

公开招标文件

(服务类 交易)

项目名称： 县城区5个污水提升泵站第三方运维服务

项目编号： HCZC2022-G3-290111-XGZX

政府采购计划文号： DHZC2022-G3-00673

采购人： 大化瑶族自治县城市管理执法局

采购代理机构： 广西建设工程项目管理中心有限责任公司

2022年 7月 5日

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	10
第四章	评标方法及评标标准	28
第五章	拟签订的合同文本	34
第六章	投标文件格式	42

第一章 公开招标公告

县城区5个污水提升泵站第三方运维服务公开招标公告

项目概况

县城区5个污水提升泵站第三方运维服务 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（广西·河池）网（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）及政采云平台（<http://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于2022年7月27日9时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2022-G3-290111-XGZX

政府采购计划文号：DHZC2022-G3-00673

项目名称：县城区5个污水提升泵站第三方运维服务

预算金额：576万元

最高限价（如有）：576万元

采购需求：拟对县城区5个污水提升泵站第三方运维服务1项。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：3年（以合同约定时间起计算）

标段的划分：本项目共划分为1个标段

本项目不接受联合体投标

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：

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：国内注册（指按国家有关规定要求注册的）经营范围达到本次采购项目要求。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5. 供应商在投标期间，企业在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被公布为失信被执行人名单或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单，且处罚期未结束的，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：自招标公告发布之日起至投标截止时间止

地点：全国公共资源交易平台（广西·河池）网（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）及政采云平台（<http://www.zcygov.cn/>）。

方式：全国公共资源交易平台（广西·河池）网（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）及政采云平台（<http://www.zcygov.cn/>）进行注册，并在系统下载招标文件。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台模块获取的招标文件制作，供应商需根据本项目编号进一步前往“政采云”平台“获取采购文件”模块下载采购文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2022年7月27日9点00分（北京时间）

地点：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子投标文件，电子投标文件必须用数字证书 CA 锁加密后在投标文件提交截止时间前，通过网络上传至“政采云”平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不需要缴纳投标保证金。

2. 网上公告媒体查询：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·河池）网（ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/）。

3. 在线投标响应（电子投标）说明：

（1） 本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”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，政采云平台将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8_b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；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-投标人》，指南可在“政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）服务中心-帮助文档-最新指南”下载或详见附件《供应商政府采购项目电子交易管理操作指南》；通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

（2） 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程详见附件《CA 证书办理操作指南》（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议投标人获取竞争性招标采购文件后立即办理）；

(3) 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至政采云平台。投标文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

(4) 投标文件网上递交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有投标文件，各投标人须在开启程序开始后 30 分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，投标人超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(5) 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法解密成功的，经项目归属监督部门备案后，投标人通过邮件或其他方式提交电子备份投标文件（系统生成投标文件时，生成两份，一份是电子加密投标文件，一份是电子备份投标文件；提供的电子备份投标文件要跟上传的电子加密投标文件是同一份，否则系统也不支持进行异常解密）。能够异常解密的前提，是有投标人已上传了电子加密投标文件且无法按时解密投标文件。

(6) 本项目不接受未登陆政采云平台（www.zcygov.cn）获取本项目招标文件的投标人投标。

(7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(8) 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动。

3. 监督部门：大化瑶族自治县财政局政府采购监督管理办公室 联系电话：0778-5827660。

4. 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。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

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：大化瑶族自治县城市管理执法局

地址：河池市大化镇建丰路23号

项目联系人：黄工

联系方式：0778-5824258

2、采购代理机构：广西建设工程项目管理中心有限责任公司

联系地址：南宁市青秀区建政路10号

项目联系人：刘工

联系电话：0771-8053735

4. 项目联系方式：

项目联系人：刘工

联系方式：0771-8053735

广西建设工程项目管理中心有限责任公司

2022年7月5日

第二章 采购需求

说明：

1、供应商应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标供应商负责。同时，具有产品专利的供应商应在其投标文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目招标过程中被侵权问题而提出异议。

