

公开招标采购文件

项目名称：忻城县乡镇生活垃圾收运及 11 个乡镇集市清扫保洁服务项目

项目编号：LBZC2024-G3-210287-GXLJ

采购单位：忻城县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西龙建工程管理有限公司

2024 年 11 月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	14
第四章 评标方法及评分标准	47
第五章 拟签订的合同文本	62
第六章 投标文件格式	69
第七章 质疑、投诉证明材料格式	101

第一章 招标公告

项目概况

忻城县乡镇生活垃圾收运及 11 个乡镇集市清扫保洁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（下载）招标文件，并于 2024 年 12 月 3 日 10 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2024-G3-210287-GXLJ

项目名称：忻城县乡镇生活垃圾收运及 11 个乡镇集市清扫保洁服务项目

预算总金额（元）：30790083.00

采购需求：

标项名称：忻城县乡镇生活垃圾收运及 11 个乡镇集市清扫保洁服务项目，具体内容详见招标文件。

数量：1 项

预算金额（元）：30790083.00

最高限价（如有）：30790083.00

合同履行期限：三年。

本标项（是）接受联合体投标

备注：

二、投标人的资格要求：

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：

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）

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2024年11月7日至2024年11月14日，每天上午08:00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.zcygov.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“电子投标客户端-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（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：2024年12月3日10点00分（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）

开标时间：2024年12月3日10:00

开标地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区来宾市红水河大道331号

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

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. 本项目 (是 否) 采用远程异地评审。

4. 在线投标响应 (电子投标) 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”(客户端地址: <https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>), 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, 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”或者登陆广西政府采购云平台, 依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持, 请致电客服热线: 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。

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:忻城县住房和城乡建设局

地址:忻城县城关镇芝州一路 114 号

项目联系人:樊工

联系方式:0772-5512353

2. 采购代理机构信息

名称:广西龙建工程管理有限公司

地址:来宾市政和路北 88 号硅谷大厦 3 楼

联系方式:0772-4280129

3. 项目联系方式

联系人:王工

联系电话:0772-4280129

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）的规定。
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. 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。
4. 项目所属行业：其他未列明行业。

项目名称	数量及单位	技术服务要求
忻城县乡镇生活垃圾收运及11个乡镇集市清扫保洁服务项目	1项	<p>1. 项目概况</p> <p>1.1 服务范围</p> <p>忻城县下属12个乡镇，城关镇、马泗乡、大塘镇、欧洞乡、思练镇、果遂镇、新圩乡、红渡镇、古蓬镇、北更乡、安东乡、遂意乡。</p> <p>1.2 服务内容</p> <p>(1) 12个乡镇所有村屯垃圾收运至中转站后再运往指定收集点。</p> <p>(2) 11个乡镇主要区域（如集市、乡镇政府单位路段地区）日常清扫保洁。</p> <p>(3) 12个乡镇内的垃圾转运站运营管理。</p> <p>(4) 无条件服从和配合县政府在迎检、突击性检查等活动中分配的各项任务。</p> <p>2. 服务质量标准</p> <p>2.1 道路清扫保洁</p> <p>(1) 乡镇道路路面干净整洁，无果皮纸屑、无烟头、无</p>

塑料袋、无痰迹、无裸露垃圾、无污水、无人畜粪便、无动物尸体等杂物；车行道人行道绿化带净、建筑物墙脚(不含墙体)净、树根净、电线杆底净、路牙石净、栏杆底净。

(2) 车行道、人行道、下水道口、栏杆底等泥沙和积水清扫及时，无积存现象，无厨余泔水、油污等污染雨水口及周边路面等现象。

(3) 清扫保洁所产生的垃圾、泥沙无扫入绿化带内或下水道等现象。

(4) 垃圾桶(箱)、果皮箱等垃圾收集容器无污迹、积尘，箱体周围地面无堆积垃圾、污渍、鼠痕鼠迹等。

(5) 及时收集所产生的垃圾并运到指定的垃圾收集站(点)、中转站或垃圾场，不能将其倒入果皮箱、居民生活垃圾收集容器等。

(6) 拾捡绿化带的生活垃圾和杂物应与道路保洁同步。

(7) 严禁在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾。

2.2 垃圾收集清运作业标准。

(1) 乡镇主干道的垃圾每天收集 3 次，次干道和小街巷的垃圾每天收集 2 次。

(2) 居民生活垃圾定时收集，每天于早上 7:00-9:00, 晚上 6:30-9:00 各收集 1 次垃圾，做到无堆积、无漏收；生活垃圾收集按时，无积压，不腐烂发臭。废旧家具设指定地点存放，用专用车辆定期运输。

