

智埔国际建设集团有限公司

# 招标文件



项目名称：青云市场环境卫生保洁和秩序维护服务

项目编号：LZZC2025-G3-020009-ZPGJ

采购人：柳州市城中区人民政府中南街道办事处

采购代理机构：智埔国际建设集团有限公司

2025 年 5 月 20 日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	4
第三章 投标人须知 .....	8
第四章 评标方法及评标标准 .....	25
第五章 拟签订的合同文本 .....	32
第六章 投标文件格式 .....	39

# 第一章 招标公告

## 智埔国际建设集团有限公司关于青云市场环境卫生组织保洁和秩序维护服务 (LZZC2025-G3-020009-ZPGJ) 的公开招标公告

### 项目概况

青云市场环境卫生组织保洁和秩序维护服务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/>) 获取采购文件，并于 2025 年 6 月 10 日 09:20 (北京时间) 前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-020009-ZPGJ

项目名称：青云市场环境卫生组织保洁和秩序维护服务

采购方式：公开招标

预算总金额（元）：514302.00

采购需求：

标项名称：青云市场环境卫生组织保洁和秩序维护服务

数量：1

预算金额（元）：514302.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：青云市场环境卫生组织保洁和秩序维护服务 1 项，具体内容详见第二章采购需求。

最高限价（如有）：514302.00 元

合同履行期限（服务期限）：六个月，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本标项（否）接受联合体投标。

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

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向小微企业，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业，小型、微型企业须符合本标项采购标的所属行业对应的小型、微型企业划分标准；
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2025年5月20日至2025年5月27日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：线上获取。登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“应用中心”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

售价（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年6月10日09:20（北京时间）

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

开标时间：2025年6月10日09:20

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

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2. 发布媒体：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、柳州市政府采购网（[zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn](http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标人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、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，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投标人，不得参与政府采购活动。

5. 投标人参与电子投标特别说明

（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新版

客户端”[请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务—下载专区]，并按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”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，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。投标人可登录广西政府采购云平台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，投标人应当在提交投标文件截止时间前，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：投标文件开启时，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 数字证书参与整个采购活动。②投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件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、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

## **七、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：柳州市城中区人民政府中南街道办事处

地 址：柳州市城中区雅儒路 75 号

联 系 人：陈彬媛

联系方式：0772-2820223

### **2. 采购代理机构信息**

名 称：智埔国际建设集团有限公司

地 址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 601 室

项目联系人：梁修仁

项目联系方式：0772-3713699

2025 年 5 月 20 日

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求，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）第二条规定。按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《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）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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

3. 本项目中小企业划分标准所属行业：**租赁和商务服务业。**

### 采购需求

序号	标项名称	数量及单位	技术要求
1	青云市场环境 卫生保洁和秩序维护服务	1项	<p><b>一、项目概况：</b></p> <p>1. 项目名称：青云市场环境卫生保洁和秩序维护服务</p> <p>2. 项目地址：含青云正街、小南路后街、曙光西路、南一巷、南二巷、南三巷、西柴巷、樵家巷、北一巷、北二巷。</p> <p>3. 秩序维护、保洁服务承包服务期限：六个月，试用期一个月。</p> <p><b>二、服务内容及需求：</b></p> <p><b>（一）卫生保洁服务</b></p> <p>1. 工作目标 保证辖区区域内公共环境卫生、整洁、美观。</p> <p>2. 服务范围：服务区域含青云正街、小南路后街、曙光西路、南一巷、南二巷、南三巷、西柴巷、樵家巷、北一巷、北二巷的环境卫生和保洁。</p> <p>3. 服务内容及需求</p> <p><b>（1）卫生清洁</b></p> <p>①做好辖区路面的公共环境保洁工作。</p> <p>②分班次按时段对辖区进行清扫作业，保证项目辖区环境卫生清洁。</p> <p>③按要求收集清运清扫收集的垃圾。</p> <p>④配合项目辖区清理居民废弃的旧家具及建筑垃圾等。</p>

