

南宁市政府采购 公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：六景工业园区（镇）清扫服务

项目编号：NNZC2026-G3-270023-GXFT

项目所属区划：横州市市本级

采购人：南宁六景工业园区管理委员会

采购代理机构：广西富通工程咨询有限公司

2026年X月XX日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	28
第一节 投标人须知前附表	28
第二节 投标人须知正文	34
一、总 则	34
二、招标文件	36
三、投标文件的编制	37
四、开 标	40
五、资格审查	41
六、评 标	41
七、中标和合同	43
九、其他事项	48
第四章 评标方法及评分标准	50
第一节 评标方法	50
第二节 评标程序	50
第三节 评分标准	54
第四节 中标候选人推荐原则	59
第五节 评标报告	59
第五章 拟签订的合同文本	60
第六章 投标文件格式	72
第一节 投标文件外层包装封面	73
第二节 资格证明文件格式	74
第三节 商务文件格式	81
第四节 技术文件格式	92
第五节 报价文件格式	97
第六节 其他文书、文件格式	102
第七章 质疑、投诉证明材料格式	104
第一节 质疑函（格式）	105
第二节 投诉书（格式）	108

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

六景工业园区（镇）清扫服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2026年X月XX日9时30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2026-G3-270023-GXFT

项目名称：六景工业园区（镇）清扫服务

预算金额：14439965.43 元

最高限价：14439965.43 元

采购需求：

序号	标的的名称	单位	数量	简要技术需求或者服务要求	分项合计预算（元）
1	六景工业园区（镇）清扫服务	项	1	六景镇约 1011476.64 m ² 道路清扫服务，包括六景镇区、六景工业园北片区所有已建成投入使用的主次干道、背街小巷、公园广场等范围的清扫、人行道及道路两侧的杂草清除；良圻社区、芳香社区集镇范围内约 118411.11 m ² 的主次干道、背街小巷的清扫；具体详见招标文件第二章采购需求。	14439965.43

合同履行期限：自签订合同之日起 3 年。

本项目是否接受联合体投标：是/否。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

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

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目的特定条件：无。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、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。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至提交投标文件截止时间止。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台—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广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2026年X月XX日9时30分（北京时间）

2. 投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件2。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理（申领流程见本公告附件1）及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

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

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

（4）开标地点：本次招标将于2026年X月XX日9时30分（北京时间）在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2. 采购意向公开链接:

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=mn2/Rzov/tTqFhymfB9ZDQ==>

3. 网上查询地址

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

4. 本项目需要落实的政府采购政策:

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

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

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 可登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.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 95763 获取热线服务帮助。

7. 本项目采用远程异地评标。

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: 南宁六景工业园区管理委员会
地址: 横州市六景镇景春路 3 号和凯科技园
项目联系人: 马锦琨

联系电话: 0771-7177822

2. 采购代理机构信息

名称: 广西富通工程咨询有限公司
地址: 南宁市青秀区东葛路 165 号绿地中央广场 C1 号楼十层 1009 号办公
联系电话: 0771-5890199

3. 项目联系方式

项目联系人: 韦怡
电话: 0771-5890199

附件:

1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址 (现场申请方式见网址: <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0>)

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0>

464b20ff2a11eb873141bf9e381949（广西政府采购网）；网上申请方式见网址：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证书办理操作指南”）

2. 电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区）

采购代理机构：广西富通工程咨询有限公司

2026年 xx 月 x 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：

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

(2) 服务项目中伴随货物的，根据《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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件2），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

(3) 服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. 中小企业划分标准所属行业为：“其他未列明行业”。

服务需求一览表

采购清单及技术参数	序号	服务名称	单位	数量	服务参数	预算合计 (元)	中小企业划分标准所属行业名称 (行业名称及划分见本章附件3)
	1	六景工业园区(镇	项	1	一、服务范围 1. 清扫服务： 六景镇约 1011476.64 m ² 道路清扫服务，包括六景镇区、六景工业园北片区所有已建成投入使用的主次干道、背街小巷、公园广场等范围的清扫、人行道及道路两侧的杂草清除；良圻社区、芳香社区集镇范围内约 118411.11 m ² 的主次干道、背街小巷的清扫；	14439965.4 3	其他未列明行业

		<p>） 清 扫 服 务</p>	<p>2. 垃圾收集、清运服务：六景镇区、六景工业园北片区、良圻社区、芳香社区、六景镇启航学校公路沿线范围内沿街垃圾桶、临时垃圾集散点、协议单位/企业、居民住户、沿街店铺等的生活垃圾上门收集、清运至垃圾中转站（大件垃圾、建筑垃圾等不属于生活垃圾收运范畴）；</p> <p>3. 公厕管护：六景镇镇区 2 座市政公厕的日常维护管理（包括日常清扫、粪便清掏、设施维护、消毒除臭等）；</p> <p>4. 公共设施维护：主要道路的建筑物、公共设施表面的小广告清理；果皮箱、垃圾桶的清掏、清扫、维护；下水道、窞井清掏。</p> <p>5. 应急服务：无条件服从和配合镇政府在迎检、突击性检查等重大活动中分配的各项任务。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1. 市政道路及周边区域的清扫工作</p> <p>（1）责任区域内的市政道路环卫清扫：实行人行道、背街小巷由人工清扫，主干道由机械清扫、人工配合巡检的作业方式，负责对责任区域的大街小巷进行清扫。</p> <p>（2）道路降尘、冲洗：实行洗扫车、高压洒水车冲洗，人工配合的作业方式：主要对责任区域的道路进行降尘以及对淤泥撒漏进行清理。</p> <p>（3）公园、广场及绿化带等的环卫清扫：实行人工巡检的作业方式，对责任区域的道路中心绿化带以及两侧绿化带的垃圾漂浮物进行清理。</p> <p>（4）人行道及道路两侧的杂草清除：使用除草机对大面积杂草进行初步清理，对于机械难以触及的角落及缝隙处的杂草，使用镰刀、铲子等工具进行拔除和铲除，之后利用高压水枪对清理过的区域进行冲洗，去除残留的杂草、青苔和清洁剂。</p> <p>2. 生活垃圾收集、清运</p> <p>城区主干道沿线、沿街店铺、居民住户等生活垃圾，配合电动三轮车/电动垃圾收集车进行收集、清运工作；农贸市场、园区协议企业、居民聚居点、学校、卫生院、临时垃圾集散点等生活垃圾，配合压缩垃圾车进行收集、清运工作。</p> <p>全程采用封闭式运输，防止滴、撒、漏等二次污染，保障责任区域内生活垃圾达到日产日清，确保一线工人垃圾收集后有桶装，垃圾收集桶、点满时，做到随叫随到、即刻清运。</p> <p>3. 公厕的管理维护</p> <p>实行人工驻点的作业方式对责任区内的公厕及周边环境进行清扫、冲洗、消毒，清洁并管理室内的各种洁具设施，定期对化粪池进行清掏。</p> <p>4. 公共设施维护</p> <p>（1）城市“牛皮癣”的清理：实行人工、机械配合的作业方式，对责任区域范围内的“乱张贴、乱涂写、乱拉挂”进行清理清扫工作。</p>	
--	--	--------------------------	--	--