2、供应商应注意下列内容：

1) 招标文件中带“★”的条款为本次采购的实质性的商务、技术或服务要求，供应商须满足或响应，若无法完全满足，将会被认定为无效投标。

2) 供应商须在投标文件中填写/应答所提供的服务内容，当投标文件中的服务内容与招标文件中服务内容及要求有偏离时，须在“偏离”栏内如实注明是“正偏离”或“负偏离”，“正偏离”指投标服务的内容优于招标文件中要求，“负偏离”指投标服务的内容低于招标文件中要求。投标文件中的技术参数、功能或其它内容有“正偏离”的，供应商须对“正偏离”的情况单独作出说明。

3) 本采购需求中没有在投标文件中注明无偏离（文字说明或在技术、商务对比表注明）的参数、配置、条款视为被供应商完全接受。

3、本服务需求一览表中的内容如与第五章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

4、供应商应承诺投标文件中提供的证明材料和资质文件真实，如出现虚假应标情况，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国合同法》的相关条款来确定赔偿金额。

5、本项目最高限价为576.00万元。

一、项目要求及技术需求			
项号	名称	数量	服务需求及要求
1	县城区5个污水提升泵站第三方运维服务	1项	县城区现有污水提升泵站5座，分别是城北泵站、城西泵站、望阳曦龙湾泵站、二桥头泵站、电厂桥头泵站。 站点概况： 1. 城北泵站：位于江滨文化公园东南侧，为雨污合流制泵站。主要服务范围是城北除大化高中、实验中学、大化三中及周围居民区外的大部分居民区及单位。城北污水提升泵站设计规模为7200m ³ /d，运行规模约为7000m ³ /d。泵后压力输送管网约4000米。 2. 城西泵站：位于大化奇石馆西侧红水河边，为雨污合流制泵站。主要服务范围是大化高中、实验中学、大化三中及周围居民区。城西污水提升泵站设计规模为7200m ³ /d，运行规模约为5000m ³ /d，主要是将城西片区的污水提升至中心广场城北泵站边，再与城北泵站出水管汇合后通过

		<p>过江管道输送至生活污水处理厂进行处理。泵后压力输送管网约2000米。</p> <p>3. 望阳·曦龙湾泵站：污水提升泵站设计规模为7200m³/d，该泵站配套的污水收集管网约2295米，泵后压力输送管网约2375米。</p> <p>4. 二桥头污水提升泵站设计规模为600m³/d。该泵站配套的污水收集管网为DN300的管道，约288米，泵后压输送管网约139米。</p> <p>5. 电厂桥头污水提升泵站设计规模为1200m³/d。该泵站配套的污水收集及输送管网约1500米。</p> <p>二、服务内容：</p> <p>1. 运营管理工作内容：</p> <p>县城区5个污水提升泵站第三方运维服务工作主要包括：泵站配置合格的操作、清淤、设备维修和设备保养，保证提升泵站的正常运行。升级改造自动化远程监控系统，达到能远程监控设备运行情况的效果。</p> <p>本项目各泵站管护范围的起止点和管道清淤的起止点均以现场交底为准。</p> <p>2. 日常管理运营相关要求：</p> <p>(1) 在中标供应商运营管理期间，保证泵站的正常运行。在污水进水量未超过设计流量情况下，若由于泵站设备维护不当或中标供应商运营不当的原因导致污水输送不及时，所造成的设备维修费用由中标供应商承担。</p> <p>(2) 中标供应商在运营管理期间，必须严格按泵站设备操作规程、安全操作规程进行操作，确保泵站的正常运行，并保证人身安全。如果在合同期内发生安全事故（除不可抗拒的自然灾害外），责任完全由中标供应商负责。</p> <p>(3) 中标供应商按照设备操作规程进行安全操作，科学运营。运维费用包括检修人工费、设备运行电费、设备维修更换零件费、清淤费、栅渣处置费、水费、药剂费、垃圾清运费、垃圾处置费、管理费、场地使用费、租金、增加监控系统的电费及其维护费等所有运维费用。</p> <p>(4) 泵站的设备的运行记录、维修记录、交接班记录表等必须由中标供应商详实纪录并妥善保存，当合同期满后，完整移交给采购人。</p> <p>(5) 中标供应商的工作人员必须服从采购人的管理人员检查和监督。并且要保护好站内的一切公共设施、消防设施及保持周边环境卫生，违者按采购人的相关规定进行处罚。</p> <p>(6) 每天的运行记录、维修记录、交接班记录、日常巡查记录表等必须</p>
--	--	--

