

广西建通工程咨询有限责任公司

# 招 标 文 件

项目名称：武宣县马鞍山公园及街道等绿化养护项目

项目编号：LBWXZC2022-G3-00010-LBJT

采 购 人：武宣县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2022年3月21日

# 目 录

第一章	公开招标公告.....	1
第二章	招标项目采购需求.....	12
第三章	投标人须知.....	34
第四章	评标方法及评分标准.....	34
第五章	拟签订的合同文本.....	44
第六章	投标文件格式.....	50



# 第一章 公开招标公告

## 项目概况

武宣县马鞍山公园及街道等绿化养护项目 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)招标文件,并于 2022 年 4 月 12 日 10 时 30 分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号:** LBWXZC2022-G3-00010-LBJT

**项目名称:** 武宣县马鞍山公园及街道等绿化养护项目

**预算金额:** 人民币大写壹仟壹佰叁拾贰万陆仟柒佰贰拾玖元壹角柒分 (¥11326729.17 元)

**最高限价:** 人民币大写壹仟壹佰叁拾贰万陆仟柒佰贰拾玖元壹角柒分 (¥11326729.17 元)

**采购需求:** 马鞍山公园及部分城区街道绿地的园林绿化养护管理三级养护服务; 公园公厕的日常保洁及化粪池清理, 凉亭、石桌石凳等公共设施的日常保洁服务; 公园安保、秩序维护及园林附属设施的管理等服务。

**合同履行期限:** 自签订合同之日起 3 年。

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: 无。

3. 本项目的特定资格要求: 无

4. 本项目的特定条件: 无

5. 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。

6. 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: 自公告发布之日起。

获取方式: 网上下载。本项目不发放纸质文件, 供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)

下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）获取的招标文件编制。

售价：0 元。

#### 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：2022 年 4 月 12 日 10 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2022 年 4 月 12 日 10 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

<http://www.wuxuan.gov.cn>（广西来宾市武宣县人民政府门户网站）、[www.ccg.gov.cn](http://www.ccg.gov.cn)（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>

全国公共资源交易平台（广西·来宾）

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

## 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：武宣县住房和城乡建设局

地 址：武宣县城北路 230 号

项目联系人：宋观强

联系电话：0772-6419357

2. 采购代理机构信息

名 称：广西建通工程咨询有限责任公司

地 址：广西来宾市滨江北路 256 号裕达新天地 2 号楼 2101 号

联系电话：0772-4279655

3. 项目联系方式

项目联系人：覃秋彩

电 话：0772-4279655

广西建通工程咨询有限责任公司

2022 年 3 月 21 日

## 第二章 招标项目采购需求

### 一、项目概况

养护范围：马鞍山公园及城区街道绿地管护，包括八仙迎宾池（大转盘）的清洗、绿地养护，城南、城北路口绿地、步行街小广场、武宣镇开发公共绿地、城北路、鞍山路、太平路、朝阳路、西环路、城东路（缘江酒店至东门塘市场）、城中路、头窝路、仙密路等路段的行道树、绿地、花带、花箱和花坛的养护，马鞍山公园种植的 5469 株洋紫荆、池塘边坡绿化工程、民政局前三角地绿化等养护，以及建政路北段、康乐路西段、七星路西段、新华路东段、东绕城线、东盛路东段等 6 条道路的绿化养护。

养护内容：项目范围内风景树木、绿地的日常养护（修剪、施肥、杀虫、除草、松土、淋水、保洁等日常工作）；公园 4 个公厕的日常保洁及化粪池清理，凉亭、石桌石凳等公共设施的日常保洁；公园安保、秩序维护及园林附属设施的管理等（2 个岗亭）。

### 二、服务内容

主要采购服务内容包括：（一）养护范围：马鞍山公园及城区街道绿地管护，包括八仙大转盘绿地，城南、城北路口绿地、步行街小广场、武宣镇开发公共绿地、城北路、鞍山路、太平路、朝阳路、西环路、城东路（缘江酒店至东门塘市场段）、城中路、头窝路、仙密路等路段的行道树、绿地、花带、花箱和花坛，马鞍山公园绿化、池塘边坡绿化、民政局前三角地绿化，以及本轮新增的建政路北段、康乐路西段、七星路西段、康乐南路、东绕城线、东盛路东段、市民广场等绿化。

（二）养护内容：项目范围内风景树木、绿地的日常养护（修剪、施肥、杀虫、除草、松土、淋水、保洁等日常工作）；八仙迎宾池（大转盘）的清洗；公园 4 个公厕的日常保洁及化粪池清理，凉亭、石桌、石凳等公共设施的日常保洁；公园安保（2 个岗亭）、秩序维护及园林附属设施的管理等。

（三）养护标准：园林绿化养护管理三级养护。

（四）养护服务期三年。

### 三、服务执行标准

- 1、绿化养护部分：园林绿化养护管理三级养护。
- 2、设施维护部分：维护园内现有设施、设备。
- 3、绿化养护、设施维护等质量管理标准达到县住建局或县市政管理服务中心的规定。

### 四、园林绿化三级养护质量标准

#### 1、乔木

①生长基本正常，树冠基本完整，选留主侧枝基本合理；②叶色基本正常，有部分黄叶（生长季节）、焦叶、卷叶；③枝干生长正常，行道树和绿地内无明显枯枝、死杈；④树木修剪基本合理，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾；⑤有蛀干害虫的株数在 10%以下；⑥行道树缺株在 3%以下，树穴内无垃圾及显眼杂草。