(3) 垃圾收集容器按规范标准设置，摆放整齐，无残缺、破损。未经环卫主管部门允许，严禁拆改垃圾收集容器。垃圾收集容器加盖封闭，外体干净。设置点周围 2—3 米内整洁，无散落、存留垃圾和污水，无鼠痕鼠迹。

(4) 容器内垃圾收集及时、无满溢和撒落，定时清洗箱

体。人工装卸垃圾操作文明，扬尘、污染小。

(5) 收集作业场地清理及时，车走地净，可移动式垃圾容器复位及时。垃圾密闭运输至指定的收集转运站（点）或处置场，严禁在路边分选垃圾。

(6) 地面(含桥梁、天桥、地道、涵洞)清扫的垃圾收集和运输及时，无遗漏，无堆放在路边。

(8) 遇重大活动、重要节日或根据上级及有关部门的要求增加收集频次。

2.3 垃圾收集转运站（点）管护标准。

(1) 转运站（点）设有防尘、除臭、防污染扩散及污水处置等设施。转运站（点）内外场地整洁，无撒落垃圾，无堆积杂物，无污水；排水沟等无积污、淤堵；室内通风良好，无恶臭，墙壁、窗户无积尘、蛛网。站内设有规范标志牌，并公布站点名称、作业时间、投诉电话等。

(2) 进站垃圾当日转运，日产日清，做好台账记录，无积存垃圾。装运容器加盖密封，无积垢，无吊挂垃圾，无撒漏。

(3) 垃圾收集站（点）经常喷洒消毒、除臭药物和投放除“四害”药物，无活鼠或鼠迹。

(4) 场地设有专人管理，工具、物品置放整洁有序。

3. 拟投入项目人员及设备要求

3.1 人员安置

为确保人员的平稳过渡，中标供应商应接收现有环卫工人（以自愿为原则），依法签订劳动合同，并保证现有清扫保洁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；同时，为确保作业质量，本项目至少配置人员 89 人。项目进场后，中标公司可以根据项目实际情况，适当增加机械设备，逐步替代部

分人工清扫。

3.2 设备配置要求

为提高机械化作业程度，保证环卫作业的质量，本项目环卫设备及车辆至少配置 54 辆（含电动保洁车）。中标公司按实际需求配置车辆设备，中标公司以租赁的形式，优先接收现有的证照齐全的环卫车辆、性能良好的专用设施设备，租用设备的租金待进场后再行商议。使用设备产生的一切费用均由中标公司承担，且在使用设备期间发生交通事故均由中标公司（使用公司）负责。

4. 环卫服务作业标准

环卫市场化运作各服务内容操作必须保证作业规范化、标准化、精细化水平，现根据国家建设部《城市环境卫生质量标准》、参照国家卫生城市标准和《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》及保洁有关工作要求等有关规定，制定清扫保洁作业标准。

5. 环卫服务考核办法

（一）考核方法

采取集中考核、日常考核、暗访考核等相结合的考核方式，评分标准为百分制。

1. 集中考核占 40%，日常考核占 50%，暗访占 10%；每月对考核对象进行集中考核、暗访考核各 1 次，日常考核不定时进行。

（1）集中考核。由实施机构牵头，组织相关人员，每月集中组织 1 次考核，采用抽查和当场评分的方式对辖区的环境卫生质量进行考核，随机抽查辖区的一级道路、二级道路、三级道路、垃圾收集转运站（点）等，对考核发现的问题拍照、打分、存档，考核结果经参加考核人员核对、签字。

