

公 开 招 标 文 件



（全流程电子化采购）

项目名称：藤县塘步镇 2025—2028 年乡村生活垃圾清运购买
社会服务

项目编号：**WZZC2025-G3-220026-XYGS**

采 购 人：藤县塘步镇人民政府

采购代理机构：广西祥裕工程管理咨询有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 招标项目采购需求	5
第三章 投标人须知	13
第四章 评标方法	36
第五章 采购合同（合同主要条款及格式）	42

第一章 招标公告

藤县塘步镇 2025—2028 年乡村生活垃圾清运购买社会服务 (项目编号：WZZC2025-G3-220026-XYGS) 公开招标公告

项目概况

藤县塘步镇 2025—2028 年乡村生活垃圾清运购买社会服务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 04 月 07 日 9 时 00 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：WZZC2025-G3-220026-XYGS
2. 项目名称：藤县塘步镇 2025—2028 年乡村生活垃圾清运购买社会服务
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：4153448.82 元
5. 最高限价：4153448.82 元
6. 采购需求：藤县塘步镇 2025—2028 年乡村生活垃圾清运购买社会服务 采购需求为：塘步镇拟将镇区清扫保洁及下辖 15 个行政村(除禰洲村外) 和 2 个社区生活垃圾清运工作。如需进一步了解，详见招标文件。
7. 服务期限：自签订合同之日起三个月为试用期，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。
8. 本项目不接受联合体投标

二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；且国内注册（指按国家有关规定要求注册的），依法能提供本次采购服务，具备合法资格的供应商；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位【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。】
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。
5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法

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、本项目不接受未在广西政府采购云平台下载本招标文件的投标人投标。

三、获取招标文件方式

时间：2025 年 03 月 18 日至 2025 年 03 月 24 日。

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

方式：供应商须在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）完成账号注册后，须在获取招标文件时限内登录“广西政府采购云平台”自行申请获取并下载招标文件， 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025 年 04 月 07 日 9 时 00 分（北京时间）。

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. 投标保证金：人民币肆万壹仟元整（¥41000.00）。

参加政府采购活动的投标人可以使用银行转账、电汇、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式提交投标保证金。如使用银行转账、电汇提交的，请交到以下账户：

账户名称：藤县公共资源交易中心

账户银行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司

帐 号：666600085802900010-00000

投标人必须在转账单备注栏上注明：“投标项目名称和项目编号、投标保证金，如不按照以上注明，后果自负。”

注：投标保证金必须在投标文件递交截止时间前提交，否则视为无效投标保证金。

2. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、梧州市政府采购网（<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.pt1>）、全国公共资源交易平台（广西·藤县）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/txggzy/>）。

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。

4. 供应商竞标注意事项

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

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理流程。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：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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

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：藤县塘步镇人民政府

地 址：梧州市藤县塘步镇塘步街 1 号

联系人：梁洪 联系方式：15777481166

2. 采购代理机构信息

名 称：广西祥裕工程管理咨询有限公司

地 址：广西梧州市藤县藤州镇体育西街 1 号 6 楼

联系方式：陈文瑞 联系方式：0774-7291088

广西祥裕工程管理咨询有限公司

藤县塘步镇人民政府

2025 年 3 月 17 日

第二章 招标项目采购需求

一、采购项目类别：服务类

二、采购预算：4153448.82 元

三、项目概况

服务技术需求：

随着农村经济进一步发展，农民的生活质量和水平提高，农村的生活垃圾数量也在逐渐增加。目前，农村生活垃圾的处理方式仍然难以满足新农村建设的需求。因此，强化农村生活垃圾的处理成为当今工作的主要内容。

一、现乡村生活垃圾清运存在的困难

塘步镇经过多年来的建设和发展，已初步形成规模。但由于乡镇环境卫生的建设跟不上目前发展的要求，虽然加大了乡村生活垃圾处理的投资力度，仍无法彻底改善生活垃圾随意堆放导致生态环境的污染。由于投入的建设资金有限，管理等方面还不够规范，目前乡村垃圾清运存在的困难主要表现为下述的三个方面：

（一）清运车辆设备落后，并且数量不足，清理不及时。

（二）经费不足，现有的车辆设施和人员配置已无力承担更大范围的垃圾清运及管理工作。

（三）露天的垃圾池不仅大量占用土地，还严重污染生态环境。

二、社会服务化运作模式方案内容

塘步镇拟将镇区清扫保洁及下辖 15 个行政村（除禰洲村外）和 2 个社区生活垃圾清运工作面向社会公开招标，实行总体承包。

（一）服务项目名称

1. 负责承包镇区范围内路面的清扫、保洁。

2. 下辖 15 个行政村（除禰洲村外）和 2 个社区约 350 个收集点的生活垃圾清运。保持每次清运后垃圾桶无垃圾溢出。具体清运频率可根据实际情况双方协商调整。

