



广西伟鹏招标代理有限公司

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一
体化运营项目

项目编号：LBJXZC2023-G3-00016-GXWP

采 购 人：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西伟鹏招标代理有限公司

2023 年 2 月 9 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	20
第一节 投标人须知前附表	20
第二节 投标人须知正文	27
第四章 评标方法及评分标准	42
第一节 评标方法	42
第二节 评标程序	42
第三节 评分标准	45
第四节 中标候选人推荐原则	50
第五节 评标报告	50
第五章 拟签订的合同文本	51
第六章 投标文件格式	72
第一节 投标文件外层包装封面格式	73
第二节 资格证明文件格式	74
第三节 商务文件格式	81
第四节 技术文件格式	93
第五节 报价文件格式	100
第六节 其他文书、文件格式	106
第七章 质疑、投诉证明材料格式	108
第一节 质疑函（格式）	109
第二节 投诉书（格式）	111

第一章 招标公告

广西伟鹏招标代理有限公司关于金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化运营项目 (LBJXZC2023-G3-00016-GXWP) 的公开招标公告

项目概况

金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化运营项目 招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 及全国公共资源交易平台 (广西·来宾) (<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/>) 获取 (下载) 招标文件, 并于 2023 年 3 月 2 日 10 时 00 分 (北京时间) 前递交 (上传) 投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: LBJXZC2023-G3-00016-GXWP

项目名称: 金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化运营项目

预算金额: 人民币壹仟零贰拾柒万捌仟玖佰陆拾陆元整(¥10278966.00)

最高限价: 同预算金额

采购需求: 1. 县城区、10 个乡镇街中心主次干道和小街小巷的清扫保洁总面积约 129.92 万平方米及生活垃圾收运 (含县城区、10 个乡镇街中心河道水域保洁、公共厕所、垃圾中转站管理); 2. 全县范围内 (含村屯) 生活垃圾收运 (含垃圾中转站管理); 3. 金秀县垃圾渗滤液处理站日常运营及管理; 4. 绿化养护: 县城绿地面积约 18000 m²、公园绿地面积约 30000 m²、林场绿地面积约 47000 m²、行道树、乔木、小苗圃约 1900 棵、桐木镇绿化带面积约 16000 m²、头排镇绿化带面积约 11050 m²。具体要求详见招标文件。

合同履行期限: 2023 年 3 月至 2023 年 8 月。

合同签订期: 自中标通知书发出之日起 10 日内。

本项目是否接受联合体投标: 否。

二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

专门面向中小企业采购的项目 (供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求: 投标人的经营范围须包含与清洁服务相关的内容。

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)、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，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2023年2月9日至2023年3月1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）。

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>)及全国公共资源交易平台（广西·来宾）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/>)下载招标文件，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

提交投标文件截止时间：2023年3月2日10:00（北京时间）

投标地点（网址）：“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn>)

开标时间：2023年3月2日10:00

开标地点：“政采云”平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：详见招标文件

2. 采购意向公开链接：

<http://zfcg.gxzf.gov.cn/reformColumn/ZcyAnnouncement10016/1LDEC5xsRL9y3hTp6Gq0gWgigl4kT1SucPxNuPTYp6I=.html>

3. 网上查询地址：

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、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）。

4. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

5. 在线投标响应（电子投标）说明

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（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（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“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。

注：

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

2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

地址：来宾市金秀瑶族自治县金秀镇城北西路一巷 1 号

项目联系人：卢文浩

联系电话：18978237182

2. 采购代理机构信息

名称：广西伟鹏招标代理有限公司

地 址：来宾市兴宾区红水河大道 133 号（滨江园东门旁）

联系电话：0772-4223888

3. 项目联系方式

项目联系人：韦丽红

电 话：0772-4223888

4. 政府采购监督管理部门：金秀瑶族自治县财政局政府采购监督管理办公室

联系方式：0772-6215667

附件：

1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/index.html>

2. 电子投标文件制作与投送教程

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/index.html>

采购人：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西伟鹏招标代理有限公司

2023 年 2 月 9 日

第二章 采购需求

说明:

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）
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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。
4. 中小企业划分标准所属行业名称（见本章附件4）：其他未列明行业

项目服务技术要求

一、项目名称：金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化运营项目

二、服务范围

1、县城区、10 个乡镇街中心主次干道和小街小巷的清扫保洁总面积约 129.92 万平方米；

2、县城区、10 个乡镇街中心河道水域保洁总面积约 11.38 万平方米；

3、23 座公共厕所保洁；

4、3 座垃圾中转站；

5、1 座垃圾渗滤液处理站；

6、绿化养护：县城绿地面积约 18000 m²、公园绿地面积约 30000 m²、林场绿地面积约 47000 m²、行道树、乔木、小苗圃约 1900 棵、桐木镇绿化带面积约 16000 m²、头排镇绿化带面积约 11050 m²。

三、服务内容

1、县城区、10 个乡镇街中心的主次干道和小街小巷清扫保洁（含洒水、路沿石冲洗、小广告清理等）、水域保洁、公共厕所保洁、垃圾中转站日常运营及管理；

2、全县范围（含村屯）生活垃圾收运至垃圾中转站，每天共约 90 吨；

3、垃圾渗滤液处理站日常运营及管理；

4、县城、公园、林场、桐木镇、头排镇的绿化养护；

5、其它应急保障工作（如：上级检查、评比、召开会议、重大节假日、节庆庆典活动、自然灾害或突发事件等应急保障工作）。

四、机械设​​备要求

中标供应商用于本项目环卫机械配置 8 吨洗扫车 2 辆、18 吨洗扫车 1 辆、18 吨高压冲洗车 2 辆、18 吨洒水车 2 辆、三轮高压冲洗车 7 辆、快速保洁车 37 辆、玻璃钢保洁船 2 艘、8 吨平板车 1 辆、3 吨后压式垃圾运输车 8 辆、12 吨后压式垃圾运输车 1 辆、小钩臂车 5 辆、电动清运三轮车 22 辆、高空作业车 1 辆、绿化垃圾车 1 辆、绿化洒水车 1 辆、3 立方垃圾箱 40 个、240L 垃圾收集容器 2500 个、660L 垃圾收集容器 500 个。

五、环卫人员配置要求

中标供应商用于本项目作业人员至少达 262 名（含一线作业人员、驾驶员及管理人员）其中清扫保洁人员 156 名、河道保洁人员 5 名、公厕保洁人员 8 名、垃圾中转站管理人员 9 名、垃圾收运人员 52 名、渗滤液处理站管理人员 6 名、绿化养护人员 19 名、管理人员 7 名（至少包含项目负责人、安全负责人、项目主管、信息化管理员）。

六、具体服务要求

1、机械化清扫要求：

(1) 机械化清扫时间与次数：机扫区域所有道路机扫每天不少于二次，上午 8:00 前完成一次机扫，下午 15:00 前完成一次机扫。

(2) 中标供应商配置车辆必须满足区域内机扫要求，车辆出勤率和完好率达到 90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰、车容整洁，作业时应开警示灯或特效音乐。

(3) 驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。

(4) 建立完整详实的机械作业台帐。

2、人工清扫保洁要求：

(1) 县城区人工清扫作业要求，普扫时间：7：30 前完成一次，15：00 完成一次，其余时段巡回保洁。重点路段清扫保洁时间实行两班制：5：00-21：00。其余路段清扫保洁时间：06：00-11：30，14：00-17：30。乡镇街中心清扫保洁时间 7:00-12:00, 14:30-17:30。

(2) 保洁人员配带反光安全防护标志，统一着装，保持衣冠整齐，并设置保障作业安全的警示标志。

(3) 保洁人员在清扫保洁作业中，不得将垃圾、泥沙扫入下水道、倒入绿化带，每班清扫作业必须清除果皮箱内垃圾。

(4) 保洁工具应摆放整齐，保洁范围内有工具房的，应存放在工具房内，垃圾收集车不得横向占道。

3、垃圾收集清运要求：

(1) 本项目服务区域内所有单位、企业、集贸市场、小区（含有物业小区和无物业小区）、住户及沿街门店生活垃圾定时定点收运，每日清收不少于 2 次，重点路段垃圾每日清收不少于 3 次，村屯垃圾每日清收不少于 1 次，确保无垃圾在街面或垃圾箱周边堆放现象。

(2) 钩臂箱（桶）做到随满随清；

(3) 生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达 95%以上。

4、城区道路日常冲洒水要求：

(1) 县城区主干道晴天、阴天冲、洒水频率每天不低于 4 次，保持道路表面不起泥、不起尘。

(2) 中标供应商配置车辆必须满足区域内机扫要求，车辆出勤率和完好率达到 90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰、车容整洁，作业时应开警示灯或特效音乐。

(3) 驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。

(4) 建立完整详实的机械作业台帐。

5、垃圾箱清洁要求：

垃圾箱要整齐美观，如有破损应及时维护或更换。箱内垃圾应及时清掏，无垃圾满溢现象；外桶、底座每月清洗不少于 3 次，如个别外桶不整洁应临时清洗，保持干净整洁；箱体周围地面干净，无抛撒、存留垃圾。

