9. 未及时清理大件垃圾，造成堆积，影响转运作业，扣 2 分/次。 10. 发现中转站有焚烧垃圾或焚烧垃圾痕迹的，扣 10 分/次				
2	人员管	1. 严禁无关人员进站和工作时间站内人员分拣垃圾，影响工作形象。	1. 站内有无关人员进站和工作时间站内人员分拣垃圾，影响工作形象，扣 1 分/次；				

	理（20分）	2. 转运站当班人员在工作时间内必须穿戴统一工作服、佩戴工作证。 3. 当班人员要做好交接班记录（出勤记录、维修记录、压缩数量等）。 4. 服务公司严格执行各项规章制度。 5. 严禁非站内人员操作设备、站内人员须按照操作规程操作设备。 6. 站内当班人员当班时间必须在岗上班。按照规定时间上班，无迟到、早退，不得擅自离岗。 7. 加强转运站工作人员道德教育，对外来进站人员要使用文明用语解决问题，严禁打骂或不予理睬的行为。	2. 转运站当班人员在工作时间内未穿戴统一工作服、佩戴工作证，扣 1 分/次； 3. 当班人员未做好交接班记录（出勤记录、维修记录、压缩数量等），扣 1 分/次/项； 4. 服务公司未严格执行各项规章制度，对环卫部门造成不良影响，视情节轻重，扣 1—10 分/次； 5. 非站内人员操作设备或站内人员未按照操作规程操作设备，扣 2 分/次； 6. 站内当班人员当班时间脱岗，未按照规定时间上班，迟到、早退、擅自离岗，扣 2 分/次。 7. 发现站内工作人员对外来人员打骂、羞辱或置之不理的行为，每发现一次扣 3 分。				
3	转运站站内设备（15分）	1. 严禁将有毒有害垃圾、建筑垃圾、大件垃圾等进站压缩。 2. 节约水电，保障用电安全，严禁使用与转运作业无关、存在安全隐患的电器设备。 3. 设备故障及时上报及维修。	1. 发现有毒有害垃圾、建筑垃圾等进站压缩，扣 2 分/次； 2. 发现使用与转运作业无关、存在安全隐患的电器设备，扣 2 分/次； 3. 设备故障未及时上报和维修，造成转运站无法运行，扣 2 分/次。				
4	车辆设备（15分）	1. 定期保养、年检及购买车辆保险。 2. 车辆应保持车身整洁，出入转运站和焚烧发电厂须及时清理。 3. 车辆故障及时维修。	1. 未定期保养、年检及购买车辆保险，扣 1 分/辆； 2. 车辆进出转运站和焚烧发电厂有外挂垃圾现象，扣 1 分/次； 3. 车辆故障未及时维修，造成转运作业无法正常运行，扣 2 分/次。				
5	转运站	1. 站内及周边散落的垃圾及污水及时清理。	1. 站内及周边环境散落的垃圾及污水未及时清理，扣 1 分/次；				

	及周边环境卫生（15分）	2. 垃圾压缩设备必须保持容貌整洁。 3. 配套厕所需干净卫生。 4. 正常开展站内除臭喷淋工作，定期药物消杀及开展除“四害”工作，控制站内四害孳生。 5. 严禁在站内及周边堆放杂物。 6. 定期对站内化粪池（渗沥液池）进行清理。 7. 周边环境保持整洁干净，地面无积水，无烟头纸屑和痰迹。	2. 垃圾压缩设备及周边环境完成作业后未保持容貌整洁，扣 1 分/次； 3. 中转站配套厕所，未保持干净整洁，扣 1 分/次； 4. 安装有除臭设备的中转站，需按要求定时除臭，确保站内无刺鼻异味，同时定期药物消杀及开展除“四害”工作，扣 2 分/次； 5. 站内及周边堆放杂物，扣 1 分/次； 6. 未定期对站内化粪池（渗沥液池）进行清理造成污水外溢，扣 2 分/次；				
--	----------------------------	---	--	--	--	--	--

