熙泰
工程项目管理

公开招标文件

项目名称：大厂镇市政保洁服务项目

项目编号： HCZC2026-G3-210102-GXXT

采 购 人： 南丹县大厂镇人民政府

采购代理机构：广西熙泰工程项目管理有限公司

2026 年 10 月

目　录

第一章　招标公告 1
第二章　采购需求 4
第三章　投标人须知 22
第四章　评标方法及评标标准 39
第五章　拟签订的合同文本 45
第六章　投标文件格式 49

第一章 招标公告

项目概况

大厂镇市政保洁服务项目 招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）获取招标文件，并于2026年 月 日 时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2026-G3-210102-GXXT

项目名称：大厂镇市政保洁服务项目

预算金额：2980000.00元

最高限价：2980000.00元

采购需求：大厂镇市政保洁服务项目 1 项，具体的简要技术需求或服务要求等内容详见招标文件采购需求。依据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37 号)以及《政府购买服务管理办法》(财政部令第 102 号)第二十四条规定，本项目属于需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府采购服务项目，采用一次性招标确定三年服务期的供应商。

合同履行期限：自签订合同之日起3年。

本项目（是）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn/）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间： 自公告发布之日起至投标截止时间 （北京时间，法定节假日除外）

地点：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、投标文件提交

提交投标文件截止时间：2026年　月　日　时00分（北京时间）

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

五、开启

1.开启时间（北京时间）：2026年　月　日　时00分

2.地点：广西政府采购云平台远程开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2.网上查询地址：

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）、全国公共资源交易平台（广西▪河池）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/）。

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）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

（4）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

（5）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（6）政府采购支持采用本国产品的政策。

4.在线投标响应（电子投标）说明：

（1）本项目实行电子标，供应商应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交响应文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角-服务中心-帮助文档-项目采购）

（3）供应商应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网-办事服务-下载专区-广西政府采购云平台CA证书办理操作指南）

（4）供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作响应文件，广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网-办事服务-下载专区-广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统-供应商客户端）。

（5）因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法参与或投标失败等后果由供应商自行承担。

（6）响应文件网上递交截止后，广西政府采购云平台（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在开启程序开始后30分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，采购代理机构开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默

认自动放弃。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：南丹县大厂镇人民政府

地址：河池市南丹县大厂镇银山路 1 号

联系方式：韦蔚婵　15177873005

2..采购代理机构信息

名　　称：广西熙泰工程项目管理有限公司

地　　址：南宁市青秀区朱槿路 18 号日本园区和润园 C3 号楼三层 301 号商铺

项目联系人：韦暖

电　　话：13387789709

广西熙泰工程项目管理有限公司

2026年　月　日

第二章　采购需求

说明：

1、为落实政府采购政策需满足的要求：

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

2、“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3、供应商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，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应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。

4、供应商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、项目所属行业：其他未列明行业

一、服务内容及要求

一、服务内容及要求

（一）项目服务范围

1、大厂城区的道路主次干道、小道巷道、公园、广场、人行道、绿化等区域的清扫保洁。

2、高峰卡站到六号坝二级路沿线垃圾清理。

3、5 座公厕的保洁维护。

4、城区垃圾收集及清运。作业区域垃圾收集清运到垃圾中转站(点），压缩后将垃圾从垃圾中转站(点）清运到车河生活垃圾填埋场。

5、果皮箱、垃圾箱的维护、清掏、保洁。

6、中标单位自行配套中转设施的全套运维管理。

7、路灯、下水道、公共设施的维护管理。

8、城区内所有公园、广场、人行道、绿荫塘周边的保洁及绿化修剪养护。

9、负责绿荫塘水面的日常保洁管护，含水面漂浮物打捞、岸线垃圾清理及水质感官维护。

10、突发事件如道路泥沙洒落，车辆带泥上路等和自然灾害如水灾、台风等产生的各种垃圾应及时清理。

11、各种重大型活动（包括国家、区、市、县大检查、会议等）及节假日的道路冲洗、清扫、保洁。

12、本项目为工矿乡镇，道路扬尘突出，每日需强化道路洒水降尘作业。

（二）服务面积

服务面积：约 39 万平方米。包含大厂城区所有社区市政主次干道及连接社区道路、小道巷道、公园、广场、绿荫塘周边、人行道、绿化内的所有面积等，不包含小区围墙内的道路面积。