6、中转站管理要求：

(1) 做到设施规范，垃圾日产日清，场地内外整洁，地面及门前无渗漏滤液，垃圾装卸作业规范，蝇密度低。

(2) 机械设备定期管护（如每半月打一次黄油、两个月更换液压油等）及正常维护、维修，确保中转站机械设备正常运行。

(3) 建立完整详实的作业台帐。

7、公厕管护要求：

专人管护，确保卫生干净整洁，无异味，无苍蝇，无小广告。公厕免费开放，照明、洗手、公厕标识等公共设施完好，建立完整详实的作业台帐。

8、河道保洁要求：

对河道各种漂浮物、垃圾进行打捞及时清理。工具应摆放整齐，建立完整详实的作业台帐。

9、垃圾渗滤液处理站管理要求：

进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检并记录相关数据。通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到设计出水标准后方可排放，建立完整详实的作业台帐。

10、绿化养护要求：

根据不同绿化植物生长需要，对养护范围内的绿化植物施肥、灌水、除草、修剪、防治病虫害等，建立完整详实的作业台帐。

七、质量标准

1、清扫保洁质量标准

(1) 人工清扫保洁、机械清扫保洁：要做到“五无六净”，“五无”，即无果皮、无纸屑、塑膜、无烟蒂、无痰痕、无水；“六净”，即人行道净、路面净、边角街沿净、花台围栏周围净、下水口净、树穴净。

(2) 机械清扫、冲刷：路面无浮土、泥沙、污物、积水，标线清晰，路面呈本色。

(3) 洒水降尘：路面见潮不见水流。

(4) 违章小广告管理：对3米以下1 m²以内的各类违章小广告进行全面检查清理。

(5) 垃圾桶清洗及更换：垃圾桶不满冒，不破损，周围完好整洁，无污渍呈本色。

(6) 生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达95%以上。

2、河道保洁质量标准

(1) 严格按照确定的河道、河域保洁范围，对河面、河面各种漂浮物、垃圾进行打捞，定点堆放，及时清运，确保河面无漂浮物，河床内无阻水障碍物。

(2) 遇到漂浮物要捞起，保证河面无漂浮物，保持河道的畅通。

(3) 对两岸的挂物进行清理，包括两岸沟壁、栏杆上挂物清理及两岸沿沟管线上的挂

物清理。

(4) 及时将清理垃圾收集运至垃圾车，并运至垃圾中转站。

3、公共厕所保洁质量标准

(1) 厕内无异味，采光、照明、通风良好。

(2) 墙面清：公厕内、外墙整洁，墙面光洁无破损、污浊、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损。公厕内洗漱器具整洁。

(3) 地面清：公厕地面光洁、无积水。

(4) 厕位清：蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底；公厕粪池盖密闭，无缺少、破损现象。

(5) 小便斗清：小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，无明显臭味；沟眼、管道保持畅通。

4、生活垃圾收运质量标准

(1) 区域内所有单位、企业、小区及沿街路面生活垃圾收集清运服务，确保日产日清；

(2) 村屯垃圾定时定点收运，确保无垃圾在垃圾容器周边堆放现象，日产日清确保无残留垃圾；

(3) 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输、出现沿路抛洒现象，造成二次污染。

(4) 生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达 95%以上。

5、垃圾中转站运营标准

(1) 垃圾中转站卫生要求达到“五无五净”。即站台无散落垃圾和污水积存，中转站每天定时两清净；站内严禁捡破烂、饲养各种禽畜，地面干净；周围无积水和乱张贴，工具每天两洗净；站台无乱挂晒和堆放垃圾、杂物，环境卫生时时净；无积尘、蜘蛛网、墙壁、门窗设备净。

(2) 做好站点除臭工作，垃圾中转站内及周边恶臭强度 \leq II 级，无附近居民投诉臭味。

(3) 做好站点消杀工作，垃圾中转站内无老鼠，蟑螂、苍蝇 \leq 2 只/视野范围(20 m²)。

(4) 做好站点冲洗工作，排污沟内无积水，地面冲洗由站外向站内冲洗，确保污水不外流污染路面。

6、渗滤液处理站运营管理标准

(1) 通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到设计出水标准后方可排放。

(2) 厂内供水、排水、供电、等运行管理工作符合相关行业标准要求。

(3) 建立生产运行及巡检、设施设备维护及保养、安全检查与隐患排查等台账、档案和记录，并及时更新。

(4) 进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检，并记录相关数据。

(5) 年处理水量（或污染物负荷）达到计划指标的 95%以上。

(6) 设施、设备、仪器、仪表的完好率均达 85%以上。

7、绿化养护标准

(1) 树木生长旺盛，根据植物生长习性，修剪基本合理，树形整齐美观，骨架基本均匀，树干基本挺直。

(2) 树穴、花池、绿带以及沿街绿地平面低于沿围平面距离 5 厘米左右，基本无杂草、无污物杂物，无积水，基本清洁。

(3) 行道树缺株在 2%以下，无死树、无明显枯枝。

(4) 树木基本无明显病虫害危害症状，病虫害危害程度控制在 10%以下，无药害。

(5) 新植、补植行道树成活率达 95%以上，保存率达 90%以上。

(6) 草坪生长旺盛、常绿、无杂草丛生，定期修剪。草高保持在 10 厘米左右，无明显裸露地面，无成片枯黄。枯黄率控制在 2%以内。

(7) 花坛、花带、花台植物生长良好，及时摘除残花败叶，定植花木花期基本一致，开花整齐、均匀，换花花坛(台)及时换花，整体观赏效果好。

八、考核办法

1、检查时间

日常巡查每天不定时进行，月度检查考核时间为每月的 25 日，若遇特殊情况，以临时通知为准。

2、检查程序

日常巡查：现场巡查—发现问题—通知承包方—下发整改通知—复查验收—上报结果
月度考核：通知承包方—现场检查考核—评分—通报结果

3、日常巡查办法

日常巡查工作由金秀县环卫站及各乡镇环卫部门根据日常工作需要，对承包方组织开展的各单位辖区内的城乡环境卫生工作分别进行全面检查。现场检查发现存在问题，能整改的，下发整改通知，并将有关情况登记上报。若未能按相关要求完成整改，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。造成严重影响的，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评。

4、月度考核办法

月度考核工作由金秀县住建局与承包方负责组织实施，对承包方每月城乡环卫一体化作业工作分别进行检查考核，按照《城乡环卫一体化作业检查考核实施细则》内容进行考核评分，每月月度考核结果由金秀县住建局统一编制《城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表》详细列明考核情况及存在问题，下发到承包方。

5、计分办法及考核结果的使用

计分办法：每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，对照考核细则

决定分值。

总评分计算方式为：总评分=（100 分）月度考核评分分值-日常巡查扣分分值。

6、罚则

（1）考核分三个档次，总评分 90-100 分为优秀；80-89 分为合格；低于 80 分为不合格，低于 75 分给予警告处理。

（2）考核验收在 90 分以上的不扣款。低于 90 分的每扣一分扣 1000 元计，月累计扣罚达 30000 元以上（含 30000 元）的给予警告，责令限期整改。如连续三个月累计被扣罚达 100000 元以上（含 100000 元）的，列入不良记录，并作为下次投标评标依据，且不退还服务质量保证金。

（3）如有群众对城乡环境卫生问题进行投诉，经调查核实，属承包责任范围的，一个月内被投诉 1 次，则扣罚 1000 元，投诉 2 次扣罚 2000 元，以此类推。

（4）合同解除规定情况：如果出现以下现象之一，甲方有权随时解除合同，由此造成的一切法律责和经济责任概由乙方负责。

①若乙方在服务期内（以作业周期计算）的任何一年内累计出现 4 次以上（含 4 次）月考核评分低于 70 分或出现 3 次以上（含 3 次）月考评分低于 60 分的，甲方有权随时解除本合同。终止合同后，由甲方另行安排临时应急作业，并对乙方按照承包合同、招标文件有关规定给予相应的处理。

②乙方在合同服务期内出现重大安全事故、劳资纠纷等问题影响正常作业的，并在社会上造成不良影响及严重后果的，甲方有权解除合同，由此产生的法律责任和经济责任由中标人承担。

③在合同服务期限内，如果发生在国家级检查考核（如创文、创卫、创模、创园等）中标方未能及时采取有效的补救措施造成严重后果被点名批评、通报或者创建无法达标的实行“一票否决”，甲方可解除合同。

7、奖则

（1）连续三个月综合考核分达 90 分以上的，每次奖励 5 分。

（2）在职员工做好人好事受到环卫站级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的，每次奖励 5 分。

（3）每月没有发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件，每次奖励 2 分。

九、其他需求

投标人需具备一定的垃圾分类培训与督导能力。

项目服务商务条款

一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 10 日内（注：中标通知书发出之日起 10 日内必须签订合同。）

二、预算金额：10278966.00 元

三、服务期限：2023 年 3 月至 2023 年 8 月

四、服务地点：采购人指定地点。

五、报价要求：

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）项目管理费；（4）法定税费；（5）其他成本费用等一切全部费用。

六、付款方式：

1、以中标价每月平均数为基数，每月根据中标人上月作业考核成绩核定服务费后以支票或银行转账方式拨付给中标人，中标人凭有效发票与业主单位结算。

2、一般次月 15 日前由业主单位向中标人支付上月服务费用。

3、中标人在收到中标通知书后，须在三个月内向采购人一次性支付中标额的 3% 作为履约保证金，待合同期满以后，采购人在一个月内根据中标供应商履约情况扣除未履约部分金额后返还给中标人。

