

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：柳北区环卫所公厕管理市场化运作服务项目

项目编号：LZZC2026-G3-050001-YZLZ

采 购 人：柳州市柳北区综合行政执法局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 3 月 XX 日

目 录

| | |
|-----------------------------|----|
| 目 录 | 1 |
| 第一章 招标公告 | 3 |
| 一、 项目基本情况 | 3 |
| 二、 申请人的资格要求 | 4 |
| 三、 获取招标文件 | 5 |
| 四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点 | 5 |
| 五、 公告期限 | 5 |
| 六、 其他补充事宜 | 5 |
| 七、 对本次采购提出询问，请按以下方式联系 | 7 |
| 第二章 采购需求 | 8 |
| 一、 说明 | 8 |
| 二、 技术要求（分标 1） | 8 |
| 三、 技术要求（分标 2） | 14 |
| 四、 ▲商务要求（分标 1） | 21 |
| 五、 ▲商务要求（分标 2） | 25 |
| 六、 与实现项目目标相关的其他要求 | 30 |
| 附件 1 | 31 |
| 附件 2 | 35 |
| 附件 3 | 39 |
| 附件 4 | 47 |
| 附件 5 | 48 |
| 第三章 投标人须知 | 52 |
| 投标人须知前附表 | 52 |
| 投标人须知正文 | 63 |
| 一、 总则 | 63 |
| 二、 招标文件 | 68 |
| 三、 投标文件的编制 | 68 |
| 四、 开标 | 72 |

| | |
|----------------------------|------------|
| 五、 资格审查 | 73 |
| 六、 评标 | 74 |
| 七、 中标和合同 | 76 |
| 八、 其他事项 | 80 |
| 第四章 评标方法及评标标准 | 82 |
| 一、 评标方法 | 82 |
| 二、 评标程序 | 82 |
| 三、 评标标准 | 88 |
| 四、 中标候选人推荐原则 | 90 |
| 第五章 拟签订的合同文本 | 92 |
| 一、 合同标的 | 92 |
| 二、 服务时间、地点 | 92 |
| 三、 付款方式 | 92 |
| 四、 扣罚规则 | 93 |
| 五、 服务要求 | 93 |
| 六、 保障环卫工人工资待遇约定 | 99 |
| 七、 税费 | 100 |
| 八、 违约责任 | 100 |
| 九、 不可抗力事件处理 | 101 |
| 十、 合同争议解决 | 101 |
| 十一、 合同生效及其它 | 101 |
| 十二、 签订本合同依据 | 101 |
| 十三、 其他 | 101 |
| 第六章 投标文件格式 | 103 |
| 一、 报价文件格式 | 103 |
| 二、 资格证明文件格式 | 108 |
| 三、 商务及技术文件格式 | 113 |
| 四、 其他文书、文件格式 | 126 |

第一章 招标公告

项目概况

柳北区环卫所公厕管理市场化运作服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn) 获取招标文件，并于 2026 年 03 月 XX 日 09:20 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G3-050001-YZLZ

项目名称：柳北区环卫所公厕管理市场化运作服务项目

预算总金额（元）：3360000

采购需求：

标项一

标项名称：柳北区环卫所公厕管理市场化运作服务项目(跃进路以东)

数量：1

预算金额（元）：1680000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：跃进路以东 24 座公厕（包含固定公厕 19 座、移动公厕 5 座），如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1680000

合同履行期限：1 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项一即为分标 1。本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。本项目接受投标人对多个分标进行投标，但是投分标 1、2 的投标人只允许中一个分标，推荐各分标的第一中标候选人

顺序为分标 1→分标 2，分标 1 第一中标候选人不可同时再作为分标 2 的排名中标候选人。

标项二

标项名称：柳北区环卫所公厕管理市场化运作服务项目（跃进路以西）

数量：1

预算金额（元）：1680000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：跃进路以西 24 座公厕（包含固定公厕 22 座、移动公厕 2 座），如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1680000

合同履行期限：1 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项二即为分标 2。本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。本项目接受投标人对多个分标进行投标，但是投分标 1、2 的投标人只允许中一个分标，推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标 1→分标 2，分标 1 第一中标候选人不可同时再作为分标 2 的排名中标候选人。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1、2：本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）承接。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2026年03月XX日至2026年03月XX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（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

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03月XX日09:20（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

开标时间：2026年03月XX日09:20

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：

分标1：人民币壹万陆仟元整（¥16000.00）

分标2：人民币壹万伍仟元整（¥15000.00）

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式

的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司，银行账号：8113 0010 1450 0074 537）；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件），**否则视为无效投标保证金。**

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

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) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (4) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）实行在线电子投标，投标人应**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（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录广

西政府采购云平台，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

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

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：柳州市柳北区综合行政执法局

地 址：柳州市三中路 92 号政法大院

项目联系人：吴照

项目联系方式：0772-2567822

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室

项目联系人：杨启帆

项目联系方式：0772-3310669、3310109

第二章 采购需求

一、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) 本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

(3) 本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）承接。

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

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

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

5. 本项目为服务类采购项目，无进口产品，无核心产品。

二、技术要求（分标 1）

| 序号 | 标的名称 | 数量及单位 | 所属行业 | 技术要求 |
|----|--------------|-------|---------|---|
| 1 | 柳北区环卫所公厕管理市场 | 1 项 | 其他未列明行业 | （一）管理要求 （1）开放时间： 公厕需安排专人管理，免费向市民 24 小时开放。日常保洁作业时间为 |

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| <p>化运作服务项目（跃进路以东）</p> | | | <p>7:30-11:00, 14:30-17:00, 遇节假日、重大活动期间以及上级领导检查工作时, 中标人服从采购人的工作部署和安排, 按采购人要求加派人员保洁作业 (费用包含在本次投标报价中), 必要时网红打卡点、夜市摊点集中地段的公厕安排晚班 (19:30 至 22:00) 保洁一次或视情况适当延长保洁时间。</p> <p>(2) 日常管理要求:</p> <p>①公厕保洁人员应经培训后方可上岗, 实行动态保洁, 做到着装规范、文明作业、礼貌待人, 自觉接受上级部门的检查和群众的监督, 及时反映公众意见, 发现影响公厕管理的突发性问题及时汇报, 积极解决。</p> <p>②公厕所有设施齐全, 配备洗手液和手纸, 并安装“三防”设施 (“三防”设施是指毒饵站、灭蚊灯、纱窗), 保证水电畅通;</p> <p>③公厕开放时间、责任人、监督电话和保洁制度上墙, 导向牌、标识牌规范设置, 保持完好; 无障碍通道畅通, 无障碍厕位开放使用; 管理房、工具间整洁, 不挪作他用, 物品摆放有序, 无闲杂人员; 公厕开放时间灭蚊蝇灯及除臭设备应处于开启使用状态;</p> <p>④定期关注和检查化粪池情况,</p> |
|-----------------------|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>及时清掏化粪池。化粪池粪污清掏和运输、处理由采购人负责。</p> <p>⑤公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。</p> <p>(3) 保洁程序：</p> <p>①扫除公厕内的蛛网、灰尘；</p> <p>②清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等；</p> <p>③清理垃圾；</p> <p>④对公厕便槽、槽沟进行冲洗；</p> <p>⑤用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；</p> <p>⑥检查公厕水龙头、烘手器、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；</p> <p>⑦清扫公厕周边环境</p> <p>⑧喷洒消毒药水每日不少于2次。</p> <p>(4) 环境卫生质量：</p> <p>①公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味；</p> <p>②公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损；</p> <p>③公厕内地面光洁，无积水；</p> <p>④厕位整洁，大便槽两侧无粪便</p> |
|--|--|--|--|

污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底；化粪池盖密闭，无缺失、破损现象；

⑤小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；

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

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

⑧公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定：

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

| | | | | | | |
|--|--|--|--|----|---|---|
| | | | | | 无 | 无 |
| | | | | 蛛网 | 无 | 无 |
| <p>(5) 设施及维护标准</p> <p>①公厕屋顶墙壁、门窗、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、水龙头、洗手（盆）池、拖把池、挂衣钩、标志灯具、制度牌、无障碍设施等各种设施设备齐全完好，保证正常使用。地面潮湿时，应铺设防滑垫，设置国家规定的防滑标志。</p> <p>②应设置规范、醒目、统一的公厕导向标志。在公厕醒目位置设置公厕基本图形和中英文符号标志，公布公厕管理制度、管理人员、监督电话、开放时间等。</p> <p>③公厕的排污管道、化粪池、截粪池（井）应当封闭并及时疏通、清掏。作业中不得有泄漏、遗撒。清掏出的废弃物应按照规定的时间和方式进行排放，不得乱排乱倒。</p> <p>④维修设施时，应有明显标识提示如厕人员。公厕停止使用，应张贴停用通知，明确停用时间、原因，并采取设置活动厕所或指明就近厕所位置等措施。</p> <p>⑤对公厕设备设施的维护、维修要及时，保证公厕的正常使用。遇水、电等紧迫性报修时，应在半小时之内</p> | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>到达现场进行抢修。乱涂乱画、破损修复后，应与原体色泽一致，与整体协调。</p> <p>⑥管理间内物品应摆放有序，设置有管理桌椅，有保洁检查记录本、消毒消杀记录本、维护维修记录本。</p> <p>⑦工具间劳动工具有序摆放，拖把池干净整洁，清扫工具应整齐排挂。</p> <p>⑧公厕设施设备在丢失、被盗、损坏时，及时维修和更换，必须按原设施设备标准给予配备。</p> <p>注：中标人负责承担单项设施设备小于 800 元的维修或更换。</p> <p>（二）考核验收与处罚办法</p> <p>（1）参与上级对全市公厕保洁质量进行检查考核（如有）。采购人根据上级检查考核公厕情况及时反馈中标人，中标人及时组织整改，中标人不及时按照要求整改的将按总承包款的 1%扣罚当月承包费。如上级检查考核实行排名制，如因中标人原因导致出现连续两个月上级检查排名倒数第一名的给予书面警告处理，责令限期整改，并另扣罚 2000 元；如因中标人原因导致连续三个月上级检查排名倒数第一名的，则取消中标人的承包资格。</p> <p>（2）采购人每月随机抽取约 30% 座数的公厕进行质量考核，考核按照</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>市级考核标准执行，考核办法细则具体见附件3。每月考核实行100分量化评分制，并分为三个档，每座公厕评分在90—100分（含90分）的不予处罚；评分在90—85分（含85分）的扣100元；评分在85分以下的扣200元。每月总分（中标人考核的月平均分）连续3个月不足85分或连续服务质量严重下降，引发重大投诉或舆情，采购人可以向主管上级单位申请并有权解除承包合同，重新组织招标。</p> <p>（3）对于数管、12345政府热线、市民投诉等案件，中标人应在规定时间内处置处理完毕，并对投诉人做好回复解释工作。因中标人原因延误回复导致被扣分，每次扣300元。市民反复投诉经调查核实，属于中标人责任范围的，一个月内发生1次，扣承包费100元/次，第二次扣200元/次，以此类推。</p> <p>（4）在日常管理中，由于中标人清洗、保洁、维护等不到位的，被上级点名通报批评的，将予以书面警告一次，并处罚1000元。</p> |
|--|--|--|--|