(2) 日常考核。由实施机构随机对辖区的全部环境卫生作业情况、环境卫生质量进行考核，对存在问题进行拍照、打分、存档等。

(3) 暗访考核。由实施机构负责组织相关单位实地暗访考核，随机检查辖区的全部环境卫生作业情况，对考核对象进行暗访和现场取证，按照评分标准进行现场打分。

2. 各类考核当次考核存在的问题反馈项目公司及时整改。

3. 参与考核人员严格按照相关考核细则进行检查、评比、评分。

(二) 考核计分及运用

考核计分采取百分制，分为达标和不达标两个标准。其中达标为 90 分以上（含 90 分），不达标为 90 分以下（不含 90 分）。

实施机构根据当月的考核结果形成月度考核报告，并以月度考核报告作为给项目公司支付环卫服务费及实施奖罚的依据。

当月考核成绩在 90 分以上（含 90 分），正常核发当月环卫服务费；当月考核成绩在 90 分以下（不含 90 分）至 80 分，每少 0.1 分，扣除项目公司 1000 元环卫服务费；当月考核成绩在 80 分以下（不含 80 分）至 70 分，每少 0.1 分，扣除项目公司 2000 元环卫服务费；当月考核成绩在 70 分以下（不含 70 分），每少 0.1 分，扣除项目公司 3000 元环卫服务费。

(三) 奖励措施

1. 月度环卫考核加分奖励

有下列情况之一，项目公司可获得当月环卫质量考核加分，所加分值列入当月月度考核成绩：

(1) 因环卫工作表现突出获得市级书面表扬，一次加 1 分；获得自治区级书面表扬，一次加 2 分；获得国家级书面表扬，一次加 3 分。

(2) 辖区环卫工人因工作表现突出获得市级表彰的，每人每次加 1 分；获得自治区级荣誉称号的，每人每次加 2 分；获得国家级荣誉称号的，每人每次加 3 分。

2. “红榜”通报表扬

设立环境卫生管理“红榜”表扬制度，年内因环境卫生工作成效突出或在市级及以上的重大创建活动中，得到市委、市政府书面通报表彰的，每次给予项目公司“红榜”表扬 1 次，项目公司当月考核加 1 分。

(四) 督查问效及惩戒措施

1. 通报批评。项目公司当月考核成绩在 80 分以下（不含 80 分），由实施机构对项目公司进行通报批评。

2. 因环卫工作被县级部门检查或督查通报的，一次扣 1 分；被市级部门检查或督查通报的，一次扣 2 分；被自治区级以上部门检查或督查通报的，一次扣 3 分。

3. 工作约谈和书面检查。项目公司月度考核成绩连续 2 个月在 80 分以下（不含 80 分），由县政府分管领导对项目公司负责人进行工作约谈，责令项目公司作出书面检查。

4. “黑榜”通报批评

(1) 设立环境卫生管理“黑榜”批评制度，对督促整改环境卫生问题敷衍塞责、工作不力、或因环境卫生问题影响全市工作大局，出现下列情况的，由实施机构给予项目公司“黑榜”通报批评，每次给予项目公司“黑榜”批评 1 次。

(2) 因环境卫生工作不力被市委、市政府通报批评的，每次给予 1 次“黑榜”通报批评。

		<p>(3) 对于实施机构督促整改的环卫问题敷衍塞责、行动迟缓、推诿扯皮、整改不到位导致同一地点同一问题反复出现 3 次的，给予“黑榜”通报批评 1 次。</p> <p>年内累计上“黑榜”2 次，自累计达到 2 次之月的次月起，项目公司绩效考核分数扣除 20%，连续扣除 12 个月；累计上“黑榜”3 次，自累计达到 3 次之月的次月起，项目公司绩效考核分数扣除 30%，连续扣除 12 个月；累计上“黑榜”4 次及以上，自累计达到 4 次之月的次月起，项目公司绩效考核分数扣除 50%，连续扣除 12 个月。</p>
商务要求：		
▲签订合同时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。	
▲合同履行期限	三年。	
▲报价要求	<p>本项目实行总承包报价；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、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、工器具设备材料购置费、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）、税费、利润和招标代理服务等业务有关的一切费用，采购人不再支付任何费用。</p>	
▲付款方式	<p>本合同以人民币付款，甲方根据检查考评结果按月支付承揽金。每月 15 日之前依据考核结果计算后，申请办理拨款审批手续，审批通过后将相应费用转入中标供应商账户。</p>	
▲售后服务要求	<p>1、质量保证期：自提交服务至服务期满并验收合格之日止。</p> <p>2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场。</p>	