（二）其他

1. 负责承包范围卫生的清理。

2. 负责收集范围内公租房、商业街商铺、企业集中定点堆放的生活垃圾。

3. 垃圾收集点、中转站的保养清洁及管理。

4. 负责把生活垃圾收集点的生活垃圾按时清运。

5. 负责把生活垃圾清运至生活垃圾集中点。

6. 按要求合理设置承包路段内定点堆放的环卫果皮箱、垃圾桶，并及时倾倒垃圾，保持外表整洁干净。

7. 负责按发包方要求做好区、市、县布置的临时性任务(含检查、重要活动、重点整治等工作)中的环卫工作。

以上服务内容整体作为一个标段招标，投标公司必须满足国内注册(指按国家有关规定要求注册的)，依法能提供本次采购服务，具备合法资格的供应商，不接受联合体报名。

(三) 人员及设施处置

1. 人员配置要求

新中标承包方单位根据工作量安排足够的管理人员，司机，工人从事乡村生活垃圾清运工作。

2. 设施处置要求

(1) 新中标承包方安排足够清运生活垃圾的车辆。

(2) 承包方自行购置的作业工具、设备等，产权归承包方所有，环卫作业车辆停放场地由承包方落实。

(3) 范围内设置的垃圾桶、池等收集容器，由承包方负责清洁管理和维护。需要更新或增加的，由塘步镇政府根据实际统一购置。

(4) 承包方的年承包费按 12 个月分摊，根据日常检查考核结果扣除罚款后发放给承包方。

三、运作时限

采用试运营方式，即在与承包方正式签订承包合同后，如三个月内约定保洁范围内的环境卫生无明显变化或效果差、测评考核不合格的，塘步镇人民政府有权与承包方无条件解除合同，所有损失由承包方承担，承包权顺延至第二中标人。如在试运营期间，约定保洁范围内环境卫生改观明显，测评考核合格，承包方能遵守各监管部门的各项规章制度，三个月后，转入正式运营，期限为三年(含试运营)。

四、全年所需经费预算

全年所需经费预算：

首年承包费用为 1384482.94 元，三年共 4153448.82 元(此费用包含环卫节、春节慰问、高温补贴)。计算方式：

(一) 清扫保洁、清运人员所需经费：合计 650100.00 元具体如下：

1. 主管 1 人：3800*1 人*12 月=45600.00 元/年
2. 司机 4 人：4500.00 元*4 人*12 月=216000.00 元/年
3. 跟车工 10 人：2800.00 元*10 人*12 月=336000.00 元/年
5. 节假日加班费 15 人：150.00 元*15 人*12 个月=27000.00 元/年
6. 高温补贴 14 人：150 元*14 人*5 月=10500.00 元/年

(每年 6-10 月，共 5 个月，每月发放 150 元高温补贴)

7. 福利待遇：400.00 元*15 人=6000.00 元/年

(环卫节 100 元/人，春节 150 元/人，中秋节 150 元/人，每 年每人共 400.00 元)

8. 物料费用：50 元*15 人*12 月=9000.00 元/年

(环卫工具，扫把，铁铲，等清洁工具平均每人每月 50 元)

