

# 公开招标采购文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2025 年至 2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾  
清运项目

采购项目编号：LBZC2025-G3-020009-GXGS

采购人：来宾市兴宾区住房和城乡建设局

采购代理机构：广西桂盛项目管理有限公司

2025 年 3 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	5
第三章 投标人须知 .....	37
第一节 投标人须知前附表 .....	37
第二节 投标人须知正文 .....	42
第四章 评标方法及评分标准 .....	58
第一节 评标方法 .....	58
第二节 评标程序 .....	58
第三节 评分标准 .....	61
第四节 中标候选人推荐原则 .....	65
第五节 评标报告 .....	65
第五章 拟签订的合同文本 .....	66
第六章 投标文件格式 .....	71
第一节 投标文件外层包装封面格式 .....	71
第二节 资格证明文件格式 .....	72
第三节 商务文件格式 .....	81
第四节 技术文件格式 .....	91
第五节 报价文件格式 .....	95
第六节 其他文书、文件格式 .....	102

# 第一章 招标公告

## 项目概况

2025 年至 2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运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 2025 年 4 月 日上午 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: LBZC2025-G3-020009-GXGS

采购计划文号: XBZC2025-G3-00120

项目名称: 2025 年至 2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运项目

预算金额: 人民币伍仟陆佰柒拾柒万元整 (¥56,770,000.00),

其中 2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购 (1 分标) 预算金额: 13912563.00 元 ;

2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购 (2 分标) 预算金额: 14650258.00 元;

2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购 (3 分标) 预算金额: 14096618.00 元;

2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购 (4 分标) 预算金额: 14110561.00 元。

最高限价 (如有): 以各分标预算金额为最高限价, 各分标投标人的投标报价超相应分标最高限价的作无效投标处理。

采购需求:

标段号	服务名称	数量	单位	服务内容	拟选定中标单位数量	服务地点
1 分标	2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购 (1 分标)	1	项	对乡镇生活垃圾进行清运处置等	1 家	兴宾区北片, 包含城厢镇北 (指红水河以北的村屯)、正龙乡、大湾镇北 (指红水河以北的村屯)、凤凰镇、良塘镇、七洞乡
2 分标	2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购 (2 分标)	1	项	对乡镇生活垃圾进行清运处置等	1 家	兴宾区西片, 包含桥巩镇、迁江镇、石陵镇、平阳镇
3 分标	2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购 (3 分标)	1	项	对乡镇生活垃圾进行清运处置等	1 家	兴宾区南片, 包含良江镇、三五镇、小平阳镇、陶邓镇、五山镇

4分标	2025年至2028年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（4分标）	1	项	对乡镇生活垃圾进行清运处置等	1家	兴宾区东片，包含城厢镇南（指红水河以南的村屯）、蒙村镇、寺山镇、石牙镇、南泗乡、高安乡和大湾镇南（红水河以南的兴安村委）
-----	---------------------------------	---	---	----------------	----	--

具体内容详见公开招标采购文件。

合同履行期限：3年。

**本项目是否接受联合体投标：是。**

## 二、投标人的资格要求：

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业项目。中小企业应符合本项目服务全部由中小企业承接。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业。**

2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

时间：自本公告发布之日起至2025年3月 日 23时59分（北京时间）登陆广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取公开招标采购文件。

获取方式：网上下载。

本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制；

售价：0元。

注：（1）投标人须于以上网址下载招标文件，否则将影响投标文件的编制及招标结果的公布。

（2）已获取公开招标采购文件的供应商不等于符合本项目的投标人资格条件。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2025年4月 日 10时00分（北京时间）

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

2. 开标时间：2025年4月 日 10时00分（北京时间）

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

注：本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，投标人需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取广西政府采购云平台CA数字证书），确保投标过程顺利进行；因投标人自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

## 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)、广西政府采购网 (www.ccgp-guangxi.gov.cn/)、全国公共资源交易平台 (广西·来宾) (http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/)、来宾市兴宾区人民政府门户网站 (www.xingbin.gov.cn)。

2. 本项目需要落实的政府采购政策:

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

3. 投标人投标注意事项:

(1) 本项目通过广西政府采购云平台平台实行在线电子投标, 投标人需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”, 并按照本公开招标采购文件和广西政府采购云平台平台的要求, 通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件, 广西政府采购云平台平台将予以拒收。下载投标客户端即“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统一供应商客户端”, 下载地址:广西政府采购网(网址为“www.ccgp-guangxi.gov.cn/”)首页-[办事服务]-[下载专区]; 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》, 指南可在“广西政府采购云平台 (https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/) 服务中心-帮助文档-最新指南”下载; 通过广西政府采购云平台平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

(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, 潜在供应商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。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全, 供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证, 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。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书, 申领流程请自行前往广西政府采购云平台平台网站进行查阅 (完成 CA 数字证书办理预计一周左右, 建议供应商提前办理)

(4) 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”平台将予以拒收。供应商在“广西政府采购云平台”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。

(5) CA 证书在线解密: 供应商投标时, 需携带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”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, 在规定的时间内无法按时解密的, 投标无效。

4. 监督部门: 来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理股 0772-4218580。

5. 本项目采用远程异地评标。

6. 特别说明: 投标人可选择一个或多个分标参与投标, 评标委员会按照 1 分标→2 分标→3 分标→4 分标的顺序进行评标, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评标委员会应推荐评审得分排名前三的投标人作为

各分标的中标候选人，如投标人参与多个分标，按评标顺序最多推荐该投标人成为一个分标的第一中标候选人。

## 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：来宾市兴宾区住房和城乡建设局

地址：来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪 8 栋

联系方式：陈工，0772-4231202

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西桂盛项目管理有限公司

地址：来宾市兴宾区红水河大道 333 号翠屏水坊 9 号楼 201 号

联系电话：谭工，0772-4201213

### 3. 项目联系方式

项目联系人：谭工

电 话：0772-4201213

## 第二章 采购需求

### 说明：

1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“▲”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的货物属于品目清单内标注“▲”的产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“▲”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 供应商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。

5. 本项目服务所属行业为“其他未列明行业”。

### 2025年至2028年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（1分标）

一、采购需求表				
项号	服务名称	数量	单位	项目采购需求及服务要求
1	2025年至2028年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（1分标）	1	项	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>对兴宾区北片包含城厢镇北(指红水河以北的村屯)、正龙乡、大湾镇北(指红水河以北的村屯)、凤凰镇、良塘镇、七洞乡的生活垃圾进行清运处置。</p> <p><b>二、清运服务范围及内容</b></p> <p>生活垃圾收集点和居民反映需要清运的临时收集点的所有生活垃圾清运服务，包括：</p> <p>（一）区域内的生活垃圾收集点的废弃家具、家用电器等大件垃圾；</p> <p>（二）500公斤以下的非生活垃圾；</p> <p>（三）因特殊情况临时增加收集区域；</p> <p>（四）临时增设垃圾收集点的生活垃圾；</p>

(五) 迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等临时加班、突击任务等环境卫生方面的应急服务等。

### 三、作业人员及设施保障

#### (一) 作业人员:

为确保作业质量, 一线作业人员人数不少于 16 人。合同签订时提供从业人员花名册给采购人, 中途如出现人员变动的情况, 需在 5 个工作日内将变动情况报采购人备案。

#### (二) 设备设施:

1. 供应商自行购置作业工具、垃圾桶、垃圾箱、垃圾清运压缩车、安装车辆定位系统等设备设施, 同时应对不具备放置垃圾桶的收集点进行改造或修缮, 达到收集转运条件。

2. 每个乡镇须配备至少 2 辆垃圾清运压缩运输车, 车辆核定载质量 8 吨及以上, 中标人进场提供服务前 15 日内向采购人报备且须配备定位系统, 每个乡镇每天须有 1 辆及以上垃圾清运压缩车正常作业, 以进厂备案车辆为准。

### 四、实施与监督

#### (一) 考核实施机构

采购人负责督导各乡镇开展农村生活垃圾清运工作的检查考核工作, 汇总各乡镇考核评分结果; 乡镇具体负责对本乡镇服务区域内的生活垃圾清运服务作业质量的检查考核工作。

#### (二) 考核责任分工

1. 各乡镇按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准(表一)》负责本辖区内乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核。具体包括: 组织人员、检查记录、下发整改通知、检查扣分等, 每月 5 日前将上月《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报采购人。

2. 采购人负责按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准(表二)》开展检查考核。具体包括: 组织人员、督导检查、查阅台账、检查扣分、汇总考核结果、通报考核结果。

3. 采购人负责督导各乡(镇)人民政府按照《兴宾区农村生活垃圾清运服务管



理内容、标准及考核办法》（附件1）、《2025-2028年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一、表二）》（附件2）对供应商开展乡镇生活垃圾清运作业质量考核工作，包括建立质量考核机制、巡查记录、整改记录、建立台帐等相关工作。

4. 中标人配合考核，中标人按服务管理标准做好日常管理和作业，配合考核工作，中标人应委派项目负责人参加考核，未派员参加考核的，不影响考核结果。

5. 服务经费核发由采购人、兴宾区财政局按《政府采购合同》及考核结果核发服务经费。

### **（三）考核办法**

#### **1. 考核时间**

乡镇生活垃圾清运服务作业质量检查考核不定时进行，每周不少于两次；采购人根据工作需要不定期开展督导检查，每月不少于一次。

#### **2. 考核程序**

现场巡查→发现问题→通知中标人→下发整改通知→复查验收→上报结果。

#### **3. 考核办法**

①乡镇和采购人根据考核责任分工，分别对中标人生活垃圾清运服务作业质量进行考核。现场发现问题，达到扣分标准的按程序进行扣分处罚，并限期整改；未达到扣分标准的，通知供应商限期整改。若未能按期完成整改的，则按规定扣除相应分值。各乡镇每月5日前将《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报区采购人。