三、技术要求（分标2）

| 序号 | 标的名称 | 数量及单位 | 所属行业 | 技术要求 |
|----|------|-------|------|----------------|
| 1 | 柳北区 | 1项 | 其他 | （一）管理要求 |

| | | | | |
|--|---|--|------------------------|--|
| | <p>环卫所 公厕管 理市场 化运作 服务项 目（跃 进路以 西）</p> | | <p>未列 明行 业</p> | <p>(1) 开放时间： 公厕需安排专人管理，免费向市民 24 小时开放。日常保洁作业时间为 7:30-11:00, 14:30-17:00, 遇节假日、重大活动期间以及上级领导检查工作时，中标人服从采购人的工作部署和安排，按采购人要求加派人员保洁作业（费用包含在本次投标报价中），必要时网红打卡点、夜市摊点集中地段的公厕安排晚班（19:30 至 22:00）保洁一次或视情况适当延长保洁时间。</p> <p>(2) 日常管理要求： ①公厕保洁人员应经培训后方可上岗，实行动态保洁，做到着装规范、文明作业、礼貌待人，自觉接受上级部门的检查和群众的监督，及时反映公众意见，发现影响公厕管理的突发性问题及时汇报，积极解决。 ②公厕所有设施齐全，配备洗手液和手纸，并安装“三防”设施（“三防”设施是指毒饵站、灭蚊灯、纱窗），保证水电畅通； ③公厕开放时间、责任人、监督电话和保洁制度上墙，导向牌、标识牌规范设置，保持完好；无障碍通道畅通，无障碍厕位开放使用；管理房、工具间整洁，不挪作他用，物品摆放有序，无闲杂人员；公厕开放时间灭</p> |
|--|---|--|------------------------|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>蚊蝇灯及除臭设备应处于开启使用状态；</p> <p>④定期关注和检查化粪池情况，及时清掏化粪池。化粪池粪污清掏和运输、处理由采购人负责。</p> <p>⑤公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。</p> <p>(3) 保洁程序：</p> <p>①扫除公厕内的蛛网、灰尘；</p> <p>②清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等；</p> <p>③清理垃圾；</p> <p>④对公厕便槽、槽沟进行冲洗；</p> <p>⑤用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；</p> <p>⑥检查公厕水龙头、烘手器、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；</p> <p>⑦清扫公厕周边环境</p> <p>⑧喷洒消毒药水每日不少于2次。</p> <p>(4) 环境卫生质量：</p> <p>①公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味；</p> <p>②公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，</p> |
|--|--|--|---|

| | | | <p>无乱涂乱画，无破损；</p> <p>③公厕内地面光洁，无积水；</p> <p>④厕位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底；化粪池盖密闭，无缺失、破损现象；</p> <p>⑤小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；</p> <p>⑥设施完好，公厕内照明灯具、洗漱器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等设施设备保持完好，无缺损、无渗漏、无积灰、无污物；</p> <p>⑦公厕外环境整洁，化粪池无粪便、粪水外溢，无卫生死角、公厕四周5米范围内无垃圾、粪便、污水以及无乱堆杂物；</p> <p>⑧公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>项目</th> <th>一类公厕</th> <th>二类公厕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>纸片（块）</td> <td>无</td> <td>≤1</td> </tr> <tr> <td>烟蒂（个）</td> <td>无</td> <td>≤1</td> </tr> <tr> <td>粪迹（处）</td> <td>无</td> <td>无</td> </tr> <tr> <td>痰迹（处）</td> <td>无</td> <td>≤1</td> </tr> <tr> <td>窗格积灰</td> <td>无</td> <td>无</td> </tr> <tr> <td>水厕</td> <td>臭味（级） ≤0</td> <td>臭味（级） ≤1</td> </tr> <tr> <td>非水厕</td> <td>臭味（级） ≤0</td> <td>臭味（级） ≤2</td> </tr> </tbody> </table> | 项目 | 一类公厕 | 二类公厕 | 纸片（块） | 无 | ≤1 | 烟蒂（个） | 无 | ≤1 | 粪迹（处） | 无 | 无 | 痰迹（处） | 无 | ≤1 | 窗格积灰 | 无 | 无 | 水厕 | 臭味（级） ≤0 | 臭味（级） ≤1 | 非水厕 | 臭味（级） ≤0 | 臭味（级） ≤2 |
|-------|-------------|-------------|--|----|------|------|-------|---|----|-------|---|----|-------|---|---|-------|---|----|------|---|---|----|-------------|-------------|-----|-------------|-------------|
| 项目 | 一类公厕 | 二类公厕 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 纸片（块） | 无 | ≤1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 烟蒂（个） | 无 | ≤1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 粪迹（处） | 无 | 无 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 痰迹（处） | 无 | ≤1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 窗格积灰 | 无 | 无 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 水厕 | 臭味（级） ≤0 | 臭味（级） ≤1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 非水厕 | 臭味（级） ≤0 | 臭味（级） ≤2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------|------------|--|---|----|------------|------------|-----|------------|------------|----|---|---|
| | | | | <table border="1"> <tr> <td>水厕</td> <td>苍蝇（只） 无</td> <td>苍蝇（只） 无</td> </tr> <tr> <td>非水厕</td> <td>苍蝇（只） 无</td> <td>苍蝇（只） 无</td> </tr> <tr> <td>蛛网</td> <td>无</td> <td>无</td> </tr> </table> | 水厕 | 苍蝇（只） 无 | 苍蝇（只） 无 | 非水厕 | 苍蝇（只） 无 | 苍蝇（只） 无 | 蛛网 | 无 | 无 |
| 水厕 | 苍蝇（只） 无 | 苍蝇（只） 无 | | | | | | | | | | | |
| 非水厕 | 苍蝇（只） 无 | 苍蝇（只） 无 | | | | | | | | | | | |
| 蛛网 | 无 | 无 | | | | | | | | | | | |
| | | | | <p>(5) 设施及维护标准</p> <p>①公厕屋顶墙壁、门窗、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、水龙头、洗手（盆）池、拖把池、挂衣钩、标志灯具、制度牌、无障碍设施等各种设施设备齐全完好，保证正常使用。地面潮湿时，应铺设防滑垫，设置国家规定的防滑标志。</p> <p>②应设置规范、醒目、统一的公厕导向标志。在公厕醒目位置设置公厕基本图形和中英文符号标志，公布公厕管理制度、管理人员、监督电话、开放时间等。</p> <p>③公厕的排污管道、化粪池、截粪池（井）应当封闭并及时疏通、清掏。作业中不得有泄漏、遗撒。清掏出的废弃物应按照规定的时间和方式进行排放，不得乱排乱倒。</p> <p>④维修设施时，应有明显标识提示如厕人员。公厕停止使用，应张贴停用通知，明确停用时间、原因，并采取设置活动厕所或指明就近厕所位置等措施。</p> | | | | | | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>⑤对公厕设备设施的维护、维修要及时，保证公厕的正常使用。遇水、电等紧迫性报修时，应在半小时之内到达现场进行抢修。乱涂乱画、破损修复后，应与原体色泽一致，与整体协调。</p> <p>⑥管理间内物品应摆放有序，设置有管理桌椅，有保洁检查记录本、消毒消杀记录本、维护维修记录本。</p> <p>⑦工具间劳动工具有序摆放，拖把池干净整洁，清扫工具应整齐排挂。</p> <p>⑧公厕设施设备在丢失、被盗、损坏时，及时维修和更换，必须按原设施设备标准给予配备。</p> <p>注：中标人负责承担单项设施设备小于 800 元的维修或更换。</p> <p>（二）考核验收与处罚办法</p> <p>（1）参与上级对全市公厕保洁质量进行检查考核（如有）。采购人根据上级检查考核公厕情况及时反馈中标人，中标人及时组织整改，中标人不及时按照要求整改的将按总承包款的 1%扣罚当月承包费。如上级检查考核实行排名制，如因中标人原因导致出现连续两个月上级检查排名倒数第一名的给予书面警告处理，责令限期整改，并另扣罚 2000 元；如因中标人原因导致连续三个月上级检查排名倒数第一名的，则取消中标人的承包资</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>格。</p> <p>(2) 采购人每月随机抽取约 30% 座数的公厕进行质量考核，考核按照市级考核标准执行，考核办法细则具体见附件 3。每月考核实行 100 分量化评分制，并分为三个档，每座公厕评分在 90—100 分（含 90 分）的不予处罚；评分在 90—85 分（含 85 分）的扣 100 元；评分在 85 分以下的扣 200 元。每月总分（中标人考核的月平均分）连续 3 个月不足 85 分或连续服务质量严重下降，引发重大投诉或舆情，采购人可以向主管上级单位申请解除承包合同，重新组织招标。</p> <p>(3) 对于数管、12345 政府热线、市民投诉等案件，中标人应在规定时间内处置处理完毕，并对投诉人做好回复解释工作。因中标人原因延误回复导致被扣分，每次扣 300 元。市民反复投诉经调查核实，属于中标人责任范围的，一个月内发生 1 次，扣承包费 100 元/次，第二次扣 200 元/次，以此类推。</p> <p>(4) 在日常管理中，由于中标人清洗、保洁、维护等不到位的，被上级点名通报批评的，将予以书面警告一次，并处罚 1000 元。</p> |
|--|--|--|--|