4、如因环卫市场化服务所属区域内的道路维修、改造等原因，无法实施环卫服务的，按当月实际提供的环卫市场化服务面积进行核算。

七、其他要求：

1、承包期限内，因城市发展或城乡结合管理范围发生变化，导致清扫保洁面积、垃圾收集、清运量发生变化时，以保洁面积为参考指标，以现时所列保洁范围为基础，如累计增减 5%（含 5%）保洁面积以下，承包金额不予调整；如累计增减超过 5%的，按中标价确定的面积承包单价为核算标准，由双方协商增减相关费用。

2、在重大活动和节假日期间或应招标人的要求，中标服务商应增加工作人员及清运密度，确保垃圾转运站或乡镇政府指定垃圾集中点的垃圾及时清运和环境卫生整洁、美观，投标人须在投标文件中提供承诺书。

3、中标人必须为全体作业员工购买人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标人承担。

4、中标人应优先聘用原环卫工作服务人员，并承诺工资福利不低于原有标准。

5、所有设施设备完好率和使用率达到 85%以上，统一按采购人规定式样标有明显标识，设备只能在本中标范围内作业，严禁未经允许私自外出作业，除发生重大应急处理事件由采购人统一调度外，不得随意调动。

6、为保证本地化服务能力，供应商企业注册地址与本项目不在同一行政区域内的，须承诺中标后一个月内在项目所在地设立分支机构或办公地点。

7、投标人须在投标文件中提供服务承诺书，须包含招标项目商务要求所有内容。

8、中标人在中标之后、进场之前，采购人将对中标供应商的人员配置、生产及管理车辆配置、环卫机械设备配置、生产工具及安全设施配置、管理用房等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供人员花名册及相关社保证明、加盖公章的车辆发票（或租赁合同）和行驶证复印件以及车辆商业保险复印件、管理用房自有或租赁的证明复印件等相关材料，采购人在现场核对真人、实物。

附件 1：城乡环卫一体化作业检查考核实施细则

序号	考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
1	人员着装	承包管理人员、清扫保洁人员、收集垃圾人员与公厕管理人员在上班时间要求穿着环卫反光标志工作服，违者每人每次扣 0.2 分		
2	作业时间	<p>1、清扫保洁作业时间：不按规定每日清扫的每次扣 0.5 分。不按时清扫保洁的扣 0.5 分。如有卫生大检查等活动需要改变或延长再另行通知。</p> <p>2、上门收集生活垃圾服务作业时间：严格执行合同规定的上门收集生活垃圾作业时间，不得提前，以免影响作业区域附近居民的休息。县城及各乡镇已建成城区内沿街店铺生活垃圾应随时收集，城乡居民户的垃圾每天至少上门收集一次，可按冬、夏两季变化或城区道路交通便利等情况进行调整。检查发现有不上门收集生活垃圾情形的，每次扣 0.5 分。</p> <p>3、公厕冲洗保洁作业时间：县城城区的公厕应按照旅游公厕保洁标准进行时时保洁，乡镇公厕每天至少冲洗两次以上，不按时清扫保洁的扣 0.5 分。</p>		
3	作业区域	<p>1、道路清扫保洁作业区域：自路面中心向两边延伸至店铺墙边（含机动车道、非机动车道和人行道）。保洁不到位的，每个保洁路段扣 1 分。</p> <p>2、上门收集垃圾服务作业区域：城乡居民户、沿街店铺和单位、小区庭院等按规定放置生活垃圾的地方。检查发现服务不到位的，每次扣 0.5 分。</p> <p>3、县城城区的公厕应按照旅游公厕保洁标准进行时时保洁，乡镇公厕每天至少冲洗两次以上，如未冲洗，每个公厕扣 0.5 分。</p>		
4	作业质量	<p>1、公路、村道、桥头无散落白色垃圾、无成堆垃圾、路旁无乱堆乱放、无建筑垃圾倾倒，道路两旁无占道的杂物乱堆乱放。检查发现道路路面可视范围内有垃圾的，每处扣 0.2 分，每条道路累计扣分至多 1 分。</p> <p>2、集镇道路路面无零星杂物、白色垃圾、积堆垃圾、污水积存、无卫生死角，检查发现不达标的，每处扣 0.2 分。</p>		

		3、江河、库塘水面无漂浮垃圾，水面无死猪、死鸡等病死畜禽，沿河无生活垃圾倾倒，无随意倾倒建筑垃圾，检查发现不达标的，每处扣 0.2 分。		
5	道路果皮箱清洗保洁质量	道路两边果皮箱每月至少清洗 2 次，保持果皮箱内外及地面四周干净整洁，无明显污渍。不达标者每处扣 0.5 分。		
6	公厕设施维护	厕所设施完好无损（门、窗、水龙头、洁具、面盆、灯、排风扇设施器具等），防止无关人员偷用公厕水电，公厕设施中每有一处损坏的扣 0.5 分，发现无关人员偷用公厕水电的，每次扣 1 分；公厕内不能有乱涂乱画，发现一次扣 0.1 分；公厕保洁不到位的，发现一次扣 0.5 分；县城城区公厕有专人管理, 按规定时间免费开放(含无障碍卫生间), 重大迎检公厕应免费提供卫生纸, 配备不到位的，发现一次扣 0.1 分。		
7	垃圾清运作业质量	1、生活垃圾日产日清，每天未按时按量全部清运完成的或被投诉、督办、曝光、形成数字案件的每次扣 0.5 分； 2、每次每处垃圾清理完成后，垃圾桶（箱、斗、池、屋）四周 3 米范围内未清扫保洁干净，积存撒漏垃圾的每次扣 0.5 分； 3、垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）超载，超高、超车身运输作业，违者每次扣 0.5 分，不遵守交通规则的进行每次扣 0.5 分； 4、不按指定地点倾倒垃圾，或者存在私自焚烧垃圾违者每次扣 0.5 分。		
8	镇生活垃圾转运站、村生活垃圾处理中心、恒泰垃圾处理场作业要求	1、“三防”设施（防蝇、防鼠、防尘）设置管理不到位的，发现每次扣 0.5 分； 2、墙上有标签类小广告、乱刻乱画乱贴的，发现每处扣 0.1 分； 3、站（场）内外环境应整洁。周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的，或有垃圾、污水及污物的，每处扣 0.2 分； 4、垃圾应日产日清。站内的清扫保洁垃圾在 1m ³ 以内的不扣分，1 m ³ -2 m ³ 的扣 0.5 分，超 2 m ³ 的扣 2 分； 5、未按规定时限开放，工作人员有脱岗、断岗情况的，每次扣 0.5 分；		

		6. 必须严格按照环保相关要求进行处理，每次不达标的扣 2 分。		
9	对待检查处罚态度	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 1 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 2 分。		
10	作业态度	检查时发现清扫保洁作业人员擅自离岗、窜岗、闲聊和做无关工作事情的，每次扣 1 分。		
11	服从工作安排态度	有重大节庆及迎检活动时，承包公司要顾全大局，服从环卫行政管理部门调度，积极协助做好环境卫生工作。不服从调度的，每次扣 2 分。		
12	上级督办通报	因作业质量差、出现安全事故、劳动纠纷等被甲方及县政府通报批评的，每次扣 1 分。被上级督办经查实的，每次扣 2 分，重复督办的，每次扣 3 分。		
13	奖励标准	1、连续三个月综合考核分达 90 分以上的，每次奖励 5 分。 2、在职员工做好人好事受到环卫站级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的，每次奖励 5 分。 3、每月没有发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件，每次奖励 2 分。		

备注：1、当月月考核扣分无下限，100 分封顶。考核分三个档次：总评分 90-100 分为优秀；80-89 分为合格；低于 80 分为不合格，低于 75 分给予警告处理。

附件 3：城乡环卫一体化作业日常巡查考核情况表

受检路段		检查日期	年 月 日
承包单位			
存在问题			
整改意见			
整改时间			
扣分情况			
扣罚金额			
甲方验收乙方整改情况			
备注			
甲方负责人： 盖章： 年 月 日	乙方负责人： 盖章： 年 月 日		

分管领导：

质量检查员：

附件 4:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

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
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、投标人须提供近半年来任一个月依法缴纳税收的证明材料；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人须提供近半年来任一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人须提供 2022 年来任一季度的财务报表或基本户银行出具的近期资信证明（2023 年 1 月 1 日之后成立的单位只须提供成立至今的财务报表或基本户银行出具的近期资信证明）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <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 style="text-align: center;">注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件</p>

		的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	<p>1、无串标行为承诺函；（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、投标人同类的业绩证明文件；</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（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、技术要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、项目服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、拟投入设备情况；</p> <p>4、拟投入本项目管理人员一览表；</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。（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：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>投标报价是履行合同的最终价格：</p> <p>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）、项目管理费；（4）、</p>