②采购人根据各乡镇考核结果，按标段汇总编制《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果汇总表》抄报中标人、区委农办、农业农村局、财政局、各乡镇人民政府等单位。

#### **4. 计分办法**

采购人根据各乡镇考核小组的评分情况（分标段统计），对照考评细则决定分值。月总考评分计算方式为：月总评分=100分-月考核评分分值。

#### **5. 考核结果的使用**

考核评分结果作为生活垃圾清运作业质量服务经费核拨依据。

#### **6. 罚则**

			<p>①考核每扣1分，处罚扣除当月服务费200元，60分以下视为考核不合格。</p> <p>②连续2个月考核等级不合格或1年内共计3次考核等级不合格的采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。</p> <p>③中标人清运不是本服务区域内的垃圾或擅自处置生活垃圾（倾倒、填埋、焚烧等），每发现一次罚款10万元且当月考核评定不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。涉嫌违法违规的，移交司法机关处理。</p> <p>④中标人擅自向任何单位、企业或个人收取垃圾清运服务费的，每发现一次罚款10万元且当月考核视为不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。情节严重的移交司法机关处理。</p>
<b>二、商务要求表</b>			
<b>★投标报价要求</b>	<p>1. 报价为采购人指定地点的现场服务价，包括但不限于实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。在合同有效期内，合同单价不受市场价格变化的影响，采购人实际支付的总价不超过投标报价，投标人须综合考虑在报价中。</p> <p><b>2. 有效的投标报价 ≤ 该分标的采购预算。</b></p>		
<b>★服务期限和服务地点</b>	<p>1. 服务期限：3年。</p> <p>2. 服务地点：兴宾区北片，包含城厢镇北（指红水河以北的村屯）、正龙乡、大湾镇北（指红水河以北的村屯）、凤凰镇、良塘镇、七洞乡。</p>		
<b>付款时间和方式</b>	<p>1. 本次招标产生的中标价和乡镇生活垃圾清运服务作业质量考核评分结果作为服务费核拨的依据。</p> <p>2. 本项目无预付款，合同期内根据考核结果按季度支付，每次支付前中标人应提供正式发票给采购人申请核拨该笔服务经费。</p>		
<b>服务要求</b>	<p>1. 中标人必须遵守《劳动合同法》，与服务人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放养工资，不能低于来宾市当年最低工资标准。</p> <p>2. 投标人须具有履行合同所必需的设备。</p> <p>3. 严格按照环境卫生质量标准进行服务，如检查考核质量不达标的，则按考核办法进行扣罚。</p> <p>4. 履约期间中标人不得将承包权转让他人，一经发现即终止合同，并追究违约责任。中标人中途终止合同的，不予退回履约保证金。</p>		

	<p>5. 服务人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴工作服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如有发生意外事故造成损失的，由中标人承担。</p> <p>6. 遇到各类大型活动和检查时，由中标人自行调整人员加大服务力度，确保服务质量，采购人不再增补人员及经费。</p> <p>7. 遇自然灾害、突发性事件等特殊情况，中标人必须无条件服从采购人的协调。</p>
<p><b>其他要求</b></p>	<p>1. 中标单位按中标的年承包经费的 5% 交纳履约保证金。在承包期间未发生违约情况的，承包期满无息退还，如发生违约现象则根据相关规定扣除相应的违约金。</p> <p>2. 在确保市场化服务质量达标的前提下，由中标人自行招聘人员，对人员的录用和工资的分配具有自主支配权，但人员的增减必须报采购人备案，人员的基本工资核发不能低于当地当年最低的工资标准，同时按规定发放特殊岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘人员办理各项社会保险。</p> <p>3. 中标人指定专人对本项目服务工作进行管理，并保证其在采购人的指导下开展业务，接受采购人的监督，定期向采购人汇报工作情况，积极配合采购人开展相关活动。</p> <p>4. 遵守采购人的管理规章制度，做到经常对服务人员进行安全生产教育，督促服务人员按时到岗到位工作，保障服务区域内的服务质量。</p> <p>5. 遇到突发事件和重大卫生检查活动时，中标人必须服从采购人的工作调配，及时处理，确保服务范围的作业质量达到检查要求，采购人不另增补经费。</p> <p>6. 作业工具由中标人自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，机械作业设备应保持外观整洁无破损。</p> <p>7. 在合同期内应依法管理和履行职责，在承包期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用等，由中标人全部承担。</p>

## 2025年至2028年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（2分标）

一、采购需求表				
项号	服务名称	数量	单位	项目采购需求及服务要求
1	2025年至2028年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（2分标）	1	项	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>对兴宾区西片包含<b>桥巩镇、迁江镇、石陵镇、平阳镇</b>的生活垃圾进行清运处置。</p> <p><b>二、清运服务范围及内容</b></p> <p>生活垃圾收集点和居民反映需要清运的临时收集点的所有生活垃圾清运服务，包括：</p> <p>（一）区域内的生活垃圾收集点的废弃家具、家用电器等大件垃圾；</p> <p>（二）500公斤以下的非生活垃圾；</p> <p>（三）因特殊情况临时增加收集区域；</p> <p>（四）临时增设垃圾收集点的生活垃圾；</p> <p>（五）迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等临时加班、突击任务等环境卫生方面的应急服务等。</p> <p><b>三、作业人员及设施保障</b></p> <p><b>（一）作业人员：</b></p> <p>为确保作业质量，一线作业人员人数不少于16人。合同签订时提供从业人员花名册给采购人，中途如出现人员变动的情况，需在5个工作日内将变动情况报采购人备案。</p> <p><b>（二）设备设施：</b></p> <p>1. 供应商自行购置作业工具、垃圾桶、垃圾箱、垃圾清运压缩车、安装车辆定位系统等设备设施，同时应对不具备放置垃圾桶的收集点进行改造或修缮，达到收集转运条件。</p> <p>2. 每个乡镇须配备至少2辆垃圾清运压缩运输车，车辆核定载质量8吨及以上，中标人进场提供服务前15日内向采购人报备且须配备定位系统，每个乡镇每天须有1辆及以上垃圾清运压缩车正常作业，以进厂备案车辆为准。</p>

## 四、实施与监督

### (一) 考核实施机构

采购人负责督导各乡镇开展农村生活垃圾清运工作的检查考核工作，汇总各乡镇考核评分结果；乡镇具体负责对本乡镇服务区域内的生活垃圾清运服务作业质量的检查考核工作。

### (二) 考核责任分工

1. 各乡镇按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一）》负责本辖区内乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核。具体包括：组织人员、检查记录、下发整改通知、检查扣分等，每月 5 日前将上月《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报采购人。

2. 采购人负责按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表二）》开展检查考核。具体包括：组织人员、督导检查、查阅台账、检查扣分、汇总考核结果、通报考核结果。

3. 采购人负责督导各乡（镇）人民政府按照《兴宾区农村生活垃圾清运服务管理内容、标准及考核办法》（附件 1）、《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一、表二）》（附件 2）对供应商开展乡镇生活垃圾清运作业质量考核工作，包括建立质量考核机制、巡查记录、整改记录、建立台帐等相关工作。

4. 中标人配合考核，中标人按服务管理标准做好日常管理和作业，配合考核工作，中标人应委派项目负责人参加考核，未派员参加考核的，不影响考核结果。

5. 服务经费核发由采购人、兴宾区财政局按《政府采购合同》及考核结果核发服务经费。

### (三) 考核办法

#### 1. 考核时间

乡镇生活垃圾清运服务作业质量检查考核不定时进行，每周不少于两次；采购人根据工作需要不定期开展督导检查，每月不少于一次。

#### 2. 考核程序

现场巡查→发现问题→通知中标人→下发整改通知→复查验收→上报结果。

#### 3. 考核办法

		<p>①乡镇和采购人根据考核责任分工，分别对中标人生活垃圾清运服务作业质量进行考核。现场发现问题，达到扣分标准的按程序进行扣分处罚，并限期整改；未达到扣分标准的，通知供应商限期整改。若未能按期完成整改的，则按规定扣除相应分值。各乡镇每月5日前将《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报区采购人。</p> <p>②采购人根据各乡镇考核结果，按标段汇总编制《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果汇总表》抄报中标人、区委农办、农业农村局、财政局、各乡镇人民政府等单位。</p> <p><b>4. 计分办法</b></p> <p>采购人根据各乡镇考核小组的评分情况（分标段统计），对照考评细则决定分值。月总考评分计算方式为：月总评分=100分-月考核评分分值。</p> <p><b>5. 考核结果的使用</b></p> <p>考核评分结果作为生活垃圾清运作业质量服务经费核拨依据。</p> <p><b>6. 罚则</b></p> <p>①考核每扣1分，处罚扣除当月服务费200元，60分以下视为考核不合格。</p> <p>②连续2个月考核等级不合格或1年内共计3次考核等级不合格的采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。</p> <p>③中标人清运不是本服务区域内的垃圾或擅自处置生活垃圾（倾倒、填埋、焚烧等），每发现一次罚款10万元且当月考核评定不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。涉嫌违法违规的，移交司法机关处理。</p> <p>④中标人擅自向任何单位、企业或个人收取垃圾清运服务费的，每发现一次罚款10万元且当月考核视为不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。情节严重的移交司法机关处理。</p>
<b>二、商务要求表</b>		
<b>★投标报价要求</b>	<p>1. 报价为采购人指定地点的现场服务价，包括但不限于实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面</p>	