(二)设备费用：合计 559266.66 元/年

1. 车辆折旧费：挂桶垃圾运输车，245000 元/台/2 台/36 个月 合计 163333.33 元/年

拖拉机：65000 元/台/2 台 36 个月，合计 43333.33 元/年

2. 车辆油耗费：挂桶垃圾运输车按每月 9000.00 元/2 台车， 合计 216000 元/年

拖拉机按每月 1000 元/2 台车，合计 24000 元/年

3. 车辆维修费：挂桶垃圾运输车按每月 1000 元*2 台车*12 个月，合计 24000 元/年

拖拉机按每月 250.00 元*2 台车，合计 6000.00 元/年。

4. 车辆保险：挂桶垃圾运输车按每年 1000.00 元*2 台车，合 计 2000.00 元/年

拖拉机按每年 300.00 元*2 台车，合计 600.00 元/年。

5. 垃圾桶投入：一次性投入 800 只垃圾桶，按每只 300 元， 合计 240000 元，每年按 80000 元。

(三)管理费+税费：合计 175116.28 元/年

1. 管理费：【(一)+(二)】*6%=72561.99 元/年

2. 税费：【(一)+(二)+管理费】*8%=102554.29 元/年

资金来源：县乡村办奖补+自筹

五、环卫清扫保洁要求

1. 镇区范围内每日普扫一次，每日普扫需在早上 7:30 前完成(冬天清扫时间可顺延半小时)，巡回保洁，保持路面整洁干净，路面基本见本色。

2. 加强对道路人工清扫、保洁的监督管理，根据《城镇市容 环境卫生劳动定额》的有关规定，落实辖区范围内道路清扫、保洁环卫工人的作业。

3. 清扫保洁达到路面整洁，无残留污水，排水口清洁、无沙土残积。

4. 清扫保洁人员应小心清扫，控制扬尘，避免妨碍行人。

5. 清扫保洁工具应摆放整齐，保洁范围内有工具房的应存放在工具房内，保洁垃圾车不得横向占道；运送垃圾应小心谨慎， 避免撒漏。

6. 清扫保洁人员应穿着统一的行业工作服，保持衣冠整齐，有明显所属单位标志，夜间

作业应佩戴反光安全标志。

7. 突发事件如道路污染和自然灾害如台风等要及时清理现场。

8. 各种重大活动包括国家、自治区、市大检查及重大节假日 等要重点保洁。

六、人员及设施处置

(一) 人员配置要求乙方单位根据工作量安排管理人员 1 名、 司机 4 名、 工人 10 名从事路面清扫、保洁、清运工作。

(二) 设施处置要求

1. 设备配置要求：乙方投入至少 4 辆车，如遇特殊突击任 务时，应增派车辆设备确保任务完成。

2. 环卫作业车辆和垃圾桶由乙方负责落实。乙方自行购置 的作业工具、设备等，乙方拥有作业工具、设备(包含垃圾桶、车 辆)使用权，最终产权归乙方所有。

(三) 范围内设置的垃圾桶、池等收集容器，由乙方负责清洁 管理。正常损耗的，由乙方根据实际统一购置，如人为破坏、丢 失或实际增加垃圾收集点的，由甲方根据实际统一购置。

资金来源：县相关部门奖补+自筹

七、作业方式及要求、时间、质量考核标准

《塘步镇村庄环卫保洁现场考核评分暂行标准》

八、违约责任

发生下列所述情形之一的，藤县塘步镇人民政府有权单方解除合同，所有损失由承包方承担，并没收履约金。

(一) 承包合同签订后，由于承包方原因，造成所承包范围无人清运的情况。

(二) 涉及承包方案内容所列的质量问题，一年内累计受县 级或以上通报三次以上的(含三次)的情况。

(三) 如承包方存在问题处理不当，造成群体性上访或群体性罢工，后果严重的情况。

(四) 考核评分连续三个月低于 80 分的。

(五) 考核评分单月低于 60 分的。

九、责任事故

本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，承包方须 办理好所有工作人员的意外保险及车辆的保险，确保设备车辆和 人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全 等责任。

十、方案内容增、减或改变

(一) 塘步镇人民政府组织人员不定期对路段进行巡逻检 查，镇乡村建设综合保障中心做好巡查记录监督。根据完成的质 量情况进行严格的考核，每月考

核评分。当月考核得分，作为扣减承包金的依据，实行责、权、利统一。

(二)塘步镇人民政府、县相关部门不定期对清扫保洁质量认真进行考核，做到实事求是，及时通报考评结果。严肃考评纪律，清正廉洁，不搞私人关系，公平合理。作业人员的质量不能达到卫生质量标准，由塘步镇人民政府、县相关部门、承包公司方人员签名认定，按督查内容实行处罚，并及时责令整改。

(三)塘步镇人民政府负责管理监督与该责任区挂钩进行考核，按扣分、扣罚标准进行扣分和扣罚。

十一、奖惩制度

(一)处罚措施

1. 每月考核结果由藤县塘步镇乡村建设综合保障中心以书面形式分别上报给塘步镇人民政府。

2. 将考核结果反馈给承包企业作为扣减承包金的依据；并将扣减承包金额报塘步镇财政经济办公室，由镇财政经济办公室直接扣减承包金。

(二)考核纪律

考核人员应本着公开、公平、合理的原则，县相关部门进行不定期做好检查考核工作，每次抽查的时间及内容，考核工作人员不泄露，应组织好每一次检查考核，暗查的日期、项目不得以任何方式泄露，违者一经查实，进行通报批评，并作书面检讨，限期改正。

十二、不尽事宜在承包合同另行约定

商务条款：

1. 服务时间：自签订合同之日起三个月为试用期，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 支付方式：承包方的年承包费按 12 个月分摊，根据日常检查考核结果扣除罚款后发放给承包方。

采用试运营方式，即在与承包方正式签订承包合同后，如三个月内约定保洁范围内的环境卫生无明显变化或效果差、测评考核不合格的，塘步镇人民政府有权与承包方无条件解除合同，所有损失由承包方承担，承包权顺延至第二中标人。如在试运营期间，约定保洁范围内环境卫生改观明显，测评考核合格，承包方能遵守各监管部门的各项规章制度，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。