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

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

序号	项目内容	编列内容
1	是否接受 联合体投 标	<input checked="" type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否。
2	联合体投 标要求	<p>1. 两个及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。</p> <p>2. 联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附），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），并将联合协议放入投标文件。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。</p> <p>3. 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，否则与之相关的投标文件作废。</p> <p>4. 联合体投标企业经验、管理体系认证等商务证明材料由联合体任意一方提供均认可。</p>
3	是否允许 转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。

4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“七、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
5	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会
6	资格证明文件组成	<p>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，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料：投标截止之日前半年内连续 3 个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交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依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：投标截止之日前半年内连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料复印件；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。从取得营业执照时间起到投标文件提交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依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 投标人财务状况报告：2023 年度财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表）或财务审计报告复印件（对于从取得</p>

	<p>营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，按实际提供月度财务报表或其基本开户银行出具的资信证明复印件）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7. 投标资格声明函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8. 联合体协议书；（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>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。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章(盖章或电子签章)，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-6 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，否则响应文件按无效响应处理。</p>
商务文件组成	<p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效</p>

		<p>投标处理)</p> <p>5. 投标人情况介绍 (格式自拟) ;</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料 (格式自拟)。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评分标准”提供有关证明材料)。</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖投标人公章(盖章或电子签章), 否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 技术服务要求偏离表 (格式后附) (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2. 服务方案【根据评分办法内容顺序提供 (格式自拟)】;</p> <p>3. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施 (格式自拟);</p> <p>4. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说明 (格式自拟);</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖投标人公章(盖章或电子签章), 否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1. 投标函 (格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2. 开标一览表 (格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3. 供应商为中小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 (如有);</p> <p>4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明 (如有)。</p>
7	投标报价要求	<p>本项目实行总承包报价; 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、工会费、体检费、劳保福利费用、安全教</p>

		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)、税费、利润和招标代理服务等业务有关的一切费用,采购人不再支付任何费用。
8	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
9	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
10	投标文件编制要求	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、资格证明文件分别生产电子文件,商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
11	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
12	投标截止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
13	开标时间、地点	详见招标公告
14	投标人信用查询渠道	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	资格审查结束前

	截止时点	
	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，截图作为在在广西政府采购云平台上作为附件上传保存。
	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。
15	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
16	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
17	确定中标人时,出现中标候选人分数并列的情形,确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的,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排名第一的中标候选人; <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的,评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选人顺序(总得分相同时,依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列),并依照次序确定中标供应商。
18	履约保证	按中标金额的3%收取。

	金金额	履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。
19	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
	接收质疑函方式	以书面形式
20	质疑联系部门及联系方式	<p>(1) 广西龙建工程管理有限公司</p> <p>联系电话：0772-4280129</p> <p>通讯地址：来宾市政和路北 88 号硅谷大厦 3 楼</p> <p>业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。</p>
21	招标代理服务费用	<p>1. 是否收取采购代理费： <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>3. 采购代理费收取：本项目委托招标代理服务费按伍万贰仟元整（¥52000.00元）包干计取。</p> <p>4. 账户名称：广西龙建工程管理有限公司来宾分公司 开户银行：柳州银行股份有限公司来宾办证厅支行 银行账号：72001500000000007536</p>
22	解释	解释权： 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为

		<p>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、评标方法及评分标准、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。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
23	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代</p>

	<p>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。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
--	---

第二节 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”是指政府采购采购机构（以下简称采购代理机构）是集中采购机构以外，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 “投标人”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、短信、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“招标公告”。

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。

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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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：是。

6.2 联合体投标要求

6.2.1 两个及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。

6.2.2 联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附），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），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。