	<p>承包。在合同有效期内，合同单价不受市场价格变化的影响，采购人实际支付的总价不超过投标报价，投标人须综合考虑在报价中。</p> <p><b>2. 有效的投标报价 ≤ 该分标的采购预算。</b></p>
<b>★服务期限和服务地点</b>	<p>1. 服务期限：3年。</p> <p>2. 服务地点：兴宾区西片，包含桥巩镇、迁江镇、石陵镇、平阳镇。</p>
<b>付款时间和方式</b>	<p>1. 本次招标产生的中标价和乡镇生活垃圾清运服务作业质量考核评分结果作为服务费核拨的依据。</p> <p>2. 本项目无预付款，合同期内根据考核结果按季度支付，每次支付前中标人应提供正式发票给采购人申请核拨该笔服务经费。</p>
<b>服务要求</b>	<p>1. 中标人必须遵守《劳动合同法》，与服务人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放养工资，不能低于来宾市当年最低工资标准。</p> <p>2. 投标人须具有履行合同所必需的设备。</p> <p>3. 严格按照环境卫生质量标准进行服务，如检查考核质量不达标的，则按考核办法进行扣罚。</p> <p>4. 履约期间中标人不得将承包权转让他人，一经发现即终止合同，并追究违约责任。中标人中途终止合同的，不予退回履约保证金。</p> <p>5. 服务人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴工作服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如有发生意外事故造成损失的，由中标人承担。</p> <p>6. 遇到各类大型活动和检查时，由中标人自行调整人员加大服务力度，确保服务质量，采购人不再增补人员及经费。</p> <p>7. 遇自然灾害、突发性事件等特殊情况，中标人必须无条件服从采购人的协调。</p>
<b>其他要求</b>	<p>1. 中标单位按中标的年承包经费的5%交纳履约保证金。在承包期间未发生违约情况的，承包期满无息退还，如发生违约现象则根据相关规定扣除相应的违约金。</p> <p>2. 在确保市场化服务质量达标的前提下，由中标人自行招聘人员，对人员的录用和工资的分配具有自主支配权，但人员的增减必须报采购人备案，人员的基本工资核发不能低于当地当年最低的工资标准，同时按规定发放特殊岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘人员办理各项社会保险。</p> <p>3. 中标人指定专人对本项目服务工作进行管理，并保证其在采购人的指导下开展业务，接受采购人的监督，定期向采购人汇报工作情况，积极配合采购人开展相关活动。</p> <p>4. 遵守采购人的管理规章制度，做到经常对服务人员进行安全生产教育，督促服务人员按时到岗到位工作，保障服务区域内的服务质量。</p> <p>5. 遇到突发事件和重大卫生检查活动时，中标人必须服从采购人的工作调配，及时处理，确保服务范围的作业质量达到检查要求，采购人不另增补经费。</p> <p>6. 作业工具由中标人自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，机械作业设备应保持外观整洁无破损。</p>

<p>7. 在合同期内应依法管理和履行职责，在承包期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用等，由中标人全部承担。</p>
---



## 2025年至2028年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（3分标）

一、采购需求表				
项 号	服 务 名 称	数 量	单 位	项目采购需求及服务要求
1	2025年至2028年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（3分标）	1	项	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>对兴宾区南片包含良江镇、三五镇、小平阳镇、陶邓镇、五山镇的生活垃圾进行清运处置。</p> <p><b>二、清运服务范围及内容</b></p> <p>生活垃圾收集点和居民反映需要清运的临时收集点的所有生活垃圾清运服务，包括：</p> <p>（一）区域内的生活垃圾收集点的废弃家具、家用电器等大件垃圾；</p> <p>（二）500公斤以下的非生活垃圾；</p> <p>（三）因特殊情况临时增加收集区域；</p> <p>（四）临时增设垃圾收集点的生活垃圾；</p> <p>（五）迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等临时加班、突击任务等环境卫生方面的应急服务等。</p> <p><b>三、作业人员及设施保障</b></p> <p><b>（一）作业人员：</b></p> <p>为确保作业质量，一线作业人员人数不少于16人。合同签订时提供从业人员花名册给采购人，中途如出现人员变动的情况，需在5个工作日内将变动情况报采购人备案。</p> <p><b>（二）设备设施：</b></p> <p>1. 供应商自行购置作业工具、垃圾桶、垃圾箱、垃圾清运压缩车、安装车辆定位系统等设备设施，同时应对不具备放置垃圾桶的收集点进行改造或修缮，达到收集转运条件。</p> <p>2. 每个乡镇须配备至少2辆垃圾清运压缩运输车，车辆核定载质量8吨及以上，中标人进场提供服务前15日内向采购人报备且须配备定位系统，每个乡镇每天须</p>

有 1 辆及以上垃圾清运压缩车正常作业，以进厂备案车辆为准。

#### 四、实施与监督

##### （一）考核实施机构

采购人负责督导各乡镇开展农村生活垃圾清运工作的检查考核工作，汇总各乡镇考核评分结果；乡镇具体负责对本乡镇服务区域内的生活垃圾清运服务作业质量的检查考核工作。

##### （二）考核责任分工

1. 各乡镇按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一）》负责本辖区内乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核。具体包括：组织人员、检查记录、下发整改通知、检查扣分等，每月 5 日前将上月《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报采购人。

2. 采购人负责按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表二）》开展检查考核。具体包括：组织人员、督导检查、查阅台账、检查扣分、汇总考核结果、通报考核结果。

3. 采购人负责督导各乡（镇）人民政府按照《兴宾区农村生活垃圾清运服务管理内容、标准及考核办法》（附件 1）、《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一、表二）》（附件 2）对供应商开展乡镇生活垃圾清运作业质量考核工作，包括建立质量考核机制、巡查记录、整改记录、建立台帐等相关工作。

4. 中标人配合考核，中标人按服务管理标准做好日常管理和作业，配合考核工作，中标人应委派项目负责人参加考核，未派员参加考核的，不影响考核结果。

5. 服务经费核发由采购人、兴宾区财政局按《政府采购合同》及考核结果核发服务经费。

##### （三）考核办法

###### 1. 考核时间

乡镇生活垃圾清运服务作业质量检查考核不定时进行，每周不少于两次；采购人根据工作需要不定期开展督导检查，每月不少于一次。

###### 2. 考核程序

现场巡查→发现问题→通知中标人→下发整改通知→复查验收→上报结果。

		<p><b>3.考核办法</b></p> <p>①乡镇和采购人根据考核责任分工，分别对中标人生活垃圾清运服务作业质量进行考核。现场发现问题，达到扣分标准的按程序进行扣分处罚，并限期整改；未达到扣分标准的，通知供应商限期整改。若未能按期完成整改的，则按规定扣除相应分值。各乡镇每月5日前将《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报区采购人。</p> <p>②采购人根据各乡镇考核结果，按标段汇总编制《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果汇总表》抄报中标人、区委农办、农业农村局、财政局、各乡镇人民政府等单位。</p> <p><b>4.计分办法</b></p> <p>采购人根据各乡镇考核小组的评分情况（分标段统计），对照考评细则决定分值。月总考评分计算方式为：月总评分=100分-月考核评分分值。</p> <p><b>5.考核结果的使用</b></p> <p>考核评分结果作为生活垃圾清运作业质量服务经费核拨依据。</p> <p><b>6.罚则</b></p> <p>①考核每扣1分，处罚扣除当月服务费200元，60分以下视为考核不合格。</p> <p>②连续2个月考核等级不合格或1年内共计3次考核等级不合格的采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。</p> <p>③中标人清运不是本服务区域内的垃圾或擅自处置生活垃圾（倾倒、填埋、焚烧等），每发现一次罚款10万元且当月考核评定不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。涉嫌违法违规的，移交司法机关处理。</p> <p>④中标人擅自向任何单位、企业或个人收取垃圾清运服务费的，每发现一次罚款10万元且当月考核视为不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。情节严重的移交司法机关处理。</p>
<b>二、商务要求表</b>		
<b>★投标报价要求</b>	<p>1. 报价为采购人指定地点的现场服务价，包括但不限于实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服</p>	

	<p>装费、招标代理服务等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。在合同有效期内，合同单价不受市场价格变化的影响，采购人实际支付的总价不超过投标报价，投标人须综合考虑在报价中。</p> <p><b>2.有效的投标报价<math>\leq</math>该分标的采购预算。</b></p>
<b>★服务期限和服务地点</b>	<p>1. 服务期限：3年。</p> <p>2. 服务地点：兴宾区南片，包含良江镇、三五镇、小平阳镇、陶邓镇、五山镇。</p>
<b>付款时间和方式</b>	<p>1. 本次招标产生的中标价和乡镇生活垃圾清运服务作业质量考核评分结果作为服务费核拨的依据。</p> <p>2. 本项目无预付款，合同期内根据考核结果按季度支付，每次支付前中标人应提供正式发票给采购人申请核拨该笔服务经费。</p>
<b>服务要求</b>	<p>1. 中标人必须遵守《劳动合同法》，与服务人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放养工资，不能低于来宾市当年最低工资标准。</p> <p>2. 投标人须具有履行合同所必需的设备。</p> <p>3. 严格按照环境卫生质量标准进行服务，如检查考核质量不达标的，则按考核办法进行扣罚。</p> <p>4. 履约期间中标人不得将承包权转让他人，一经发现即终止合同，并追究违约责任。中标人中途终止合同的，不予退回履约保证金。</p> <p>5. 服务人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴工作服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如有发生意外事故造成损失的，由中标人承担。</p> <p>6. 遇到各类大型活动和检查时，由中标人自行调整人员加大服务力度，确保服务质量，采购人不再增补人员及经费。</p> <p>7. 遇自然灾害、突发性事件等特殊情况，中标人必须无条件服从采购人的协调。</p>
<b>其他要求</b>	<p>1. 中标单位按中标的年承包经费的5%交纳履约保证金。在承包期间未发生违约情况的，承包期满无息退还，如发生违约现象则根据相关规定扣除相应的违约金。</p> <p>2. 在确保市场化服务质量达标的前提下，由中标人自行招聘人员，对人员的录用和工资的分配具有自主支配权，但人员的增减必须报采购人备案，人员的基本工资核发不能低于当地当年最低的工资标准，同时按规定发放特殊岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘人员办理各项社会保险。</p> <p>3. 中标人指定专人对本项目服务工作进行管理，并保证其在采购人的指导下开展业务，接受采购人的监督，定期向采购人汇报工作情况，积极配合采购人开展相关活动。</p> <p>4. 遵守采购人的管理规章制度，做到经常对服务人员进行安全生产教育，督促服务人员按时到岗到位工作，保障服务区域内的服务质量。</p> <p>5. 遇到突发事件和重大卫生检查活动时，中标人必须服从采购人的工作调配，及时处理，确保服务范围的作业质量达到检查要求，采购人不另增补经费。</p> <p>6. 作业工具由中标人自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，机械作业设</p>

