

广西科文招标有限公司

---

# 招 标 文 件

项目名称：兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购

项目编号：YLZC2023-G3-240013-KWZB

采 购 人：兴业县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2023 年 2 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	4
第三章 投标人须知 .....	8
第四章 评标方法及评标标准 .....	36
第五章 拟签订的合同文本 .....	44
第六章 投标文件格式 .....	55

# 第一章 招标公告

## 广西科文招标有限公司 兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购 (项目编号:YLZC2023-G3-240013-KWZB) 招标公告

### 项目概况

兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取(下载)招标文件,并于2023年3月7日9时00分(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号:YLZC2023-G3-240013-KWZB

项目名称:兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购

预算金额:人民币4648.65万元

最高限价(如有):与预算金额一致。

采购需求:

1_分标;预算金额:4648.65万元			
序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购	1项	兴业县各镇(石南镇不包括城区)日产生生活垃圾从镇垃圾中转站清运至玉林市无害化处理中心。兴业县各镇13个中转站压缩设备、运输车辆等设备均由县政府投入,由企业承担燃油费、维修保养费、保险费等.....具体内容详见招标文件。

合同履行期限:自签订合同之日起3年。

本项目不接受联合体投标。

### 二、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;

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：投标人为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3、本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：公告发布之日起至 2023 年 2 月 21 日，每天上午 08:00-12:00；下午 12:00-18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、截止时间：2023 年 3 月 7 日 9 时 00 分（北京时间）

2、地点：本项目将在“政采云”平台电子开标大厅解密、开标。

### 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（人民币）：0 元。

2、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。

3、根据财政部《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）的规定，对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

4、网上查询地址：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、全国公共资源交易平台（广西·兴业）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ylggzy>）、广西玉林兴业县人民政府门户网（<http://www.xingye.gov.cn>）。

5、本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展。
- (4) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

#### 6、投标注意事项：

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

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

(4) 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 数字证书参与整个采购活动。

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

7、CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

8、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

## 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：兴业县住房和城乡建设局

地址：兴业县朝阳路人防大楼

联系人：林晓东

联系方式：0775-3765618

2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：广西玉林市玉州区人民东路东 222 号

项目联系人：涂军生

电话：0775-2685338

3. 监督部门：兴业县财政局      联系电话：0775-3765088

广西科文招标有限公司

2023 年 2 月 14 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**

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定。（不专门面向中小企业时除外）

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

3.采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4.投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理(定制采购不适用本条款)。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

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

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求（包含功能目标、技术指标）
1	兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购	1项	其他未列明行业（水利、环境和公共设施管理业）	详见附件一
运营年费预算金额：一年为 1549.55 万元，三年为 4648.65 万元。				
<b>一、商务要求</b>				
▲合同履行期限和地点	1、合同履行期限：自签订合同之日起 3 年。 2、实施地点(范围)：广西玉林市兴业县采购人指定地点。			
签订合同时限	自中标通知书发出之日起 25 个工作日内。			
付款条件	本项目按年度合同价款预付 30%，先抵扣结算完毕后，剩余按月支付，双方对考核表扣减费用进行核对后，根据实际结算金额支付上月的款项。乙方应在甲方支付前提供相应税务局正式票据及报账材料。			

<p>▲垃圾清运服务要求</p>	<p>1、服从采购人的管理与调配，做好垃圾清运卫生工作，采购人遇突发事件或重要检查，中标人必须配合采购人做好突击清理工作。</p> <p>2、在服务期内：①中标人应当按照招标文件的规定及其相应文件中的承诺履行各项垃圾清运服务，否则，采购人有权要求中标人整改，整改仍达不到要求的视为违约，采购人有权终止合同履行，由此造成采购人的损失及一切后果由中标人负责承担，采购人不承担任何责任。②在服务区域内，因中标人原因服务不达标，被有关部门（环卫、市容、街道办事处、保洁办等单位）处的罚金的，由中标人负全部责任。</p> <p>3、服务期内，在执行垃圾清运处理运输任务期间，做好安全行驶教育宣传工作和保密工作，遵守交通规则，坚持文明驾驶，制定安全行车相关措施，预防交通事故的发生，确保运输车辆安全、高效通行。</p> <p>4、遇到有关部门工作检查时，中标人必须配合搞好垃圾清运工作并保证检查合格。</p>
<p>规范标准</p>	<p>执行现行的强制执行的 国家、行业、地方标准</p>
<p>▲安全生产等工作要求</p>	<p>1、设备工具应符合安全标准，性能良好；</p> <p>2、所有人员必须培训上岗；</p> <p>3、运营人员和机械操作人员必须按相关安全规定作业；</p> <p>4、驾驶人员必须持证上岗；</p> <p>5、中标后必须与所有投入人员签订劳动合同，并按规定购买社会保险。</p>
<p>▲报价要求</p>	<p>1、本项目报价为总价包干价，报价不因日均生活垃圾清运量的改变增减，投标人自行考虑上述风险进行报价。</p> <p>2、投标报价包含作业人员费用（基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险、相关慰问经费等等）、管理费、利润、税费、劳动工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用[含水电费、作业工具、垃圾转运费、装载费、车辆运行费用（油费、机械维修等）、车辆折旧费、停车场租赁费、除臭液、液压油、灭蝇灯等费用]、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身</p>



	和不可或缺的所有开支、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。
验收标准、验收方法及方案	<p>1. 采购人对中标人提交的服务依据招标文件上的要求和国家有关质量标准进行验收，经采购人确认服务达到规定的标准，符合采购文件要求的，所需资料齐全，给予验收通过，不符合的不予通过验收。</p> <p>2. 中标人提供的服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>3. 其他验收要求按第六章《拟定的合同文本》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。</p>
▲其他要求	<p>投标人结合自身情况提供项目实施方案，包括但不限于：清运服务方案（工作计划；工作流程；人员岗位组织架构安排；总体设想、重点关键问题及策划；垃圾清运措施；环境卫生清洁措施；管理服务运作流程等）、突发应急处理措施（重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案，从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力等）、质量管理方案（作业质量、安全保障措施）[（工作质量要求、日常工作质量检查、质量考核、安全管理机构、安全、质量保障措施等）]、人员配备及管理方案（人员配备组成架构、数量；体现拟投入人员的管理能力或技能水平的证明材料；对人员的培训方案；对人员的管理规章制度。）等其他内容。</p>