附：塘步镇环卫服务考核评分表

藤县塘步镇环卫服务考核评分表									
考核时间：		年 月 日		分管领导签名或盖章：					
考核内容	分值	作业质量要求	作业时间	作业质量扣分标准	扣分值	扣分路段、内容	藤县美居保洁工程有限公司管理人员签字	代表藤县塘步镇人民政府考核人员签字	
镇区范围	(1)员工形象、纪律、安全作业	20	1. 服从领导安排，忠于职守、遵守纪律。2. 按要求穿着环卫标志服的。3. 按规定的时间完成作业。	各岗位工作时间	1. 服从领导安排，忠于职守、遵守纪律，否则每次扣 0.1 分。2. 按要求穿着环卫标志服的，否则每人次扣 0.1 分。3. 按规定的时间完成作业，否则每延迟 30 分钟扣 0.5 分。				
	(2)清扫保洁	40	一街、二街要求“四无三净”：四无：1、无堆积物；2、无连片果皮纸屑；3、无污泥积水；4、无人畜粪便。三净：1、路面净；2、砂井口净；3、树穴外四周净。	每日普扫需在早上 9:00 前完成（冬天清扫时间可顺延半小时）	①果皮要少于 6 片，每多一片扣 0.15 分。②纸屑、朔膜要少于 6 片，每多 2 片扣 0.1 分。③烟蒂、碎石要少于 6 个，每多一个扣 0.1 分。④痰迹要少于 6 处，每有一处扣分 0.1 分。⑤污水要少于 11 m ² ，每有 0.5 m ² 扣 0.15 分。				
	(3)垃圾清运	40	1、垃圾日产日清。2、按交通规则运输行驶。3、密封运输	由承包方自行调配	①没有做到日产日清的，扣 0.2 分。②垃圾运输车辆不按规定时间				

			不得沿途撒漏垃圾。4、车体上不得乱堆废品垃圾或杂物。5、车辆外观保持干净整洁、完好。		发车，影响工作的，扣 0.2 分/车次。③运输过程中，车速超过 40 公里/小时，扣 0.2 分/车次。④垃圾堆积超过大箱两侧 30 公分高，扣 0.2 分/车次。⑤运输过程不按要求扎牢网盖，扣 0.2 分/车次。⑥沿途撒漏垃圾，扣 0.2 分/车次。⑦车体上乱堆废品垃圾或杂物，扣 0.2 分/车次。⑧车辆没有保持干净整洁，车身上出现沉积垃圾，扣 0.2 分/车次。⑨车辆进场倾倒垃圾时，超出指定范围倾倒，扣 0.2 分/车次。				
村庄垃圾清运	(1)员工形象、纪律、安全作业	30	1. 要求穿着环卫制服。2. 按规定时间完成作业。3. 穿反光安全背心上岗的。4. 持证驾驶、进行出车前安全检查、作业时设置安全标志的。	各岗位工作时间	1. 不按要求穿着环卫制服，每人次扣 0.5 分。2. 不按规定时间完成作业，每延迟 30 分钟扣 0.5 分。3. 不穿反光安全背心上岗的，每人次扣 0.5 分。4. 不持证驾驶、不进行出车前安全检查、作业时不设置安全标志的，每人次扣 0.5 分。				

	(二) 清运垃圾	70	1. 按照规定时间清运收集点垃圾。2. 收集垃圾过程中，垃圾车要密封，垃圾不可以散漏在路面。3. 垃圾收集点要设置责任牌或标识牌。4. 垃圾桶不得满外溢。	由承包方自行调配	1. 没有按照规定时间清运收集点垃圾的，每处扣 0.5 分。 2. 收集垃圾过程中，垃圾车没有密封，导致垃圾散漏在路面的，每人每次扣 0.5 分。 3. 垃圾收集点无责任牌或标识牌的，每处扣 0.5 分。 4. 垃圾桶满外溢，每处扣 0.5 分。				
	(三) 加减分		1. 有紧急任务或重大活动需突击清运垃圾时应配合服从安排的； 2. 没有区级通报、市级通报、县级通报。 3. 垃圾收运工作质量及整体效果要达到基本满意。 4. 承包范围内的村（社区）因环境卫生良好得到上级检查组、领导口头或书面表扬的。		1. 有紧急任务或重大活动需突击清运垃圾时不配合或不服从安排的，每次扣 3 分； 2. 区级通报每次扣 5 分、市级通报每次扣 3 分、县级通报每次扣 1 分。 3. 垃圾收运工作质量及整体效果不达到基本满意的，每项扣 3 分。 4. 承包范围内的村（社区）因环境卫生良好得到上级检查组、领导口头或书面表扬的，区级加 5 分，市级加 3 分，县级加 1 分。				

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	不允许分包
11.2	不组织现场考察
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	资格证明文件（注：要求必须提供的文件应按要求提供，否则投标文件按无效投标处理）： 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 提交投标文件截止之日前半年内投标人任意一个月依法缴纳税费或依法免缴税证明（包括无欠税证明或无纳税记录或零报税）的证明（新成立的且不足一个月的企业按实际提供），证明材料可以是：银行已缴纳税费凭证复印件或第三方有效的相关业务托缴凭证或其他有效证明，或供应商所在地税务部门出具的有效证明（复印件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 提交投标文件截止之日前半年内投标人任意一个月依法缴纳社会保险费或依法免缴社保费的相关证明（新成立的且不足一个月的企业按实际提供），证明材料可以是：银行已缴纳税费凭证复印件或第三方有效的相关业务托缴凭证或其他有效证明；不需要缴纳社会保险金的应提供供应商所在地有关行政主管部门出具相应的文件证明（复印件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 投标人 2023 或 2024 年财务会计报表复印件（①供应商是法人的，应提供公司的财务会计报表（包括资产负债表、利润表）或其银行出具的资信证明（出具时间至投标截止时间不超过半年）；从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的证明材料。②供应商是其他组织和自然人的，提供财务状况报告或者银行出具的资信证明，以上所述财务报告须随财务报告附上承诺书，承诺所有财务信息真实有效。）；