#### 2、花灌木

①花灌木开花适时，花后修剪及时。②绿篱、色块枝叶正常。

#### 3、地被草坪

①地被生长基本正常，无枯枝、断枝，修剪及时，无堆料堆物；②草坪生长和颜色正常，杂草率≤30%，覆盖率达90%以上；③每年修剪暖地型草1次以上，冷地型草6次以上。

#### 4、花坛花卉

①全年花卉生长基本正常，枯枝败叶清除及时；②有部分枯枝残花（残花量≤15%），花卉植物覆盖面达85%以上。

#### 5、设施维护

公园绿地基础设施维护良好，桌椅、垃圾桶井盖和指示牌等能维护及时，保持基本完整。

#### 6、卫生保洁

绿地及广场基本整洁，无明显砖块、碎石等建筑垃圾，绿化生产垃圾（如树枝、树叶等）、绿地内水面杂物能日产日清，保洁及时。

#### 7、浇水

国庆、春节、五一等法定节假日，以及庆典、迎接检查、重要接待活动前冲洗叶面，确保叶面无积尘。发现植物缺水及时浇水。

#### 8、绿地保护

对人为破坏能及时进行处理，绿地完整，无堆物、堆料、违章搭建，树干、园林建筑、小品等上面无钉拴刻画等现象。

### ★五、商务要求：

1、合同签订期：自中标通知书发出之日起10日内。

2、服务期限：自合同签订之日起3年。

3、服务要求：

（1）质量保证期：至合同期满并验收合格之日止。

（2）处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后1小时内到达采购人指定现场。

（3）验收标准、规范：根据项目服务要求对中标人在服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况、服务效果，对招标文件服务内容和要求、中标人响应和承诺内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。

4、其他要求：

（1）报价方式：总价包干，投标报价等于或低于采购预算：人民币大写壹仟壹佰叁拾贰万陆仟柒佰贰拾玖元壹角柒分（¥11326729.17元）3年。

（2）报价必须包含《武宣县马鞍山公园及街道等绿化养护项目项目预算书》全部工料机费用，包括（但不限于）以下部分：

①工人工资、福利：人员工资、按有关规定必须购买的劳工意外保险费、社保费、节假日加班及补贴、高温补贴、员工福利待遇、应缴的税费、中标人认为有必要购买的其他保险如人身意外保险等。

②劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用。

③培训费：一切专业培训、办证费用。

④工具材料费：除采购人提供以外所需的工具及材料。



⑤设备费以及办公费：除采购人提供以外所需的设备以及办公设备费用，包括打卡机采购。

⑥物资费：服务所涉及的所有符合质量数量要求的农药、肥料、水、油料、油漆、清洁剂、洗涤剂、消毒剂和、植物防寒材料、植物支撑材料、抗旱防洪材料等。

⑦苗木更换补种费、养护及工具房管理房产生的水电费、设施维护费。

⑧机具设备和车辆的购买租赁费用、使用费用、维修保养费用、折旧费用等。

⑨提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的费用和合理利润。

备注：投标人应当根据项目大小及工作难易程度、现场环境、工期长短、采购人布置的临时性、阶段性任务以及招标文件的要求，自行考虑风险包干费用并计入投标报价中；中标后，采购人将不再支付任何费用。风险因素包括：因临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、其他活动等）、不良天气而采取的临时措施等因素。如果投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。

5、付款方式：本项目无预付款，中标人所提交的服务经采购人按月考核后，根据月考核分数按合同规定按月拨付合同款，申请支付时须提交采购人月度考核表。

## 六、考评办法

### （一）考核程序

1.考核工作由采购方组织实施，由采购方工作人员组成工作小组进行检查、考核。

2.考核办法：采购人每月根据《武宣县园林绿化三级养护考核评分标准表》、《武宣县公厕卫生管理考核标准表》及相关要求、标准进行考核，采购人可根据实际情况对考评办法进行适当调整。

3.巡查监督时间：不定期巡查监督。

### 4.巡查考核程序

#### （1）巡查考核程序

通知中标人→现场检查考核→要求整改→评分→通报结果→纳入当月考核

### 5.日常巡查监督办法

日常巡查工作由采购方负责，根据工作需要由中标人组织开展的安保及保洁工作进行全面检查。现场检查发现问题，通知中标人要求进行整改，做好日常检查记录，按规定扣除相应分值，并纳入月度考核总评分。由于中标人不重视，没能按时完成整改或者无法整改造成实际损失的问题进行双倍扣分，并纳入月度考核总评分，造成的损失，由中标人负全部责任

### 6.月度考核办法

（1）月度考核工作由采购方与中标人组织实施，对中标人提供劳务服务进行检查评分，记录现场检查情况，并将考核结果及存在的问题以书面形式通报中标人。

（2）本考核办法如有未尽事宜，由采购方负责收集，并经主要领导审批后执行。

### 7.考核结果

#### （1）计分办法：

每次检查完毕，根据计分情况统计分值。计算方式为：

总评分=100-安保保洁绿化养护服务月度考核扣分分值（日常巡查考核分值合计计算）

（2）考核采用百分制，按工作质量考评综合得分高低分为优秀、合格、不合格三个等级：1、总评分 $\geq 90$ 分为优秀；2、 $90 > \text{总评分} \geq 70$ 分为合格；3、总评分 $< 70$ 分为不合格。