## 附件一：

### 一、垃圾清运市场化的必要性

为深入开展农村环卫保洁市场化，切实改变“脏乱差”面貌，进一步改善我县农村人居环境，逐步实现农村“生产发展、生活富裕、生态良好”的目标。生活垃圾是城乡居民在生活中和为城乡日常活动提供服务中产生的固体废弃物。生活垃圾如果不及时收集转运至终端处理设施进行处理，其中含有的以及由其产生的有害物质会对大气、土壤、水体造成污染，不仅严重影响环境卫生，而且会威胁人们的身体健康，成为社会公害之一。因此，生活垃圾的收运和处理越来越受到人们的重视。随着我国经济的持续高速增长，人们生活水平迅速提高，城市化进程也不断加快，与此同时也面临着日趋严重的环境问题，特别是生活垃圾的收运及处理问题。

我县目前已逐步取消各镇垃圾焚烧炉的使用，预计于 2023 年底完成 9 座中转站的建设，2023 年完成 4 座中转站的建设。现阶段由于垃圾处理设施设备不完善，导致各乡镇大量垃圾积压，严重影响空气质量及土壤环境。因此，我县各镇积存垃圾清运及日产生活垃圾的清运成为我县目前亟待解决的问题。

### 二、项目基本情况

#### 1、运作模式

兴业县乡镇垃圾清运服务面向全社会公开招标，实行总体承包，自负盈亏。

#### 2、服务范围

兴业县各镇（石南镇不包括城区）日产生活垃圾从镇垃圾中转站清运至玉林市无害化处理中心。兴业县各镇 13 个中转站压缩设备、运输车辆等设备均由县政府投入，投标人可根据本项目需求内容，拟投入压缩式垃圾车作为应急使用，由投标人承担燃油费、维修保养费、保险费等。

#### 3、监管模式

招标单位（兴业县住房和城乡建设局）承担日常监管职能，具体负责按照广西行业标准《城镇环境卫生作业质量评价标准》以及《兴业县垃圾清运服务质量考评标准》对中标人的组织管理和作业质量等进行日常监督考核。中标人必须按照《承包合同》提供数量充足、质量合格的环卫服务，达不到规定标准或约定标准的，按规定扣减承包费。

#### 4、服务期限

合同履行期限：自签订合同之日起3年，运营年费预算为1549.55万元/年，日产垃圾量约369.6吨。

#### 四、承包内容

1、由中标人负责我县龙安镇、太平山镇、葵阳镇、城隍镇、山心镇、沙塘镇、高峰镇、蒲塘镇、洛阳镇、北市镇、小平山镇、卖酒镇、石南镇（不包括建成区）13个镇日产生活垃圾清运至玉林市无害化处理中心，13个乡镇日产垃圾量约369.6吨。

2、13个镇距离玉林市无害化处理中心最近的乡镇单程运距为5公里，最远的镇单程运距为55公里。

3、中转站投入使用后负责13座中转站日常运营维护，垃圾转运至玉林市无害化处理中心，13个镇综合平均单程运距约为35公里。

#### 五、作业标准

##### （一）垃圾清运质量标准和要求

1、生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全规则，文明驾车。垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。车辆定期进行检查维修，不准出现带故障出车作业。

2、垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾。

3、承包公司要加强定点收集生活垃圾管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

4、垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰，垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏，如发生“落渣、漏渣”等现象时，须及时将现场清理干净。

5、中标供应商清运人员须在采购人工作人员的指导下执行清运任务，不得采用不合理的装载方式造成垃圾掉落，污损路面和绿化等相关设施。

6、成交供应商在垃圾清运作业时应做到安全、有序，自觉遵守管理制度，自行负责员工的财产人身安全。

##### （二）垃圾中转站运营维护

1、垃圾中转站的除尘、防臭每十分钟开启一次除臭喷雾系统，除臭喷雾系统所用药剂必须是人体无毒无害。）及污水处置（垃圾污水不得满溢和随意排放）等设施要完善，并且能按要

求及标准正常运转；

2、垃圾中转站坑槽及站内外场地(周边 20 米范围)应干净整洁，无积存、撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水；

3、垃圾中转站室内通风应良好，无恶臭，墙壁、窗户应无积尘、油渍、蜘蛛网；

4、垃圾中转站应定时(凌晨 5:00-晚上 23:00)开放，要求“即满即清”未满也要“日产：日清”转运车辆按要求及时转运，不得人为漏运、积压垃圾。站内设备(车辆)抢修不能影响进站垃圾转运，要有应急预案。应急预案处置突发要求设备故障有预见性的不能超过 30 分钟，无预见灾发的不能超过 45 分钟；

5、垃圾中转站内垃圾装运容器或车厢等设备应干净整洁，无积尘，无积垢，无吊挂垃圾。每天都要做好“灭虫灭鼠”工作，蚊蝇孳生季节应每天至少 4 次喷药灭蚊蝇，特殊时期要定时消毒，在可视范围内，站内苍蝇应少于 4 只/10m，无老鼠活动痕迹；

6、垃圾中转站垃圾收集作业完成后，应及时清理场地，将可移动式垃圾收集容器复位，车走地净。收集的垃圾应直接送至指定的转运站或处置场；

7、严禁在垃圾中转站内焚烧垃圾、杂物。中转站的排污沉沙要定期清理，不能堵塞，造成排污不畅或溢出；

8、每个中转站要放置四个在有效期的消防干粉灭火器；

9、垃圾中转站操作人员不得无故阻止清扫工人及城区范围内的单位、人员在站内倾倒垃圾；

10、垃圾中转站操作人员严禁上班时翻捡垃圾、废品，也不得容留拾废人员；

11、垃圾中转站的转运车辆车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷印有单位名称、标志并保持清晰，车体外部无污物、灰垢和夹带垃圾，车辆运输作业结束，应及时将车辆清洗干净；

12、垃圾中转站每日运行登记台帐要及时、清晰、准确，站内各项制度上墙并醒目整齐，工具、物品置放有序整洁；

13、重大活动或特殊情况垃圾中转站，必须无条件且不计报酬的服从环卫站工作调配，延长开放时间；

14、垃圾中转站操作人员必须经培训合格后方能上岗，不能让非专业操作人员随便顶替；

15、垃圾中转站要做好安全生产的预防工作，做好相关的防护措施，并有工作记录；

16、中转站只压缩生活垃圾，严禁把建筑垃圾、大石头、废旧家具、大布巾等固废倒入液压站中轧压，否则压坏液压中转站设备承包方需照体赔偿；

17、垃圾中转站的垃圾渗滤液要日产日清，每日运行记录要登记台帐；

18、供应商方从采购方接管垃圾液压中转站的机械设备要维修、维护好，如在承揽期间或承

揽期满后造成损坏、损毁的，供应商要负责维修好能正常运转或照价赔偿发包方的损失。

### **(三) 其他要求**

- 1、按时足额发放工资、配备劳保用品及标志服、按规定购买意外险等相关保险。
- 2、有卫生检查或重大节庆活动时，要顾全大局，服从环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作，增加垃圾清运次数。
- 3、着装整齐：清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴带反光标志的安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。
- 4、所有环卫车辆、设备按章操作，避免扰民。环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆完好率达到 90%以上，驾驶员穿戴标志服，在进行垃圾收集时作业人员要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），收集垃圾作业速度一般应小于 40 公里/小时，垃圾转运作业速度一般应小于 80 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。
- 5、建立完整详细的作业台账。