备应保持外观整洁无破损。

7. 在合同期内应依法管理和履行职责，在承包期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用等，由中标人全部承担。

## 2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（4 分标）

一、采购需求表				
项号	服务名称	数量	单位	项目采购需求及服务要求
1	2025 年至 2028 年兴宾区乡镇生活垃圾清运服务采购（4 分标）	1	项	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>对兴宾区东片包含城厢镇南(指红水河以南的村屯)、蒙村镇、寺山镇、石牙镇、南泗乡、高安乡和大湾镇南(红水河以南的兴安村委)的生活垃圾进行清运处置。</p> <p><b>二、清运服务范围及内容</b></p> <p>生活垃圾收集点和居民反映需要清运的临时收集点的所有生活垃圾清运服务，包括：</p> <p>（一）区域内的生活垃圾收集点的废弃家具、家用电器等大件垃圾；</p> <p>（二）500 公斤以下的非生活垃圾；</p> <p>（三）因特殊情况临时增加收集区域；</p> <p>（四）临时增设垃圾收集点的生活垃圾；</p> <p>（五）迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等临时加班、突击任务等环境卫生方面的应急服务等。</p> <p><b>三、作业人员及设施保障</b></p> <p><b>（一）作业人员：</b></p> <p>为确保作业质量，一线作业人员人数不少于 16 人。合同签订时提供从业人员花名册给采购人，中途如出现人员变动的情况，需在 5 个工作日内将变动情况报采购人备案。</p> <p><b>（二）设备设施：</b></p> <p>1. 供应商自行购置作业工具、垃圾桶、垃圾箱、垃圾清运压缩车、安装车辆定位系统等设备设施，同时应对不具备放置垃圾桶的收集点进行改造或修缮，达到收集转运条件。</p> <p>2. 每个乡镇须配备至少 2 辆垃圾清运压缩运输车，车辆核定载质量 8 吨及以上，中标人进场提供服务前 15 日内向采购人报备且须配备定位系统，每个乡镇每天须有 1 辆及以上垃圾清运压缩车正常作业，以进厂备案车辆为准。</p>

## 四、实施与监督

### （一）考核实施机构

采购人负责督导各乡镇开展农村生活垃圾清运工作的检查考核工作，汇总各乡镇考核评分结果；乡镇具体负责对本乡镇服务区域内的生活垃圾清运服务作业质量的检查考核工作。

### （二）考核责任分工

1. 各乡镇按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一）》负责本辖区内乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核。具体包括：组织人员、检查记录、下发整改通知、检查扣分等，每月 5 日前将上月《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报采购人。

2. 采购人负责按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表二）》开展检查考核。具体包括：组织人员、督导检查、查阅台账、检查扣分、汇总考核结果、通报考核结果。

3. 采购人负责督导各乡（镇）人民政府按照《兴宾区农村生活垃圾清运服务管理内容、标准及考核办法》（附件 1）、《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一、表二）》（附件 2）对供应商开展乡镇生活垃圾清运作业质量考核工作，包括建立质量考核机制、巡查记录、整改记录、建立台帐等相关工作。

4. 中标人配合考核，中标人按服务管理标准做好日常管理和作业，配合考核工作，中标人应委派项目负责人参加考核，未派员参加考核的，不影响考核结果。

5. 服务经费核发由采购人、兴宾区财政局按《政府采购合同》及考核结果核发服务经费。

### （三）考核办法

#### 1. 考核时间

乡镇生活垃圾清运服务作业质量检查考核不定时进行，每周不少于两次；采购人根据工作需要不定期开展督导检查，每月不少于一次。

#### 2. 考核程序

现场巡查→发现问题→通知中标人→下发整改通知→复查验收→上报结果。

#### 3. 考核办法

		<p>①乡镇和采购人根据考核责任分工，分别对中标人生活垃圾清运服务作业质量进行考核。现场发现问题，达到扣分标准的按程序进行扣分处罚，并限期整改；未达到扣分标准的，通知供应商限期整改。若未能按期完成整改的，则按规定扣除相应分值。各乡镇每月5日前将《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报区采购人。</p> <p>②采购人根据各乡镇考核结果，按标段汇总编制《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果汇总表》抄报中标人、区委农办、农业农村局、财政局、各乡镇人民政府等单位。</p> <p><b>4. 计分办法</b></p> <p>采购人根据各乡镇考核小组的评分情况（分标段统计），对照考评细则决定分值。月总考评分计算方式为：月总评分=100分-月考核评分分值。</p> <p><b>5. 考核结果的使用</b></p> <p>考核评分结果作为生活垃圾清运作业质量服务经费核拨依据。</p> <p><b>6. 罚则</b></p> <p>①考核每扣1分，处罚扣除当月服务费200元，60分以下视为考核不合格。</p> <p>②连续2个月考核等级不合格或1年内共计3次考核等级不合格的采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。</p> <p>③中标人清运不是本服务区域内的垃圾或擅自处置生活垃圾（倾倒、填埋、焚烧等），每发现一次罚款10万元且当月考核评定不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。涉嫌违法违规的，移交司法机关处理。</p> <p>④中标人擅自向任何单位、企业或个人收取垃圾清运服务费的，每发现一次罚款10万元且当月考核视为不合格。合同期内有2次以上（含2次）行为的，采购人有权终止合同，由中标人按合同承担违约责任。情节严重的移交司法机关处理。</p>
<b>二、商务要求表</b>		
<b>★投标报价要求</b>	<p>1. 报价为采购人指定地点的现场服务价，包括但不限于实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面</p>	



	<p>承包。在合同有效期内，合同单价不受市场价格变化的影响，采购人实际支付的总价不超过投标报价，投标人须综合考虑在报价中。</p> <p><b>2.有效的投标报价≦该分标的采购预算。</b></p>
<b>★服务期限和服务地点</b>	<p>1. 服务期限：3年。</p> <p>2. 服务地点：兴宾区东片，包含城厢镇南(指红水河以南的村屯)、蒙村镇、寺山镇、石牙镇、南泗乡、高安乡和大湾镇南(红水河以南的兴安村委)。</p>
<b>付款时间和方式</b>	<p>1. 本次招标产生的中标价和乡镇生活垃圾清运服务作业质量考核评分结果作为服务费核拨的依据。</p> <p>2. 本项目无预付款，合同期内根据考核结果按季度支付，每次支付前中标人应提供正式发票给采购人申请核拨该笔服务经费。</p>
<b>服务要求</b>	<p>1. 中标人必须遵守《劳动合同法》，与服务人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放养工资，不能低于来宾市当年最低工资标准。</p> <p>2. 投标人须具有履行合同所必需的设备。</p> <p>3. 严格按照环境卫生质量标准进行服务，如检查考核质量不达标的，则按考核办法进行扣罚。</p> <p>4. 履约期间中标人不得将承包权转让他人，一经发现即终止合同，并追究违约责任。中标人中途终止合同的，不予退回履约保证金。</p> <p>5. 服务人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴工作服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如有发生意外事故造成损失的，由中标人承担。</p> <p>6. 遇到各类大型活动和检查时，由中标人自行调整人员加大服务力度，确保服务质量，采购人不再增补人员及经费。</p> <p>7. 遇自然灾害、突发性事件等特殊情况，中标人必须无条件服从采购人的协调。</p>
<b>其他要求</b>	<p>1. 中标单位按中标的年承包经费的5%交纳履约保证金。在承包期间未发生违约情况的，承包期满无息退还，如发生违约现象则根据相关规定扣除相应的违约金。</p> <p>2. 在确保市场化服务质量达标的前提下，由中标人自行招聘人员，对人员的录用和工资的分配具有自主支配权，但人员的增减必须报采购人备案，人员的基本工资核发不能低于当地当年最低的工资标准，同时按规定发放特殊岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘人员办理各项社会保险。</p> <p>3. 中标人指定专人对本项目服务工作进行管理，并保证其在采购人的指导下开展业务，接受采购人的监督，定期向采购人汇报工作情况，积极配合采购人开展相关活动。</p> <p>4. 遵守采购人的管理规章制度，做到经常对服务人员进行安全生产教育，督促服务人员按时到岗到位工作，保障服务区域内的服务质量。</p> <p>5. 遇到突发事件和重大卫生检查活动时，中标人必须服从采购人的工作调配，及时处理，确保服务范围的作业质量达到检查要求，采购人不另增补经费。</p> <p>6. 作业工具由中标人自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，机械作业设</p>

	<p>备应保持外观整洁无破损。</p> <p>7. 在合同期内应依法管理和履行职责，在承包期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用等，由中标人全部承担。</p>
--	---