(2) 设施、设备维修及保管

① 专人使用、保管好垃圾清运车，使用完毕后及时清洗，并将垃圾清运车停放到固定停放点。

② 定期对垃圾清运车做维护保养，保证车辆的安全正常使用。

③ 做好车辆的保管工作，避免车辆及其配套部件的被盗。

(3) 其他服务内容

① 定期每月度末向采购人汇报物业管理情况。

② 配合政府做好创城创卫工作，积极参与爱卫活动。

③ 完成迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

4. 服务质量要求

(1) 实行标准化管理，卫生管理制度健全，工作时统一着装。

(2) 分早中晚三个班次对项目范围的区域进行保洁作业，保持街道路面整洁。

(3) 垃圾清扫收集，保持地面的干净整洁、卫生、无明显积水、无异味。

(4) 生鲜、活禽摊档无积水、无活禽粪便、无生鲜活禽宰杀的废弃物。

(5) 蔬菜、水果摊档保持整洁，无果皮、菜叶丢弃。

(6) 项目范围内垃圾桶（不含环卫处的垃圾桶）要按时保养、清洁，周边无垃圾凌乱丢弃散放。

(7) 配合辖区社区清理居民废弃的旧家具及建筑垃圾等。

(8) 辖区卫生环境每天清扫 2 次，保洁 1 次，保持无废弃物，做到垃圾日产、日清，卫生管理达到市文明单位要求。

(9) 完成采购人临时安排的保洁内容。

**(二) 治安秩序维护服务**

1. 工作目标

(1) 治安秩序维护人员维护市场开市期间公共秩序。

(2) 在紧急情况下组织人员疏散，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害公共财产及人员人身安全行为的发生，维护正常秩序。

(3) 维护辖区内公共秩序，确保人员工作生活环境的安定。

(4) 保护辖区内所有公共财产安全。

(5) 对发生在辖区内的刑事案件、治安案件及灾害事故，应及时报告采购人及公安机关，同时根据采购人要求采取措施，警戒好案发现场，依法协助采购人妥善处理责任范围内的其它突发事件。

2. 秩序维护范围：服务区域含青云正街、小南路后街、曙光西路、南一巷、南二巷、南三巷、西柴巷、樵家巷、北一巷、北二巷的秩序维护和管理。

### 3. 秩序维护管理职责

(1) 严格执行采购人各项安全管理体制。

(2) 加强秩序维护员的思想教育，提高素质，督促他们严格执行岗位职责，文明执勤，依法办事。

(3) 每天排查辖区内的安全隐患情况，发现不安定因素，及时向采购人报告，并积极协助解决，发现案情及突发事件要在第一时间与采购人联系，采取积极有效措施控制局面，防止事件进一步发展。事后及时以书面形式向采购人汇报。

(4) 每周、月必须召开安全小结会，必须做好会议记录，及时向采购人反馈工作中存在的问题，对治安防范工作做到有计划、有安排、有检查纪录、有评比、有总结，奖罚分明。每月开展一次安全大检查。

### 4. 秩序维护员工作职责

(1) 接班前不得喝酒；接班时，须提前 10 分钟到岗。

(2) 值班时应做到着装整洁，文明礼貌，热情服务。当班期间，不得看报刊杂志及进行其他与本职工作无关的行为。

(3) 值班时要严守岗位，不能擅离职守，离岗睡岗，认真执勤，应时刻注意视线范围的一切情况，发现问题立刻制止，提高警惕，加强防范，维护单位内部治安及防火安全；发现异常情况和重大事件要及时报告，并采取有效措施。