## **六、退出机制**

发生下列所述情形之一的，兴业县住房和城乡建设局有权单方解除合同，所有损失由承包方承担，并没收履约保证金。

（一）自兴业县住房和城乡建设局与承包方签订合同后，由于承包方原因，造成所承包范围内垃圾中转站垃圾无人清运处理，垃圾严重积压的。

（二）涉及承包方案内容所列的质量问题，一年内累计受县级或以上通报两次以上的（含两次）的。

（三）如承包方存在问题处理不当，造成群体性上访或群体性罢工，后果严重的。

（四）考核评分连续三个月低于 80 分的。

（五）考核评分单月低于 60 分的。

## **七、责任承担**

本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，中标人须办理好所有工作人员的意外保险及车辆的保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全等责任。

## **八、设备配备**

1. 考虑到中转站建设完成前后车辆设备的衔接问题，建议投入车厢可卸式垃圾车，车厢可卸式垃圾车可以匹配移动式压缩箱体，垃圾通过箱体压缩完毕后，使用车厢可卸式垃圾车

勾走转运至玉林市无害化处理中心，石南镇无垃圾中转站，由垃圾压缩车收运至玉林市无害化处理中心。

2. 本项目 13 个中转站压缩设备、运输车辆等设备均由县政府投入，投标人可根据本项目需求内容，拟投入压缩式垃圾车作为应急备用使用，由投标人承担燃油费、维修保养费、保险费等。

### 3. 垃圾清运机械设备配备

#### 3.1 机械配备表

序号	设备名称	数量	备注
1	总质量 25 吨车厢可卸式垃圾运输车	13	由县政府投入： 1、全县投入有 13 个中转站，每个中转站配备 1 辆垃圾运输车；
2	压缩车（8 吨）	1	用于石南镇垃圾收集清运
3	压缩式垃圾车	由投标人自行确定	由投标人投入应急使用

#### 3.2 13 个乡镇垃圾量及运输情况

13 个乡镇综合平均单程运距约为 35 公里，垃圾运输至玉林市无害化处理中心。

序号	乡镇	日均生活垃圾预估量 (吨/天)	清运要求
1	龙安镇	32	1、每天必须清运垃圾 2 次以上（含 2 次），每天清运时间为：上午 8:00—12:00 时，下午 3:00—6:00 时，垃圾须清运到玉林市无害化处理中心，不得随意随处乱倒乱放。如遇特殊情况需要临时增加清运车次的，中标供应商必须服从采购人的安排，确保垃圾日产日清。  2、保证在采购人规定的每天清运时间内完所有垃圾清运，重大活动等垃圾量急
2	大平山镇	30	
3	葵阳镇	20	
4	城隍镇	30	
5	山心镇	28	
6	沙塘镇	30	
7	高峰镇	35	
8	蒲塘镇	45	
9	洛阳镇	30	
10	北市镇	30	
11	小平山镇	22	
12	卖酒镇	20	
13	石南镇	17.6	

14	合计	369.6	剧增多期间，应提前做好应急预案，及时调配人员、设备装备、车辆及工具等做好垃圾清运工作。
----	----	-------	---

## 九、人员配备

序号	岗位	数量（人）	备注
垃圾收运	垃圾转运负责人	1	
	车队长	2	
	项目管理员	1	要求具有较强的劳动关系管理处理能力
	会计	2	
	安全员	1	要求具有安全风险检查、处理与安全管理工作管理与协调能力
	司机	20	必须持 B 证上岗
	维修人员	4	必须按相关安全规定作业
中转站运维	中转站操作工	39	每站 3 人
合计		70	

注：

- 1、中标供应商须为聘请的工作人员购买五险等各项保险，人员年龄须在 60 岁以下。
- 2、应发工资不能低于 1580 元/月（员工工资至少达到兴业县要求的最低工资标准。采用费用总包干制，中标供应商自行承担用于支付人员工资、耗材、管理费、社会保险及税合等一切费用；如合同履行期间遇相关政策调整，按最新政策规定执行）。
- 3、国家法定节假日工人的加班费按相关政策规定执行。
- 4、以上人员配备数量为最低配备数量，投标人可根据自身的投标方案增加人员。

## 十、兴业县乡镇垃圾清运考核办法

(一) 月度考核方式。县住建局牵头组织对全县各镇常规考核，每月一次。考核结果将反馈给各乡镇。

(二) 日常考核方式。镇考评组根据承包标准、质量、时间要求，组织对镇区进行质量检查，按标准进行扣分和扣罚，实行量化考核。

(三) 奖惩方式

1. 全面检查考核乙方作业质量情况并做记录。

甲方采取百分制记分，满分为 100 分(承包后前两个月作为磨合期,从第三个月开始组织考核)，成绩等级分为“合格”(100 至 90 分(含 90 分))、“不合格”(90 分以下(不含 90 分))。

付费办法：每月考核等级为“合格”，则全部支付合同约定的运营服务费；每月考核等级为“不合格”，则支付标准为合同约定的运营服务费×(90-考核实际得分)×100%。

2. 其它奖罚

有下列情形的，除按规定扣分外，还直接扣款：

- (1) 被国家通报批评的每次扣 10000 元，被指出要求整改的每次扣 8000 元；
- (2) 被自治区通报批评的每次扣 8000 元，被指出要求整改的每次扣 5000 元；
- (3) 被市级通报批评的每次扣 5000 元，被指出要求整改的每次扣 2000 元；
- (4) 被县级通报批评的每次扣 1000 元，被指出要求整改的每次扣 500 元(县委、县政府联合督查室、县领导指出要求整改的)；
- (5) 被县级各部门、各单位通报批评的每次扣 500 元，被指出要求整改的每次扣 200 元；
- (6) 被群众举报，并经核实的每次扣 1000 元。

## 十一、《兴业县垃圾清运现场考核评分暂行标准》

运营作业检查月考核评分表							
序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
1	人员着装 5分	1、承包管理人员、清扫保洁、上门收集垃圾服务、垃圾清运、中转站管理、驾驶车辆等人员在上班时要求穿着环卫反光标志工作服。未达要求的，每发现 1 次扣 0.2 分。					
2	环卫作业 管理 5分	1、承包公司应按照住建部相关规定数额配置环卫车辆、设备、管理人员及环卫作业人员，各项管理制度健全并上墙，基础资料台账完备，记录完整，各项劳动制度完善。未达要求的，每发现 1 次扣 0.5 分。					
		2、按时将每日的各项开展情况汇总，每月将工作总结报县住建局存档。未达要求的，每发现 1 次扣 0.5 分。					
		1、从事生活垃圾运输工作人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车，严禁酒后驾车，违者 每次扣 3 分。					



