

# 公开招标文件

项目名称：柳南辖区市政公厕市场化运营服务采购  
项目编号：LZZC2021-G3-040004-GXXY

采购单位：柳州市柳南区环境卫生管理所  
采购代理机构：广西新宇建设项目管理有限公司

二〇二一年三月

# 目 录

第一章 公开招标公告.....	1
第二章 招标项目采购需求.....	3
第三章 投标人须知.....	7
第四章 评标方法及中标标准.....	23
第五章 拟签订的主要合同.....	26
第六章 投标文件格式.....	33

# 第一章 公开招标公告

## 广西新宇建设项目管理有限公司关于柳南辖区市政公厕市场化运营服务采购 (项目编号: LZZC2021-G3-040004-GXXY) 公开招标公告

### 项目概况

柳南辖区市政公厕市场化运营服务采购项目的潜在投标人应在(广西柳州公共资源交易服务中心网站)获取招标文件,并于2021年3月30日9点30分(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: LZZC2021-G3-040004-GXXY

项目名称: 柳南辖区市政公厕市场化运营服务采购

预算金额(人民币): 01分标: 叁佰陆拾捌万元; 02分标: 叁佰伍拾贰万元。

采购需求: 采购柳南辖区市政公厕市场化运营服务采购一项,服务期二年,详见本项目招标文件第二章《招标项目采购需求》。

服务期限: 自提供服务之日起2年,具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

(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) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))

渠道信用记录失信被执行人、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供应商。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无。

### 三、获取招标文件

时间: 2021年3月9日至2021年3月17日17点00分止(北京时间)

地点: 广西柳州公共资源交易服务中心网站

方式: 本项目招标文件为网上免费下载,投标人可以登陆广西柳州公共资源交易服务中心网([ggzy.liuzhou.gov.cn](http://ggzy.liuzhou.gov.cn))的“交易信息”——“政府采购”——“政采公告”中打开项目的招标公告正文,点击下方的“获取采购文件”按钮,下载采购文件;

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件开始接收时间: 2021年3月30日9点00分; 投标文件递交截止时间: 2021年3月30日9点30分(北京时间)。

地点: 柳州市公共资源交易中心本项目开标室(柳州市新柳大道115号柳州国际会展中心国际会议中心8楼)。

## 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. 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管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
- (2) 《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）；
- (3) 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；
- (4) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；
- (5) 《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）等。

### 2. 投标保证金：

01 分标：人民币叁万陆仟元整(¥36000.00 元)；

02 分标：人民币叁万伍仟元整(¥35000.00 元)；

投标人应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转帐、网上银行、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到达以下账户。

开户名称：广西新宇建设项目管理有限公司柳州分公司

开户银行：工商银行柳州分行高新支行

银行账号：2105 4070 1930 0044 116

## 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：柳州市柳南区环境卫生管理所

地 址：柳州市柳南区民泰路 6 号

联系方式：0772-3231839

### 2. 采购代理机构信息

名 称：广西新宇建设项目管理有限公司

地 址：广西柳州市东环大道 228 号双福雅苑 1 栋（双福大厦）9 楼

联系方式：0772-2622293

### 3. 项目联系方式

项目联系人：吕莹莹

电 话：0772-2622293

## 第二章 招标项目采购需求

### （一）项目概况

投标人投入保洁员及相应物资对柳南辖区 46 座市政公厕（01 分标 23 座、02 分标 22 座）提供日常运行和维护管理、维修（包含水电表后整座公厕使用范围）等服务。

### （二）项目地点

拟投入运行市政公厕具体地点：01 分标详见附表 1（柳南辖区市政公厕统计表 1）；02 分标详见附表 2（柳南辖区市政公厕统计表 2）

▲一、服务技术要求			
序号	项目名称	数量	基本服务内容及技术要求
1	市政公厕日常运行和维护管理服务	1 项	<p><b>（一）管理要求</b></p> <p>（1）开放时间： 公厕开放时间应视实际需求而定，常规性开放时间为全天开放，保洁时间上午 7：30-11：30 下午 14：00-17:00，假日、重大活动期间以及夜市摊点集中地段的公厕，应视情况适当延长保洁时间。</p> <p>（2）日常管理要求： ①公厕按柳州市环境卫生管理公厕质量要求进行管理；公厕内配备的设施设备完好，做到有专人管理、有纸用、有水冲、有洗手液、烘手机；“三防”（纱窗、门帘、灭蚊灯）设施完好，每座公厕至少配置 1 名保洁员； ②投标人安排保洁员每天值守公厕，实行动态保洁，保洁员应着装整洁、穿环卫工作服，佩戴工牌上岗； ③公厕开放时间、责任人、监督电话和保洁制度上墙，导向牌、标识牌规范设置，保持完好；无障碍通道畅通，无障碍厕位开放使用；管理房、工具间整洁，不挪作他用，物品摆放有序，无闲杂人员；公厕开放时间灭蚊蝇灯及除臭设备应处于开启使用状态； ④公厕要定期清掏化粪池； ⑤公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。</p> <p>（3）保洁程序： ①一掸，即使用清洁工具掸除公厕内的蛛网、灰尘； ②二抹，即用抹布清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等； ③三冲，即对公厕便槽、槽沟进行冲洗； ④四拖，即用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁； ⑤五扫，即清扫公厕周边环境； ⑥六理，即清理垃圾； ⑦七查，即检查公厕水龙头、烘手器、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修； ⑧八喷，即喷洒消毒药水每日不少于 2 次。</p> <p>（4）环境卫生质量： ①公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味； ②公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻</p>

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；

③公厕内地面光洁，无积水；

④厕位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底；化粪池盖密闭，无缺失、破损现象；

⑤小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；

⑥设施完好，公厕内照明灯具、洗漱器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等设施设备保持完好，无缺损、无渗漏、无积灰、无污物；

⑦公厕外环境整洁，化粪池无粪便、粪水外溢，无卫生死角、公厕四周 5 米范围内无垃圾、粪便、污水以及无乱堆杂物；

⑧公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定：

项目	一类公厕	二类公厕
纸片(块)	无	≤1
烟蒂(个)	无	≤1
粪迹(处)	无	无
痰迹(处)	无	≤1
窗格积灰	无	无
水厕	臭味(级)≤0	臭味(级)≤1
非水厕	臭味(级)≤0	臭味(级)≤2
水厕	苍蝇(只)无	苍蝇(只)无
非水厕	苍蝇(只)无	苍蝇(只)无
蛛网	无	无

**(二) 考核方式**

(1) 每月参与市执法局、环卫处对全市公厕保洁质量进行检查考核；

(2) 每月区环卫所将采取随机抽取 50%座公厕进行质量考核，考核按照市级考核标准执行。

**(三) 扣罚规则**

(1) 采购人根据每月五城区市级检查公厕考核情况，按排名高低对中标人进行处罚。排名第一名的不扣罚；排名第二名且分数低于 95 分的以每扣一分处罚 100 元；排名第三名的将按扣罚当月承包款的 0.5%；排名第四名的将按扣罚当月承包款的 1%、排名第四名的将按扣罚当月承包款的 1.5%。如连续两个月市级检查排名倒数第一名的将给予黄牌警告处理，责令限期整改，并另扣罚 2000 元；连续三个月市级检查排名倒数第一名的，则取消中标人的承包资格；

(2) 每月区环卫所考核小组采取随机方式，将对中标人承包的公厕进行抽检，实行 100 分量化评分制，并分为三个档，每座公厕评分在 90-100 分的不予处罚；评分在 90-85 分的扣 100 元；评分 85 分以下的扣 200 元；

(3) 对于数管、12345 政府热线、市民投诉等案件，承包方应在规定时间内处置处理完毕，并对投诉人做好解释工作。经调查核实，属于中标人责任范围的，一个月内被投诉 1 次，扣承包费 100 元/次，投诉 2 次扣 200 元/次，依