6.2.3 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，否则与之相关的投标文件作废。

6.2.4 联合体投标企业经验、管理体系认证等商务证明材料由联合体任何一方提供均认可。

7. 特别说明：

7.1 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。

7.2 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。

7.3 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。

8. 回避与串通投标

8.1 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。

8.2 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；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

(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) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

8.3 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

9. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评分标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 10.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

10. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

10.1 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。

10.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

10.3 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。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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

10.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

11. 投标文件的编制原则

11.1 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。

12. 投标文件的组成

12.1 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) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13. 投标文件的语言及计量

13.1 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。

13.2 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。

14. 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。

15. 投标报价

15.1 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。

15.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

15.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一完整性报价，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。

16. 投标有效期

16.1 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。

16.2 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”。

16.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

17. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

18. 投标文件的编制

18.1 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。

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

18.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前

附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

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

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

19. 投标文件的加密、解密

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

20. 投标文件的提交

20.1 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。

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

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

20.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、地点”。

21. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

四、开 标

22. 开标时间和地点

22.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

22.2 如投标人成功解密投标文件，但未在过广西政府采购云平台上参加开标的，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。

23. 开标程序

23.1 开标形式：

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

23.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人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远程不见面开标大厅展示；

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

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

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

(6) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 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) 投标文件未提供任何一项“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。

24.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

25. 组建评标委员会

评标委员会由政府采购评审专家组成，人数为5人以上（含5人）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。

26. 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 评标方法及评分标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

27. 评标原则

27.1 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。

27.2 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。

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

27.4 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。

27.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

28. 评标方法及评分标准

28.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

28.3 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。

28.4 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。

七、中标和合同

29. 确定中标人

29.1 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“评标方法及评分标准”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。

29.2 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。

29.3 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. 结果公告

30.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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，授权的评标委员会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。

30.2 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。

31. 发出中标通知书

31.1 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。

31.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

32. 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。

33. 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）。

34. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

35. 签订合同

35.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

35.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订采购合同。

35.3 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（最长不能超过 25 日）。

35.4 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。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。

35.5 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。

35.6 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。

35.7 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。

35.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

36. 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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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。

37. 询问、质疑和投诉

37.1 询问

37.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

37.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

37.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

37.2 质疑

37.2.1 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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并

负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购代理机构受理并负责答复。

37.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

37.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

37.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

37.2.5 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- （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。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

37.2.7 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。

37.3 投诉

37.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向忻城县政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

37.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

37.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业

务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

37.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

37.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>) 发布。

37.3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

38. 验收

38.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

38.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

38.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

38.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

39. 代理服务费，本项目招标代理服务收费要求及缴费账户详见“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。

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”。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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。

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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。总得分相同时，依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列

第二节 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6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（包括分项预算）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) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 6 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（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；

(5) 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。

(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) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 8.2 条情形的；
- (11) 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) 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 6 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) 如招标文件需要提供技术方案的，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、说明或者补正

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 证书加盖单位公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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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。

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) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评分标准，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。

5.2 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。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节评分标准

综合评分法

序号	评分因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(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。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予20%的扣除。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	10分

		<p>残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>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×(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×(1-6%)。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 价格分计算公式：价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10 分</p>	
2	技术分	评审因素具体内容	60 分
2.1	运营服务方案	<p>根据投标人针对本项目提供的运营服务方案，从道路清扫保洁、垃圾转运站管理、垃圾收集清运等方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比：</p> <p>一档（7 分）：投标人的运营服务方案内容欠缺，可行性一般；</p> <p>二档（8 分）：投标人的运营服务方案内容一</p>	10 分

		<p>般，可行性一般、科学合理性一般；</p> <p>三档（9分）：投标人的运营服务方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良；</p> <p>四档（10分）：投标人的运营服务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。</p> <p>未提供不得分。</p>	
2.2	人员管理方案	<p>根据投标人提供的人员管理方案，从组织架构、岗位职责、人员培训方案、管理规章制度的合理性、可行性、完整性进行横向对比：</p> <p>一档（7分）：投标人的人员管理方案内容欠缺，可行性一般；</p> <p>二档（8分）：投标人的人员管理方案内容一般，可行性一般、科学合理性一般；</p> <p>三档（9分）：投标人的人员管理方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良；</p> <p>四档（10分）：投标人的人员管理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。</p> <p>未提供不得分。</p>	10分
2.3	应急保障方案	<p>根据投标人提供的应急保障方案，从重大活动应急保障方案、突发情况应急保障方案、极端天气和自然灾害应急保障方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比：</p> <p>一档（7分）：投标人的应急保障方案内容欠缺，可行性一般；</p> <p>二档（8分）：投标人的应急保障方案内容一</p>	10分

