

广西汉昌工程咨询有限公司

# 公开招标文件

项目名称：忻城县生活垃圾综合处理服务项目

项目编号：LBXCZC2023-G3-00901-HCZX

采购人：忻城县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西汉昌工程咨询有限公司

2023年10月

# 目 录

第一章 公开招标公告 .....	2
第二章 项目采购需求 .....	5
第三章 投标人须知前附表 .....	16
第四章 评标办法及评分标准 .....	38
第五章 合同书及合同基本条款（格式） .....	42
第六章 投标文件格式 .....	55

# 第一章 公开招标公告

## 项目概况

忻城县生活垃圾综合处理服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取 (下载) 公开招标文件, 并于 2023 年 11 月 2 日 09 时 30 分 (北京时间) 前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: LBXCZC2023-G3-00901-HCZX

项目名称: 忻城县生活垃圾综合处理服务项目

采购方式: 公开招标

总预算金额: 5951.32 万元

单价预算金额: 忻城县生活垃圾填埋场新增生活垃圾及陈腐生活垃圾 145 元/吨 (陈腐垃圾处理量以我县需求为准), 全县 12 个乡镇所有村屯生活垃圾单价 230 元/吨 (含清运、焚烧、租赁设备等费用), 最终结算价以实际处理量为准, 最高不超过预算单价。

采购需求:

序号	标的名称	数量及单位	简要服务内容及要求
1	忻城县生活垃圾综合处理服务项目	1 项	负责忻城县生活垃圾填埋场新增生活垃圾及陈腐生活垃圾、全县 12 个乡镇所有村屯生活垃圾转运至来宾市垃圾焚烧厂进行无害化焚烧处理, 具体内容详见招标文件。

合同履行期限: 自提供服务之日起 3 年 (1 年 1 签, 考核合格再续签下一年度合同)。  
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:

专门面向中小企业采购的项目 (中小企业应符合: 本项目服务全部由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。其中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, 在采购活动中视同中小企业。中小企业的划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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) 规定为准。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策; )

非专门面向中小企业采购的项目

3 本项目的特定资格要求: 无。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合

同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、近三年内本单位或其法定代表人在“中国裁判文书网”网站(<https://wenshu.court.gov.cn>)存在行贿犯罪行为的及其他不符合《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。

### 三、获取招标文件

时间：2023年10月12日至2023年10月20日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取（下载）获取公开招标文件

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取招标文件-找到本项目-点击“申请获取招标文件”），已获取招标文件的供应商不等于符合本项目资格要求。电子响应文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0。

### 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：2023年11月2日09时30分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，电子投标具体操作流程详见本公告附件。

（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。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

注：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“政采云”平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于2023年11月2日09时30分在“政采云”平台电子开标大厅开标。

（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“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

#### **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

广西政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))、全国公共资源交易平台（广西·来宾）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>)。

##### 2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

#### **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

##### 1、采购人信息

名称：忻城县住房和城乡建设局

地址：忻城县芝州一路 114 号

联系人：樊工

联系方式：0772-5512353

##### 2、采购代理机构信息

名称：广西汉昌工程咨询有限公司

地址：广西来宾市来迁路西 38 号（来华商贸开发区 6 号）

##### 3、项目联系方式

项目联系人：钟小欢

联系方式：0772-4281951

##### 4. 监督部门

名称：忻城县财政局政府采购监督管理办公室

电话：0772-5517154

广西汉昌工程咨询有限公司

2023 年 10 月 12 日

## 第二章 项目采购需求

说明:

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

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

3. 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。各项技术标准应符合国家强制性标准,不要求某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应者,采购需求中如有尺寸要求未作可偏离区间范围要求的,则在应标及供货时满足国家相关验收标准即可。各类设备的技术、材质、服务要求如无特别规定,均为最低要求,接受且鼓励更优技术或材质设备或更有利于项目实施服务方案进行正偏离应标。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件,不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应,还应当提供相关证明材料,否则将作无效响应处理(定制采购不适用本条款)。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。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 本项目为服务类项目,不设核心产品。

序号	标的名称	数量	服务内容及要求	本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	忻城县生活垃圾综合处理服务项目	1项	<b>一、预算金额</b> 预算金额:忻城县生活垃圾填埋场新增生活垃圾及陈腐生活垃圾145元/吨(以我县需求为准),全县12个乡镇所有村屯生活垃圾单价230元/吨(含清运、焚烧、租赁设备等费用),最终结算以实际处理量为准,最高不超过预算单价。 <b>二、服务内容及范围</b> 1、作业服务范围:忻城县老城区及城南新区新增生活垃圾填埋及陈腐生活垃圾、城关镇、马泗乡、欧洞乡、大塘镇、思练镇、安东乡、果遂镇、新圩乡、红渡镇、古蓬镇、	其他未列明行业

		<p>北更乡、遂意乡生活垃圾清运工作等；</p> <p>2、上述区域范围内的定点收集所有生活垃圾；</p> <p>3、其他临时增加收集区域和临时增设垃圾桶点。</p> <p>上述服务范围内所有自然村屯、乡镇集镇、乡镇垃圾转运站和居民反映需要临时清运的所有生活垃圾清运服务作业，直接运送到来宾市垃圾焚烧厂进行无害化处理。</p> <p><b>三、生活垃圾清运服务作业要求</b></p> <p>1、供应商垃圾处理能力不低于 300 吨/天；</p> <p>2、供应商需配备用于本项目的运输车辆，具有防臭味扩散、防遗撒、防渗沥液滴漏功能，安装行驶及装卸记录仪；</p> <p>3、运输车辆须与采购人生活垃圾转运站的设施设备相适应并符合生活垃圾接收地关于车辆的要求，节假日期间原有车辆不能满足垃圾清运的情况下，供应商自行调度车辆外运，不能有垃圾堆积，确保垃圾日产日清；</p> <p>4、车辆为符合生活垃圾运输条件要求，车辆手续齐全；</p> <p>5、转运平台搭设满足前端收集车辆垃圾卸车需要，达到垃圾无洒落、无缝对接；</p> <p>6、供应商需无条件服从采购人调度。</p> <p><b>四、生活垃圾清运服务作业标准</b></p> <p>1、所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到垃圾点即满即清，如遇突发性大量垃圾排放（新年、清明节等）应及时清理。</p> <p>2、垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏，应覆盖密闭，不对周边环境造成二次污染。</p> <p>3、生活垃圾应做到无积压；家用电器、沙发等大件垃圾应及时清除。</p> <p>4、清运车辆每日洗刷一次，无污迹和保持外观洁净。</p> <p>5、夜间作业时，工作人员不得大声喧哗；应尽量降低工具撞击产生的噪音；应避免压缩设备超负荷运转产生高分贝噪音。</p> <p>6、定点垃圾点周围环境应整洁，装卸作业完毕，要及时打扫，定期喷洒药物，保持洁净。</p>	
--	--	---	--