		<p>此类推；</p> <p>(4) 在日常管理中，由于乙方清洗、保洁、维护等不到位的，被上级点名通报批评的，将予以黄牌警告一次，并处罚 1000 元。</p>
<p><b>▲二、商务要求表</b></p>		
<p>服务要求</p>	<p>1、中标人在进场实施服务的同时，必须在柳南区辖区范围内设有固定的办公场所、项目管理服务机构及常驻管理人员。（合同签订前需向采购人提交办公场所的租赁合同等证明材料复印件）；</p> <p>2、未经采购人同意，中标人不得擅自改变原有的墙体、装修及配套设施；</p> <p>3、服务期内，因国家建设需要征用或者采购人因管理需要调整中标人服务地点或范围时，中标人要服从采购人的管理安排，相应调整（减少）服务地点及经费，因此造成的经济损失，采购人不负赔偿责任；</p> <p>4、服务期内，中标人要做好防盗措施，如因自身管理原因，造成自身或第三方的意外事故或经济损失，由中标人独自承担其法律和经济责任，与采购人无关；</p> <p>5、中标人无故停止服务工作，采购人有权按管理规定扣减中标人合同总额 3%/天的（违约金）服务费。若无故停工累计达 2 天，采购人有权单方面解除合同；</p> <p>6、在实施过程中，中标人必须根据服务合同中的各项条款，履行各项职责。如中标人组织措施不当、管理缺失，导致作业质量达不到标准的（考核标准见合同附件），情况严重的（连续两个月考核得分低于 75 分或一年累计 3 次低于 75 分的），采购人有权单方面解除合同；</p> <p>7、服务期内，在遇到重大活动和特殊情况时，中标人必须无条件服从采购人安排，增加调配保洁人员，确保服务范围的保洁质量，延长保洁时间，完成突击性任务，所需一切费用由中标人自理；</p> <p>8、本服务合同的服务经费由政府拨款，如因办理支付款审核签批程序影响拨款未能及时到位，中标人不得以此为由而不履行本合同规定的义务，否则采购人按规定扣罚；</p> <p>9、中标人应设立日常巡查制度和群众投诉电话；对发现的问题或投诉要在指定时间内完成整改。</p>	
<p>报价要求及服务费事项</p>	<p>1、报价必须包含投标人按规范及要求完成本项目所涉及到的全部费用：人员薪酬、津贴、社保费、意外保险；水电费、排污管道疏通清淤、排污、照明、冲水阀、隔板、盖板、锁扣、灭蚊灯、烘手机等配套设施正常运行的维护费用、劳保、清洗工具、消杀药品；管理费、税金、利润等一切可预见和不可预见费用。其中：人员工资、各种津贴补贴、社保费待遇参照柳州市相关现行规定执行。</p> <p>2、中标人聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由中标人负责。中标人必须为投入本项目的全体员工缴纳社会保险（包括养老、失业、医疗、工伤、生育）。</p> <p>3、中标人须按每座公厕每年人民币壹仟元整（¥1000 元）缴纳公厕大型维修基金，由采购人从合同总额中扣除，如年度没有开支，该基金归中标人所有。</p>	

服务期限及服务地点	1、本项目服务期限为两年，如中标人出现违约责任后按文件中约定的解除合同条款执行。 2、服务地点：柳州市采购人指定地点。
付款方式	本项目无预付款，自合同履行后按月支付承包费，采购人按上月监督考核（监督考核标准参照《柳州市市政公厕管理考核办法》）结果在次月结算上个月的承包费。由柳南区环境卫生管理所负责审核计发。承包费用已包含保洁工作人员的基本工资、津贴、劳保、劳动、清洗工具和社保、意外伤害保险、工具消毒品、维修费、水电费等各项包干费用等，采购人不再支付相关费用。
其他要求	中标人不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。

附表 1

柳南辖区市政公厕统计表 1 (01 分标)

序号	公厕编号	公厕名称	详细地址	类别	备注
1	17	城站路南七巷公厕	城站路南七巷 12 号旁	一类	
2	05	文笔路公厕、垃圾转运站	文笔路（柳安大厦旁）	一类	文笔中转站
3	15	侨家巷公厕	文笔路侨家巷 18 号旁	一类	
4	24	面条巷公厕	城站路南二巷 60 号旁	一类	
5	02	旧机场公厕、垃圾转运站	航银路中段	一类	银山公厕、中转站
6	01	柳邕路 254 号公厕、垃圾转运站	柳邕路四区 254 号西侧	一类	柳邕四区中转站
7	03	宏业小区公厕、垃圾转运站	航星路宏业小区游泳池旁	一类	宏叶公厕、中转站
8	25	旧机场（三）/ 航五路与航生路交汇处公厕	航生路南段	一类	航生路（南）公厕、中转站
9	26	旧机场（二）/ 航生路公厕	航生路北段	一类	航生路（北）公厕、中转站
10	47	柳南万达西侧垃圾转运站及附属公厕	航月路	一类	万达旁公厕. 中转站
11	27	旧机场（五）/ 航鹰大道公厕	航鹰路尾	一类	
12	08	航一路与航鹰大道交叉口西北侧公厕	航一路	一类	
13	29	旧机场（四）/ 航五路公厕	航五路	一类	
14	35	飞鹅二小公厕	佳力路（飞鹅二小）	一类	
15	37	大同巷公厕	大同巷 28-1 号旁	一类	
16	38	大同巷 58 号旁公厕	大同巷三里	一类	
17	36	牛屎巷公厕	大同巷一里	一类	
18	39	红阳路云岭公厕	云岭区 104 号旁（红阳路）	一	
19	10	柳邕路东五巷公厕	柳邕路东五巷 54-2 号旁	一类	
20	11	柳邕路东三巷公厕	柳州市第六中学对面巷内	一类	
21	30	柳邕路 270—1、272—1 号公厕	柳邕路 270—1、272—1 号（三角地）	一类	
22	12	城站路与柳邕路交汇处公厕	柳邕路与城站路交汇处	二类	
23	46	航五路与航生路交叉口东南角绿地公厕	航五路与航生路交叉口东南角绿地	一类	

附表 2

柳南辖区市政公厕统计表 2（02 分标）

序号	公厕编号	公厕名称	详细地址	类别	备注
1	22	西环路口公厕	西环路口 21 号旁	一类	
2	40	西环路东侧铁木制品厂南面公厕	西环路与河西路十字路口	一类	
3	07	双冲桥西岸东南侧公厕、中转站	双冲桥西岸东南侧	一类	中转站
4	无	河西工业三区公厕、垃圾中转站	新悦路与绿柳路交汇处	一类	中转站
5	23	磨滩路公厕	磨滩路 53 号对面	二类	
6	42	和平路公厕	和平路利民区 106 号旁	二类	
7	31	龙屯立交桥西岸桥下公厕	龙屯立交桥西岸桥下	一类	
8	41	四桥头一职校南面小游园内公厕	壶西桥头西一职校小公园	一类	
9	43	上游路车渡区公厕	车渡区 20 号旁	一类	
10	无	殡仪馆大门右侧绿地公厕	磨太路	一类	
11	48	广雅大桥西侧绿地公厕	广雅桥底	一类	
12	20	上游路砂布厂公厕	上游路四区东一巷 9 号对面	一类	
13	21	上游路四区公厕	上游路四区 55 号旁	一类	
14	34	南站路邮电汽车修理厂南面公厕	南站路邮电巷内	一类	
15	19	菜园屯公厕	飞鹅路菜园屯 66 号旁	一类	
16	16	红光小区公厕	红光小区内（原环卫所旁）	一类	
17	14	铁路文化宫对面公厕	飞鹅路南一巷 16 号旁（柳铁文化宫对面）	一类	
18	33	延安公厕	飞鹅路延安大厦旁	一类	
19	18	城站路新风四区公厕	城站路新风四区 58-1 号旁	一类	
20	06	城站路石油公司公厕、垃圾中转站	城站路农机菜市对面	一类	中转站
21	32	华丰湾公厕	飞鹅路华丰湾 59 号旁	一类	
22	04	飞鹅二路公厕、垃圾中转站	飞鹅二路 96 号旁	二类	中转站