				<p>(2) 环卫设施的清洗与管理：实行以人工清掏和清扫为主，对责任区域的垃圾收集容器（垃圾桶、果皮箱）等进行清洗，保持垃圾容器内外无积尘、污迹，定期消毒。同时做好管理工作，发现损坏、遗失及时上报主管部门。</p> <p>(3) 下水道、窨井清掏：下水道、窨井等排水设施不定期清理，确保排水畅通。</p> <p>5. 应急服务 负责突发应急事项的处理，做好临时性重大活动的突击清扫工作；配合镇政府做好国家、自治区、横州市、六景镇等各项迎检工作。</p> <p>三、各项工作作业范围及质量标准</p> <p>(一) 道路清扫作业规范及质量标准</p> <p>1. 作业范围</p> <p>(1) 道路两侧从墙根至墙根全方位清扫（绿化带除外），包括人行道、次干道、主干道、绿化带过道、公交车站台、树坑、道牙、下水道口、隔离带处等。</p> <p>(2) 道路两侧从墙根至墙根所有生活垃圾的收集清理。</p> <p>2. 道路划分及作业频次：</p> <p>(1) 核心清扫区域主干道：采用“机械+人工”组合模式，保证每日至少 1 次的机械清扫（侧重路面浮尘、碎石清理），人工每日至少清扫 2 次（重点清理人行道、路肩垃圾及垃圾桶周边散落物），遇节假日或集市后（市场、商业街等重点区域）按照要求增加 1 次突击清扫；</p> <p>(2) 核心区域次干道/支路：以人工清扫为主，保证每日至少清扫 2 次；</p> <p>(3) 次级清扫区域：人工每周至少清扫 1 次。</p> <p>3. 特殊场景处理：</p> <p>(1) 集市路段：集市结束后 2 小时内开展突击清扫，优先清理食品垃圾及易腐杂物，恢复道路通行；</p> <p>(2) 雨季及汛期：雨后 2 小时内清理路面积水（重点清理排水口周边垃圾，防止堵塞），对塌方路段及时设置警示标志并上报，配合抢险部门清理路障；</p> <p>(3) 落叶季：适当增加巡回清扫频次，采用落叶收集袋集中收纳，避免焚烧污染环境。</p> <p>4. 作业规范</p> <p>(1) 作业人员要自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定的路段、次数和质量标准完成清扫路面、冲洗清扫等作业任务。</p> <p>(2) 作业人员要做好接班工作，着装整齐、统一着标志服；不打堆、离岗、窜岗、久坐、闲聊；不拾捡废品，不从事与岗位工作无关的活动；不向绿化带、下水道口扫、倒垃圾，不焚烧落叶、垃圾。</p> <p>(3) 人工清扫时要做到：起风时顺风扫；人流量大时轻轻扫；</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>树坑缝隙部位用扫帚尖反着扫；灰带严重、破坏性大部位反复扫。</p> <p>(4) 人员布点要结合地域实际，对非机动车道、学校、车站等重点部位加大布点密度；并按照高峰时间段等。</p> <p>(5) 日常人工清扫一般时间段以人行道为主，兼顾其他道路和垃圾容器周边等部位；快车道清扫应徒步逆行收捡。</p> <p>(6) 机扫车应严格按照放刷、喷水、调整箱体压力和刷盘转速、清扫的顺序进行操作，避免“干扫”，做到喷雾清扫不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。</p> <p>(7) 冲洗车遇人群密集和路窄门点多时，要降低车速，调节水压，减少水量，尽可能不干扰行人，严禁水渣超越非机动车道。</p> <p>(8) 按时出车，保证在规定时间内完成当班冲洗、清扫任务，按操作规程操作车载设备，遵守交通规则，文明行驶，不开霸王车，作业时车速控制在 5-15KM/H，严禁倒车和逆行作业。</p> <p>(9) 作业人员要树立节约观念，节约用油用水。在上水和作业过程中不得浪费。洒水车要在规定取水点取水，装完水后水阀要关闭好，确保不漏水。</p> <p>(10) 机扫车清扫完毕后到指定场所排放污水、垃圾，并保证车内垃圾卸清。</p> <p>(11) 电动三轮车、洗扫车、洒水车设施完好，车容整洁，车体外无污物、灰垢，标志和宣传标语应保持清晰、完整，及时做好车辆维护，保持车辆性能良好，停放有序整齐。</p> <p>(12) 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达 95% 以上。</p> <p>5. 清扫质量要求：</p> <p>(1) 路面：无明显垃圾堆积（单处垃圾面积不超过 0.5 平方米）、无浮尘厚积（雨后无大面积泥泞）、无碎石及尖锐杂物（避免扎胎隐患）；</p> <p>(2) 路肩及边坡：无杂草丛生（高度不超过 10 厘米）、无白色垃圾及建筑垃圾堆放；</p> <p>(3) 附属设施：道路两侧垃圾桶（果皮箱）每日清理 1 次，桶身清洁无异味，标识清晰。</p> <p>(二) 生活垃圾收集作业规范及质量标准</p> <p>1. 清运范围与对象</p> <p>覆盖主干道、次干道两侧垃圾收集点、沿街垃圾桶、临时垃圾集散点、协议单位/学校/小区/企业、居民住户、沿街店铺等等公共服务场所，以及周边行政村的集中垃圾投放点；重点关注集市、农贸市场等垃圾高产区，确保无垃圾清运盲区。</p> <p>2. 生活垃圾清运作业频率</p> <p>(1) 社区核心区域（含社区、商业街）：采用“上门收集+</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>定点清运”结合模式，上门集中收集每日不少于2次，结合居民作息时间合理安排收集时段，沿街垃圾桶（收集点）清运每日2次，确保桶满即清、无溢漏；</p> <p>（2）与园区签订清运协议的单位/企业，保证每日1次生活垃圾清运，做到垃圾日产日清，避免影响企业生产经营环境；</p> <p>（2）公共服务场所（学校、卫生院）：根据垃圾产生规律，错峰清运，学校每日放学后、卫生院每日下班前各1次，避免垃圾堆积影响公共卫生。</p> <p>3. 作业规范</p> <p>（1）作业人员着装整齐、统一着标志服，自觉遵守工作时间规定，按时到岗，严格按照质量标准完成作业任务。不得利用工作之便私下承运单位、小区垃圾，不得从事与工作无关的活动。</p> <p>（2）收集车辆要干净整洁。每次作业后都要清洗干净，做到车体外无污物、灰垢，宣传标语和标志清晰、完整，定期检查保养，并做到停放有序整齐。</p> <p>（3）文明作业，不顶撞服务对象，不扰民，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达95%以上。</p> <p>4. 质量标准</p> <p>（1）上门收集每日集中收集不少于2次（特殊情况根据工作需要增加收集次数），每天8:00和17:00前分别收完主次干道两旁的生活垃圾包，并做到巡回收集。辖区内垃圾收集做到不少收、不漏收、不拒收，确保做到垃圾日产日清，收集率100%。</p> <p>（2）垃圾收集完成后，及时清理场地，做到垃圾收集容器倾倒干净、垃圾收集容器复位和摆放整齐，收集点及周围3米内应整洁，无散落、无存留垃圾，做到人走地净。</p> <p>（3）收集车要盖网运输到指定中转站，严禁沿途撒漏，严禁乱倒卸，做到无撒、漏、挂和乱倒及私卖现象，并做到遵守交通规则，安全行驶。</p> <p>（4）车辆要求：清运车辆需密闭完好，无滴漏、无异味，车身喷涂环卫标识，作业前检查车辆制动、装卸系统及密封装置，确保运行安全。</p> <p>（5）路线规划：根据各区域垃圾产生量及交通情况，制定固定清运路线，避开早中晚出行高峰，偏远村落合理规划绕行路线，提升清运效率。</p> <p>（6）应急处理：遇暴雨、台风等恶劣天气，提前对垃圾收集点进行加固防护，雨后2小时内完成积水区域垃圾清运，防止垃圾随雨水扩散污染环境。</p> <p>（三）公厕管护作业规范及质量标准</p> <p>1. 管养范围</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>公厕开放管理、设施设备维护维修和卫生清扫。</p> <p>2. 质量标准</p> <p>(1) 公厕内外卫生干净整洁, 达到“八无八净”。即无粪池满溢、无管道堵塞、无乱涂乱画、无非法张贴、无设施缺损、无积尘积水、无垃圾痰迹、无粪迹尿迹; 地面、墙壁、门窗、蹲位、便池、顶棚、洗手盆、四周环境洁净。</p> <p>(2) 公厕内采光、照明和通风应良好, 无明显臭味。清扫工具应放置整齐。废弃物及时处理, 化粪池定时清掏。公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、水池、门窗、地面、墙壁、尿槽、池斗、蹲位、水龙头等完好, 做到“三通”(通水、通电、排污管道畅通)。</p> <p>(3) 公厕各项管理制度完善、上墙, 无损坏。</p> <p>(4) 定时喷洒灭蚊蝇药物, 有效控制蝇蛆滋生, 除“四害”要达到国家卫生城市标准。</p> <p>(5) 公厕外部环境整洁, 无乱堆杂物, 内外墙及设施无野广告, 公厕四周范围内无垃圾、无杂物、粪便、污水等污物; 公厕内外设有醒目标志牌、提示牌, 方便群众就厕。</p> <p>(6) 粪便收集清运要根据服务人口数量, 定期清运化粪池的粪便、粪渣、粪水到指定场所进行无害化处理。化粪池随满随清, 其他公厕粪便池, 原则上每年不少于2次。地下化粪池无渗、无漏、无溢, 并设有防火、防爆等安全标识。收集和运输设施设备密闭性好, 清运粪便过程无溢流。保持作业场地清洁卫生, 无遗撒粪便。清运作业结束后, 应盖严(修复)粪口, 并及时清洗场地和清运工具。</p> <p>(7) 公开开放时间、清扫标准和监督电话。</p> <p>(8) 按时开放, 开放率要达到98%以上, 完好率达95%以上。</p> <p>3. 作业规范</p> <p>(1) 公厕设施设备维修和更新要及时。</p> <p>(2) 公厕内外定期消毒, 定期喷洒灭蚊蝇药物。</p> <p>(3) 日常安保工作到位, 防止设备、物料被盗。</p> <p>(4) 管理规范, 节约用水用电。</p> <p>(5) 作业人员自觉遵守工作时间规定, 按时到岗, 按照规定完成作业任务。着装整齐、统一着标志服, 工具摆放整齐美观, 不得从事与工作岗位无关的事。</p> <p>(6) 文明作业, 注意服务态度, 使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头, 并随时征求周围居民群众的意见, 及时改进工作, 与居民搞好关系, 居民满意率达95%以上。</p> <p>(四) 公共设施维护</p> <p>1. 城市“牛皮癣”的清理</p> <p>(1) 管养范围</p> <p>服务范围内主次干道、背街小巷、公共场所、公共设施、建(构)筑物外立面等所有公共区域的“牛皮癣”清理作业。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>(2) 作业质量标准</p> <p>①主次干道、社区商圈：“牛皮癣”发现后 24 小时内清理完毕。</p> <p>②背街小巷、居民小区：“牛皮癣”发现后 48 小时内清理完毕。</p> <p>③公共设施（公交站牌、路灯杆、垃圾桶等）：“牛皮癣”清理后无明显痕迹，设施功能不受影响，外观整洁。</p> <p>④建（构）筑物外立面：清理后墙面平整、色泽均匀，无清理导致的脱皮、褪色等问题，与周边建筑风貌保持一致。</p> <p>(3) 作业规范</p> <p>①作业时保持现场整洁，清理产生的垃圾及时装入对应垃圾收集袋，不得随意丢弃，作业结束后集中转运至指定垃圾处理点。</p> <p>②作业过程中避免清理剂飞溅到行人、车辆或周边植物上，若不慎接触，立即用清水冲洗；清理剂需密封存放，避免泄漏污染环境。</p> <p>③高空作业时，梯子必须放置在平整、稳固的地面，专人扶梯监护，禁止单人高空作业；作业高度超过 2 米时，必须使用安全带、安全绳，且安全绳固定在牢固的锚点上。</p> <p>④交通要道、商圈等人流密集区域作业，需避开高峰时段，作业人员穿戴反光背心，设置明显警示标识，确保自身和他人安全。</p> <p>2. 环卫设施的清洗与管理</p> <p>(1) 管养范围</p> <p>果皮箱、垃圾桶定位设置、维护维修、卫生清扫。</p> <p>(2) 质量标准</p> <p>①果皮箱内外垃圾要及时清掏收集，无垃圾外溢，每天清掏不少于一次，做到箱内及周边干净整洁，无臭，无散落、无存留垃圾和污水。</p> <p>②果皮箱每天进行清洗清扫，做到“三净”，即箱净、桶净、周边净。外体无痰迹、无粘贴物、无乱涂乱画，保持干净、美观。</p> <p>③果皮箱定位设置，摆放合理，与周边环境相协调，无残缺破损，发现损坏及时维修，完好率 95%以上。</p> <p>(3) 作业规范</p> <p>①对辖区果皮箱进行巡查和维护，发现损坏的果皮箱必须在一个工作日内要进行维修、回收或补装，并做好台账记录。</p> <p>②发现果皮箱倾倒，要及时复位。</p> <p>③作业人员自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定完成作业任务。</p> <p>④作业人员着装整齐、统一着标志服，工具摆放整齐美观，不得从事与工作岗位无关的事。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>3. 下水道、窨井清掏</p> <p>(1) 管养范围</p> <p>服务范围内主次干道、背街小巷的下水道、窨井等排水设施不定期清理。</p> <p>(2) 作业规范</p> <p>①窨井清掏操作：先通过捞筛打捞井内塑料袋等悬浮物，再用铁铲清理井壁粘附物和井底泥沙。若污泥较黏稠，可搭配高压水枪冲刷，之后用吸污车抽取污泥，吸泥时控制吸力避免污泥外溢。</p> <p>②下水道疏通操作：轻度淤积用高压水射流冲洗管道内壁；中度淤积可通过穿竹片牵引钢丝绳辅助疏通，尽量不下井操作；重度堵塞可配合淤泥抓斗车清理，抓泥斗吊臂回转半径内禁止人员停留。</p> <p>③下井作业特殊规范：下井需办理作业票，且井下作业人员与井口监护人员保持实时联络。管道内充满度不得大于 50%，作业中若气体检测异常，立即停止作业并撤离人员，重新通风检测。</p> <p>(3) 清掏质量标准</p> <p>①窨井质量要求：清掏后窨井内壁无粘附物，井底无明显泥沙和悬浮物；井盖、井篦无污渍，安装稳固，检修井净直径建议不小于 1m，保障后续维护便利性。</p> <p>②下水道质量要求：管道内壁无明显沉积物，通水能力恢复至设计标准，通水试验时无堵塞、积水现象。清掏后管道结构性完好，无因作业导致的破损、渗漏问题。</p> <p>③频次标准：日常每月对窨井、阴沟清理一次；每半年彻底疏通一次；雨季来临前需加密清掏频次，确保排水顺畅。</p>		
<p>▲ 商 务 条 款</p>	<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内签订合同。</p> <p>二、服务时间：三年（合同签订后，自进场提供服务之日起计算为准）。</p> <p>三、提交服务成果地点：采购单位指定地点。</p> <p>四、验收标准、规范：</p> <p>1.要求按照招标文件、投标文件及采购合同的要求事项进行验收，采购人有权委托第三方开展验收工作，验收费用由中标供应商承担，未尽事宜按《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）执行。</p> <p>2.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后，在采购人指定的时间内到达采购人指定现场按采购人的要求、时限处理问题。</p> <p>3.人员、机械等设备必须按时到位，并做到每日必须有完整真实的人员考勤记录、机械等设备的使用记录，采购人将不定期进行抽查。</p> <p>五、服务要求：</p> <p>1.中标供应商与采购人签订服务合同之日起履行职责，中标供应商按照项目实施的管理要求和标准，全面组织开展清扫保洁工作，并接受采购人的指导、监督和检查验收。中标供应商必须独立完成清扫保洁任务，不</p>					