（三）清扫保洁承包内容

1、道路清扫保洁。负责承担大厂城区道路主次干道的清扫保洁工作，保洁面积约 39 万平方米。（包含大厂城区所有社区市政主次干道及连接社区道路、小道巷道、公园、广场、绿荫塘周边、人行道、绿化内的所有面积等，不包含小区围墙内的道路面积。）

2、市政公厕管护。负责大厂城区 5 座公厕的日常保洁管理及养护。公厕分别为消防队公厕、同车江市场公厕、农贸市场公厕、文化广场公厕、洪塘二片公厕。

3、垃圾收集清运、转运。负责大厂城区的道路主次干道的道路垃圾、大厂矿区垃圾楼垃圾的收集清运工作。垃圾收集后运至垃圾中转站压缩处理，最后清运至车河垃圾填埋场进行处理。单程距离约 25 公里。

4、果皮箱、垃圾箱的维护、清掏、保洁。

城区服务范围内垃圾桶数约需要：

20 升垃圾桶：408 个；

240 升垃圾桶：100 个；

660 升垃圾桶：33 个。

5、垃圾中转站（点）管护。因集镇规划调整，原有垃圾中转站已拆除。中标人需在服务区域内另行选择地点配套建设或租用中转设施（招标人同步配合开展选址工作），同时负责中转点地面的清保洁、生活垃圾压缩转运及四害消杀工作。

6、路灯、下水道、公共设施的维护管理。因历史原因，多年未对现有的路灯、下水道及其他公共实施进行过维护管理。详细数量未能统计。中标运营公司进驻后，需对现有路灯、下水道、及其他公共设施进行维护保养。

7、公园、广场的保洁管理及绿化养护。大厂城区所有公园、广场的保洁管理及绿化养护管理。

8、负责洪塘区域范围内的绿荫塘水面的日常保洁管护，含水面漂浮物打捞、岸线垃圾清理及水质感官维护。

（四）清扫保洁要求

1、统一时间。每天 7:30 前全面完成冲洗和清扫作业（普扫），按章操作，避免扰民。在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水、机械保洁和护栏机械清洗时，作业人员要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），道路机械清扫、护栏机械清洗作业速度一般应小于 10 公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般小于 20 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

2、着装整齐。清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴带反光标志的安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。

3、巡回保洁，积极作为。保洁作业人员要遵章守纪、安全作业，勤走、勤看、勤扫，保持道路路面整洁，及时清理包括枯枝落叶在内的垃圾，禁止将垃圾和泥沙扫入排水口、沉沙井或排入绿化带，禁止焚烧垃圾。如发现遇有乱丢、乱吐行为者，应礼貌劝导；情节严重者，应报县城管执法部门依法处罚。

4、加强巡查，确保质量。作业单位的道路清扫保洁质量检查队伍，应实施全天候、全时段、全覆盖巡回检查，发现环境卫生问题或作业安全隐患，第一时间通知和督促保洁作业人员整改，确保质量达标和作业安全，并对作业人员、班组工作情况进行定期讲评。

（五）人员、机械设备配置情况

1、人员配置：中标人无条件接收现有环卫保洁工人，且不低于现有人数 29 人，维持原有福利待遇不变。

2、机械设备配置：因原有设备均已临近报废，由中标人根据采购人要求及项目实际情况投入满足本项目日常环卫作业所需的各类作业设施设备、机械、专业车辆和作业工具，以满足项目运营要求。

（六）项目服务作业要求

1、道路清扫保洁作业要求

1.1、还原道路本色，有亮泽度；地上附属设施干净；路面大道润而不湿;路面见底色，黑白分明，标线清晰，无泥沙，无污水，无垃圾。

1.2、道路感观目标：无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无垃圾堆积；路面及人行道净、边角净、沟渠净、路肩净。

1.3 道路污染要及时清理，夏季高温季节要适时对道路实施洒水防暑降尘作业。

1.4、地面垃圾停留时间原则上不超过 30 分钟。但因恶劣天气、突发污染、渣土/散落物大面积污染等特殊情形，或处于非作业时段的，清运时间可适当顺延。对停留时间超过 30 分钟的认定，以双方共同确认的现场照片、录像或巡查记录为准，中标人有异议的按考核复核程序处理。