	(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 5. 投标人直接控股、管理关系信息表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 6. 投标声明 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 7. 《中小企业声明函》(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 8. 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”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 商务文件: (注: 要求必须提供的文件应按要求提供, 否则投标文件按无效投标处理); 1. 无串通投标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 投标保证金提交凭证; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 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, 否则响应文件按无效响应处理) 4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 5. 商务条款响应表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 6. 服务承诺 (格式自拟); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 7. 投标人情况介绍 (格式自拟); 8. 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”提供有关证明材料)。 注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 技术文件: (注: 要求必须提供的文件应按要求提供, 否则投标文件按无效投标处理); 1. 服务技术需求响应表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 拟投入本项目的技术力量、人员配置情况 (格式后附); 3. 服务方案 (格式自拟) 【服务方案应包括但不限于以下内容: 项目工作总体实施方案; 管理规章制度; 区域环境了解及质量指标; 安全管理措施; 应急措施 (含重大活动、迎检、
--	--

	节假日及突发事件)；项目人员管理、配备安排；设施设备配备、管理方案等内容】；(必须提供) 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施(格式自拟)； 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。 注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务。投标报价包含验收费用
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 60 日。
18.1	投标保证金的缴纳：投标保证金：人民币肆万壹仟元整(¥41000.00)。 参加政府采购活动的投标人可以使用银行转账、电汇、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式提交投标保证金。如使用银行转账、电汇提交的，请交到以下账户： 账户名称：藤县公共资源交易中心 账户银行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司 帐 号：666600085802900010-00000 投标人必须在转账单备注栏上注明：“投标项目名称和项目编号、投标保证金，如不按照以上注明，后果自负。” 注：投标保证金必须在投标文件递交截止时间前提交，否则视为无效投标保证金。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 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
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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

29.1	评标委员会构成：5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人。 评标专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。
29.2	评标方法：综合评分法
29.3	商务条款评审中允许负偏离的条款数为_0_项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。
30.1	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： 总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。总得分相同且投标报价相同并列的，按照技术指标优劣顺序推荐，评审得分，投标报价、技术得分、商务得分均相同的，由评标委员会随机抽取推荐。
	中标结果公告及中标通知书：招标代理机构于评标结束确定投标人后二个工作日内发布中标公告并向中标人发出中标通知书，中标公告发布在本招标项目公开招标公告发布的同一媒体。
35.1	中标投标人在签订合同前必须提交履约保证金，履约保证金为中标金额的5%（中标投标人为小微企业的，履约保证金为中标金额的2%），由中标投标人在领取中标通知书前递交至以下帐户： 帐户名称：藤县公共资源交易中心 帐户银行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司 帐 号：666600085802900010-00000 （来款请注明采购人XXX项目履约保证金） 注：中标投标人可以使用银行转账、电汇、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，凭保函或银行进账单原件到藤县公共资源交易中心换取收据，招标代理机构经核对该收据原件后才能向中标投标人发出中标通知书。 （履约保证金的退付：履约保证金在合同期满后退还到中标人账户。中标人退履约保证金时提交政府采购项目履约保证金退付审批表（一份），应附交付履约保证金凭据原件、履约保证金银行转账底单复印件（加公章）、项目合同复印件（加公章）。）
36.1	合同签订时间：中标通知书发出后，中标人必须在15个工作日内与采购人联系签订合同事宜。 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：广西祥裕工程管理咨询有限公司，联系电话：0774-7291088， 通讯地址：广西梧州市藤县藤州镇体育西街1号6楼 现场提交质疑办理业务时间：每天8时30分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。

39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>中标人</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☐ 以分标（☐ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物类/☐ 服务类/☐ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮___%/☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☒ 成交金额为计费额，收费计算标准（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 3. 采购代理费收取银行账户 账户户名：广西祥裕工程管理咨询有限公司 开户行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司古龙支行 帐 号：660000013226300014
39.2	投标保证金的退付： 1、不是中标候选人的投标单位——中标公告发布第二天起，3 个工作日内由采购人或招标代理机构统一出具退款函（函中提供不是成交候选人可以退款的投标单位名单），附上投标保证金缴纳证明，送交易中心财务室在 5 个工作日内原路退付到各投标人的账户。 2、中标候选人的投标单位——采购人或招标代理机构在成交投标人缴纳履约保证金后 3 个工作日内出具退款函，送交易中心财务室在 5 个工作日内原路退付到各投标人（或投标人）的账户。
40.1	解释：本招标文件的解释权归采购人或采购代理机构。
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. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定电子签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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、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 本项目不接受联合体投标。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%-3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

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。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投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；

(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投标文件；

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(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、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“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

