

广西哲胜建设工程管理有限公司

公开招标文件

项目名称：2026 年石卡园、西江教育园、粤桂园道路保洁及园林
绿化养护服务

项目编号：GGZC2026-G3-990068-GXZS

招标单位：平陆运河贵港经济开发区管理委员会

招标代理机构：广西哲胜建设工程管理有限公司

2026 年 月

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	5
第一节 投标人须知前附表	22
第二节 投标人须知正文	27
一、总 则	27
二、招标文件	30
三、投标文件的编制	31
四、开 标	34
五、资格审查	35
六、评 标	35
七、中标和合同	37
八、验收	42
九、其他事项	43
第四章 评标方法及评分标准	44
第五章 拟签订的合同文本	53
第六章 投标文件格式	58

第一章 招标公告

广西哲胜建设工程有限公司 2026 年石卡园、西江教育园、粤桂园道路 保洁及园林绿化养护服务（项目编号：GGZC2026-G3-990068-GXZS）公 开招标公告

项目概况

2026 年石卡园、西江教育园、粤桂园道路保洁及园林绿化养护服务 的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取招标文件,并于 2026 年 月 日 时 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：GGZC2026-G3-990068-GXZS

项目名称：2026 年石卡园、西江教育园、粤桂园道路保洁及园林绿化养护服务

预算金额：人民币叁佰肆拾万元整（¥3400000.00）；

最高限价：人民币叁佰肆拾万元整（¥3400000.00）；

采购需求：(1)石卡产业园区环卫工作范围：高新大道、进港一路、进港二路、进港三路、沿江大道、沿江二路、沿江三路、沿江二支路、进港五路、高新大道大道延长线路段、石卡纬八路、环江一路、石港三路、沿江四路等已建成道路及新增道路共计面积 48.06 万平方米,绿化面积:29428.94 m², 公厕 2 座, 治安岗亭 1 座。(2)西江教育园环卫工作范围：经二路、经三路、经四路、纬二路、纬三路、纬四路、纬七路等园区已建成道路及新增道路, 总体规模约 39 万 m²(其中七条道路长约 10941.944 m²; 车道面积(沥青混凝土路面)约 297721 m²; 人行道路面积(透水砖路面)约 58053 m²; 绿化约 33967 m²)。(3)粤桂产业园区环卫工作范围：广业大道、华粤一路、华粤四路、华电路、华电四路、港城一路、港城二路、港城三路、热电东路、热电二路等粤桂产业园已建成道路及新增道路共计约 43.94 万平方米, 园林绿化养护面积约 26967 m², 公厕 2 座, 治安岗亭 1 座。如需进一步了解详细内容, 详见招标文件《第二章采购需求》。

合同履行期限：服务完成期限 1 年。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，供应商应为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；
4. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参与本次政府采购活动；
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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59
(北京时间，法定节假日除外)

地点(网址)：广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年 月 日 时 分(北京时间)

投标地点(网址)：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

开标时间：2026年 月 日 时 分(北京时间)

开标地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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：

本项目不需要缴纳投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）、
<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/> [全国公共资源交易平台（广西·贵港）]。

3. 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。
- (6) 《广西壮族自治区财政厅关于加强政府绿色采购工作的通知》（桂财采[2025]155号）。

4. 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。

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. 在线投标的有关说明：

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，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新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），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，**投标人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。**

(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，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。

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

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) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次开标, 否则后果自负。

(5) 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, 或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 或 0771-3381253 获取热线服务帮助。

7. 监督部门:

贵港市财政局政府采购监督管理科, 0775-4564649, 4560240

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称: 平陆运河贵港经济开发区管理委员会

地址: 贵港市沿江大道与进港二路交汇处东北角的高新创业大厦

项目联系人: 黄工

项目联系方式: 0775-4565215

2. 招标代理机构信息

名称: 广西哲胜建设工程管理有限公司

地址: 贵港市港北区中山大道北段 85 号贵港市中级人民法院法官公寓 1 幢 004 号

项目联系人: 苏诗韵

项目联系方式: 0775-4598665

广西哲胜建设工程管理有限公司

2026 年 月 日

第二章 采购需求

为了提升贵港经开区环卫品位，改善园区环境，努力打造整洁、有序、文明、卫生环境，全面提升贵港经开区管理水平和园区形象，根据《城市环境卫生质量标准》《环卫劳动定额作业标准》和《城市园林绿化养护管理规范》等法规，结合《石卡产业园、西江教育园、粤桂园环卫保洁、园林绿化养护服务承包方案》（2026年），经研究具体方案如下：

一、指导思想及工作目标

以平陆运河贵港经济开发区管理委员会全力打造园区提升主动仗，以全面提升园区管理水平和园区形象为工作方向，以实现“工业园区大变化，大提升”为目标，以领导放心，企业满意为根本出发点，按照社会主义市场经济体制和现代工业园区发展要求，借鉴先进的园区环卫管理模式，提高贵港经开区环卫事业的管理和服务水平。

二、道路保洁及绿化养护服务范围及内容

（一）工作范围

（1）石卡产业园区环卫工作范围：高新大道、进港一路、进港二路、进港三路、沿江大道、沿江二路、沿江三路、沿江二支路、进港五路、高新大道大道延长线路段、石卡纬八路、环江一路、石港三路、沿江四路等已建成道路及新增道路共计面积 48.06 万平方米，绿化面积：29428.94 m²，公厕 2 座，治安岗亭 1 座。

（2）西江教育园环卫工作范围：经二路、经三路、经四路、纬二路、纬三路、纬四路、纬七路等园区已建成道路及新增道路，总体规模约 39 万 m²（其中七条道路长约 10941.944 m²；车道面积（沥青混凝土路面）约 297721 m²；人行道路面积（透水砖路面）约 58053 m²；绿化约 33967 m²）。

（3）粤桂产业园区环卫工作范围：广业大道、华粤一路、华粤四路、华电路、华电四路、港城一路、港城二路、港城三路、热电东路、热电二路等粤桂产业园已建成道路及新增道路共计约 43.94 万平方米，园林绿化养护面积约 26967 m²，公厕 2 座，治安岗亭 1 座。