		<p>由中标供应商详实纪录并附上图片等资料，且将资料装订成册，每月考核前将资料完整交给采购人。</p> <p>(7) 在中标供应商管养期间，要确保所有管护设施完好。管护期间发生一切安全事故(造成第三方人身和生命财产安全造成伤害和损失)责任由中标供应商负责。中标供应商给发包人造成损失的，也应当赔偿损失。</p> <p>(8) 作业队伍必须有自主作业人员。发现项目运行故障后上报采购人，要求作业队在接到通知2小时内能组织人员处理故障。</p> <p>(9) 中标供应商负责(雨水井、检查井、闸门、管道、边沟、监控系统、应急物资、)的清淤、维护、巡查等工作。乙方应定期向甲方汇报养护维修管理计划、有关措施和养护维修情况，并服从甲方的一切工作安排。按市委、市政府、城管局有关主管部门要求，做好应急处置及其他政治性任务工作，费用自理，不得以任何理由拒绝。</p> <p>(10) 在节假日(包括周六、日)需安排 2 人或以上人员值班待命。</p> <p>(11) 建立应急设施养护维修管理台账，每月 5 日前上交上月台账给采购人。</p> <p>(12) 接到市民的投诉或 110 群众求助电话，需在30分钟内到达现场，如发现存在危险源，需立刻做好安全围蔽防护等安全措施，并在 24 小时内进行处理；</p> <p>(13) 因缺损等需更换或添加设施时，应及时将方案及费用上报采购人，经采购人同意后实施，更换或添加的设施不得低于原设计标准，所需费用由中标供应商负责；若更换或添加的设施，采购人提出高于原设计要求，则由中标供应商提交方案报采购人，由采购人按程序上报主管部门审核后实施。</p> <p>(14) 中标供应商必须设立 24 小时应急电话和专用服务热线电话，随时接受各方的投诉及监督。</p> <p>(15) 凡维修项目所产生的垃圾及废弃物须由中标供应商负责清运并妥善处理，所需费用由中标供应商承担。凡弃置的淤泥废渣，需提供底泥第三方检测报告、垃圾转运记录、运行台账以及清淤底泥转运处置证明材料。</p> <p>(16) 未经采购人同意，中标供应商不得擅自拖延或拒绝提供维护养护服务，否则由此而产生的一切后果和责任由中标供应商负责。</p> <p>(17) 中标供应商必须在服务期开始后一个月内为项目部所有人员购买人身意外保险和为服务范围内所有设施购买公众责任险，购买凭证复印件需交采购人留档。</p> <p>(18) 承包期限内，本养护维修设备、零配件数量发生减少及毁损的，</p>
--	--	--

		<p>乙方应及时备齐或修复，需要更换设备零件的，要求一个星期内更换完毕，并运行正常，且自行承担所需费用，如不可抗拒原因造成的毁损，上级部门下拨相关补助归中标供应商所有。合同期限届满时，中标供应商应保证本养护维修项目设施量完好无损。如中标供应商未按要求及时备齐或修复的，采购人可自行或委托他人备齐或修复，费用由乙方负责，在中标供应商的养护维修费中扣减。</p> <p>(19) 市民投诉的设施问题，整改不及时或属中标供应商责任的，予以扣分。</p> <p>(20) 遇到检查井井盖等设施被盗被损时，要及时修复，修复费用由中标供应商负责。</p> <p>(21) 中标供应商在养护期满时，要确保所有管护设施完好，并办理相关移交手续，采购人才能拨付最后一期的养护费用给中标供应商。</p> <p>(22) 要求每天巡视泵站设备的运行状态，及时修复和处理设备缺陷和故障；合理调整运行系统，确保设备处于良好的运行状态；保证设备正常运行率100%，确保电路正常，无短路、跳闸现象。</p> <p>(23) 直排口一个星期至少清淤一次，其他管渠或泵站设施每半个月至少清淤一次。遇到雨季要增加清淤次数。清淤时不能开启闸门，必须使用机械清淤。处理站截污工程每周不少于一次清淤工作。</p> <p>3. 质量要求：达到国家现行的相关标准和要求。</p>
--	--	--