18.2.1 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，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。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第 18.2.1。

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别装订成册，商务文件和技术文件按顺序合并装订成册。投标文件正本一份，副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订松散而造成的丢失或者其他后果由投标人自行承担。

19.3 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

19.4 投标文件须由投标人在规定位置电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则作无效投标处理。骑缝电子签章不视为在规定位置盖章。

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

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加电子签章。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. 投标文件的密封（如有）

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封。

20.2 投标文件外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

20.3 未按上述规定密封的投标文件将被拒收。

21. 投标文件的提交

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

21.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或者标记的投标文件，采购代理机构应当拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，

并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 40.2 条签署、盖章，并按照本须知正文第 20 条密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，应当由投标人签字领回投标文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云平台”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

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

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”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”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，

或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

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

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

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

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

（6）开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透

露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员 不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员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. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

(3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29. 评标方法及评标标准

29.1 评标方法：本项目评标方法和标准见招标文件第四章。

29.2 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

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

(5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、

售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(7) 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；

(8) 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；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(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。

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 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 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，采购人可以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不能签订

合同的，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。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

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

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，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：中标通知书发出后，中标人必须在 15 个工作日内与招标人联系签订合同事宜。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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，采购人应当及时作出答复，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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

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，并加电子签章。

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

39.2 代理服务收费标准：

1. 采购代理费支付方式：

☒ 本项目代理服务费由中标人领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

☐ 采购人支付。

2. 采购代理费收取标准：

☐ 以分标（☐ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物类/☐ 服务类/☐ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮___%/☐ 收费基准价格上浮___%）收取。

☒ 成交金额为计费额，收费计算标准（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。

3. 采购代理费收取银行账户

账户户名：广西祥裕工程管理咨询有限公司

开户行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司古龙支行

帐 号：660000013226300014

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”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

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

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

第四章 评标方法

一、评标原则

（一）评标委员会构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

（二）评标依据：评标委员会将以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、项目实施方案、等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。

（2）按照广西壮族自治区财政厅文件《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》桂财采〔2022〕31 号和《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》桂财采〔2022〕30 号的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小微企业承接的，对其投标报价给予 20%的扣除。

（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。

（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）政策性扣除计算方法。

在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价 $\times$ （1-20%）。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，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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价 $\times$ （1-6%）。

（五）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。

二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）。

评分标准

序号	评分项目	评审标准	分值（分）
1	价格分（满分 15 分）	（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 （2）按照广西壮族自治区财政厅文件《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》桂财采（2022）31 号和《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》桂财采（2022）30 号的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小微企业承接的，对其投标报价给予 20%的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1-20%）。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，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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1-6%）。	15

		除上述情况外，评标报价=投标报价。 (6) 满足招标文件要求且最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (7) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×15 分		
2	技术分（满分 75 分）（注：对应“项目实施方案”及“服务质量承诺”进行评定）	项目工作 总体实施 方案	根据投标人针对本项目提供的实施方案，包括但不限于：①工作计划安排；②组织管理机构；③交接过渡期的项目移交方案；④清扫保洁；⑤垃圾清运等方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比： 一档：投标文件中实施方案内容包含有①工作计划安排，投标人的实施方案内容欠缺，完善可行性一般的，得 6 分； 二档：投标文件中实施方案内容包含有①工作计划安排；②组织管理机构，投标人的实施方案内容一般，完善可行性一般、科学合理性一般的，得 9 分； 三档：投标文件中实施方案内容包含有①工作计划安排；②组织管理机构；③交接过渡期的项目移交方案，投标人的实施方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良的，得 12 分； 四档：投标文件中实施方案内容包含有①工作计划安排；②组织管理机构；③交接过渡期的项目移交方案；④清扫保洁；⑤垃圾清运等方案的合理性，投标人的实施方案内容详细并考虑到项目实施可能遇到的问题、完善可行，针对性、科学合理性优的，得 15 分。	15
		管理规章 制度	根据投标人提供的管理规章制度，从公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度各方面进行横向对比： 一档：投标人管理规章制度满足招标要求，垃圾收集点的清理及垃圾填埋场的管理，公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度不够完善。得 3 分； 二档：投标人管理规章制度较详细，垃圾收集点的清理及垃圾填埋场的管理，公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度基本符合要求。得 5 分； 三档：投标人管理规章制度较详细，垃圾收集点的清理及垃圾填埋场的管理，公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度完整可行。得 7 分； 四档：投标人管理规章制度优于招标要求，垃圾收集点的清理及垃圾填埋场的管理，公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度科学合理、详细、具体、可行性、操作性强。得 10 分。	10