		<p>般，可行性一般、科学合理性一般；</p> <p>三档（9分）：投标人的应急保障方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良；</p> <p>四档（10分）：投标人的应急保障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。</p> <p>未提供不得分。</p>	
2.4	项目交接方案	<p>根据投标人针对本项目提供的项目交接方案，从进场接管工作方案、合同终止移交方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比：</p> <p>一档（7分）：投标人的项目交接方案内容欠缺，可行性一般；</p> <p>二档（8分）：投标人的项目交接方案内容一般，可行性一般、科学合理性一般；</p> <p>三档（9分）：投标人的项目交接方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良；</p> <p>四档（10分）：投标人的项目交接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。</p> <p>未提供不得分。</p>	10分
2.5	安全文明作业方案	<p>根据投标人针对本项目提供的安全文明作业方案，从安全作业方案、文明作业方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比：</p> <p>一档（7分）：投标人的安全文明作业方案内容欠缺，可行性一般；</p> <p>二档（8分）：投标人的安全文明作业方案内容一般，可行性一般、科学合理性一般；</p>	10分

		<p>三档（9分）：投标人的安全文明作业方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良；</p> <p>四档（10分）：投标人的安全文明作业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。</p> <p>未提供不得分。</p>	
2.6	质量保障方案	<p>根据投标人针对本项目提供的质量保障方案，从质量保障方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比：</p> <p>一档（7分）：投标人的质量保障方案内容欠缺，可行性一般；</p> <p>二档（8分）：投标人的质量保障方案内容一般，可行性一般、科学合理性一般；</p> <p>三档（9分）：投标人的质量保障方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良；</p> <p>四档（10分）：投标人的质量保障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。</p> <p>未提供不得分。</p>	10分
3	商务分	评审因素具体内容	30分
3.1	企业实力	<p>1. 投标人具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、应急预案管理能力评价认证证书且在有效期内的，每提供1份得1分，最高得4分。</p> <p>注：认证范围需至少包含道路清扫保洁、垃圾中转站管理、垃圾收集转运等相关内容，需同时提供国家认可的认证证书扫描件及“全国认证认可信</p>	7分

		<p>息公共服务平台”网站 (http://cx.cnca.cn/) 的查询截图 (证书状态为“有效”), 加盖投标人公章, 未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>2. 投标人具有有效的城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证的得 1 分;</p> <p>注: 需提供相关证书的扫描件, 加盖投标人公章, 未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>3. 投标人具有在有效期内的标准化等级认证证书: 认证等级为 AAAA 级的得 1 分; 认证等级为 AAAAA 级的得 2 分。</p> <p>注: 本项最高得 2 分, 不同级别认证证书不累计得分。需提供有效期内证书扫描件和国家认证认可监督管理委员会 (http://www.cnca.gov.cn/) 网站查询的有效信息截图 (或打印件), 加盖投标人公章, 未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>(如投标人为联合投标, 联合体任意一方具备均可得分)</p>	
3.2	企业荣誉	<p>投标人积极推动创建劳动关系和谐稳定发展, 获得省级及以上人力资源和社会保障部门颁发的相关模范企业的荣誉的, 得4分。</p> <p>注: 本项最高得4分。提供公示表彰或荣誉企业名单的官方网站打印件 (若无官网公示的, 需提供政府部门红头文件复印件), 加盖投标人公章, 未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>(如投标人为联合投标, 联合体任意一方具备均可得分)</p>	4 分