	<p>得再以任何方式转包或分包本项目，否则被视为违约，追究中标供应商责任，并承担由此产生的一切经济损失；</p> <p>2.服务技术人员要求：专职人员</p> <p>六、其他要求：</p> <p>1.报价必须含以下部分，包括：</p> <p>1.服务的价格：投标报价均含管理费、设备经费、生产性支出（水电费、燃油费、设备维修费、环卫机械保险及年检费等其他费用）；人员费用（聘用工工资构成，包括基本工资、绩效工资、高温津贴、危害岗位津贴、工龄工资、工具费、法定节假日加班费和社会保险费（即养老、医疗、失业、生育、工伤五险）、人身意外险及服装、劳保费用等。</p> <p>2.必要的保险费用和各项税金；</p> <p>3.其他（如运输、装卸、安装、培训、技术支持、售后服务等费用）：投标人须自行解决所聘用作业和项目管理人员的住宿、用餐场所、环卫作业车辆、工具保管停放场所并承担相关管理责任及费用。</p> <p>七、付款方式：</p> <p>由采购人按全年服务费的月平均金额，按照上月末考评得分情况扣减完处罚金后，于每月 15 日前（如遇节假日顺延）支付上月的服务费。</p>
其他说明	<p>一、进口产品说明</p> <p>本服务项目所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。</p> <p>二、其他</p> <p>1. 不进行演示</p> <p>2. 不要求提供样品</p> <p>3. 不组织现场踏勘</p>

附件一

考评方式

实行日常考评、定期考评和社会监督相结合，按百分制考评分。六景镇环卫工作考评实行统一工作标准和考评办法，南宁六景工业园区管理委员会具体负责，实行“日查、周检、月评、社会监督，县环卫处督查，上级督查考评机构及县容县貌综合整治大考评”相结合的考评制度，月综合考评作为经费核拨的依据。

日查：每日镇区由南宁六景工业园区管理委员会对服务区域来回巡查，记录当天的环境卫生情况，同时对较明显的问题、群众反映的问题进行拍摄取证，并发送整改通知单要求承包方限期整改，以及扣除相应分数的考评原则，日查工作建立完整的工作台账，日查分占月考评分的 50%。

周检：按照检查标准由南宁六景工业园区管理委员会每周进行一次集中检查评分，对服务区域进行随机抽查，每次检评一级道路、二级道路、三级道路及小街小巷各一条的清扫保洁和垃圾桶收集情况；抽查若干个果皮箱的管养情况；检查一个镇的生活垃圾收集情况，周检分占月考评分的 20%。

月评：每月底由南宁六景工业园区管理委员会组织相关部门，按照评比标准对环境卫生作业管理进行一次大检查，考核覆盖率达到 100%，检查方式与周检相同，月评分占月考评分的 10%。

社会监督：一是每月作业质量及群众、各服务单位、社区街道等反馈意见召开座谈会或发放调查问卷，邀请其对该月各项内容进行评分评价，社会监督分值占月考评分的 20%。二是上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉、新闻曝光和网络曝光等重大问题，经核实后视其影响程度，直接扣除当月相应承包款。

日查、周检、月评和社会监督按比例分数累加得出本月综合考评分数。本月综合考评分作为核拨当月承包经费的主要依据。环卫站每天的督查中，不属同一问题的，按照评分细则，一并列入当天（日查）考评结果。

四、奖惩办法

1. 考核实行 100 分制，服务期考核结果应用如下所示：

月考评分数达到 90 分以上（含 90 分）为优秀，80—90 分（含 80 分）为良好，70—80 分（含 70 分）为合格，70 分以下为不合格。

考评为优秀等级的全拨当月承包费，良好等级的扣当月承包费的 1%，合格等级的扣当月承包费的 2%，不合格等级的扣当月承包费 3%。

2. 社会监督处罚：

（1）南宁六景工业园区管理委员会考评及上级部门开展的各项县容县貌清洁活动中反馈的问题，属承包

方责任的，市级及以上每次每点扣罚 1000 元，县级每次每点扣罚 500 元。

(2) 被主流媒体（报刊、电视台、广播、公众号等）曝光的，经查证属承包方责任后，市级 2000 元，县级及其他的 1 次扣罚 1000 元。

(3) 县民投诉、信访、地方论坛投诉，查明属承包方责任的，视情节严重每次扣 300-500 元。

3. 同时，每次检查考核结果，应给中标方签字确认。若遇国家、自治区、市重大检查工作时，中标方组织人力进行清扫保洁、生活垃圾清运，并为我镇环卫工作获得国家级奖杯时，我镇可给予一定的荣誉及奖励等。

五、建立市场化企业退出机制

中标后，出现以下情况，采购人（发包方）有权启动退出机制，清退中标方。

(1) 因中标方经营管理不善，发生重大质量事故或生产安全事故，或中标方擅自停业歇业，严重影响社会公共利益，或中标方作业过程中造成重大环境污染，或其他重大、紧急可能危及公共安全行为的。

(2) 因中标方经营期限届满、解散、被责令关闭、被撤销或被吊销、注销营业执照、破产、被法院列入失信名单而不能经营的情形。

(3) 因不可抗力或国家政策、法律法规出现重大变化的情形。

(4) 中标企业连续 3 个月以上（含 3 个月）考评结果不合格的，或一个合同年中累计有 6 次考核不合格等级的，采购人有权清退中标方，且履约保证金不予退还，造成的损失由中标方承担，并函请相关企业监管部门将其列入诚信企业黑名单。

(5) 中标方在服务期间发生违法行为，采购人有权清退中标方，造成的损失由中标方承担。

(6) 在服务期间中标方组织的管理机构、作业人员人数、人员素质、机械设备数量与服务要求严重不符（未达到约定数量的 80%以上），无法完成合同任务的。

(7) 中标方承诺投入的人员及机械设施设备未在签订合同后一个月内到位的。

(8) 中标方在服务期内多次不服从安排的。

(9) 中标方在服务期间未能达到考核标准，导致出现公共环境卫生危急状态，严重影响公众生产、生活状态。

(10) 在合同履行期间，被相关行政部门行政处罚，且未按要求整改的。

(11) 30 天内连续被主流媒体（报刊、电视台、广播等）曝光 3 次或被自治区及以上部门领导批评 2 次或市级主要领导批评 3 次或区级主要领导批评 5 次及以上的，强制解除承包合同，由环卫站重新接管所有承包工作。