		<p>7、工作人员在上班时间里要求穿着环卫反光标志工作服。</p> <p>8、散体垃圾收集干净不遗留。</p> <p>9、收集垃圾的工作人员在收集生活垃圾过程中须做到无垃圾抛撒出车外，若抛撒的应立即清理干净。</p> <p>10、无生活垃圾堆积现象。</p> <p>11、终端处置满足国家环保排放要求。</p> <p><b>五、安全生产要求</b></p> <p>1、定期进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施。</p> <p>2、车辆行驶必须严格遵守交通规则。</p> <p>3、路面作业人员必须统一穿着带反光标志和中标公司标志的工作服。</p> <p>4、路面作业时作业人员必须持证上岗和落实警示标志及防护措施。</p> <p>5、清运车辆必须不得妨碍交通。</p> <p>6、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患。</p> <p>7、做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案。</p> <p>8、不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品。</p> <p>9、落实防火措施，配足性能良好的消防器材。</p> <p>10、落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器。</p> <p>11、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，使用专业的环卫设备、工具，按规范作业。</p> <p><b>六、其他要求</b></p> <p>1、供应商自行招聘的环卫服务人员的工资及福利待遇不能低于本市规定的最低工资标准。</p> <p>2、在承包期间如果供应商发生违约情况，则按照委托人的考评办法和相关法律、法规和政策规定严厉处罚。</p> <p>3、对供应商的清运工作质量进行检查监督，并按照《忻城县农村生活垃圾清运服务作业检查考核实施细则》、《乡镇垃圾中转站环境卫生考核细则》、《忻城县农村生活垃圾清运服务作业检查考核评分标准》，对供应商的清运质量进行考核。</p> <p>4、在合同期内应依法管理和履行职责，在合同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费用，由中标供应商承担全部责</p>	
--	--	--	--



		任。合同期间内中标供应商与他人之间发生的民事、刑事、行政等案件或者其他事件责任如牵涉采购人尚未处结，采购人暂不支付中标供应商自案发时起案件处理期间的服务费，待案件和相关事宜处结、双方债权债务清偿完结后再支付。	
<b>一、商务要求</b>			
服务时间及服务地点		<p>1. 服务时间：自合同生效、生活垃圾正式开始外运之日起实施。</p> <p>2. 服务期限：自提供服务之日起3年（1年1签，考核合格再续签下一年度合同）。</p> <p>3. 服务地点：忻城县老城区及城南新区新增生活垃圾填埋及陈腐生活垃圾、城关镇、马泗乡、欧洞乡、大塘镇、思练镇、安东乡、果遂镇、新圩乡、红渡镇、古蓬镇、北更乡、遂意乡生活垃圾清运服务。</p>	
合同签订时间		自中标通知书发出之日起25日内。	
付款条件（进度和方式）		<p>本项目按月支付，由供应商提交当月运营成效考核表及相关请款材料报业主单位审定后，予以拨付月度金额的95%，剩余月度5%留作服务质量保证金。质量保证金根据考评办法进行月度考评，按月度扣除考评处罚金后拨付供应商。</p> <p>税费由中标供应商负责，采购单位收到供应商开好的正式税票后30日内转账给供应商。</p>	
报价要求		<p>1. 单价预算：垃圾运输费及处理费合计综合单价预算为：忻城县生活垃圾填埋场陈腐垃圾及新增垃圾145元/吨（陈腐垃圾转运量以我县实际需求为准），全县12个乡镇所有村屯新增生活垃圾230元/吨（含清运、焚烧、租赁设备等费用）。</p> <p>2. 数量要求：最终结算以实际转运量为准。</p> <p>3. 超过预算单价的报价为无效投标。</p> <p>4. 投标人应考虑所有项目内容，投标报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的配套人工费用、运输费、技术服务费、管理费、包装耗材费、处置费等业务有关的一切费用。中标后，所发生的一切费用，无论投标人是否在报价中列出相关明细报价，招标人均认为其价格已含在报价中，不得以任何理由向招标人提出增加费用的要求，且不能影响服务质量。除签订的合同款项，招标人不再支付任何费用。</p>	
验收方式		<p>1、由招标人或由招标人组织、邀请相关部门及有关技术专家按《中华人民共和国水污染防治法》、《生活垃圾填埋场污染控制标准》（GB16889-2008）等国家和地方污染防治现行相关法律法规以及标准、技术规范所规定的条款进行验收。</p> <p>2、验收不通过的，由中标人负责重新处理或整改补正，直至项目顺利通</p>	

	<p>过验收。</p> <p>3、验收过程中所产生的一切费用均由中标人承担，中标人在报价时应考虑此项相关费用。</p>
<p>其他要求</p>	<p>1. 中标方若无法在规定的时间内提交服务，采购人有权终止合同，并上报采购监督部门，追究相关法律责任，对造成的损失采购人保留索赔的权利。</p> <p>2. 合同履行期间，如成交人或法定代表人存在违法违规行为，在政府相关执法部门调查可被行政处罚期间，采购方可视情况中止合同。</p> <p>3. 合同签订期限为三年，月度总考评分数在 60 分以下视为不合格，连续 2 个月不合格或者年累计 3 个月不合格的，则取消承包者的承包资格。</p> <p>4. 根据县城及各乡镇服务费估算，每月总额预留 5% 资金作为县城及乡镇应急处理资金，应急资金使用需提前告知中标方，如遇突击检查，中标方无法完成应急处理任务，由住建局及乡镇使用预留服用经费支付应急处理所需费用。当月应急处理资金不足支付应急处理费用，则使用下月应急处理资金，以此类推，每月考核后未使用完则返还给中标方。</p> <p>5. 垃圾清运设备按我县现有清单提供设备，中标方以租赁方式获得，如设备不足，则有中标方提供。</p>

## 附件 1:

### 《忻城县农村生活垃圾清运服务作业检查考核实施细则》

1. 垃圾清运作业人员和管理人员在上班时间里要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服。

2. 生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作。

3. 生活垃圾转运范围，承包者服务区域内所有自然村屯定点垃圾箱（池）、乡镇垃圾转运站所有生活垃圾收集及清运。

4. 所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到垃圾箱（池）即满即清。如有卫生大检查等各种临时活动需要增加垃圾清运次数的按实际情况执行。

5. 不许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其它地方。垃圾收集作业完成后，垃圾箱（桶）、垃圾池周边散落的垃圾应一并清理干净，做到车走地净，保持场地清洁。

6. 垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。

7. 垃圾运输车辆车容整洁，车体无污物、灰垢，标志清晰。

8. 垃圾中转站的垃圾应及时转运，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁。

9. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到来宾市发垃圾焚烧电厂处理，垃圾转运车辆进入来宾市垃圾焚烧发电厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。

10. 承包者不得清运不是本服务区域内的垃圾纳入结算，每发现一次罚款 20000 元，有以上两次行为的，发包者可单方解除合同。

11. 质检员现场发现问题，须通知当事人到场确认，如当事人拒绝到场确认的，可拍

摄照片作为处罚的依据。当事人应理性对待质检员的检查处罚，不得因对处罚不满而威胁、谩骂质检员。

12. 承包公司要加强垃圾清运作业人员考勤工作，清运人员应当文明上岗，讲究职业道德规范。

13. 承包公司要确保垃圾清运作业人员工资福利待遇，不许发生乱克扣工资、福利等侵害员工利益的行为。

14. 承包公司要加强垃圾清运作业管理工作，确保作业质量高标准、高水平，尽量避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

## 附件 2:

# 《乡镇垃圾中转站环境卫生考核细则》

1. 中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作。
2. 所有垃圾中转站内生活垃圾应及时清运，做到垃圾日产日清，做到车走地净，保持场地清洁。
3. 垃圾中转站内不许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或堆放在站内其它区域，站内工作人员捡回的垃圾回收品要堆放整齐，不能乱堆乱放，要求每星期进行一次处理。
4. 垃圾中转站内要保持每天清扫、每天冲洗、每天消毒，站内环境卫生干净整洁。站内排污沟不能有污水、污泥堆积沉淀，保持畅通。检查发现垃圾中转站有脏乱差、有垃圾、污水及污泥堆积沉淀、异味大现象的，每次扣 3-5 分，每分扣 1000 元。
5. 垃圾中转站的化粪池应定期清理、吸污，检查发现因污水满溢、臭味大等对周边环境影响严重或群众投诉的，每次扣 3-5 分，每分扣 2000 元。
6. 垃圾中转站房应干净整洁，无杂物堆放，卫生间及时冲洗，不得有废纸、杂物等；站房内墙面、天花板、门窗等每月清扫一次，不得悬挂蜘蛛网等杂物。检查发现中转站内卫生有脏乱差现象的，每次扣 3-5 分，每分扣 1000 元。
7. 垃圾中转站的垃圾应及时转运，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁。
8. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到来宾市发垃圾焚烧电厂处理，垃圾转运车辆进入来宾市垃圾焚烧发电厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。
9. 承包者不得清运不是本服务区域内的垃圾纳入结算，每发现一次罚款 20000 元，有以上两次行为的，发包者可单方解除合同。
10. 质检员现场发现问题，须通知当事人到场确认，如当事人拒绝到场确认的，可拍摄照片作为处罚的依据。当事人应理性对待质检员的检查处罚，不得因对处罚不满而威胁、