附表 3

柳州市公厕容貌和环境卫生考评标准

责任单位:

受检项目名称:

考评内容	评分细则	应得分	扣分原因	扣分	得分
公厕保洁服务 (95分)	1、公厕无专人管理的,扣5分;管理人员着装不规范的扣2分。	5			
	2、公厕有厕名牌但不规范的(规范厕名牌包含公厕名称、管理责任单位、管理责任人、管理作业时间、监督电话等)扣2分,厕名牌不明显、不整洁、有破损的扣2分,无厕名牌的扣完该项全部分值。	5			
	3、保洁制度牌、洗手池、烘手器、纸巾盒、水笼头、灯具、排气通风设备、门锁、镜子、便池及冲洗设备、“三防”设施等残缺、损坏严重的每缺一项扣3分,损坏但不严重的扣1分,设施丢失损坏低于原配标准配备的每一项扣1分。私自改变公厕设施用途或无故关停公厕设施的,扣完该项全部分值。	20			
	4、公厕要定期消毒并保持地面、墙壁、隔板、便池、门窗、灯具、洗手盆等卫生、整洁,做到无痰涕纸屑,无屎、尿堆积,无积尘蛛网,无污泥积水,无蝇蛆,无尿垢,纸篓不溢满,有一项一处扣3分。脏乱差现象严重的,扣完该项全部分值。	30			
	5、公厕管理作业期间及时补充卫生纸和洗手液,发现纸巾盒或洗手液容器内没有余量,扣完该项全部分值。	5			
	6、公厕要做到无刺鼻臭味,有的酌情扣1-3分。臭味浓或有超标苍蝇的,扣完该项全部分值。	8			
	7、公厕内和公厕外墙上标签类小广告每条扣1分,手写或喷写的每条扣2分,乱贴乱画乱刻的每处扣2分,清洁不彻底或不同底色覆盖每处扣0.5分。	4			
	8、公厕内、外环境应整洁。工具间杂物乱堆放的扣2分;周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的,或有垃圾、污水及污物的,每发现一处扣3分。	10			
	9、保洁、检查记录记载规范,记录应完整、清晰、及时、准确。记录不完整或未及时的酌情扣1-3分,超过3天以上未记录的扣完该项全部分值。	8			
检查纪律 (5分)	为了迎检,禁止市民入厕的,发现一次扣2分;受检时管理人员不得超过2人,每超过1人扣1分。	5			
合计		100			
注:每项扣分最高为扣完该项应得分。					
考评时间:			考评人:		

## 第三章 投标人须知

### 前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：柳南辖区市政公厕市场化运营服务采购 采购单位：柳州市柳南区环境卫生管理所
2	投标人资格要求： 见《公开招标公告》第二条规定。
3	投标报价及费用： 1) 本项目投标应以人民币报价； 2) 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 3) 代理服务费参照原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准及发改价格[2003]857号文的规定向中标人收取。
4	投标保证金：按《公开招标公告》第六条规定交纳。
5	现场踏勘： 本项目不组织现场踏勘，供应商对项目现场和其周围环境自行进行勘测和了解，以获取有关编制投标文件和签署实施项目合同所需的各种资料。供应商应承担现场考察的责任和风险，招标代理机构向供应商提供的有关现场的资料和数据，是招标代理机构现有的能使供应商利用的信息资料。招标代理机构对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。考察现场的费用由供应商自己承担。
6	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，可以通过询问或质疑的方式提出，以质疑方式提出的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。  澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
7	投标文件组成（编制要求详见本章“投标文件的编制”部分）： <b>开标一览表：正本壹份、副本二份；投标文件【含资格证明文件（单独成册）以及商务及信誉文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）】：正本壹份，副本肆份。投标文件电子文档：一份。</b>
8	投标截止时间及地点：按公开招标公告第四项规定的时间及地点。
9	开标时间及地点：按公开招标公告第四项规定的时间及地点。
10	评标方法及评分标准：综合评分法
11	1、投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。 2、投标保证金交纳形式： <u>电汇、转账、网银等非现金形式。</u> 3、未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

	<p>4、中标人应在中标通知书发出后25日内与采购人签订合同，中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。</p> <p>5、投标保证金退还（不计息）：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，投标人的投标保证金一律以转帐、电汇方式退还投标人。未中标的投标人所提交的投标保证金将在中标通知书发出之日起五个工作日内退还投标人。中标人所提交的投标保证金将在采购合同签订后五个工作日内退还。</p>
12	签订合同时间：中标通知书发出后25日内。
13	采购资金来源：财政资金。
14	付款方式：国库集中支付。
15	投标文件有效期：自投标截止日起60个日历日。
16	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。
17	<p>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公章，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、业务专用章等其它形式公章均不能代替公章（投标人为自然人的为投标主体的私章）。</p> <p>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被授权人（或自然人主体本身）亲自在招标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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p>
18	本项目采购预算金额见招标公告第四条规定。本项目采购预算即为投标报价的最高限价。投标报价超出最高限价的投标无效。

## 1. 总则

### 1.1 适用范围

本招标文件适用于柳州市柳南区环境卫生管理所的柳南辖区市政公厕市场化运营服务采购的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 1.2 定义

1.2.1 招标采购单位系指组织本次招标的采购人（柳州市柳南区环境卫生管理所）及采购代理机构（广西新宇建设项目管理有限公司）。

1.2.2 “投标人”系指按规定向招标采购单位提交投标文件的法人、其他组织或自然人。

1.2.3 “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

1.2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的技术协助、培训、技术指导以及与本项目有关的后续义务。

1.2.5 “书面形式”包括书写或打印的纸质材料、传真、信函、电子邮件等。

1.2.6 标注“▲”系实质性要求条款，供应商必须响应并满足要求，否则投标无效。

### 1.3 招标方式

公开招标方式。

### 1.4 投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托

书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章投标文件格式）。

### 1.5 投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

### 1.6 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### 1.7 转包与分包

1.7.1 本项目不允许转包。

1.7.2 本项目不允许分包。

### 1.8 特别说明

1.8.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有（如果投标人为联合体投标的，其中用于评分的财务状况和信誉业绩均以牵头人的为准）。投标人投标所使用的采购项目负责实施的主要人员应为本法人员工（或为本法人或控股、授权公司签约员工）。

#### 1.8.2 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：

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

1.8.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

1.8.2.3 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

1.8.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

1.8.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

1.8.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

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

1.8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

#### 1.8.5 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

1.8.5.1 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；

1.8.5.2 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；

1.8.5.3 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；

1.8.5.4 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；

1.8.5.5 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；

1.8.5.6 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；

1.8.5.7 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。

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

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

1.8.6.2 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标，否则按一家投标人计算。

1.8.7 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

1.8.8 非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品的名称应当在招标文件中载明。

1.8.9 中小微型企业参加投标的，按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定执行。监狱企业参加投标的，按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定执行。享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定执行。

1.8.10 信用信息使用规则：

1.8.10.1 采购人或者采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。

1.8.10.2 甄别方式：

1.8.10.2.1 在本项目资格性审查前，采购人或者采购代理机构将对投标人信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；

1.8.10.2.2 在成交通知书发出前，采购人或者采购代理机构将对中标人信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理。

## 1.9 质疑和投诉

1.9.1 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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

1.9.3 质疑、投诉须按《政府采购质疑和投诉处理办法》（财政部令第94号）的规定进行。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的构成。

2.1.1 招标公告；

2.1.2 招标项目采购需求；

2.1.3 投标人须知；

2.1.4 评标方法及标准；

2.1.5 拟签订的合同文本；

2.1.6 投标文件格式。

### 2.2 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应

是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 2.3 招标文件的澄清与修改

2.3.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，可以通过询问或者质疑的方式向招标采购单位提出。投标人采取质疑方式提出的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.3.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

2.3.4 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件的收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