四、▲商务要求（分标 1）

| 项目 | 商务要求 |
|------|---|
| 服务要求 | <p>1. 中标人在进场实施服务的同时，必须设有固定的办公场所、项目管理服务机构及常驻管理人员。（合同签订后 10 日内须向采购人书面提交办公场所地点、租赁合同等证明材料复印件）；</p> <p>2. 未经采购人同意，中标人不得擅自改变公厕原有的墙体、装修及配套设施；</p> <p>3. 服务期内，因国家建设需要征用或者采购人因管理需要调整中标人服务地点或范围时，中标人要服从采购人的管理安排，相应调整（减少）服务地点及经费，因此造成的经济损失，采购人不负赔偿责任；</p> <p>4. 服务期内，中标人要做好防盗措施，如因自身管理原因，造成自身或第三方的意外事故或经济损失，由中标人独自承担其法律和经济责任，与采购人无关；</p> <p>5. 中标人无故停止服务工作，采购人有权按管理规定扣减中标人合同总额 3%/天的（违约金）服务费。若公厕无故停工连续达 2 天的，采购人有权单方面解除合同；</p> <p>6. 在实施过程中，中标人必须根据服务合同中的各项条款，履行各项职责。如中标人组织措施不当、管理缺失，导致作业质量达不到标准的（考核标准见附件 3），情况严重的（连续三个月考核得分低于 85 分或连续服务质量严重下降，引发重大投诉或舆情），采购人有权单方面解除合同；</p> <p>7. 服务期内，在遇到重大活动和特殊情况时，</p> |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>中标人必须无条件服从采购人安排，增加调配保洁人员，确保服务范围的保洁质量，延长保洁时间，完成突击性任务，所需一切费用由中标人自理；</p> <p>8. 本服务合同的服务经费由政府拨款，如因办理支付款审核签批程序影响拨款未能及时到位，中标人不得以此为由而不履行本合同规定的义务，若公厕无故停工连续达 2 天，采购人有权单方面解除与中标人的合同协议；</p> <p>9. 中标人应设立日常巡查制度并接受群众监督；对发现的问题或投诉要在指定时间内完成整改。</p> |
| <p>报价要求及服务费用事项</p> | <p>1. 报价必须包含投标人按规范及要求完成本项目所涉及的全部费用：人员薪酬、津贴、社保费、意外保险；水电费、排污管道疏通清淤、排污、照明、冲水阀、隔板、盖板、锁扣、灭蚊灯、烘手机等配套设施正常运行的维护费用，劳保、清洗工具、消杀药品清扫保洁所涉及费用；管理费、税费、利润等一切可预见和不可预见费用。其中：人员工资、各种津贴补贴、社保费待遇参照现行柳州市相关规定执行，单项大于或等于 800 元设施设备维修或更换由采购人负责。</p> <p>2. 中标人聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，发生工伤事故、劳资纠纷由中标人负责按相关规定处理。中标人必须为投入本项目的全体员工缴纳社会保险（包括养老、失业、医疗、工伤、生育）。</p> |
| <p>服务期限和地点</p> | <p>1. 服务期限：1 年，如中标人出现违约责任后按文件中约定的解除合同条款执行。</p> <p>2. 服务地点：跃进路以东 24 座公厕（包含固定</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>公厕 19 座、移动公厕 5 座)。</p> <p>注：具体地点详见附件 1</p> |
| 合同签订时间 | 自中标通知书发出之日起 25 日内。 |
| 付款条件 | <p>1. 本项目无预付款，按照先服务后付款、按月考核结算的方式支付承包费。采购人按上月监督考核（监督考核标准参照《柳州市市政公厕管理考核办法》）结果在次月结算上个月的承包费。承包费用已包含保洁工作人员的基本工资、津贴、劳保、劳动、清洗工具和社保、意外伤害保险、工具、消毒品、水电费等各项包干费用等，采购人不再支付相关费用。单项大于或等于 800 元设施设备维修或更换由采购人负责。</p> <p>2. 采购人付款前，中标人应向采购人开具等额有效的发票，采购人收到合格发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的中标人账户；采购人未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。</p> |
| 保障环卫工人工资支付要求 | <p>按照国家住建部等 4 部门《关于建立城市环卫工人工资专用账户制度的通知》和自治区住建厅等 5 部门《关于全面推行城市环卫工人工资专用账户制度的通知》要求，采购人与中标人在签订环卫项目服务合同时约定环卫工人人工费用总额、拨付比例和日期，中标人应保证把保障环卫工人工资支付和社会保险作为企业运营的第一优先事项，确保环卫工人工资当月 25 日（节假日顺延）前足额发放给环卫工人，确保社会保险费用按时缴纳。</p> <p>如合同期内国家有关部门调高柳州市最低工资标准，中标人应按相关文件执行调整；合同期内国</p> |

| | |
|-------------|--|
| | <p>家有关部门调高社会保险缴费标准，中标人应按相关文件执行调整。采购人不会因上述发生的费用增加额外费用给中标人。</p> <p>中标人应自签订合同起 30 日内到银行开设“环卫工人工资专用账户”，签订资金管理三方（采购单位、环卫企业、银行）协议，并存入不少于 1 个月环卫工人工资总额（不少于人民币 12 万元的资金），开设账户和存入资金后将监管账户信息和存款信息书面（盖章）告知采购人。该账户只能用于发放环卫工人工资，存入资金只能用于中标人未在时限内发放一环卫工人工资时应急支付环卫工人工资。合同服务期内，中标人主动接受采购人对账户资金管理和工资发放情况的监督检查，中标人应当按月向采购人提交工资支付银行凭证。非经采购人同意，中标人不得擅自撤销监管专户。</p> <p>中标人应当按时发放环卫工人工资、缴纳社会保险费和公积金，如中标人拖欠环卫工人工资，或未按时缴纳社会保险费或公积金，或造成停工，或造成群体性上访事件的，采购人有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的后果由中标人自行承担。</p> |
| <p>人员安置</p> | <p>为确保环卫业务高效高质量运营，维护职工队伍稳定，采购人发包的公厕原聘用人员转移安置到中标人，具体人数以采购人与中标人签订合同时为准。投标人必须承诺以下几点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 转移安置的人员不低于采购人现环卫工人工资福利待遇（详见附件 4：采购人现公厕保洁环卫工人工资福利待遇）； 2. 转移安置的人员接续原有环卫工作年限（工 |

| | |
|------------|---|
| | <p>龄)；</p> <p>3. 转移安置的人员与中标人按照国家法律法规签订劳动合同、劳务合同或用工协议；</p> <p>4. 保证转移安置人员原有的各项休假（法定节假日、带薪年假、病假、探亲假等）权利不变；</p> <p>5. 原有的高温补贴（每年需按政策要求进行调整，发放高温补贴时间为每年的6月—10月）、加班补贴、各类慰问、劳保用品等待遇不变；</p> <p>6. 一年时间内不得无故辞退和解除与环卫工人劳动合同。在劳动合同期限内，如需辞退和解聘人员的，需报采购人审核同意后方可办理手续。</p> <p>7. 新聘用人员，需签订用工（合同）协议，按规定缴纳保险，保证其工资不低于现环卫工人工资福利待遇，并发放环卫工人相应福利。</p> <p>备注：服务期满后，转移安置人员移交回采购人或由下一任服务单位接管。</p> |
| 其他要求 | <p>1. 中标人不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，采购人有权终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。</p> <p>2. 做好员工的安全教育工作，因中标人原因导致发生安全事故的，经济损失和法律责任由中标人承担。</p> |
| 考核办法（验收标准） | <p>考核办法详见附件3，采购人有权根据项目实际情况调整该细则。</p> |

五、▲商务要求（分标2）

| 项目 | 商务要求 |
|------|--|
| 服务要求 | <p>1. 中标人在进场实施服务的同时，必须设有固定的办公场所、项目管理服务机构及常驻管理人员。</p> |

(合同签订后 10 日内须向采购人书面提交办公场所地点、租赁合同等证明材料复印件)；

2. 未经采购人同意，中标人不得擅自改变公厕原有的墙体、装修及配套设施；

3. 服务期内，因国家建设需要征用或者采购人因管理需要调整中标人服务地点或范围时，中标人要服从采购人的管理安排，相应调整（减少）服务地点及经费，因此造成的经济损失，采购人不负赔偿责任；

4. 服务期内，中标人要做好防盗措施，如因自身管理原因，造成自身或第三方的意外事故或经济损失，由中标人独自承担其法律和经济责任，与采购人无关；

5. 中标人无故停止服务工作，采购人有权按管理规定扣减中标人合同总额 3%/天的（违约金）服务费。若公厕无故停工连续达 2 天的，采购人有权单方面解除合同；

6. 在实施过程中，中标人必须根据服务合同中的各项条款，履行各项职责。如中标人组织措施不当、管理缺失，导致作业质量达不到标准的（**考核标准见附件 3**），情况严重的（连续三个月考核得分低于 85 分或连续服务质量严重下降，引发重大投诉或舆情），采购人有权单方面解除合同；

7. 服务期内，在遇到重大活动和特殊情况时，中标人必须无条件服从采购人安排，增加调配保洁人员，确保服务范围的保洁质量，延长保洁时间，完成突击性任务，所需一切费用由中标人自理；