(4) 认真做好日常的检查等工作，发现不利于安全的因素记录下来，并报告值班专干处理。

(5) 认真做好值班记录和交接班手续。

(6) 督促按规定区域出摊。

### 5. 秩序维护服务标准

(1) 秩序员必须认真履行职责，坚守岗位，礼貌待人，说话和气，态度和蔼。

(2) 在市场开市期间不间断巡逻。

(3) 当班人员应当提高警惕，不能撤离职守，离岗睡岗。时刻注意视线范围的一切情况，发现问题立刻制止，并向上级报告。

(4) 在遇到突发事件时，应立即联系其他人员、报警，并协助保护好现场，采取果断措施将损失降到最低程度。

(5) 来回巡视管理区域，对区域内公共设施进行巡查，做好防范工作。

(6) 每天按时对管理区域进行检查，发现不利于安全因素及时记录，次日由公司管理人员交给采购主管部门处理。

## 三、拟配备人员及要求

1. 服务人员：现场管理人员 1 人；保洁管理人员 1 人；保洁人员 17 人；秩序管

		<p>理人员 1 人；秩序维护人员 13 人。</p> <p>2. 服务人员年龄：男性 18-60 岁，女性 18-50 岁。</p>
<b>一、商务要求</b>		
<b>报价要求</b>		<p>1. 本项目投标报价、利润及风险由投标人自行考虑（包括柳州人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）；</p> <p>2. 投标人必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险和人员意外伤害等各种保险；</p> <p>3. 本项目采用费用总包干制，投标人自行承担用于支付工作人员的工资、奖金等费用，并负责办理医保，社保、失业保险、意外伤害险等福利；</p> <p>4. 其他相关费用由投标人自行承担。</p>
<b>服务期限及地点</b>		<p>自签订合同生效之日起满六个月止。签订合同之日起若干日内交接过渡期，过渡期间服务工作由原服务单位负责。服务区域含青云正街、小南路后街、曙光西路、南一巷、南二巷、南三巷、西柴巷、樵家巷、北一巷、北二巷。</p>
<b>处理问题响应时间</b>		<p>接到采购人通知后 1 小时内到达采购人指定现场。</p>
<b>付款方式</b>		<p>合同签订正式生效后，采购人每月向中标人支付一次服务费。采购人付款前，中标人应将合同等金额的合法、有效发票开具给采购人，采购人收到发票后，在 30 个工作日内应将每月服务费转入中标人帐户，否则，采购人可以顺延付款。资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 728 号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。</p>
<b>其他要求</b>		<p>1. 成交供应商不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担；</p> <p>2. 执行过程中由于特殊原因需要终止、撤销、变更的，须报采购单位批准；</p> <p>3. 供应商须严格按照采购文件的各项要求和服务承诺执行，因供应商未能按采购内容要求和自身的承诺实施项目，由此给采购人造成的不良后果和各项损失，全部由供应商承担，并由采购人依照有关规定，报请相关部门进行依法处置。</p>
<b>二、验收标准</b>		
		<p>1. 履约验收时间：由采购人根据项目完成情况分阶段验收。</p> <p>2. 验收标准：①国家、行业及地方强制性标准及有关规定；②招标文件的采购需求及投标人投标文件响应的事项。</p> <p>3. 验收方式和程序：由采购人组织验收小组检查服务需求的落实情况。</p>

# 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	内 容
3.1	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
13.1	<p><b>资格证明文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</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，否则按无效投标处理</b>）</li><li>3. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li><li>4. 投标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li><li>5. 投标人为小微企业证明材料（如中小企业声明函、残疾人福利单位声明函、监狱企业证明文件）（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li><li>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</li></ol> <p><b>注：①</b>以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p><b>②</b>投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p><b>③</b>投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p><b>④</b>分公司参加投标的，应当取得总公司授权。</p> <p><b>报价文件</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li><li>2. 开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li><li>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</li></ol> <p><b>注：</b>投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖</p>

	<p>投标人公章，否则按无效投标处理。</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，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>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）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>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）；（<b>委托时必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>5. 技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>6. 服务需求理解阐述（格式自拟）；</li> <li>7. 保洁及秩序维护服务方案（格式自拟）；</li> <li>8. 项目管理制度（格式自拟）；</li> <li>9. 针对本项目的进退场服务交接方案（格式自拟）；</li> <li>10. 应急事件处理方案（格式自拟）；</li> <li>11. 项目实施人员一览表（格式后附）；</li> <li>12. 同类项目业绩（如有）（格式后附）；</li> <li>13. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有）（格式自拟）；</li> <li>14. 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）。</li> </ol> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（<b>采购需求另有约定的，从其约定。</b>）</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：        ____分标投标保证金人民币_____元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，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，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件（采用电子保函方式交纳投标保证金的，无需递交原件）。否则视为无效</p>