## 3. 投标文件的编制

### 3.1 投标文件的组成

投标文件由开标一览表、报价文件、资格证明文件、商务及信誉文件、技术文件、投标文件电子文档等组成。

#### 3.1.1 开标一览表（单独封装，格式见第六章，必须提供，否则投标无效）。

3.1.1.1 开标一览表（格式见第六章）；

3.1.1.2 法定代表人身份证明书原件（格式见第六章）；

3.1.1.3 法人授权委托书原件和委托代理人身份证复印件（法人或者其他组织，委托代理时提供）（格式见第六章）。

#### 3.1.2 资格证明文件（以下文件必须提供并加盖投标人单位公章，否则投标无效）

3.1.2.1 投标函（格式见第六章）；

3.1.2.2 投标保证金缴纳证明（格式见第六章）；

3.1.2.3 投标声明书（格式见第六章）；

3.1.2.4 法定代表人身份证明书（法人或者其他组织提供）（格式见第六章）；

3.1.2.5 法人授权委托书原件和委托代理人身份证复印件（法人或者其他组织，委托代理时提供）（格式见第六章）；

3.1.2.6 投标人有效主体资格证明（如营业执照副本、事业单位法人证书副本、执业许可证、个体工商户营业执照、个体工商户税务登记证、自然人身份证等）复印件；

3.1.2.7 投标人 2020 年的年度财务报表复印件（2021 年成立的企业应提供从成立之日起至投标文件递交截止时间前一个月止的财务报表复印件）；

3.1.2.8 投标人 2020 年 10 月至投标截止时间前其中任意三个月的依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由投标人所在地主管部门出具的依法免缴社保费证明，投标人成立时距投标截止时间不足三个月的以实际要求缴纳期限为准（复印件，格式自拟）；

3.1.2.9 投标人 2020 年 10 月至投标截止时间前其中任意三个月的依法缴纳税收证明，无缴纳税收记录的，应提供由投标人所在地主管部门出具的依法免税证明（上述月份均为零申报时，须提供企业所得税申报表），投标人成立时距投标截止时间不足三个月的以实际要求缴纳期限为准（复印件，格式自拟）；

### 3.1.3 报价文件（以下文件必须加盖投标人单位公章，否则不予认可）

3.1.3.1 投标报价表（格式见第六章，必须提供，否则投标无效）；

3.1.3.2 中小企业声明函（如有，格式见第六章）；

3.1.3.3 监狱企业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复印件（如有）；

3.1.3.4 残疾人福利性单位声明函（如有，格式见第六章）；

### 3.1.4 商务及信誉文件（以下文件必须加盖投标人单位公章，否则不予认可）

3.1.4.1 基本及商务要求响应表（格式见第六章，必须提供，否则投标无效）；

3.1.4.2 投标人针对本项目的服务承诺（格式自拟，必须提供，否则投标无效）；

3.1.4.3 拟投入本项目人员情况（组织机构、社保证明、职称等资质证书复印件和业绩证明等,格式自拟）；

3.1.4.4 投标人类似项目业绩一览表及有关材料（格式见第六章）；

3.1.4.5 投标人有效的质量管理体系认证证书复印件；

3.1.4.6 投标人有关获奖证书复印件；

3.1.4.7 投标人情况介绍（格式见第六章）；

3.1.4.8 投标人认为必要提供的声明及文件资料。

### 3.1.5 技术文件（以下文件必须加盖投标人单位公章，否则不予认可）

3.1.5.1 投标人针对本项目的技术实施方案（必须提供，否则投标无效）；

3.1.5.2 对本项目总体要求的理解；

3.1.5.3 技术服务的内容和措施；

3.1.5.4 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

3.1.5.5 其他文件和说明。

### 3.1.6 投标文件电子文档

3.1.6.1 格式：可编辑的 Word 文档格式；

3.1.6.2 存储介质：光盘或 U 盘；

3.1.6.3 投标文件电子版内容：开标一览表、资格证明文件、报价文件、商务及信誉文件、技术文件全部内容；

3.1.6.4 电子版份数：1 份。

3.1.6.5 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。

▲注：法定代表人授权委托书、投标声明书必须由法定代表人签名并加盖单位公章。投标函、开标一览表必须由法定代表人或者授权代表签名并加盖单位公章；自然人的均由本人亲笔签字。

## 3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1 投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

3.2.2 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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

## 3.3 投标报价

3.3.1 投标报价包括项目开发、实施及验收交付所需要的费用、购买及制作标书、售后服务费、税费及其它涉及本项目实施所需要的一切费用。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供

书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3.2 投标报价是履行合同的最终价格，应包括服务内容所涉及的一切税金和费用。

3.3.3 投标文件只允许有一个总报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.4 其他应当计入或由投标人支付的款项或费用等。

### 3.4 投标文件的有效期

3.4.1 投标有效期按本投标人须知前附表第 15 条规定执行，投标有效期不足的投标文件按无效投标处理。

3.4.2 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

3.4.4 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

### 3.5 投标保证金

3.5.1 投标人须按公开招标公告第六项规定足额提交投标保证金。**否则，其投标无效。**

3.5.2 投标保证金交纳形式：电汇、转帐、网银、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方式。本招标不接受现金形式缴纳的保证金。

3.5.3 法人或其他组织的投标保证金必须从投标人的基本账户（自然人的保证金必须从开户名为自然人本人的银行账户）转出并到达指定银行账户，否则视为无效投标保证金。

3.5.4 办理投标保证金手续时，请务必在银行进账单、电汇凭证或网上银行支付凭证的用途或空白栏上注明招标项目名称及采购编号。汇款人、出票人须填写投标人全称。

3.5.5 投标人的投标函提供的投标人名称、账户（基本账户）、开户行必须完整、正确；保证金的证明文件必须有效、清晰，否则因此造成的投标保证金无法退还的，其后果由投标人负责。

3.5.6 投标人须按投标保证金的各项规定提交投标保证金。

3.5.7 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

3.5.8 中标人应在中标通知书发出后按中标通知书的要求与采购人签订合同，中标人的投标保证金在双方合同签订后五天内退还。

3.5.9 投标保证金的有效期与投标有效期一致，投标保证金不计息。

### 3.6 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

3.6.1 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

3.6.2 未按规定提交质量保证金的；

3.6.3 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

3.6.4 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

3.6.5 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

3.6.6 拒绝履行合同义务的；

3.6.7 其他严重扰乱招投标程序的。

### 3.7 投标文件的签署和份数

3.7.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并自建目录、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，所引起的后果由投标

人负责。

3.7.2 投标人的开标一览表、资格证明文件、报价文件、商务及信誉文件、技术文件按以下要求装订成册，活页装订的投标文件将被拒绝。

3.7.2.1 《开标一览表》含开标一览表、法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书单独装订成一册。正本壹份，副本贰份。

3.7.2.2 《资格证明文件》含 3.1.2 款内容单独装订成一册。正本壹份，副本肆份。

3.7.2.3 《报价、商务及信誉、技术文件》含 3.1.3 款、3.1.4 款、3.1.5 款内容合并装订成一册。正本壹份，副本肆份。

3.7.2.4 封面右上角应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件的装订问题而造成文件材料散落或丢失所产生的后果由投标人承担。

3.7.3 投标文件的正本须用 A4 纸打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定提供原件以外的均可提供复印件。副本可为正本复印件。

3.7.4 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的委托代理人签署（法人或者其他组织），投标人应写全称。

3.7.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，法人或者其他组织的须加盖单位公章或者法定代表人或委托代理人签字或盖章（自然人亲笔签名）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### 3.8 投标文件的包装、递交、修改和撤回

3.8.1 投标人应将投标文件中的《资格证明文件》、《报价文件、商务及信誉文件、技术文件》正本壹份，副本肆份和投标文件电子文档一份一并装在一个投标文件袋（箱）中，并在封贴处密封签章（公章、法定代表人或其委托代理人签名均可）。投标文件的外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号及“开标前不得启封”字样，并加盖投标人公章。