二、★商务要求

<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起30日内</p> <p>二、合同履行期限：3年（以合同约定时间起计算）</p> <p>三、提交服务成果地点：采购人指定地点</p> <p>四、售后服务要求： 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后12小时内到达采购人指定现场。</p> <p>五、报价要求： 1、投标人的投标报价包含本次采购服务为检修人工费、设备运行电费、设备维修更换零件费、清淤费、栅渣处置费、水费、药剂费、垃圾清运费、垃圾处置费、管理费、场地使用费、租金、增加监控系统的电费及其维护费等所有运维费用、税金及与本服务项目实施过程中所发生的各项费用等所有成本费用的总和。</p> <p>2、付款方式： (1) 无预付款； (2) 按季度支付运维费，即每季度首月的15日前按月平均数支付本季度（三个月）运维费用；合同执行初期及结尾阶段按照实际运维时间于初期第一个月或结尾最后一个月支付。</p>

(3) 支付合同款项时，由甲方向大化县财政局提交政府采购合同货物验收单和资金支付申请等完整且合格的支付申请材料；大化县财政局按财政支付程序将款项直接支付给供应商（因财政原因延误支付，与甲方无关）。

六、其他要求：投标人中标后，在维修操作过程中，凡是属于特殊工种的维修操作工作，维修操作人员必须持有相应的、有效的特种作业人员操作上岗证。否则，招标人有权终止合同。由此而造成的一切后果，由中标人承担。（投标人必须承诺）

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。集中地点： 联系人： ；联系电话： <input type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会
13.1	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>资格证明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u> 2022 </u>年<u> 1 </u>月至<u> 2022 </u>年<u> 6 </u>月内连续<u> 3 </u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；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） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u> 2022 </u>年<u> 1 </u>月至<u> 2022 </u>年<u> 6 </u>月内连续<u> 3 </u>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];(必须提供,否则作无效投标处理)

4. 投标人财务状况报告[2021 年财务状况报告复印件, 供应商是法人的, 应提供经审计的财务报告(包括资产负债表、利润表、现金流量表)或者其基本开户银行出具的资信证明; 供应商是其他组织或者自然人的, 应提供经审计的财务报告(包括资产负债表、利润表、现金流量表)或者银行出具的资信证明];(必须提供, 否则作无效投标处理)
5. 投标人直接控股、管理关系信息表(格式后附);(必须提供, 否则作无效投标处理)
6. 投标声明(格式后附);(必须提供, 否则作无效投标处理)
7. 中小企业声明函:【本项目如为专门面向中小企业(或者小型、微型企业)采购时必须提供, 否则作无效投标处理】
8. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。

注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。

投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。

商务文件:

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)
2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理)
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(格式后附);(委托时必须提供, 否则作无效投标处理)
4. 商务条款偏离表(格式后附);(必须提供, 否则作无效投标处理)
5. 售后服务承诺(格式自拟);(必须提供, 否则作无效投标处理)
6. 投标人情况介绍(格式自拟);
7. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。

(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。

注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖投标人公

	<p>章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务需求、技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务方案（格式自拟）【项目前期准备、项目实施计划（人员构成、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施）】；（视项目情况设置是否必须提供） 3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（视项目情况设置是否必须提供） 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
13.2	<p>投标人应准备电子加密投标文件：电子加密投标文件按政采云平台要求及本招标文件要求制作、加密和递交；</p>
	<p>未按公开招标采购公告规定提供相应的电子备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行的，投标无效。</p>
16.2	<ol style="list-style-type: none"> 1、投标报价方式：总价包干 2、投标报价超出本项目采购预算金额（最高限价）的不予接受，作无效投标处理。 3、报价要求：投标人的投标报价（单价和总价）不仅限于包含了中标人所提供的完成运营服务所需人工费、维修维保费、污泥处置费、水电费、药剂费（含检测费）、在线监测费等，也包括在完成义务中所涉及的劳务、材料、机械设备、必备的辅助材料、设备及动力能源消耗、管理、维护、安全、环保、文明施工、保险（含商业险）、税费、利润、临时设施与临时工程、人员、设备进退场及与服务过程涉及的一切明示或暗示的风险、责任和义务的费用。 <p>此外，还包括运营日常用品用具的消耗和折旧费、行政办公用品及资料印刷、服务清单涵盖的所有项目等费用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4、<input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用 5、<input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 60 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p>
19.2	<p>本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子投标文件，电子投标文件必须用数字证书CA锁加密后在投标文件提交截止时间前，通过网络上传至“政采云”平台。；</p>