1.5、保洁标准：不低于城市道路四级道路保洁标准。路面废弃物控制指标不低于四级道路保洁质量要求。

2、垃圾收集清运作业要求

2.1、垃圾收集容器应定点设置，密闭完好，摆放整齐。设置点及周围 10 米内应整洁，无散落垃圾。垃圾收集容器应封闭性好，外体干净。

2.2、生活垃圾收集应做到“日产日清”，无积存。收集时间为每天 06: 00-20:00；大厂城区的道路主干道的道路垃圾、绿荫塘水面漂浮物及岸线垃圾、大厂矿区垃圾楼的垃圾每天收集不少于 1 次。

2.3、着装要统一，仪容保整洁；驾驶要安全，车辆无故障；车厢要清洁，车外无挂物；车厢要密闭，无抛冒滴漏;如分类投放，须分类收集；装载要适量，不超重超高；规范卸垃圾，不乱倒乱卸；严格遵守交规，不闯不超速；勤清洗车辆，离场之前，莫忘冲轮胎；作业结束，勤清洗车辆；配合疏导，不乱闯添堵；安全驾驶，当守法司机；文明作业，树环卫形象。

2.4、车容整洁，文明运输。生活垃圾运输车辆应全面实行密闭化运输，所有生活垃圾运输车（包括机动车辆和非机动车辆）应做到：车容完好整洁，车体无污垢或无拖挂物，标志应清晰；在运输过程中，车厢应密闭（现有敞开式生活垃圾运输车辆采用苫盖布方式加以密闭），无垃圾、污水抛、冒、滴、漏现象；垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输;规范装卸垃圾，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾；运输作业结束后，将车辆清洗干净，车体外观应见本色。

3、公厕养护管理作业要求

3.1、实行 24 小时免费开放。

3.2、安排保洁员对公厕实行动态保洁管理，保洁员应着工作服上岗，礼貌待人文明服务。

3.3、安排专人管理承包标段内的环卫公厕，公厕内部设备完好、工具、物品置放整齐，管理房、工具间整洁，不挪作他用，物品摆放有序，无闲杂人员；灭蚊蝇灯及除臭设备应保持常态化运转。设施完好，标识规范，信息公示。

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

3.5、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。卫生达标；让当地居民满意。

4、垃圾中转站（点）管护作业要求

4.1、及时清理垃圾中转站（点）的垃圾，每天定时对中转站（点）进行地面的清扫和冲洗工作，杜绝二次污染。环卫专用车辆严格执行密闭化运输，无垃圾外露、撒落；无污水滴漏等，不得超高运输和掉挂杂物，必须做到日产日清按时将垃圾倒入填埋场。

4.2、及时清理地面，确保地面干净无污水。及时清洁垃圾中转站内墙面、天花板。保持垃圾中转站（点）周围环境卫生干净、整洁。做好病媒生物的防治工作，定期进行消杀作业。