		法定税费；（5）、其他成本费用等一切全部费用。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	<p>投标保证金：人民币贰万元整（20000.00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>开户名称：<u>来宾市公共资源交易中心</u></p> <p>①开户银行：<u>柳州银行来宾办证厅支行</u></p> <p>账号：<u>72001500000000004261001682</u></p> <p>②开户银行：<u>中国农业银行股份有限公司</u></p> <p>账号：<u>201481010400248600000010640</u></p> <p>③开户银行：<u>广西来宾农村商业银行股份有限公司</u></p> <p>账号：<u>20330146986000554</u></p> <p>④开户银行：<u>中国建行来宾分行营业部</u></p> <p>账号：<u>45001627951050705296-1253</u></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>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。</p> <p>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	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	投标人信用查询	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

(2)	渠道	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)。
	信用查询截止时间	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_0_项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<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	履约保证金金额：中标供应商在收到中标通知书后，须在三个月内向采购人预交合同金额的3% 作为履约保证金，履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金在合同期满后视中标方履行情况（以合同为准）退还适当金额。 履约保证金指定账户：招标人定。
36.1	签订合同携带的	授权委托书原件、营业执照复印件加盖单位公章

	材料	
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	广西伟鹏招标代理有限公司； 联系电话：0772-4223888 通讯地址：来宾市兴宾区红水河大道 133 号（滨江园东门旁）
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38.3.1	投诉受理方式	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：[金秀瑶族自治县财政局政府采购监督管理办公室] 地址：[来宾市金秀瑶族自治县解放路 126 号] 联系电话：[0772-6215667]
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	以中标金额为计费额，按本须知正文第 40.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格及参考市场情况收取。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西伟鹏招标代理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司来宾河东支行 银行账号：45050110067500000365
41.1	解释	解释权： 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；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

		<p>代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：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	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

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 “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。

2.6 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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）、《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，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 4%-6%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。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

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

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

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“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、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。有关人员对于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通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，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：自中标通知书发出之日起 10 日内。

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。

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 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

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

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

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

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

八、验收

39. 验收

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

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

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

40.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

40.2 代理服务收费标准：

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

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

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

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，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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评标的方法。

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、商务和技术方案、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、商务和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) 投标有效期或招标文件中标“▲”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
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）和《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予 20%的扣除。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予<u>3%</u>的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-<u>3%</u>）。除上述情况外，评标</p>

		<p>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： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{分}$</p>
2	技术分 (满分 40 分)	<p>(1) 服务实施方案 (满分 9 分)</p> <p>由评标委员会对投标人编制的服务实施方案内容的详尽性、针对性、科学性、合理性、可行性等方面进行进行独立定档和打分。</p> <p>一档 (2 分)：服务方案一般，基本合理可行；</p> <p>二档 (5 分)：服务方案较完整、有一定针对性，服务内容有部分不够详尽，难点要点分析不到位；</p> <p>三档 (9 分)：服务方案完整、清晰、具有针对性，内容详尽、科学、合理，难点要点分析到位并有可行解决方案。</p> <hr/> <p>(2) 管理规章制度情况 (满分 6 分)</p> <p>由评标委员会对投标人的各项管理规章制度详细完善、合理性及是否能有效保障管理及保洁方案的顺利实施等方面进行进行独立定档和打分。</p> <p>一档 (1 分)：制度不够合理；</p> <p>二档 (3 分)：制度基本完善、基本合理；</p> <p>三档 (6 分)：人员管理、日常巡逻、车辆管理、档案管理等有关制度健全、完善、合理。</p> <hr/> <p>(3) 质量保证措施 (满分 5 分)</p> <p>由评标委员会对投标人根据本项目作业要求，提供详细的质量目标及分期目标，并提供具体可行、详细的质量保证措施等有关情况进行进行独立定档和打分。</p> <p>一档 (1 分)：质量保证措施落后、不够合理；</p> <p>二档 (3 分)：质量保证体系较完善，质量保证措施先进性、可行性、合理性一般可行；</p> <p>三档 (5 分)：质量目标及分期目标明确，质量保证体系完善，质量保证措施完善、先进、分析到位。</p> <hr/> <p>(4) 安全生产管理 (满分 5 分)</p> <p>由评标委员会对投标人针对本次项目的实际情况制定的安全保证措施是否齐全等情况进行进行独立定档和打分。</p> <p>一档 (1 分)：安全保障措施、保障体系不够完善，不够合理；</p> <p>二档 (3 分)：安全保障措施、保障体系较完善，相应措施管理办法较欠缺；</p> <p>三档 (5 分)：安全保障措施、保障体系完善，对安全检查、安全事故处理、劳资纠纷事件等有相应的措施或管理办法，并具备可行性、合理性。</p>

		<p>(5) 应急方案 (满分 5 分)</p> <p>由评标委员会对投标人针对出现台风、暴雨水浸、断电等突发事件或有重大活动等应急任务时的突发紧急应对预案 (包括应急作业人员的调配及应急车辆、设备、人员的配置方案及针对各类灾害和突发事件的应急预案等) 进行进行独立定档和打分。</p> <p>一档 (1 分): 应急方案不够合理, 有安全隐患;</p> <p>二档 (3 分): 应急方案一般可行, 反应较及时;</p> <p>三档 (5 分): 应急方案针对临时性、突击性工作强、反应迅速, 人员、车辆调配合理。</p> <hr/> <p>(6) 投标人现有设备情况 (满分 10 分)</p> <p>一、投标人现有设备:</p> <p>1、投标人提供总质量 18 吨及以上高压清洗车, 每辆得 1 分, 最高 2 分;</p> <p>2、投标人提供总质量 18 吨及以上洗扫车, 每辆得 1 分, 最高 2 分;</p> <p>3、投标人提供总质量 18 吨及以上洒水车, 每辆得 1 分, 最高 1 分;</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>二、根据桂政办发 (2021) 106 号文件《关于支持广西新能源汽车推广应用的若干措施》, 为推动广西新能源汽车推广应用三年行动计划顺利实施, 加快推进新能源汽车推广应用各项工作, 上述环卫车辆为新能源车辆的, 每辆再加 1 分, 本小项满分 5 分。</p> <p>(提供车辆的行驶证和购置发票, 所有权必须属于投标人, 行驶证注册日期及购置发票开票日期必须在 2019 年之后, 行驶证年审合格, 未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法识别的不得分。)</p>
3	商务分 (满分 50 分)	<p>(1) 企业业绩分 (满分 8 分)</p> <p>投标人提供 2020 年 1 月 1 日至投标截止日前 (以合同签订时间为准)</p> <p>1、具有与政府部门签订服务内容至少包含清扫保洁和垃圾清运业绩的, 每提供一份得 1 分, 本项最高得 4 分。</p> <p>2、具有与政府部门签订的垃圾分类相关专项业绩的, 每提供一份得 1 分, 本项最高得 4 分。</p> <p>(提供中标 (成交) 通知书、合同关键页, 同一中标 (成交) 通知书下续签的合同不可以重复计分。未按要求提供相关材料或复印件不清晰导致无法识别的不得分。)</p> <hr/> <p>(2) 质量体系认证 (满分 3 分)</p> <p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的, 每项得 1 分。</p> <p>(提供招标有效期内的证书复印件并加盖公章, 未按要求提供相关材料、证书不</p>

	<p>在有效期或复印件不清晰导致无法识别的不得分。)</p> <p>(3) 服务质量认证 (满分 4 分)</p> <p>为体现服务质量的重要性, 投标人具有品牌评价体系认证证书、售后服务体系认证证书、履约能力评价体系认证证书、企业社会责任管理体系认证证书, 每项得 1 分。</p> <p>(提供招标有效期内的证书扫描件并加盖公章, 未按要求提供相关材料、证书不在有效期或复印件不清晰导致无法识别的不得分。)</p> <p>(4) 企业资质 (满分 6 分)</p> <p>1、投标人具有政府主管部门颁发的《从事城市生活垃圾(含粪便)经营性清扫、收集、运输许可证》的, 得 3 分;</p> <p>2、为保障职工权益, 投标人已成立企业工会的, 得 3 分。</p> <p>(提供相关资质证书扫描件、工会法人资格证书扫描件, 未按要求提供相关材料、证书不在有效期或复印件不清晰导致无法识别的不得分。)</p> <p>(5) 拟安排的项目负责人情况 (仅限一人) (满分 7 分)</p> <p>1、具有研究生学历(环境类专业)的, 得 2 分; 具有本科学历(环境类专业)的, 得 1 分; 具有大专学历(环境类专业)的, 得 0.5 分;</p> <p>2、具有地级市及以上政府部门或环卫清洁行业协会颁发的环卫清洁行业项目经理证书的得 1 分;</p> <p>3、具有地级市及以上政府部门或环卫清洁行业协会颁发的垃圾分类项目经理证书的得 1 分;</p> <p>4、具有安全生产监督管理部门或应急管理部门颁发的安全生产知识和管理能力考核(考核类别: 主要负责人)证书的得 1 分;</p> <p>5、具有垃圾分类或食品(厨余)处理实用新型专利或发明专利(需为发明人)的, 每提供一个得 1 分, 最高得 2 分;</p> <p>(提供毕业证书扫描件和学信网中国高等教育学历证书查询结果截图、相关证书扫描件(电子证书提供官方网页查询截图)、专利证书扫描件以及为项目负责人缴交的载有社保部门公章近 3 个月社保缴纳记录。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。)</p> <p>(6) 项目团队 (满分 9 分)</p> <p>拟派项目管理团队中:</p> <p>1、项目主管(限 1 名): ①具有本科及以上学历并同时持有地级市及以上政府部门或环卫清洁行业协会颁发的环卫清洁行业项目经理证书和垃圾分类项目经理证书的, 得 2 分; ②具有垃圾分类或食品(厨余)处理实用新型专利或发明专利(需为发明人)的, 得 1 分;</p> <p>2、安全负责人(限 1 名): 具有本科及以上学历并持有安全生产监督管理部门</p>
--	---