(12) 其他未尽情形以合同约定为准。

六、考核组成员

由南宁六景工业园区管理委员会和中标方等单位进行考核。

七、经费拨付方式

根据考评小组考评情况，按月考评等级，除扣罚款项外其他按考评等级分月拨付，于次月 15 日前拨付上月承包经费。

八、发包方和承包方的权利和义务

（一）发包方的权利和义务

1. 审定承包方拟定的环境卫生作业市场化实施方案及各项管理制度。
2. 对承包方的环卫作业质量进行检查监督，并按照市场化承包方案中的各项承包管理规定、作业质量考核办法，对承包方的市场化服务质量，实行定期或不定期地检查考核，对不符合合同约定的服务质量，提出改进意见和进行扣罚。
3. 在合同期限内，发包方依照管理考核办法进行综合考评确定考核成绩，根据考核成绩核拨市场化服务经费，次月向承包方支付上月的市场化服务经费。

（二）承包方的权利和义务

1. 在确保市场化服务质量达标的前提下，承包方自行招聘环卫作业人员，环卫作业人员的基本工资核发不能低于广西壮族自治区人民政府当年核定的最低工资标准，同时按相关规定发放环卫岗位津贴、法定节假日加班费等，必须依法为所聘环卫作业人员办理各项社会保险。
2. 为作业车辆购买交强险及商业险，在合同生效后 7 个工作日内向甲方提交保险单及缴费凭证；每年度保险到期前 5 个工作日完成续保并提交续保凭证；承担作业人员工伤、设备事故及第三方损害的责任范围内的相关赔偿。
3. 承包方指定专人对市场化服务工作进行管理，并保证其在发包方的指导下开展业务，接受发包方的监督，定期向发包方汇报各项环卫工作情况，并积极配合发包方开展相关活动。
4. 遵守发包方的管理规章制度，加强环卫作业人员安全生产教育，督促环卫作业人员按时到岗到位，保障承包区域内道路清扫保洁、垃圾收集清运、环卫公共厕所管理保洁、小广告清理等工作正常开展，作业质量效果好。
5. 遇到突发事件和重大市容环境卫生检查活动时，承包方必须服从发包方的工作调配，确保市场化服务范围的作业质量达到检查要求，发包方不另增补经费。
6. 作业工具由承包方自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，车辆应保持外观整洁无破损，

反光标志保持清晰无破损。

7. 在承包期内应依法管理和履行职责，聘请的所有人员因发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用，由承包方全部承担。

九、劳动保障监管

（一）承包方应当依法与环卫工人签订劳动合同。按照规定进行劳动用工备案和集体合同备案。

（二）承包方对从业人员实行岗前教育和职业技能培训制度。

承包方应当在开展作业前，组织环卫工人参加有关福利待遇、安全生产、环卫工人合法权益等相关法律法规的学习和业务培训，持卡（证）上岗。

附件二

六景工业园区（镇）保洁服务项目考核标准表

考核大类	考核项目	考核标准	扣分细则	扣分分值
一、道路清扫保洁	1. 作业范围覆盖	墙根至墙根全方位保洁（绿化带除外），无遗漏区域	每发现 1 处遗漏区域（人行道、树坑、道牙等），扣 0.1 分	
	2. 作业频次达标	按道路等级执行频次，节假日、集市后及时加扫	核心主干道少 1 次机械/人工清扫，扣 0.3 分；次干道/次级区域频次不达标，每次扣 0.2 分；集市后未按时加扫，扣 0.5 分	
	3. 特殊场景处理	集市、雨季、落叶季按规范处理，及时响应	集市/雨后未按时清理，每次扣 0.1 分；落叶焚烧/未集中收纳，扣 0.2 分；	
	4. 人员作业规范	统一着装、按时到岗，不脱岗串岗，文明作业	未统一着装，每人扣 0.1 分；脱岗串岗/拾捡废品，每次扣 0.2 分；向绿化带/下水道倒垃圾，每次扣 0.3 分	
	5. 机械作业规范	机扫车、冲洗车按流程操作，不扬尘、不扰民	机扫干扫/空跑，每次扣 0.2 分；冲洗车水压过大扰民/溅污非机动车道，每次扣 0.3 分；	
	6. 路面保洁质量	路面无明显垃圾、浮尘、碎石，单处垃圾≤0.5 m ²	每发现 1 处超标垃圾/浮尘，扣 0.1 分；	
	7. 路肩及边坡质量	无杂草丛生（≤10cm），无白色/建筑垃圾	杂草超标/有垃圾堆放，扣 0.1 分	
	8. 附属设施保洁	垃圾桶每日清理，无异味、标识清晰	未每日清理，每次扣 0.2 分；有异味/标识模糊，扣 0.2 分	
二、生活垃圾	1. 清运范围覆盖	无清运盲区，重点区域全覆盖	每发现 1 处清运盲区，扣 0.5 分；集市/农贸市场未重点覆盖，扣 0.5 分	

考核大类	考核项目	考核标准	扣分细则	扣分分值
收集	2. 清运频次达标	<p>(1) 社区核心区域（含社区、商业街）：采用“上门收集+定点清运”结合模式，上门集中收集每日不少于2次，结合居民作息时间合理安排收集时段，沿街垃圾桶（收集点）清运每日2次，确保桶满即清、无溢漏；</p> <p>(2) 与园区签订清运协议的企业，保证每日1次生活垃圾清运，做到垃圾日产日清，避免影响企业生产经营环境；</p> <p>(2) 公共服务场所（学校、卫生院）：根据垃圾产生规律，错峰清运，学校每日放学后、卫生院每日下班前各1次，避免垃圾堆积影响公共卫生。</p>	社区/沿街垃圾桶少1次清运，扣1分；企业/学校未按时清运，每次扣1分；桶满溢漏，每次扣0.3分	
	3. 人员作业规范	统一着装、按时到岗，不私揽业务	未统一着装，每人次扣0.1分；私揽垃圾清运业务，扣1分	
	4. 收集场地保洁	收集后容器复位，周边3米无散落垃圾	容器未复位，每次扣0.1分；周边有散落垃圾，每次扣0.2分	
	5. 车辆运输规范	密闭运输，无撒漏、乱倒，标识清晰	车辆未密闭/有撒漏，每次扣0.2分；乱倒垃圾，扣0.5分；车身不洁/标识模糊，扣0.3分	
三、公厕管护	1. 卫生达标（八无八净）	公厕内外洁净，无积尘、粪迹、垃圾等	每发现1项不达标（如积尘、粪迹），扣0.1分	
	2. 设施完好（三通）	通水、通电、排污畅通，设施无缺损	设施缺损1处，扣0.1分；三通不达标，每项扣0.2分	
	3. 消毒消杀到位	定期消毒、喷洒灭蚊蝇药物，无蝇蛆滋生	未定期消毒，每次扣0.1分；有蝇蛆滋生，扣0.2分	
	4. 化粪池清掏	定期清掏、密闭运输，无溢漏、无害化处理	未按时清掏，扣0.1分；有溢漏/未无害化处理，扣0.2分	

考核大类	考核项目	考核标准	扣分细则	扣分分值
	5. 制度与标识	管理制度上墙，标识清晰，公开相关信息	制度未上墙，扣 0.1 分；标识模糊/未公开相关信息，扣 0.1 分	
	6. 开放与完好率	开放率 \geq 98%，设施完好率 \geq 95%	开放率/完好率每低 1%，扣 0.1 分	
	7. 人员作业规范	统一着装、文明服务，按时到岗	未统一着装/脱岗，扣 0.1 分；服务态度差，扣 0.1 分	
四、公共设施维护	1. 牛皮癣清理时效	主次干道 24 小时、背街小巷 48 小时内清理	每逾期 1 处，扣 0.1 分；逾期超过 24 小时，加倍扣分	
	2. 牛皮癣清理质量	清理后无痕迹、外立面整洁，不损伤设施	清理有明显痕迹，每处扣 0.1 分；损伤设施/墙面脱皮褪色，每处扣 0.2 分	
	3. 牛皮癣作业规范	垃圾袋装、安全作业，不污染环境	垃圾随意丢弃，每次扣 0.1 分；高空作业不规范/人流密集区未错峰，扣 0.2 分	
	4. 环卫设施保洁	每日清掏、清洗，做到箱净、桶净、周边净	未每日清掏/清洗，每次扣 0.1 分；有异味/散落垃圾，每次扣 0.1 分	
	5. 环卫设施维护	定位摆放，完好率 \geq 95%，损坏及时维修	设施倾倒未复位，每次扣 0.1 分；损坏未按时维修，每处扣 0.1 分；完好率不达标，扣 0.2 分	
	6. 窨井清掏频次	每月清掏、每半年疏通，雨季前加密	频次不达标，每次扣 0.1 分；雨季前未加密，扣 0.2 分	
	7. 窨井/下水道质量	内壁干净、无沉沙，通水顺畅、设施完好	窨井有沉沙/粘附物，每处扣 0.1 分；下水道堵塞/积水，每处扣 0.2 分	
	8. 窨井作业规范	按流程操作，高空/下井作业安全合规	操作不规范，每次扣 0.1 分；下井作业未开票/无监护，扣 0.3 分；污泥外溢，扣 0.2 分	
	9. 居民满意率	各板块居民满意率 \geq 95%	满意率每低 1%，扣 0.2 分	

附件三

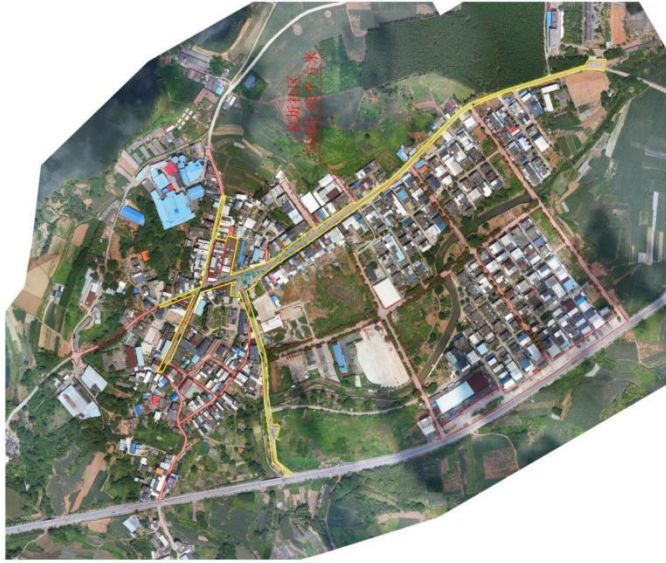
基础人员及设备要求

1、人员配置要求:

序号	岗位		人数 (人)	主要工作职责
1	管理人员	项目主管	1	负责协调镇区的日常清扫工作。
2		综合文员	1	协调管理项目的行政、人事档案、仓库管理等工作。
3		安全/质检员	1	负责巡查项目作业安全、质量情况，并督促整改。
4	一线员工	司机	4	负责各类清扫清扫、垃圾收运按照计划路线完成工作任务。
5		跟车操作工	3	负责协助司机完成工作任务。
6		垃圾收集员	4	负责社区生活垃圾收集清运。
7		道路清扫清扫员	36	负责区域范围内的清扫清扫工作。

2、设备配置要求:

序号	设备名称	数量(台)	备注
1	全自动 18T 洗扫车	1	全部自行配置
2	洒水车	1	全部自行配置
3	18T 垃圾压缩车	1	全部自行配置
5	电动垃圾收集车	3	全部自行配置
6	小型高压清洗车	2	全部自行配置
7	自卸式电动清扫三轮车	28	全部自行配置



良圻社区：保洁面积：58481.35㎡，黄色框定部分为核心保洁区域。



芳香社区：保洁面积：59929.76㎡，黄色框定部分为核心保洁区域。

附件四：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010601 打印设备	★A0201060102 激光打印机 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器 《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组 《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
		水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)
		溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)

		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）			
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）

		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件五：

中小微企业划型标准

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

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

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。
6.2	联合体投标要求	<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招标文件“4. 本项目的特定条件”。</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	是否允许转包/分包	<input type="checkbox"/> 允许/ <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 转包/分包内容：____/____。 转包/分包金额或者比例：____/____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执

	<p>照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（必须提供，否则作无效投标处理。如为联合体投标，联合体各方均必须分别提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料：[2025 年 10 月至 2026 年 03 月]任意 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（必须提供，否则作无效投标处理。如为联合体投标，联合体各方均必须分别提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2025 年 10 月至 2026 年 03 月] 任意 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（必须提供，否则作无效投标处理。如为联合体投标，联合体各方均必须分别提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 投标人财务状况报告：[2024 年]财务状况报告复印件或基本开户银行出具的资信证明复印件；供应商成立不满一年的应提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下简称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下简称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（必须提供，否则作无效投标处理。如为联合体投标，联合体各方均必须分别提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理。如为联合体投标，联合体各方均必须分别提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、 投标资格声明函。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7. 供应商为中小企业声明函或为监狱企业、残疾人福利性单位的证明材料。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 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，否则投标文件按无效响应处理。</p>
--	--

	<p>商务文件组成</p>	<p>1. 无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 投标人情况介绍；</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	<p>技术文件组成</p>	<p>1. 投标服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 服务方案（由投标人自行结合“项目采购需求”及“评标办法”编制，格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目实施人员一览表；（如有，请提供）</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</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。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	<p>报价文件组成</p>	<p>1. 投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
<p>16.2</p>	<p>投标报价要求</p>	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含项目服务工作所需（包括备品备件、专用工具、技术支持、培训、税费等所有伴随服务费用）的价格。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>
<p>17.2</p>	<p>投标有效期</p>	<p>自投标截止之日起 90 日。</p>
<p>18</p>	<p>投标保证金金额</p>	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
<p>19.1</p>	<p>投标文件编制要求</p>	<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，报价文件、资格证明文件分别产生电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</p>

20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：__ / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点：_____ / _____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式

	<p>质疑联系部门及联系方式</p>	<p>(1) 广西富通工程咨询有限公司； 联系电话：0771-5890199 通讯地址：南宁市青秀区东葛路165号绿地中央广场C1号楼十层1009号办公</p> <p>(2) 南宁六景工业园区管理委员会； 联系电话：0771-7177822 通讯地址：横州市六景镇景春路3号和凯科技园</p>
	<p>现场提交质疑办理业务时间</p>	<p>质疑期内每个工作日 8 时 30 分到 12 时 00 分， 15 时 00 分到 18 时 00 分</p>
<p>38.3.1</p>	<p>投诉受理方式</p>	<p>1.受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2.邮寄地址： 名称：横州市财政局 地址：横州市横州镇柳明路022号 联系电话：0771-7233567</p>
<p>40</p>	<p>采购代理费支付方式</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/>采购人支付。 <input type="checkbox"/>本项目不收取代理服务费。</p>
	<p>采购代理费收取标准</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/>收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格下浮 30% <input type="checkbox"/>收费基准价格上浮 /%）计算。 <input type="checkbox"/>固定采购代理收费： /</p>
	<p>代理服务费收款账户信息</p>	<p>开户名称：广西富通工程咨询有限公司 开户银行：招商银行南宁东葛路支行 账 号：771903689910008</p>
<p>41.1</p>	<p>解释</p>	<p>解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；</p>

		<p>《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条，《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%—6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投

标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

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

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

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

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

20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购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。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密**。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标**。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购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：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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

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

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

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

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

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

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

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，在发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

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

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

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

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

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

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；
- (2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

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

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

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

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

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

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

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

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

38.3 投诉

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

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

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

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 [http:](http://)

//zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）发布。

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

八、验收

39.验收

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

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

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

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

九、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费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。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息—政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

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

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

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

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

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

3. 澄清补正、说明或者补正

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

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

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

5.2 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。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(2) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 45%—65%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 45%—65%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 \times 50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45%—65%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④ 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情

形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场 30 分钟内对投标价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商在规定时间内不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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作出结论。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. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

一、综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评审因素	评标标准
1	价格分（10分）	<p>1. 满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。</p> <p>2. 价格分计算公式： 某投标人价格分=（基准价 / 某投标人的投标报价）×10分</p> <p>3. 政府采购政策性扣除计算方法 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），本项目为专门面向小微企业采购的项目，参加本项目的投标人必须为小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则投标无效。价格评审时，参加本项目的投标人不重复享受政策，其评审价=投标报价。</p>
2	技术分（满分70分）	<p>根据投标人针对本项目提供的作业现状、重难点分析及应对措施进行横向对比：内容包含但不限于清扫保洁、生活垃圾收运等作业内容的现状、重难点情况及采取的应对措施。</p> <p>一档（1分）：对本项目服务区域缺乏了解，对本项目的现状及重点难点分析简单，提供了简单的应对措施；</p> <p>二档（4分）：对本项目服务区域了解一般，提出较为符合本项目的现状及重点难点分析，提供了切合项目实际的应对措施；</p> <p>三档（7分）：对本项目服务区域有较为深入的了解，提出符合本项目的现状及重点难点分析，提供了切合项目实际的应对措施，且方案表述清晰、完整，措施合理；</p> <p>四档（10分）：对本项目服务区域有深入的了解，能结合实地情况提出符合本项目的现状及重点难点分析，对服务区域的各项质量指标明确，能结合实地情况提供详细的应对措施，且方案表述清晰、完整，重点内容突出，措施具体有效。</p> <p>未提供不得分</p>
	2. 项目总体实施方案（满分10分）	<p>根据投标人针对本项目提供的实施方案，包括①结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制）；②对本项目的管理服务组织机构设置、运作流程及工作计划（包括：工作流程、各项管理服务项目和环节所需的长远计划和短期安排）；③包括但不限于道路清扫保洁服务方案、垃圾收集清运方案、公厕管理维护等方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比：</p> <p>一档（1分）：投标人的实施方案基本符合项目相应区域实际情况，方案简略稍有欠缺；</p>

		<p>二档（4分）：投标人的具体实施方案内容合理，包含了基本的项目服务内容，符合项目相应区域实际情况，方案可行性一般；</p> <p>三档（7分）：投标人的项目实施方案内容较为详细、具体，对项目有一定的了解，制定的工作计划安排、组织机构、清扫保洁、生活垃圾收运等方案基本满足项目实际情况；</p> <p>四档（10分）：投标人的项目实施方案内容详细完整，制定的工作计划安排、组织机构合理规范，清扫保洁、生活垃圾收运等作业方案针对性强，可行性高，各项工作方案分工具体、措施明确，完全满足项目实际需要。</p> <p>未提供不得分</p>
	<p>3. 管理规章制度 (满分 10 分)</p>	<p>根据投标人提供的管理规章制度，企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等、拟投入项目人员情况表的岗位安排、岗位职责、项目主要管理人员、技术人员、培训方案等各方面进行横向对比：</p> <p>一档（1分）：投标人的管理规章制度，企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等、拟投入项目人员情况表的岗位安排、岗位职责、项目主要管理人员、技术人员、培训方案等方面内容简单，操作性较差；</p> <p>二档（4分）：投标人的管理规章制度，企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等、拟投入项目人员情况表的岗位安排、岗位职责、项目主要管理人员、技术人员、培训方案等方面基本符合要求但内容简单；</p> <p>三档（7分）：投标人的管理规章制度，企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等、拟投入项目人员情况表的岗位安排、岗位职责、项目主要管理人员、技术人员、培训方案等方面内容完整，操作性一般；</p> <p>四档（10分）：投标人的管理规章制度，企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等、拟投入项目人员情况表的岗位安排、岗位职责、项目主要管理人员、技术人员、培训方案等方面内容齐全，陈述详细，针对性强且科学合理。</p> <p>未提供不得分</p>
	<p>4. 质量、安全及文明服务保障措施 (满分 10 分)</p>	<p>根据投标人针对本项目提供具体的质量、安全及文明服务保障措施，进行横向对比：</p> <p>一档（1分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施有实施性，针对性不强，内容不完整，保障措施不明确；</p> <p>二档（4分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施有实施性，针对性较强，内容基本完整，保障措施基本切合实际，整体一般，基本符合项目需要；</p> <p>三档（7分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施具有实施性和针对性，内容完整，质量目标基本明确，质量保障措施较为科学，安全保障措施基本完善，文明服务保障措施较为完整；整体方案较为清晰，合理可行，难点定位较准确，方案较完整、具体、合理、可行，能较好地符合项目需要；</p> <p>四档（10分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施有</p>