开标一览表（含法定代表人授权委托书）正本壹份、副本贰份单独密封，密封、标记要求按上条规定办理并按规定一同提交。

3.8.2 未按规定密封或标记的投标文件可能被拒绝，由此造成的风险由投标人承担。

3.8.3 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

### 3.9 投标无效情形

实质上没有响应招标文件要求和条件的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。澄清或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人澄清、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

#### 3.9.1 在资格性审查和符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效；

3.9.1.1 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

3.9.1.2 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

3.9.1.3 投标文件规定签字处无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

3.9.1.4 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

3.9.1.5 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

3.9.1.6 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

3.9.1.7 项目不齐全或者内容虚假的；

3.9.1.8 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

3.9.1.9 投标有效期、交货时间等商务条款不能满足招标文件要求的；

3.9.1.10 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

3.9.1.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### **3.9.2 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效；**

3.9.2.1 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（代替）投标方案的；

3.9.2.2 明显不符合招标文件采购要求的，或者与招标文件中标“▲”的项目发生负偏离的；

3.9.2.3 与其他参加本次投标投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续二十行以上或者差错相同二处以上的。

### **3.9.3 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

3.9.3.1 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；

3.9.3.2 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

3.9.3.3 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

### **3.9.4 被拒绝的投标文件为无效。**

## **4. 开标**

### **4.1 开标准备**

4.1.1 采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时参加的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

4.1.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

### **4.2 开标程序：**

4.2.1 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

4.2.2 主持人介绍参加开标会的人员名单；

4.2.3 主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；

4.2.4 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（如投标保证金缴纳情况、项目交付期等）；

4.2.5 投标人不足3家的，不得开标，并按财政部令第87号第四十三条处理。投标文件退回给投标人并由投标人的法定代表人或委托代理人签收（自然人的由其本人签收）；

4.2.6 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档；

4.2.7 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进行及时处理；

4.2.8 投标人未能参加开标的，视同认可开标结果；

4.2.9 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序进行唱标；

4.2.10 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响开标结果。

4.2.11 开标会议结束。

## 5. 资格审查

5.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按照招标文件的有关要求，根据投标人提供的资格证明文件，对投标人的资格进行审查。符合招标文件资格要求并按要求提供了有效证明材料的投标人均通过资格审查。

5.2 投标人提供的资格证明文件必须清晰、明确，否则，因此造成的对投标人做出的不利结果由投标人承担后果。

5.3 投标人必须提供真实的和有效的资格证明材料，否则，因此造成的不良后果由投标人承担。

5.4 投标人有下列情形之一的，属于不满足投标资格条件，将被认定未无效投标：

5.4.1 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，或被列入“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))渠道信用记录失信被执行人、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。

5.4.3 未按本项目公告要求合法获取了招标文件的。

5.4.4 参加同一合同项下的政府采购活动的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人。

5.4.5 投标人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、检测等服务的投标人。

5.4.6 不按照招标文件要求提供有效的资格证明材料的。

5.4.7 违反国家法律法规规定的其他资格条件的。

5.5 采购人或者采购代理机构将投标人的资格审查结果汇总给评标委员会复核，并由评标委员会对无效投标做出意见。

5.6 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 6. 评标

### 6.1 组建评标委员会

本项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济的评审专家组成，成员人数为：评审专家 5 人。

### 6.2 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

### 6.3 评标程序

**6.3.1 资格复核审查：**由评标委员会对采购人或者采购代理机构的投标人资格审查结果进行复核，并对对无效投标做出意见。

**6.3.2 符合性审查：**评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 6.3.3 澄清、说明或者补正

6.3.3.1 评标委员会对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容，以书写或打印的纸质材料要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

6.3.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当以书写形式（纸质材料），并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3.3.3 通过资格审查或者符合性审查的投标人不足3家的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条和《中华人民共和国政府采购法》第三十六条处理。

#### **6.3.4 比较与评价**

6.3.4.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

6.3.4.2 评标委员会应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，按照招标文件规定的评审因素和量化指标进行评分，并汇总每个投标人的得分。

6.3.4.3 在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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

6.3.4.5 各投标人评审后的总得分为所有评委的有效总评分的算术平均数。

6.3.4.6 评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

6.3.4.7 评标委员会根据全体评标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。

#### **6.3.5 评标要求和评分办法**

##### **6.3.5.1 评标要求：**

6.3.5.1.1 评委在确定参与评标至评标结束前不得私自接触投标人；

6.3.5.1.2 评标委员会不得接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说；

6.3.5.1.3 评委不得违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

6.3.5.1.4 评委不得对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

6.3.5.1.5 评委在评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行的；

6.3.5.1.6 评委不得记录、复制或带走任何评标资料；

6.3.5.1.7 任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行。

6.3.5.2 评标办法：本项目采用综合评分法，具体评标内容及评标标准等详见按本项目“第四章 评标方法及中标标准”及相关规定。

#### **6.4 投标文件修正**

6.4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

6.4.1.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

6.4.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.4.1.3 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；

6.4.1.4 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。

6.4.1.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

6.4.1.6 修正后的最终投标报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

6.4.1.7 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

6.4.1.8 若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以修正后的

最终投标报价为准；

6.4.1.9 若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

6.4.2 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。

**6.5 评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控（或本项目采购督导员进行现场监督），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，可能导致其投标被拒绝。

**7. 中标和合同**

7.1 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按照招标文件规定的方式确定中标人。

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

7.3 中标人确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

7.4 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，将通过告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

7.5 采购代理机构无义务向未中标的投标人退还投标文件。

**7.6 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

**7.7 签订合同**

7.7.1 投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

7.7.2 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将不退还中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

7.7.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的或未按时递交履约保证金的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

**8. 其他事项**

8.1 代理服务费参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准和发改办[2003]857号文规定按服务类取费的 1.15 向中标人收取。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务等费用。

**8.2 代理服务收费标准：**

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
------------	------	------	------

100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

#### 8.3 缴纳中标服务费用以下账户

开户名称：广西新宇建设项目管理有限公司柳州分公司

开户银行：柳州银行高新技术开发区支行营业部

银行账号：7030 3201 1011 2000 0024 5

#### 8.4 履约验收的组织：

服务期满时，采购人有权委托招标代理机构组织本项目的履约验收工作，所有验收费用由中标人承担，验收费用按中标金额的 1%收取。以采购人为主体，招标代理机构依照代理协议内容以本项目招标文件及合同（但不仅限于上述资料）为标准，对照招标文件的采购需求组织采购人对中标人服务期内提供的相关服务内容予以验收。

## 第四章 评标方法及中标标准

### 01 分标、02 分标评标方法及中标标准

#### 一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人（含五人）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：以招标文件和投标文件为评定依据，采用综合评分法对投标人的价格、技术分、商务信誉、售后服务、政策功能五方面内容按百分制打分。其中价格分 30 分；技术方案分 52 分；服务承诺分 9 分；业绩信誉分 9 分。

(三) 评标方法：以封闭方式进行。评标全过程中不允许投标人与“评标委员会”之间有可能影响到评标结果公正性的会面与谈话，以体现公平、公正的基本原则。

(四) 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，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

即对投标人投标总价中的小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除后加上原来未享受优惠政策的部分投标价格作为评标价计算价格分。（投标人提供中小企业声明函，否则不予价格扣除）

(五) 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，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2% 的价格扣除。（投标人提供相关证明材料，否则不予价格扣除）。

(六) 即按联合体投标总价的 98% 作为评标价计算价格分。

(七) 依据《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，否则不予价格扣除；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

未享受优惠政策的投标人的投标报价即为评标价。

#### 二、评定方法

对进入详评的，采用百分制综合评分法。

#### 1. 价格分……………30 分

价格分计算公式：

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的（不包括使用大型企业注册商标的货物），对投标价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价=投标价。

投标产品提供企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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。