## 附件 1：2025-2028 年来宾兴宾区农村生活垃圾清运服务管理内容、标准及考核办法

### 2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运服务管理内容、标准及考核办法

#### 第一章 总则

为进一步加强兴宾区乡镇生活垃圾市场化管理的监督考核，促进农村生活垃圾清运服务行业化、规范化管理，提高生活垃圾收运质量，巩固和提升乡村振兴成果，根据《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运工作市场化方案》有关工作要求，结合本区实际制定本办法。

#### 第二章 管理内容

全区 20 个乡镇所有自然村屯、乡镇集镇、乡镇垃圾转运站、园区等生活垃圾收集点和居民反映需要清运的临时收集点的所有生活垃圾清运服务，包括：（一）区域内的生活垃圾收集点的废弃家具、家用电器等大件垃圾；（二）500 公斤以下的非生活垃圾；（三）因特殊情况临时增加收集区域；（四）临时增设垃圾收集点的生活垃圾；（五）迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等临时加班、突击任务等环境卫生方面的应急服务等。

#### 第三章 作业标准

参看附件《2025 年至 2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一、表二）》。

#### 第四章 实施与监督

##### 一、考核实施机构

兴宾区住建局作为环卫行业行政主管部门负责督导各乡镇开展农村生活垃圾清运工作的检查考核工作，汇总各乡镇考核评分结果，由兴宾区环境卫生管理站具体组织实施；各乡镇负责对本乡镇服务区域内的生活垃圾清运服务作业质量的检查考核工作。

##### 二、考核责任分工

（一）各乡镇按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一）》负责本辖区内乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核。具体职责包括：组织人员、检查记录、下发整改通知、检查扣分等，每月 5 日前将上月《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报区住建局。

（二）兴宾区住建局负责按照《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表二）》开展检查考核。具体职责：组织人员、督导检查、查阅台账、检查扣分、汇总考核结果、通报考核结果。

（三）兴宾区住建局负责督导各乡（镇）人民政府按照《兴宾区农村生活垃圾清运服务管理内容、标准及考

核办法》《2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准》对供应商开展乡镇生活垃圾清运作业质量考核工作，包括建立质量考核机制、巡查记录、整改记录、建立台帐等相关工作。

（四）服务供应商配合考核。服务供应商按服务管理标准做好日常管理和作业，配合考核工作，供应商应委派项目负责人参加考核，未派员参加考核的，不影响考核结果。

（五）服务经费核发。由兴宾区住建局、兴宾区财政局按《政府采购合同》及考核结果核发服务经费。

## 第五章 考核办法

### 一、考核时间

乡镇生活垃圾清运服务作业质量检查考核不定时进行，每周不少于两次；兴宾区住建局根据工作需要不定期开展督导检查，每月不少于一次。

### 二、考核程序

现场巡查→发现问题→通知中标人→下发整改通知→复查验收→上报结果

### 三、考核办法

乡镇和兴宾区住建局根据考核责任分工，分别对供应商生活垃圾清运服务作业质量进行考核。现场发现问题，达到扣分标准的按程序进行扣分处罚，并限期整改；未达到扣分标准的，通知供应商限期整改。若未能按期完成整改的，则按规定扣除相应分值。各乡镇每月 5 日前将《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果统计表》报区住建局。

兴宾区住建局根据各乡镇考核结果，按标段汇总编制《兴宾区乡镇生活垃圾清运考核结果汇总表》，抄报中标人、区委农办、区农业农村局、区财政局、各乡镇人民政府等单位。

### 四、计分办法

兴宾区住建局根据各乡镇考核小组的评分情况（分标段统计），对照考评细则决定分值。月总考评分计算方式为：月总评分=100 分-月考核评分分值。

### 五、考核结果的使用

考核评分结果作为生活垃圾清运作业质量服务经费核拨依据。

## 六、罚则

（一）考核每扣 1 分，处罚扣除当月服务费 200 元，60 分以下视为考核不合格。

（二）连续 2 个月考核等级不合格或 1 年内共计 3 次考核等级不合格的终止《服务合同》，终止合同，由供应商按合同承担违约责任。

（三）服务供应商清运不是本服务区域内的垃圾或擅自处置生活垃圾（倾倒、填埋、焚烧等），每发现一次罚款 10 万元，当月考核评定不合格。合同期内有 2 次以上（含 2 次）行为的，终止合同，由供应商按合同承担违约责任。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

（四）服务供应商擅自向任何单位、企业或个人收取垃圾清运服务费的，每发现一次罚款 10 万元，当月考核视为不合格。合同期内有 2 次以上（含 2 次）行为的，终止合同，由供应商按合同承担违约责任。情节严重的移交司法机关处理。

附件 2：2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一）（表二）

2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一）

序号	项目	考核内容	考核要求	扣分项目及标准
1	运营 监管	1. 设施、设备配备	1. 按合同配置设施设备。	1. 压缩清运车未按主管部门规定统一装配规范警示灯、警示牌等安全标识的发现 1 次 扣 2 分。 2. 未按要求配置足量的垃圾收集桶或修缮垃圾收集点的或及时更换损坏垃圾桶的，发现 1 次 扣 0.5 分。
		2. 安全生产	2. 作业人员严格遵守安全管理制度和操作规程； 3. 车辆行驶遵守交通法规，未发生超速超载、人员伤亡等交通事故； 4. 及时维修、保养作业车辆，确保车况良好，不得“带病”上岗；5. 按规定购置车辆保险。	3. 作业人员违规操作的，每发现 1 次扣 5 分。 4. 发生超员的，扣 2 分。 5. 车况不良、仪表或车灯等不能正常工作未及时修理的，每发现 1 次扣 1 分； 6. 从业人员工作时间未按要求统一着装，穿戴环卫反光标志工作服的，发现 1 次扣 1 分； 7. 压缩清运车作业时，未按规定打开警示灯、设置警示牌的发现 1 次扣 1 分；
		3. 应急服务保障	6. 服从工作统一调度、指挥； 7. 落实完成特殊情况下（包括突发应急事件、重大节日、文明创建、各类重大活动、各类迎检整治活动等）垃圾清运及环卫应急保障服务工作。	8. 不服从统一调度、指挥，及时组织做好应急保障服务工作的每次扣 5 分； 9. 重大节假日清运频率做到“一日多清”，因清运频率不足，导致垃圾严重堆积，发现一次扣 2 分； 10. 重大活动期间不按要求安排作业人员、设备并按需到位的每次扣 5 分；不按相应质量标准完成的每次扣 5 分。 11. 遇有特殊情况不按要求适当提高服务质量的，每次扣 5 分。
		4. 公众、媒体、社会和上级部门监督	8. 群众满意率达 90% 以上。 9. 及时解决居民投诉、媒体曝光问题； 10. 接受监督、考核，按要求完成整改。	12. 每个月发放 100 份以上问卷调查，满意率在 90% 以下的，每个百分点扣 0.5 分。 13. 被居民投诉作业质量差等造成负面影响的，经查实每次扣 5 分； 14. 不按整改通知要求整改，并提交整改后情况说明的，每次扣 5 分。

2	清运现场作业	5. 作业质量	11. 垃圾运输应封闭，不裸露。12. 无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏； 13. 车辆车容整洁，车体无污物、灰垢，标志清晰；	15. 车容不整洁、裸露运输垃圾的，发现 1 次扣 3 分； 16. 车辆夹带垃圾，运输途中有垃圾撒落或污水遗漏污染路面的，发现 1 次，按被污染道路每平方米扣 0.5 分；
		6. 收集点场地	14. 垃圾收集点垃圾压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁。	17. 垃圾收集点周边 10 米范围内，存在零散垃圾、大件垃圾、500 公斤以下非生活垃圾（含建筑垃圾、农业垃圾、工业垃圾等，除危险、放射性废弃物等垃圾外）不清理干净，每处每次扣 1 分。
		7. 清运周期	15. 按“日产日清”原则，乡镇主要干道沿线、二级路沿线、乡镇集镇等区域做到“日产日清”；16. 自然村屯（除特殊情况经报备同意的村屯外）清运周期最长不能超过二天； 17. 针对人口密度大等垃圾产量多的垃圾收集点，要根据实际情况合理安排清运次数； 18. 迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等需要增加垃圾清运次数的按实际情况执行。	18. 乡镇主要干道沿线、二级路沿线、乡镇集镇等区域超过 1 天不清运，每处扣 1 分；自然村屯超过 2 天不清运，每处每次扣 1 分；5 天以上（含 5 天），每处每次扣 2 分；7 天以上（含 7 天），每处每次扣 5 分。 19. 重大检查、重大活动保障、重大节假日未增加频次清运，造成生活垃圾严重积压的，出现一次扣 3 分