	<p>或应急管理部门颁发的安全主要负责人的，得 2 分；</p> <p>3、信息化管理员（限 1 名）：具有本科及以上学历并持有人社部门颁发的计算机操作员技能职业资格证书的，高级证书得 2 分，中级证书得 1 分，初级证书得 0.5 分；</p> <p>4、管理团队中，获得省级（含副省级）级或以上政府部门颁发五一劳动奖章得 2 分，市级政府部门颁发的得 1 分，区级政府部门颁发得 0.5 分。</p> <p>（提供毕业证书扫描件和学信网中国高等教育学历证书查询结果截图、相关证书扫描件（电子证书提供官方网页查询截图）、计算机操作员技能职业资格证书需提供技能人才评价证书全国联网查询官网（http://zscx.osta.org.cn/）查询截图和为以上人员缴交的载有社保部门公章近 3 个月社保缴纳记录。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。）</p> <hr/> <p>（7）企业荣誉分（满分 6 分）</p> <p>投标人 2020 年 1 月 1 日至本项目招标公告日前</p> <p>1、获得地级市及以上主管部门颁发“环卫市场化服务先进单位”荣誉的得 3 分；</p> <p>2、获得区（县）级或以上主管部门颁发垃圾分类工作相关的表彰荣誉的得 3 分；</p> <p>（提供以上荣誉证书复印件并加盖投标人公章，未按要求提供相关材料或复印件不清晰导致无法识别的不得分。）</p> <hr/> <p>（8）科技创新（满分 7 分）</p> <p>1、投标人具有智慧（或数字化）环卫系统软件著作权证书，每个证书得 2 分，本项最高 4 分；</p> <p>2、投标人具有垃圾分类或厨余垃圾净化或食品处理的相关发明专利或实用新型专利，每提供一个得 1 分，本项最高 3 分</p> <p>（提供以上证书的扫描件，未按要求提供相关材料或复印件不清晰导致无法识别的不得分。）</p>
	<p>综合得分=1+2+3</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

项目编号： _____

计划编号： _____

采购人： _____

中标供应商： _____

签订日期： _____年____月____日

金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化 运营项目合同

甲方：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

乙方：

为了加快推进我县城乡环卫一体化运营工作的进程，进一步提高城乡环境卫生和生活垃圾清运的质量和水平，通过招标程序确定乙方为金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化运营项目的中标人。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定和承包方案，在平等、自愿、等价有偿的基础上，特签订承包合同如下：

第一条 服务范围、服务内容、服务要求、质量要求

序号	内容	服务需求
1	服务范围	1、县城区、10 个乡镇街中心主次干道和小街小巷的清扫保洁总面积约 129.92 万平方米； 2、县城区、10 个乡镇街中心河道水域保洁总面积约 11.38 万平方米； 3、23 座公共厕所保洁； 4、3 座垃圾中转站； 5、1 座垃圾渗滤液处理站； 6、绿化养护：县城绿地面积约 18000 m ² 、公园绿地面积约 30000 m ² 、林场绿地面积约 47000 m ² 、行道树、乔木、小苗圃约 1900 棵、桐木镇绿化带面积约 16000 m ² 、头排镇绿化带面积约 11050 m ² 。
2	服务内容	1、县城区、10 个乡镇街中心的主次干道和小街小巷清扫保洁（含洒水、路沿石冲洗、小广告清理等）、水域保洁、公共厕所保洁、垃圾中转站日常运营及管理； 2、全县范围（含村屯）生活垃圾收运至垃圾中转站，每天共约 90 吨； 3、垃圾渗滤液处理站日常运营及管理； 4、县城、公园、林场、桐木镇、头排镇的绿化养护； 5、其它应急保障工作（如：上级检查、评比、召开会议、重大节假日、

		节庆庆典活动、自然灾害或突发事故事件等应急保障工作）。
3	服务要求	<p>1、机械化清扫要求：</p> <p>（1）机械化清扫时间与次数：机扫区域所有道路机扫每天不少于二次，上午 8:00 前完成一次机扫，下午 15:00 前完成一次机扫。</p> <p>（2）中标供应商配置车辆必须满足区域内机扫要求，车辆出勤率和完好率达到 90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰、车容整洁，作业时应开警示灯或特效音乐。</p> <p>（3）驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。</p> <p>（4）建立完整详实的机械作业台帐。</p> <p>2、人工清扫保洁要求：</p> <p>（1）县城区人工清扫作业要求，普扫时间：7：30 前完成一次，15：00 完成一次，其余时段巡回保洁。重点路段清扫保洁时间实行两班制：5：00-21：00。其余路段清扫保洁时间：06：00-11：30，14：00-17：30。乡镇街中心清扫保洁时间 7:00-12:00, 14:30-17:30。</p> <p>（2）保洁人员配带反光安全防护标志，统一着装，保持衣冠整齐，并设置保障作业安全的警示标志。</p> <p>（3）保洁人员在清扫保洁作业中，不得将垃圾、泥沙扫入下水道、倒入绿化带，每班清扫作业必须清除果皮箱内垃圾。</p> <p>（4）保洁工具应摆放整齐，保洁范围内有工具房的，应存放在工具房内，垃圾收集车不得横向占道。</p> <p>3、垃圾收集清运要求：</p> <p>（1）本项目服务区域内所有单位、企业、集贸市场、小区（含有物业小区和无物业小区）、住户及沿街门店生活垃圾定时定点收运，每日清收不少于 2 次，重点路段垃圾每日清收不少于 3 次，村屯垃圾每日清收不少于 1 次，确保无垃圾在街面或垃圾箱周边堆放现象。</p> <p>（2）钩臂箱（桶）做到随满随清；</p> <p>（3）生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达 95%以上。</p> <p>4、城区道路日常冲洒水要求：</p> <p>（1）县城区主干道晴天、阴天冲、洒水频率每天不低于 4 次，保</p>

持道路表面不起泥、不起尘。

(2) 中标供应商配置车辆必须满足区域内机扫要求，车辆出勤率和完好率达到 90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰、车容整洁，作业时应开警示灯或特效音乐。

(3) 驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。

(4) 建立完整详实的机械作业台帐。

5、垃圾箱清洁要求：

垃圾箱要整齐美观，如有破损应及时维护或更换。箱内垃圾应及时清掏，无垃圾满溢现象；外桶、底座每月清洗不少于 3 次，如个别外桶不整洁应临时清洗，保持干净整洁；箱体周围地面干净，无抛撒、存留垃圾。

6、中转站管理要求：

(1) 做到设施规范，垃圾日产日清，场地内外整洁，地面及门前无渗漏滤液，垃圾装卸作业规范，蝇密度低。

(2) 机械设备定期管护（如每半月打一次黄油、两个月更换液压油等）及正常维护、维修，确保中转站机械设备正常运行。

(3) 建立完整详实的作业台帐。

7、公厕管护要求：

专人管护，确保卫生干净整洁，无异味，无苍蝇，无小广告。公厕免费开放，照明、洗手、公厕标识等公共设施完好，建立完整详实的作业台帐。

8、河道保洁要求：

对河道各种漂浮物、垃圾进行打捞及时清理。工具应摆放整齐，建立完整详实的作业台帐。

9、垃圾渗滤液处理站管理要求：

进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检并记录相关数据。通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到设计出水标准后方可排放，建立完整详实的作业台帐。

10、绿化养护要求：

根据不同绿化植物生长需要，对养护范围内的绿化植物施肥、灌

		<p>水、除草、修剪、防治病虫害等，建立完整详实的作业台帐。</p> <p>1、清扫保洁质量标准</p> <p>(1) 人工清扫保洁、机械清扫保洁：要做到“五无六净”，“五无”，即无果皮、无纸屑、塑膜、无烟蒂、无痰痕、无水；“六净”，即人行道净、路面净、边角街沿净、花台围栏周围净、下水口净、树穴净。</p> <p>(2) 机械清扫、冲刷：路面无浮土、泥沙、污物、积水，标线清晰，路面呈本色。</p> <p>(3) 洒水降尘：路面见潮不见水流。</p> <p>(4) 违章小广告管理：对3米以下1 m²以内的各类违章小广告进行全面检查清理。</p> <p>(5) 垃圾桶清洗及更换：垃圾桶不满冒，不破损，周围完好整洁，无污渍呈本色。</p> <p>(6) 生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达95%以上。</p> <p>2、河道保洁质量标准</p> <p>(1) 严格按照确定的河道、水域保洁范围，对河面、河面各种漂浮物、垃圾进行打捞，定点堆放，及时清运，确保河面无漂浮物，河床内无阻水障碍物。</p> <p>(2) 遇到漂浮物要捞起，保证河面无漂浮物，保持河道的畅通。</p> <p>(3) 对两岸的挂物进行清理，包括两岸沟壁、栏杆上挂物清理及两岸沿沟管线上的挂物清理。</p> <p>(4) 及时将清理垃圾收集运至垃圾车，并运至垃圾中转站。</p> <p>3、公共厕所保洁质量标准</p> <p>(1) 厕内无异味，采光、照明、通风良好。</p> <p>(2) 墙面清：公厕内、外墙整洁，墙面光洁无破损、污浊、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损。公厕内洗漱器具整洁。</p> <p>(3) 地面清：公厕地面光洁、无积水。</p> <p>(4) 厕位清：蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵</p>
--	--	---