8. 本服务合同的服务经费由政府拨款，如因办理支付款审核签批程序影响拨款未能及时到位，中

| | |
|--------------------|---|
| | <p>标人不得以此为由而不履行本合同规定的义务，若公厕无故停工连续达 2 天，采购人有权单方面解除与中标人的合同协议；</p> <p>9. 中标人应设立日常巡查制度并接受群众监督；对发现的问题或投诉要在指定时间内完成整改。</p> |
| <p>报价要求及服务费用事项</p> | <p>1. 报价必须包含投标人按规范及要求完成本项目所涉及的全部费用：人员薪酬、津贴、社保费、意外保险；水电费、排污管道疏通清淤、排污、照明、冲水阀、隔板、盖板、锁扣、灭蚊灯、烘手机等配套设施正常运行的维护费用，劳保、清洗工具、消杀药品清扫保洁所涉及费用；管理费、税费、利润等一切可预见和不可预见费用。其中：人员工资、各种津贴补贴、社保费待遇参照现行柳州市相关规定执行，单项大于或等于 800 元设施设备维修或更换由采购人负责。</p> <p>2. 中标人聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，发生工伤事故、劳资纠纷由中标人负责按相关规定处理。中标人必须为投入本项目的全体员工缴纳社会保险（包括养老、失业、医疗、工伤、生育）。</p> |
| <p>服务期限和地点</p> | <p>1. 服务期限：1 年，如中标人出现违约责任后按文件中约定的解除合同条款执行。</p> <p>2. 服务地点：跃进路以西 24 座公厕（包含固定公厕 22 座、移动公厕 2 座）。</p> <p>注：具体地点详见附件 2</p> |
| <p>合同签订时间</p> | <p>自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> |
| <p>付款条件</p> | <p>1. 本项目无预付款，按照先服务后付款、按月考核结算的方式支付承包费。采购人按上月监督考</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>核（监督考核标准参照《柳州市市政公厕管理考核办法》）结果在次月结算上个月的承包费。承包费用已包含保洁工作人员的基本工资、津贴、劳保、劳动、清洗工具和社保、意外伤害保险、工具、消毒品、水电费等各项包干费用等，采购人不再支付相关费用。单项大于或等于 800 元设施设备维修或更换由采购人负责。</p> <p>2. 采购人付款前，中标人应向采购人开具等额有效的发票，采购人收到合格发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的中标人账户；采购人未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。</p> |
| 保障环卫工人工资支付要求 | <p>按照国家住建部等 4 部门《关于建立城市环卫工人工资专用账户制度的通知》和自治区住建厅等 5 部门《关于全面推行城市环卫工人工资专用账户制度的通知》要求，采购人与中标人在签订环卫项目服务合同时约定环卫工人人工费用总额、拨付比例和日期，中标人应保证把保障环卫工人工资支付和社会保险作为企业运营的第一优先事项，确保环卫工人工资当月 25 日（节假日顺延）前足额发放给环卫工人，确保社会保险费用按时缴纳。</p> <p>如合同期内国家有关部门调高柳州市最低工资标准，中标人应按相关文件执行调整；合同期内国家有关部门调高社会保险缴费标准，中标人应按相关文件执行调整。采购人不会因上述发生的费用增加额外费用给中标人。</p> <p>中标人应自签订合同起 30 日内到银行开设“环卫工人工资专用账户”，签订资金管理三方（采购单位、环卫企业、银行）协议，并存入不少于 1 个</p> |

| | |
|-------------|--|
| | <p>月环卫工人工资总额（不少于人民币 12 万元的资金），开设账户和存入资金后将监管账户信息和存款信息书面（盖章）告知采购人。该账户只能用于发放环卫工人工资，存入资金只能用于中标人未在时限内发放一环卫工人工资时应急支付环卫工人工资。合同服务期内，中标人主动接受采购人对账户资金管理和工资发放情况的监督检查，中标人应当按月向采购人提交工资支付银行凭证。非经采购人同意，中标人不得擅自撤销监管专户。</p> <p>中标人应当按时发放环卫工人工资、缴纳社会保险费和公积金，如中标人拖欠环卫工人工资，或未按时缴纳社会保险费或公积金，或造成停工，或造成群体性上访事件的，采购人有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的后果由中标人自行承担。</p> |
| <p>人员安置</p> | <p>为确保环卫业务高效高质量运营，维护职工队伍稳定，采购人发包的公厕原聘用人员转移安置到中标人，具体人数以采购人与中标人签订合同时为准。投标人必须承诺以下几点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 转移安置的人员不低于采购人现环卫工人工资福利待遇（详见附件 4：采购人现公厕保洁环卫工人工资福利待遇）； 2. 转移安置的人员接续原有环卫工作年限（工龄）； 3. 转移安置的人员与中标人按照国家法律法规签订劳动合同、劳务合同或用工协议； 4. 保证转移安置人员原有的各项休假（法定节假日、带薪年假、病假、探亲假等）权利不变； 5. 原有的高温补贴（每年需按政策要求进行调 |

| | |
|------------|--|
| | <p>整，发放高温补贴时间为每年的6月—10月）、加班补贴、各类慰问、劳保用品等待遇不变；</p> <p>6. 一年时间内不得无故辞退和解除与环卫工人劳动合同。在劳动合同期限内，如需辞退和解聘人员的，需报采购人审核同意后方可办理手续。</p> <p>7. 新聘用人员，需签订用工（合同）协议，按规定缴纳保险，保证其工资不低于现环卫工人工资福利待遇，并发放环卫工人相应福利。</p> <p>备注：服务期满后，转移安置人员移交回采购人或由下一任服务单位接管。</p> |
| 其他要求 | <p>1. 中标人不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，采购人有权终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。</p> <p>2. 做好员工的安全教育工作，因中标人原因导致发生安全事故的，经济损失和法律责任由中标人承担。</p> |
| 考核办法（验收标准） | <p>考核办法详见附件3，采购人有权根据项目实际情况调整该细则。</p> |

六、与实现项目目标相关的其他要求

| | |
|-----------------------|---|
| （一）供应商的履约能力要求 | |
| 具备履行本项目合同的能力。 | |
| （二）其他要求 | |
| 投标人应结合采购需求及评标办法应提供的材料 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务承诺 2. 实施方案 3. 拟投入人员的培训方案、管理规章制度 4. 类似业绩证明材料 |

附件 1

柳北区环卫公厕对外承包分标 1（跃进路以东）

| 序号 | 公厕编号 (CZ--) | 公厕名称 | 详细地址 | 类别 | 建筑面积 m ² | 蹲位 (男/女) | 尿斗 | 残疾间 | 男女厕总蹲位 | 是否建设有残疾人卫生间 | 是否有管理间 | 是否有指示牌 | 公厕制度、投诉电话是否上墙 |
|----|-------------|----------|--------------|----|---------------------|----------|----|-----|--------|-------------|--------|--------|---------------|
| 1 | 032 | 三中粮店公厕 | 三中路西一巷 19 号旁 | 二类 | 56 | 5 6 | 3 | 0 | 11 | 无 | 有 | 有 | 有 |
| 2 | 047 | 潭中高架桥东公厕 | 潭中高架桥底东面 | 一类 | 80 | 6\6 | 5 | 1 | 12 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 3 | 052 | 柳钢北门公厕 | 柳长路柳钢北门旁 | 一类 | 80 | 4 9 | 4 | 1 | 13 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 4 | 062 | 鹧鸪江桥底公厕 | 鹧鸪江桥底东面 | 一类 | 75 | 5 9 | 4 | 1 | 14 | 有 | 有 | 有 | 有 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|----------------|---------------|----|-------|-------|---|---|----|---|---|---|---|
| 5 | 026 | 白沙桥底移动公厕 | 白沙桥底东面 | 移动 | 60 | 8 | 0 | 1 | 8 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 6 | 057 | 滨江东路公厕 | 江滨东路延长线 | 一类 | 67.05 | 4 8 | 4 | 1 | 12 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 7 | 035 | 三中星级公厕（下层） | 三中路74号（三中学校旁） | 一类 | 140 | 11 18 | 9 | 1 | 29 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 8 | 034 | 三中路东一巷公厕（烟草公厕） | 三中路东一巷27号旁 | 二类 | 36 | 3 3 | 2 | 0 | 6 | 无 | 有 | 有 | 有 |
| 9 | 030 | 河东大桥西公厕（二桥） | 河东大桥西岸桥下 | 一类 | 67.1 | 8 5 | 3 | 1 | 13 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 10 | 038 | 北站菜市公厕 | 北站路东二巷北站菜市内 | 二类 | 72 | 6\7 | 2 | 0 | 13 | 无 | 无 | 有 | 有 |
| 11 | 037 | 消防队旁公厕 | 北站路西一巷内37号 | 二类 | 90 | 6\8 | 2 | 0 | 14 | 无 | 有 | 有 | 有 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|-------------|---------------|----|------|-----|---|---|----|---|---|---|---|
| | | | 旁 | | | | | | | | | | |
| 12 | 039 | 新村二区公厕 | 河北新村二区 20 号旁 | 一类 | 57 | 4\5 | 2 | 1 | 9 | 有 | 无 | 有 | 有 |
| 13 | 040 | 新村四区公厕 | 河北新村四区 | 二类 | 45 | 4\5 | 2 | 0 | 9 | 无 | 无 | 有 | 有 |
| 14 | 025 | 铁四中公厕 | 跃进路东二巷 113 号旁 | 二类 | 60 | 4\6 | 4 | 0 | 10 | 无 | 无 | 有 | 有 |
| 15 | 024 | 腐竹巷公厕 | 跃进路东二巷 43 号 | 二类 | 44 | 3 6 | 2 | 0 | 9 | 无 | 有 | 有 | 有 |
| 16 | 031 | 三桥西端南侧绿地内公厕 | 三桥西端南侧绿地内 | 一类 | 67.1 | 5\8 | 3 | 1 | 13 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 17 | 027 | 八卦岭前公厕 | 跃进村 16 号旁 | 二类 | 42 | 6 4 | 2 | 0 | 10 | 无 | 有 | 有 | 有 |
| 18 | 057 | 滨江东路停车场移动公厕 | 滨江东路停车场内 | 移动 | 30 | 4 | 0 | 1 | 4 | 有 | 有 | 有 | 有 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|-----------------|----------------|----|----|-----|---|---|----|---|---|---|---|
| 19 | 061 | 白沙码头绿地移动公厕 | 滨江东路白沙码头绿地内 | 移动 | 30 | 4 | 0 | 1 | 4 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 20 | 049 | 鹧鸪江移动公厕 | 柳钢物质总部旁（鹧鸪江路口） | 移动 | 30 | 4 | 0 | 1 | 4 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 21 | 022 | 鹧鸪江路口公厕 | 鹧鸪江路小街 52 旁 | 一类 | 42 | 3\5 | 2 | 1 | 8 | 有 | 无 | 有 | 有 |
| 22 | 063 | 凤凰桥西岸绿地公厕 | 凤凰岭大桥以南绿地内 | 一类 | 46 | 3 6 | 3 | 1 | 9 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 23 | 023 | 跃进路 77 号公厕（车队旁） | 跃进路 77-1 2 号 | 一类 | 78 | 4 8 | 4 | 1 | 12 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 24 | 020 | 三十九中移动公厕 | 跃进路三十九中学路口 | 移动 | 18 | 3 | 0 | 1 | 3 | 有 | 有 | 有 | 有 |