(2) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 30 分。

(3) 某投标人价格分= 基准价/某投标人评标报价金额× 30 分。

#### 2. 技术方案分……………52 分

(1) 服务流程方案分（满分 16 分）

一档（0 分）：未提供服务流程方案或提供的服务方案与本项目不相符；

二档（7 分）：服务流程方案简单、合理，能满足本项目的工作任务和工作要求；

三档（10 分）：服务方案完整，有工作计划安排、岗位分工及部署方案，有针对各项任务和工作要求的实施计划；

四档（13 分）：在三档的基础上服务方案具体详细完善、包含具有时间节点和相关责任人的计划安排、拟投入设施设备计划及管理方案；

五档（16 分）：在四档基础上包含有各现场环境下的吸粪作业方案、公厕紧急用水的解决方案，并且整体清洁方案科学、合理、可行性和操作性高。

(2) 岗位管理规章制度分（满分 12 分）

一档（0 分）：未提供管理制度或提供的管理制度与本项目不相符；

二档（3 分）：有简单的规章制度符合本项目的实际情况；

三档（6 分）：管理规章制度包含有工作工位制度、内部岗位职责制度和管理运作制度；

四档（9 分）：在三档的基础上管理规章制度包含人员、设施、设备管理服务档案建立与管理的制度、考核制度及标准，有岗前、岗位、安全、职业道德、行为规范等项目服务人员培训方案；

五档（12 分）：在四档的基础上有业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理制度，内部管理规章制度及人员工作职责分工全面，制订有针对考核结果的措施和奖惩办法，有岗前、岗位、安全、职业道德、行为规范等项目服务人员培训方案培训记录等。

(3) 应急保障措施分（满分 12 分）

一档（0 分）：未提供应急方案或提供的应急方案与本项目不相符；

二档（3 分）：应急保障措施方案等内容简单或欠周全；

三档（6 分）：应急保障措施完整，包含重大活动、节假日的工作布置、突发事件的具体应对措施，能保障项目的实施及运行且符合采购单位要求；

四档（9 分）：在三档基础上应急保障措施详细，有控制失误等相关的应急服务处置流程及处置预案；

五档（12 分）：在四档基础上保障措施内容全面，措施完善，并有具体承诺的应急服务响应时间、传达机制、人员和责任分工、应急设备保障和重大或突发事件的人员调配及管理方案，方案合理可操作性高。

(4) 人员配备方案分（12 分）

一档（0 分）：未提供满足招标文件要求的具体人员配备方案或方案与本项目不相符；

二档（4 分）：拟投入人员满足招标文件要求，并提供有相关人员 2020 年 3 月以来至少一个月的投标人为其缴纳社保证明材料复印件及身份证复印件并加盖投标人单位公章；

三档（8 分）：在二档基础上拟投入人员多于招标文件要求的 1-5 人，且人员配备构成合理，并提供有相关人员 2020 年 3 月以来至少一个月的投标人为其缴纳社保证明材料复印件及身份证复印件并加盖投标人单位公章；

四档（12 分）：方案较详细、合理（考虑满足采购人的需求），拟投入本项目人员多于招标文件要求的 5 人以上（不含 5 人），人员配备构成合理且均具有相关项目服务经验、能力水平较高，各层次人员职责明确，并提供有相关人员 2020 年 3 月以来至少一个月的投标人为其缴纳社保证明材料复印件及身份证复印件并加盖投标人单位公章。

**3、服务承诺分.....9分**

一档（0分）：未提供服务承诺或提供的服务承诺与本项目不相符；

二档（3分）：服务承诺简单，基本满足本项目采购需求；

三档（6分）：服务承诺包含有针对性的服务保障措施、服务质量承诺、各项服务承诺的完成时限；

四档（9分）：在三档的基础上有合理可行的进退场服务交接方案，对本项目的理解分析和工作思路，并根据其理解和思路提供了具体可行的建议。

**4、业绩信誉分.....9分**

（1）投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系的认证、职业健康安全管理体系认证的，每份认证证书的得 1 分，满分 3 分（提供证书复印件加盖投标人公章，投标文件递交截止时间前提交原件核查，否则不予认可）。

（2）投标人自 2018 年 1 月 1 日以来承担过政府采购包含公厕承包管理项目服务业绩，每一项得 3 分，满分 6 分（每项业绩不重复计分，业绩证明材料需提供合同书复印件及中标通知书复印件，投标文件递交截止时间前提交原件核查，否则不予认可）。

总得分= 1+ 2 + 3 + 4。

**三、中标候选人推荐原则**

本项目投标人可对所有分标进行投标，同一投标人只能为其中一个分标中标人。评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐不多于三名中标候选人。招标人根据评标委员会推荐的中标候选人排名顺序确认各分标中标人，同一中标人不得兼中兼得。排名第一的中标候选人放弃中标，或者因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

## 第五章 拟签订的主要合同

### 柳州市政府采购合同（01、02 分标）

合同编号：

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划表编号：\_\_\_\_\_

供 应 商（乙方）\_\_\_\_\_ 项目名称及编号：\_\_\_\_\_

签 订 地 点 \_\_\_\_\_ 签 订 时 间\_\_\_\_\_

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

甲方通过招投标的方式，决定将市政公厕日常运行和维护管理服务项目发包给乙方，为此甲乙双方本着平等自愿、诚实信用的原则，经友好协商一致签订本合同共同如下：

#### 第一条 承包范围

##### 1、开放时间：

公厕开放时间应视实际需求而定，常规性开放时间为全天开放，保洁时间上午 7：30-11：30 下午 2：-5:00，节假日、重大活动期间以及夜市摊点集中地段的公厕，应视情况适当延长保洁时间。

##### 2、日常管理要求：

（1）公厕内配备的设施设备完好，做到有专人管理、有纸用、有洗手液、有烘手机、有水冲。每座公厕至少配置 1 名保洁员。“三防”设施完好齐全。

（2）投标人安排保洁员每天值守公厕，实行动态保洁，保洁员应着装整洁、穿环卫工作服、佩戴工牌上岗。

（3）公厕等级、开放时间、责任人、监督电话和保洁制度上墙，导向牌、标识牌规范设置，保持完好；无障碍通道畅通，无障碍厕位开放使用；管理房、工具间整洁，不挪作他用，物品摆放有序，无闲杂人员；公厕开放时间，灭蚊蝇灯及除臭设备应处于开启使用状态。

（4）水冲式公厕的粪污水不得直接排入雨水管网、河流，有污水处理厂的地区，应将粪污水纳入城市污水管网进入污水处理厂集中处理，无污水厂的应建造化粪池或其他处理措施；定期清掏化粪池。

（5）公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。

##### 3、保洁程序：

- （1）一掸，即使用清洁工具掸除公厕内的蛛网、灰尘；
- （2）二抹，即用抹布清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等；
- （3）三冲，即对公厕便槽、槽沟进行冲洗；
- （4）四拖，即用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；
- （5）五扫，即清扫公厕周边环境；
- （6）六理，即清理垃圾；
- （7）七查，即检查公厕水龙头、烘手器、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；
- （8）八喷，即喷洒消毒药水每日不少于 2 次。

##### 4、环境卫生质量：

(1) 公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味。

(2) 公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门纱窗帘玻璃无破损；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。

(3) 公厕内地面光洁，无积水。

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

(5) 小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；

(6) 设施完好，公厕内照明灯具、洗漱器具、镜子、挂衣钩、烘手器、排气扇、灭蚊灯、冲水设备等设施设备保持完好，使用正常无缺损、无渗漏、无积灰、无污物。

(7) 公厕外环境整洁，化粪池无粪便、粪水外溢，无卫生死角、公厕四周 5 米范围内无垃圾、粪便、污水以及无乱堆杂物。

(8) 公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定。

项目	二类公厕	二类公厕
纸片(块)	无	≤1
烟蒂(个)	无	≤1
粪迹(处)	无	无
痰迹(处)	无	≤1
窗格积灰	无	无
水厕	臭味(级)≤0	臭味(级)≤1
非水厕	臭味(级)≤0	臭味(级)≤2
水厕	苍蝇(只)无	苍蝇(只)无
非水厕	苍蝇(只)无	苍蝇(只)无
蛛网	无	无