	<p>投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>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，放置于商务技术文件中，<b>否则投标无效。</b></p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，<b>否则投标无效。</b>投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件（采用电子保函方式交纳投标保证金的，无需递交原件）提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. <b>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。</b></p> <p>2. <b>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。</b></p> <p>3. <b>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。</b></p> <p>4. <b>保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</b></p> <p>5. <b>采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</b></p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
25.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记</p>

	录。
26	评标委员会的人数： <u>  5  </u> 人
29.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标报价法
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： <b>3</b> 名
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，采购人按以下的方式确定中标人：依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先顺序确定。
35.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金。
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：智埔国际建设集团有限公司，联系电话：0772-3713699，通讯地址：柳州市潭中东路17号华信国际B座601室 业务时间：工作日每天上午8：30到12：00，下午15：00到18：00。
39.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由 <u>  中标供应商  </u> 领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算收取。
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，仅适用于投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、投标人须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、投标文件格式、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”是指投标人的 CA 电子签章。 2. 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（负责人、自然人）或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。 3. CA 签章上没有法人（负责人）或授权代表签字信息，投标人在投标文件中涉及签字的位

置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。招标文件中涉及签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

# 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

本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、

编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，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”。

## 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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

(3) 投标人须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现

场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

#### 12. 投标文件的编制原则

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

#### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目招标文件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”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. 投标文件的加密

电子投标文件应按政采云电子投标客户端软件有关规定加密，否则政采云平台将拒收，由此造成的风险

由投标人承担。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交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，依次进入“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；

(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](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；（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

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

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

### 28. 评标原则

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

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

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

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

### 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 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。

## 七、中标和合同

### 30 确定中标人

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

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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

### 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发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

### 32. 发出中标通知书

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

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### **34. 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

### **35. 履约保证金**

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

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

### **36. 签订合同**

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取中标通知书后，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。如中标供应商为联合体的，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。

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 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

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：

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

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

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

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

## 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	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			
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%

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。

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

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

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

### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

#### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目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）项情形的。

#### 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) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

- (9) 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；
- (10) 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；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (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) 未按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。

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

### 3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“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，其**投标无效**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

### 5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

和技术评估，综合比较与评价。

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

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

### 三、评标标准

#### 综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 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，基准价报价得分为10分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10分</p> <p>注：预留份额专门面向小微企业采购的采购项目或采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
2	服务需求理解阐述分 (满分26分)	<p>由投标人根据采购需求的理解和自身对该行业的认识，分别从①项目实施地情况，②服务对象、服务内容与服务要求，③行业标准与规范，④服务定位与构想四项内容进行说明，由评标委员会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（10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（18分）：对各项内容均进行了阐述说明，符合项目实际情况，满足项目实际需求；</p> <p>四档（26分）：在满足三档的前提下，各项内容具体详实，针对本项目街道卫生保洁和治安秩序维护等服务需求进行充分全面的了解调查，提供了准确的服务范围图景资料，服务定位于目标契合项目实际所需。</p>
	保洁及秩序维护服务方案分 (满分29分)	<p>由投标人根据辖区公共环境保洁、设施设备维修保养和治安秩序维护服务的内容，分别从①工作计划与安排，②人员组织与协调，③岗位职责与培训，④设备器具管理与维护，⑤质量考核与监督，⑥项目开展与保障，六项内容进行说明，由评标委员会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（9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（15分）：在满足三档的基础上，分别对街道卫生清洁、设施设备维修保养和治安秩序维护等服务内容进行具体的布置与安排，内容完整且详实，有具体可行的操作流程；</p> <p>五档（22分）：在满足四档的基础上，提供了与实际相符的、较详实的</p>