2025-2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量

考核评分标准（表二）

序号	项目	考核内容	考核要求	扣分项目及标准
1	运营 监 管	1. 从业人员及设施、设备配备	1. 按合同配备作业人员、配置设施设备。	1. 未按照合同约定标准要求配备作业人员、配足垃圾压缩清运车的每发现 1 次 扣 5 分。 2. 压缩清运车未配备远程监督系统、私自拆卸、毁坏随车远程监督系统、擅自关闭的，发现 1 次 扣 2 分。
		2. 安全生产	2. 作业人员严格遵守安全管理制度和操作规程； 3. 车辆行驶遵守交通法规，未发生超速超载、人员伤亡等交通事故； 4. 按规定购置车辆保险。	3. 未经过培训合格上岗的，每人扣 1 分。 4. 发生一般事故的，扣 2 分；发生较大及以上等级事故的，扣 5 分，故意隐瞒事故的，发现一次扣 10 分。 5. 运输车辆未购置车辆保险上路运营的，发现 1 车扣 5 分。
		3. 日常管理	5. 建立作业人员培训情况、车辆修理维护记录、车辆清洗保洁日志、作业车辆运输作业进厂记录、单位内部作业质量考评记录、投诉处理单、整改记录等工作台账。 6. 垃圾运输车辆运应按厂方指定地点和作业要求倾倒生活垃圾。	6. 查看台账，每缺一项或未达到规范扣 1 分。 7. 因不按要求倾倒垃圾，被发电厂管理人员投诉的，每次扣 3 分。
		4. 工人权益保障	7. 合法规范用工，签订劳动合同； 8. 按时足额发放工人工资；依法缴纳养老、工伤、医疗、失业和其他商业保险； 9. 落实工人依法享有有关加班、高温等政策规定。	8. 发现未签订劳动合同、未办理社保或未购买意外伤害商业保险的，每发现一人扣 1 分； 9. 发现未按合同规定发放工资的，每次每人扣 1 分； 10. 不按规定配备、发放劳保及标志服的，每人扣 1 分； 11. 工人投诉个人利益被侵害的，经查实，每次扣 5 分； 12. 出现工人来电、来访、来函、上访等造成负面影响的，一次扣 5 分。
		5 应急服务保障	10. 服从工作统一调度、指挥； 11. 落实完成特殊情况	13. 不服从统一调度、指挥，及时组织做好应急保障服务工作的每次扣 5 分； 14. 重大节假日清运频率做到“一日多清”，因清运频率不



		下（包括突发应急事件、重大节日、文明创建、各类重大活动、各类迎检整治活动等）垃圾清运及环卫应急保障服务工作。	足，导致垃圾严重堆积，发现一次扣 2 分； 15. 重大活动期间不按要求安排作业人员、设备并按需到位的每次扣 5 分；不按相应质量标准完成的每次扣 5 分。 16. 遇有特殊情况不按要求适当提高服务质量标准的，每次扣 5 分。
	6. 公众、媒体、社会和上级部门监督	12. 不出现被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光问题； 13. 不出现上级日常检查、督查中发现问题和点名批评的问题；14. 及时解决居民投诉、媒体曝光问题； 15. 接受监督、考核，按要求完成整改。	17. 被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光作业质量差造成负面影响的，经查实每次扣 5 分； 18. 被居民投诉作业质量差等造成负面影响的，经查实每次扣 5 分； 19. 因生产运行管理等因素引发分公共卫生事件或引发严重社会舆情，造成恶劣影响，被区级及以上领导批示、相关部门通报、媒体上点名曝光的，每次扣 5 分； 20. 不按整改通知要求整改，并提交整改后情况说明的，每次扣 5 分。
2	其他	<p>7. 服务供应商不得清运不是本服务区域内的垃圾或擅自处置生活垃圾（倾倒、填埋、焚烧等），每发现一次罚款 10 万元，当月考核视为不合格，有 2 次以上（含 2 次）行为的，终止合同，由供应商按合同承担违约责任。涉嫌违法的，移交司法机关处理。</p> <p>8. 服务供应商不得擅自向任何单位、企业或个人收取垃圾清运服务费。每发现一次罚款 10 万元，当月考核视为不合格，有 2 次以上（含 2 次）行为的，终止合同，由供应商按合同承担违约责任。情节严重的移交司法机关处理。</p>	

附件 3：相关表格

兴宾区\_\_\_\_\_乡（镇）垃圾清运考核巡查记录表

巡查日期	村委名称	村屯名称	垃圾桶点情况	扣分情况	其他情况说明	备注

垃圾桶点情况:1、桶内垃圾已满，桶外堆积大量垃圾；2、桶内垃圾已满，桶外堆积少量垃圾；3、桶内垃圾已满，桶外无垃圾；4、桶内垃圾未满，桶外堆积大量垃圾；5、桶内垃圾未满，桶外堆积少量垃圾；6、桶内垃圾未满，桶外无垃圾；7、桶内无垃圾，桶外堆积大量垃圾；8、2 天以上未清理；9、5 天以上（含 5 天）；10、7 天以上（含 7 天）；12、其他。

**来宾市兴宾区 xxxx 年度 xx 月份乡镇垃圾清运考核结果汇总表**

填报单位（公章）：

日期： 年 月 日

清运公司名称	序号	日期	地点	存在问题	整改（单）	扣分（分）	金额（元）	备注
xx 公司								
<b>小计</b>								
<b>说明：</b>								

填报人：

审核人： 分管领导：

单位负责人：

来宾市兴宾区\_\_\_\_年度\_\_\_\_月份乡镇生活垃圾清运考核结果统计表

填报单位（公章）：

日期： 年 月 日

清运公司名称	序号	日期	地点	存在问题	整改（单）	扣分（分）	金额（元）	备注
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
小计								
<p>说明：每月 5 日前报送上月日常考核结果统计表至区环卫站。</p>								

填报人：

审核人：

单位负责人：

来宾市兴宾区乡镇垃圾清运服务作业质量考核处罚单

受检地点	检查日期	年 月 日
清运公司		
存在问题（后附图片）		
扣分情况		
扣罚金额		
整改要求	请贵公司于 年 月 日 时完成整改，否则将按照《2025年至2028年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准》中“不按整改通知要求整改，每次扣5分”进行处理。	
备注		
考核员： 负责人： 年 月 日	清运公司代表： 年 月 日	

来宾市兴宾区\_\_\_\_\_

### 限期整改通知书

\_\_\_\_\_公司:

我单位于\_\_\_\_\_年\_月\_日\_时在检查中发现, \_\_\_\_\_乡(镇)\_\_\_\_\_村委\_\_\_\_\_屯生活垃圾收集点存在垃圾堆放现象(见附图片)。现限贵公司于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_时整改完毕, 并及时反馈整改后的图片给垃圾清运考评组, 逾期不完成整改将按考评细则扣\_\_\_\_\_分。

来宾市兴宾区\_\_\_\_\_ (公章)

年 月 日

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	是。
6.2	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. 联合体投标提供的商务证明等材料由联合体任意一方提供均认可。</p>
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包
11.4	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“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	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；<b>（必须提供，否则作无效投标处理）</b></p> <p>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料：投标截止之日止半年内投标人任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件或税务部门出具的无欠税证明等；依法免税的供应商，应提供由投标人所在地主管部门出具的依法免税证明（上述月份均为零申报时，须提供企业税务申报表）或企业所得税等）。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）；<b>（必须提供，否则作无效投标处理）</b></p> <p>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：投标截止之日止半年内投标人任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）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）；<b>（必须提供，否则作无效投标处理）</b></p>

		<p>4. 投标人直接控股、管理关系信息表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5. 投标资格声明；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6. 服务项目管理承诺书；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7. 联合体协议书；（<b>联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8. 投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“<b>必须提供</b>”的材料，<b>必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p>2. 联合体投标时，第 1-7 项资格证明文件联合体各方均<b>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。</b></p>
	商务文件组成	<p>1. 无串通投标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3. 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；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5. 投标人情况介绍；</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。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：</b> 1. 法定代表人授权委托书<b>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。</b></p> <p>2. 以上标明“<b>必须提供</b>”的材料，<b>必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	技术文件组成	<p>1. 技术需求偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 项目服务方案（格式自拟）；</p> <p>3. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要提供的其他文件和说明（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）</p> <p><b>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。</b></p>
	报价文件组成	<p>1. 投标函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 开标一览表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3. 中小企业声明函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“<b>必须提供</b>”的材料，<b>必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p>2. 联合体投标时，第 3 项联合体各方均<b>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。</b></p>
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含实施和完成本项目全部服务可能发生



		的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务等。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
18	投标保证金金额	不收取。
19.1	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，分别生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3(2)	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)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	综合评分法
29.2	允许负偏离项	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	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确	采用综合评分法的，得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

	定中标人方式	
30.2	提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的中标候选人确定方式	<input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取（采用最低评标价法，报价相同时；采用综合评分法，评审价相同时） <input type="checkbox"/> 其他方式：_____
35	履约保证金金额	<p>本项目收取履约保证金，具体规定如下：  履约保证金金额：按成交金额的 5%。  履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照竞标保证金）。  履约保证金退付方式、时间及条件：<u>由成交供应商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）。</u>  履约保证金指定账户：来宾市兴宾区住房和城乡建设局  备注：1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的 5%。  2. 履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。  3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。  4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1） <u>广西桂盛项目管理有限公司</u> 部门； 联系电话：0772-4201213 通讯地址： <u>来宾市兴宾区红水河大道 333 号翠屏水坊 9 号楼 201 号</u> （2） <u>来宾市兴宾区住房和城乡建设局</u> 部门； 联系电话：0772-4231216 通讯地址： <u>来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪 8 栋</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 9 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分

38.3.1	投诉受理方式	<p>1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>2. 地址：来宾市兴宾区裕达新世纪 5 号楼</p> <p>名称：来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理股</p> <p>联系电话：0772-4218580</p>
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	按采购人和代理机构签订的招标代理协议的约定计算所得向中标人收取。
	代理服务费收款账户信息	<p>账户名称：广西桂盛项目管理有限公司</p> <p>开户银行：柳州银行股份有限公司来宾办证厅支行</p> <p>银行账号：72001500000000017714</p>
41.1	解释	<p><b>解释权：</b>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b>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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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>
41.2	其他释义	<p>1. 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对投标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。</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。</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”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人，分公司投标的，需提供总公司对分公司出具有效授权书。

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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

2.7 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “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（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，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于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2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 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；

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

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 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

根据本章第 11.1 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。

## 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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

### 12. 投标文件的编制原则

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 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) 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”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

## 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

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

## 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

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、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。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的货物内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