附件 2

柳北区环卫公厕对外承包分标 2（跃进路以西）

| 序号 | 公厕编号 (CZ--) | 公厕名称 | 详细地址 | 类别 | 建筑面积 m ² | 蹲位 (男/女) | 尿斗 | 残疾间 | 男女厕总蹲位 | 是否建有残疾人卫生间 | 是否有管理间 | 是否有指示牌 | 公厕制度、投诉电话是否上墙 |
|----|-------------|---------------|------------------|----|---------------------|----------|----|-----|--------|------------|--------|--------|---------------|
| 1 | 043 | 雀儿山西门公厕 | 雀儿山公园西门口 | 一类 | 110 | 5 9 | 3 | 1 | 14 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 2 | 019 | 柳北派出所公厕 | 北雀路 77 号对面（前锋路口） | 一类 | 65 | 4 5 | 3 | 1 | 9 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 3 | 021 | 北雀西三巷公厕（柳北粮店） | 北雀路西三巷火电公司围墙旁 | 一类 | 50 | 5 8 | 3 | 0 | 13 | 有 | 有 | 有 | 有 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|--------------|------------------------------|--------|-----------|------|---|---|----|---|---|---|---|
| 4 | 018 | 柳钢设计院 公厕 | 北雀路南雀 新村1号旁 | 二 类 | 63 | 4 7 | 3 | 1 | 11 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 5 | 045 | 柳北饭店 | 北雀路95 号对面(钢 都酒楼对 面) | 一 类 | 120 | 6 7 | 3 | 1 | 13 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 6 | 056 | 白露公厕 | 白露工业园 兴达路 | 一 类 | 80 | 4 7 | 3 | 1 | 11 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 7 | 041 | 如意名邸公 厕 | 前锋路10 号 | 一 类 | 97.5 6 | 8\11 | 6 | 1 | 19 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 8 | 059 | 双冲桥底东 面公厕 | 双冲桥底东 侧 | 一 类 | 114 | 5 10 | 4 | 1 | 15 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 9 | 046 | 四桥底移动 | 壶西大桥东 桥底 | 移 动 | 30 | 4 | 0 | 1 | 4 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 10 | 048 | 胜利桥底南 | 胜利路立交 桥南段桥下 | 一 类 | 90 | 4/7 | 3 | 1 | 11 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 11 | 017 | 北雀西二巷 | 北雀路西二 | 二 | 34 | 5/2 | 2 | 0 | 7 | 无 | 有 | 有 | 有 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|-----------|--------------|----|----|-----|---|---|----|---|---|---|---|
| | | 公厕 | 巷3号对面 | 类 | | | | | | | | | |
| 12 | 028 | 胜利立交桥西公厕 | 胜利路立交桥西段桥下 | 一类 | 80 | 3 6 | 3 | 1 | 9 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 13 | 029 | 胜利立交桥东公厕 | 胜利路立交桥东段桥下 | 一类 | 80 | 3 3 | 3 | 1 | 6 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 14 | 051 | 木材厂门口移动公厕 | 木材厂宿舍区门口 | 移动 | 30 | 4 | 0 | 1 | 4 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 15 | 044 | 广雅桥头公厕 | 广雅桥头西公厕 | 一类 | 95 | 3\8 | 3 | 1 | 11 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 16 | 015 | 雅儒东六巷公厕 | 雅儒路东六巷(20号旁) | 二类 | 37 | 4/3 | 2 | 0 | 12 | 无 | 无 | 有 | 有 |
| 17 | 013 | 422 公厕 | 雅儒路 422 号旁 | 二类 | 60 | 3/4 | 1 | 0 | 7 | 无 | 无 | 有 | 有 |
| 18 | 016 | 清水塘公厕 | 雅儒路西二巷(7号旁) | 一类 | 44 | 4/5 | 3 | 1 | 9 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 19 | 014 | 江三村公厕 | 雅儒路江三村西四巷 48 | 二类 | 90 | 5/7 | 2 | 1 | 12 | 有 | 无 | 有 | 有 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|--------|--------------|----|-----|------|---|---|----|---|---|---|---|
| | | | 号旁 | | | | | | | | | | |
| 20 | 012 | 汪家巷公厕 | 广雅路南一巷 37 号旁 | 一类 | 85 | 4/5 | 2 | 1 | 9 | 有 | 无 | 有 | 有 |
| 21 | 036 | 跃进五区公厕 | 柳报花园地东南 | 二类 | 40 | 3\5 | 2 | 0 | 7 | 无 | 无 | 有 | 有 |
| 22 | 033 | 盛世农贸公厕 | 盛世农贸市场内 | 一类 | 96 | 5 14 | 6 | 1 | 19 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 23 | 09 | 胜利西公厕 | 双冲桥引桥东面 | 一类 | 142 | 4 10 | 3 | 1 | 14 | 有 | 有 | 有 | 有 |
| 24 | 011 | 台板厂公厕 | 雅儒路东五巷跃进路五区旁 | 二类 | 60 | 4\7 | 3 | 0 | 11 | 无 | 有 | 有 | 有 |

附件 3

公厕日常管理检查考核评分办法

| 二级指标 | | 三级指标 | | 目标要求 | 考核得分 | | 备注 (描述扣分点) |
|------|------|------------------------|--------------------------------------|---|------|----|---------------|
| 序号 | 考核内容 | 检查项目 | 考核内容 | 评分标准 | 分值 | 得分 | |
| 1 | 岗位责任 | 人员在岗，统一着装，不从事与工作无关的事情。 | 作业人员应按时上岗，统一着装，不从事与工作无关的事情，文明礼貌开展服务。 | 作业期间公厕无专人管理但存在以下公厕各项评分细则问题的，扣完此项分值；管理人员(保洁员)未规范着装一线环卫制服的扣 2 分；作业期间从事与工作无关的事情，发现扣 3 分。 (本项最高得分 5 分) | 5 | | |
| 2 | 公厕关闭 | 无故关停 | 未经报备，无公示原因关闭公厕。 | 总分中直接扣 20 分。 | 20 | | |
| 3 | 设施设备 | 公厕门外设置规范的厕名牌、制度牌、厕内 | 规范厕所名牌、制度牌，厕名牌包括：厕名称、管理责任单位、管理责任人、管 | 公厕名牌、制度牌、厕内标识牌、公厕指引牌、帮(救)助公示牌存在缺少、设置不规范或内容有误、有破损的，每 | 5 | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|----|--|--|
| | | 标识牌、指引牌、帮（救）助公示牌。 | 理作业时间、监督电话；制度牌、厕内标识牌、指引牌、救（帮）助公示牌等 内容规范无误。指引牌设置规范，指引正确。 | 处扣 1 分； 公厕周边道路规范设置公共厕所指引牌，指引牌设置不规范、不清晰、指引明显有误的，每处扣 0.5 分。 (本项最高得分 5 分) | | | |
| 4 | | 厕内设施设备整洁完好。照明灯具、厕名牌、洁具、厕内墙面、天花板、门窗玻璃等设施整洁完好 | 公厕内设施设备完好。厕名牌、制度牌、内外照明灯、洗手池、烘手器、纸巾盒、水龙头、面镜、挂衣钩、排气通风设备、门锁、隔板、冲水设施、便池蹲坑、密封胶、吊顶、内外墙面、天面及地面，修复后不低于原标准、不影响整洁美观。 | 公厕内外照明灯、洗手池、烘手器、纸巾盒、水龙头、面镜、挂衣钩、排气通风设备、门锁、隔板、冲水设施、便池蹲坑、吊顶、内外墙面、天面及地面等损坏，影响使用和整洁美观的，每处扣 1 分；修复后低于原标准（降低了厕所档次）的每处扣 0.5 分；公厕内设施有密封胶部位的修复不能影响整洁美观，修复后达不到原标准或影响整洁美观每处扣 0.5 分；整个损坏缺失无修复，失去原有功能扣 2 分。用水直接冲洗门板、隔板发现每次扣 1 分 | 10 | | |