3	安全作业 20分	2、中转站人员没有按生产安全相关要求进行操作，每次扣2分。						
		3、收集人员作业时要按规定设置交通安全标志，并遵守相关交通法律法规。未达要求的，每次扣1分。						
		4、环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆出勤率和完好率达到90%以上，驾驶员在进行收集转运作业及行驶过程中要遵守交通法规，严格按规定操作，开启作业警示灯，收集垃圾作业速度一般应小于40公里/小时，垃圾转运作业速度一般应小于80公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。违者每次扣1分。						
		5、出现安全事故的，负主要责任1分/宗，负次要责任0.5分/宗，无责任的不扣分。出现（1人以上死亡的）重特大安全事故，且负主要责任的当月考核不能评定80分及以上。						
4	垃圾清运 30分	1、垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰，并及时检查维修，不准出现带故障出车作业。未达要求的，每发现1次扣1分。						
		2、垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入焚烧厂。未达要求的，每发现1次扣1分。						
		3、承包公司要加强生活垃圾清运管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉，投诉后未及时整改的。一次扣1分。						
		4、不允许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其他地方。违者每次扣1分。						
		5、垃圾收集运输全程密闭化，非密闭车辆应覆盖网罩，无抛洒渗漏的现象；装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒乱卸乱抛垃圾；垃圾装运量应以车辆的额定载重和有效容积为限，不得超重、超高运输；收集后的垃圾必须运至指定中转站，不得乱倒乱放、自行填埋或焚烧。违者每次扣0.5分。						
		6、垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。及时保养维修车辆、压缩箱体，车辆、压缩箱体完好率要达90%以上。未达要求的，出现一处扣1分。						
		7、不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到焚烧厂，垃圾转运车辆进入焚烧厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。违者每次扣1分。						
		8、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。每发现一次扣1分。						
	9、垃圾清运工作人员必须按时上班，并按规定着装，文明作业，工作时间不得擅自离岗。凡达不到要求每项扣0.5分。							
		1、各乡镇垃圾中转站工作人员在上班时间按要求统一着装，制度上墙，按安全生产相关要求进行操作。未达要求的，发现一次扣1分。						
		2、各乡镇垃圾中转站的生活垃圾做到日产日清，不得出现乱堆乱放现象。未达要求的，发现一次扣0.5分。						
		3、各乡镇垃圾中转站内卫生应干净整洁，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。未达要求的，每次扣1分。						
4、各乡镇垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。未达要求的，每次扣0.5分。								

	垃圾中转站管理 20 分	5、各乡镇垃圾中转站房应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等；站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物。未达要求的，每次扣 1 分。					
		6、各乡镇每日做好当日的消杀、除臭工作，登记好转运垃圾量台账。未达要求的，每次扣 1 分。					
		7、乡镇垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清，并且承包方需负责车辆及压缩箱体的保养维护，确保车辆、压缩箱体的完好率达到 90%以上。接到乡镇投诉未及时清运垃圾的，每发现 1 次扣 1 分。					
5	对待检查处罚态度及服从工作安排态度 10 分	1、检查员检查发现问题，通知当事人或相关管理人员到场确认而拒不到场的，检查员可拍摄照片、视频作为处罚的依据，每次扣 0.5 分。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂检查员的，每次扣 2 分。					
		2、有卫生检查或重大节庆活动时，承包公司要顾全大局，服从环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作，增加垃圾清运及保洁次数。不服从调度的，每次扣 2 分。					
6	社会影响 10 分	1、被中央(国家)党委政府通报批评的扣 1.5 分，自治区党委政府通报批评的扣 1 分，市党委政府通报批评的扣 0.5 分，县党委政府通报批评的扣 0.2 分。					
		2、因负面事件被国家新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 1.5 分，自治区或省级新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 1 分，市级新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 0.5 分，县级新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 0.2 分。					
7	合计 100 分						

# 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1、两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体投标人的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</p> <p>2、以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目招标公告“申请人的资格要求”第3点“3、本项目的特定资格要求”的要求。</p> <p>3、联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。</p> <p>5、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6、联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7、联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	本项目不允许分包。
11.5	<p>本项目不组织现场考察。</p> <p>本项目不组织召开开标前答疑会</p>
13.1	<p><b>报价文件：</b></p> <p>1、投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</b></p> <p><b>资格证明文件：</b></p>

- 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（**必须提供，否则投标文件按无效响应处理**）
- 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（2022年9月至2023年2月内任意一个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2022年9月至2023年2月任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（完税证明或者社会保险缴费证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 4、投标人财务状况报告（2021或2022年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（**除自然人外必须提供，否则按无效投标处理**）
- 5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 6、投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 7、投标人为中小企业或小微企业或监狱企业或残疾人福利企业；（**必须提供投标是中小企业或小微企业或监狱企业或残疾人福利企业证明材料，否则投标文件按无效响应处理**）
- 8、除招标文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有）

**注：**

- 1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
- 2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
- 3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
- 4、联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则按无效投标处理。

**商务文件：**

- 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**自然人参加时，只需要提供身份证复印件，必须提供，否则按无效响应处理**）
- 3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）

	<p>4、商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5、售后服务承诺（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标人情况介绍（格式自拟）；</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（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</b></p>
	<p><b>技术文件：</b></p> <p>1、技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2、项目实施方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3、项目实施人员一览表（格式自拟）；</p> <p>4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；投标报价包含作业人员费用（基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险、相关慰问经费等等）、管理费、利润、税费、劳动工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用[含水电费、作业工具、垃圾转运费、装载费、车辆运行费用（油费、机械维修等）、车辆折旧费、停车场租赁费、除臭液、液压油、灭蝇灯等费用]、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、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。</p>
17.2	<p>投标有效期：投标截止之日起 60 天内。</p>
18.1	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
19.2	<p>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，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。</p>
20.1	<p>电子投标文件应在制作完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。</p>
21.1	<p>1、投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2、投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1、开标时间：详见招标公告</p> <p>2、开标地点：详见招标公告</p>
24.2	<p>“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，由投标人进行投标文件解密。<b>投标人的法</b></p>