（二）道路保洁及绿化养护服务工作内容

(1) 石卡产业园、西江教育园、粤桂园所有主次干道、人行道已建成道路、新增道路等共计约 127.5 万平方米的清扫、清洗、保洁。

(2) 范围内果皮箱、垃圾桶清扫、清洗、维护管养。

(3) 范围内公厕清洗、消毒、维护管养。

(4) 范围内环境卫生的管理，及各种环境卫生应急问题的处理。

(5) 园区 90362.94 m²的绿化养护，其中包含两方面：一是养护，根据树木不同的生长需要和特定要求，及时采取施肥、修剪、防治病虫害、灌水、中耕除草等园艺技术措施；二是管理，如绿地的清扫保洁等管理工作等。

(6) 范围内的公共设施上“牛皮癣”广告（指乱张贴、乱涂乱挂、乱刻画等）的清理。

三、实施方案

1. 清扫保洁、绿化养护实施面积约 127.5 万平方米。

2. 承包方必须遵守《劳动法》，与作业人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放作业人员工资，不能低于广西区最低工资标准。如因承包方不按时发放员工工资，引起劳资纠纷，不及时平息或停工，发包方有权单方解除承包合同。

3. 严格按照城市环境卫生质量标准进行环卫作业，如检查考核保洁质量不达标的，则按考核办法进行扣减相应服务费。

4. 承包期间承包方不得将承包权转让他人，一经发现即终止承包合同，并追究违约责任。承包方中途终止合同的，不予退回承包履约保证金。

5. 承包方指定专人对道路清扫保洁工作进行管理，并保证其在发包方的指导下开展业务，接受环卫站的监督，定期向环卫站汇报保洁工作情况，积极配合环卫站开展相关活动。

6. 如遇上级检查、庆典、应急事件、重大活动、节假日等环境卫生检查活动时，承包方要服从采购人工作安排，要安排相应人员及设备应对，满足采购人要求，结合所属区域的实际情况作出有针对性的方案，若机械设备或人手不足，要临时聘请，增加作业人员、作业车辆数量和收集、清运密度等，所需经费由承包方承担。

7. 服务期限内必须依法依规进行经营，作业人员和车辆的一切 安全责任由承包方负责。承包方要抓好安全生产工作，落实责任，经常开展安全生产教育培训，提高安全防范意识。作业人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴标志服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如在承包期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治安、刑事案件及各种不可预见事故等问题，一切责任由承包方承担，由此所产生的一切后果(包括治疗费、赔偿等)由承包方承担。

8. 承包期内新增超出保洁面积不超 1 万平方米及绿化面积不超 2000 平方米范围以内的采购人不增加承包费，超出面积产生的费用由采购人和承包方协商解决。

四、作业要求及标准

粤桂产业园、石卡园、西江教育园主干道路全部按二级道路标准保洁，保洁时间 10 小时。

(一) 道路清扫保洁

1. 作业范围

(1) 道路两侧从墙根至墙根全方位清扫保洁（绿化带除外），包括人行道、次干道、主干道、护栏底、绿化带过道、公交车站台、树坑、道牙、下水道口、隔离带处等。

(2) 道路两侧从墙根至墙根所有生活垃圾的收集清理。

2. 作业时间

园区道路大清扫：早 9:00 前完成。

3. 质量标准

一级至三级道路路面废弃物控制指标应符合下表规定。

保洁等级	果皮片/1000 m ²	纸屑、塑膜片/1000m ²	烟蒂个/1000 m ²	痰迹处/1000 m ²	污水 m ² /1000 m ²	其它处/1000 m ²
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无
二级	≤6	≤6	≤8	≤8	≤0.5	≤2
三级	≤8	≤10	≤10	≤10	≤1.5	≤6

4. 作业规范

(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、冲洗清扫保洁等作业任务。

(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；不捡拾废品，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。

(3) 人工清扫时要做到：起风时顺风扫；人流量大时轻轻扫；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。

(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，每条路均要安排巡回保洁员，加大保洁频率。

(5) 日常人工保洁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；快车道保洁应徒步逆行收捡。

(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。

(7) 洒水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。

(8) 按时出车，做足作业时间，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。

(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。

(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。

(11) 人力三轮车、洒水车、扫地车设施完好，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。

(二) 生活垃圾收集

1. 作业范围

园区范围内临时垃圾点、垃圾箱的垃圾收集清运。

2. 作业时间

收集：上午8:00至12:00

3. 质量标准

(1) 每天8:00和15:00前分别收完主次干道两旁的垃圾桶垃圾收集。

(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。

(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。

4. 作业规范

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。不得从事与工作无关的活动。

(三) 果皮箱（垃圾桶）清掏管护

1. 管养范围

园区垃圾桶卫生保洁、垃圾清掏及箱体周边地面的打扫。

2. 工作时间

大扫除清掏时间：每天18点前完成。

日常作业时间：上午8:00-12:00，下午14:00-18:00。

3. 质量标准

果皮箱（垃圾桶）内外垃圾要及时清掏收集，无垃圾外溢，每天清掏不少于1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。

4. 作业规范

(1) 对园区果皮箱垃圾桶进行巡查和维护，保证无残缺破损，完好率90%以上，发现果皮箱（垃圾桶）倾斜，要及时复位。

(2) 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。

(四) 园林绿化养护

1. 特级养护质量标准

(1) 绿化养护技术措施完善，管理得当，植物配置科学合理，达到黄土不露天。

(2) 园林植物

①生长健壮。新建绿地各种植物两年内达到正常形态。

②园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理。绿篱、色块等修剪及时，枝叶茂密，整齐一致，整型树木造型雅观。行道树无缺株，绿地内无死树。

③落叶树新梢生长健壮，叶片大小、颜色正常。在一般条件下，无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶片保存率在95%以上。针叶树针叶宿存3年以上，结果枝条在10%以下。

④花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，无残缺，无残花败叶。

(3) 垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，及时采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于90%。开花的攀缘植物应适时开花，且花繁色艳。