（3）经检查后发现的问题，中标人应在收到采购方下达的考核情况通报表后规定时间内完成整改工作。如情况特殊无法在规定期限内完成存在问题整改工作的，中标人应及时将实际情况上报采购方，经采购方审批后，视实际情况适当延长整改期限。整改工作完成后应将整改结果及相关材料（如整改反馈表、现场整改照片）及时反馈至采购方。

（4）以下情况按合同规定扣除部分或全部当月拨付合同款：

①月度考核总评分在 90 分以上的（等级评定优秀），按合同规定拨付当月合同款，计算公式如下：

月服务费用=合同款/36

②月度考核总评分在 90-70 分之间的（等级评定合格），每低于 90 分，每分扣除当月合同款 100 元，计算公式如下：

月服务费用=合同款/36-（90-当月月度考核总评分）\*100元-整改扣款金额

③月度考核总评分低于 70 分（不合格），当月合同款支付 50%，计算公式如下：

月服务费用=（合同款/36）\*50%

（5）工作期间造成严重损失或发生重大安全责任事故的，当月考核等级为不合格，除扣当月合同款外、采购方可单方面终止合同，中标人应赔偿全部损失。采购方考评检查后发现的问题以考核情况通报表的形式发出后，中标人连续 3 次或累计 5 次未按求整改的，采购方有权单方面解除合同。中标人连续 3 个月月度考核不合格，或一年内累计 5 个月月度考核不合格则视为违约，采购方有权单方面解除承包合同，并重新招标。

附件：《武宣县园林绿化三级养护考核评分标准表》、《武宣县公厕卫生管理考核标准表》

## 武宣县园林绿化三级养护考核评分标准表

考核项目		考核细则及要求	评分标准
整形修剪 (24分)	乔木修剪 (8分)	(1) 根据树木生长习性，及时修剪定形，截口平整，不拉伤树皮，截口涂抹防腐剂；	(1) 每次检查 20 株，未按树种要求修剪，一株扣 0.5 分。
		(2) 枝条分布均匀，无明显的干枯棱、病虫枝、徒长枝，树冠饱满；	(2) 每次抽查 20 株，枯枝败叶未及时清除，每处扣 0.2 分；
		(3) 妥善处理树线、树屋矛盾，无事故隐患。	(3) 因工作懈怠，拖而不决，未及时处理树线、树屋矛盾的，每次扣 0.5 分。
	灌木修剪 (6分)	(1) 球形丰满、完整球面光滑密实，无明显空洞，同一要求的球类大小保持一致；	(1) 每次抽查 20 株，未按要求进行留养修剪，造成球面空洞，球类大小不一，发现一株扣 0.5 分(原来大小不一的除外)；
		(2) 日常修剪及时到位，不脱脚，不得出现单枝(芽)超出 5cm 未剪现象。	(2) 修后枝叶残存，单枝(芽)超出 5cm 未剪现象，每处扣 0.2 分。
	绿篱修剪 (6分)	(1) 修剪面整齐划一，目测一条线或光滑曲面，图案清晰，线条明显、流畅；	(1) 每次抽查 5 处 50 米绿篱，发现修剪线条缺断或不一致，每处扣 0.25 分；
		(2) 日常修剪及时到位，不脱脚，不得出现单枝(芽)超出 5cm 未剪现象；	(2) 修后枝叶残存，单枝(芽)超出 5cm 未剪现象每处扣 0.1 分；
		(3) 修剪残留绿篱面的枝叶及时清除干净。	(3) 及时清理残枝枯叶，每一处未清理扣 0.5 分。
	草坪修剪 (4分)	(1) 草坪及时修剪，保持草坪平整，无明显起团；	(1) 每次抽查 3 处 100 平方米草坪，若修剪高度不一致，扣 0.5 分；
		(2) 草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰。	(2) 草坪中的树坑、花坛边缘切边不平的，每处扣 0.25 分。
中耕除草 (4分)	(1) 树盆及绿地内基本无杂草；	(1) 树穴杂草率高于 5%，一株扣 0.25 分；	
	(2) 定期中耕松土，保持泥土细致、疏松、通透。	(2) 未松土的一株扣 0.1 分；	
		(3) 每次抽查 100 平方米，杂草率 ≤2%扣 0.25 分，杂树及农作物 ≤2%扣 0.25 分。	
淋水施肥 (12分)	(1) 视树木生长势，及时施基肥、追肥；	(1) 每次抽查 50 株树木或 100 m <sup>2</sup> 地被植物，发现长势因缺肥衰弱，每株树木或每 10 m <sup>2</sup> 地被植物 0.25 分。	
	(2) 乔木和花灌木每年施放有机肥不少于 2 次，植物生长良好；		
	(3) 干旱季节及时浇水，花草树木长势良好。	(2) 如出现植物因缺水导致枯黄、枯萎甚至死亡现象，乔木及大灌木每株扣 1 分，地被植物每平方米扣 0.2 分。	