	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在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25.3 (3)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>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）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：根据财政部《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）的规定，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、重大税收违法失信主体、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。</p>
26	评标委员会的人数：7人。
29.1	评标方法：综合评分法
▲29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <input checked="" type="checkbox"/> 0 项 <input type="checkbox"/> 无限制（勾选）</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <input checked="" type="checkbox"/> 0 项 <input type="checkbox"/> 无限制（勾选）</p> <p>中标候选人推荐数量：3家</p>
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按综合评分中以投标报价由低到高顺序排列、项目实施方案、售后服务、拟投入人员的情况、履约能力、政策功能得分高低依次确定。
35.1	<p>履约保证金金额：按年度支付中标金额的 2%。</p> <p>履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</p> <p>签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以纸质书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司，质疑联系人：涂军生</p>

	<p>联系电话：0775-2685338 ， 通讯地址：广西玉林市玉州区人民东路东 222 号</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）</p>
39.1	<p>1、采购代理服务费用支付方式：</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目的招标代理服务费按固定金额（即：人民币_____元），向中标人收取。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标供应商收取。</p> <p>2、领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。</p> <p>3、采购代理服务费收取标准：</p> <p>以中标金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格的 80%收取。</p> <p>4、账户名称：广西科文招标有限公司玉州分公司</p> <p>开户银行：广西北部湾银行玉林玉东支行</p> <p>账 号：805063033100001</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章【含通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章】，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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</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在文件规定签署处签名【含通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人（负责人）或者委托代理人姓名制作的电子印章】的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</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</p>

	过”“以外”，不包括本数。
40.4	<p>关于中小企业采购需明确的内容：          本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。</p> <p>1. 标的的名称：兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购；          专门面向中小企业预留金额为：人民币 4648.65 万元；          专门面向中小企业预留份额为：100%；</p> <p>2. 本项目不接受联合体投标，本项目不允许分包；</p> <p>3. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再设置价格扣除比例或者价格加分比例；</p> <p>4. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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，大中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>5. 项目预付款方式：          ①预付款支付比例：按照年度支付合同价款 30%；          ②预付款支付期限：签订合同之日起 10 个工作日内。</p> <p>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业（水利、环境和公共设施管理业）。</p>



# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购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、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

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

## 5. 投标费用

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，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，对于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4%-6%（最终以评标办法为准）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## 8. 特别说明

8.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个参加评标的投标人，**其他投标无效**。

采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“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，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；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

## **11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会**

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起7个工作日内以纸质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。

11.2 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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。

11.3 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，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 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澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

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**

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

### **13. 投标文件的组成**

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

### **14. 投标文件的语言及计量**

14.1 语言文字

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

不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### 14.2 投标计量单位

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

### 15. 投标的风险

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

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

### 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

### 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

### 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、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 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

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，否则按无效投标处理。

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

## **20. 投标文件的加密、解密**

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

## **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投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标。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内通过网络将电子投标文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“政采云”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

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

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版投标文件退回，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。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

# **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。成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

## 24. 开标程序

### 24.1 开标形式：

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在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**（解密异常情况处理：详见本章29.4 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，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

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

**25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(3) 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、重大税收违法失信主体、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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(4) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(6) 投标文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。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。

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。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。



## 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“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。

29.4 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，采购代理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。

29.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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。

# 七、中标和合同

## 30 确定中标人

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

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒

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

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

## **32. 发出中标通知书**

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。中标人在中标后签订合同前必须提供两套完整的投标文件到采购代理机构，以提供给采购人存档备用。

## **33. 无义务解释未中标原因**

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

## **34. 合同授予标准**

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

## **35. 履约保证金**

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

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

## **36. 签订合同**

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

## **37. 政府采购合同公告**

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

## **38. 询问、质疑和投诉**

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

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

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

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

(1) 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。

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

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

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

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，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代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

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

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物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 万元×1.5 % = 1.5 万元

( 200 - 100 ) 万元 ×1.1%=1.1 万元

合计收费 = 1.5+1.1 = 2.6 (万元)

#### 32.9 代理服务费交纳银行帐号信息

户名：广西科文招标有限公司玉州分公司

统一信用代码：91450902MABR8F5401

账号：805063033100001

开户银行：广西北部湾银行玉林市玉东支行

### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物

的制造商和服务的承接商作出要求；

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

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

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

#### 40.4 关于中小企业采购需明确的内容：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。

(1) 标的的名称：兴业县镇级垃圾清运市场化服务采购；

专门面向中小企业预留金额为：人民币 4648.65 万元；

专门面向中小企业预留份额为：100%；

(2) 本项目不接受联合体投标，本项目不允许分包；

(3) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再设置价格扣除比例或者价格加分比例；

(4) 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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；

(5) 项目预付款方式：

①预付款支付比例：按照年度支付合同价款 30%；

②预付款支付期限：签订合同之日起 10 个工作日内。

(6) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业（水利、环境和公共设施管理业）。

## 第四章 评标方法及评标标准

## 一、评标方法

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

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

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

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

### 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) 报价文件未提供“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) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；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 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

#### 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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”

的文件资料的；

- (5) 商务要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；
- (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) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 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) 技术要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；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

### 3. 澄清补正

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

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

### 5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

## 5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 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的规定推荐中标候选人。

(4) 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。

### 三、评标标准

#### 综合评分法

(以下各项评审因素仅作为参考，制作招标文件时，评审因素应当与相应的商务条件和采购需求对应)

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	10分	<p><b>一、报价分（满分10分）</b></p> <p>1、报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。</p> <p>2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商评标价）× 10分</p>
2	项目实施方案	18分	<p>项目清运方案评价要素：①工作计划；②工作流程；③人员岗位组织架构安排；④总体设想、重点关键问题及策划；⑤垃圾清运措施；⑥环境卫生清洁措施；⑦管理服务运作流程等。</p> <p>一档（0分）：投标人未提供项目清运方案，或提供的项目总体设计方案明显与本项目不符；</p> <p>二档（6分）：项目清运方案具备以上7项要素中至少3项，且清运服务方案描述简单，安排合理，有一定操作性，但针对性不强，基本满足项目要求。</p> <p>三档（12分）：项目清运方案具备以上7项要素中至少5项，且清运服务方案较详细、合理、有一定操作性、针对性。</p> <p>四档（18分）：项目清运方案具备以上7项要素，且能结合项目的需求，服务标准明确，提具有出针对性的切合实际的垃圾清运、环境卫生清洁措施，管理机制等完善可行，针对性和可操作性强，完全满足本项目服务需求。</p>
	作业质量、安全保障措施方案	15分	<p>作业质量、安全保障措施方案评价要素：①清运质量管理方案，②从清运工作质量要求、日常工作质量检查，③质量考核，④安全管理机构、安全、质量保障措施等。</p> <p>一档（0分）：投标人未提供项目作业质量、安全保障措施方案，或提供的作业质量、安全保障措施方案明显与本项目不符；</p>