(4) 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡视保洁。

2. 一级养护质量标准

(1) 绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

(2) 园林植物达到：

①生长势：好。生长超过该树种该规格的平均生长量(平均生长量待以后调查确定)。

②叶子健壮：①叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿、虫网、灰尘；②被啃咬的叶片最严重的每株在5%以下(包括5%，以下同)。

③枝、干健壮：无明显枯枝、死杈、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；无蛀干害虫的活卵活虫；介壳虫最严重处主枝干上100平方厘米1头活虫以下(包括1头，以下同)，较细的

枝条每尺长的一段上在 5 头活虫以下(包括 5 头, 以下同); 株数都在 2%以下(包括 2% , 以下同); 树冠完整: 分支点合适, 主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

④措施好: 按一级技术措施要求认真进行养护。

⑤行道树基本无缺株。

⑥草坪覆盖率应基本达到 100%; 草坪内杂草控制在 10%以内; 生长茂盛颜色正常, 不枯黄; 每年修剪暖地型 6 次以上, 冷地型 15 次以上; 无病虫害。

(3) 行道树和绿地内无死树, 树木修剪合理, 树形美观, 能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

(4) 绿化生产垃圾(如: 树枝、树叶、草沫等)重点地区路段能做到随产随清, 其它地区和路段做到日产日清; 绿地整洁, 无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物, 并做到经常保洁。

(5) 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整, 做到及时维护和油饰。

(6) 无明显的人为损坏, 绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等; 行道树树干上无钉栓刻画的现象, 树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象, 2 米以内如有, 则应有保护措施。

3. 二级养护质量标准

(1) 绿化比较充分, 植物配置基本合理, 基本达到黄土不露天。

(2) 园林植物达到:

①生长势: 正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

②叶子正常: 叶色、大小、薄厚正常; 较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿、虫网、灰尘的株数在 2%以下; 被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下。

③枝、干正常: 无明显枯枝、死权; 有蛀干害虫的株数在 2%以下(包括 2%, 以下同); 介壳虫最严重处主枝主干 100cm² 2 头活虫以下, 较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下, 株数都在 4%以下; 树冠基本完整: 主侧枝分布均称, 树冠通风透光。

④措施: 按二级技术措施要求认真进行养护。

⑤行道树缺株在1%以下。

⑥草坪覆盖率达95%以上；草坪内杂草控制在20%以内；生长和颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型二次以上，冷地型10次以上；基本无病虫害。

(3) 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

(4) 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

(5) 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰。

(6) 无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树2米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

4. 三级养护质量标准

(1) 绿化基本充分，植物配置一般，裸露土地不明显。

(2) 园林植物达到：

①生长势：基本正常。

②叶子基本正常：叶色基本正常；严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿、虫网、灰尘的株数在10%以下；被啃咬的叶片最严重的每株在20%以下。

③枝、干基本正常：无明显枯枝、死杈；有蛀干害虫的株数在10%以下；介壳虫最严重处主枝主干上100平方厘米3头活虫以下，较细的枝条每尺长一段上在15头活虫以下，株数都在6%以下；90%以上的树冠基本完整，有绿化效果。

④措施：按三级技术措施要求认真进行养护。

⑤行道树缺株在3%以下。

⑥草坪覆盖率达90%以上；草坪内杂草控制在30%以内；生长和颜色正常；每年修剪暖地型草1次以上，冷地型草6次以上。

(3) 行道树和绿地内无明显死树，树木修剪基本合理，能较好地解决树木与电线、建筑物、

交通等之间的矛盾。

(4) 绿化生产垃圾主要地区和路段做到日产日清，其他地区能坚持在重大节日前突击清理绿地内的废弃物。

(5) 栏杆、园路和井盖等园林设施比较完整，能进行维护和油饰。

(6) 对人为破坏能及时进行处理。绿地内无堆物堆料、搭棚侵占等，行道树树干上钉栓刻画现象较少，树下无堆放石灰等对树木有烧伤、毒害的物质，无搭棚设摊、围墙圈占树等。