21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
25.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</p>
26	<p>评标委员会的人数： 5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人。</p>
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p>
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p>采用综合评分法的，按综合评分由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，按照技术评分高的优先、信誉评分高的优先的顺序评出第一中标候选人。</p>
35.1	<p>履约保证金金额：无</p> <p>履约保证金递交方式：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（参照投标保证金）</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：_____。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>开户行行号：_____</p> <p>银行账号：_____</p> <p>备注：</p> <p>1. 根据桂财采【2022】30号文《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》，采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或</p>

	<p>者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>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。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>广西建设工程项目管理中心有限责任公司</u>，联系电话：0771-8053735，通讯地址：南宁市青秀区建政路10号</p> <p>业务时间：上午9时到12时00分，下午3时00分到6时，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<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>

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

本项目不需要提交投标保证金。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”及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 投标文件电子版：具体材料详见“投标人须知前附表”。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其投标文件按无效响应处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其投标文件按无效响应处理。

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

19.6 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-投标人”及本竞争性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。如对竞争性招标文件的某项要求，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、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

19.7 CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，投标人在投标文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19.8 18.8 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

20. 投标文件的密封

无。

21. 投标文件的提交

21.1 所有电子加密投标文件应于招标文件中规定的时间上传递交至政采云平台。

21.2 电子投标文件的相关说明：

21.2.1 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在投标文件递交截止时间前

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。投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标文件递交截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

21.2.3 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开标时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，对已提交的电子备份投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

- (1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；
- (2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- (3) 主持人宣布开标纪律；
- (4) **投标文件的解密**

1. 采购代理机构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。投标投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。在线解密时间为 30 分钟。

2. 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法解密成功的，经项目归属监督部门备案后，供应商通过邮件或其他方式提交电子备份投标文件（系统生成投标文件时，生成两份，一份是电子加密投标文件，一份是电子备份投标文件；提供的电子备份投标文件要跟上传的电子加密投标文件是同一份，否则系统也不支持进行异常解密）。能够异常解密的前提，是有投标人已上传了电子加密投标文件且无法按时解密投标文件

3. 投标文件解密结束后，采购活动组织人员在线开启投标文件。

注：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

- (5) 唱标：宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容。
- (6) 开标结束。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 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”）
- (3) 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；
- (4) 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。

25.4 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，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以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。

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。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图

影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

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。

七、中标和合同

30 确定中标人

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

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

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

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当

告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

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

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

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

36. 签订合同

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出

答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%

1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

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

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ 万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

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

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。对招标文件实质性响应不足三家的，应予废标。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”

的文件资料的；

(5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“★”的商务条款发生负偏离的；

- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定

无效的；

- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不

能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，**评标委员会将其作为无效投标处理**。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

1、价格分..... 10分

- (1) 按照桂财采【2022】30号文《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 20%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=响应报价×（1-20%）；（以供应商按第六章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据）。评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。
- (2) 供应商提供企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（以供应商按第六章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和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为评分依据。
- (3) 供应商提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。（以供应商按第六章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）
- (4) 除上述情况外，评标价=投标报价；
- (5) 以满足采购文件要求且评标价最低的评标价为投标基准价。
- (6) 价格分计算公式：

投标人最低投标报价金额（元）

某投标人报价分 = _____ × 10分

投标人投标报价金额（元）

2. 技术分..... 80分

(1) 项目理解和难点、关键点分析分（满分 20分）

一档（7 分）：对项目总体及难点有认识，解决方案可操作性差，不满足项目要求；

二档（14分）：对项目总体及难点有一定认识，解决难点方案可操作性一般，建议基本可行，基本满足项目要求；

三档（20分）：对项目总体及难点有深刻认识，对项目现场很熟悉，解决难点方案可操作性强，建议可行，充分满足项目要求。

注：供应商未提供或提供的内容不符合采购需求的，不得分。

(2) 项目实施方案分 (满分20 分)