4.3、垃圾中转站（点）工作人员要在规定时间内到岗，不得迟到早退、脱岗。垃圾中转站清运工作实行定人、定岗专人管理负责制，操作间严禁外人进入。

4.4、爱护垃圾中转站（点）设施。如检查中发现设施损坏，应及时修理更换，确保其能正常工作。

5、垃圾收集容器的保洁和养护

5.1、对垃圾收集容器表面要做到定时清擦。

5.2、垃圾收集容器要定期检查，容器内垃圾不许满溢，发现装满，要尽快将垃圾清走，保洁员要定期对垃圾收集容器进行清擦，以保证垃圾收集容器的清洁卫生。

5.3、定期检查，发现容器损坏，尽快维修更新。

5.4、定期清理垃圾收集容器附近的垃圾、积水及杂草等杂物，保持垃圾收集容器周围干净、无杂物。

5.5、夏天每周对垃圾收集容器进行一次药物消毒。

6、路灯、下水道及其他公共设施的管理维护

6.1、负责按道路照明设施及下水道的数量安排下达养护、维修计划，保证负责范围内照明设施及下水道正常运行。

6.2、保证路灯、下水道的正常运行，发现问题及时协调相关单位在相应时间内进行处理。

6.3、进行日常及夜间巡检，做好巡检记录：

①、定期巡视：每周对运行区域道路路灯和下水道至少进行一次定期巡视，并做好记录。

②、特殊巡视：因暴雨、大风等异常等情况，需对道路下水道及路灯进行特殊巡视，并做好记录。

③、对于特殊区段和线路，根据沿线地形地貌和气候变化等具体情况及时加强巡视和检修，并做好预防性的准备工作。

6.4、及时安排和下发安全活动计划，每月定期进行对负责范围内的亮化设施及下水道进行安全检查，发现问题及时处理。

6.5、每月定期了解维护材料使用情况，掌握材料平衡，准确、及时统计分析材料库存与消耗情况，按时与各部门对帐，做好每月的盘库工作。根据维护情况做好维护物资的配备与发放。严格执行材料的领用与发放制度，杜绝浪费。

6.6、对各项维护检修费用结算严格把关，准确核算工作量，完成各项工程费用指标。

7、公园、广场的保洁清扫保洁作业要求

7.1、公园、广场内休闲椅、康体娱乐设施等（如有）无积尘、无明显污迹。

7.2、道路感观目标，无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无垃圾堆积;路面及人行道干净。

7.3、地面垃圾停留时间原则上不超过 30 分钟。 但因恶劣天气、突发污染、渣土/散落物大面积污染等特殊情形，或处于非作业时段的，清运时间可适当顺延。对停留时间超过 30 分钟的认定，以双方共同确认的现场照片、录像或巡查记录为准，中标人有异议的按考核复核程序处理。

7.4、保洁标准：不低于城市道路四级道路保洁标准。路面废弃物控制指标不低于四级道路保洁质量要求。

8、绿荫塘水面日常保洁管护作业要求

8.1、水质感官目标：水体水面清洁，水流畅通，无漂浮物、无臭味。

8.2、岸坡整洁完好，无暴露积存垃圾，无堆积杂物。

8.3、打捞船只必须保持良好的船容船貌，作业人员应按规定穿着统一的工作服，装卸垃圾要做到日产日清，不得在岸线堆放。

8.4、每日作业完毕后，作业船、作业工具清洗干净；装卸点、垃圾容器、垃圾清运场地及周边作业后清洗干净；

9、 应急方案及措施

9.1、中标人须接受采购人对作业质量的监管，并做好重大节日、公共活动，或紧急情况的环卫作业。

9.2、在执行临时性、阶段性任务（含国家、自治区、市、县检查，突击整治，重大活动等）期间，其作业质量要求高于上述标准的，按该任务的具体要求执行。

9.3、中标人应做好应对自然灾害及突发事件的应急工作方案及其实施工作。

（七）项目其他要求

1、中标人需按照附件 1《大厂镇城区市政保洁服务服务质量考评标准》、附件 2《大厂镇城区市政保洁服务服务质量考核办法》安排清扫保洁人员开展作业，同时负责办理交纳清扫保洁人员的各项保险。

2、中标人对清扫保洁人员的聘用和工资的分配具有自主支配权，保洁员工资核发不能低于《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2025〕16 号）文件规定的最低工资标准。同时按国家规定发放防尘补贴等费用，所需费用由中标人承担。

3、中标人指定专人负责承包范围内道路清扫保洁专项工作、垃圾中转站保洁及临街商铺、住户等的垃圾收运工作，并做好道路护栏清洗及道路扬尘治理，保证在采购人指导下开展业务，接受采购人监督。

4、按照“全、勤、细、序”的保洁工作原则，保障采购人发包范围内道路整洁卫生，切实提供良好的服务。

5、实行全日制保洁，即每天清扫保洁时间为：6:00—20:00 时，早班必须在 7:30 时前完成当天第一次清扫任务，8:00 进行保洁工作，如有卫生大检查等活动需要改变或延长时间时再另行通知。

6、接受采购人管理部门检查、监督与指导，定期向采购人汇报保洁工作情况，积极配合采购人开展相关活动。

7、自觉遵守采购人的管理制度，做到经常性对保洁员进行安全生产知识教育,督促保洁员按规定时间到达岗位开展工作。

8、如遇到突发事件和重大市容卫生检查活动时，中标人必须服从工作安排，并有义务增加人员和保洁时间（费用由中标人负责），积极配合采购人优质高效地完成承包路段的工作任务。