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子投标文件 报 价 文 件

项目名称:

项目编号:

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：_____）的招标文件，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. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): -----_____

投标人名称 (电子签章): _____

日期: _____年____月____日

4. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	1 年投标报价（单价）	3 年投标报价（总价）	备注
1				
3 年 投标报价合计金额：人民币（大写）_____（小写）（¥_____）				
服务期限：				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，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加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件 资格证明文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

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. 投标人直接控股股东信息表

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，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标人直接管理关系信息表

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, 则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): _____

投标人名称 (电子签章): _____

日 期: 年 月 日

5. 投标声明

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。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

日期: 年 月 日

6. 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）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

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。

7. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

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

8. 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（或者电子签名）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：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

....

年 月 日

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件 商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）_____

日期：_____年____月____日

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（电子签章）

日期：_____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: 法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人 (签字或者电子签名): _____

委托代理人身份证号码: _____

法定代表人 (签字或者盖章或者电子签名): _____

投标人名称 (电子签章): _____

日期: 年 月 日

注:

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名, 委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名, **否则按无效投标处理**;

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

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：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 (签字或者盖章或者电子签名)：_____

牵头人 (电子签章)：_____

日期： 年 月 日

被授权人 (签字或者电子签名)：_____

日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

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

6. 商务要求偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

商务要求偏离表

序号	项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				

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出明确的投标响应，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（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：____年____月____日

7. 技术要求偏离表格式（按采购需求具体条款修改）

技术要求偏离表

项号	标的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“**第二章 采购需求**”中的技术要求逐条作出明确的投标响应，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（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年__月__日

8. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式:

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	备注
1				
2				
3				
... ..				
N				

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 (签字或者电子签名): _____

投标人名称 (电子签章): _____

日 期: 年 月 日

9. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格（职称） 或者职业资格或者执 业资格证或者其他证 书	证书编号	参加本单位 工作时间	备注

注：

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电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

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：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

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。

2. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

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：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：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。

政府采购电子保函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

为贯彻落实《财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）和财政部《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）等文件精神，通过引入信用担保，为中小企业参与政府采购活动提供便利，切实减轻企业负担，进一步优化政府采购营商环境，在前期试点基础上，决定在全区深入推广使用政府采购电子保函业务，现将有关事项通知如下：

一、政府采购电子保函适用范围

在政府采购活动中推广使用电子保函替代现金保证金是优化营商环境的重要举措，采购人不得拒收供应商以保函形式提交的竞标保证金、履约保证金和预付款，政府采购电子保函与银行转账等方式缴纳的保证金具有同等法律效力。采购人向供应商支付预付款时，可要求供应商提供等额预付款保函。

二、积极推广使用政府采购电子保函

政府采购电子保函包括政府采购领域的竞标保证金保函、履约保证金保函及预付款保函。

竞标保证金保函。指政府采购活动中，为防止竞标人无故撤销竞标文件或中标后无正当理由不签订合同，采购人或代理机构要求竞标人在递交竞标文件时一并递交的担保机构出具的电子担保凭证。

履约保证金保函。指项目履约过程中，为防止中标供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求投标人提供担保机构出具的履约保证承诺电子担保凭证。

预付款保函。指采购人支付预付款后，为防止中标供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求中标供应商提供担保机构出具的承担返还预付款的电子担保凭证。

利用全区政府采购“一张网”优势，依托“广西政府采购金融服务平台”（<https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx>），供应商可通过在线方式完成保函申请、递交、验收和索赔等全流程电子化操作，进一步提升政府采购融资便利度。

电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，供应商在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与广西政府采购活动!

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展,针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款,融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》(南宁银发〔2021〕258号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式,可在中征应收账款融资服务平台查询(网址:<https://www.crcrfsp.com/>, 客服电话:400-009-0001)。