谩骂质检员。

11. 承包公司要加强垃圾清运作业人员考勤工作，清运人员应当文明上岗，讲究职业道德规范。

12. 承包公司要加强垃圾清运作业管理工作，确保作业质量高标准、高水平，尽量避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

## 附件 3:

## 忻城县农村生活垃圾清运服务作业检查考核评分标准

序号	考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
1	安全作业 (5分)	承包方从事生活垃圾运输工作人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度,文明驾车,严禁酒后驾车,违者每次扣3分。中转站人员没按安全生产相关要求进行操作,每次扣2分;发现未按照要求戴口罩、作业帽、作业服装的,每次扣0.2分。		
2	作业时间 (20分)	承包区域内所有自然村屯定点垃圾箱(池)、乡镇集镇、垃圾中转站内的生活垃圾应及时转运,垃圾箱(池)即满即清,检查发现有不清运垃圾情形的,每次扣5分。中转站内不得堆存垃圾,发现一次扣3-5分。		
3	作业质量 (30分)	1. 垃圾运输应封闭,不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏;车辆车容整洁,车体无污物、灰垢,标志清晰。检查发现车容不整洁、裸露运输垃圾的,每次扣3分;发现车辆夹带垃圾,运输途中有垃圾撒落污染路面的,按被污染道路每平方米扣0.5分计。 2. 垃圾运输车辆进入来宾市生活垃圾焚烧发电厂,应按指定地点和作业要求倾倒垃圾,不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。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。 3. 承包方不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到来宾市垃圾焚烧发电厂处理,发现一次扣完此项分数。		
4	垃圾转运场地清洁质量 (5分)	垃圾中转站的垃圾应及时转运,不得堆存垃圾,压缩作业完成后,应及时清除场地,车走地净,保持场地清洁,垃圾中转站内要保持每天清扫、每天冲洗、每天消毒,站内环境卫生干净整洁。站内排污沟不能有污水、污泥堆积沉淀,保持畅通。检查每发现一项扣3-5分,临时转运场地有垃圾堆存,即不处理又不上报情况的,每次扣1-3分。		
5	对待检查处罚态度 (10分)	质检员检查发现问题,通知当事人到场确认而当事人拒不到场的,每次扣2分,质检员可拍摄照片作为处罚的依据。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂质检员的,每次扣5分。		
6	服从工作安排态度 (10分)	有卫生检查或重大节庆活动时,承包公司要顾全大局,服从乡镇调度,积极协助做好环境卫生工作,增加垃圾清运次数。不服从调度的,每次扣5分。		
7	工资福利待遇 (5分)	检查发现承包公司未能按合同规定发放工资的,每次扣3分。不按规定配备劳保及标志服的,每次扣1分。不按规定为垃圾运输人员购买社保的,每次扣2-5分。垃圾运输人员投诉承包公司侵害个人利益的,经查实,每次扣1分。		

8	上级督办通报 (5分)	因作业质量差被县级(含县级)以上行政管理部门通报批评的,每次扣3分。经查实未整改的,每次扣2分。		
9	新闻媒体曝光 (5分)	被市级以上(含市级)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。		
10	群众投诉 (5分)	被群众投诉作业质量差等造成负面影响的,经查实每次扣5分。		



## 第三章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	编列内容
5	投标费用：投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何， 均应自行承担。
6.1	<input type="checkbox"/> 接受联合体投标 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体投标
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 如允许分包，本项目主体部分为： <u>        </u> 分包履行的具体内容、金额或者比例如下： 具体内容： <u>        </u> 具体金额： <u>        </u> 具体比例： <u>        </u>
9.2	递交质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西汉昌工程咨询有限公司来宾分公司 联系电话：0772-4281951； 通讯地址：广西来宾市来迁路西 38 号（来华商贸开发区 6 号） 业务时间：每天 8 时 00 分 00 秒到 12 时 00 分 00 秒，15 时 00 分 00 秒到 18 时 00 分 00 秒，双休日和法定节假日不办理业务。
13.1	<b>资格证明文件：</b> 1. 投标人合法的主体资格证明（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）复印件；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2. 投标人 2023 年 1 月至 2023 年 9 月内连续 3 个月的依法缴纳企业税费的凭据复印件；无纳税记录（含零报税）的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税或含零报税证明复印件。从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费（含零报税）的凭据复印件。；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3. 投标人 2023 年 1 月至 2023 年 9 月连续 3 个月的依法缴纳社保费的凭据复印件（包括但不限于专用收据或社会保险缴纳清单或银行缴费凭据）复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 4. 投标人必须提供 2022 年经第三方审计机构评估的财务报告，包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）或者其基本开户银行出

	<p>具的资信证明；新成立的公司提供自成立之日起的月度财务报表复印件（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5. 投标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p><b>注：1. 以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 投标声明必须由法定代表人（负责人或自然人）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。</b></p> <p><b>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人（负责人或自然人）或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。</b></p>
13.2	<p><b>商务文件：</b></p> <p>1. 无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3. 法定代表人(负责人或自然人)身份证明及法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4. 法定代表人(负责人或自然人)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）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（<b>投标人根据本招标文件第二章采购需求及第四章评标办法及评分标准提供有关证明材料</b>）；</p> <p><b>注：1. 法定代表人（负责人或自然人）授权委托书必须由法定代表人（负责人或自然人）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><b>2. 以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
13.3	<p><b>技术文件：</b></p> <p>1. 技术偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 服务方案；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3. 服务承诺；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>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> <p><b>注： 以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
13.4	<p><b>报价文件：</b></p> <p>1. 投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p>

	<p>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> <p><b>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人（负责人或自然人）或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。</b></p>
16.2	<p>投标人应考虑所有项目内容，投标报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的配套人工费用、运输费、技术服务费、管理费、包装耗材费、处置费等业务有关的一切费用。中标后，所发生的一切费用，无论投标人是否在报价中列出相关明细报价，招标人均认为其价格已含在报价中，不得以任何理由向招标人提出增加费用的要求，且不能影响服务质量。除签订的合同款项，招标人不再支付任何费用。</p>
17.1	<p>投标有效期：投标截止时间起 90 日内。</p>
18	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：        _____分标投标保证金人民币 _____ 元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行： _____，开户名称： _____，银行账号： _____）；采用 支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p>
19	<p>1. 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。</p> <p>2. 特别说明：中标供应商在中标通知书发出后 5 天内须提交3套纸质版投标文件（按要求加盖公章）给招标代理机构，一正二副。提交的纸质版投标文件文本必须与其上传系统的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。</p>
20.1	<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>
20	<p>开标时间、地点：详见招标公告</p>
25.3	<p>采购人或采购代理机构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)。        信用查询时间：资格审查时。        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</p>