| | | | | | | | |
|---|------|------------|---|---|----|--|--|
| | | | | (本项最高得分 10 分) | | | |
| 5 | 操作规程 | 服务规范 | <p>作业期间实时保洁，服务用语规范，警示作业（对便器、便池进行保洁时，应设警示“正在保洁”等提示语的提示牌）；做好设施设备的维护，损坏及时报修，不无故关停设备，设施维修时应有明显的标识提示如厕人员；及时补充厕所配置的服务用品，确保供应。</p> | <p>作业时未设置提示牌的，每次扣 0.5 分；设施无故关停未设置提示标识的，每处扣 1 分；公厕管理作业期间卫生纸或洗手液容器内没有余量，每处扣 2 分。 (本项最高得分 5 分)</p> | 5 | | |
| 6 | | 厕内保洁质量符合规定 | <p>厕内卫生保洁达到清洁卫生、整洁有序。厕内地面、天面、墙壁、隔板、便器、门窗、灯具、洗手盆、墩布池、挂衣钩、灯具等设施设备清洁</p> | <p>厕内地面、天面、墙壁、隔板、便器、门窗、灯具、洗手盆、墩布池、挂衣钩、灯具等设施设备做到清洁卫生、整洁，有痰涕、纸屑、尿、尿堆积，积尘蛛网、污泥、积水，杂物、尿垢、水锈等问题每处扣 0.5</p> | 10 | | |

| | | | | | | | |
|---|------|----------|--|--|----|--|--|
| | | | <p>卫生、整洁，无痰涕纸屑，无尿、尿堆积，无积尘蛛网，无污泥积水，无杂物、无尿垢，无水锈，纸篓内垃圾不超过二分之一。</p> | <p>分，纸篓内垃圾超过二分之一，每处扣1分；此项内容存在10处以上问题扣完该项全部分值。（本项最高得分10分）</p> | | | |
| 7 | 操作规程 | 公厕环境整洁有序 | <p>公厕内外无乱写乱刻、无乱贴乱画、无喷涂等小广告，无暴露垃圾渣土，无私拉电线充电动车，无私搭乱建，无乱堆放杂物等现象。小广告清洁彻底不能影响美观。公厕地域范围内或门前墙根至人行道地砖连接处无垃圾、无车辆乱停放、绿化带无垃圾。</p> | <p>公厕内外有小广告每条扣1分；清洁不彻底或不同底色覆盖影响美观的每处扣0.5分；有私拉电线充电动车的每处扣2分；有私搭乱建、乱堆放杂物、有暴露垃圾渣土每处扣2分。（本项最高得分10分）</p> <p>公厕地域范围内（存在此项5处问题以上的直至扣完该项分值）</p> | 10 | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--------------------------------|---|--|---|--|--|
| 8 | | <p>厕内管理间、工具间规范使用,用品、工具整齐有序</p> | <p>设置有管理间、工具间要规范设置标识牌;管理间内的物品要摆放有序,工具统一放置,不得乱堆私人杂物;工具间劳动工具有序摆放,清扫工具整齐排挂,不乱堆放杂物。</p> | <p>管理间、工具间未设置标识牌的,每处扣0.5分;管理间内物品乱摆放杂物的扣0.5分,堆放私人杂物的扣1分;工具间劳动工具乱摆放,每处扣0.2分,乱堆放杂物扣0.5分。(本项最高得分5分)</p> | 5 | | |
| 9 | | <p>残疾间使用符合规定</p> | <p>残疾间不得随意关闭,不移作他用,不堆放其他物品,配置符合规范,设备牢固有效,有呼叫设备,扶手牢固,干净整洁。残疾人间须有独立纸巾盒,在作业管理期间提供免费纸巾。</p> | <p>私自改变残疾间设施用途或无故关停公厕设施的,扣完该项全部分值。残疾卫生间乱堆放其他物品的每处扣1分,残疾间扶手杆不牢固、有损坏等扣0.5分;残疾人间(第三卫生间)未设置呼叫设备或不能正常使用的,每处扣0.5分;(本项最高得分2分)</p> | 2 | | |
| 10 | | <p>厕内、厕外定期除臭、消毒</p> | <p>公厕要正常开展除臭工作,无明显臭味,有除臭设备的要完</p> | <p>未开展除臭工作扣2分;除臭设备不能正常使用的扣0.5分;无除臭设备开展人工定时喷</p> | 3 | | |

| | | | | | | | |
|----|------|--------------------------|---|---|---|--|--|
| | | | 好并正常使用，无除臭设备要人工定时喷洒除臭剂、消毒剂。 | 洒除臭、消毒的，厕所所有明显臭味扣 0.5 分。 (本项最高得分 3 分) | | | |
| 11 | | 开展“除四害”病媒生物防治工作 | 厕内“三防”设施完好正常使用，规范设置“灭蝇灯、毒饵站”，做到无积尘、无蛛网，及时清理蚊蝇蛆及死鼠，厕所周边无鼠迹、鼠粪、鼠洞，定时开展病媒生物防治工作。 | “三防”设施有破损、不能正常使用的，每处扣 1 分，灭蝇灯（盒）、毒饵站有积尘、蛛网每处扣 0.5 分，未及时清理蚊蝇蛆及死鼠每处 0.5 分，毒饵站内无毒饵或余量不足（有发霉变质）每处扣 1 分；厕内苍蝇超标的扣 3 分，直至扣完该项全部分值。 (本项最高得分 5 分) | 5 | | |
| 12 | 规范记录 | 检查记录记载规范，运行记录、维修保养记录记载规范 | 按照环卫操作程序，对环卫设施设备开展日常检查，做好台账记录，发现损坏及时报修、维护及报备，做好日常工作记录台账。厕内有保洁记录、维修记录本、消毒消杀 | 未实行业务和安全检查日巡查制度，记录内容发现存在问题，每处扣 0.5 分；缺少保洁记录、维修记录本、消毒消杀记录本、市民意见本的，每缺少一本扣 1 分；记录不完整、未及时记录、未及时回复市民意见的，每项扣 0.5 分；超过 3 天以上记录本内容 | 5 | | |

| | | | | | | | |
|----|---------|--|---|--|----|--|--|
| | | | 记录本，市民意见本，记录完整、清晰、及时、准确。 | 未记录的每本扣 2 分，直至扣完该项分值。（本项最高得分 5 分） | | | |
| 13 | 安全管理与防范 | 制度齐全，无工伤、火灾、爆炸等安全隐患，事故易发地点应设置明显安全警告标志，无明火取暖，配备有效的消防器材。 | 公厕安全工作措施落实到位，化粪池及时清掏，设置安全防火警示，作业中不得有泄漏、遗撒，化粪池井盖完好，周边无垃圾杂物堆放。无明火取暖，雨天公厕地面湿滑，设置安全提示牌。厕所配备有效的消防器材。 | 化粪池有污物外溢，每处扣 2 分，未设置安全防火警示的每处扣 2 分，清陶有泄漏、遗撒的未及时清理每处扣 2 分，化粪池井盖有破损及周边有垃圾杂物每处扣 1 分，在公厕所用明火取暖的每次扣 2 分，雨天未设置安全提示牌的，每次扣 0.5 分；未配备有消防器材的每厕扣 2 分，消防器材未标注有效期或失效未更换的每个扣 0.5 分。（本项最高得分 10 分） | 10 | | |
| 14 | | 积极配合检查、接受处理群众监督，不阻止市民如厕。 | 积极配合上级部门的检查和群众的监督，检查期间不能阻止市民如厕。 | 无正当理由禁止市民如厕的，发现一次扣 2 分；受检时不配合上级部门检查的，每次扣 2 分，允许人员工作的，扣 1—2 分。对群众合理的投诉和意见不予以解决，每次扣 1 分（直至 | 5 | | |

| | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--------------------------|--|--|--|
| | | | | 扣完该项分值) (本项 最高得分 5 分) | | | |
| 总分值: 100 分。考核总得分: | | | | | | | |

备注: 本公厕管理检查考核评分办法参照上级检查考核办法制定, 如上级调整检查考核办法采购要随之进行调整。

附件 4

公厕保洁环卫工人工资福利待遇

1. 基本工资：2200 元/月，每月 25 日前发放，遇节假日顺延。
 2. 环卫津贴：10 元/天，按照环卫工人考勤工作天数（不含加班工作日）发放。
 3. 绩效工资：按月计发，260 元/月。扣罚办法按照每月工作 26 天，10 元/天进行扣罚。
 4. 高温费：200 元/月，每年 6 月—10 月发放，共 5 个月。
 5. 加班费：按照国家法律法规执行，加班工资基数按照基本工资、环卫津贴、绩效工资的总和计算。
 6. 劳保用品：每半年发放一次卷筒纸、洗衣粉、香皂等，折合金额 100 元/次/人。
 7. 节日慰问：中秋节、春节各发放一次食用大米、食用油等日常生活必需品，折合金额 200 元/次/人。
- 注：以上福利待遇不包含应由中标人承担的社会保险、医疗保险等部分费用。

附件 5

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产

总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下

的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号 | 编列内容 |
|-----|---|
| 3 | <p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p style="padding-left: 2em;">2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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。</p> <p style="padding-left: 2em;">2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p> |
| 6.1 | 本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。 |
| 6.2 | <p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p style="padding-left: 2em;">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。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p style="padding-left: 2em;">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规定的特定条件。</p> <p style="padding-left: 2em;">3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>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。</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. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 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 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____ / _____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p> |
| 11.2 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：__ / 年 __ / 月 __ / 日 __ / 时 __ / 分，逾期后果自负。</p> <p>集中地点：_____ / _____</p> <p>联系人：_____ / _____； 联系电话：_____ / _____</p> |
| | <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> |

| | |
|----|--|
| | <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：__/__年__/__月__/__日__/__时__/__分，逾期后果自负。会议地点：_____/_____。</p> |
| 13 | <p>报价文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：</p> <p>以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> |
| | <p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 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或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型或微型企业（监狱企业、残疾人福 |

| | |
|--|--|
| | <p>利单位视同小微企业) 承接; (必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料, 否则按无效投标处理)</p> <p>6. 联合体投标协议书 (格式后附); (联合体投标时必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>7. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料, 格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的, 必须按要求签字并加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时, 第 1-4 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 并由联合体牵头人加盖电子签章, 在规定签字处签字 (或者电子签名), 否则按无效投标处理。</p> |
| | <p>商务及技术文件</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>2. 投标保证金提交凭证; (如要求提交投标保证金的则必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人投标外必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>5. 商务要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>6. 技术要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>8. 服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 拟投入人员的培训方案、管理规章制度（格式自拟）；</p> <p>11. 类似业绩证明材料（格式自拟）；</p> <p>12. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>13. 代理服务费承诺书（格式后附）；</p> <p>14. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注： 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> |
| 16.2 | <p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括投标服务、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p> |
| 17.2 | <p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p> |
| 18.1 | <p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金。</p> <p>投标保证金： 分标 1：人民币壹万陆仟元整（¥16000.00）</p> |