9、保洁所需的清洁耗材由中标人自行解决，所有保洁工具、材料必须定位、隐藏存放，摆放整齐。

10、中标人在合同期内应依法履行管理职责。中标人对其承包范围内因自身管理、作业过错造成的事故依法承担相应责任；因第三方原因造成的事故，由责任方依法承担。

11、中标人在道路作业时，必须按照安全生产规程配备环卫工人反光标志服及安全锥，为保证着装统一及反光标的质量，反光标志服统一由采购人采购，费用由中标人负责。

12、中标人必须将清扫的垃圾运到采购人指定的垃圾中转站的垃圾箱、桶内和指定的车辆倾倒，并做到垃圾中转站里外干净、垃圾箱、桶和车辆四周干净。

（八）监督考核标准

采购单位对照考核内容，按照检查考核办法，对中标人开展环卫、收运工作实行严格的监督和考核。

1、考核内容：详见附件 1《大厂镇城区市政保洁服务质量考评标准》、附件 2《大厂镇城区市政保洁服务质量考核办法》。

2、检查考核办法：结合上级部门的考评、检查、媒体曝光、群众投诉等情况对中标人的组织管理和作业质量、落实安全生产措施等进行监督考核，采购人将每月附件 3《大厂镇城区环卫作业服务质量日常考核情况登记表》、附件 4《大厂镇城区环卫作业服务质量月度考核情况登记表》以书面形式通知中标人。

二、商务条款

▲1、合同签订期： 自中标通知书发出之日起 15 日内。

▲2、合同签订地点：采购人指定地点。

▲3、合同履行期限：自签订合同之日起 3 年。

▲4、报价要求：包含清扫、保洁、垃圾收运、操作工人、司机、管理人员工资和节假日加班费、工具及相关设备购置费、车辆设备维修费、燃油费、车辆年险、年检、工人标志服和劳保用品及人工消耗品费用、水电费、除臭消杀费、福利费、社会保险费、高温补贴、税金及路灯、下水道、公共设施维修管护费等。

▲5、其他要求：

5.1、付款方式：服务经费由采购人按每月对中标人考核得分情况，经审核后次月 20 号前由主管部门拨付给中标人。(如遇节假日顺延)支付上月的服务费（减去当月扣减金额），中标人需提供有效发票。

5.2、依据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37 号)以及《政府购买服务管理办法》(财政部令第 102 号)第二十四条规定，本项目属于需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府采购服务项目，采用一次性招标确定三年服务期，本项目招标预算金额：2980000.00 元（每年预算金额为 2980000.00 元，三年总预算金额为 8940000.00 元)。

5.3、本承包合同的环卫经费由政府拨款，如因政策的影响，拨款未能及时到位，不得免除采购人上述付款及违约责任，中标人不得以此为由而不履行本合同规定的义务。若确因不可抗力或重大政策调整导致合同无法继续履行的，双方应另行协商合同履行方式（费用调整、暂停或解除），中标人无义务长期单方无偿垫付费用。如款项拖欠达到 2 个月以上的，采购人没有正当的书面解释和承诺，则可视为采购人违约，由采购人承担一切违约责任。