**19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。”**

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

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

**21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。**

21.3 电子版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、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

22.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“广西政府采购云平台”平台操作退回，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。

# 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) 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。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出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。

(5) 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7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。有关人员对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 评标方法和评标标准**”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；
- (4) 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。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，采用最低评标价法则以报价最低者参与评标，采用综合评分法则以评审得分最高者获得中标人推荐资格，采用最低评标价法报价相同的或者采用综合评分法评审得分相同的，按“投标人须知前附表”规定方式确定，确定后其他同品牌投标人投标无效或不作为中标候选人。

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 中标人无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.5 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标人确定之日起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人发出中标通知书。

31.2 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。

### 32. 发出中标通知书

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

32.2 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。

### 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

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，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。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过25日）。

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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

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

36.5 采购人或中标人不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作

为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

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

36.7 采购人需追加与合同标的相同的货物或者货物的，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，可从原中标人处添购，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%。

### 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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://www.ccgp-guangxi.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。

### 38. 询问、质疑和投诉

#### 38.1 询问

38.1.1 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。

38.1.2 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。

38.1.3 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。

#### 38.2 质疑

38.2.1 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，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 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。

38.2.3 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。

**38.2.4 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。

38.2.5 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

38.2.7 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。

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。

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向来宾市兴宾区政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

**38.3.2** 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）。

**38.3.3** 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。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于来宾市兴宾区政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经来宾市兴宾区政府采购监督管理部门投诉处理；



(7) 国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 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 <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/> (广西壮族自治区政府采购网) 发布。

**38.3.6** 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

### 39. 验收

39.1 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。

39.2 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。

39.3 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、货物、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。

39.4 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

### 40. 代理服务费

代理服务费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。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、

管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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。

# 第四章 评标方法及评分标准

## 第一节 评标方法

本项目采用 综合评分法 进行评审。

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、技术和货物方案、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。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

## 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 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（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 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”

的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、货物完成时间或者货物期等）、质保期、售后货物等招标文件中标“★”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 9.2 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货物内容、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) 招标文件要求提供技术方案的，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”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”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

(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。

## 第三节 评分标准

### 综合评分法

#### (适用于 1 分标、2 分标、3 分标、4 分标)

##### 一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为七人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、服务方案等方面内容打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。由评标委员会按照 1 分标→2 分标→3 分标→4 分标的顺序进行评标，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评标委员会应推荐评审得分排名前三的投标人作为各分标的中标候选人，如投标人参与多个分标，按评标顺序最多推荐该投标人成为一个分标的第一中标候选人。

(四) 中标标准：评委将投标人按得分由高到低顺序排列次序（得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列；得分相同且报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）并推荐中标候选供应商；推荐前三名为中标候选供应商，得分最高者为中标候选供应商，第二名为第二中标候选供应商，第三名为第三中标候选供应商。如中标候选供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，依次轮候到下一家中标候选供应商。

##### 二、评标方法

(一) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

###### 1. 价格分.....15 分

(1) 政策性扣除计算方法：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，享受预留份额后不再进行价格折扣。

(2) 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。

(3) 价格分计算公式：

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{投标人最低评标价金额}}{\text{某投标人评标价金额}} \times 15 \text{ 分}$$

###### 2. 技术分.....59 分

###### (1) 服务方案（满分 15 分）

一档（1 分）：有方案，但对本项目需求分析不足、针对性不强、对实际操作有欠缺、亮点不多，对于人员、设备、管理和作业方案内容深度不足，无明显可操作性和创新性。

二档（2）提供的垃圾清运服务方案基本适用项目需求，方案架构基本完整，有针对性，方案内容详细合理，人员、设备、管理和作业方案基本符合操作管理要求。

三档（5分）：提供的垃圾清运服务方案比较详细，结构完整，作业人员、设备配置满足项目需求，具有可操作性。

四档（10）提供的垃圾清运服务方案符合来宾市兴宾区乡镇实际情况，有一定针对性，符合项目相应区域实际情况，人员、设备、管理和作业方案内容完整详细，合理，亮点多，具有较强的可操作性和创新点。

五档（15分）提供的垃圾清运服务方案不仅符合来宾市兴宾区乡镇实际情况还具有创新性，垃圾清运服务方案详细、合理、完整、可行，作业人员、设备配置完全满足项目需求，方案针对性强，清运路线安排详细合理，工作安排合理，有较多亮点和创新性，优于本项目相应区域实际情况，对本项目采购需求理解透彻。

### **（2）应急事件处理服务方案（满分 10 分）**

投标人应充分考虑项目在实施时可能会发生的应急事件，包括但不限于迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等其他突发事件，根据投标人自身的理解和经验分析展开描述，评委根据投标人的方案的理解程度进行打分。

一档（1分）：有方案，但对本项目需求的理解针对性不强，方案应对能力差，无法满足应急事件处理需求。

二档（3分）：方案基本适用项目需求，方案架构基本完整，有针对性，能基本有效应对突发应急事件，方案内容详细合理，可操作性强。

三档（8分）：提供的针对于迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等其他突发事件的方案适用于项目实际。应急反应和处置机制健全，能应对产生的应急事件，方案内容完整详细，合理，可操作性强。

四档（10分）：提供的针对于迎接重大检查、重大活动保障、重大节假日等其他突发事件的方案完全适用于项目实际，对本项目理解透彻。应急反应和处置机制健全，能完全应对产生的应急事件，方案内容完整详细，合理，亮点多，可操作性强，且具有较高针对性，优于本项目相应区域实际情况。

### **（3）企业管理制度评价（满分 10 分）**

投标人应根据本项目的特点制定相关的企业管理制度，根据投标人自身的理解和经验分析，评委根据投标人的方案的理解程度，方案的优劣进行打分。

一档（1分）：有方案，但对本项目关联性不强，对实际操作有欠缺。

二档（3分）：供应商企业内部管理制度简单，基本可用于实践操作。

三档（5分）：供应商企业内部管理制度比较完善，有相应的安全管理、服务质量管理、人员管理、车辆管理方面的制度，每部分内容完整且切合项目管理，利于实施。

四档（10分）：在满足三档基础上，各项管理制度严谨规范，有优化措施和增值服务承诺。各项管理制度与本项目相适应，且能够提供有利于采购人的优化服务措施或增值服务承诺。

### **（4）安全生产保障实施方案（满分 9 分）**



一档（3分）：本项目进度保障措施、质量保障措施基本可行；提供的人员数量、设备基本能完成本项目的采购需求。

二档（5分）：本项目进度保障措施、质量保障措施较可行、合理，体系较严密；提供的人员数量、设备有利与能完成本项目的采购需求。

三档（7分）：本项目进度保障措施、质量保障措施完整、详细、可行且体系严密，具有较强的可行性。提供的人员数量、设备有利于能履约本项目，各项管理体系完善，提供的方案能充分体现出良好的财务状况支持履约本次清运服务以及能及时足额发放环卫工人工资和及时缴交五险。

四档（9分）：本项目进度保障措施、质量保障措施完整、详细、可行且体系严密，具有较强的可行性。提供的人员数量、设备有利于能履约本项目，各项管理体系完善，提供的方案能充分体现出良好的财务状况支持履约本次清运服务，以及能体现出有能力垫付6个月以上发放环卫工人工资和及时缴交五险。

#### **（5）项目重难点理解以及措施方案（满分15分）**

投标人应充分考虑项目在实施时的重难点以及处理措施，根据投标人自身的理解和经验分析，评委根据投标人的方案的理解程度进行打分。

一档（4分）：有方案，但对本项目重难点理解以及措施分析不足，针对性不强、对实际操作有欠缺、亮点不多，对于人员、设备、管理和作业方案内容深度不足，无明显可操作性和创新性。

二档（8分）：对项目重点、难点理解及其解决措施基本可行。

三档（10分）：对项目重点、难点理解较到位，方案涵盖招标文件要求的所有事项，有相应的解决措施。

四档（15分）：对项目重点、难点有深入理解，提出针对性的解决措施，方案具体、完整，涵盖招标文件要求的所有事项，针对项目提出有建设性的措施方案。在满足三档的基础上，科学合理，亮点多，具有较强的可操作性和创新点。

### **3. 商务分.....26分**

**说明：如投标人为联合投标，联合体任意一方具备均可得分。**

#### **（1）履约能力分（满分12分）**

1) 拟投入的项目经理具备本科及以上学历、有环境类或环保类等相关专业的中级及以上职称得5分，满分5分。

**注：提供相关证书复印件和投标人为其近半年内任意三个月购买的社保证明或有效的劳动合同复印件加盖公章进行佐证，未提供材料的不予计分。**

2) 投标人拟投入的项目主管具备本科及以上学历、有环境类或环保类等相关专业的中级及以上职称

得 3 分，满分 3 分。

**注：提供相关证书复印件和投标人为其近半年内任意三个月购买的社保证明或有效的劳动合同复印件加盖公章进行佐证，未提供材料的不予计分。**

3) 本项目采购需求已明确要求“供应商须为每个乡镇配备至少 2 辆垃圾清运压缩运输车，车辆核定载质量 8 吨及以上”。据此，1 分标要求 12 辆，2 分标 8 辆，3 分标 10 辆，4 分标 14 辆。根据供应商拟投入本项目配置的机械作业所需设备数量进行评审，本项目的各类设备均不能低于采购需求的标准。在满足采购人需求标准的基础上，投标人为本项目拟增加的垃圾清运压缩运输车（核定载质量 2 吨及以上），每多投入 1 辆得 1 分，满分 4 分。