	<p>塞，洁净见底；公厕粪池盖密闭，无缺少、破损现象。</p> <p>(5) 小便斗清：小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，无明显臭味；沟眼、管道保持畅通。</p> <p>4、生活垃圾收运质量标准</p> <p>(1) 区域内所有单位、企业、小区及沿街路面生活垃圾收集清运服务，确保日产日清；</p> <p>(2) 村屯垃圾定时定点收运，确保无垃圾在垃圾容器周边堆放现象，日产日清确保无残留垃圾；</p> <p>(3) 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输、出现沿路抛洒现象，造成二次污染。</p> <p>(4) 生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达 95%以上。</p> <p>5、垃圾中转站运营标准</p> <p>(1) 垃圾中转站卫生要求达到“五无五净”。即站台无散落垃圾和污水积存，中转站每天定时两清净；站内严禁捡破烂、饲养各种禽畜，地面干净；周围无积水和乱张贴，工具每天两洗净；站台无乱挂晒和堆放垃圾、杂物，环境卫生时时净；无积尘、蜘蛛网、墙壁、门窗设备净。</p> <p>(2) 做好站点除臭工作，垃圾中转站内及周边恶臭强度\leq II 级，无附近居民投诉臭味。</p> <p>(3) 做好站点消杀工作，垃圾中转站内无老鼠，蟑螂、苍蝇\leq2 只/视野范围(20 m²)。</p> <p>(4) 做好站点冲洗工作，排污沟内无积水，地面冲洗由站外向站内冲洗，确保污水不外流污染路面。</p> <p>6、渗滤液处理站运营管理标准</p> <p>(1) 通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到设计出水标准后方可排放。</p> <p>(2) 厂内供水、排水、供电、等运行管理工作符合相关行业标准要求。</p> <p>(3) 建立生产运行及巡检、设施设备维护及保养、安全检查与隐患排</p>
--	---

	<p>查等台账、档案和记录，并及时更新。</p> <p>(4) 进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检，并记录相关数据。</p> <p>(5) 年处理水量（或污染物负荷）达到计划指标的 95%以上。</p> <p>(6) 设施、设备、仪器、仪表的完好率均达 85%以上。</p> <p>7、绿化养护标准</p> <p>(1) 树木生长旺盛，根据植物生长习性，修剪基本合理，树形整齐美观，骨架基本均匀，树干基本挺直。</p> <p>(2) 树穴、花池、绿带以及沿街绿地平面低于沿围平面距离 5 厘米左右，基本无杂草、无污物杂物，无积水，基本清洁。</p> <p>(3) 行道树缺株在 2%以下，无死树、无明显枯枝。</p> <p>(4) 树木基本无明显病虫害危害症状，病虫害危害程度控制在 10%以下，无药害。</p> <p>(5) 新植、补植行道树成活率达 95%以上，保存率达 90%以上。</p> <p>(6) 草坪生长旺盛、常绿、无杂草丛生，定期修剪。草高保持在 10 厘米左右，无明显裸露地面，无成片枯黄。枯黄率控制在 2%以内。</p> <p>(7) 花坛、花带、花台植物生长良好，及时摘除残花败叶，定植花木花期基本一致，开花整齐、均匀，换花花坛(台)及时换花，整体观赏效果好。</p>
--	---

以上作业内容及范围均指已建成区内。

第二条 服务周期

签订合同之日起为期 6 个月，即：2023 年__月__日至 2023 年__月__日。

第三条 承包方式及经费拨付办法

(一) 根据《中标通知书》的中标内容，承包费总金额为：人民币(大写) (¥)，包括投入本项目的人员工资、社会保险（含养老保险、医疗保险、工伤险、生育、失业、人身意外险等）以及劳动工具、劳保、车辆油费、维修费等。

(二) 合同期内，如甲方根据城镇发展所需要增加作业量及标准的，经甲乙双方核算确实超过当年的合同金额 5%以上的，由甲方行文呈报县人民政府审批后由乙方实施，所需费用列入本年度预算；经甲乙双方核算在 5%以内的，乙方无条件实施。

(三) 甲乙双方签订合同后, 乙方一次性支付给甲方中标额的 3%: 人民币(大写):
(¥ _____) 作为履约保证金, 待合同期满以后, 甲方在一个月内根据乙方履约情况扣除未履约部分金额后返还给乙方。

(四) 承包费由甲方按月进行拨付给乙方, 具体拨付如下: 一般次月 15 日前由甲方向乙方支付上月服务费用。服务质量由甲方根据考评办法进行考评, 每个拨款期内所扣除的考评处罚金从乙方的履约保证金中进行扣留; 当扣留的处罚金达到 5 万元时, 乙方必须在 7 个工作日内向甲方补齐履约保证金。

第四条 项目作业质量及考核核算标准

按以下办法执行:

- (一) 《城乡环卫一体化作业管理内容、标准及考核办法》(附件 1);
- (二) 《城乡环卫一体化作业考核评分标准》(附件 2);
- (三) 《城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表》(附件 3);
- (四) 《城乡环卫一体化作业质量日常巡查考核情况表》(附件 4);
- (五) 《金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化运营项目中标通知书》(附件 5);
- (六) 《金秀瑶族自治县 2023 年 3 月至 2023 年 8 月城乡环卫一体化运营项目开标一览表》(附件 6)。

第五条 双方约定的工作事项

(一) 乙方承包有用人权, 但除新增人员外, 合同期内必须聘用现有的临时工人, 其工资待遇按招标文件规定执行。

(二) 乙方必须遵守《劳动法》的规定, 合法用工。与聘用人员之间签订聘用合同, 明确双方的权利、义务和劳动报酬, 为聘用人员缴纳社会保障费。乙方聘用人员作业时间安全责任事故的协调、处理由乙方负责, 甲方协助, 发生的赔偿费用等由乙方解决。

(三) 甲方因上级政策的变化需中止合同时, 应及时通知乙方, 如因此对乙方造成经济损失的应给予一定的补偿。

(四) 乙方安排的工作量不得突破国家劳动定额, 不能违反《劳动法》的规定雇用童工。

(五) 乙方在合同期内必须聘用金秀县恒泰垃圾处理场在职在编人员(企业编制 6 人)直至其自愿辞职、转岗或顺利退休, 人员工资待遇参照金秀县事业单位最新执行的工资文件中同等岗位人员工资(含年终绩效等)发放, 且不能低于他们现有的工资待遇。

(六) 乙方在合同期内必须配合甲方按上级部门要求申报相关报表数据，特别是金秀县恒泰垃圾处理场作为独立法人单位所需要进行的年度审核、单位年度报表、税务申报等业务，所有经费由乙方负责。

第六条 甲方的权利和义务

(一) 乙方接受甲方及甲方委托机构（各乡镇环卫主管部门）的监督、检查。甲方按照招标文件要求对乙方实施考核奖惩，对出现的问题，要求其限时整改（整改时间由甲方定）。遇有重大任务和活动时，无条件接受甲方及甲方委托机构（各乡镇环卫主管部门）的调配。

(二) 甲方有义务为乙方完成承包任务和按质履行承包合同提供必要的条件，有义务协助乙方解决工作纠纷。

(三) 甲方对乙方进行管理、检查和考核评分。

第七条 乙方的权利和义务

(一) 乙方在承包期间必须严格按照双方签订的本合同进行承包区域的清扫保洁等活动，不得以任何理由、事由不履行或不完全履行本合同及附件约定的义务。在承包期间内，在承包区域内出现部分区域或者全部区域无故停工现象累计达到2天以上（含2天）的，甲方有权单方面终止合同，且甲方不退还履约保证金给乙方。

(二) 乙方必须依法办理相关许可证，合法经营，接受有关监督部门的监督检查。

(三) 乙方在承包期间所清扫、清运的垃圾必须到指定的垃圾中转站或垃圾处理点倾倒和处理；未按指定规定倾倒和处理的的要限时整改，并相应处罚。不得私自处理非本县份范围内的垃圾，如出现的须限期整改，并相应处罚。

(四) 乙方有权利要求甲方按期支付承包费，有义务遵照《劳动法》和甲方制定的有关劳动纪律和安全操作规程执行。

(五) 乙方必须按《劳动法》的要求合理用工，节假日（含国家、自治区、自治县法定节假日）不能安排休假的要发放加班费；合理制定工人工资待遇、加班费、具体作业时间及作业纪律标准等；必须按时发放工人工资，不得拖欠工人工资。

(六) 乙方免费使用甲方现有的环卫收集设施，必须对甲方现有的环卫收集设施进行日常维护，按照甲方指定垃圾收集地点补充配备环卫收集设施。乙方必须保证在合同期满后所有环卫收集设施尚可正常使用，如无法正常使用的，乙方必须限时配备到位，否则甲方按相应造价扣除乙方的履约保证金。