病虫害防治 (10分)	(1)及时防治和控制病虫害的发生,无群众举报、媒体曝光事件发生;	(1)经群众举报等查实一处扣1分;
	(2)病虫害控制在不影响景观效果范围内,基本无明显危害迹象;	(2)每次抽查50株,发现有明显虫口、虫粪、成(幼)虫,危害率在5%至10%内扣0.25分,危害率在10%至15%内扣0.5分,超过15%扣1分;
	(3)用药配比正确,操作安全,不发生药害事故;	(3)药液比例配制不正确,造成树木伤害,每次扣0.5分。
树穴修整(5分)	(1)树穴大小适中、统一,树穴内泥土定期松土,保持疏松通透;	(1)每次检查50株,未按要求进行围盘、松土,每一株扣0.1分;
	(2)草地内绿篱、片植灌木与草皮边沟清晰、平滑统一,沟深适中。	(2)每次检查10处,边沟不清晰,深浅不一的,每处扣0.1分。
植物保护(5分)	(1)植株无歪斜、倒伏现象,树木及时扶正,灾害性天气季节及时检查清理断枝、倒伏树木;	(1)每次抽查20株,发现树木长势衰弱、歪斜、倒伏,一株扣0.25分;
	(2)及时抗旱、排涝,冬季易冻害的树木及时做防冻处理;	(2)每次抽查20株,树木严重缺水或积水,一株扣0.25分;
	(3)新植树木有支架式、拉线;	(3)防冻处理不正确,扣0.5分;
	(4)对有安全隐患的树木设置防护设施,防护设施稳固、整齐。	(4)支架松动、歪斜、拉线断,每次抽查20株,发现一株扣0.25分; 每次抽查20株,对有安全隐患的树木未设置防护设施的,一株扣0.25分。
绿地保洁(10分)	(1)修剪后的枝叶必须当天清理,不能滞留在修剪现场;	(1)当天修剪枝叶未清理的,发现一处扣0.25分;
	(2)绿地内无白色垃圾及建筑垃圾。	(2)绿地内有白色垃圾及建筑垃圾的,发现处扣0.1分。
绿化补植(5分)	(1)保存率98%。	(1)保存率低于98%的,每一株乔木扣0.25分,每平方米灌木扣0.1分。
	(2)视种植季节,及时补植。	(2)适时及时补植同品种、同规格苗木,并确保成活,否则扣3分。

设施维护(15分)	1. 建筑、道路等基础设施维护(6分) 园林建筑、园路广场、路灯、草坪灯等公园绿地基础设施维护良好。	(1)抽查公园绿地中建筑、道路等基础设施维护情况,发现墙面破损、路面残缺、油漆剥落等,一处扣0.5分。
	2. 园林小品维护(6分) 桌椅、垃圾桶、警示牌、路缘石等园林设施完整、安全,维护及时。	(2)抽查路灯、草坪灯等设施维护情况发现问题一处扣0.5分. 园林设施损坏未及时修补的,每处扣1分;园椅园凳不干净无法下座的,每处扣1分。
	3. 设施完好率(3分) 设施完好率 100%, 缺损应及时汇报并在三天内及时修补。	(3)检查绿地设施维护情况, 98% ≤设施完好率≤100%,扣0.25分; 95%≤设施完好率≤98%,扣1分; 90%≤设施完好率≤95%,扣3分。
突发事件(5分)	造成安全生产事故或有破坏绿化成果的重大案件、自然灾害等紧急处理事件必须在30分钟内到现场,并及时妥善处理. 对因养护工作不力而被媒体曝光或被市民投诉, 经查情况属实的, 视情节轻重予以扣分处罚。	造成安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的, 每次扣5分; 对因养护工作不力而被媒体曝光或被市民投诉, 经查情况属实的, 视情节轻重予以扣1—3分。
其他考核(5分)		1. 对城市绿化主管部门提出的整改问题, 未能按规定及时办结的, 每次扣2分. 2. 因园林绿化养护单位工作不力、措施不到位等原因, 造成安全事故的, 每次扣3分。
总分		

注:除突发事件和其它考核两项外, 每单项扣分不超过本单项总分值。

## 武宣县公厕卫生管理考核标准表

序号	责任内容	扣分标准
1	保洁员着标志服、挂工作牌上岗，做到坚守工作岗位，不脱岗漏岗。未经批准不得随意关停厕所。	保洁员未着标志服或未挂工作牌上岗各扣 1 分；迟到、早退串岗扣 1 分，脱岗半小时以内扣 2 分，半小时以上扣 10 分。随意关停厕所或关停厕所未告知原因扣 10 分。
2	厕所设施完好无损(门、窗、洁具、面盆、灯、排风扇设施器具)。	每缺少一处扣 3 分，每损坏一处扣 3 分，设施设备完好，有检查修理登记加 3 分。
3	厕所内部设施、器具清洁(顶棚、墙壁、地面、洗手池、拖地池、门窗、窗台等)。	一处不洁或有积水 2 分。
4	大小便池畅通；小便池无尿碱，大便池无污垢和排泄物；厕所内无蚊蝇、无异味。	小便池堵塞扣 4 分；大便池堵塞扣 4 分；尿池有碱扣 4 分，大便池有污垢或排泄物扣 4 分；有蚊蝇扣 2 分，有异味扣 2 分。
5	休息室、管理房整洁、设施良好、清洁工具定点摆放且放置有序。	管理房内无乱堆乱放，发现一处扣 2 分；清洁队员不叠被子或床面、桌面、地面、墙面不整洁，发现一处，扣 2 分；清洁工具没有固定位置存放或乱摆乱放扣 2 分。
6	厕所周围责任范围内随时保洁。	有纸张、塑料、烟头、杂物等垃圾每处扣 1 分。
7	厕所内有文明用语宣传和文化氛围，卫生承诺和保洁制度公示。	无文明用语或文化氛围扣 2 分；承诺和卫生保洁制度未公示扣 2 分。
8	保洁员或卫生管理人员工作热情周到，优质服务，无游客投诉。	工作热情，开展细微服务受到游客赞扬 <b>加 2 分</b> ；发生一般投诉，每次扣 10 分。发生重大投诉或被上级单位、媒体等批评、曝光的，实行一票否决，取消当年评选优秀资格，并视情节追究有关人员责任。