3.3	人员配置	<p>投标人拟投入本项目的管理人员：</p> <p>1. 项目经理(1人)</p> <p>具有：①人社部门颁发的高级及以上职称的得2分；②人社部门颁发的企业人力资源管理师二级及以上的得2分。满分4分。</p> <p>注：需提供人员相关证书扫描件以及投标人为其缴纳的距投标截止时间近三个月来任意一个月（不含投标截止日当月）的社保证明材料，加盖投标人公章，未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>2. 安全管理人员（1人）</p> <p>具有：①相关行政主管部门颁发的注册安全工程师证书及注册安全工程师执业证书的得2分；②具备消防知识，持有公安部消防局或消防行业职业技能鉴定部门颁发的消防类职业资格证书的得2分。满分4分。</p> <p>注：需提供人员相关证书扫描件以及投标人为其缴纳的距投标截止时间近三个月来任意一个月（不含投标截止日当月）的社保证明材料，加盖投标人公章，未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>3. 项目其他管理人员（2人，项目经理、安全管理人员除外）：</p> <p>获得过省级及以上政府部门颁发的环境环卫类相关个人荣誉证书的，每具有一名得2分，最多可得4分。</p> <p>注：本项最高得4分。需提供相关荣誉证书扫</p>	12分
-----	------	---	-----

		<p>描件及投标人为其缴纳的距投标截止时间近三个月来任意一个月（不含投标截止日当月）的社保证明材料，加盖投标人公章，未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>（如投标人为联合投标，联合体任意一方具备均可得分）</p>	
3.4	类似业绩	<p>1. 投标人 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承接过类似项目业绩证明材料（合同内容同时含有道路清扫保洁、垃圾转运站管理、垃圾收集清运三项内容）的，每提供一份类似业绩得 2 分，满分 6 分。</p> <p>注：需同时提供中标公示网页截图、中标通知书、合同关键页扫描件，加盖投标人公章，未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>2. 在上述业绩中，获得合同甲方或其主管部门好评，达到满意（良好）或以上的，每提供一个得 0.5 分，满分 1 分。</p> <p>注：需提供业主好评证明材料，加盖投标人公章，未提供或提供扫描件不清晰无法辨认的不得分。</p> <p>（如投标人为联合投标，联合体任意一方具备均可得分）</p>	7 分
总得分=1+2+3			

第四节 中标候选人推荐原则

（一） 综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同时，依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务

成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列，并依照次序确定中标供应商。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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。

（二）评标争议事项处理

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。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。

第五章 拟签订的合同文本

忻城县乡镇生活垃圾收运及 11 个乡镇集市清扫保洁服务项目采购合同

项目名称：_____

项目编号：_____

委托方：_____

受托方：_____

签订日期：_____年__月__日

合同书格式

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（否）。

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

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	项目名称	技术服务要求	数量及 单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
人民币合计金额（大写）：_____（¥_____）						
合同履行期限：						

2、本项目实行总承包报价；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、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）、税费、利润和招标代理服务等业务有关的一切费用，采购人不再支付任何费用。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、

工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 合同履行期限及服务要求

1、**合同履行期限：** 三年，自 2024 年 月 日至 年 月 日止，**服务地点：** 甲方指定地点。

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

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

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

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

第五条 售后服务及培训

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

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

本合同以人民币付款，甲方根据检查考评结果按月支付承揽金。每月 15 日之前依据考核结果计算后，申请办理拨款审批手续，审批通过后将相应费用转入中标供应商账户。

第七条 履约保证金

1、履约保证金金额：按中标金额的 3 %。

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

3、履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22 号），保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

4、签订合同后，如乙方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。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

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

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。造成甲方损失的，乙方还需承担赔偿责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 违约金，但违约金累计不得超过延期款额 5%。

4、如乙方未经甲方允许，将合同项下义务全部或者部分转交由第三方履行的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的价款外，还应按合同总额的 20% 向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方还需承担赔偿责任。

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证

明。

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

第十一条 合同争议解决

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4、本合同一式三份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

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

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：
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

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、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.....	（页码）
二、依法缴纳税收等方面的材料.....	（页码）
三、依法缴纳社会保障资金等方面的材料.....	（页码）
四、财务状况报告方面的材料.....	（页码）
五、投标人直接控股股东信息.....	（页码）
六、投标人直接管理关系信息表.....	（页码）
七、投标资格声明函.....	（页码）
八、联合体协议书.....	（页码）
九、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.....	（页码）