		<p>实施性和针对性，内容完整、详细，质量目标明确，质量保障措施科学高效，安全保障措施完善，配备质检员、安全员（其中安全员须有安全员证书），文明服务保障措施完整：整体方案清晰，各项措施有明确的管理架构、分工，有针对性、突出、阐述详细，有难点分析，服务特点、难点定位准确，方案完整、清晰、具体、科学、合理、能专业地满足项目需要。</p> <p>未提供不得分。</p>
	<p>5. 重大活动、节假日和迎检及突发事件的应急措施方案（满分10分）</p>	<p>根据投标人提供的包括但不限于重大活动、节假日、迎检应急方案、突发事件的应急方案，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各方面进行横向对比：</p> <p>一档（1分）：投标人的应急保障方案内容基本满足采购需求，稍有欠缺的；</p> <p>二档（4分）：投标人的应急保障方案满足采购需求，且方案中包含基础的重大活动和节假日、迎检及各类突发事件的应急方案，方案整体内容较为合理，可行性一般；</p> <p>三档（7分）：投标人提供了详细、可行的应急保障方案且方案中包含较为详细的重大活动和节假日、迎检及各类突发事件的应急方案，方案整体内容合理，可行有效的，能保障项目的实施及运行，应急预案流程合理，符合采购单位要求的；</p> <p>四档（10分）：投标人对各重大活动、节假日有一定的了解，并提供相应规范详尽、标准化的应急保障方案，应急预案和迎检、公共卫生安全事件等内容全面、详尽，措施到位完全能保障项目的实施及运行，应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合及其他相关服务方案优秀，具有安排针对性，完全能满足采购单位的要求，逻辑清晰、科学合理的。</p> <p>未提供不得分。</p>
	<p>6. 人员配备安排（5分）</p>	<p>根据投标人提供的人员接收、配备安排、组织机构设置、人员管理制度及运作管理机制等内容，进行横向对比：</p> <p>一档（1分）：投标人提供的人员配备安排不合理，项目管理组织机构设置不健全，内部管理制度简单，人员责任不明确，运作管理机制不合理，不完善可行的；</p> <p>二档（2分）：投标人提供的人员配备安排较合理，项目管理组织机构设置较为健全，内部管理制度一般，人员责任较明确，运作管理机制合理，较完善可行；</p> <p>三档（3分）：投标人提供的人员移交及接收方案一般，具备一定的可行性，人员配备安排合理，项目管理组织机构设置健全，内部管理制度较为完善，人员责任明确，运作管理机制合理，完善可行；</p> <p>四档（5分）：投标人提供的人员移交及接收方案安排合理且可行性强，各岗位人员安排充足，项目管理组织机构设置完善，人员责任明确，建立了完善的内部管理制度和有效的运行管理机制，并对人员有定期严格的培训计划及考核标准，拟投入本项目的管理人員配置合理且具备类似项目的管理经验。</p>

			<p>未提供不得分</p>
		<p>7. 设施设备配置及管理方案 (5分)</p>	<p>根据投标人提供的车辆设备移交及接收、拟投入的作业工具、材料及机械作业所需设备的配置、数量及日常管理等情况进行比较,进行横向对比:</p> <p>一档(1分): 车辆设备、作业工具、材料等配置基本齐全、合理,日常管理措施、制度基本齐全、合理;</p> <p>二档(2分): 车辆设备、作业工具、材料等配置较齐全合理,日常管理措施、制度较齐全、合理;</p> <p>三档(3分): 车辆设备移交及接收方案一般,具备一定的可行性,车辆设备、作业工具、材料等配置齐全、合理,日常管理措施、制度非常齐全、合理。拟投入的机械种类齐全,机械配备构成合理,能充分保证作业需求;</p> <p>四档(5分): 车辆设备移交及接收方案完整且可行性强、作业工具、材料等配置非常齐全、合理,日常管理措施、制度非常齐全、合理。并承诺在中标后根据项目实际情况再投入自有或新购车辆机械配备的,能充分保证作业需求。</p> <p>未提供不得分。</p>
		<p>8. 服务承诺(10分)</p>	<p>投标人针对本项目提出满足或优于招标文件要求的服务质量承诺保证打分。【包括但不限于:①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺;②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的实施方案内容的承诺;③服务态度、服务效率、服务质量承诺;④按时足额发放员工工资的承诺;⑤对责任事故的处理承诺;⑥其他服务承诺】进行评定,进行横向对比:</p> <p>一档(2分): 服务承诺书内容基本齐全,陈述简单。</p> <p>二档(4分): 服务承诺书各项目内容齐全,陈述较详细,操作性一般。</p> <p>三档(6分): 服务承诺书各项目内容齐全,陈述详细,承诺具体明确,操作性强且科学合理。</p> <p>四档(8分): 服务承诺书各项目内容齐全,陈述详细,承诺具体明确,操作性强且科学合理,且优于招标文件要求的服务质量承诺保证。</p> <p>未提供不得分</p>
<p>3</p>	<p>商务分 (满分 20分)</p>	<p>1. 体系认证(6分)</p>	<p>投标人具备有效的 ISO9001 系列质量管理体系认证、ISO14001 系列环境管理体系认证、ISO45001:2018 系列职业健康安全管理体系认证证书(证书认证范围包含:道路清扫、保洁或生活垃圾分类、收集、转运服务等市政环卫工作相关内容),每一份证书得2分,满分6分。【以上证明材料需在投标文件中提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台查询截图,加盖投标人公章,不按以上要求提供的不予计分】</p> <p>未提供不得分</p>

		<p>2. 服务能力 (2分)</p>	<p>投标人具备住房城乡建设（环境卫生）行政主管部门或相关行政审批等部门颁发的有效的城市生活垃圾清扫、收集、运输服务许可证，得2分，满分2分。 未提供不得分</p>
		<p>3、同类业绩 (12分)</p>	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承接过类似项目的，每项得 4 分，满分 12 分（投标文件提供中标/成交通知书、合同复印件，并加盖投标人单位公章，否则不予计分） 注：类似业绩是指市政环卫类（如含：道路清扫保洁、垃圾收集转运、公厕保洁等市政环卫相关内容）服务项目 未提供不得分</p>
<p>总得分</p>	<p>=1+2+3.</p>		

第四节 中标候选人推荐原则

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

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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

第五章 拟签订的合同文本

六景工业园区（镇）清扫服务合同

甲方（采购人）：南宁六景工业园区管理委员会

统一社会信用代码：【甲方统一社会信用代码】

住所：【甲方实际注册/办公地址】

法定代表人 / 授权代表：【姓名及职务】

联系人：【甲方对接人姓名】

联系电话：【甲方对接人电话】

约定送达地址：【甲方官方送达地址】

电子邮箱：【甲方官方工作邮箱】

传真号码：【甲方传真号码】

乙方（中标人/服务方）：【乙方公司全称】

统一社会信用代码：【乙方统一社会信用代码】

住所：【乙方实际注册/办公地址】

法定代表人/授权代表：【姓名及职务】

联系人：【乙方对接人姓名】

联系电话：【乙方对接人电话】

约定送达地址：【乙方官方送达地址】

电子邮箱：【乙方官方工作邮箱】

传真号码：【乙方传真号码】

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定，甲方以公开招标方式对六景镇城区及工业园区市政保洁服务项目进行采购，乙方为该项目中标人。甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就乙方为甲方提供市政保洁服务事宜，协商一致签订本合同，以兹共同遵守。

第一条 服务范围与内容

（一）服务范围

本项目清扫保洁服务总面积约 1129887.75 m²，涵盖六景镇区（106852.98 m²）、六景工业园北片区（904623.66 m²）、良圻社区（58481.35 m²）、芳香社区（59929.76 m²），服务范围以本合同附件《服务范围平面图》标注的四至边界为准，平面图未尽之处以甲方书面确认的范围为准。具体包括：上述区域内所有已建成投入使用的主次干道、背街小巷、公园广场的道路及人行道；六景镇启航学校公路沿线；六景镇镇区 2 座市政公厕；上述区域内所有公共设施（果皮箱、垃圾桶、公交站牌、路灯杆、建（构）筑物外立面等）、下水道及窨井。

（二）服务内容

- 1. 道路清扫保洁：**含道路全范围清扫、人行道及道路两侧杂草清除、道路降尘冲洗、公园广场及绿化带垃圾清理，核心区域与次级区域按标准执行差异化作业频次；发现路面垃圾堆积、杂草超标等不达标情形，应在甲方通知后 4 小时内完成整改。
- 2. 生活垃圾收集清运：**涵盖沿街垃圾桶、临时垃圾集散点、协议单位/企业、居民住户、沿街店铺等生活垃圾上门收集，封闭式清运至指定垃圾中转站，做到日产日清；（大件垃圾、建筑垃圾等不属于生活垃圾收运范畴）
- 3. 公厕管护：**2 座市政公厕的日常清扫、粪便清掏、设施维护、消毒除臭、管理制度上墙等全流程管护，设施出现损坏应在发现或接到甲方通知后 12 小时内完成维修，无法即时维修的应设置警示标识并在 24 小时内更换。
- 4. 公共设施维护：**城市“牛皮癣”（乱张贴、乱涂写、乱拉挂）清理、果皮箱/垃圾桶清掏清洗维护、下水道及窨井定期清掏疏通；“牛皮癣”清理后需经甲方现场验收，确保无残留胶水、颜料，与原表面色泽一致。

3. 应急服务：无条件服从并配合甲方及六景镇政府在迎检、重大活动、恶劣天气等场景下的突击性清扫、抢险保障等任务，需在甲方通知后 2 小时内启动作业响应，按甲方要求的标准和时限完成，作业成果需经甲方现场确认，未按时响应或作业不达标视为应急服务违约。