(七) 乙方必须按照《金秀县城乡环卫市场化承包作业量及作业标准》的要求进行作业，

如需更改的必须向甲方申报审批。

第八条 乙方必须将管理机构的设置，配备的管理人员和各种岗位人员数量、名单、职责、资质证、上岗证等复印件，一线作业人员的路段范围、清扫保洁机械作业时间表等上报甲方审定、备案。

第九条 乙方在承包期间须按规定为员工缴纳社会保障费（五险）。

第十条 乙方在进场实施服务的同时，在县城辖区范围内应设有固定的办公场所，项目管理服务机构及常驻管理人员（须提交租赁合同复印件）。

第十一条 合同的变更解除或中止

本合同生效后即具法律约束，甲、乙双方均不得随意变更或解除。本合同需要变更或解除时，须经双方协商一致达成新的书面协议。在新的书面协议未达成之前，本合同依然有效。本合同履行期间，如国家有关政策与合同签订时相比，甲乙双方任何一方利益受到重大影响，受影响的一方可以提出变更或解除本合同。由于不可抗力的原因使本合同无法继续履行时，经双方协商一致，经甲方报金秀县人民政府同意后可以变更合同；经甲乙双方协商后仍然无法延续变更合同的，经甲方报金秀县人民政府同意后，双方可以解除合同。

第十二条 乙方每月申报承包费应如实说明扣分等情况。

第十三条 违约责任

（一）乙方取得环卫经营权后不得出售转让、转租、转包或变相转包、抵押、挂靠，一经发现，终止合同，乙方赔付甲方中标价 10%的违约金。

（二）乙方接受甲方的监督管理、检查、考评。考核以逐月考核，逐月兑现，对于出现重大质量问题或连续三个月考核不达标的情况，甲方有权单方面取消乙方的作业资格，终止合同，另行招标，甲方不用退还其履约保证金给乙方。

（三）在承包期间内，乙方无故停工，按损失程度相应扣减当月承包费，在承包区域内出现部分区域或者全部区域无故停工现象累计达到 2 天以上（含 2 天）的，甲方有权单方面取消乙方的作业资格，终止合同，另行招标，甲方不用退还其履约保证金给乙方。

（四）甲方不能按合同规定及时支付承包费时，逾期超过 15 日后拖延每日按当月支付费用的 1%支付滞纳金给乙方。

（五）甲乙双方任何一方违反合同规定，应承担违约责任，赔偿因违约给对方造成的直接经济损失。

第十四条 乙方的投标方案为本合同附件。上述文件材料如与本合同正文有矛盾的，以本合同正文为准。

第十五条 乙方可租用甲方现有环卫机械车辆，经甲乙双方委托的第三方进行评估后，协商签订租用协议。乙方在合约满后应保证还在使用寿命内的机械车辆能够正常使用，造成损坏的应赔偿；对已达到报废条件的环卫机械车辆和垃圾收集设施应上报甲方，配合甲方按金秀县相关报废程序进行报废处理。

第十六条 在合同期满后，乙方必须配合甲方完成下一个阶段的交接工作，同时保证在交接阶段的金秀县城乡环境卫生事业正常运转。

第十七条 本合同一式陆份，甲方、乙方各存贰份，县财政局政府采购办存壹份，招标代理机构存壹份，合同自双方签字盖章后生效，到期自行终止。

第十八条 甲乙双方在履行本合同时发生争议，可先另行协商解决，协商不成的，依法向金秀县人民法院申请仲裁或提起诉讼。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

通讯地址：金秀瑶族自治县城北西路一巷1号

通讯地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：0772--6212382

传真：

单位统一社会信用代码：11451324007829292B

单位统一社会信用代码：

单位开户行：金秀县信用联社营业部单位

开户行：

开户名称：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

开户名称：

单位账户：2416 1201 0100 7871 75

单位账户：

合同签订地点：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

合同签订日期：____年____月____日

附件 1：城乡环卫一体化作业管理内容、标准及考核办法

第一章 总则

为加强对城乡环境卫生市场化项目的监督考核，促进道路清扫保洁行业化、规范化管理，提高街道清扫保洁质量。使保洁工作实现制度化、规范化、程序化，根据《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》及保洁有关工作要求，结合本县实际制定本办法。

第二章 考核范围

考核范围为承包范围内所有机动车道、非机动车道、人行道、巷道的清扫保洁、生活垃圾收集转运工作和中标单位所聘用人员均为督查考核对象。

第三章 环境卫生管理及保洁考核标准

参看《清扫保洁考核评分标准》中“考核内容”及“评分标准”一栏。

第四章 实施与监督

一、考核实施机构

(1) 为确保县城道路清扫保洁管理各项规范能贯彻执行，维护县城环境卫生和确保街道清扫保洁到位，金秀县环卫站主要负责县城城区环境卫生的监督管理的日常维护管理工作，各乡镇负责各乡镇辖区范围内城乡环境卫生日常监督管理工作。金秀县住建局具体负责对质量检查验收和考核。

(2) 检查考核采取日常巡查和月度考核，作为清扫保洁工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

二、考核责任分工

1、清扫保洁日常巡查工作由金秀县环卫站及各乡镇环卫监督部门负责，成立日常巡查工作小组。具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、结果整理保存、上报。

2、月度考核工作由金秀县住建局成立保洁质量考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、日常巡查扣分、月度考核评分等。

3、金秀县政府负责对住建局工作情况进行监督和检查。

4、承包公司要按作业检查考核标准做好日常管理，并积极配合金秀县住建局开展日常巡查及月度考核工作。

第五章 考核办法

一、检查时间

日常巡查每天不定时进行，月度检查考核时间为每月的 25 日，若遇特殊情况，以临时

通知为准。

二、检查程序

1、日常巡查

现场巡查—发现问题—通知承包方—下发整改通知—复查验收—上报结果

2、月度考核

通知承包方—现场检查考核—评分—通报结果

3、日常巡查办法

日常巡查工作由金秀县环卫站及各乡镇环卫部门根据日常工作需要，对承包方组织开展的各单位辖区内的城乡环境卫生工作分别进行全面检查。现场检查发现存在问题，能整改的，下发整改通知，并将有关情况登记上报。若未能按相关要求完成整改，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。造成严重影响的，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评。

4、月度考核办法

月度考核工作由金秀县住建局与承包方负责组织实施，对承包方每月城乡环卫一体化作业工作分别进行检查考核，按照《城乡环卫一体化作业检查考核实施细则》内容进行考核评分，每月月度考核结果由金秀县住建局统一编制《城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表》详细列明考核情况及存在问题，下发到承包方。

5、计分办法及考核结果的使用

计分办法：每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，对照考核细则决定分值。

总评分计算方式为：总评分=（100分）月度考核评分分值-日常巡查扣分分值。

6、罚则

（1）考核分三个档次，总评分 90-100 分为优秀；80-89 分为合格；低于 80 分为不合格，低于 75 分给予警告处理。

（2）考核验收在 90 分以上的不扣款。低于 90 分的每扣一分扣 1000 元计，月累计扣罚达 30000 元以上（含 30000 元）的给予警告，责令限期整改。如连续三个月累计被扣罚达 100000 元以上（含 100000 元）的，列入不良记录，并作为下次投标评标依据，且不退还服务质量保证金。

（3）如有群众对城乡环境卫生问题进行投诉，经调查核实，属承包责任范围的，一个月内被投诉 1 次，则扣罚 1000 元，投诉 2 次扣罚 2000 元，以此类推。

（4）合同解除规定情况：如果出现以下现象之一，甲方有权随时解除合同，由此造成的

一切法律责和经济责任概由乙方负责。

①若乙方在服务期内（以作业周期计算）的任何一年内累计出现 4 次以上（含 4 次）月考核评分低于 70 分或出现 3 次以上（含 3 次）月考评分低于 60 分的，甲方有权随时解除本合同。终止合同后，由甲方另行安排临时应急作业，并对乙方按照承包合同、招标文件有关规定给予相应的处理。

②乙方在合同服务期内出现重大安全事故、劳资纠纷等问题影响正常作业的，并在社会上造成不良影响及严重后果的，甲方有权解除合同，由此产生的法律责任和经济责任由中标人承担。

③在合同服务期限内，如果发生在国家级检查考核（如创文、创卫、创模、创园等）中标方未能及时采取有效的补救措施造成严重后果被点名批评、通报或者创建无法达标的实行“一票否决”，甲方可解除合同。

7、奖则

（1）连续三个月综合考核分达 90 分以上的，每次奖励 5 分。

（2）在职员工做好人好事受到环卫站级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的，每次奖励 5 分。