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	本采购项目不允许分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2021年12月至2022年02月连续三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）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2021年12月至2022年02月连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 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（含第三方审计机构评估的财务报告）（供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、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具的资信证明；供应商成立不满一年的，提供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（含第三方审计机构评估的财务报告）（包括“四表一注”、“三表一注”）或者银行出具的资信证明]；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 5、投标人直接控股、管理关系信息表；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）

		<p>6、投标资格声明；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>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。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6、投标人情况介绍；</p> <p>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。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、投标服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、组织服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、售后服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>6、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。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价为总价包干，投标报价等于或低于采购预算，报价必须包含《武宣县马鞍山公园及街道等绿化养护项目项目预算书》全部工料机费用，包括（但不限于）以下部分：</p> <p>①工人工资、福利：人员工资、按有关规定必须购买的劳工意外保险费、社保费、节假日加班及补贴、高温补贴、员工福利待遇、应缴的税费、中标人认为有必要购买的其他保险如人身意外保险等。</p> <p>②劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用。</p> <p>③培训费：一切专业培训、办证费用。</p> <p>④工具材料费：除采购人提供以外所需的工具及材料。</p>



		<p>⑤设备费以及办公费：除采购人提供以外所需的设备以及办公设备费用，包括打卡机采购。</p> <p>⑥物资费：服务所涉及的所有符合质量数量要求的农药、肥料、防腐剂、油料、油漆、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、植物防寒材料、植物支撑材料、抗旱防洪材料等。</p> <p>⑦苗木更换补种费、养护及工具房管理房产生的水电费、设施维护费。</p> <p>⑧机具设备和车辆的购买租赁费用、使用费用、维修保养费用、折旧费用等。</p> <p>⑨提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的费用和合理利润。</p> <p>备注：投标人应当根据项目大小及工作难易程度、现场环境、工期长短、采购人布置的临时性、阶段性任务以及招标文件的要求，自行考虑风险包干费用并计入投标报价中；中标后，采购人将不再支付任何费用。风险因素包括：因临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、其他活动等）、不良天气而采取的临时措施等因素。如果投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日。
18	投标保证金金额	<p>投标保证金：人民币壹拾万元整（100000.00 元）；投标保证金必须足额交纳。</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：</p> <p style="text-align: right;">[武宣县公共资源交易中心中国工商银行 股份有限公司来宾市武宣县支行 (9558832108000101454)]</p> <p style="text-align: right;">[武宣县公共资源交易中心中国建设银行 行武宣支行 (45050110207700000304-00264)]</p> <p>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> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式</p>

		<p>的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
19.1	投标文件编制要求	<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。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</p> <p><b>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 4 套纸质版投标文件（按要求加盖公章）给招标代理机构，一正三副。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投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。</b></p>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：__\ 年 \ 月 \ 日 \ 时 \ 分（北京时间） 地点：_____ \ _____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前

	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	授权委托书原件、营业执照复印件加盖单位公章
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西建通工程咨询有限责任公司</u> ； 联系电话： <u>0772-4279655</u> 通讯地址： <u>广西来宾市滨江北路256号裕达新天地2号楼2101号</u> <u>(2) 武宣县住房和城乡建设局</u> 部门； 联系电话： <u>0772-6419357</u> 通讯地址： <u>武宣县城北路230号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8时30分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>14时30分</u> 到 <u>17时30分</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：[武宣县财政局政府采购监督管理股] 地址：[来宾市武宣县城北路3号] 联系电话：[0772-5214660]

40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	<input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他_____）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮____%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮____%）收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司来宾分公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司来宾市支行 银行账号：2108415009300111993
41.1	解释	<p><b>解释权：</b>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
41.2	其他释义	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

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

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

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

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

2.7 “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 “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。

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

2.10 “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。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有

法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

## 5. 投标费用

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

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

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

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

## 9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

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

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

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则



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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，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（定制采购项目不适用本条款）。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。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 14. 投标文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

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

#### 14.2 投标计量单位

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

### 15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

**▲投标文件未按规定格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

## 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”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名。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

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

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“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

### 24.1 开标形式：

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

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

### 24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投

标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标**。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

(2) **电子唱标**。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

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

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

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

(6) 开标结束。

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

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

**25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“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。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

## 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

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

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

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

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

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

30.2 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。

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

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

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

### 32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出电子中标通知书。

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

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

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

### 35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

**36.1 中标人领取中标通知书后**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订，网上备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 10 日）。

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

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

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

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

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

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下

媒体上发布“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 38. 询问、质疑和投诉

### 38.1 询问

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

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

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

### 38.2 质疑

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

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件:



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

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，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。

### 38.3 投诉

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

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

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

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

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于来宾市武宣县财政局政府采购监督管理股管辖；
- （6）同一投诉事项未经来宾市武宣县财政局政府采购监督管理股投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 来宾市武宣县财政局政府采购监督管理股自受理投诉之日起 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。