根据投标人提供的项目实施方案 (包括但不限于对项目所在区域熟悉程度及需求分析、工作计划及其保证措施、各项管理规章制度、项目管理架构、人员及机械设备、设施配置, 质量保证措施 (含应急预案措施)、项目后续服务方案等内容), 进行评审。

一档 (7分): 提供的组织方案含有上述内容不全面, 阐述较简单, 不够全面, 不清晰, 操作性和可行性一般, 符合本项目需求, 方案一般。

二档 (15分): 提供的组织方案均含有上述所有内容, 但阐述基本完整和清晰, 有针对性, 但不够清晰, 操作性和可行性一般, 基本能满足本项目需求, 方案良好。

三档 (20分): 提供的组织方案均含有上述所有内容, 且阐述完整、清晰, 有针对性、操作性和可行性强, 优于本项目需求, 方案优秀。

(3) 人员应急预案保障措施及承诺分 (满分20分)

根据投标人所提供的应急预案和紧急事件处置措施, 以及各类突发事件的保障措施进行打分。如迎检、会务、应急服务保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合、控制失误方案及其他相关服务方案等进行评审。供应商必须承诺拟投入本项目的劳务派遣人员在服务期间能满足本项目最低人员要求, 并能确保实施本项目所需派遣人员的充足性, 无承诺的, 此项不得分。

一档 (10分): 所提供的方案含有所有内容, 内容陈述基本清晰、完整, 但不够详细、具体, 有针对性, 操作和可行性一般。承诺应急服务响应时间25分钟内人员及设备能按采购人通知要求到达事故现场, 并能按采购人指定的时间内完成事故处理的。

二档 (15分): 所提供的方案含有所有内容, 内容较清晰、完整、详细, 有针对性, 操作和可行性可行。承诺应急服务响应时间20分钟内人员及设备能按采购人通知要求到达事故现场, 并能按采购人指定的时间内完成事故处理的。

三档 (20分): 所提供的方案含有所有内容, 内容陈述清晰、完整、详细、具体, 针对性强, 操作和可行性强。承诺应急服务响应时间10分钟内人员及设备能按采购人通知要求到达事故现场, 并能按采购人指定的时间内完成事故处理的。

(4) 日常管理制度分 (满分20分)

一档 (10分): 提供的日常管理制度内容简单、不够健全, 仅能够基本满足项目正常营行。

二档 (15 分): 提供的日常管理制度内容详细、健全, 能够满足项目正常营行。包含实施机构设置组成说明、实施计划、质量管理制度三个方面内容。

三档 (20分): 提供的日常管理制度内容很详细、健全、科学、合理, 能够确保项目正常营行达标。包含可行的实施机构设置组成说明、实施人员组成说明、实施计划、安全保障措施、质量管理制度五个方面内容。

注: 供应商未提供或提供的内容不符合采购需求的, 不得分。

3、信誉分..... 10分

(1) 投标人具有本地化服务能力得3分, 提供相关证明材料复印件加盖公章, 不提供不得分。

(2) 投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境认证体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书的得2分；拟投入本项目的项目负责人有市政工程专业二级建造师资格的，得2分，此项满分4分（提供证书证明材料复印件）。

(3) 投标人承接过污水处理设施工程安装、调试、运维等类似项目的，每个得1.5分，此项满分3分（提供合同复印件或中标通知书复印件）。

(三) 总得分=1+2+3

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，按照技术评分高的优先、信誉评分高的优先的顺序评出第一中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：大化瑶族自治县城市管理执法局 供应商（乙方）：_____

项目名称：县城区5个污水提升泵站第三方运维服务 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，按照谈判文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，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)
详见竞标报价表						
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竞标全部采购需求所应提供的服务的价格；包含竞标服务、技术服务、培训、税费等所有费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，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 交付和验收