（3）每月没有发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件，每次奖励 2 分。

8、该评分细则可在后期的服务过程中逐步协商完善。

附件 2：城乡环卫一体化作业检查考核实施细则

序号	考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
1	人员着装	承包管理人员、清扫保洁人员、收集垃圾人员与公厕管理人员在上班时间要求穿着环卫反光标志工作服，违者每人扣 0.2 分		
2	作业时间	<p>1、清扫保洁作业时间：不按规定每日清扫的每次扣 0.5 分。不按时清扫保洁的扣 0.5 分。如有卫生大检查等活动需要改变或延长时间再另行通知。</p> <p>2、上门收集生活垃圾服务作业时间：严格执行合同规定的上门收集生活垃圾作业时间，不得提前，以免影响作业区域附近居民的休息。县城及各乡镇已建成城区内沿街店铺生活垃圾应随时收集，城乡居民户的垃圾每天至少上门收集一次，可按冬、夏两季变化或城区道路交通便利等情况进行调整。检查发现有不上门收集生活垃圾情形的，每次扣 0.5 分。</p> <p>3、公厕冲洗保洁作业时间：县城城区的公厕应按照旅游公厕保洁标准进行时时保洁，乡镇公厕每天至少冲洗两次以上，不按时清扫保洁的扣 0.5 分。</p>		
3	作业区域	<p>1、道路清扫保洁作业区域：自路面中心向两边延伸至店铺墙边（含机动车道、非机动车道和人行道）。保洁不到位的，每个保洁路段扣 1 分。</p> <p>2、上门收集垃圾服务作业区域：城乡居民户、沿街店铺和单位、小区庭院等按规定放置生活垃圾的地方。检查发现服务不到位的，每次扣 0.5 分。</p>		

		3、县城城区的公厕应按照旅游公厕保洁标准进行时时保洁,乡镇公厕每天至少冲洗两次以上,如未冲洗,每个公厕扣0.5分。		
4	作业质量	1、公路、村道、桥头无散落白色垃圾、无成堆垃圾、路旁无乱堆乱放、无建筑垃圾倾倒,道路两旁无占道的杂物乱堆乱放。检查发现道路路面可视范围内有垃圾的,每处扣0.2分,每条道路累计扣分至多1分。 2、集镇道路路面无零星杂物、白色垃圾、积堆垃圾、污水积存、无卫生死角,检查发现不达标的,每处扣0.2分。 3、江河、库塘水面无漂浮垃圾,水面无死猪、死鸡等病死畜禽,沿河无生活垃圾倾倒,无随意倾倒建筑垃圾,检查发现不达标的,每处扣0.2分。		
5	道路果皮箱清洗保洁质量	道路两边果皮箱每月至少清洗2次,保持果皮箱内外及地面四周干净整洁,无明显污渍。不达标者每处扣0.5分。		
6	公厕设施维护	厕所设施完好无损(门、窗、水龙头、洁具、面盆、灯、排风扇设施器具等),防止无关人员偷用公厕水电,公厕设施中每有一处损坏的扣0.5分,发现无关人员偷用公厕水电的,每次扣1分;公厕内不能有乱涂乱画,发现一次扣0.1分;公厕保洁不到位的,发现一次扣0.5分;县城城区公厕有专人管理,按规定时间免费开放(含无障碍卫生间),重大迎检公厕应免费提供卫生纸,配备不到位的,发现一次扣0.1分。		
7	垃圾清运作业质量	1、生活垃圾日产日清,每天未按时按量全部清运完成的或被投诉、督办、曝光、形成		

		<p>数字案件的每次扣 0.5 分；</p> <p>2、每次每处垃圾清理完成后，垃圾桶（箱、斗、池、屋）四周 3 米范围内未清扫保洁干净，积存撒漏垃圾的每次扣 0.5 分；</p> <p>3、垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）超载，超高、超车身运输作业，违者每次扣 0.5 分，不遵守交通规则每次扣 0.5 分；</p> <p>4、不按指定地点倾倒垃圾，或者存在私自焚烧垃圾违者每次扣 0.5 分。</p>		
8	镇生活垃圾转运站、村生活垃圾处理中心、恒泰垃圾处理场作业要求	<p>1、“三防”设施（防蝇、防鼠、防尘）设置管理不到位的，发现每次扣 0.5 分；</p> <p>2、墙上有标签类小广告、乱刻乱画乱贴的，发现每处扣 0.1 分；</p> <p>3、站（场）内外环境应整洁。周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的，或有垃圾、污水及污物的，每处扣 0.2 分；</p> <p>4、垃圾应日产日清。站内的清扫保洁垃圾在 1m³ 以内的不扣分，1 m³-2 m³ 的扣 0.5 分，超 2 m³ 的扣 2 分；</p> <p>5、未按规定时限开放，工作人员有脱岗、断岗情况的，每次扣 0.5 分；</p> <p>6. 必须严格按照环保相关要求进行处理，每次不达标的扣 2 分。</p>		
9	对待检查处罚态度	<p>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 1 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 2 分。</p>		
10	作业态度	<p>检查时发现清扫保洁作业人员擅自离岗、窜岗、闲聊和做无关工作事情的，每次扣 1</p>		

		分。		
11	服从工作安排态度	有重大节庆及迎检活动时,承包公司要顾全大局,服从环卫行政管理部门调度,积极协助做好环境卫生工作。不服从调度的,每次扣2分。		
12	上级督办通报	因作业质量差、出现安全事故、劳动纠纷等被甲方及县政府通报批评的,每次扣1分。被上级督办经查实的,每次扣2分,重复督办的,每次扣3分。		
13	奖励标准	1、连续三个月综合考核分达90分以上的,每次奖励5分。 2、在职员工做好人好事受到环卫站级以上通报表扬或有拾金不昧行为,情况属实的,每次奖励5分。 3、每月没有发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件,每次奖励2分。		

备注: 1、当月月考核扣分无下限,100分封顶。考核分三个档次:总评分90-100分为优秀;80-89分为合格;低于80分为不合格,低于75分给予警告处理。

2、该评分细则可在后期的服务过程中逐步协商完善。

附件 3：城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表

序号	管护区域	得分	扣分情况	存在问题
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

质量检查员：

年 月 日

甲方负责人：

乙方负责人：

编制单位：

附件 4：城乡环卫一体化作业日常巡查考核情况表

受检路段		检查日期	年 月 日
承包单位			
存在问题			
整改意见			
整改时间			
扣分情况			
扣罚金额			
甲方验收乙方整改情况			
备注			
甲方负责人： 盖章： 年 月 日	乙方负责人： 盖章： 年 月 日		

分管领导：

质量检查员：

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:

项目编号:

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：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

资格证明文件目录

按照“第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1”资格证明文件要求自行编写目录，应附页码。各投标人可根据自身情况进一步增加内容或细化。

一、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月

二、投标人须提供近半年来任一个月依法缴纳税收的证明材料；（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

三、投标人须提供近半年来任一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料；（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

四、投标人须提供 2022 年来任一季度的财务报表或基本户银行出具的近期资信证明（2023 年 1 月 1 日之后成立的单位只须提供成立至今的财务报表或基本户银行出具的近期资信证明）（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

五、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理）

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

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：（必须提供，否则作无效投标处理）

致：广西伟鹏招标代理有限公司（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、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

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

说明：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、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：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

按照“第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1”商务文件组成自行编写目录，应附页码。各投标人可根据自身情况进一步增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）

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)

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)

法定代表人授权委托书

致：广西伟鹏招标代理有限公司（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（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表：（必须提供，否则作无效投标处理）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	本项目第二章“采购需求”中“项目服务商务条款”的全部内容。	完全满足招标文件第二章“采购需求”中“项目服务商务条款”的全部内容。	
备注			

填写说明：

上述表格，“招标文件要求”栏填写“本项目第二章“采购需求”中“项目服务商务条款”的全部内容”字样即可、“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第二章“采购需求”中“项目服务商务条款”的全部内容”字样即可。

若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，没有达到要求的填“负偏离”，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”。偏离情况为负偏离的，将导致投标无效。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理）

（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、投标人同类业绩的证明文件

附表：相关项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额（万元）	采购人名称

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的中标（成交）通知书、合同关键页复印件。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

八、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)

(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：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

按照“第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1”技术文件组成自行编写目录，应附页码。各投标人可根据自身情况进一步增加内容或细化。

一、技术要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	本项目第二章“采购需求”中“项目服务技术要求”的全部内容。	完全满足招标文件第二章“采购需求”中“项目服务技术要求”的全部内容。	
备注			

填写说明：

上述表格，如无偏离，“招标文件要求”栏填写“本项目第二章“采购需求”中“项目服务技术要求”的全部内容”字样即可、“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第二章“采购需求”中“项目服务技术要求”的全部内容”字样即可。

若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，没有达到要求的填“负偏离”，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”。偏离情况为负偏离的，将导致投标无效。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、项目服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理）

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

三、拟投入设备情况；

(格式自拟)

序号	类型	车牌号	车辆注册日期

注：投标人根据“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料，可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的材料复印件。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、拟投入本项目管理人员一览表；

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	持有证书情况

注：投标人根据“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料，可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的材料复印件。

五、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

(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)

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：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

按照“第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1”报价文件组成自行编写目录，应附页码。

一、投标函：（必须提供，否则作无效投标处理）

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_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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；（必须提供，否则作无效投标处理）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量 ①	单价(元) ②	单 项 合 价 (元) ③=①×②	服务期 限	备注
1	金秀瑶族自治县 2023 年 3 月 至 2023 年 8 月城乡环卫一体 化运营项目	1 项				
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （¥ 元）						
验收标准：合格						

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，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、 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、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

第六节 其他文书、文件格式

中小企业声明函（格式）

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服务的，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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

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

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动。

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。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。