38.3.6 来宾市武宣县财政局政府采购监督管理股在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39. 验收

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

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

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

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

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理货物收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活

动中，供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

#### 42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资的通知》（南宁银发[2021]258号），按照双方自愿的原则提供便捷，优惠的贷款服务。

## 第四章 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

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

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和货物方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节 评标程序

#### 1. 符合性审查

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

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

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

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、货物完成时间或者货物期等）、质保期、售后货物等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的货物内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### **3. 澄清补正、说明或者补正**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

#### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5. 比较与评价

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

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

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

### 第三节 评分标准

#### 综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评分因素	评分标准	评分依据
1	价格分 (满分10分)  投标报价	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予10%的扣除。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣</p>	《投标报价表》



		<p>除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-2%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>（6）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（7）价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10分</p>	
技术分 2 (满分 48分)	<p><b>(1) 项目服务方案 (满分7分)</b> (由评标委员会成员独立定档打分)</p>	<p>根据各投标人针对本项目作出的项目实施方案（包括但不限于对本项目现场实际情况的响应理解、环卫保洁方案、绿化养护方案等）是否具有针对性、可行性、科学性等进行综合评审：</p> <p>一档：（1分）投标人对本项目基本不能理解，提供对应方案较差。</p> <p>二档：（3分）投标人对本项目基本能理解，方案基本完整、但可行性较差，基本符合招标文件要求。</p> <p>三档：（5分）投标人对本项目理解准确，且方案完整、可行性一般，符合招标文件要求。</p> <p>四档：（7分）投标人对本项目完全理解，且方案完整合理、可行性强，完全满足或优于招标文件要求。</p>	项目服务方案
	<p><b>(2) 投标人针对本项目拟建立的各项管理制度及档案资料的建立与管理 (满分5分)</b> (由评标委员会成员独立定档打分)</p>	<p>包括：①本项目的各项公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效。</p> <p>一档：（1分）为本项目提供相关规章管理制度与档案管理制度不具体，不完整。</p> <p>二档：（2分）为本项目建立有相关规章管理制度与档案管理制度，内容一般，基本具体、完整。</p> <p>三档：（3分）为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容比较详细、可行、完整。</p> <p>四档：（5分）为本项目且建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，可行性、操作性高，各项规章制度完整、科学。</p>	投标人针对本项目拟建立的各项管理制度及档案资料的建立与管理

	<p style="text-align: center;"><b>(3) 人员配备、管理、培训及人员接收安置方案（满分 17 分）</b> （由评标委员会成员独立定档打分）</p>	<p>包括：①管理人员的配备（包括：项目经理简历，人员数量，能力水平、各岗人员的配置）；②管理人员的培训；③管理人员的管理（包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识）；④采购人原聘用人员接收、安置方案（包括岗位、福利待遇等）。</p> <p>一档（1分）：为本项目制订的人员、管理培训方案内容简单，难以满足本项目要求；</p> <p>二档（5分）：为本项目制订的人员、管理培训方案，方案内容基本齐全简单，基本满足本项目要求；</p> <p>三档（8分）：为本项目制订的人员、管理培训方案，人员配置较满足项目服务需求，得3分，项目经理具有本科或以上学历并持有中级职称加1.5分；项目助理具有本科或以上学历，且具有园林类中级或以上职称，加1.5分；其他服务人员中获得过区级或以上人民政府颁发的“优秀城市美容师”，每人得0.5分，共1分；其他服务人员中具有本科或以上学历及初级或以上职称，每人得0.5分，共1分；该项合计8分。（以上人员提供证书复印件及投标人为其缴纳至投标截至前连续三个月的社保证明，人员不得重复）</p> <p>四档（17分）：为本项目制订的人员、管理培训方案、人员配置优于项目服务需求且方案详细，可行、针对性、可操作性比较强，得5分。项目经理具有环境类或环保类专业本科或以上学历并持有环保类高级职称加3分；项目助理具有园林类专业本科或以上学历，且具有园林类中级或以上职称，加3分；其他服务人员中获得过市级或以上人民政府颁发的“优秀城市美容师”，每人得1分，共2分；其他服务人员中具有本科或以上学历及园林绿化类中级或以上职称，每人得1分，共2分；其他服务人员中获得过政府部门颁发的垃圾分类相关荣誉，每人得1分，共2分。该项合计17分。（以上人员提供证书复印件及投标人为其缴纳至投标截至前连续三个月的社保证明，人员不得重复）。</p> <p>【备注：不能完全满足某一档次全部要求的，列入次低一</p>	<p style="text-align: center;">项目售后服务方案</p>
--	---	--	---