			<p>二档（5分）：项目作业质量、安全保障措施方案具备以上4项要素中至少1项，且作业质量、安全保障措施方案描述简单，安排合理，有一定操作性，但针对性不强，基本满足项目要求。</p> <p>三档（10分）：项目作业质量、安全保障措施方案具备以上4项要素中至少2项，且作业质量、安全保障措施方案较详细、合理、有一定操作性、针对性。</p> <p>四档（15分）：项目作业质量、安全保障措施方案具备以上4项要素，且能结合项目的需求，服务标准明确，质量、安全保障方案措施非常齐全、考虑周全，针对性强，措施保障性高，完全满足本项目服务需求。</p>
	突发应急处理措施方案	15分	<p>突发应急处理措施方案评价要素：①重大活动和节假日、迎检应急方案，②大风大雨气候因素、交通事故等应急方案，③从组织机构设置、方案处置流程、处置预案，④人员及设备调配能力等。</p> <p>一档（0分）：投标人未提供突发应急处理措施方案，或提供的突发应急处理措施方案明显与本项目不符；</p> <p>二档（5分）：突发应急处理措施方案具备以上4项要素中至少1项，且突发应急处理措施方案描述简单，安排合理，有一定操作性，但针对性不强，基本满足项目要求。</p> <p>三档（10分）：突发应急处理措施方案具备以上4项要素中至少2项，且突发应急处理措施方案较详细、合理、有一定操作性、针对性。</p> <p>四档（15分）：突发应急处理措施方案具备以上4项要素，且能结合项目的需求，对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案准备很充分，详尽可行，组织机构、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力针对性强、科学合理、切实可行。</p>
	人员配备及管理方案	12分	<p>拟投入人员配备及管理方案评价要素：①人员配备组成架构、数量；②体现拟投入人员的管理能力或技能水平的证明材料；③对人员的培训方案；④对人员的管理规章制度。</p> <p>一档（0分）：投标人未提供人员配备及管理方案，或配备的人员明显不符合本项目采购需求；</p> <p>二档（4分）：人员配备及管理方案具备以上4项要素至少2项，且人员配备和管理方案基本满足采购需求；制定有人员培训方案，保障人员的服务能力；有人员管理规章制度，对着装、服务态度等有管理制度。</p>

			<p>三档（8分）：人员配备及管理方案具备以上4项要素至少3项，且人员配备和管理方案完全满足采购需求，拟投入本项目服务人员不少于75人，其中项目负责人具备环卫项目管理师证书；制定有人员培训方案，保障人员的服务能力；有详细的人员管理规章制度，对着装、服务态度、安全作业等有具体的管理制度。</p> <p>四档（12分）：人员配备及管理方案具备以上4项要素，且人员配备完全满足采购需求，有详细、合理的管理方案；拟投入本项目服务人员不少于80人，其中项目负责人具备环卫项目管理师证书，有同类项目管理经验；有详细、健全的人员培训方案，保障人员的服务能力；有详细、有针对性的人员管理规章制度，对着装、服务态度、安全作业、规范执行、投诉批评应对等有完善的管理制度。</p>
3	服务承诺	10分	<p>服务承诺评价要素：①后续服务；②服务期限和响应时间；③服务内容；④承诺不私自转包，不委托他人管理；⑤服务流程与方式；⑥到达现场处理遇突发事件或重要检查时间；⑦其他增值售后服务。</p> <p>一档（0分）：投标人未提供服务承诺，或提供的服务承诺明显与本项目不符；</p> <p>二档（3分）：服务承诺具备以上7项要素中至少2项，且服务承诺简单，根据简单优化措施，承诺免费提供后续服务，基本满足项目需求的。</p> <p>三档（6分）：服务承诺具备以上7项要素中至少5项，且服务承诺完整，具有可行性，承诺服务期间出现问题时迅速响应并在业主要求的时间内到现场解决问题，服务承诺方案较完整的。</p> <p>四档（10分）：服务承诺具备以上7项要素，且服务承诺表述清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟，承诺服务期间出现问题时迅速响应并在业主要求的时间内派本项目专职代表到现场主动解决问题，服务承诺方案详细的，能针对项目需求作出完全响应，能及时提供售后服务的。</p>
4	履约能力	信誉	8分
			<p>1、投标人体系认证情况：获得“质量管理体系认证”、“环境管理体系认证”、“职业健康安全管理体系认证”，三证齐全得3分，缺少一项扣1分（注：必须在投标文件中提供证书复印件并加盖公章或提供中国国家认证认可监督管理委员会官网查询截图，证书范围包含垃圾清运相关内容，不按以上要求提供的不予计分）。</p> <p>2、拟投入本项目的管理人员具备劳动关系协调员证书的，每提供1人得3分，本项满分3分；</p> <p>3、拟投入本项目的人员具有安全培训合格证书的，每提供1人得2分，本项满分2分。</p>

			注：需提供相关证书或中国国家认证认可监督管理委员会官网查询截图，提供以上人员在投标截止之日前三个月内任意一个月的依法缴纳社会保险费或依法免缴社保费的相关证明（新成立的且不足一个月的企业按实际提供），未提供不计分
		<b>拟投入车辆配置</b>	6分 在保证响应服务需求内设备要求的情况下，投标人自有购买的压缩式垃圾车，车辆注册日期在 2020 年 1 月 1 日之前的，每提供一辆得 1 分，车辆注册日期在 2020 年 1 月 1 日之后的，每提供一辆得 2 分，满分 6 分。 （必须在投标文件中提供车辆设备行驶证、购车发票，票据所有人与投标人名称一致，以购买发票为准，否则不予计分）
		<b>业绩</b>	6分 投标人 2019 年以来承担过同类政府采购服务项目业绩，每项 3 分，满分 6 分。（同类是指垃圾清运或垃圾转运项目，投标文件中提供合同及中标通知书原件扫描件，同一中标通知书所续签的业绩合同不重复计分，并加盖投标人公章，不提供不予计分。）
<b>总得分=1+2+3+4。</b>			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## 四、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。得分相同的，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，按项目实施方案、服务承诺、拟投入车辆配置、信誉和业绩得分高低依次确定，推荐排名第一的中标候选人为中标人。

## 第五章 拟签订的合同文本

## 一般服务类（参考）：

### 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同编号：

采购人（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 招标编号\_\_\_\_\_

签订地点\_\_\_\_\_ 签订时间\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

#### 第一条 合同标的

##### 1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	每年服务费 (元/年)	三年服务费 (元/三年)
详见开标一览表						
三年垃圾清运费用大写：人民币 _____（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，投标报价包含作业人员费用（基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险、相关慰问经费等等）、管理费、利润、税费、劳动工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用[含水电费、作业工具、垃圾转运费、装载费、车辆运行费用（油费、机械维修等）、车辆折旧费、停车场租赁费、除臭液、液压油、灭蝇灯等费用]、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、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。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