(五) 公厕治安岗亭保洁管护

1. 管养范围

承包区域内公厕和治安岗亭内部卫生保洁、周边地面的打扫及公厕和治安岗亭设施的管护。

2. 工作时间

每日上午8:00至下午18:00前每四个小时保洁一次。

3. 质量标准

(1) 公厕内无明显臭味。

(2) 公厕和治安岗亭内墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，墙面应光洁。

(3) 公厕内地面应光洁，无积水。

(4) 蹲位应整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。

(5) 保洁工具应放置整齐，洗手器具、镜子、灯具无积灰、污物。

4. 作业规范

1. 对园区公厕和治安亭进行巡查和维护，保证公厕和治安岗亭内部设施完好无损，能正常使用，发现有设施损坏或配件缺失的必须在一个工作日内进行整治。

2. 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。

(六) 牛皮癣小广告清理

1. 作业范围

服务范围内地面竖立物及其他公共设施表面的“乱涂写、乱张贴、乱喷涂的”广告进行清理。

2. 作业时间

每天中午 12:00 前完成对承包范围内的设施、设备及临街墙体所有“牛皮癣”小广告的清理，对中午 12:00 后新出现的“牛皮癣”小广告应及时清理。

3. 作业规范及质量标准

(1) 清除承包范围内地面及地面竖立物表面乱涂乱张贴的“牛皮癣”广告，做到：干净、无遗漏、无残留物。

(2) 清理非法涂写应按照“一刮、二铲、三粉刷”进行操作，不留“残标，不留痕迹，不损坏建筑物，覆盖要尽量用同颜色覆盖，色彩偏差不大于 2 度。

(3) 墙体清除必须使用无毒无害环保材料，金属清除必须使用相同颜色油漆处理，石质材料应采用打磨清洗，不得滥涂涂料或油漆，木质材料应先打磨再油漆。

(4) 清理工作人员必须规范作业，穿戴标志服，做到安全文明，杜绝安全事故及纠纷的发生。

五、服务承包费：每年环卫服务承包费约 340 万元，最终以中标价为准。

六、资金来源：市财政拨款。

七、支付方式

预付款：采购人在本合同签订之日起 5 日内支付合同总价的 30%。

进度款：剩余服务费分 3 期按季度支付，第一期支付合同总价的 30%、第二期支付合同总价的 30%、第三期支付合同总价的 10%。

八、拟承包期限为壹年。

九、发包方与承包方的权利和义务

(一) 发包方的权利和义务

1. 对承包方岗位设置和管理工作具有指导和监督权。

2. 确定承包方拟定的清扫保洁制度。

3. 对承包方的清扫保洁质量进行检查督促、评比打分、考核，根据考核结果核定当月承包经费。发包方对不符合规定的清扫保洁质量提出整改要求或者扣减服务费。

4. 公厕果皮箱等环卫设施维修、更换费用等由发包方承担。

5. 发包方应请款时间按时支付承包费。

（二）承包方权利和义务

1. 在承包责任范围内进行清扫保洁、垃圾收集清运、果皮箱和公厕等环卫基础设施养护和日常护理。

2. 承包方必须遵守和执行国家、自治区及发包方制定的质量检查标准及管理规定，按时按质按量完成工作，不准有漏扫、漏收垃圾现象。

3. 承包方须无条件接受发包方的管理和监督，否则视为违约。

4. 承包方在承包工作中所需的工具、环卫作业用水水费、垃圾桶、车辆、劳保品、保险等一切工作费用由承包方承担，水费部分如当年超出本方案水费总预算的，超出部分由发包方承担。

5. 承包方必须按时发放员工工资、福利和缴交劳动保险等，环卫工人工资、福利等待遇必须按本方案和有关工资调整规定按时足额发放到位。

6. 承包方在承包期内要抓好安全生产，如发生安全事故、交通违章和交通意外纠纷，一切责任和经济赔偿由承包方承担，发包方概不负责。

7. 未经发包方允许，承包方不得将本服务范围道路清扫保洁和垃圾收集的承包转让给第三方，不允许转包管理责任和管理事宜。

8. 承包期内乙方无条件配合政府推行的垃圾分类工作，并按要求做好相关服务保障工作。

9. 承包方必须配备满足园区道路保洁及绿化养护的工作人员，确保工作质量。

十、考评约定

（一）发包方按照考评办法对承包方的工作质量进行考评，若承包方的工作质量连续 2 个月考核评为不合格等级的，发包方有权单方面终止承包合同。

（二）发包方不定时检查承包方工作情况，如有违规行为需要扣减服务费的立即通

知承包方。

(三) 根据发包方每月在质量检查中的实际情况记录进行考核评分，考核存在问题的要立即整改，每月月底结算被扣减金额，并从承包费用中扣除。

(四) 考评计分方法

1. 考评总分为 100 分。

2. 当月考核分数达到 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 分以下不合格。

3. 月考评为优秀等级的全拨当月承包费，良好等级的扣减当月承包费的 2%；合格等级的扣减当月承包费的 5%；不合格等级的扣减当月承包费 10%。

4. 考评扣款不含当月服务质量问题的扣减款。

5. 质量考评标准见附件《石卡产业园、西江教育园、粤桂园环卫服务质量考评标准》。

(五) 服务质量问题扣减办法

1. 承包方做到“双 30”，即垃圾停留时间不超过 30 分钟，每平方米浮尘不超过 30 克。抽检一次不达标扣减 20 元。

2. 承包方应做到相应道路级别道路指标，无污染物及其它杂物。检查发现不达标每处扣减 20 元。

3. 承包方作业时，若发现人行道至墙脚边（不含建筑物墙体）硬底化地面上的杂草、沙尘、污泥清理不及时，检查发现每处扣减 20 元。

4. 承包方如有泥沙倒入路旁绿化带和下水道、道路两旁，发现一处扣减 20 元。

5. 承包方保洁道路所产生的垃圾和收集的生活垃圾不能倒放在果皮箱或垃圾桶内，也不能裸露倒放在道路两旁绿化带内，需按要求倾倒入相应的垃圾转运站。如有上述违规情况扣减 20 元。

6. 承包方将垃圾扫入下水道或绿化带，下水道口沙井盖的垃圾未及时清理，检查发现每次扣减 20 元。

7. 发包方若发现承包方保洁员焚烧垃圾现象，每次扣减 20 元。

8. 运输车辆撒漏在路面上的泥沙、碎石、油污等承包方必须在 30 分钟内到达现场清理。如不能及时处理，每次扣减 20 元。

9. 承包方清扫保洁作业车辆及工具未能摆放整齐，扫把存放位置不恰当，影响市容和人员、车辆交通安全。抽查发现每次扣减20元。

10. 市民群众投诉及发包方检查告知的存在问题，承包方要在规定的时间内整改彻底，如不及时整改，每次扣减50元。

11. 承包方清扫保洁员作业时要穿戴环卫工作服，不能穿拖鞋上班，遵守操作规程，在清扫大面积泥沙撒漏时要按规定设置交通安全标志。如有违反，每次扣减20元。

12. 承包方每日安排果皮箱专职保洁人员清掏、清洗、清理工作，要确保果皮箱内外干净整洁，果皮箱周边干净整洁。发包方若发现承包地段果皮箱清洁率低于96%，每次扣减承包方20元。

13. 承包方区域范围内公厕需有专人按时保洁，每日上午6:00至晚上10:00前每两个小时保洁一次，达到如下保洁标准：①公厕内无明显臭味；②公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，墙面应光洁。③公厕内地面应光洁，无积水。④蹲位应整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；⑤保洁工具应放置整齐，洗手器具、镜子、灯具无积灰、污物。如不按上述规定要求作业，没有做好保洁记录，抽检保洁质量又不达标的，每次扣减20元。

14. 承包方保洁人员到达承包地段迟到10分钟扣减20元，在地段早退15分钟发包方扣减承包方每人每次20元。

15. 承包方园区道路垃圾收集服务达不到要求次数的发包方每次扣减承包方20元。

16. 绿化植物因缺水出现萎焉乔木每次扣20元，灌木每100m²扣20元，草地每100m²扣20元，出现枯死乔木每次扣20元，灌木每100m²扣20元，草地每100m²扣减20元。