附件 1

《大厂镇城区市政保洁服务质量考评标准》

一、清扫保洁考评标准

考核内容	子项	评分标准	考评分	扣分原因
清扫保洁（30分）	道路公园、广场及公共区域清扫保洁	1．环卫清扫保洁作业全年 365 天不间断，无节假日，城区所有市政主次干道、小道巷道、公园、广场、人行道、绿化带等每天清扫保洁时间为 6：00—20：00；不按时保洁的每次扣 0.5 分。		
		2．大厂城区的道路主次干道的道路垃圾、大厂矿区垃圾楼垃圾与清扫保洁同步进行，要求每天收集不少于 1 次，迟收、漏收的每次（处）扣 0.3 分。		
		3．保洁产生的垃圾、必须运到指定的收集站（点）或由收集车落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放，违反一次（处）扣 0.3 分。		
		4．下雨天保洁人员擅自离岗（遇暴雨雷电冰雹时因安全问题躲避的除外），未及时清理排水口的树叶和垃圾，出现路面积水现象的，每次（处）扣 0.3 分。		
		5．未及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或应采购人要求进行降尘或冲洗的，每次（处）扣 0.3 分。		
		6.有其他影响环境卫生、市容市貌的现象存在的，每次（处）扣 0.5 分。		
		7．清扫的垃圾未做到日产日清、出现乱倒的，每次（处）扣 1 分。		
	道路洒水降尘	1．洒水车要有明显标志，行车车速不能过快，洒水期间必须播放柔和音乐，洒水是保证地面湿润，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		2．对洒水车司机做好安全教育工作，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		3．洒水作业期间动态行驶时速要求控制在 10-15 公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示。不能放高音声响，要文明行车，科学合理安排作业时间，最大限度地避免影响上下班的居民和上学放学高峰期，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		4．到取水点取水时司机要注意取水口的对接，不能满溢，取水后要将取水点水龙头摆回适合位置，发现取水点有漏水等现象要立即维修，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
	公厕保洁	1．保洁员对公厕实行动态保洁管理，厕所 24 小时免费开放，不按时保洁的每次扣 0.5 分。		
		2．公厕设施设备保持完整，对损坏的设施设备要及时维修更换，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		3．保持水龙头和冲水器的出水量充足，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		4．公厕内采光、照明和通风良好，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		5．公厕内地面光洁，无积水，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		6．蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		7．小便槽（斗）无水锈、垃圾，基本无臭味；沟眼、管道保持畅通，		

考核内容	子项	评分标准	考评分	扣分原因
		未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
	绿荫塘水面漂浮物和沿线垃圾	1．清理的垃圾、必须运到指定的收集站（点）或由收集车落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放，违反一次（处）扣 0.3 分。		
		2.有其他影响环境卫生、市容市貌的现象存在的，每次（处）扣 0.5 分。		
		3．清理的垃圾未做到日产日清、出现乱倒的，每次（处）扣 1 分。		

二、垃圾收集清运考评标准

考核内容	子项	评分标准	考评分	扣分原因
垃圾收集清运（30 分）	垃圾收集容器保洁与维护	1．垃圾收集容器表面每周擦洗一次，及时清掏收集容器内垃圾，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		2．垃圾收集容器内垃圾及时倾倒，不能有满溢现象，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		3．垃圾收集容器表面有污物、痰迹；周围 3 米内不整洁，有散落、存留垃圾和流溢污水，每次（处）扣 0.3 分。		
		4.垃圾收集容器应随时保持正常完好状态，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		5．垃圾收集容器出现歪斜、松脱的要及时维修，不能使用的要及时拆卸更换，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
	垃圾收集	1．作业时间从 6：00-20：00。要求当班期间不得少收、漏收，垃圾必须日产日清，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		2．收集垃圾、清扫场地，垃圾收集车拉到收集点或与机动垃圾收运车对接装运，机动垃圾收运车把垃圾运至收集站，收集垃圾每天不少于 1 次，不得擅自设点及裸露堆放。未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		3．所有环卫作业车辆必须按照采购人要求密闭运输，垃圾在运输过程中不得有漏洒、车体外侧不得加挂杂物、污染道路现象，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		4．随车配备清扫工具，垃圾收集后必须把收集点清扫或冲洗干净，垃圾运输车必须每天收车前进行一次清洗，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		5．安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象，未能达到要求的每次（处）扣 0.2 分。		
		6．环卫作业车辆必须装配统一标识，未能达到要求的每次（辆）扣 0.3 分。		
	垃圾运输	1．中转站垃圾日产日清，每天定时清运，因清运不及时，导致垃圾积存被曝光、被投诉等，每次（处）扣 0.5 分。		
		2．垃圾中转站要做好运行与维护，确保中转站正常使用，因维护不当导致中转站停止运行，垃圾积存被曝光、被投诉等，每次（处）扣 0.5 分。		