		区域环境了解及质量指标	根据投标人自行踏勘现场情况：要求投标人对本次发包作业区域环境了解，做到日产日清，行政村两天一清，对发包区域服务管理各项质量指标明确，项目重难点分析，横向对比： 一档：投标人对本项目发包作业区域环境不了解，对发包区域服务管理各项质量指标不明确，项目重难点分析不到位的，得 3 分； 二档：投标人对本项目发包作业区域环境不了解，对发包区域服务管理各项质量指标一般理解，项目重难点分析一般的，得 5 分； 三档：投标人对本项目发包作业区域环境较了解，对发包区域服务管理各项质量指标较明确，项目重难点分析良的，得 7 分； 四档：投标人对本项目发包作业区域环境了解，对发包区域服务管理各项质量指标明确，项目重难点分析优的，得 10 分。	10
		安全管理措施	投标人针对本项目提供具体的安全生产标准化方案及安全配套措施、且符合采购人安全生产标准化的要求的内容，进行横向对比： 一档：投标人提供的安全生产标准化方案及安全配套措施不具体、不符合采购人安全生产标准化的要求的内容，得 4 分； 二档：投标人提供的安全生产标准化方案及安全配套措施较具体、基本符合采购人安全生产标准化的要求的内容，得 6 分； 三档：投标人提供的安全生产标准化方案及安全配套措施具体、符合采购人安全生产标准化的要求的内容，得 9 分； 四档：投标人提供的安全生产标准化方案、安全管理培训及安全配套措施具体、符合采购人安全生产标准化的要求的内容，得 12 分。	12
		应急措施（含重大活动、迎检、节假日及突发事件）	根据投标人提供的包括但不限于重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案，从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、设备调配能力各方面进行横向对比： 一档：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不充分，不详尽可行，应急队伍来源勉强符合采购人要求的，得 6 分； 二档：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较充分，较详尽可行，应急队伍来源可靠基本符合采购人要求的，得 9 分； 三档：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充分，详尽可行，设备调配能力各方面来源可靠符合采购人要求的，得 11 分； 四档：投标人对迎检、临时性、阶段性工作及突发事件预案准备充分，详尽可行，组织机构、处置流程预案、设备调配能力各方面满	14

			足符合采购人要求的，得 14 分。	
		项 目 管 理、配 备 安 排	根据投标人提供的管理安排合理，组织机构设置责任明确，机构健全，运作合理，完善可行，管理机构结构图的内容，进行横向对比： 一档：投标人提供的安排不合理，组织机构设置责任不明确，机构不健全，运作不合理，不完善可行的，得 6 分； 二档：投标人提供的安排较合理，组织机构设置责任较明确，机构较健全，运作合理，较完善可行，得 9 分； 三档：投标人提供的安排合理，组织机构设置责任明确，机构健全，运作合理，完善可行的，得 11 分； 四档：投标人提供的安排充足、经验、能力水平合理详细，组织机构设置责任明确，项目主管具备相关环卫职称证书的，机构健全，运作合理，完善可行的，得 14 分。	14
3	商务分（满分 10 分）	服务承诺 及 服 务 质 量 保 障 措 施	投标人针对本项目提出满足或优于招标文件要求的服务质量承诺保证打分。【包括但不限于：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺、范围按时清扫、保洁；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事故的处理承诺；⑥其他服务承诺】进行评定，进行横向对比： 一档：投标文件中实施方案内容包含有①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺，服务承诺书内容基本齐全，陈述简单，得 3 分； 二档：投标文件中实施方案内容包含有①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺、范围按时清扫、保洁，服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，操作性一般，得 5 分； 三档：投标文件中实施方案内容包含有①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺、范围按时清扫、保洁；③服务态度、服务效率、服务质量承诺，服务承诺书各项目内容齐全，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理，得 7 分。 四档：投标文件中实施方案内容包含有①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺、范围按时清扫、保洁；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事	10

			故的处理承诺；⑥其他服务承诺，服务承诺书各项目内容齐全，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理，且优于招标文件要求的服务质量承诺保证得 10 分。	
4	总得分	价格分+技术分+商务分		100

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据投标人的综合得分，由高到低依次排出名次，选取前 3 名为中标候选人服务单位，并推荐第一中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。总得分相同且投标报价相同并列的，按照技术指标优劣顺序推荐，评审得分，投标报价、技术得分、商务得分均相同的，由评标委员会随机抽取推荐。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

委托方（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

政府采购合同书

合同编号：

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 项目名称和项目编号_____

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，按照公开招标采购文件（以下简称“招标文件”）规定条款和乙方投标文件（以下简称“投标文件”）及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

序号	服务内容	数量	单位	金 额 (元)
详细内容见报价表附件				
人民币合计金额（大写）：			小写金额：	

2、合同合计金额包括服务费、设备费、管理费、验收费、利润、税金及其它所有成本、费用的总和。如招标文件、投标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量必须与招标文件、投标文件和承诺相一致。

第三条 交付和验收

1. 服务开始时间：_____。
2. 服务地点：_____。
3. 验收方式：_____。

第四条 付款方式

1. 资金性质：_____。
2. 付款方式：_____。

4. 政府采购合同信用融资：如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款，甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款，则本项目资金支付时必须将采购资金支付到合同中注明的收款账户，如需要变更收款账户，必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

第五条 履约保证金

中标服务商在签订合同前必须提交履约保证金，履约保证金为中标金额的 5%（中标服务商为小微企业的，履约保证金为中标金额的 2%）。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 违约责任