1、合同履行期限：3年（以合同约定时间起计算），服务地点：河池市大化县。

2、乙方应按响应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、乙方提供不符合响应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、响应文件验收。

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响应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) 无预付款；

★(2) 按季度支付运维费，即每季度首月的15日前按月平均数支付本季度（三个月）运维费用；合同执行初期及结尾阶段按照实际运维时间于初期第一个月或结尾最后一个月支付。

★(3) 支付合同款项时，由甲方向大化县财政局提交政府采购合同货物验收单和资金支付申请等完整且合格的支付申请材料；大化县财政局按财政支付程序将款项直接支付给供应商（因财政原因延误支付，与甲方无关）。

第七条 履约保证金

无

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。

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

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。

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、成交通知书；
- 2、竞标报价表；
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。
- 6、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 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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：

合同附件

一般货物类

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

注: 售后服务事项填不下时可另加附页

附件2:

县城区5个污水提升泵站第三方运维服务月度考核要求和评分表					
项目	序号	内容与要求	基本分	评分标准	扣分
总则	1	污水处理提升泵站设施运行维护月度考核要求	100分	考核结果分别为优秀、良好、合格、不合格四个等次。得分在90（含）分以上为“优秀”；得分在90分以下，85分（含）以上为“良好”；得分在85分以下，80分（含）以上为“合格”；80分以下为“不合格”。	
	2	检测报告		凡弃置的淤泥废渣，需提供底泥第三方检测报告、垃圾转运记录、运行台账以及清淤底泥转运处置证明材料，无检测报告则不予考核。	
基础管理 (60分)	3	安全与文明	15分	1、如发生非等级安全生产事故或轻微设备事故，扣5分。	
				2、每季对在岗人员进行安全教育和培训，没有安全教育培训档案扣2分。	
				3、发现异常或险情未及时采取措施的，每发现一次扣1分。	
				4. 做好已设置的标识标牌的保护和维护，在运行管理中标识标牌破损掉落未及时维护的，每发现一次扣1分	
				5、管护单位的工作人员必须服从采购人的管理人员检查和监督。并且要保护好站内的一切公共设施、消防设施及保持周边环境卫生，每发现一处扣1分	
4	问题处理及整改	10分	1、上月度考核后的扣分点未及时整改的，每发现一处扣2分。		
			2、运行中出现的故障因未及时处置造成事故的每发现一处扣2分，未及时报告工情及运行中问题处理情况的，每发现一处扣1分。		
			3、月度最终考核时： 1、资料内容缺失（针对实际已完成的情况），每发现一处扣1分； 2、资料与实际不符（针对实际未完成的情况），每发现一处扣5分。		
5	设施运行实效	30分	1、设施运行负荷率需达到100%要求，未能达到要求的，发现一次扣2分		
			2、直排口一个星期至少清淤一次，其他管渠或泵站设施每半个月至少清淤一次。管网淤积达到1/5管径需进行清淤，因清淤不及时影响泵站抽水或设备维修不及时导致污水溢流出江。每发现一处扣10分。		
			3、上级部门检查以及群众、网络舆论举报发现泵站不正常运营导致污水外排。每发现一处扣10分。需要更换设备零件的，一个星期内更换完毕，并且运行正常，否则每发现一处扣20分；特殊情况应立即报业主审批，业主视情况酌情扣分。		
专项	6	设备日常巡查	20分	1、提供巡查台账，台账应附上巡查相关证明	