		档,未提供本方案的,本项不得分。】	
	<p><b>(4) 重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案(满分9分)(由评标委员会成员独立定档打分)</b></p>	<p>包括:投标人提供的重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案,从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力各方面进行比较,确定各投标人所属档次。</p> <p>一档(1分):投标人提供的重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案或提供应急保障方案不具体、可操作性不强。</p> <p>二档(2分):重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案简单,基本可行,承诺响应时间2小时以上的。</p> <p>三档(4分):重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案比较详细、可行。承诺响应时间1—2小时(含)的。</p> <p>四档(9分):重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案详细、具体,可行性、有针对性、操作性高。保障措施到位,承诺响应时间在1小时(含)以内的,并取得政府安监或应急管理部门颁发的安全事故应急预案备案登记表(提供证书扫描件)。</p>	重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案分
	<p><b>(5) 作业质量、安全保障措施(满分5分)(由评标委员会成员独立定档打分)</b></p>	<p>包括:投标人对本项目作业质量、安全生产提供具体可行、详细的保障措施等情况。</p> <p>一档(1分):投标人提供的质量及安全保障措施的或质量及安全保障措施不具体且可操作性不强。</p> <p>二档(2分):投标人能提供质量及安全保障措施的,内容简单,基本可操作。</p> <p>三档(4分):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>四档(5分):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,且服务人员中具有安全生产监督管理局颁发的安全主任证书。(提供证书复印件及投标人为其缴纳至投标截至前连续三个月的社保证明)</p>	作业质量、安全保障措施
	<p><b>(6) 用于项目信息化管理服务创新举措(满分5分)(由评标委员</b></p>	<p>具有可投入本项目使用的满足项目采购需求的管理系统软件,能根据本项目的管理特点,利用相应的智能信息化管控软件提升物业服务质量,如绿化养护、品质核查、核查考勤、人</p>	信息化管理服务创新举措

	<p><b>会成员独立定档 打分)</b></p>	<p>员管理、机械化保洁功能类、垃圾分类管理的信息化管理系统或软件。能提供5个或以上对应功能的系统或软件的得5分；能提供3个对应功能的系统或软件的得3分；能提供1个对应功能的系统或软件的得1分；不能提供的不得分。</p> <p>注：本评审项最高得5分，自有的需提供国家版权局颁发的软件著作权登记证书；租赁的需提供软件系统界面截图，并承诺中标后可投入本项目使用，否则不得分。</p>	
3	商务分 (满分42分)	<p>(1) 企业业绩分 (满分15分)</p> <p>1) 投标人2019年以来承接过公园或景区项目(服务内容包括保洁或绿化)的业绩证明材料, 每项2分, 满分12分(需同时提供中标通知书、业绩合同复印件及中标结果网上查询截图)。</p> <p>2) 投标人2019年以来承接过绿化养护面积达到30万m<sup>2</sup>以上的绿化养护服务项目业绩的, 得3分(需同时提供中标通知书、业绩合同复印件及中标结果网上查询截图, 若合同无法体现面积, 则提供业主证明)。</p> <p>注: 第1)和第2)业绩不能重复加分。</p>	商务文件 证书材料
		<p>(2) 企业信誉分 (满分22分)</p> <p>1) 投标人获得通过有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证(认证范围与智能化环卫系统开发与管理相关)的每项得1分满分3分;(投标时提供有关证书复印件, 并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”(http://cx.cnca.cn)对体系证书的信息查询截图作为评审依据, 已失效或撤销的不得分。)</p> <p>2) 投标人环境卫生协会颁发的清扫、收集、运输和清洁类环卫服务等级资质三级企业得1分, 二级企业资质的得2分, 一级企业的得3分, 满分3分(需提供相应的证书复印件, 原件备查, 不提供不得分)。</p> <p>3) 投标人在疫情防控工作中获得过区级或以上政府相关部门颁发的“疫情保障先进集体”奖项或荣誉的, 得2分;(投标时提供获奖证书、批复、牌匾、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图(具有其中之一即可)等证明材料。如无法体现供应商名称还须提供颁奖单位出具的有效证明材料, 否则不予认可)。</p> <p>4) 投标人获得过政府部门颁发的“环境管理先进单位”或“市容管理先进单位”的, 得2分;(投标时提供有关证书复印件, 否则不计分)</p> <p>5) 投标人积极响应扶贫政策, 招录有政府部门建档立卡类贫困户或获得过政</p>	商务文件 证书材料

	<p>府部门颁发的安置失业人员先进企业荣誉的得 3 分。（提供有效的证明材料或证书扫描件，并加盖投标人公章，不提供不得分。）</p> <p>6) 投标人自 2017 年以来获国家税务部门对其纳税信用评价结果为 A 级的（提供相关证明材料复印件），每年得 1 分；满分 4 分。</p> <p>7) 投标人所在管的非住宅项目获得政府行政主管部门授予的物业管理优秀/示范项目荣誉的，市级的得 1 分、省级的得 3 分、国家级的得 5 分；以所获最高级别计分，不累计加分，满分 5 分；</p>	
	<p>(3) 客户评价（满分 5 分）</p> <p>2019 年以来的项目（必须为以上业绩情况中有效计分的业绩）。获得项目用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。每份得 1 分，最高 5 分，同项目不同年份的合同按一份计算，不重复计算分数（注：提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件，不提供不得分）。</p>	商务文件 证书材料
<p><b>总得分=1+2+3</b></p>		

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### （二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构

构提交。

## **（二）评标争议事项处理**

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 第五章 拟签订的合同文本

\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 合同

采购人： \_\_\_\_\_

中标供应商： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



# 政府采购合同

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

甲方（买方）： \_\_\_\_\_

乙方（卖方）： \_\_\_\_\_

根据\_\_\_\_年\_\_月\_\_日政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

## 1. 采购内容

1.1 项目名称： \_\_\_\_\_

1.2 服务内容： \_\_\_\_\_

1.3 验收标准： \_\_\_\_\_

## 2. 合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）： \_\_\_\_\_元整（¥ \_\_\_\_\_）。（详见投标报价表）

## 3. 服务要求

3.1 组织活动时间：自合同签订期起 3 年。

3.2 地点：来宾市武宣县。

3.3 乙方必须按投标文件承诺的技术要求、服务内容、质量标准等向甲方提供相关服务。

## 4. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

## 5. 质量保证金

本项目不收取质量保证金。

## 6. 合同款支付

本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人按月考核后，根据月考核分数按合同规定按月付合同款，申请支付时甲方须提交月度考核通报表（列明当月扣分及扣款，并加盖甲方公章）。