**注：根据采购人进行的调研，每个乡镇配备至少 2 辆垃圾清运压缩运输车才能顺利履约，因此投标人须具有履行合同所必须的车辆，在此基础上，根据投标人实际情况增加的车辆，并取得相应分数：**

1. 拟增加车辆为投标人自有，须提供购车提供购车合同或车辆购置发票或机动车登记本复印件或行驶证复印件，并承诺如中标，履约期间车辆不得转让或出借他人；

2. 拟增加车辆为投标人租赁的，须提供租赁合同或机动车登记本复印件或行驶证复印件，要求租赁期  $\geq$  本项目合同履行期限。否则不予计分。

## (2) 信誉业绩分（满分 14 分）

1) 投标人提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、生活垃圾分类服务能力认证，每一项得 1 分，满分 4 分。

**注：提供证书复印件，否则不予计分。**

2) 投标人提供自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）实施过或正在实施的环卫清扫保洁或生活垃圾清运等类似项目的业绩，每提供一个得 2 分，满分为 10 分。

**注：须提供上述类似项目业绩的合同或中标/成交通知书等证明文件并加盖单位公章，否则不予计分。**

**总得分=1+2+3**

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

1. 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。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2. 投标人可选择一个或多个分标参与投标，评标委员会按照 1 分标→2 分标→3 分标→4 分标的顺序进行评标，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评标委员会应推荐评审得分排名前三的投标人作为各分标的中标候选人，如投标人参与多个分标，按评标顺序最多推荐该投标人成为一个分标的第一中标候选人。

3. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条第二款规定，采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照“投标人须知前附表”及“投标人须知正文” 30.2 规定推荐。

## 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

# 《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购人（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 招标编号\_\_\_\_\_

签订地点 \_\_\_\_\_ 签订时间\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和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	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招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益，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 交付和验收

1. 服务期限：\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_，服务地点：\_\_\_\_\_。

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,逾期不开始验收的,乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章,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**

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行:

#### **1. 一次性支付**

#### **2. 分期支付:**

1) 本次招标产生的中标价和乡镇生活垃圾清运服务作业质量考核评分结果作为服务费核拨的依据。

2) 本项目无预付款,合同期内根据考核结果按季度支付,每次支付前乙方应提供正式发票给甲方申请核拨该笔服务经费。

#### **3. 农民工工资支付**

1) 人工费用是指甲方向乙方专用账户拨付的专项用于支付农民工工资的费用。农民工工资专用账户是指乙方在服务项目所在地银行业金融机构(简称银行)开立的,专项用于支付农民工工资的专用存款账户。

2) 人工费应与服务经费分帐管理。乙方向甲方申请服务费时必须把农民工工资部分单独列明,如果未单独列明,甲方有权不审批和支付服务费。甲方必须把服务费分帐出来的人工费转入乙方农民工工资支付专用账户,转入农民工工资支付专用账户环节必须有银行流水凭证。

3) 甲方依据服务履约进度,审核乙方申报的服务费用,按照与乙方约定的人工费支付比例\_\_\_\_%,将人工费拨付至乙方的农民工工资专用账户,其余服务费用由甲方支付到乙方的单位基本户。

4) 凡未向甲方提供农民工工资专用账户的,或者乙方在申请服务费用时未将人工费单列的,甲方有权拒绝支付服务费用。

5) 人工费使用要求：专款专用，除发放农民工工资外，不得用于其他用途。

6) 乙方将人工费支付情况定期报告甲方，并提供相应的材料接受相关主管部门和劳动保障行政主管部门对此事项监管。

7) 人工费支付专用账户：××××公司农民工工资支付专用账户，账号：\_\_\_\_\_，开户银行\_\_\_\_\_。

### **第七条 履约保证金**

履约保证金金额：每分标按中标金额的5%（注：履约保证金不超过5%）。

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）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方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》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，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）。

### **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。

### **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法定代表人授权委托书，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。

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《民法典》有关条文执行。

**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. 商务条款偏离表和技术需求偏离表；
- 4. 服务方案；
- 5. 联合体协议书（如有）；
- 6. 投标文件中的其他相关文件。

7. 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。

**第十五条** 本合同一式伍份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各二份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

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

### 第一节 投标文件外层包装封面格式

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： \_\_\_\_\_  
采购方式： \_\_\_\_\_  
项目编号： \_\_\_\_\_  
所投分标： \_\_\_\_\_（如有，请提供）  
投标人名称： \_\_\_\_\_  
投标人地址： \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年 月 日

---

## 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：

所投分标：（如有，请提供）

投标人名称：

年 月 日

---

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
- 三、投标人直接控股股东信息……………（页码）
- 四、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 五、投标资格声明函……………（页码）
- 六、服务项目管理承诺书……………（页码）
- 七、联合体协议书……………（页码）
- 八、投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）……………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

---

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)、有效的资质证书复印件(投标人为自然人的,提供自然人的身份证明)

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日

### 三、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. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

#### 四、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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

---

## 五、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. 我方此次向贵方提供的服务名称为：\_\_\_\_\_；服务内容为：\_\_\_\_\_；该服务内容为我方独立承担，我方不会转包、分包。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关我方资产结构、组织结构及人员配置等方面的重大决策和事项有：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6、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。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

说明：

1. 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。

2. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则投标文件按无效处理。

---

## 六、服务项目管理承诺书

致\_\_\_\_\_（招标人名称）：

作为参与\_\_\_\_\_（项目名称）项目的投标方，根据国家、自治区相关文件规定，我方在此向招标人承诺：

1. 一旦中标，我方保证按照政府相关部门的规定，在发出中标通知书之日起7个工作日内足额将农民工工资保障金转入农民工工资保障金专用账户。一旦我方所承包的该项目中出现拖欠农民工工资情况，由劳动保障、行政主管部门按照相关文件和制度从我方农民工工资保障金中先予划支。

2. 一旦中标，我方保证在服务过程中，严格执行本项目采购需求、我方投标文件承诺和《兴宾区农村生活垃圾清运服务管理内容、标准及考核办法》（附件1）、《2025-2028年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运作业服务质量考核评分标准（表一、表二）》（附件2）的要求。如我方在该项目的承包中出现未按上述文件规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受采购单位及有关主管部门的处罚。

投标人：\_\_\_\_\_（公章或电子签章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 七、联合体协议书

### 联合体协议书

牵头人名称：\_\_\_\_\_

成员名称：\_\_\_\_\_

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服务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: \_\_\_\_\_ (公章或电子签章)

成员名称: \_\_\_\_\_ (公章或电子签章)

年 月 日

---

## 八、投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）（格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日

---

### 第三节 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：

所投分标：（如有，请提供）

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及法定代表人有效身份证正反面复印件……………（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）……………（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）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 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；
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。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则投标文件按无效处理。

投标人名称(公章或电子签章)：

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(公章或电子签章)：

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：**

法定代表身份证复印件（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书（（非联合体投标格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名和职务）以我方名义参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件

我方对委托代理人的签字或电子签名事项负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。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。

投标人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或盖章或电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则作无效投标处理；
2. 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。



## 法定代表人授权委托书（联合体投标格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

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）：\_\_\_\_\_

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：

委托代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。

“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
投标 报价 要求	1 .....	1 .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
	.....	.....	
服务 期限 和服 务地 点	1 .....	1 .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
	.....	.....	
...	1 .....	1 .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
	.....	.....	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空或漏项，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“★”的条款，也要分别在本表“招标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则投标文件按无效处理。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人情况介绍（如有提供）

（格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

## 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）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

---

## 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：

所投分标：（如有，请提供）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

---

## 技术文件目录

一、技术需求偏离表.....（页码）

二、项目服务方案.....（页码）

三、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要提供的其他证明材料和说明.....（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 一、技术需求偏离表

请根据所投货物的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“货物需求一览表”中的项目**采购需求及服务要求**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求			投标文件承诺			偏离说明
	服务名称	数量	项目采购需求及服务要求	服务名称	数量	项目采购需求及服务要求	
1	.....	...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离 ( 负 偏 离 或 无 偏 离 )
2	.....	...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离 ( 负 偏 离 或 无 偏 离 )
...							
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的货物内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“★”的条款，也要分别在本表“项目采购需求及服务要求”中标记。
4. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标服务响应承诺的具体内容，否则按投标无效处理。
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则投标文件按无效处理。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

---

## 二、项目服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制,格式自拟)

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日

## 三、除招标文件规定必须提供以外,投标人需要提供的其他证明材料和说明(如有提供)

(由投标人根据采购需求自行编制,格式自拟)

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日



---

## 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：

所投分标：（如有，请提供）

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、中小企业声明函·····（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）

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号、标段名称）\_\_\_\_\_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，服务期限：\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

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 21.2 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，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人的行为。

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，否则投标文件按无效处理。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

分标：\_\_\_\_\_(如有，请填写)

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	数量①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1					
2					
...					
报价合计(包含税费等所有费用)：(大写)人民币 <span style="float: right;">(¥                      元)</span>					
报价为采购人指定地点的现场服务价，包括但不限于实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。在合同有效期内，合同单价不受市场价格变化的影响，采购人实际支付的总价不超过投标报价。					

注：

1. 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2. 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则投标文件按无效处理。

4. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的等予以公示。

6. 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期：    年    月    日

### 三、中小企业声明函

说明：

1. 本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
2. 小型、微型企业提供中型企业提供的货物的，视同为中型企业。

#### 中小企业声明函（工程、服务） （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，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 （采购文件中明确的所属行业）；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）；
2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；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。

投标人名称(公章或电子签章)：

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。

---

#### 四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制，格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

---

## 第六节 其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的 2025 年至 2028 年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运项目项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日



---

## 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，且本公司参加来宾市兴宾区住房和城乡建设局单位的2025年至2028年来宾市兴宾区乡镇生活垃圾清运项目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(公章或电子签章)：

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。