17. 植物修剪不到位、层次不分明、不及时修剪的，灌木超出10cm每次扣20元；不按要求乱修剪，每次扣20元，绿篱修剪面不平、不直，宽度不匀，每100m²扣20元；色块轮廓不明显，层次不清，每100m²扣50元；造型植物修整不圆，每株扣20元。草坪修剪面不平，边角有遗留，每m²扣20元。

18. 草坪杂草率 $\geq 1-5\%$ ，每100m²扣20元；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分隔沟每10m扣20元。灌木（乔木）内杂草伴生，扣20元。杂草明显高于绿化乔灌木5cm以上每次扣20元。

19. 出现植物根系裸露，绿化坑洼积水，灌木每 100 m²扣 20 元；树盘、地被土壤板结，长期不疏松，每次或每 100 m²扣 20 元。

20. 不尽事宜，以最终签订合同为准。

十一、其他事项约定

（一）因重要会议、检查等重要任务或其他特殊情况，发包方提前通知中标方，中标方要无条件立即投入人力、物力，加班加点，清扫保洁，并把垃圾及时清运。

（二）中标方不服从发包方管理和监督的，每次缴交违约金 100 元以上，在当月承包金中扣减。

（三）履行承包合同产生争议的，双方先行协商，协商不成的，任何一方均可向贵港市仲裁委员会申请仲裁。

附件：石卡产业园、西江教育园、粤桂园环卫服务质量考评标准

石卡产业园、西江教育园、粤桂园环卫服务质量 考评标准

附表 1: 清扫保洁养护考核细则 (____年__月)

内容	考核标准	考核办法	标准分	扣分原因	扣分	得分
	承包主要负责人须参加会议、考核。	主要负责人未参加一次扣 1 分。	5			
保洁时间	每日按规定时间完成 1 次普扫及全天候保洁。公厕按规定时间进行全天候保洁。每次普扫所产生的垃圾当天 18:30 前完成清运。	不完成 2 次普扫或不进行全天候保洁的, 每少一次扣 2 分。 公厕不按规定时间进行全天候保洁的, 每次扣 2 分。垃圾未及时清运每次扣 1 分。	10			
垃圾处理	卫生保洁所产生的垃圾按规定集中投放垃圾箱, 并按时间清运到环卫处的垃圾中转站。	垃圾放在园内焚烧或往雨水口、绿地倾倒的, 每次扣 2 分。卫生保洁所产生的垃圾未按规定清运, 每次扣 2 分。	15			
园区保洁	地面无果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等。 路面如遇暴雨带来的淤泥及时清理。 排水沟及时清理枯枝落叶淤泥等杂物。	地面有果皮纸屑、积水、枯枝落叶、卫生死角等未清理的, 每次扣 1 分。 路面如遇暴雨带来的淤泥未及时清理, 每次扣 1 分。 垃圾箱内垃圾未及时清理, 箱体内外胆表面有污迹, 每次扣 1 分。	10			
公厕保洁	公厕内外墙面、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。 公厕内地面无积水或明显有臭味。 蹲位、小便槽(斗)保持整洁。 洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等保持干净。 公厕外堆放整洁。	公厕内外墙面、天花板、门窗等无污迹、蜘蛛网等。未及时清除的, 每次扣 1 分。 公厕内地面有积水或明显有臭味的, 每次扣 2 分。 蹲位、小便槽(斗)不干净, 每次扣 1 分。有水锈、尿垢的, 每次扣 1 分。 洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等有积灰, 公厕外杂物乱堆, 每次扣 1 分。	10			
直接扣分项	如果甲方安排临时工作任务, 不服从安排的, 每次扣 1-5 分。					
合计			50			

附表 2: 绿化养护考核细则 (____年__月)

考核内容	考核标准	考核办法	标准	扣分原因	扣分	得分
管理	主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。	主要负责人未参加一次扣 1 分。	2			
卫生保洁	每天及时清理绿化垃圾并实施保洁工作; 垃圾应及时清运, 不过夜, 不现场焚烧垃圾。 绿化无明显纸屑、果皮、塑料袋、杂物。 绿化上无晾衣物、杂物。	未按时完成清理保洁工作的扣 1 分; 未实行保洁工作的扣 1 分。 有明显纸屑、果皮、杂物, 每次扣 1 分, 垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾扣 1 分。 绿化上有晾衣服杂物每次扣 1 分。	2			
景观效果	景观效果好, 植物生长旺盛, 修剪整齐, 层次分明、色彩鲜艳、整齐美观、无死株缺株、无病虫株。 树木修剪规范整齐, 分枝合理均匀; 花灌木修剪及时、准确; 色块、绿篱适期修剪, 曲线润畅, 轮廓明显, 三面整齐平整, 造型植物修剪圆整。	植物修剪不到位、层次不分明扣 1 分 不及时修剪, 灌木超出 10cm 扣 1 分; 不按要求乱修剪, 扣 1 分, 绿篱修剪面不平、不直, 宽度不匀, 每 100 m ² 扣 1 分; 色块轮廓不明显, 层次不清, 每 100 m ² 扣 2 分; 造型植物修整不圆, 每株扣 0.5 分。 草坪修剪面不平, 边角有遗留, 每 m ² 扣 1 分。	10			
绿化管养	除杂草: 绿化及时除草, 要求乔木、灌木无杂草伴生, 草坪杂草率≤1-5%, 树盘整修, 草坪内树盘与绿篱及时切边, 草坪与树木、绿篱、草花应有分隔沟。	草坪杂草率≥1-5%, 每 100 m ² 扣 0.5 分; 树穴、绿篱等不及时切边, 草坪与树木、绿篱、草花等无合理分隔沟每 10m 扣 1 分。 灌木(乔木)内杂草伴生, 扣 1 分。 杂草明显高于绿化乔灌木 5cm 以上每次扣 1 分。	5			
	土壤无板结, 植物根系不得裸露, 绿化无坑洼积水。	出现植物根系裸露, 绿化坑洼积水, 灌木每 100 m ² 扣 1 分; 树盘、地被土壤板结, 长期不疏松, 每次或每 100 m ² 扣 1 分。	3			
	补植: 应及时清除死株, 补植缺株, 保持植物景观的植株完整, 无裸露地。	发现死株、缺株, 乔木每次扣 1 分; 灌木每 100 m ² 扣 1 分, 草地每 100 m ² 扣 0.5 分	3			
直接扣分项	绿化、绿化树及花池及绿化设施被人为破坏未发现及时上报和阻止的, 绿化树每次扣 2 分; 草坪和灌木每 m ² 扣 1-5 分。		10			
	如果甲方安排临时工作任务, 不服从安排的, 每次扣 2 分。		5			
合计			40			