	单、政府采购严重违法失信行为记录名单、近三年内本单位或其法定代表人在“中国裁判文书”网站（ <a href="https://wenshu.court.gov.cn">https://wenshu.court.gov.cn</a> ）存在行贿犯罪行为的及其他不符合《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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。
26	评标委员会的人数： <b>7人以上（含）单数。</b>
28.3	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2.2	<b>商务要求评审中允许负偏离的项目数为0项。</b> （负偏离达到1项或以上则投标无效）
29.2.4	<b>技术评审中允许负偏离的项目数为为0项。</b> （负偏离达到1项或以上则投标无效）
30	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序； <input type="checkbox"/> 随机抽取
36.1	签订合同携带的资格证件： 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它资格证件。 法定代表人（负责人或自然人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件及身份证原件等其它资格证件。 <b>签订合同时间：</b> 中标通知书发出后 25 日内。
37	政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。
39	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由中标人在合同签订前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：按计价格[2002] 1980 号文、发改价格[2003] 857 号文及发改价格[2011] 534 号文规定的（服务类）标准计取。 3. 账户名称：广西汉昌工程咨询有限公司来宾分公司 开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司营业部 银行账号：2166120101137359228 开户行行号：402615500012
	解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构，未尽事宜按照国家相关法律法规执行。

1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。
2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。
3. 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。
4. 自然人竞标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。
5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

# 投标人须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

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

1.2 本招标文件适用于本项目的招标、投标、开标、评标、定标、合同签订等行为（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。

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 “配套（售后）服务”是指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、保修以及其他类似的义务。

2.7 “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。

2.8 “▲”是指“采购需求”中实质性要求。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“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。“满足”是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

2.10 “允许负偏离的项目”是指“采购需求”中不带“▲”的项目条款。

2.11 投标文件对招标文件中的实质性条款应当作出无偏离或正偏离响应，实质性条款不允许负偏离。

2.12 技术参数或配置缺项漏项的，或商务条款未承诺的视同为该项负偏离。

### 3. 采购方式

公开采购方式。

### 4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人或自然人本人），须有法定代表人（负责人或自然人本人）出具的授权委托书（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

投标费用具体定义见“投标人须知前附表”。

## 6. 联合体投标（本项目如不接受联合体投标则不适用）

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 联合体投标要求：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订联合投标协议，协议书应当明确主体方（或牵头方）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应当符合采购需求，涉及行政许可范围的内容应由具有相应资质的成员承担；**否则，联合体投标无效**），并将联合投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方应当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。

（4）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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（6）联合体投标业绩、履约能力计算，按照联合体其中较高的一方认定并计算。

（7）联合体投标的，须提供《联合体投标协议》（格式后附）。

（8）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同按规定交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

（9）联合体各方均应按照招标文件的规定分别提交资格证明文件。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定，在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。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，不享受本办法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。

## 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”。

## 8. 特别说明：

8.1 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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标人所拥有。

8.3 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。

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

8.5 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人（负责人或自然人）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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

8.6 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。

8.7 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息



并修改其投标文件或者响应文件：

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

8.8 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

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

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

## 9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是指：

(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。

投标人对采购人、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。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、法律依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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：

(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（负责人或自然人）、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章

### 9.3 投诉

9.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向来宾市财政局政府采购监督管理办公室提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

9.3.2 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）。

9.3.3 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。

9.3.4 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 9.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于来宾市财政局政府采购监督管理科管辖；
- (6) 同一投诉事项未经来宾市财政局政府采购监督管理科投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

9.3.5 来宾市财政局政府采购监督管理科自受理投诉之日起 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://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网) 发布。

9.3.6 来宾市财政局政府采购监督管理科在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的构成

- (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. 招标文件的澄清与修改

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。投标人必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

11.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

11.3 招标文件的澄清或者修改都应当通过采购人或者采购代理机构以法定形式发布。

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当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**

投标文件由资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分组成。

13.1 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.3 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.4 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

#### **特别说明：**

(1) 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

(2) 公开招标文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字，无亲笔签字的视为投标无效。

(3) 投标人所上传的材料必须为 PDF 格式。

### **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，均应以中文汉语书写（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在各方面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 投标报价应按招标文件中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人应当就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，投标人应当就所投项目进行报价，不得存在漏项报价；投标人应当就所投项目的单项内容作唯一报价。

### **17. 投标有效期**

17.1 投标有效期应按“投标人须知前附表”规定的期限。

17.2 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。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还,退还方式如下:

(1) 采用银行转账方式的,以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的,以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用银行、保险机构出具的保函方式的,由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自签订合同之日起5个工作日内退还,退还方式同未中标人的投标保证金的退还方式。

18.3 投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的;

(2) 未按规定提交履约保证金的;

(3) 投标人在投标过程中弄虚作假,提供虚假材料的;

(4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;

(5) 其他严重扰乱招投标程序的。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和政采云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求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,点击评审项可直接定位到该评审项内容;如电子投标文件因内容不完整、投标人未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容,导致评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审,所引起的后果由投标人自行承担。

19.2 公开招标文件中规定须由投标人在规定处盖章的,投标人应加盖 CA 电子签章,否则视为投标无效。

19.3 公开招标文件中规定须由法定代表人(负责人、自然人)或授权委托代理人签字的,若政采云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人(负责人、自然人)或授权委托代理人线上亲笔签字,投标人应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传,否则视

为投标无效。

19.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人 CA 电子签章或者法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字。电子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。

19.5 电子投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.6 电子投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.7 电子投标文件的容量大小须符合政采云电子投标客户端规定。

19.8. 电子投标文件的加密要求

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

## **20. 电子投标文件的提交、修改、撤回和解密**

20.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在政采云平台上提交已经加密的电子投标文件。

20.2 未按规定上传的电子投标文件将被政采云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

20.3 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提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、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。提交截止时间后上传的文件，将被政采云平台拒收。

20.4 电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

20.5 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传政采云平台的投标文件进行解密。

20.6 非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

20.7 投标文件中提供的已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF 格式）须与纸质投标文件正本内容一致，否则作无效投标处理。

## **21. 投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求和条件的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，除资格证明文件外经评标委员会认定属于澄清问题的形式规定情形的，应当允许其在评标结束之前通过政采云平台进行澄清或者补正，澄清或者补正投标文件必须以书面形式进行。限期内不补正或经

补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人澄清、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

## **22. 备份投标文件**

详见在“投标人须知前附表”。

# **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“政采云”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：**

(1) 开标会由采购代理机构主持；

(2) 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后30分钟内对上传政采云平台的投标文件进行解密。非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

(3) 电子投标文件解密结束，开启报价文件。投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

(4) 公开报价；

(5) 报价确认：采购代理机构开启签字时段，投标人应及时通过CA证书对报价记录表进行确认。未在规定时间内确认的，视同认可开标结果；

(6) 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

(7) 开标会结束。

**特别说明：**如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

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

### 25.3 投标人有下列情形之一的,资格审查不通过而导致其投标无效:

(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”,“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口,审查专家可直接在线查询)

(2) 投标文件未提供任一项“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;

(4) 未取得按照法律法规规定必须获得的行政许可证或者行政审批的经营范围;

(5) 违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

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

评标委员会由评审专家组成,人数为 7 人以上(含 7 人)单数。

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,招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

### 28. 评标原则和评标办法

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,收受利害关系人的财物或其他好处。

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 评标方法。本项目将按“投标人须知前附表”规定的评标方法进行评标,具体评标内容及评分标准等详见第四章:评标方法及评标标准。

28.4 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。

28.5 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. 评标程序

### 29.1 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、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 29.2 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，其投标将被视为投标无效。

29.2.1 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) 投标人属于本须知第29.4条第(2)项情形的；