		<p>项目实施地具体服务位置和设施情况（如服务范围内的街巷、垃圾桶位置、垃圾清运车摆放点、旧家具及建设垃圾放置点、秩序维护人员岗位点及巡逻路径等），现有设施设备的情况和拟投入其他辅助工具的情况（提供设施设备及器具的图片、参数和清单资料）。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（29分）：在满足五档的前提下，根据项目实地调研，工作安排与本项目现场实际情况吻合，并能根据项目现状，整合资源，提出切实可行的服务措施，项目组各类人员落实到位，服务工作内容和服务标准契合项目管理要求和创城创卫的环境建设，各项衔接与配套工作具体，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（5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（8分）：根据自身情况和项目的需求，提供了较完善的管理制度（包括有投标人管理规章制度、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（包括有投标人管理规章制度、工作工位制度、岗位职责制度、管理运行及保障制度、保洁综合管理制度、治安维护人员管理制度、设施设备维护保养制度、员工安全作业管理制度、设施设备建档登记管理制度），制度体现本项目实际需求的特点，有助于提升管理质量。</p>	
<p>针对本项目的进退场服务交接方案分（满分10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（2分）：提供的服务交接方案基本可行但缺乏针对性；</p> <p>三档（6分）：提供的服务交接方案较贴合项目需求，有针对性；</p> <p>四档（10分）：服务交接方案结合本项目需求特点，前期方案准备工作内容充分，有详细的退出实施要求及标准，衔接工作计划清晰明确；针对进退场交接工作和交接过渡期的突发情况，提出符合项目实际情况的应对方案，方案及承诺能有效保障采购人在交接过渡期间卫生清洁及秩序维护工作的开展。</p>	
<p>应急事件处理方案分（满分12分）</p>	<p>一档（0分）：未提供或提供的方案内容不完整；</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，并能根据预判指定相应的应急保障措施预案；</p> <p>三档（8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，人员配备方案合理；</p>	

			四档（12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作出预判，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、联动联防应急保障方案、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。
3	商务分	业绩分 (满分2分)	投标人自2021年1月1日以来承接同类服务项目，每有一项得2分，满分2分（须提供合同复印件或中标通知书复印件，否则不予认可）。
<b>总得分=1+2+3。</b>			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

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

#### 四、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，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，按技术指标优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标人或重新开展政府采购活动。

## 第五章 拟签订的合同文本

## 柳州市政府采购合同（格式）

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_

项目名称及编号：\_\_\_\_\_

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（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，并依据中华人民共和国有关法律法规，本着“预防为主、保障安全”的方针和“服务游客”的宗旨，以及“公平、公正”和“合作共赢”的原则，就乙方为甲方提供卫生保洁及秩序维护服务事项达成一致意见，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 同标的及价款

1、本项目服务内容：

本项目招标内容为：\_\_\_\_\_。

服务人员：\_\_\_\_\_。

服务人员年龄：\_\_\_\_\_。

2、服务费用

本合同总金额为：大写人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_），服务费用为包干费用。

3、合同合计金额包括服务价款，专用工具、人员工资、人员培训、技术指导、保险、税费、节假日加班、劳动保护费等全部费用。甲方不需要再为乙方完成合同项下工作及义务再额外支付费用，如招标文件对其另有规定的，从其规定。

4、服务时间为\_\_\_\_个月。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。

5、如在合同履行期间中标人未能履行合同内容，甲方有权终止合同。

6、下列文件为本合同不可分割部分：

- 1) 乙方提交的投标函、投标报价明细表和服务质量承诺等全部投标文件；
- 2) 采购项目内容及要求；
- 3) 中标通知书；

4) 甲、乙双方商定并经柳州市城中区财政局（政府采购监督管理办公室）备案后的补充协议；

5) 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力，对同一事项有不同约定的，以约定时间在后的为准。

## **第二条 服务范围**

按招标文件“招标项目服务需求”的要求执行。

## **第三条 甲乙双方权利义务**

### **1、甲方权利义务：**

（一）负责对乙方落实合同、相关管理制度情况进行监督检查，乙方必须服从甲方的管理和提出的整改要求。甲方有权要求乙方对不遵守规章制度、不履行岗位职责、经教育不改或不符合甲方要求的安保服务人员进行调换。