附表3: 安全保卫考核细则 (____年__月)

考核内容	考核标准	考核办法	标准分	扣分原因	扣分	得分
考核内容	承包主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。	主要负责人未参加一次扣1分。	2			
工作时间	按时上下班,每天每个时间段必须有人在岗,不迟到不早退,不串岗离岗。	抽查无人在岗一次扣1分。	1			
统一着装	上班时间所有人员必须按要求统一着工作服,戴工作牌。	检查发现1人不着工作服或不戴工作牌扣1分。	1			
礼貌待人	对待游客礼貌待人,常用礼貌用语	抽查发现一次言语粗俗辱骂游客扣2分。	2			
工作内容	上班时间不得与无关人员闲聊、打电话或做与工作无关的事。	抽查发现一次扣1分。	1			
	按规定进行执勤登记,交接班。	抽查发现未按规定执勤登记或交接班一次扣1分。	1			
	设施被人为破坏或出现纠纷及时上报和阻止。	每次扣1分。	1			
	上班时间不得喝酒(面红耳赤、口吐酒气、语无伦次、行动摇摆)。	抽查发现一次扣1分。	1			
直接扣分项	如果甲方安排临时工作任务,不服从安排的,每次扣1-5分。					
合计			10			

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	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 转包/分包内容：_____。 <input type="checkbox"/> 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	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证扫描件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、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 ） 4、投标资格声明。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5、贵港市政府采购项目投标资格承诺函（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 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。 注：以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	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 ） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件；（ 除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理 ） 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扫描件；（ 委托时必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、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

		<p>明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、项目实施管理方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、拟投入人员配备、劳动安排、时间安排实施方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、拟投入作业人员的培训方案、管理规章制度；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、项目服务承诺书；（必须提供，否则作无效投标处理）</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>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。</p>
16.2	投标报价要求	<p>本项目实行总价包干，投标报价是履行合同的最终价格，合同价含项目资料、人员成本、施工费、管理、材料、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>
17.2	投标有效期	<p>自投标截止之日起 90 日历天。</p>
18	投标保证金金额	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
19.1	投标文件编制要求	<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、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。（注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。）</p>
20	备份投标文件	<p>详见招标公告</p>
21.1	投标截止时间	<p>详见招标公告</p>
	投标文件提交起止时间	<p>详见招标公告</p>

	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	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	招标人或者招标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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，招标人或者招标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。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 货物需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.1	评标方法	综合评分法
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	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	无
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

	质疑联系部门及联系方式	<p><u>(1) 广西哲胜建设工程有限公司</u>；</p> <p>联系电话：0775-4598665</p> <p>通讯地址：贵港市港北区中山大道北段 85 号贵港市中级人民法院法官公寓 1 幢 004 号</p> <p><u>(2) 平陆运河贵港经济开发区管理委员会</u> 部门；</p> <p>联系电话：0775-4565215，</p> <p>通讯地址：贵港市沿江大道与进港二路交汇处东北角的高新创业大厦</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08 时 00 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分</u> 到 <u>18 时 00 分</u>
38.3.1	投诉受理方式	<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）。</p> <p>2、邮寄地址：</p> <p>名称：贵港市财政局政府采购监督管理科</p> <p>地址：贵港市港北区金港大道 902 号</p> <p>联系电话：0775-4555290、0775-4564649</p>
40	采购代理费支付方式	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由<u>中标供应商</u>领取中标通知书前，一次性向招标代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：项目的招标代理服务费按广西壮族自治区工程建设其他费用定额 桂建标[2018] 37 号规定收取，领取中标通知书前招标代理服务费由中标人一次性付清代理服务费，人民币贰万贰仟零伍拾元整（¥22050.00）。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>账户名称：广西哲胜建设工程有限公司</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司贵港分行</p> <p>银行账号：20455101040016061</p>
41.1	解释	<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</p>

		<p>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，由招标人或者招标代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>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》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述供应商的“公章”是指供应商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。</p> <p>2. 本招标文件中描述供应商的“签字”是指供应商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或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 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>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>
42	<p>本项目采购对应的中小企业划分标准所属行业为（行业名称及划分见本章附件《中小企业划型标准》）：“其他未列明行业”</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：本项目招标人、招标代理机构、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 “招标人”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 “招标代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的招标代理机构。

2.3 “供应商”是指向招标人提供货物、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招标人的情形。

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，导致招标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（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）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，招标人、招标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。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。

7.3 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）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，招标人、招标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》规定赔偿招标人，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，招标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。

供应商认为招标人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向招标人或者招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者招标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不同投标人报名的IP地址一致的。
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与招标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“投标报价表”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招标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 本项目为贵港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

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“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，除此之外招标人和招标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，但未在广西政府采购云平台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) 开标的准备工作由招标代理机构负责落实，招标代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如招标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) 招标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。招标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) 开标过程由招标代理机构如实记录，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。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标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。

(5) 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，招标人或招标代理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 招标人或招标代理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

评标委员会由招标人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

28.3 评标的保密。招标人、招标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。除招标人代表、评标现场组织人员外，招标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，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。招标人或者招标代理机构确认后，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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组

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

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，招标人或者招标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，招标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，招标人或招标代理机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，招标人或招标代理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

招标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招标人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与招标人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由招标人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与招标人签订合同（最长不能超过 20 日）。

36.4 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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。如招标人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究招标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，中标供应商和招标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 招标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 招标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

招标人或者受托招标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 “ <http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>（贵港市政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>全国公共资源交易平台（广西·贵港）” 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，可以向招标人或招标代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 招标人或招标人委托的招标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，招标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，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，招标人或招标代理机构不再受理该项目质疑。招标人、招标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）的质疑由招标人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由招标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招标人或代理机构提出，由招标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招标代理机构