29.2.2 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13.3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) 商务评审允许负偏离的项目数超过“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) 属于投标人须知第 8.6 条和第 8.8 条（2）的情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29.2.3 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技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能发生负偏离的；
- (2) 技术评审允许负偏离的项目数超过“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 13.4 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一个以上备选（替代）投标方案的。

### 29.3 澄清补正

1. 对于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，评标委员会应当通过政采云平台发起电子询标函，以书面形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

2. 投标人应当在规定时间内通过政采云平台进行澄清、说明或者补正，并加盖投标人 CA 电子签章。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。

3. 投标人超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。。

### 29.4 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) 评标委员会应当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，**评标委员会应当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。

### 29.5 投标文件修正

29.5.1 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，按照前款规定的顺序修正。评标委员会通过政采云平台发起询标函，投标人在规定时间内通过政采云平台确认，投标人的确认应当加盖 CA 电子签章。修正后的报价按照 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 29.6 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。

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

(1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

(2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

(3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.8 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. 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。

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。

31. 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供应商,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. 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. 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

#### 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,综合评分排名第一的投标人(招标文件另有约定多名中标人的除外)。

35. 履约保证金(本项目如无履约保证金要求则不适用)

35.1 中标人须于签订合同前按投标人须知前附表规定方式提交,否则采购人不与其签订合同。

35.2 签订合同后,如中标人不按双方签订的合同规定履约,依法追究其违约责任,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 履约保证金按投标人须知前附表规定的时间和条件退付。

35.4 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负。

#### 36. 签订合同

36.1 投标人接到中标通知书后,按投标人须知前附表规定向采购人出示相关资格证件,

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 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

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

### 37. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条及《关于进一步做好政府采购信息公开有关工作的通知》（桂财采〔2016〕7号）规定，采购人或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。

## 八、验收

### 38. 验收

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

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

38.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、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。

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

## 九、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务费的收费标准、支付方、支付时限详见投标人须知前附表。

39.2 代理服务收费标准：详见“投标人须知前附表”

39.3 采购代理机构的银行账户：

开户名称：广西汉昌工程咨询有限公司来宾分公司

开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司营业部

开户账号：2166120101137359228

40. 本项目是否专门面向中小企业采购：是      否

40.1 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业

40.2 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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

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

## 第四章 评标办法及评分标准（综合评分法）

### 一、评标方法

（一）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。

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

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。

（三）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、技术、信誉业绩、售后服务、政策功能等方面内容打分。

（四）评标方式：以封闭方式进行。

### 二、评标标准

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价分	10分	<p>一、 <input type="checkbox"/>享受政府采购政策扣除</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，供应商属于规定的小微企业的，对投标报价给予<u>20%</u>的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价予以<u>6%</u>（4%—6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=最后报价×（1-扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=最后报价。</p> <p>2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政</p>

			<p>策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>3、按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不享受政府采购政策扣除（本项目属于专门面向中小企业采购的项目）</p> <p>二、报价分(满分10分)</p> <p>1、以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为10分。</p> <p>2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×10分</p>
2	技术分	70分	<p><b>一档（25分）：</b>综合评定优秀，项目服务方案详尽合理，实施计划完整明晰，方案项目管理组织机构能够完全满足项目建设需要，方案考虑周全，能详细说明各个阶段工作安排，有完善的项目实施进度保障措施；符合项目采购的实际情况，科学合理且操作性强，能切合本项目，服务方案包含工作计划安排、组织机构（1）项目服、工作场所等配备齐全、合理，方案可行性及针对性强；</p> <p><b>二档（15分）：</b>综合评定良好，项目服务方案较详细、合理、可操作性较好，实施计划完整明晰，能说明各个阶段工作安排，有项目实施进度保障措施，服务方案的工作计划安排等配备合理，可行性及针对性一般；</p> <p><b>三档（10分）：</b>综合评定一般，项目服务方案简单，方案设计不完善、可行性及针对性差，不满足项目全部实施要求。</p> <p><b>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>



			<p>(2) 作业质量、安全保障措施分(满分15分)</p> <p><b>一档(15分):</b> 投标人能提供具体质量及安全保障措施的, 内容非常详细和比较全面, 且措施非常合理、操作性非常强的, 完全满足项目的采购需求。</p> <p><b>二档(10分):</b> 投标人能提供具体质量及安全保障措施的, 且措施比较合理、操作性比较强的。</p> <p><b>三档(5分):</b> 投标人能提供质量及安全保障措施的, 内容简单, 操作基本可行。</p> <p><b>注: 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>
		<p>(3) 应急措施及应急预案(满分15分)</p>	<p><b>一档(15分):</b> 应急措施及应急预案方案详细、具体、有针对性, 重大活动、节假日、自然灾害、突发事件应急方案的组织机构设置、方案处置流程、应急处置预案、人员及设备调配能力等措施完整, 可行性、操作性高; 对特殊情况临时突击性任务创卫活动、各项检查评比有针对性方案;</p> <p><b>二档(10分):</b> 应急措施及应急预案方案一般, 重大活动、节假日、自然灾害、突发事件应急方案的应急措施处置流程、应急处置预案、人员及设备调配能力等方面较详细; 对特殊情况临时突击性任务创卫活动、各项检查评比有针对性方案;</p> <p><b>三档(5分):</b> 应急措施及应急预案方案简单, 不具体, 无一般突发创卫活动针对性方案。</p> <p><b>注: 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>
		<p>(4) 服务承诺方案(满分15分)</p>	<p><b>一档(15分):</b> 服务承诺详细, 服务承诺切合实际, 针对本项目有相应的服务质量承诺、服务响应承诺, 内容完整清晰, 有完善的后续服务方案和服务保障, 优于采购需求, 切实可行, 可针对本项目提供专门的服务支持;</p> <p><b>二档(10分):</b> 服务承诺较详细, 服务承诺基本满足本项目采购需求, 针对本项目有相应的服务质量承诺、服务响应承诺;</p> <p><b>三档(5分):</b> 服务承诺一般, 服务质量承诺、服务响应承诺不清晰、不具体;</p> <p><b>注: 未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</b></p>

3	商务分	20分	<p>(1) 投标人拟投入设施、设备、装备配置分(满分15分)</p>	<p>1. 投标人自有购买或通过租赁形式立即投入符合环卫作业使用的压缩式垃圾车 10 辆得 6 分，每多提供一辆得 1 分，满分 11 分。(必须在投标文件中提供车辆设备行驶证、购车发票复印件并加盖投标人单位公章，租赁的还需提供租赁合同，否则不予计分；)</p> <p>2. 投标人自有购买或通过租赁形式立即投入使用的挖掘机或铲车 2 辆得 2 分，满分 2 分。(必须在投标文件中提供车辆购置发票复印件并加盖投标人单位公章，租赁的还需提供租赁合同，否则不予计分；)</p> <p>3. 投标人自有购买或通过租赁形式立即投入使用的推土机 1 台得 2 分，满分 2 分。(必须在投标文件中提供车辆购车发票复印件并加盖投标人单位公章，租赁的还需提供租赁合同，否则不予计分；)</p>
<p>(2) 业绩分(满分 5 分)</p>			<p>投标人自 2020 年 1 月 1 日起至本项目投标截止之日止承担过生活垃圾转运项目或包含生活垃圾清运服务的项目，每提供 1 个业绩得 1 分，(满分 5 分)。(提供中标(成交)通知书或合同复印件)</p>	

总得分=1+2+3。

#### 中标标准及中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序(得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按项目实施方案分由高到低顺序排列)并推荐综合得分前三名为中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人，其余以此类推。