**第二条 承包区域作：**详见附表《柳南辖区市政公厕统计表 1》、《柳南辖区市政公厕统计表 2》。

**第三条 承包期限：**20\_\_年\_\_月\_\_日起至 20\_\_年\_\_月\_\_日止的二年。

**第四条 承包方式**

1、在本合同约定承包范围内，采取固定总价包干方式。

2、承包期内，若承包范围（即承包公厕数量）有增加或减少的，甲方可按年承包费总价款折算出单价后，按实际增减调整当年的承包费。

**第五条 承包经合同价款费及支付方式**

1、承包费的组成：包含乙方人员工资、各种津贴补贴、社保费、车辆运行费用（含车辆租赁费、保险费、年审、路桥费、停车场租赁费、油费、维修、配件更换）、水电费、工具机具费、管理维护\_\_\_\_座公厕（含水电费），维修含水电表后地下地面（整座公厕使用范围），安全文明施工费、劳保费、生产装备费（环卫工人冬、夏工作服、雨衣、手套、口罩、洗厕工具等劳保品）、管理费、税金、利润、应急处置费等乙方完全履行本合同所需要的一切本身和不可或缺的所有开支及政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

2、付款方式：本项目无预付款，自合同履行后按月支付承包费，甲方按上月监督考核（监督考核标准参照《柳州市市政公厕管理考核办法》）结果在次月结算上个月的承包费。由柳南区环境卫生管理所负

责审核计发。承包费用已包含保洁工作人员的基本工资、津贴、劳保、劳动工具和社保、意外伤害保险、工具消毒品、维修费、水电费、洗厕工具等各项包干费用等，甲方不再支付相关费用。

#### **第六条 作业质量标准质量及考核**

1、承包期限内，甲方按照《柳州市公厕容貌和环境卫生考评标准》（见附件一）对乙方的承包作业质量进行考核，考核结果作为承包费支付的依据。

2、考核方式：

（1）每月参与市执法局、环卫处对全市公厕保洁质量进行检查考核；

（2）每月区环卫所将采取随机抽取 50%座公厕进行质量考核，考核按照市级考核标准执行。

3、扣罚规则

（1）甲方根据每月五城区市级检查公厕考核情况，按排名高低对乙方进行处罚。排名第一名的不扣罚；排名第二名且分数低于 95 分的以每扣一分处罚 100 元；排名第三名的将按扣罚当月承包款的 0.5%；排名第四名的将按扣罚当月承包款的 1%、排名第四名的将按扣罚当月承包款的 1.5%。如连续两个月市级检查排名倒数第一名的将给予黄牌警告处理，责令限期整改，并另扣罚 2000 元；连续三个月市级检查排名倒数第一名的，则取消乙方的承包资格；

（2）每月区环卫所考核小组采取随机方式，将对乙方承包的公厕进行抽检，实行 100 分量化评分制，并分为三个档，每座公厕评分在 90-100 分的不予处罚；评分在 90-85 分的扣 100 元；评分 85 分以下的扣 200 元；

（3）对于数管、12345 政府热线、市民投诉等案件，乙方应在规定时间内处置处理完毕，并对投诉人做好解释工作。经调查核实，属于乙方责任范围的，一个月内被投诉 1 次，扣承包费 100 元/次，投诉 2 次扣 200 元/次，依此类推。

（4）在日常管理中，由于乙方清洗、保洁、维护等不到位的，被上级点名通报批评的，将予以黄牌警告一次，并处罚 1000 元。

#### **第七条 公厕维修管理费**

1、每座公厕须按每年人民币壹仟元整（¥1000 元）缴纳公厕大型维修基金，由甲方从合同总额中一次性扣除。

2、承包期内，公厕一般维修由乙方负责，如有超过 5000 元以上的大项维修，由甲乙双方协商认可后，从公厕维修基金中支付，维修基金年度如有余额归乙方所有。

#### **第八条 甲方的权利义务：**

1、有权对乙方制定的各项清扫保洁工作管理制度和措施提出意见，对乙方的保洁工作进行技术指导。

2、有权监督检查乙方岗位人员设置、人员工资待遇、安全生产措施等情况，乙方须无条件予以配合。

3、有权采用日常检查、月度考核等方法，对乙方作业质量进行检查和监督，对不符合合同约定作业质量要求的，有权提出改进意见。

4、根据检查考核结果按时计付乙方的季度承包费，有权对乙方的作业质量合格与否做作出结论，并根据考核办法扣减承包费。

5、如遇突发应急处置事件，有权利要求乙方在限期内完成应急处置工作，如乙方未能按甲方要求完成应急处置的，甲方有权雇请社会临时工及车辆等完成突发应急处置事件，所发生的费用无须乙方同意而直接从乙方的承包费中扣除。

6、承包期间内，若因上级部门政策性要求对检查考核等级办法或调整作业模式等，甲方有权制定或修改检查考核等级办法、作业模式等内容，并根据作业内容的调整而相应调整劳务费，乙方必须无条件执行。

7、甲方负责收取承包范围内相关服务企事业单位、居民住宅的垃圾处理费，乙方不得擅自收费。若发现如有乙方有私自收费行为，乙方除全额退还外，还应按 2000—5000 元/次向甲方支付违约金。

8、甲方发现乙方的作业车辆不合格的，有权责令停止作业，待整改完毕并经甲方验收合格后方可继续作业。在车辆整改期间，乙方须自行调配其他车辆完成该班次工作。

9、甲方应提供给扫地车作业垃圾倾倒点，以便乙方按要求倾倒垃圾。

10、甲方有权监督乙方用工情况，乙方必须与在在岗环卫工人签订劳动部门统一格式的劳动合同书，签订劳动合同一式三分（乙方与环卫工人各执一份，环卫站存档备案一份）。

### **第九条 乙方的权利义务**

1、须在柳南区范围内设有固定的办公场所、项目管理服务机构、常驻管理人员及库房。

2、有权对作业方式、内容及要求提出合理化意见。

3、应在本合同签订后 10 天内将其管理机构设置、配备管理人员（和各工种岗位人员数量、名单、职责）情况书面报甲方，同时将相关上岗人员的资质证、上岗证等复印件交甲方备案；将一线工人作业的路段范围、清扫、保洁、清运、机械作业等各班次作业时间表报甲方审定。

4、乙方除租赁甲方的机械设备外，不足的机械设备及其他作业工具等须在进场前 10 日内配备齐全；在不合格车辆整改期间，必须自行调配其他车辆完成该班次工作。

5、必须遵守《劳动法》、《劳动合同法》的规定合法用工，所聘用人员须签订劳动合同，对工人工资的分配具有自主支配权，并按柳州市相关现行规定发放工资、补（津）贴，为聘用人员缴纳社会保险费，按季度发放职工劳保品，

6、无条件接受甲方的指导、监督、检查和考核，按照作业内容和质量要求开展工作，确保承包区域内的环境卫生达标。

7、在承包期内，如遇到重大活动和特殊情况时，乙方必须无条件服从甲方安排，增加调配清扫保洁人员，调整作业时间，提高清扫保洁频率和质量，组织人员和车辆完成突击性任务，所需一切费用由乙方自理。

8、乙方必须加强员工岗位培训，开展职业道德规范、安全生产教育，努力提高安全责任意识。环卫作业人员、车辆若发生交通、安全治安、刑事案件和各种不可预见事故等，由乙方负责承担一切经济和法律责任。

9、乙方必须按照安全生产相关规定，加强对工人及清扫工具、器械的管理，严格操作规程，文明作业，并采取必要的安全防护措施，消除安全隐患。如乙方及其雇用人员在清扫保洁、清运垃圾等工作中发生人身、财产损害或导致第三者人身、财产损害的，由乙方承担全部责任及后果，与甲方无关。