#### 第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

#### 第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意

保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

#### 第四条 交付和验收

1、合同履行期限：\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_，服务地点：\_\_\_\_\_。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

#### 第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责聘请工作的人员购买五险等各项保险，自行承担用于支付人员工资、耗材、管理费、社会保险及税金等一切费用。

4、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：\_\_\_\_\_。

#### 第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

本项目按年度合同价款预付 30%，先抵扣结算完毕后，剩余按月支付，双方对考核表扣减费用进行核对后，根据实际结算金额支付上月的款项。乙方应在甲方支付前提供相应税务局正式票据及报账材料。

#### 第七条 履约保证金

履约保证金金额：按年度支付中标金额的 2 %。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采（2015）22 号），保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

签订合同后，如中标人不按双方签订的合同约定履行义务，则没收其全部履约保证金，因乙方造成经济损失的，按实际损失赔偿。

#### 第八条 税费



本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

### **第九条 违约责任**

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按年度合同金额的 3% 支付违约金。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

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

### **第十条 退出机制**

发生下列所述情形之一的，兴业县住房和城乡建设局有权单方解除合同，所有损失由承包方承担，并没收履约保证金。

（一）自兴业县住房和城乡建设局与承包方签订合同后，由于承包方原因，造成所承包范围内垃圾中转站垃圾无人清运处理，垃圾严重积压的。

（二）涉及承包方案内容所列的质量问题，一年内累计受县级或以上通报两次以上的（含两次）的。

（三）如承包方存在问题处理不当，造成群体性上访或群体性罢工，后果严重的。

（四）考核评分连续三个月低于 80 分的。

（五）考核评分单月低于 60 分的。

### **第十一条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### **第十二条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

### **第十三条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

### **第十四条 合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、本合同不允许分包

### 第十五条 签订本合同依据

- 1、中标通知书；
- 2、开标一览表；
- 3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；
- 4、项目实施方案；
- 5、履约验收方案
- 6、投标文件中的其他相关文件。

7、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十六条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

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

# 履约验收方案

## 1、履约验收主体

采购人：兴业县住房和城乡建设局\_\_\_\_\_

采购代理机构：\_\_\_\_\_

本项目的其他供应商：\_\_\_\_\_

第三方专业机构：\_\_\_\_\_

专家：\_\_\_\_\_

服务对象：\_\_\_\_\_

其他：\_\_\_\_\_

## 2、履约验收时间

甲方与乙方正式签订《承包服务合同》正式进场。

## 3、履约验收方式

按照广西行业标准《城镇环境卫生作业质量评价标准》以及《兴业县垃圾清运服务质量考评标准》对中标人的组织管理和作业质量等进行日常监督考核。

## 4、履约验收程序

采购项目按照合同约定时间和考核方式进行时，严格按照招标文件、投标文件、各项承诺、合同要件、技术实施方案、等内容逐项进行确认，甲方承担日常监管职能，中标人必须按照《承包合同》提供数量充足、质量合格的环卫服务，达不到规定标准或约定标准的，按规定扣减承包费，并在合同规定期限内考核验收。

## 5、履约验收内容（《兴业县乡镇垃圾清运考核办法》）

（一）月度考核方式。县住建局牵头组织对全县各镇常规考核，每月一次。考核结果将反馈给各乡镇。

（二）日常考核方式。镇考评组根据承包标准、质量、时间要求，组织对镇区进行质量检查，按标准进行扣分和扣罚，实行量化考核。

### （三）奖惩方式

1. 全面检查考核乙方作业质量情况并做记录。

甲方采取百分制记分，满分为 100 分(承包后前两个月作为磨合期,从第三个月开始组织考核)，成绩等级分为“合格”（100 至 90 分（含 90 分））、“不合格”（90 分以下（不含 90 分））。

付费办法：每月考核等级为“合格”，则全部支付合同约定的运营服务费；每月考核等级为“不合格”，则支付标准为合同约定的运营服务费×（90-考核实际得分）×100%。

### 2. 其它奖罚

有下列情形的，除按规定扣分外，还直接扣款：

(1) 被国家通报批评的每次扣 10000 元，被指出要求整改的每次扣 8000 元；

(2) 被自治区通报批评的每次扣 8000 元，被指出要求整改的每次扣 5000 元；

(3) 被市级通报批评的每次扣 5000 元，被指出要求整改的每次扣 2000 元；

(4) 被县级通报批评的每次扣 1000 元，被指出要求整改的每次扣 500 元（县委、县政府联合督查室、县领导指出要求整改的）；

(5) 被县级各部门、各单位通报批评的每次扣 500 元，被指出要求整改的每次扣 200 元；

(6) 被群众举报，并经核实的每次扣 1000 元。

《兴业县垃圾清运现场考核评分暂行标准》

运营作业检查月考核评分表							
序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
1	人员着装 5分	1、承包管理人员、清扫保洁、上门收集垃圾服务、垃圾清运、中转站管理、驾驶车辆等人员在上班时间要求穿着环卫反光标志工作服。未达要求的，每发现 1 次扣 0.2 分。					
2	环卫作业管理 5分	1、承包公司应按照住建部相关规定数额配置环卫车辆、设备、管理人员及环卫作业人员，各项管理制度健全并上墙，基础资料台账完备，记录完整，各项劳动制度完善。未达要求的，每发现 1 次扣 0.5 分。					
		2、按时将每日的各项开展情况汇总，每月将工作总结报县住建局存档。未达要求的，每发现 1 次扣 0.5 分。					
3	安全作业分 20	1、从事生活垃圾运输工作人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车，严禁酒后驾车，违者每次扣 3 分。					
		2、中转站人员没有按生产安全相关要求进行操作的，每次扣 2 分。					
		3、收集人员作业时要按规定设置交通安全标志，并遵守相关交通法律法规。未达要求的，每次扣 1 分。					
		4、环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆出勤率和完好率达到 90% 以上，驾驶员在进行收集转运作业及行驶过程中要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，收集垃圾作业速度一般应小于 40 公里/小时，垃圾转运作业速度一般应小于 80 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。违者每次扣 1 分。					
		5、出现安全事故的，负主要责任 1 分/宗，负次要责任 0.5 分/宗，无责任的不扣分。出现（1 人以上死亡的）重特大安全事故，且负主要责任的当月考核不能评定 80 分及以上。					