6.2 支付合同款时，由甲方按照合同约定按采购人要求提交支付申请表等完整且合格的支付申请材料；

6.3 当采购数量与实际使用数量不一致时，甲方可以在报经相关部门同意后，在不改变合同其他条款的前提下与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。乙方应根据实际使用数量供货，合同的最终结算金额按实际使用数量乘以成交单价进行计算。

## 7. 产权

7.1 乙方保证所提供的服务成果或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

7.2 乙方保证所交付服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第 11.3 项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

## 8. 技术资料

8.1 甲方向乙方提供有关技术资料。

8.2 乙方应在招标文件规定的时间向甲方提供与项目有关的技术资料。

8.3 没有甲方事先书面同意，乙方不得将甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的其他任何人。即使向与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。

## 9. 验收

9.1 质量保证期：至合同期满并验收合格之日止。

9.2 验收标准、规范：根据项目服务要求对中标投标人在服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况、服务效果，对招标文件服务内容和要求、投标人响应和承诺内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。

9.3 验收方式：由采购人组织，按相关验收标准和合同条款进行。

## 10. 违约责任

10.1 甲方无正当理由拒收服务成果的，甲方向乙方偿付拒收合同款总值的百分之五违约金。

10.2 乙方逾期交付服务成果的，乙方应按逾期交付总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。乙方逾期超过本合同约定交付日期十个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

10.3 乙方所交的服务成果不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该成果，乙方愿意更换成果但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换成果的，甲方可单方面解除合同。

## 11. 不可抗力事件处理

11.1 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。

11.2 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。

11.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 12. 诉讼

12.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为：武宣县城北路 230 号。

## 13. 合同生效及其它

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经武宣县财政部门审批，并签书面补充协议报武宣县政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

13.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 中标通知书；
- (2) 履约保证金交纳证明；
- (3) 项目采购需求；
- (4) 采购文件的澄清和修改（如有）；
- (5) 投标报价表；
- (6) 服务条款偏离表；
- (7) 中标供应商澄清函（如有）；
- (8) 考评细则；
- (9) 其他与本合同相关的资料。

13.4 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。

13.5 本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各执二份，采购代理机构存档一份。

甲方（章）          年 月 日	乙方（章）          年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：

委托代理人:	委托代理人
电话:	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           年 月 日         </div>	

## 第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面格式  
(公开、邀请招标服务类投标文件格式范本)

XXXXX (项目名称)

投标文件

(电子投标文件)

项目名称: \_\_\_\_\_  
采购方式: \_\_\_\_\_  
项目编号: \_\_\_\_\_  
所投分标: \_\_\_\_\_  
投标人名称: \_\_\_\_\_  
投标人地址: \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
  - 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
  - 三、财务状况报告方面的材料……………（页码）
  - 四、投标人直接控股股东信息……………（页码）
  - 五、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
  - 六、投标资格声明函……………（页码）
  - 七、投标人认为需要提供的其他证明材料……………（页码）
- 注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**



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

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资  
金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

#### 四、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 六、投标资格声明函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

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

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

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、检测等货物的供应商；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货物的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。**

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

## 七、投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

### 第三节 商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函……………（页码）
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件……………（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）……………（页码）
- 四、商务条款偏离表……………（页码）
- 五、投标保证金提交凭证……………（页码）
- 六、投标人情况介绍……………（页码）
- 七、投标人同类业绩的证明文件……………（页码）
- 八、投标人认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

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

# 一、无串标行为承诺函

## 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日



## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

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

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

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

……

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“货物需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 .....	1 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
二	1 .....	1 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
...	1 .....	1 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标保证金提交凭证

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 六、投标人情况介绍

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 七、投标人同类的业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（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	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日



## 八、投标人认为需要提供的其他证明材料

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

一、技术需求偏离表.....	(页码)
二、组织服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案.....	(页码)
四、项目实施人员一览表.....	(页码)
五、对项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)
六、投标人需要说明的其他技术文件或说明（如有）.....	(页码)

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

## 一、技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、服务组织方案

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 三、售后服务方案

(格式自拟)

售后服务人员情况表 (按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	专职 联系 人员									

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

#### （四）项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码

#### 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

#### 六、投标人需要说明的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第五节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

一、投标函·····	(页码)
二、开标一览表·····	(页码)
三、中小企业声明函·····	(页码)



## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

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

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

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，服务期限或者服务时间（无分标时填写）\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“货物需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），服务期限或者服务时间：\_\_\_\_\_；

\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），服务期限或者服务时间：\_\_\_\_\_；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

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

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

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

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分标：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限或者 服务时间	备注
1							
2							
...							
报 价 合 计 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ） ： （ 大 写 ） 人 民 币 （ ¥ _____ 元 ）							
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							
优惠及其它：							

注：

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

2、 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、 以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其投标作无效标处理。。

5、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

### 三、中小企业声明函

说明:

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

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注:

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## 第六节 其他文书、文件格式

### 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。