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，由招标人受理并负责答复。

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扫描件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的招标人或招标人委托的招标代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经招标人或招标人委托的招标代理机构质疑处理；

(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 招标人或招标人委托的招标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 招标人、招标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，招标人或者招标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，应当首先依法向招标人或招标人委托的招标代理机构提出质疑。对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向贵港市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉招标人、招标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：营业执照副本内页扫描件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（扫描件）。

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扫描件。

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) 属于贵港市政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经贵港市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 贵港市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“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 贵港市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 招标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 招标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。招标人成立验收小组，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，招标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，招标人将依法及时处理。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

《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，招标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民法典》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。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用综合评分法的方式进行评审。

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文件进行综合评审，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“投标人须知前附表”规定的方式排列。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、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) 投标文件含有招标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) 如招标文件需要提供技术方案的，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“投标报价表”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) 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。

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做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6. 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，招标人或者招标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

综合评分法

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、招标单位代表共 5 人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术分、商务分等三方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

(一) 评标标准：本招标项目评标方法采用综合评分法，实行百分制。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评审因素	评分标准
1	价格分 (满分 10 分) 投标报价	<p>本项目属于专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(1) 价格分计算公式：</p> $\text{价格分} = (\text{最低报价} / \text{投标报价}) \times 10 \text{ 分}$ <p>注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性</p>

			<p>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。</p>
2	技术分（满分 80 分）	(1) 项目实施管理方案（满分 30 分）	<p>由评委根据供应商所提供的实施方案结合本项目的需求等方面情况进行评审，综合评定由评委独立打分。未提供方案，则为 0 分。</p> <p>一档（6 分）：实施方案基本满足采购需求；</p> <p>二档（12 分）：实施方案比较简单，基本符合项目相应区域实际情况，具有进场移交期间工作方案、工作进度计划、人员和设备配置方案、作业方案；</p> <p>三档（18 分）：实施方案比较详细，比较符合项目相应区域实际情况，具有可行的进场移交期间工作方案、工作进度计划、人员和设备配置方案、作业方案（包含可行的人工清扫保洁方案、绿化养护方案、生活垃圾清运方案、公厕及果皮箱维护方案）；</p> <p>四档（24 分）：实施方案详细、合理、可行，符合本项目相应区域实际情况，具有可行的进场移交期间工作方案（包含交接过渡期的实施计划）、工作进度计划、人员和设备配置方案、作业方案（包含可行的人工清扫保洁方案、绿化养护方案、生活垃圾清运方案、公厕及果皮箱维护方案）、作业流程；</p> <p>五档（30 分）：投标人自行对实施现场进行了考察研究，服务方案详细、合理、完整、可行，针对性强，工作安排科学合理，优于本项目相应区域实际情况，对本项目理解透彻，具有可行的进场移交期间工作方案（包含交接过渡期的实施计划）、工作进度计划、人员和设备配置方案、作业方案（包含可行的人工清扫保洁方案、绿化养护方案、生活垃圾清运方案、公厕及果皮箱维护方案）、安全生产、风险防控的工作方案、监督考核措施、管理及运作流程。</p>
		(2) 拟投入人员配备、劳动安排、时间安排实施方案（满分 16 分）	<p>由评委根据供应商所提供的拟投入人员配备、劳动安排、时间安排实施方案结合本项目的需求等方面情况进行评审，综合评定由评委独立打分。未提供方案，则为 0 分。</p> <p>一档（4 分）：投标人项目拟投入的人员配备基本能根据区域实际情况考虑，人员劳动安排一般，劳动时间对应一般，整体配备方案一般；</p> <p>二档（8 分）：投标人项目拟投入的人员配备能较好的根据区域实际情况考虑，人员劳动安排较合理，劳动时间对应较明确，整体配备方案较合理；</p>

			<p>三档（12分）：投标人项目拟投入的人员配备能很好的根据区域实际情况考虑，人员劳动安排合理，劳动时间对应明确，整体配备方案合理明确；</p> <p>四档（16分）：投标人项目拟投入的人员配备能很好的根据区域实际情况考虑，且拟投入本项目的的项目管理人员、服务人员，具备类似环卫服务项目经理或环卫服务工程师证书或国家人社部认证的相应中级以上管理类等服务类技术资格证书（提供相关证书复印件），人员劳动安排合理，劳动时间对应明确，整体配备方案非常合理明确。</p>
		(3) 拟投入作业人员的培训方案、管理规章制度（满分12分）	<p>由评委根据供应商所提供的拟投入作业人员的培训方案、管理规章制度结合本项目的的需求等方面进行评审，综合评定由评委独立打分。未提供方案，则为0分。</p> <p>一档（3分）：管理规章制度和拟投入作业人员的培训方案基本满足采购需求；</p> <p>二档（6分）：拟投入作业人员的培训方案较全面，包含有培训计划和方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众制度、服务意识等内容；管理规章制度较全面，有量化管理及标准化运作制度等内容；</p> <p>三档（9分）：拟投入作业人员的培训方案较详细，包含有培训计划和方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众制度、服务意识、协调关系等内容；管理规章制度较详细，包含有人员录用及考核、淘汰机制、量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容；</p> <p>四档（12分）：拟投入作业人员的培训方案详细，包含有培训计划和方式、岗前和岗位培训、目标及言行规范、仪表仪容、公众制度、服务意识、协调关系等内容；管理规章制度较全面，包含有人员录用及考核、淘汰机制、量化管理及标准化运作、日常管理制度、服务档案的建立与管理等内容。</p>
		(4) 服务承诺（满分22分）	<p>由评委根据供应商所提供的服务承诺结合本项目的的需求等方面进行评审，综合评定由评委独立打分。未提供方案，则为0分。</p> <p>一档（6分）：服务承诺基本满足采购需求；</p> <p>二档（10分）：服务方案承诺简单，工作安排及计划基本合理，组织管理体系基本完整，人员配置仅满足采购需求；安全防范措施基本可靠；</p> <p>三档（14分）：服务承诺符合项目相应区域实际情况，并在二档基础上提供有迎检和应急预案的承诺，并承诺提供预备突击队员不少于8人；</p> <p>四档（18分）：服务承诺符合项目相应区域实际情况，并在</p>