1. 合同一方违约，违约方向对方支付违约金，违约金额为中标金额的 3%。乙方违约的，违约金按约定金额支付，采购人违约的，违约金从采购款中扣除，但违约金累计不得超过违约货款额 5%。

2. 乙方给采购人造成的损失超过违约金额的，乙方应给采购人高出违约金的部分予以赔偿。

3. 乙方延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合招标文件和投标文件要求的。除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。

第八条 不可抗力事件处理

1. 因天气、洪灾等自然灾害不可抗力导致甲、乙双方或一方不能履行或不能完全履行本合同项下有关义务时，甲、乙双方相互不承担违约责任。

2. 遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 10 日内将情况书面告之对方，并提供有关权威机构出具的证明。

3. 在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行合同。

第九条 合同争议解决

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

2. 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，可向甲方所在地的_____。（注：由甲乙双方约定选择向仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提起诉讼的其中一种方式处理合同争议）

3. 仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表（委托代理人）签字并加盖单位公章后生效。

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

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十一条 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。

3. 服务期限结束后如在新中标公司还没产生的情况下，乙方将继续为甲方服务直至新中标公司交接。

第十二条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 投标承诺书；
4. 中标通知书。

第十三条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起 7 个工作日内，采购人应当将合同副本报同级财政部门备案。

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（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

合 同 附 件

一般服务类

1. 供应商承诺具体事项：	
2. 售后服务具体事项：	
3. 保修期责任：	
4. 其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

电子投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

资格证明文件目录（目录自拟，应编制相应页码）

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：__

投标人（电子签章）：

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：__

投标人（电子签章）：

年 月 日

2. 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、重大税收违法案件当事人名单、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. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 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

签署，否则投标无效。

法定代表人签字：_____

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

四、报价、商务、技术文件格式

1. 报价文件封面格式：

报价文件

电子投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

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：_____

投标人（电子签章）：

_____年____月____日

2. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	名称	服务内容	数量	单位	投 标 总 报 价 金 额(元)	备注
1	藤县塘步镇 2025—2028 年 乡村生活垃圾 清运 购买社 会服务		1	项		
藤县塘步镇 2025—2028 年乡村生活垃圾清运 购买社会服务 投标总报价人民币大写：_____（¥_____）						
服务期限：自签订合同之日起三个月为试用期，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。						

注：

填表说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标做无效标处理。
- 3、投标费用包括设备材料、管理、利润、意外伤害险等一切费用。
- 4、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标报价”相一致。开标时，投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 商务技术文件封面格式：

商务技术文件

电子投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

（目录自拟，应编制相应页码）

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；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。

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。

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

2. 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）：

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

3. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (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：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 商务条款偏离表格式

商务条款响应表

序号	名称	招标要求	是否 响应	偏离 情况	对偏离 的说明
1	请投标人按招标文件要求罗列	请投标人按招标文件要求罗列			
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：

- 1、本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列要求进行响应；
- 2、“响应”栏投标人根据是否响应，填写“是或否”；
- 3、“偏离情况”栏投标人根据响应招标文件要求的填“无偏离”，低于招标文件要求的填“负偏离”，优于招标文件要求的填“正偏离”，出现负偏离的投标文件将作无效标处理；出现正偏离的须在“对偏离的说明”栏中将正偏离的内容列出。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（电子签章）：_____

日期：_____

5. 服务技术需求格式

服务技术需求响应表

序号	名称	招标要求	是否响应	偏离情况	对偏离的说明
一		是否按招标文件第二章“招标项目采购需求”中的“工作要求”进行响应			
二					
三					
四					
五					

注：

1、投标人的服务与技术偏差必须如实填写及响应，并应对偏差情况做出必要说明。投标人需对故意隐瞒技术及商务偏差的行为承担责任。

2、“响应”栏投标人根据是否响应，填写“是或否”；

3、“偏离情况”栏投标人根据响应招标文件要求的填“无偏离”，低于招标文件要求的填“负偏离”，优于招标文件要求的填“正偏离”，出现负偏离的投标文件将作无效标处理；出现正偏离的须在“对偏离的说明”栏中将正偏离的内容列出。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（电子签章）：_____

日期：_____

6. 拟投入本项目的技术力量、人员配置情况格式

拟投入本项目的技术力量、人员配置情况

序号	姓名	性别	在本项目中拟任 岗位或职务	从事专业	职称

法定代表人或者委托代理人签 字： _____

投 标 人（电子签章）： _____

日 期： _____

7. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表（如有）

采购单位名称	项目名称	服务内容	合同金额 (万元)	备注

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

五、其他文书、文件格式

1、中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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），属于服务类行业；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、属于监狱企业的，需提供监狱企业相关证明材料【监狱企业由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件】；（如有，请提供）；

3、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；（如有，请提供）；

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

质疑、投诉证明材料格式

质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：

包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日 ,向

提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

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:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应 商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提 交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限 和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。