分标 2：人民币壹万伍仟元整（¥15000.00）

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司，银行账号：8113 0010 1450 0074 537）；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件），**否则视为无效投标保证金。**

相关要求：

1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，**投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。**

2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，**投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。**投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室）；邮寄地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室），收件人：杨启帆，联系方式：0772-3310669、3310109）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险原件（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件）提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具

| | |
|-------------|---|
| | <p>回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函或保险额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函、保险有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p> <p>6. 采用投标保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效投标保证金。</p> |
| 20 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份投标文件。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目接受电子备份投标文件。</p> |
| 21.1 | <p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告。</p> |
| 23 | <p>1. 开标时间：详见招标公告。</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告。</p> |
| 24.3 (1) | <p>电子投标文件解密时间：<u>30</u>分钟（注：不少于30分钟）</p> |
| 24.3 | <p>宣布的内容：<u>投标人名称、投标价格</u></p> |

| | |
|-------------|---|
| (2) | |
| 25.3 (2) | <p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）作为附件上传保存。</p> <p>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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p> |
| 26.1 | 评标委员会的人数： <u>5</u> 人 |
| 29.1 | <p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> |
| 29.2 | <p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> |

| | |
|------|--|
| 29.3 | <p>中标候选人推荐数量：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>1</u> 名</p> <p><input type="checkbox"/> 根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人</p> |
| 30.1 | <p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取；</p> <p><input type="checkbox"/> ……</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先的顺序确定。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取；</p> <p><input type="checkbox"/> ……</p> |
| 35.1 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金</p> |
| 36.1 | <p>温馨提示（非强制要求）：投标人（供应商）可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。</p> |
| 38.2 | <p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司招标部，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室。</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。</p> |
| 39.1 | <p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： <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"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他 <u> / </u>）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物招标/<input checked="" type="checkbox"/> 服务招标/<input type="checkbox"/> 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 <u> / </u> %/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 <u> / </u> %）收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u> / </u>。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113 0010 1370 0157 972</p> |
| 40.1 | <p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> |

| | |
|------|---|
| 40.2 | <p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，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. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 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字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>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> |
|------|---|

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “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、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“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不

允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

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

8. 特别说明

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

8.2 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。

8.4 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。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 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章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按

无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

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

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“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”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。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加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“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后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 在投标截止时间后，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

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

24.2 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，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 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“投标人须知前附表”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凭加密时所用的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。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 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，并线上确认是否有异议，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，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(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，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附

表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

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

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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

的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

- (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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标人

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

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

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

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

31.3 采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

32. 发出中标通知书

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

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。

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。

35. 履约保证金

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

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

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间，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。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。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。

36.4 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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

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

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

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

（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。

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

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务费收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

| 费率 金额 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
|-----------------|--------|--------|--------|
| 100 万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100 万元~500 万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500 万元~1000 万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000 万元~5000 万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000 万元~1 亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1 亿元~5 亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5 亿元~10 亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10 亿元~50 亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50 亿元~100 亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿元以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

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

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}$$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

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

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

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

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

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 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；

(13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(14) 未响应招标文件实质性要求的。

(15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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 证书加盖投标人电子签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。

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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 6 5%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$ ；

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 6 5%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

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。

2) 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，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人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，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（成交）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。投标供应商不能提供书面说明、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投标处理。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）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相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标价法的

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

(2) 异常低价投标审查

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 6

5%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 65\%$ ；

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 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 $\times 65\%$ ；

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

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。

2) 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，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人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，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（成交）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。投标供应商不能提供书面说明、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投标处理。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）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相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

| 序号 | 评审因素 | 评标标准 |
|----|------------------|--|
| 1 | 价格分 (满分 20 分) | 投标报价 本项目是专门面向小微企业采购的标的，不再对小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）给予价格扣除。本项目不涉及本国产品采购，不再对投标人的投标报价进行本国产品折扣。 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分； 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×20 分。 |
| 2 | 技术分 (满分 72 分) | 岗位标准 流程管理 (满分 24 分) 根据投标人岗位标准流程管理方案进行评审：投标人岗位标准流程管理方案（包括但不限于岗位责任制度、服务沟通机制、工作记录及档案管理、日常运作管理制度、人员管理制度、服务人员考核制度、服务人员奖惩制度、投诉处理办法等， |

| | | | |
|--|--|------------------------------------|---|
| | | | <p>并提供相应管理及考核等表单内容)内容齐全的得 24 分。以上内容每缺少 1 项扣 3 分;每有 1 处内容存在缺陷或不足的扣 1 分,该项分值扣完为止。</p> <p>注:缺陷或不足是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p> |
| | | <p>拟投入人员、劳动安排、时间安排方案分(满分 27 分)</p> | <p>根据投标人拟投入人员、劳动安排、时间安排方案进行评审:投标人拟投入人员、劳动安排、时间安排方案(包括但不限于拟投入人员、时间安排、言行规范、仪表仪容、服务意识、工作经验、人员的考核、淘汰机制、量化管理方案等内容)内容齐全的得 27 分。以上内容每缺少 1 项扣 3 分;每有 1 处内容存在缺陷或不足的扣 1 分,该项分值扣完为止。</p> <p>注:缺陷或不足是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p> |
| | | <p>培训考核方案(满分 21 分)</p> | <p>根据投标人培训方案进行评审:投标人培训方案(包括但不限于培训计划和方案、培训制度和服务理念、操作业务水平和业务技能、培训措施、消防安全、处理突发事件、培训结果考核等)内容齐全的</p> |

| | | | |
|-------------------------|-------------|----|---|
| | | | <p>得 21 分。以上内容每缺少 1 项扣 3 分；每有 1 处内容存在缺陷或不足的扣 1 分，该项分值扣完为止。</p> <p>注：缺陷或不足是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p> |
| 3 | 商务分（满分 8 分） | 业绩 | <p>2023 年 1 月 1 日以来至投标文件递交截止日期[以合同签订时间或中标（成交）通知书发出时间为准]止，投保人每具有一个类似公厕管理业绩的得 4 分，满分 8 分（投标文件中须提供合同扫描件或者中标（成交）通知书扫描件，否则该业绩不得分）。</p> |
| <p>总得分为以上各项评审因素得分合计</p> | | | |

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 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。

2. 本项目接受投标人对多个分标进行投标，但是投分标 1、2 的投标人只允许中一个分标，推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标 1→分标 2，分标 1 第一中标候选人不可同时再作为分标 2 的排名中标候选人。

3. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报

价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（二）最低评标价法

1. 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。

2. 评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同编号：_____

采购计划号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：柳州市_____ 签订时间：_____

本合同是否为中小企业预留合同：是

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

一、合同标的

1. 服务名称：_____。

2. 服务内容：_____。

3. 合同金额：_____。

二、服务时间、地点

服务期限：1年，如乙方出现违约责任后按文件中约定的解除合同条款执行。

服务地点：_____。

三、付款方式

本项目无预付款，按照先服务后付款、按月考核结算的方式支付承包费。甲方按上月监督考核（监督考核标准参照《柳州市市政公厕管理考核办法》）结果在次月结算上个月的承包费。承包费用已包含保洁工作人员的基本工资、津贴、劳保、劳动、清洗工具和社保、意

外伤害保险、工具、消毒品、水电费等各项包干费用等，甲方不再支付相关费用。单项大于或等于 800 元设施设备维修或更换由甲方负责。

甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合格发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

四、扣罚规则

1. 参与上级对全市公厕保洁质量进行检查考核（如有）。甲方根据上级检查考核公厕情况及时反馈乙方，乙方及时组织整改，乙方不及时按照要求整改的将按总承包款的 1%扣罚当月承包费。如上级检查考核实行排名制，如因乙方原因导致出现连续两个月上级检查排名倒数第一名的给予书面警告处理，责令限期整改，并另扣罚 2000 元；如因乙方原因导致连续三个月上级检查排名倒数第一名的，则取消乙方的承包资格。

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

3. 对于数管、12345 政府热线、市民投诉等案件，乙方应在规定时间内处置处理完毕，并对投诉人做好回复解释工作。因乙方原因延误回复导致被扣分，每次扣 300 元。市民反复投诉经调查核实，属于乙方责任范围的，一个月内发生 1 次，扣承包费 100 元/次，第二扣 200 元/次，依此类推；

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

五、服务要求

1. 乙方在进场实施服务的同时，必须设有固定的办公场所、项目管理服务机构及常驻管理人员（合同签订后 10 日内须向采购人提交

办公场所的租赁合同等证明材料复印件)。

2. 未经采购人同意,乙方不得擅自改变原有的墙体、装修及配套设施;

3. 服务期内,因国家建设需要征用或者甲方因管理需要调整乙方服务地点或范围时,乙方要服从甲方的管理安排,相应调整(减少)服务地点及经费,因此造成的经济损失,甲方不负赔偿责任;

4. 服务期内,乙方要做好防盗措施,如因自身管理原因,造成自身或第三方的意外事故或经济损失,由乙方独自承担其法律和经济责任,与甲方无关;

5. 乙方无故停止服务工作,甲方有权按管理规定扣减乙方合同总额3%/天的(违约金)服务费。若公厕无故停工或关闭连续达2天的,甲方有权单方面解除合同;

6. 在实施过程中,乙方必须根据服务合同中的各项条款,履行各项职责。如乙方组织措施不当、管理缺失,导致作业质量达不到标准的(考核标准见合同附件),情况严重的(连续三个月考核得分低于85分或连续服务质量严重下降,引发重大投诉或舆情),甲方有权单方面解除合同;