第二条 服务期限

本项目服务期限为 3 年，自 **【____年__月__日】** 起至 **【____年__月__日】** 止。

交接义务：合同期满前 1 个月，乙方应向甲方提交服务交接方案，包括作业记录、设备维护记录、垃圾清运台账、公厕设施状况等全部资料，配合甲方完成新服务方的交接工作，交接期间乙方需继续按合同标准提供服务，直至交接完成，否则扣减剩余服务费。

第三条 服务标准

乙方提供的保洁服务需严格遵守本合同约定及《南宁市交通运输局制定的有关考核办法》、《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采〔2019〕217 号），核心标准如下（未尽事宜按本合同附件《六景镇城区及工业园区市政保洁服务作业标准》执行）：

（一）道路清扫保洁

核心清扫区域主干道：机械清扫每日至少 1 次，人工清扫每日至少 2 次，节假日/集市后增加 1 次突击清扫；核心区域次干道/支路人工清扫每日至少 2 次；次级清扫区域人工清扫每周至少 1 次；集市路段散场后 2 小时内完成突击清扫，雨季雨后 2 小时内清理路面积水及排水口垃圾，落叶季增加巡回清扫频次；质量要求：路面无明显垃圾堆积（单处 $\leq 0.5 \text{ m}^2$ ）、无浮尘厚积、无碎石尖锐杂物；路肩边坡杂草高度 ≤ 10 厘米、无白色垃圾及建筑垃圾；垃圾桶/果皮箱每日清理 1 次，桶身清洁无异味；未按要求整改的，按考核评分标准加倍扣分。

（二）生活垃圾收集清运

社区核心区域上门收集每日不少于 2 次，沿街垃圾桶清运每日 2 次；园区协议单位/企业每日 1 次；学校/卫生院错峰清运（放学后/下班前各 1 次）；全程封闭式运输，无滴、撒、漏二次污染，垃圾收集点及周边 3 米内整洁，做到“人走地净”，垃圾收集率 100%、日产日清；恶劣天气提前加固垃圾收集点，雨后 2 小时内完成积水区域垃圾清运。

（三）公厕管护

实行专人驻点管护，达到“八无八净”标准，无明显臭味，采光、照明、通风良好，设施完好率 $\geq 95\%$ ，开放率 $\geq 98\%$ ；化粪池随满随清，每年至少清掏 2 次，定时喷洒灭蚊蝇药物，达到国家卫生城市除“四害”标准；公开开放时间、清扫标准及监督电话，管护工具摆放整齐，公厕周边 3 米内无污物；设施损坏未按时限维修/更换的，每逾期 1 日按 500 元/处扣减服务费。

（三）公共设施维护

城市“牛皮癣”：主次干道/社区商圈 24 小时内清理完毕，背街小巷/居民小区 48 小时内清理完毕，清理后无明显痕迹、不损坏设施及建筑外立面，验收不合格的无偿重新清理；

1. 果皮箱/垃圾桶：每日清掏不少于 1 次、清洗 1 次，做到“箱净、桶净、周边净”，发现损坏 1 个工作日内维修 /补装，完好率 $\geq 95\%$ ；

2. 下水道/窨井：每月清掏 1 次，每半年彻底疏通 1 次，雨季前加密频次，清掏后内壁无粘附物、井底无沉沙，管道通水能力恢复至设计标准。

（五）人员与设备标准

1. **人员配置：**乙方拟投入本项目人员不少于 50 人，其中管理人员 3（项目主管、综合文员、安全/质检员各 1 人）、一线员工 47 人（司机 4 人、跟车操作工 3 人、垃圾收集员 4 人、道路清扫员 36 人），所有作业人员统一着装标志服，持证上岗；作业人员需全员在岗履职，甲方有权现场抽查，发现脱岗、顶岗、兼职等情况，每发现 1 人次扣减当月服务费 500 元，累计发现 5 人次及以上的，视为人员配备不达标。

2. **设备配置：**乙方拟投入本项目机械设备需按投标文件承诺配置（详见本合同附件《设备投入清单》），包括全自动 18T 洗扫车 1 台、洒水车 1 台、18T 垃圾压缩车 1 台等，所有设备保持完好、车容整洁，满足作业需求；主要作业设备因维修、保养无法作业的，应在 8 小时内调配同等规格的备用设备到位，否则视为设备配备不达标。

3. **更换管理：**未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目主管、安全/质检员等核心管理人员及投标文件列明的主要作业设备；确因特殊情况需要更换的，乙方应提前 15 个工作日向甲方提交书面申请，说明更换原因及替代人员/设备的资质、规格（替代人员/设备资质、规格不得低于原约定标准），经甲方书面批准后方可更换，否则视为违约。

第四条 服务费用及支付方式

（一）服务费用总额

本项目为总价包干合同，3 年服务费用合计人民币 **【】**元**（大写：**【】**仟【】**佰【】**拾【】**万【】**仟【】**佰【】**拾【】**元【】**角【】**分**），年服务费为 **【】**元**。

1. 服务的价格：投标报价均含管理费、设备经费、生产性支出（水电费、燃油费、设备维修费、环卫机械保险及年检费其他费用）；人员费用（聘用工工资构成，包括基本工资、绩效工资、高温津贴、危害岗位津贴、工龄工资、工具费、法定节假日加班费和社会保险费（即养老、医疗、失业、生育、工伤五险）、人身意外险及服装、劳保费用等。

2. 必要的保险费用和各项税金；

3. 其他（如运输、装卸、安装、培训、技术支持、售后服务等费用）：投标人须自行解决所聘用作业和项目管理人员的住宿、用餐场所、环卫作业车辆、工具保管停放场所并承担相关管理责任及费用。

（二）支付方式

由采购人按全年服务费的月平均金额，按照上月末考评得分情况扣减完处罚金后，于每月 15 日前（如遇节假日顺延）支付上月的服务费。

具体流程：每月 10 日前，乙方向甲方提交上一月度《服务履约报告》《考核结果确认单》、完整的作业台账（含人员到岗记录、设备作业记录、垃圾清运记录、整改记录等）及等额合法有效的增值税发票；甲方在收到上述材料并审核材料真实、完整、服务质量达标后 5 个工作日内完成审核，审核通过后通过银行转账方式支付上一月度服务费。

乙方开户银行：**【乙方开户银行全称】**；

开户名称：**【乙方银行账户名称，与公司全称一致】**；

开户账号：**【乙方银行账号】**。

（三）发票要求

乙方每次申请付款时，需向甲方开具同等金额的合规增值税发票，发票内容与本项目服务内容一致；若发票存在不合规、内容不符等问题，乙方应在甲方通知后3个工作日内重新开具并交付甲方，否则甲方有权拒绝付款并顺延付款时间，且不承担逾期付款责任，同时乙方需按该次发票金额的5%支付违约金。

第五条 双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 审定乙方拟定的环境卫生作业市场化实施方案及各项管理制度。

2. 对乙方的环卫作业质量进行检查监督，并按照市场化乙方案中的各项承包管理规定、作业质量考核办法，对乙方的市场化服务质量，实行定期或不定期地检查考核，对不符合同约定的服务质量，提出改进意见和进行扣罚。

3. 在合同期限内，甲方依照管理考核办法进行综合考评确定考核成绩，根据考核成绩核拨市场化服务经费，次月向乙方支付上月的市场化服务经费。

（二）乙方的权利和义务

1. 在确保市场化服务质量达标的前提下，乙方自行招聘环卫作业人员，环卫作业人员的基本工资核发不能低于广西壮族自治区人民政府当年核定的最低工资标准，同时按相关规定发放环卫岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘环卫作业人员办理各项社会保险。

2. 为作业车辆购买交强险及商业险，在合同生效后7个工作日内向甲方提交保险单及缴费凭证；每年度保险到期前5个工作日完成续保并提交续保凭证；承担作业人员工伤、设备事故及第三方损害的责任范围内的相关赔偿。

3. 乙方指定专人对市场化服务工作进行管理，并保证其在甲方的指导下开展业务，接受甲方的监督，定期向甲方汇报各项环卫工作情况，并积极配合甲方开展相关活动。

4. 遵守甲方的管理规章制度，加强环卫作业人员安全生产教育，督促环卫作业人员按时到岗到位，保障承包区域内道路清扫保洁、垃圾收集清运、环卫公共厕所管理保洁、小广告清理等工作正常开展，作业质量效果好。

5. 遇到突发事件和重大市容环境卫生检查活动时，乙方必须服从甲方的工作调配，确保市场化服务范围的作业质量达到检查要求，甲方不另增补经费。

6. 作业工具由乙方自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，车辆应保持外观整洁无破损，反光标志保持清晰无破损。

7. 在承包期内应依法管理和履行职责，聘请的所有人员因发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用，由乙方全部承担。

第六条 考核与奖惩

（一）考核组织

甲方成立保洁服务考核小组，由甲方、六景镇政府相关部门人员组成，按照《南宁市交通运输局制定的有关考核办法》及本合同约定的服务标准，对乙方进行月度考核和年度综合考核；每月度次月 5 日前完成月度考核，出具《月度考核报告》，列明考核得分、考核结果、存在问题及整改要求，在 3 个工作日内送达乙方；年度综合考核在合同年度末次月 10 日前完成，出具《年度综合考核报告》，考核结果作为服务费支付、续约及奖惩的核心依据。

（二）考核评分标准

考核实行 100 分制，具体评分细则详见本合同附件《六景镇城区及工业园区市政保洁服务考核评分表》，甲方有权修订考核评分细则，修订后的版本作为考核依据。

（三）奖惩措施

1. 考核实行 100 分制，服务期考核结果应用如下所示：

月考评分数达到 90 分以上（含 90 分）为优秀，80—90 分（含 80 分）为良好，70—80 分（含 70 分）为合格，70 分以下为不合格。

考评为优秀等级的全拨当月承包费，良好等级的扣当月承包费的 1%，合格等级的扣当月承包费的 2%，不合格等级的扣当月承包费 3%。

2. 社会监督处罚：

(1) 南宁六景工业园区管理委员会考评及上级部门开展的各项清洁活动中反馈的问题，属乙方责任的，市级及以上每次每点扣罚 1000 元，县级每次每点扣罚 500 元。