# 第五章 合同书及合同基本条款（格式）

## 合 同 书

项目名称：\_\_\_\_\_

合同名称：\_\_\_\_\_

采购单位（甲方）：\_\_\_\_\_

供 应 商（乙方）：\_\_\_\_\_

签订地点：广西忻城县 签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

### 1、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同基本条款；
- （2）投标人提交的投标报价表和服务方案及承诺；
- （3）中标通知书；
- （4）本合同协议书及有关补充资料；
- （5）招标文件的条款要求。

### 2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

### 3、服务采购和服务内容

本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见项目实施方案、服务方案及承诺和“合同基本条款”。

4、合同金额根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：忻城县生活垃圾填埋场新增生活垃圾及陈腐生活垃圾 145 元/吨（以我县需求为准），全县 12 个乡镇有村屯生活垃圾单价 230 元/吨（含清运、焚烧、租赁设备等费用），最终结算以实际处理量为准，最高不超过预算单价。

### 5、付款条件

本合同的付款条件在合同基本条款中有明确规定。

### 6、服务时间、地点和验收办法

本合同项目的服务时间为\_\_\_\_\_，地点为忻城县生活垃圾卫生填埋场、12 个乡镇所有村屯，验收办法在合同基本条款中有明确规定。

7、合同生效本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖公章后生

效。

8、本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方二份，乙方二份。

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，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章）      年 月 日	乙方（章）      年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

# 合同基本条款

## 一、定义

### 1、本合同下列术语就解释为：

1.1 “合同”系指招标方与乙方双方签署的合同格式中阐明双方所达成的协议，包括所有的附件、附录、和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”指导根据合同规定双方在正确地把履行合同义务后招标方应付给投标方的经费。

1.3 “甲方”指来忻城县住房和城乡建设局

1.4 “乙方”指投标中标的公司、实体。

1.5 “清运”指对中标区域内所有自然村屯定点垃圾箱、桶、池的垃圾运至来宾市垃圾焚烧发电厂处理。

## 二、付款

1.原则上按月支付，每月15日前支付上月清运服务费，每年分12个月支付。税费由乙方负责，甲方收到乙方开好的正式税票后30日内转账给乙方。如甲方逾期支付服务费，则按未支付金额的3%计收违约金，超过三个月未支付服务费的，乙方即可自行解除合同。（具体以签订的合同为准）

2.根据县城及各乡镇服务费估算，每月总额预留5%资金作为县城及乡镇应急处理资金，应急资金使用需提前告知中标方，如遇突击检查，中标方无法完成应急处理任务，由住建局及乡镇使用预留经费支付应急处理所需费用。当月应急处理资金不足支付应急处理费用，则使用下月应急处理资金，以此类推，每月考核后未使用完则返还给中标方。

## 三、双方的一般权利和义务

### 3.1 甲方的权利和义务

3.1.1 采购人有权对中标人的清运工作质量进行检查督促，并按照垃圾清运方案中的承包管理规定、保洁质量考核办法、对中标人的保洁质量，实行定期或不定期地检查考核，对不符合合约规定的清运质量，有权提出改进意见或处罚。

3.1.2 在合同期限内，采购人按月向中标人支付清运费，即每月的15日前支付上月的清运费。

3.1.3 采购人向中标人支付合同规定的承包费用中，已包含中标人录用的工作人员的工资，设备设施费、工具费、设备设施及工具维修费、燃油费、劳保费、管理费、工作标志服费、节日加班补助等费用和养老、医疗、意外伤害等社会劳动保险费用，各项保险由中标人负责办理，费用由中标人负责，今后采购人不再负责中标人承包期间产生的其他开支。

3.1.4 中标方必须把标书中项目投入的设备用于实施本项目。

### 3.2 乙方的权利和义务

3.2.1 乙方在确保中标区域内的服务质量达标的前提下,拟投入本项目的保洁人数须根据区域实际情况考虑,同时负责办理聘请工作人员的各项保险。

3.2.2 乙方对工作人员的工作薪水必须符合当年的国家、自治区、来宾市、忻城县有关环卫工人工资标准和津贴补助文件要求。并且按人社部门的相关规定,为环卫工人购买养老、医疗、失业、工伤、生育、意外等社会保险。

3.2.3 乙方指定专人作为负责清运专项工作,并保证其在甲方的指导下开展业务,接受甲方的监督

3.2.4 乙方对聘请人员的录用和工资的分配具有自主支配权,但聘请人员花名册(包括姓名、地址、身份证号、联系电话等信息)、聘请人员变动情况及工资发放情况须报甲方备案。

3.2.5 按照“全、勤、细、序”的保洁工作原则,切实提供良好的服务。接受甲方管理部门检查、监督与指导,定期向甲方汇报清运工作情况,积极配合甲方开展相关活动。

3.2.6 自觉遵守甲方的管理制度,做到经常性对清运工作人员进行安全生产知识教育、督促清运工作人员在规定时间内到岗到位开展工作。

3.2.7 甲方如遇到突发事件和重大市容卫生检查活动时,乙方须服从工作安排,并有义务增加人员和时间,积极配合甲方优质高效地完成服务路段的工作任务。

3.2.8 清运所需的车辆、工具及耗材由乙方自行解决,所有的清运工具、材料必须定位、隐蔽存入,摆放整齐。

3.2.9 乙方在合同期内应依法管理和履行职责,如在提供服务期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治病、刑事案件和各类事故等(如伤、残、亡等),由乙方承担全部责任,并承担因此而所产生的各种费用。

3.2.10 乙方在道路作业时,必须配备必要的劳保服装、工具。按甲方的安生生产规定配备反光标志服,费用由乙方负责。

3.2.11 乙方必须将服务区域内所有自然村屯定点垃圾桶点的垃圾运到来宾市垃圾焚烧发电厂处理,由乙方清运,因此而产生的费用由乙方负责。

## 四、质量保证

4.1 投标方应对本项目工作做出自己的标准,该标准一般情况下应高于招标方质量检查标准要求。

### 4.2 生活垃圾清运质量保证

4.2.1、垃圾收集容器定位设置,摆放整齐,设点周边无散落,无存留垃圾及污水。

4.2.2、垃圾清运车辆无残损、封闭性好,车容车貌整洁,运输过程中做到密闭运

输，不暴露，不遗撒。

4.2.3、蚊蝇滋生季节，垃圾收集容器站（点）应定时喷洒消毒，做到在可视范围内蚊蝇≤3只。

4.2.4、清运做到定人定车包段负责，按时收集清运，做到车走地洁，厨余垃圾卸在指定的地点不得暴露。

4.2.5、做到垃圾桶点即满即清。

4.2.6、垃圾容器定时清洗，每周一次。

#### 4.3 生活垃圾清运服务作业标准

4.3.1、所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到垃圾桶点即满即清，如遇突发性大量垃圾排放（新年、清明节等）应及时清理。

4.3.2、垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏，应覆盖密闭，不对周边环境造成二次污染。

4.3.3、生活垃圾应做到无积压；家用电器、沙发等大件垃圾应及时清除。

4.3.4、清运车辆每日洗刷一次，无污迹和保持外观洁净。

4.3.5、夜间作业时，工作人员不得大声喧哗；应尽量降低工具撞击产生的噪音；应避免压缩设备超负荷运转产生高分贝噪音。

4.3.6、定点垃圾桶点周围环境应整洁，装卸作业完毕，要及时打扫，定期喷洒药物，保持洁净。

4.3.7、工作人员在上班时间里要求穿着环卫反光标志工作服。

4.3.8、散体垃圾收集干净不遗留。

4.3.9、收集垃圾的工作人员在收集生活垃圾过程中须做到无垃圾抛撒出车外，若抛撒的应立即清理干净。

4.3.10、无生活垃圾堆积现象。

### 五、其他要求

5.1 投标人应就规定的投标范围作出完整唯一的报价，其投标报价应包含本项目服务时间范围内所涉及到的①管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；②设施、设备、工具、劳保费用及设施设备维修、养护、运行和管理费；③设备养护；④项目管理费；⑤法定税费；⑥其它成本费用。