（二）制定各种安全管理制度、安全工作标准、岗位管理办法和安全、消防预案，交乙方遵照执行；审定乙方拟定的服务方案和相关工作制度，按期开展消防、安全、应急培训及演练；

（三）检查监督乙方服务的实施及制度的执行情况；

（四）负责处理非乙方服务原因而产生的各种纠纷和协调工作。

（五）维护乙方权利和地位，协助乙方正常工作，不得向第三方提供乙方相关资料（纪检监察及司法机关依法调取除外）。

（六）承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

### **2、乙方权利义务**

（一）根据有关法律法规及本合同的约定，在遵守甲方有关规章制度的前提下，制定项目实施方案，对服务范围及其环境、秩序进行管理。

（二）对本服务范围内的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变或完善配套项目，须与甲方协商，并经甲方同意后方可实施。

（三）按国家和地方政府有关规定，与聘用人员签订劳务合同或劳动合同，为其聘请的工作人员向保险部门缴纳各项保险费用（包括作业时的人身安全保险和意外伤害险），合同期限内乙方人员所发生的一切事故由乙方自行承担责任。乙方应为相关人员提供必要的劳动保护条件，配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。甲方与乙方聘请的人员没有关系，乙方聘请人员的工资报酬、劳务费用等由乙方支付。乙方人员若造成甲方或第三方人身财产损失，乙方与其人员共同承担赔偿责任。

（四）按照采购需求及要求进行服务和管理，建立本物业项目的服务管理档案。

(五) 损坏公物、设备设施或保管不当甲方配备给相关服务人员的器材等，乙方须赔偿。本合同终止乙方不再服务本项目时，必须向甲方完好地移交全部借用的物品及安保服务的全部档案资料。

(六) 不得将本项目以任何形式整体转让、转包或分包给第三方管理，若须将专项服务委托专业公司承担，需报甲方批准。

(七) 必须遵守国家 and 地方政府的法律法规和甲方的有关保密制度。强化工作人员的保密法律意识，制定相应工作人员保密细则，确保不泄密。

(八) 负责对上岗工作人员进行安全作业规程教育培训，自觉执行和遵守各项安全作业规程。

(九) 本项目负责人的更换，须在 30 日前书面通知甲方，经甲方同意可更换或调整。负责招聘工作人员，必须与所招聘工作人员依法订立劳动合同或劳务合同，并负责工资、福利待遇等劳动报酬以及工伤、劳动争议的处理。所招聘工作人员的工资必须按月准时发放，不得拖欠工资。

(十) 接受甲方的监督、检查，对甲方提出的整改意见，立即改正。

(十一) 按照甲方的节能管理规定，认真做好本服务项目的水、电等能源的节约管理工作。

(十二) 本合同终止时，乙方应在终止之日起 5 日内撤离物业，否则，甲方有权采取强制措施强行乙方撤离。

(十三) 由于乙方的服务环境人员流动较大，环境较复杂，若乙方人员与第三方发生纠纷，或在工作中有可能影响社会稳定社会安全的情况，乙方应当及时向甲方报告，避免事态扩大和产生不良影响。

#### **第四条 岗位管理工作及服务人员的基本要求**

按招标文件“采购需求”的要求执行

#### **第五条 知识产权及保密**

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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须范围。

#### **第六条 服务地点**

服务地点：柳州市城中区青云市场。

## 第七条 服务期限和内容

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供相应服务。

2、服务期限：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

3、乙方提供的服务承诺等其它具体约定事项。（见合同附件）

## 第八条 付款方式

1、资金性质：财政资金。

2、付款方式：在本合同正式生效后，甲方每月向乙方支付一次服务费，即人民币\_\_（¥\_\_）；甲方付款前，乙方应将同等金额的合法、有效发票开具给甲方，甲方收到发票后，在30日内应将每月服务费转入乙方账户，否则，甲方可以顺延付款。若乙方有应向甲方支付的款项（包括但不限于违约金、损失赔偿金、应付未付费用等），甲方有权从应付乙方的服务费中直接扣除。