(2) 被主流媒体（报刊、电视台、广播、公众号等）曝光的，经查证属乙方责任后，市级 2000 元，县级及其他的 1 次扣罚 1000 元。

(3) 县民投诉、信访、地方论坛投诉，查明属乙方责任的，视情节严重每次扣 300-500 元。

3. 同时，每次检查考核结果，应给中标方签字确认。若遇国家、自治区、市重大检查工作时，中标方组织人力进行清扫保洁、生活垃圾清运，并为我镇环卫工作获得国家级奖杯时，甲方可给予一定的荣誉及奖励等。

第七条 违约责任

（一）乙方违约责任

1. 乙方未按本合同约定的期限、标准提供服务，逾期整改或整改不合格的，每迟延 1 日，按当期应交付服务对应费用的万分之二支付违约金，违约金累计最高不超过本合同总价的 20%；迟延超过 60 日的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的全部服务费，并按合同总价的 20% 支付违约金；

2. 乙方擅自转包、分包本合同服务内容，或擅自更换核心管理人员/主要设备的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总价的 30% 支付违约金，同时乙方应赔偿甲方因重新采购服务产生的全部损失（含招标费用、新服务方进场前的临时服务费用等）；

3. 乙方在质保期内未按承诺提供售后及应急服务的，每发生一次，向甲方支付违约金 3 万元，甲方可以从应付服务费中直接扣减；

4. 乙方因自身原因造成甲方或第三方财产损失、人身伤害的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方有权从服务费中抵扣赔偿金额；

5. 乙方未按约定为作业人员/设备购买保险或未按时提交保险凭证/续保凭证的，甲方有权要求乙方限期补缴，每逾期 1 日按合同总价的 0.05% 支付违约金，逾期超过 15 日的，甲方有权解除合同，乙方按合同总价 20% 支付违约金，因此产生的一切损失由乙方承担；

6. 乙方提供虚假作业记录、考核资料等任何虚假材料的，每次支付违约金 5 万元并扣减当期服务费的 20%，累计发现 3 次及以上的，甲方有权解除合同，乙方按合同总价 30% 支付违约金；

7. 乙方未按约定完成交接工作、移交资料/设施的，甲方有权扣减剩余服务费，不足部分有权向乙方追偿。

（二）甲方违约责任

1. 甲方未按本合同约定及时支付服务费的，每迟延 1 日，按欠付服务费金额的万分之二支付违约金，违约金累计最高不超过欠付金额的 20%；因乙方未按约定提交完整、真实的付款材料、开具不合规发票或服务质量不达标需扣减服务费等乙方原因导致甲方顺延付款的，甲方不承担逾期付款责任；

2. 因甲方原因造成乙方无法正常作业的，甲方应赔偿乙方因此造成的直接损失，且服务期限相应顺延；

3. 甲方无正当理由单方解除合同的，应按合同未履行部分服务费的 10%向乙方支付违约金。

（三）不可抗力

因地震、洪水、台风等不可抗力因素导致本合同无法履行的，遭遇不可抗力一方应在 5 个工作日内书面通知对方，并提供经甲方书面确认的相关部门出具的证明文件，双方可协商顺延服务期限或解除合同，互不承担违约责任；遭遇不可抗力的一方，应采取一切合理措施减少损失，若因未采取减损措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担赔偿责任。

第八条 知识产权与保密

1. 乙方为完成本项目服务所产生的保洁服务方案、作业记录等成果的知识产权归甲方所有；

2. 甲乙双方应对在合同履行过程中知悉的对方商业秘密、未公开的资料信息等承担保密义务，保密信息包括但不限于本合同条款、服务费用、作业方案、人员设备配置、考核结果、甲方的园区管理资料、乙方的服务运营数据等，未经对方书面同意，不得向任何第三方披露或用于本合同以外的目的，保密义务在合同终止后继续有效；

3. 一方违反保密义务的，除赔偿对方因此造成的全部直接损失外，还应按合同总价的 10%支付违约金；若造成对方间接损失（如商业信誉损失、项目运营损失等）的，应一并赔偿。

第九条 合同的变更、解除与终止

1. 本合同的变更、补充，需经甲乙双方协商一致，签订书面补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力，不得违背采购文件确定的事项；若追加与本项目的相同的服务，需经政府采购监督管理部门同

意，追加服务的费用按原合同单价计算，补充合同金额不得超过原合同总价的 10%，且追加服务的服务质量标准、考核要求与本合同一致；

2. 发生本合同约定的解除情形的，守约方有权书面通知违约方解除合同，合同自通知送达之日起解除；甲方依据合同约定单方解除合同的，仅支付乙方实际完成且经甲方验收合格的服务对应的服务费，已支付的服务费超出实际合格服务部分，甲方有权要求乙方返还，乙方应在合同解除后 10 个工作日内退还，逾期退还的按欠付金额的万分之五支付违约金；

3. 本合同服务期限届满，且双方完成服务费结算、竣工验收及资料移交的，本合同自动终止；

4. 合同解除或终止后，乙方应在 10 个工作日内向甲方移交全部服务资料（含作业记录、设备台账、公厕设施资料等）、甲方提供的相关物品及服务范围内的公共设施，移交的资料需完整、真实，设施需完好，否则甲方有权扣减剩余服务费，不足部分有权向乙方追偿；

5. 合同解除或终止后，不影响双方在本合同中约定的违约责任、保密义务及争议解决条款的效力。

第十条 争议解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，甲方有权向乙方发出书面催告通知，催告后 15 日内仍未解决的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，诉讼产生的诉讼费、律师费、保全费、差旅费等全部维权费用由违约方承担。

第十一条 其他条款

1. 本合同自甲乙双方加盖有效公章且乙方足额支付履约保证金之日起生效；

2. 本合同的组成部分包括：采购文件、投标文件、中标通知书、本合同附件（《服务作业标准》《设备投入清单》《人员配置清单》《考核评分表》《服务范围平面图》等），上述文件与本合同正文具有同等法律效力；若采购文件、投标文件、中标通知书与本合同正文不一致，以本合同正文为准；若本合同附件与正文不一致，经甲方书面确认的附件内容优先于正文，未确认的以正文为准；

3. 本合同项下的通知、文件均按双方约定送达地址、电子邮箱、传真号码送达，当面交付的，交付之时视为送达；电子邮件/传真送达的，发出之时视为送达；邮寄送达的，交邮次日视为送达；一方变更送达地址、电子邮箱、传真号码的，应提前 5 个工作日书面通知对方，否则由此产生的送达不能责任由该方

承担；甲方通过约定电子邮箱、传真号码发送的《考核报告》、《整改通知书》、《服务费扣减通知书》等文书，发出之时即视为送达，乙方不得以未查收、未阅读为由主张未送达；

4. 本合同壹式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，政府采购代理机构执壹份，每份均具有同等法律效力；

5. 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行协商解决，协商达成的补充协议与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签字盖章页）

甲方（盖章）：南宁六景工业园区管理委员会

法定代表人 / 授权代表（签字）：【签字】

签订日期：【____年____月____日】

乙方（盖章）：【乙方公司全称并加盖公章】

法定代表人 / 授权代表（签字）：【签字】

签订日期：【____年____月____日】

合同附件（清单）

1. 六景镇城区及工业园区市政保洁服务作业标准
2. 项目设备投入清单
3. 项目人员配置清单
4. 六景镇城区及工业园区市政保洁服务考核评分表
5. 服务范围平面图

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

[项目采购—项目名称]

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： [项目采购—项目名称] _____

采购方式： [项目采购—采购方式] _____

项目编号： [项目采购—项目编号] _____

所投分标： _____

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购—项目名称]

项目编号：[项目采购—项目编号]

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

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

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致： [项目采购—采购组织机构]

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

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

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

说明：

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

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

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

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

七、中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：[项目采购—项目名称]

项目编号：[项目采购—项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函.....（页码）
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件.....（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）
- 四、商务条款偏离表.....（页码）
- 五、投标人情况介绍.....（页码）
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）.....（页码）
- 七、其他商务文件或说明.....（页码）

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

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：[项目采购—采购组织机构]

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

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

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

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

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

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

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）
二	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）

____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物或服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
- 3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

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

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称： [项目采购—项目名称]

项目编号： [项目采购—项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

- 一、投标服务技术需求偏离表..... (页码)
- 二、服务方案..... (页码)
- 三、项目实施人员一览表..... (页码)
- 四、对项目的合理化建议和改进措施..... (页码)
- 五、认为需要的其他技术文件或说明 (如有) (页码)

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

一、投标服务技术需求偏离表

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

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	技术服务要求	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3 ..... .....	.....	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
2	1 2 3 ..... .....	.....	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

三、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标：_____分标

附表A：本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	身份证号	年龄	学历 (页 码)	专业 (页 码)	资格证书 (页码)	本项目中的 职责	参与本项目的 到位情况

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、投标人对项目的合理化建议和改进措施

(格式自拟)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、认为需要的其他技术文件或说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称： [项目采购—项目名称]

项目编号： [项目采购—项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明.....	(页码)

一、投标函

致：[项目采购—采购组织机构]

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

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

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以（大写）人民币_____元（小写：_____）的投标总报价，服务时间（无分标时填写）_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

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

3. 我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

5. 如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6. 我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8. 我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

11. 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。

12. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、开标一览表（单位均为人民币元）

项目名称： [项目采购一项目名称] 项目编号： [项目采购一项目编号]

投标人名称： _____

序号	服务名称	具体服务内容	服务期限(年) ①	单价(元/年) ②	三年总价 ③=①×②	备注
1						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥ 元）						
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）						
服务时间：						

注：

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

2. 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4. 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，将依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的[项目采购—项目名称]项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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[项目采购—采购人]单位的[项目采购—项目名称]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）。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .. [项目采购一项目名称]

质疑项目的编号： .. [项目采购一项目编号] 包号：

采购人名称： .. [项目采购一采购人]

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称： [项目采购—项目名称]

采购项目编号： [项目采购—项目编号] 包号：

采购人名称： [项目采购—采购人]

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

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

.....

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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