5.2 拟参与本项目的投标人如无异议，则等同于视之认同《合同基本条款》中的全部条款，签订合同后必须严格执行。否则须承担相应责任。

5.3 投标人一旦中标，不得转包，如发现在协议履行期间，提供服务方将项目转包给第三方，采购人有权终止合同并没收服务质量保证金。

5.4 中标方如不能很好履行合同的，经承包方多次提醒告诫仍未能较好履行合同的，承包方有权单方面中止合同。

### 六、乙方履约延误

6.1 乙方必须在签订合同后立即正式接管所中标区域内的垃圾清运服务工作，如若因没有招够人数、没有必要的劳动工具、或组织工作乱等原因导致不能如期清运，加收误期赔偿或终止合同。

6.2 如果因不可抗力导致不能如期接管，乙方不承担责任。

6.3 乙方未按规定发放清运工作人员工资并交纳各种费用造成上访投诉的，招标方有权从下个月的服务费中扣除代乙方发放和交纳各种费用并全额扣除服务质量保证金。同一问题发生两次以上（含两次），甲方有权终止合同。

## 七、不可抗力

7.1 “不可抗力”指乙方无法控制、不预见的事件，不包括投标人的违约或疏忽。这些指：战争、地震、洪水、合同及其它双方商定的文件。

7.2 乙方因不可抗力延误接管或不能履约合同义务，不应作误码期赔偿。

7.3 如因法律法规、政策变化或政府主管部门要求停止合同项下的生活垃圾综合处理服务，则双方均无违约责任。双方应就已完成的生活垃圾综合处理服务进行验收结算，待前期相应款项全部结清再无债务债权存在，则双方约定的合同义务履行完毕，本合同即告终止。

## 八、税费

8.1 如果按有关政策征收税项，投标方应按有关规定交纳税费。

## 九、争端的解决

9.1 双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始 7 天内仍不能解决，双方应将争端提交政府主管部门寻求解决的办法，还不能解决，应提交仲裁。

9.2 仲裁应由双方商定的仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

9.3 仲裁决定为最终裁决，对双方具有约束力。

9.4 在仲裁其间，双方仍需履行其它相关义务。

9.5 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向合同签订地来宾市忻城县辖区人民法院起诉。

## 十、违约终止合同

10.1 在对乙方违约后所采取任何补救措施在不受影响情况下，招标方可向乙方发出书面通知书提出终止合同。

10.2 乙方未能履行合同的相关义务。

10.3 乙方在获取和履行合同中存在腐败和欺诈行为，造成投标丧失竞争性或造成卫生质量检查不够公正透明行为。

10.4 遇到卫生检查查出不合格项，限期整改。

## 十一、适用法律

11.1 本合同应按照中华人民共和国现行法律进行解释。



## 十二、合同生效

12.1 本合同应在双方签字后生效。

## 十三、主导语言

13.1 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方二份，乙方二份。

## 十四、合同修改

14.1 除双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部份外，本合同的条件不得作任任何变化改动。

## 附件 1:

### 《忻城县农村生活垃圾清运服务作业检查考核实施细则》

1. 垃圾清运作业人员和管理人员在上班时间里要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服。

2. 生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作。

3. 生活垃圾转运范围，承包者服务区域内所有自然村屯定点垃圾箱（池）、乡镇垃圾转运站所有生活垃圾收集及清运。

4. 所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到垃圾箱（池）即满即清。如有卫生大检查等各种临时活动需要增加垃圾清运次数的按实际情况执行。

5. 不许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其它地方。垃圾收集作业完成后，垃圾箱（桶）、垃圾池周边散落的垃圾应一并清理干净，做到车走地净，保持场地清洁。

6. 垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。

7. 垃圾运输车辆车容整洁，车体无污物、灰垢，标志清晰。

8. 垃圾中转站的垃圾应及时转运，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁。

9. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到来宾市发垃圾焚烧电厂处理，垃圾转运车辆进入来宾市垃圾焚烧发电厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。

10. 承包者不得清运不是本服务区域内的垃圾纳入结算，每发现一次罚款 20000 元，有以上两次行为的，发包者可单方解除合同。

11. 质检员现场发现问题，须通知当事人到场确认，如当事人拒绝到场确认的，可拍摄照片作为处罚的依据。当事人应理性对待质检员的检查处罚，不得因对处罚不满而威胁、谩骂质检员。

12. 承包公司要加强垃圾清运作业人员考勤工作，清运人员应当文明上岗，讲究职业道德规范。

13. 承包公司要确保垃圾清运作业员工工资福利待遇，不许发生乱克扣工资、福利等侵害员工利益的行为。

14. 承包公司要加强垃圾清运作业管理工作，确保作业质量高标准、高水平，尽量避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

## 附件 2:

# 《乡镇垃圾中转站环境卫生考核细则》

1. 中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作。
2. 所有垃圾中转站内生活垃圾应及时清运，做到垃圾日产日清，做到车走地净，保持场地清洁。
3. 垃圾中转站内不许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或堆放在站内其它区域，站内工作人员捡回的垃圾回收品要堆放整齐，不能乱堆乱放，要求每星期进行一次处理。
4. 垃圾中转站内要保持每天清扫、每天冲洗、每天消毒，站内环境卫生干净整洁。站内排污沟不能有污水、污泥堆积沉淀，保持畅通。检查发现垃圾中转站有脏乱差、有垃圾、污水及污泥堆积沉淀、异味大现象的，每次扣 3-5 分，每分扣 1000 元。
5. 垃圾中转站的化粪池应定期清理、吸污，检查发现因污水满溢、臭味大等对周边环境影响严重或群众投诉的，每次扣 3-5 分，每分扣 2000 元。
6. 垃圾中转站房应干净整洁，无杂物堆放，卫生间及时冲洗，不得有废纸、杂物等；站房内墙面、天花板、门窗等每月清扫一次，不得悬挂蜘蛛网等杂物。检查发现中转站内卫生有脏乱差现象的，每次扣 3-5 分，每分扣 1000 元。
7. 垃圾中转站的垃圾应及时转运，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁。
8. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到来宾市发垃圾焚烧电厂处理，垃圾转运车辆进入来宾市垃圾焚烧发电厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。
9. 承包者不得清运不是本服务区域内的垃圾纳入结算，每发现一次罚款 20000 元，有以上两次行为的，发包者可单方解除合同。
10. 质检员现场发现问题，须通知当事人到场确认，如当事人拒绝到场确认的，可拍摄照片作为处罚的依据。当事人应理性对待质检员的检查处罚，不得因对处罚不满

而威胁、谩骂质检员。

11. 承包公司要加强垃圾清运作业人员考勤工作，清运人员应当文明上岗，讲究职业道德规范。

12. 承包公司要加强垃圾清运作业管理工作，确保作业质量高标准、高水平，尽量避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