		3．垃圾中转站及中转站周围 50 米范围内要做好日常清洗保洁，中转站内做好除臭、除蝇，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		4．环卫垃圾专用车辆保持车体内外干净整洁，无污渍、内箱无积存物等，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		5．环卫垃圾专用车辆严格执行密闭化运输，无垃圾外露、撒落；无污水滴漏等，不得超高运输和掉挂杂物，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		6．环卫垃圾专用车辆密闭化运输不规范，造成市容环境二次污染，被投诉或被采集案件、曝光等，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
	车容车貌	1．车辆性能良好，统一标识，外观无缺损、号牌清晰，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		2．每天作业结束后必须及时把车辆冲洗干净，无残留垃圾、无陈旧积泥，并按指定位置停放好，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		3．不能有其他影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		

三、安全生产与应急管理考评标准

考核内容	子项	评分标准	考评分	扣分原因
安全生产及应急管理（30 分）	安全生产	1．定期对员工进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施，并做好安全生产教育培训的有关记录，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		2．车辆行驶必须严格遵守交通规则，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		3．路面作业人员必须统一穿着带反光标志和中标人公司标志的工作服，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		4．路面作业时作业人员必须持证上岗和落实警示标志及防护措施，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		5.三轮车等环卫作业用车必须沿马路侧石或路边摆放，不得妨碍交通，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		6．必须密切掌握车辆的性能状况，定期保养，及时维修，并做好车辆维修保养的记录台账，杜绝事故隐患，未能达到要求的每次（处、辆）扣 0.5 分。		
		7．做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案，未能达到要求的每次（处、辆）扣 0.5 分。		
		8．停车场、公共厕所、工具房等场所不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		9．停车场、工具房等场所落实防火措施，配足性能良好的消防器材，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		10．承包区域内（如停车场、公共厕所、工具房等）落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		11．作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，使用专业的设备、工具，按规范作业，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		

	应急工作及管理规定	1．积极落实节假日期间、重要检查、大型活动、突发公共事件及采购人特派任务时的公共环境卫生保障工作，未能达到要求标准的每次（处）扣 5 分。		
		2．及时清理交通事故现场、各种路障，运输车辆等带泥上路留下的泥沙及撒落在市政道路上的泥沙等，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		3．及时清理卫生死角，具体要求包括城区及市政道路所有生活垃圾和市政道路两旁闲置空地及其他闲置空地的卫生死角，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		4．在工人作业期间中标人必须有质量管理人员全程跟进，履行对承包作业监管的职责，未能达到要求的每次（处）扣 0.3 分。		
		5．中标人必须每月制定工作计划，针对采购人提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显，同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报采购人备案，未达要求的每次扣 1 分。		
		6．中标人必须自觉接受采购人及采购人指定的监督部门监督管理，同时中标人必须自觉接受社会的监督，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		7．不得擅自改变各类设施的使用功能，各种设备设施的维修由中标人负责并确保安全使用，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		8．中标人有责任核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		9．中标人有责任发现并报告承包区域内超出其承包任务范围的在市政管理方面存在的其他问题，未能达到要求的每次（处）扣 0.5 分。		
		10．对群众投诉、媒体曝光的事件，经查实中标人负有责任的要按要求进行整改，未能达到要求的每次（处）扣 2 分。		

四、服务态度考评标准

考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
服务态度（10 分）	1.考评员检查发现问题，通知当事人到场确认而当事人拒不到场的，每次扣 2 分；		
	2.考评员拍摄照片作为处罚依据。当事人对处罚不满而威胁、谩骂考评员的，每次扣 2 分。		
	3.有检查或重大节庆等活动时，中标人要顾全大局，服从管理部门调度，积极协助做好环境卫生工作，增加垃圾清运次数。不服从调度的，每次扣 2 分。		

附件 2

《大厂镇城区市政保洁服务质量考核办法》

一、考核对象和范围

（一）考核的对象

承包大厂镇环卫作业服务的单位。

（二）考核的范围

环卫作业承包的服务内容，具体如下：

大厂镇城区所有社区市政主次干道及连接社区道路、小道巷道、公园、广场、人行道、绿化带、绿荫塘水面及岸线环境卫生清扫保洁工作（包括各道路、街道果皮箱、垃圾桶更换安装维护以及果皮箱、垃圾桶内的垃圾清理，果皮箱、垃圾桶清洗保洁）；公厕、城区生活垃圾转运站的运营维护；社区单位以及其他公共场所生活垃圾清运。