### **第十条 退场移交**

1、合同期满或合同解除后 3 个工作日内，乙方应书面向甲方提出退场移交验收申请，经验收合格后移交甲方。

### **第十一条 违约责任**

1、乙方因管理失职造成停止工作的，甲方有权按未作业的天数相应扣减当月承包费并且乙方还须按当年承包费总额的 3% 向甲方支付违约金。

2、乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

（1）累计或连续停工达 2 天的；

（2）擅自将本合同项下的服务内容转包、分包或变相转包、分包给第三方的；

（3）甲方对其考核连续两个月低于 75 分或一年内累计 3 次考核低于 75 分的；

（4）每一年有 3 次或 3 次以上未按甲方的整改通知书限时完成整改的；



## 合同附件

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

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

## 第六章 投标文件格式

附件 1：开标一览表封面

正本 / 副本

### 开标一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_（加盖单位公章）

投标人地址： \_\_\_\_\_

开标前不得启封

年 月 日

附件 2：资格证明文件封面

正本 / 副本

## 资格证明文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_（加盖单位公章）

投标人地址： \_\_\_\_\_

年 月 日

附件 3：报价、商务及信誉、技术文件封面

正本 / 副本

## 报价、商务及信誉、技术文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_（加盖单位公章）

投标人地址： \_\_\_\_\_

年 月 日

附件 4：开标一览表（格式）

## 开标一览表（01 分标）

正本/副本

金额单位：人民币（元）

项目名称：			
项目编号：			
项号	服务内容	数量及单位	金额（元）
1	柳南辖区市政公厕市场化运营服务	1 项	
投标总报价金额：人民币_____（¥_____元）			
服务期限：自提供服务之日起 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。			
服务地点：采购人指定地点（市政公厕具体地点详见柳南辖区市政公厕统计表 1）。			

注： 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4、以上投标总价应与“投标报价明细表”中对应的“投标总价”相一致。如果不一致，以开标一览表为准。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

日期：        年    月    日

## 开标一览表（02 分标）

正本/副本

金额单位：人民币（元）

项目名称：			
项目编号：			
项号	服务内容	数量及单位	金额（元）
1	柳南辖区市政公厕市场化运营服务	1 项	
投标总报价金额：人民币_____（¥_____元）			
服务期限：自提供服务之日起 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。			
服务地点：采购人指定地点（市政公厕具体地点详见柳南辖区市政公厕统计表 2）。			

注： 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4、以上投标总价应与“投标报价明细表”中对应的“投标总价”相一致。如果不一致，以开标一览表为准。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

日期：        年    月    日

附件 5：法定代表人身份证明书

### 法定代表人（负责人、自然人）身份证明书

单位名称： \_\_\_\_\_  
 单位性质： \_\_\_\_\_  
 单位地址： \_\_\_\_\_  
 成立时间： \_\_\_\_\_  
 经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）是 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人、自然人），特此证明。

投标人（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人身份证明复印件  
（正面）

法定代表人身份证明复印件  
（背面）

法定代表人（负责人、自然人）签字： \_\_\_\_\_

(3) 法定代表人（负责人、自然人）授权委托书（格式）

### 法定代表人（负责人、自然人）授权委托书

兹委托 \_\_\_\_\_ 同志代表本公司为柳州市政府采购（项目名称/项目编号）\_\_\_\_\_ 的 \_\_\_\_\_ 分标代理人，其权限如下：1. 代理参与柳州市政府采购（项目名称/项目编号）\_\_\_\_\_ 活动；2. 代理签署我方的投标文件；3. 负责我方投标文件的递交、确认、解释；4. 负责成交项目合同的签署。在代理有效期限、有效范围内代理人所签署的文件具有同等法律效力。

代理人无转委托权。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托单位（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人、自然人）（签字）： \_\_\_\_\_

签发日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

<p>委托代理人第二代居民身份证复印件 (正面)</p>
----------------------------------

<p>委托代理人第二代居民身份证复印件 (反面)</p>
----------------------------------

委托代理人（签字）： \_\_\_\_\_

附件 6：投标函（格式）

# 投 标 函

致：广西新宇建设项目管理有限公司

根据贵方项目\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标要求，签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人全称）提交\_\_\_\_\_分标投标文件（资格证明文件、报价文件、商务及信誉文件、技术文件）正本壹份，副本肆份；开标一览表正本壹份、副本贰份（单独密封）。投标文件电子文档一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期：\_\_\_\_\_

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

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 投标人代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人全称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 7：投标保证金缴纳证明复印件（格式）

## 保证金缴纳证明（\_\_\_\_\_分标） （格式）

进账单、电汇单或现金存款凭证复印件  
(不得放置招标代理机构开具的到账证明或者收款  
收据)

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

### 说明：

- 1、请务必在银行进账单、电汇单或现金存款凭证的用途或空白栏上注明招标项目名称及采购编号，汇款人、出票人、解款部门须填写投标人单位全称。
- 2、进账单、电汇单或现金存款凭证复印件务必保持清晰完整，如模糊不清而造成该证明被视为无效的，后果由投标人负责。
- 3、若广西新宇建设项目管理有限公司柳州分公司保证金专户在保证金递交规定的时间内没有收到投标人足额缴纳的投标保证金，其投标无效。
- 4、法人或其他组织的投标保证金必须从投标人的基本账户（自然人的保证金必须从开户名为自然人本人的银行账户）转出并到达指定银行账户，否则视为无效投标保证金。

附件 8：投标声明书（格式）

## 投标声明书

致（招标采购单位名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目\_\_\_\_\_分标的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 我方单位负责人与其他参与投标的投标人的负责人不为同一人，也不存在直接控股、管理关系。
4. 我方不是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。
5. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

附件 9：投标报价明细表（格式）

## 投标报价表（01 分标）

项目名称：			
项目编号：			
项号	服务内容	数量及单位	金额（元）
1	柳南辖区市政公厕市场化运营服务	1 项	
投标总报价金额：人民币 _____（¥ _____ 元）			
服务期限：自提供服务之日起 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。			
服务地点：采购人指定地点（市政公厕具体地点详见柳南辖区市政公厕统计表 1）			

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上投标总价应与“开标一览表”中对应的“投标总价”相一致。如果不一致，以开标一览表为准。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

日期：        年    月    日

## 投标报价表（02分标）

项目名称：			
项目编号：			
项号	服务内容	数量及单位	金额（元）
1	柳南辖区市政公厕市场化运营服务	1 项	
投标总报价金额：人民币_____（¥_____元）			
服务期限：自提供服务之日起 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。			
服务地点：采购人指定地点（市政公厕具体地点详见柳南辖区市政公厕统计表 2）			

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上投标总价应与“开标一览表”中对应的“投标总价”相一致。如果不一致，以开标一览表为准。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

日期：        年    月    日

## 附件 10：基本商务要求响应表（格式）

## 基本及商务要求响应表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
基本服务内容及技术要求			
服务要求			
报价要求及服务费事项			
服务期限及服务地点			
付款方式			

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

日期：        年    月    日

附件 11：投标人情况介绍（格式，投标人简介自行编制，可另页提供）

## 投标人基本情况登记表

**填表须知：**投标人应完整填写本表，而且保证所有填写内容是真实和准确的。

### 一、投标人的组织机构和法律地位：

1、企业名称：

2、成立（注册）日期及地点：

3、企业组织机构代码证编号：

4、企业法定代表人：姓名          职务          电话

5、业务联系人：姓名          职务          电话

手机          传真

6、邮政编码：

7、通信地址：

### 二、投标人目前涉及的诉讼案或仲裁的情况（如有如实填写）

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

投标人名称（加盖单位公章）：

法定代表人或委托代理人签名：

日期：

附件 12：投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件）

采购单位名称	项目名称	服务期限	合同 金额 (万元)	附件页码	采购单位联系人及 联系电话
				合同	

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

日期：            年    月    日

## 附件 13：拟投入项目设备一览表格式

项目设备一览表

序号	设备名称	设备品牌	设备参数	数量	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：

年 月 日

附件 14：中小企业申明函（参考格式）

## 中小企业申明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。