## 附件 3:

## 忻城县农村生活垃圾清运服务作业检查考核评分标准

序号	考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
1	安全作业 (5 分)	承包方从事生活垃圾运输工作人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车，严禁酒后驾车，违者每次扣 3 分。中转站人员没按安全生产相关要求进行操作，每次扣 2 分；发现未按照要求戴口罩、作业帽、作业服装的，每次扣 0.2 分。		
2	作业时间 (20 分)	承包区域内所有自然村屯定点垃圾箱（池）、乡镇集镇、垃圾中转站内的生活垃圾应及时转运，垃圾箱（池）即满即清，检查发现有不清运垃圾情形的，每次扣 5 分。中转站内不得堆存垃圾，发现一次扣 3-5 分。		
3	作业质量 (30 分)	1. 垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏；车辆车容整洁，车体无污物、灰垢，标志清晰。检查发现车容不整洁、裸露运输垃圾的，每次扣 3 分；发现车辆夹带垃圾，运输途中有垃圾撒落污染路面的，按被污染道路每平方米扣 0.5 分计。 2. 垃圾运输车辆进入来宾市生活垃圾焚烧发电厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。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。 3. 承包方不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到来宾市垃圾焚烧发电厂处理，发现一次扣完此项分数。		
4	垃圾转运场地清洁质量 (5 分)	垃圾中转站的垃圾应及时转运，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁，垃圾中转站内要保持每天清扫、每天冲洗、每天消毒，站内环境卫生干净整洁。站内排污沟不能有污水、污泥堆积沉淀，保持畅通。检查每发现一项扣 3-5 分，临时转运场地有垃圾堆存，即不处理又不上报情况的，每次扣 1-3 分。		
5	对待检查处罚态度 (10 分)	质检员检查发现问题，通知当事人到场确认而当事人拒不到场的，每次扣 2 分，质检员可拍摄照片作为处罚的依据。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂质检员的，每次扣 5 分。		
6	服从工作安排态度 (10 分)	有卫生检查或重大节庆活动时，承包公司要顾全大局，服从乡镇调度，积极协助做好环境卫生工作，增加垃圾清运次数。不服从调度的，每次扣 5 分。		
7	工资福利待遇 (5 分)	检查发现承包公司未能按合同规定发放工资的，每次扣 3 分。不按规定配备劳保及标志服的，每次扣 1 分。不按规定为垃圾运输人员购买社保的，每次扣 2-5 分。垃圾运输人员投诉承包公司侵害个人利益的，经查实，每次扣 1 分。		
8	上级督办	因作业质量差被县级（含县级）以上行政管理部门通报批评的，		

	通报 (5分)	每次扣3分。经证实未整改的，每次扣2分。		
9	新闻媒体曝光 (5分)	被市级以上(含市级)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，经证实每次扣5分。		
10	群众投诉 (5分)	被群众投诉作业质量差等造成负面影响的，经证实每次扣5分。		

# 第六章 投标文件格式

## 投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为政采云平台的正式供应商且申领CA证书，各投标人应在开标前及时完成平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握政采云电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评委小组将应用投标人递交的资料作出自己的判断。

三、投标人递交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求：

（一）投标文件应使用政采云电子投标客户端软件，并按照本采购文件和政采云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收。

（二）投标文件制作并加密完成后应在政采云平台上传完成。

（三）投标文件应使用CA证书进行电子签章。在签章时，投标人应注意CA电子签章的位置，如因CA电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的，后果由投标人负责。

（四）投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

（五）投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）投标文件的容量大小须符合政采云平台规定。

五、投标人在使用政采云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）规定须加盖投标人公章的均采用供应商CA电子签章。

（二）规定须由法定代表人或委托代理人签字的内容，如果投标人没有法定代表人或委托代理人的电子签章，涉及到法定代表人或委托代理人签字的内容，投标人可以线下签字后扫描以PDF格式上传。



一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

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. 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。



#### 4. 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. 投标人无直接控股股东的填写：无

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

**投标人直接管理关系信息表**

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

注：

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

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

年    月    日

## 5. 中小企业声明函格式

### 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加单位名称的项目名称采购活动,服务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。

企业名称(电子签章):

日期:

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。

## 6. 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（电子签章）：

日 期：

**注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或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。**

二、商务文件格式：

1. 封面格式：

电子投标文件

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. 无围标串标行为的承诺函

#### 一、我公司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、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

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

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免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

#### 4. 商务条款偏离表格式

填写说明：按《第二章 项目采购需求》“商务条款”内容填写

项目	招标文件商务条款要求	是否偏离	投标人的承诺或说明
服务时间及服务地点			
合同签订时间			
付款条件(进度和方式)			
报价要求			
其他要求			
...			

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

5. 法定代表人（负责人）身份证明

法定代表人（负责人）身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

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（负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人或自然人）有效身份证正反面复印件

投标人：（电子签章）\_\_\_\_\_

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

## 6. 法定代表人（负责人或自然人）授权委托书格式（如有委托时）

### 法定代表人（负责人或自然人）授权委托书

致：采购人名称：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人或自然人），现授权委托本单位在职职工（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投标、开标、评标、签约等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。

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（负责人或自然人）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（负责人或自然人）签字：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

注：

1. 法定代表人（负责人或自然人）和委托代理人必须在授权委托书上签字，否则其投标文件按无效投标处理。
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人（负责人或自然人）按上述规定签署。

7. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、技术文件格式

#### 1. 技术文件封面格式:

电子投标文件

## 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. 技术偏离表格式

技术偏离表

项号	服务名称或技术条款	招标要求	投标内容	偏离说明

注：

1. 投标人应根据投标服务内容、对照招标文件项目采购需求中的“服务内容及要求(含附件)”在“偏离情况”栏，注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
2. 如果招标文件的技术参数或功能小于或大于某个数值标准时，投标文件不得直接复制招标文件需求，投标文件对应内容应当写明投标货物具体参数的实际数值（专业表述或行业表述中数值为小于或大于的除外），否则按无效投标处理。

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

#### 四、报价文件格式

##### 1. 报价文件格式：

电子投标文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 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

致：采购人名称：

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

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

2. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期：\_\_90日\_\_。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或隐瞒，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。

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

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行帐号：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）

年 月 日

#### 4. 开标一览表

### 开标一览表（报价表）

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

项号	项目名称	服务内容	投标单价(元/吨)	备注
1	忻城县生活垃圾综合处理服务项目	忻城县生活垃圾填埋场新增生活垃圾及陈腐生活垃圾清运服务	(大写) 人民币_____ (小写) ¥_____	
2	忻城县生活垃圾综合处理服务项目	全县 12 个乡镇所有村屯生活垃圾清运服务	(大写) 人民币_____ (小写) ¥_____	
服务期限：				
注：最终结算价=实际垃圾转运数量（吨）*中标单价				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字，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电子签章或者由法定代表人（负责人或自然人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 本项目开标一览表即为报价表。

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 六、其他文书、文件格式

### 1. 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、渔业	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业)	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(不含铁路运输业)	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(包括电信、互联网和相关服务)	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
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	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：对于营业收入 (Y)、从业人员 (X)、资产总额 (Z) 有非单一指标划分要求的，须全部指标均在划分范围内才可划入对应档位。

## 2. 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....  
法律依据： .....

.....  
质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： ..... 公章：

日期：



## 质疑函制作说明：

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

### 3. 投诉书（格式）

## 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....  
地 址：..... 邮编：.....  
法定代表人/主要负责人：.....  
联系电话：.....  
授权代表：..... 联系电话：.....  
地 址：..... 邮编：.....  
被投诉人 1：.....  
地 址：..... 邮编：.....  
联系人：..... 联系电话：.....  
被投诉人 2  
.....  
相关供应商：.....  
地 址：..... 邮编：.....  
联系人：..... 联系电话：.....

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....  
采购项目编号：..... 包号：.....  
采购人名称：.....  
代理机构名称：.....  
采购文件公告：是/否 公告期限：.....  
采购结果公告：是/否 公告期限：.....

#### 三、质疑基本情况

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

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....  
事实依据：.....

.....  
法律依据：.....

投诉事项 2  
.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：.....

签字(签章)：..... 公章：.....  
日期：.....

### 投诉书制作说明：

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