7. 服务期内,在遇到重大活动和特殊情况时,乙方必须无条件服从甲方安排,增加调配保洁人员,确保服务范围的保洁质量,延长保洁时间,完成突击性任务,所需一切费用由乙方自理;

8. 本服务合同的服务经费由政府拨款,如因办理支付款审核签批程序影响拨款未能及时到位,乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务,否则甲方按规定扣罚;

9. 乙方应设立日常巡查制度和群众投诉电话;对发现的问题或投诉要在指定时间内完成整改,否则甲方按照考核规定扣罚。

10. 公厕管理标准

(1) 开放时间:

公厕开放时间应视实际需求而定,常规性开放时间为全天开放,保洁时间7:30-11:00,14:30-17:00,假日、重大活动期间以及夜市

摊点集中地段的公厕，应视情况适当延长保洁时间。

(2) 日常管理要求：

①公厕按柳州市环境卫生管理公厕质量要求进行管理；公厕内配备的设施设备完好，做到有专人管理、有纸用、有水冲、有洗手液、烘手机；“三防”（纱窗、门帘、灭蚊灯）设施完好，每座公厕至少配置 1 名保洁员；

②乙方安排保洁员每天值守公厕，实行动态保洁，保洁员应着装整洁、穿工作服上岗；

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

④公厕要定期清掏化粪池；

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

(3) 保洁程序：

①扫除公厕内的蛛网、灰尘；

②清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等；

③清理垃圾；

④对公厕便槽、槽沟进行冲洗；

⑤用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；

⑥检查公厕水龙头、烘手器、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；

⑦清扫公厕周边环境

⑧喷洒消毒药水每日不少于 2 次。

(4) 环境卫生质量：

①公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味；

②公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、

门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损；

③公厕内地面光洁，无积水；

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

⑤小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；

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

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

⑧公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定：

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

（3）保洁程序：

①一掸，即使用清洁工具掸除公厕内的蛛网、灰尘；

②二抹，即用抹布清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等；

③三冲，即对公厕便槽、槽沟进行冲洗；

④四拖，即用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；

⑤五扫，即清扫公厕周边环境；

⑥六理，即清理垃圾；

⑦七查，即检查公厕水龙头、烘手器、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；

⑧八喷，即喷洒消毒药水每日不少于2次。

(4) 环境卫生质量：

①公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味；

②公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损；

③公厕内地面光洁，无积水；

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

⑤小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；

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

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

⑧公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定：

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

| | | |
|-----|--------|--------|
| 水厕 | 苍蝇（只）无 | 苍蝇（只）无 |
| 非水厕 | 苍蝇（只）无 | 苍蝇（只）无 |
| 蛛网 | 无 | 无 |

（5）设施及维护标准

①公厕屋顶墙壁、门窗、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、水龙头、洗手（盆）池、拖把池、挂衣钩、标志灯具、制度牌、无障碍设施等各种设施设备齐全完好，保证正常使用。地面潮湿时，应铺设防滑垫，设置国家规定的防滑标志。

②应设置规范、醒目、统一的公厕导向标志。在公厕醒目位置设置公厕基本图形和中英文符号标志，公布公厕管理制度、管理人员、监督电话、开放时间等。

③公厕的排污管道、化粪池、截粪池（井）应当封闭并及时疏通、清掏。作业中不得有泄漏、遗撒。清掏出的废弃物应按照规定的时间和方式进行排放，不得乱排乱倒。

④维修设施时，应有明显标识提示如厕人员。公厕停止使用，应张贴停用通知，明确停用时间、原因，并采取设置活动厕所或指明就近厕所位置等措施。

⑤对公厕设备设施的维护、维修要及时，保证公厕的正常使用。遇水、电等紧迫性报修时，应在半小时之内到达现场进行抢修。乱涂乱画、破损修复后，应与原体色泽一致，与整体协调。

⑥管理间内物品应摆放有序，设置有管理桌椅，有保洁检查记录本、消毒消杀记录本、维护维修记录本。

⑦工具间劳动工具有序摆放，拖把池干净整洁，清扫工具应整齐排挂。

⑧公厕设施设备在丢失、被盗、损坏时，及时维修和更换，必须按原设施设备标准给予配备。

注：乙方负责承担单项设施设备小于 800 元的维修或更换。

六、保障环卫工人工资待遇约定

1. 乙方管理的环卫工人月工资标准不能低于甲方环卫工人月工资标准，具体参照附件 4。乙方保证把保障环卫工人工资支付、缴纳社会保险费用、落实工人福利待遇作为企业运营的第一优先事项，乙方支付环卫工人人工费用总额_____元，占合同金额的比例_____%，乙方保证每月 25 日（节假日顺延）前向环卫工人足额支付工资，并按时缴纳社会保障费用。乙方支付环卫工人人工费用总额包括基本工资、绩效工资、津补贴、加班费、社会保险费用等，不包括节假日福利慰问、劳保用品等费用。

2. 如合同期内国家有关部门调高柳州市最低工资标准，乙方按相关文件执行合理增长环卫工人工资；如合同期内国家有关部门调高社会保险缴费标准，乙方按相关文件执行社会保险缴费标准。调高工资标准和社会保险缴费产生的费用由乙方负责承担，甲方不会因上述发生的费用增加额外费用给乙方。

3. 乙方应自签订合同起 30 日内到银行开设“环卫工人工资专用账户”，签订资金管理三方（甲方、乙方、银行）协议，并存入不少于 1 个月环卫工人工资总额（不少于人民币 12 万元的资金），开设账户和存入资金后将监管账户信息和存款信息书面（盖章）告知甲方备案，甲方按照乙方提供的“环卫工人工资专用账户”信息支付环卫工人人工费用。

4. 乙方承诺“环卫工人工资专用账户”只能用于发放环卫工人工资，乙方提前存入的（不少于 12 万元）资金只能用于乙方未在时限内发放一环卫工人工资时应急支付环卫工人工资。甲方向“环卫工人工资专用账户”支付的环卫工人人工费只能用于乙方向环卫工人支付工资，乙方不得挤占、挪用、截留，不得用于其他资金结算。

5. 乙方建立环卫工人实名制管理台账，全面采集姓名、身份证号、岗位、考勤、工资标准、社保缴纳、银行卡号等信息，做到人、岗、账、卡一致。乙方对用工信息动态更新，每月向甲方报送更新后的实

名制台账、用工清单、考勤记录。甲方对实名制、用工、考勤、工资支付情况进行全过程监督核查。

6. 乙方每月须按时编制上月工资支付表，逐项列明环卫工人姓名、考勤天数、应发工资、代扣款项、实发工资等。乙方工资支付表须经环卫工人本人签字确认，附考勤表、实名制台账，一并报甲方审核。

7. 乙方主动接受甲方对“环卫工人工资专用账户”资金管理和工资发放情况的监督检查，乙方按甲方要求把“环卫工人工资专用账户”、环卫工人及工资支付等信息录入甲方指定监控系统接受甲方监督，支持并配合甲方接受上级行业部门和行业行政管理部门的检查指导工作。

8. 合同服务期届满、提前终止或需撤销专户的，乙方应及时向甲方书面报告，乙方须公示无拖欠环卫工人工资情况，公示期不少于30日。公示期满无异议后，乙方向甲方出具无拖欠环卫工人工资承诺书，经甲方确认后方可办理专户销户、资金划转及合同结算手续。

9. 乙方按时足额发放环卫工人工资、足额缴纳社会保险费和公积金，如乙方拖欠环卫工人工资，或未按时缴纳社会保险费或公积金，或造成停工和市政公厕关闭，或在人工费用弄虚作假，或造成群体性上访事件的，甲方有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的法律和经济责任由乙方承担。

七、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

八、违约责任

1. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同约定向甲方支付违约金。

2. 其他违约行为按违约合同金额3%收取违约金并赔偿经济损失。

九、不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

十、合同争议解决

1. 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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它

1. 合同经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，须经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

十二、签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；2. 乙方提供的投标文件；3. 投标承诺书；4. 中标通知书。

十三、其他

本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方执壹份；财政部门（政府采购监管部门）执壹份、采购代理机构执壹份。

| | |
|------------------------|------------------------|
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章） 年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 纳税人识别号（统一社会信用代码）： | 纳税人识别号（统一社会信用代码）： |
| 法定代表人： | 法定代表人（负责人或自然人）： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电 话： | 电 话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账 号： | 账 号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电子投标文件 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

联系人：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

10. 投标人拟用于本项目结算账户（除自然人投标外不得填写个人账户）：

开户银行：_____

开户行行号：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

分标：_____

| 序号 | 标的名称 | 数量及 单位 ① | 单价 (万元) ② | 总价 (万元) ③=①×② | 备注 |
|------------------------|------|----------------|-----------------|---------------------|----|
| 1 | | 1 项 | | | |
| 合计金额：人民币_____（¥_____）。 | | | | | |

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效投标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（采购代理机构名称）

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标人直接控股股东信息表格式

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 | | | | |
| | | | | |

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. 投标人不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

5. 投标人直接管理关系信息表格式

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 | | | |
| | | | |

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. 投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函格式

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（电子签章）： _____

日期： ____年__月__日

4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

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： 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。

无效投标处理。

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

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，否则按无效投标处理。

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

6. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

分标：_____

| 项目 | 招标文件商务要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
|----|----------|--------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

分标：_____

| 序号 | 标的名称 | 招标文件技术要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|-----|------|----------|------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：___年___月___日

8. 实施人员一览表格式

实施人员一览表

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

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 投标人应当附本表所列证书的扫描件。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

9. 投标人业绩情况一览表格式

投标人业绩情况一览表

| 采购人名称 | 项目名称 | 合同主要内容 | 合同金额 (万元) | 采购人联系人 及联系电话 |
|-------|------|--------|--------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称（电子签章）： _____

日期： ____年__月__日

四、其他文书、文件格式

1. 联合体投标协议书格式

联合体投标协议书

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

1. （某成员单位名称） 为 （联合体名称） 牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或者加盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

联合体成员名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

.....

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

4. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

5. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

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：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律

依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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