（备注：投标人可根据项目实际需要进行目录调整）

一、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

二、投标人依法缴纳税收的相关材料：投标截止之日前半年内连续 3 个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交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依法缴纳税收相应证明文件）

三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：投标截止之日前半年内连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料复印件；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。从取得营业执照时间起到投标文件提交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依法缴纳社会保障资金的相应证明文件

四、投标人财务状况报告：2023 年度财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表）或财务审计报告复印件（对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，按实际提供月度财务报表或其基本开户银行出具的资信证明复印件）

五、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”。

投标人名称(盖章或电子签章)： _____

日期： 年 月 日

六、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”。

投标人名称(盖章或电子签章)： _____

日期： 年 月 日

七、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名），否则投标文件按无效处理。

投标人名称(电子签章)：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日期： 年 月 日

八、联合体协议书

牵头人名称：_____

成员一名称：_____

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（项目名称）（以下简称本服务）的服务投标并争取赢得本服务承包合同（以下简称合同）。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. 本服务投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本服务投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，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：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

1. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

2. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

3. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

4. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖公章）

成员一名称：_____（盖公章）

_____年_____月_____日

九、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

第二节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、投标人情况介绍·····	(页码)
六、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·····	(页码)

(备注：投标人可根据项目实际需要进行目录调整)

一、无串标行为承诺函

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；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名），否则投标文件按无效处理。

投标人名称(电子签章)： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）： _____

日期： 年 月 日

二、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，联合体投标的，只需牵头人出具，并在盖章处
加盖联合体牵头人电子签章

附件：

法定代表人有效身份证正反面复印件：

三、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（非联合体投标格式） （如有委托）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的（项目名称）项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。
代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

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. 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。

附件：

委托代理人有效身份证正反面复印件：

法定代表人授权委托书（联合体投标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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签章事项负全部责任。

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：委托代理人有效身份证正反面复印件。

牵头人法定代表人（签字或盖章或电子签名）：_____

牵头人（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

被授权人（签字或电子签名）：_____

日期： 年 月 日

注：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，否则其投标文件按无效响应处理。

附件：

委托代理人有效身份证正反面复印件：

四、商务条款偏离表

项目	招标文件的商务要求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
签订合同时间			
合同履行期限			
报价要求			
付款方式			
售后服务要求			

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”

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名），否则投标文件按无效处理。

投标人名称(电子签章)： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）： _____

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍（格式自拟）

六、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）

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

- 一、技术服务要求偏离表.....（页码）
- 二、服务方案（页码）
- 三、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（页码）
- 四、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.....（页码）

（备注：投标人可根据项目实际需要进行目录调整）

一、技术服务要求偏离表

项号	项目名称	技术服务要求	投标响应	偏离情况

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术服务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3、如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名），否则投标文件按无效处理。。

投标人名称(电子签章)： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）： _____

日期： 年 月 日

二、服务方案【根据评分办法内容顺序提供（格式自拟）】

三、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

四. 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）

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

- 一、投标函.....（页码）
- 二、开标一览表.....（页码）
- 三、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...（页码）
- 四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）.....（页码）

（备注：投标人可根据项目实际需要进行目录调整）

一、投标函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，合同履行期限_____，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。

2. 我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.1 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4. 我方承诺未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6. 如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7. 我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8. 我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提

供我方作出的一切承诺的证明材料。

9. 我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名），否则投标文件按无效处理。

投标人名称(电子签章)：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	技术服务要求	数量及 单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
人民币合计金额（大写）：_____（¥_____）						
合同履行期限：_____						

注：

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人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。

2. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名），否则投标文件按无效处理。

投标人名称(电子签章)：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日期： 年 月 日

三、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

中小企业声明函（格式）

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）；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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

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、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。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 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： [项目采购-项目名称_17]

质疑项目的编号： [项目采购-项目编号_13] 包号：

采购人名称： [项目采购-采购人_3]

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。

第二节 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：

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:

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:

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。