乙方收款账户：

开户名：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

## 第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

## 第十条 违约责任

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

2、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

3、其它违约行为按服务周期合同款的0.5%收取违约金并赔偿经济损失。

4、乙方未按甲方制度、本合同要求提供服务，或对甲方下达的书面整改通知拒不执行或限期内未完全执行，累计超过3次（本合同所有项目）甲方有权解除合同，违约方承担因此给甲方造成的经济损失；甲方延期支付服务费的，每天向乙方偿付延期服务费额3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期服务费额5%，但甲方因财政紧张，未获得拨付款项的，不视为甲方违约。

## 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，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## **第十二条 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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十三条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或法定代表人的授权委托代理人签字并加盖投标人单位公章后生效。合同生效后采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，应当经甲乙双方协商一致并签订书面补充协议报柳州市城中区财政局备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

## **第十四条 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。

## **第十五条 签订本合同依据**

1、招标文件；

2、乙方提供的投标（或应答）文件；

3、投标承诺书；

4、中标或成交通知书。

## **第十六条**

本合同一式\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份，财政部门（政府采购监督管理部门）一份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。

甲方（章）       年 月 日	乙方（章）       年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	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：

## 第六章 投标文件格式

# 一、资格文件格式

1. 投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）

注：此项材料必须提供且为 PDF 格式，并加盖投标人 CA 电子签章。

2. 政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

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

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

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

**特此声明！**

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

### 3. 投标人直接控股、管理关系信息表

#### 投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

## 投标人直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

#### 4. 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。

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

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**注：此项材料必须以 PDF 格式上传。**

## 5. 中小企业证明材料

### (1) 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。相关企业的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：1. 此项材料必须以 PDF 格式上传；

2. 供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

3. 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。

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

5. 中小微企划分标准附表（若附表有变动，按最新政策执行）：

## 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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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。

## (2) 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：

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。

**(3) 属监狱企业的，请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（非监狱企业无需提供）**

## 二、报价文件格式

报价文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录:

目录

1. 投标函.....
2. 开标一览表.....
3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明.....

## 1. 投标函格式：

# 投 标 函

致：采购人名称

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起\_\_\_\_日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行帐号：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（CA电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2. 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	服务名称	服务期限（月）	单价（月/元）	合计（元）	企业类型
1					
投标总价大写：_____（小写：¥_____）					
服务期限：六个月，具体服务起止时间以合同约定日期为准。					

注：

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

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

3. 企业类型，按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的中小企业划型类别填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

三、商务技术文件格式  
商务技术文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务技术文件目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

## 目 录

1. 无串通投标行为的承诺函	.....
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	.....
3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件	.....
4. 商务要求偏离表	.....
5. 技术要求偏离表	.....
6. 服务需求理解阐述（格式自拟）	.....
7. 保洁及秩序维护服务方案（格式自拟）	.....
8. 项目管理制度（格式自拟）	.....
9. 针对本项目的进退场服务交接方案（格式自拟）	.....
10. 应急事件处理方案（格式自拟）	.....
11. 项目实施人员一览表	.....
12. 同类项目业绩（如有）	.....
13. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有）	.....
14. 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）。	.....

部分格式如下：

1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

## 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

**一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

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

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

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

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

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 3. 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（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

注： 自然人投标的无需提供

4. 授权委托书格式

# 授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字或者盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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”。

## 5. 商务要求偏离表格式

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
报价要求			
服务期限及地点			
处理问题响应时间…			
付款方式			
其他要求			
…			

### 注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应，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（签字或电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 6. 技术要求偏离表格式

### 技术要求偏离表

项号	项目	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（签字或电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

12. 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	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

13. 同类项目业绩（附业绩证明材料并加盖供应商 CA 电子签章）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及联系电话

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或授权代表（签字或电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（CA 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：\_\_\_\_\_

采购过程

中标结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

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

## 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：

采购项目的名称： \_\_\_\_\_

采购项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称： \_\_\_\_\_

招标文件公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

采购结果公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，向 \_\_\_\_\_ 提出质疑，质疑事项为：

---

---

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字(签章):

公章:

日期:

#### 说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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