检查 (35分)				材料, 每天巡查每个点至少早晚各一次, 否则扣3分。	
				2、要提供相应泵站的每月电费单, 提供的电费单与处理设备功率不相符的, 则扣2分。	
				3、未按投标文件要求配备的管理人员的, 每少一人扣1分; 若未经甲方同意擅自更换人员的, 扣10分。	
				4、检查频次应每周一次, 检查频次未达到要求的, 每发现一次扣2分。	
				5、检查内容或记录不齐全的, 每发现一处扣1分; 应当记录的问题未记录的, 每发现一处扣1分; 检查负责人未及时核实相关问题的, 每发现一处扣1分; 检查人员未签名或代签名的, 每发现一处扣1分。	
				6、发现缺陷、异常未及时报告的, 每发现一处扣2分。	
7	设备日常维护	20分	1、每月应进行定期检修、检测, 并附上相关证明材料。未开展定期检修、检测的, 每发现一次扣2分; 无书面检修检测记录、报告的, 每发现一处扣1分; 检测结论不明确的, 每发现一处扣1分。汛期前(3月20日前)、汛期后(10月1日后)各进行一次闸门检修, 每发现漏检一处扣2分。		
			2、未按招标文件要求配备零配件的, 每少数量1, 扣1分。(以现场实物为准)		
			3、未及时开展设备保养工作的, 扣2分; 无保养记录、报告的, 每发现一处扣1分。		
			4、机电设备、金属结构、电气设备及备用电源: 存在一般缺陷没有处理措施的, 每发现一处扣1分; 存在较大缺陷没有处理措施的, 每发现一处扣2分。		
			5、辅助、配套设施: 存在一般缺陷没有处理措施的, 每发现一处扣1分。存在较大缺陷没有处理措施的, 每发现一处扣2分。		
自查 (5分)	8	污水处理提升泵站管理部门要对所属排水泵站运行维护管理情况进行自查, 形成月度自查报告。	5分	1、按时上报, 但未组织检查、监管, 发现一项扣1分。	
				2、每月5日前上报, 未按时报送, 延迟2天内本项扣1分, 延迟5天内本项扣3分, 延迟6天以上, 本项不得分。	
				3、未上报, 本项不得分。	

注: 当月考核分数为中标供应商月度养护经费的计算依据, 月度养护经费扣款标准为:

- 1、考核得分在90分(含90分)以上的, 当月运营维护费用全额拨付。
- 2、得分在89分-80分(含80分)的, 当月运营维护费每扣1分扣减当月运营维护费的1%。
- 3、连续二个月度得分低于80分或一年内有累计二个月得分低于80分的, 甲方有权单方面终止本服务合同, 停止支付乙方余下服务期养护经费, 并没收全部履约保证金不予退还。
- 4、管护项目月度考核资料提交时间: 月资料细化到每旬(上旬、中旬、下旬), 每旬资料作为每月考核的依据。

泵站责任人(签名):

考核人(签名):

分管领导(签名):

年 月 日

注: 污水处理提升泵站是指市管提升污水到污水处理厂进行处理的提升设施。

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 投标人名称：_____

单位：元

序号	所在泵站	每个泵站 每年运行费用 报价（万元）
1	城北泵站	
2	城西泵站	
3	望阳曦龙湾泵站	
4	二桥头泵站	
5	电厂桥头泵站	
每年运行费用总报价（人民币）		大写：_____元 小写：¥ _____元
三年运行费用总报价（人民币）		大写：_____元 小写：¥ _____元
合同履行期		
注：投标人的报价超过本采购总预算价的，将作无效投标处理；各分项报价均不得高于招标文件采购内容及要求所列各分项采购预算价，否则作无效投标处理。		

注：

- (1) 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
- (2) 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。
- (3) 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。
- (4) 因政采云系统内的报价文件无法上传附件，在线上开标一览表填写完总价后，并将此表盖章以附件形式上传至商务文件。

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

法定代表人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

商务文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（公章）

_____年____月____日

3. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

4. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权,特此委托。

附:法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字: _____

法定代表人签字: _____

所在部门职务: _____

职务: _____

委托代理人身份证号码: _____

投标人(盖公章):

年 月 日

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

2. 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。

5. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
合同签到期			
合同履行期限			
提交服务成果地点			
售后服务要求			
报价要求			
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，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”、
3. “负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签字： _____

投标人盖公章： _____

日 期： _____

6. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：（附：投标人同类项目合同复印件或中标通知书复印件）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及联系电话

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

拟投入主要实施人员配备（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	参加本单位工作时间

备注：填写时，如本表不适合供应商的实际情况的，可根据本表格格式自行划表填写；附上述人员相关证明材料复印件（如学历、岗位证书、社保缴纳证明等），并加盖单位公章。

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务需求、技术需求格式

服务需求、技术需求表

项号	标的的名称	招标要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

六、其他文书、文件格式

中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：日

期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：日

期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投 诉 人 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ， 向提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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