4	垃圾清运 30分	1、垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰，并及时检查维修，不准出现带故障出车作业。未达要求的，每发现1次扣1分。					
		2、垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入焚烧厂。未达要求的，每发现1次扣1分。					
		3、承包公司要加强生活垃圾清运管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉，投诉后未及时整改的。一次扣1分。					
		4、不允许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其他地方。违者每次扣1分。					
		5、垃圾收集运输全程密闭化，非密闭车辆应覆盖网罩，无抛洒渗漏的现象；装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒乱卸乱抛垃圾；垃圾装运量应以车辆的额定载重和有效容积为限，不得超重、超高运输；收集后的垃圾必须运至指定中转站，不得乱倒乱放、自行填埋或焚烧。违者每次扣0.5分。					
		6、垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。及时保养维修车辆、压缩箱体，车辆、压缩箱体完好率要达90%以上。未达要求的，出现一处扣1分。					
		7、不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到焚烧厂，垃圾转运车辆进入焚烧厂，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。违者每次扣1分。					
		8、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。每发现一次扣1分。					
		9、垃圾清运工作人员必须按时上班，并按规定着装，文明作业，工作时间不能擅自离岗。凡达不到要求每项扣0.5分。					
	1、各乡镇垃圾中转站工作人员在上班时按要求统一着装，制度上墙，按安全生产相关要求进行操作。未达要求的，发现一次扣1分。						

		2、各乡镇垃圾中转站的生活垃圾做到日产日清，不得出现乱堆乱放现象。未达要求的，发现一次扣 0.5 分。					
		3、各乡镇垃圾中转站内卫生应干净整洁，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。未达要求的，每次扣 1 分。					
	垃圾中转站管理 20分	4、各乡镇垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。未达要求的，每次扣 0.5 分。					
		5、各乡镇垃圾中转站房应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等；站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物。未达要求的，每次扣 1 分。					
		6、各乡镇每日做好当日的消杀、除臭工作，登记好转运垃圾量台账。未达要求的，每次扣 1 分。					
		7、乡镇垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清，并且承包方需负责车辆及压缩箱体的保养维护，确保车辆、压缩箱体的完好率达到 90%以上。接到乡镇投诉未及时清运垃圾的，每发现 1 次扣 1 分。					
6	对待检查处罚态度及服从工作安排 10分	1、检查员检查发现问题，通知当事人或相关管理人员到场确认而拒不到场的，检查员可拍摄照片、视频作为处罚的依据，每次扣 0.5 分。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂检查员的，每次扣 2 分。					
		2、有卫生检查或重大节庆活动时，承包公司要顾全大局，服从环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作，增加垃圾清运及保洁次数。不服从调度的，每次扣 2 分。					
7	社会影响 10分	1、被中央(国家)党委政府通报批评的扣 1.5 分，自治区党委政府通报批评的扣 1 分，市党委政府通报批评的扣 0.5 分，县党委政府通报批评的扣 0.2 分。					

		2、因负面事件被国家新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 1.5 分,自治区或省级新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 1 分,市级新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 0.5 分,县级新闻媒体(电台、电视台、报纸、网站)报道的扣 0.2 分。					
7		合计 100 分					

#### 6、履约验收标准

合同、招标文件、投标文件的相关规定,以及国家、行业有关技术标准。

#### 7、履约验收其他事项

未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》(桂财采〔2015〕22号)以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)规定执行。

### (五) 风险管控措施

(1) 国家政策变化应对措施: 实时关注国家政策的变化动态, 遵照国家最新的政策要求完成本次采购任务。

(2) 实施环境变化应对措施: 实时关注实施环境变化情况, 针对变化内容及时调整。

(3) 重大技术变化应对措施: 如出现重大技术变化, 在国家政策不变的情况下, 本合同同期内不予技术调整; 如国家政策变动, 则根据国家政策要求予以调整。

(4) 预算项目调整应对措施: 原则按通过本级财政监督管理部门备案或审核通过的最终预算执行采购; 采购预算获批后的调整应通过财政监督管理部门重新审批同意, 方可按调整后的预算执行采购。

(5) 因质疑投诉影响采购进度应对措施: 将按照政府采购质疑、投诉的程序合理、合法、公正地处理相关质疑、投诉, 按处理结果及时跟进项目进度。

(6) 采购失败应对措施: 分析采购失败原因, 如供应商响应文件不符合采购文件要求的, 发布结果公告后及时告知供应商失败的原因, 杜绝二次错误; 如因招标条款设置不合理问题, 则建议合理修改后重新采购。

(7) 不按规定签订或者履行合同应对措施:

① 中标人拒绝签订政府采购合同(包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同), 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供应商, 也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

② 签订合同后, 如中标人不按双方签订约定履行义务, 则没收其全部履约保证金, 因乙方造成经济损失的, 按实际损失赔偿。

(8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：出现损害国家利益和社会公共利益情况时，应当立即停止合同执行，按照责任方进行损失赔偿。



## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。



#### 4. 开标一览表（服务类格式）

### 开标一览表

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

投标人名称：\_\_\_\_\_ 单位：元

序号	标的的名称	数量及单位	每年垃圾清运运营费 (元/年)	三年垃圾清运运营费 (元/三年)	备注
1		1 项			
<b>三年垃圾清运运营费用</b> 大写：人民币 _____，（ ￥ _____ ）					
<b>合同履行期限：</b>					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，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，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人直接控股、管理关系信息表

#### 投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）： \_\_\_\_\_

投标人（盖公章）： \_\_\_\_\_

年 月 日



## 投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）： \_\_\_\_\_

投标人（盖公章）： \_\_\_\_\_

年    月    日

#### 4. 投标声明格式

## 投标声明

（采购人名称）：

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

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

2. 我方不是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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、商务文件格式

#### 1. 商务文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

## 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 法定代表人身份证明

# 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

# 授权委托书

## （联合体投标格式）

### （如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则按无效投标处理**；

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。



6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项目内容	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人盖公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

#### 四、技术文件格式

##### 1. 技术文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 技术要求偏离表格式

## 技术要求偏离表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

#### 注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据投标货物的性能指标，对照招标文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 4. 项目实施人员一览表格式

### 项目实施人员一览表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

姓名	职务	专业技术资格(职称)或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 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。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 五、其他文书、文件格式

### 1. 联合投标协议书格式

# 联合体协议书

\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

### 2. 中小企业声明函格式

# 中小企业声明函（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，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），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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



附：

## 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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
建筑业	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
批发业	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
零售业	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
交通运输业	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
仓储业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
邮政业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
住宿业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
餐饮业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
信息传输业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
软件和信息技术服务业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
房地产开发经营	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
物业管理	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
租赁和商务服务业	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
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。

### 3. 残疾人福利性单位声明函格式

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

#### 4. 质疑函格式

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期： \_\_\_\_\_

采购过程

中标结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： \_\_\_\_\_

事实依据： \_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： \_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

## 5. 投诉书格式

# 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： \_\_\_\_\_

采购项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称： \_\_\_\_\_

招标文件公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

采购结果公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，向 \_\_\_\_\_ 提出质疑，

质疑事项为：

\_\_\_\_\_

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字(签章):

公章:

日期:

#### 说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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