			<p>三档基础上承诺自行投入迎检和应急备用车辆、设备：自装卸式垃圾车至少 1 辆、抽水机至少 5 台、割草机至少 5 台；</p> <p>五档(22 分)：服务承诺优于采购需求，并在四档基础上承诺提供 7×24 服务热线；承诺质量、安全、文明服务保证措施，工作进度保证措施，服务保障措施得力有效，并根据本项目相应区域实际情况提供其他有利于采购人的服务承诺。</p>
3	<p>商务分 (满分 10 分)</p>	<p>(1) 业绩 (满分 10 分)</p>	<p>投标人承接过类似项目业绩的每个得 2.5 分，满分 10 分 (附中标通知书或合同复印件，否则不予计分)。</p>
<p>总得分=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（总得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；总得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低顺序排列；总得分相同、投标报价相同且技术分相同的，按商务分由高到低顺序排列）并推荐三名中标候选供应商。招标人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

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招标人、招标代理机构提交。

（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

合同主要条款格式（格式仅供参考）

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 项目名称和编号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律及相关法规规定，按照招标文件的规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1) 中标供应商提交的投标报价表、针对本项目的技术、工作方案及服务方案和服务承诺；

(2) 中标通知书；

(3) 本合同协议书及有关补充资料；

(4) 招标文件的条款要求。

2、合同价金额包括：服务过程中相关的一切费用。

第二条 合同金额

根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：_____（大写）人民币_____（¥_____元）

第三条 服务保证

乙方应按招标文件规定的服务范围向甲方提供相应服务，每月服务时间不少于___天。

第四条 权利保证

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、工业设计权或其他权利。

第五条 交付

1、服务时间：_____、地点：_____。

2、乙方提供不符合招标文件、投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第六条 履约保证金

无

第七条 付款方式（按招标文件规定）

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，乙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。

第十条 合同争议解决

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合要求的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或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，可向项目当地仲裁委员会申请仲裁或向项目当地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经贵港市财政部门审批，并签订书面补充协议报贵港市财政局政府采购监督管理科备案，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《民法典》有关条文执行。

合同附件

1、供应商承诺具体事项：

2、服务具体事项：

3、质保期责任：

4、其他具体事项：

甲方（章）

乙方（章）

年 月 日

日

年 月

注：售后服务事项填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

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]

第六章 投标文件格式

资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

资格证明文件目录

- 1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证扫描件。（必须提供，否则作无效投标处理）
- 2、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料（必须提供，否则作无效投标处理）
- 3、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）
- 4、投标资格声明。（必须提供，否则作无效投标处理）
- 5、贵港市政府采购项目投标资格承诺函（必须提供，否则作无效投标处理）
- 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。

注：以上目录是基本格式要求，各投标人需附页码，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)扫描件
(投标人为自然人的,提供自然人的身份证明)

二、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料

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暂行办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

《残疾人福利性单位声明函》格式（非残疾人福利性单位无需填写）

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_____项目投标活动提供的服务（由本单位承担工程/提供服务），或者由其他残疾人福利性单位提供的服务。

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：

三、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、投标资格声明函

致：广西哲胜建设工程有限公司

我方愿意参加贵方组织的 2026年石卡园、西江教育园、粤桂园道路保洁及园林绿化养护服务（项目编号：GGZC2026-G3-990068-GXZS）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. 我方不是招标人的附属机构；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，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

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

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

五、贵港市政府采购项目投标资格承诺函

致：（采购单位名称）：

本公司郑重承诺,根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定,本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5. 提交投标文件截止日期前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。本公司对上述承诺的真实性负责,并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

法定代表人(签字或者电子签名):

日期: 年 月 日

六、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。

商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

- 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**）
- 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）
- 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扫描件；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
- 4、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）。

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

一、无串通投标行为的承诺函

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招标人或者招标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. 投标人按照招标人或者招标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. 投标人与招标人或者招标代理机构之间、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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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扫描件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证扫描件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：广西哲胜建设工程有限公司

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2026年石卡园、西江教育园、粤桂园道路保洁及园林绿化养护服务（项目名称）（项目编号：GGZC2026-G3-990068-GXZS）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

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

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签名或盖章，**否则作无效投标处理；**
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

附件：

全权代表身份证扫描件粘帖处（正、反面）

四、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）

技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

- 1、项目实施管理方案；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 2、拟投入人员配备、劳动安排、时间安排实施方案；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 3、拟投入作业人员的培训方案、管理规章制度；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 4、项目服务承诺书；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 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。（如有请提供）

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

一、项目实施管理方案

（由投标人根据招标内容及采购需求的要求以及评审因素等等自行编写）

二、拟投入人员配备、劳动安排、时间安排实施方案

（由投标人根据招标内容及采购需求的要求以及评审因素等等自行编写）

三、拟投入作业人员的培训方案、管理规章制度

（由投标人根据招标内容及采购需求的要求以及评审因素等等自行编写）

四、项目服务承诺书

（由投标人根据招标内容及采购需求的要求以及评审因素等等自行编写）

五、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。

报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

- 1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）
- 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）
- 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

一、投标函

致：广西哲胜建设工程管理有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的2026年石卡园、西江教育园、粤桂园道路保洁及园林绿化养护服务（项目名称）（项目编号：GGZC2026-G3-990068-GXZS）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，现正式递交投标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（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（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（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（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、我方愿意以投标时提供的开标一览表中的投标总报价，在承诺的提交服务成果时间内提供本项目招标文件“第二章 采购需求”相应的采购内容，具体详见开标一览表。

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 21.1 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”与招标人订立书面合同，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) 与招标人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通的；
- (4) 向招标人、招标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招标人进行协商谈判的；
- (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

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
.....						

投标总报价：（大写）人民币_____元（¥_____元）

服务期限：

本项目实行总价包干，投标报价是履行合同的最终价格，合同价含项目资料、人员成本、施工费、管理、材料、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

招标人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

招标人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

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

.....
招标人/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。