二、考核实施机构及内容

（一）考核实施机构

根据附件 1《大厂镇城区环卫作业服务质量考评标准》，由大厂镇人民政府专门成立环卫作业服务质量考核组或委托第三方机构负责对环卫作业市场化运作服务质量进行检查考核，开展日常巡检。

（二）考核内容

1.检查考核采取日常巡查办法，考核评分结果作为环卫作业服务质量评价、承包费用核拨及其它处罚的重要依据。

2.环卫作业服务质量考核组或第三方机构根据日常工作需要，组织人员开展日常巡检工作，中标人必须委派人员参加日常巡检工作。参加日常巡检人员要本着公正、公平、实事求是的原则进行全面考核工作，严格按照附件 1《大厂镇城区环卫作业服务质量考评标准》的有关规定和要求进行考核。

三、考核方式

（一）检查时间

环卫作业服务质量考核组或第三方机构根据作业任务及监管规定，科学组织巡检，每月巡检次数不少于 1 次。对服务合同范围内清扫保洁作业质量、垃圾收集清运作业质量、安全生产和应急管理以及服务态度等工作进行考评。

（二）检查程序

日常巡查：通知中标人→现场巡查→现场评分→限期整改

（三）日常巡查办法

日常巡检工作由环卫作业服务质量考核组或第三方机构根据日常工作需要，组织人员对环卫市场化运作质量进行全面检查。日常巡检人员对照附件 1《大厂镇城区环卫作业服务质量考评标准》检查打分及填写扣分理由。对巡检时发现的问题，通知中标人及时整改，对初次检查发现的问题并自发现起 30 分钟内及时处理的原则上不予扣分；在同一位置发现重复问题，按考评标准进行扣分；中标人未及时对同一位置重复发现的问题进行整改的，双倍扣分；经采购人巡检，多次在同一位置发现重复问题的，在双倍扣分的基础上翻倍扣分，以此类推。扣分最多不超过各分项分值。

参与考核人员对照附件 1《大厂镇城区环卫作业服务质量考评标准》扣分指标进行检查考评，并对检查情况进行打分。对检查中发现存在的问题及时反馈给中标人，中标人对考核结果有异议的，有权在收到结果后 7 个工作日内提出书面复核申请，由双方共同或第三方复核，复核期间暂停相应扣款。同时根据日常巡检考核情况，填报《大厂镇城区环卫作业服务质量日常考核情况表》，上报考核工作组作为承包服务费拨付依据。

（四）计分办法

环卫作业市场化运作服务质量检查情况每月综合汇总一次，月度考核评分采用百分制，满分为 100 分。月度考核评分计算方式如下：

月度考核评分=100 分-日常巡检扣分总和。

四、考核结果运用

环卫作业服务质量考核工作组根据附件 1《大厂镇城区环卫作业服务质量考评标准》对中标人服务质量进行不定期检查考核，组织考察评分每月不少于 1 次。每月得分 90 分以上（含 90 分）的为达标，达标则足额核发承包费用；得分在 80-90（含 80）的，扣除当月承包费用的 2%；得分在 70-80（含 70）的，扣除当月承包费用的 5%；得分在 60-70（含 60）的，扣除当月承包费用的 10%；得分在 60 以下的，扣除当月承包费用的 20%。

附件 3

大厂镇城区环卫作业服务质量日常考核情况登记表

填报时间：　　编号：

检查地点		检查时间	年　　月　　日
承包单位			
存在问题及扣分情况			
考核得分			
备注			
采购人检查人员：		中标人到场人员：	
采购人负责人： 盖章： 日期：		中标人负责人： 盖章： 日期：	

附件 4

大厂镇城区环卫作业服务质量月度考核情况登记表

填报单位：（盖章）　　填报时间：　　年　　月　　日　　编号：

一	日常巡检扣分合计	考核总评分	扣减金额（元）
二			

附日常巡检扣分明细

附件 5:

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

附件 6：

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）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

<table>
<tr><td colspan="2">验收方式：</td><td colspan="3">□自行验收 □委托验收</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>名称</td><td>货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准）</td><td>数量</td><td>金额</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">合 计</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元</td></tr>
<tr><td>实际供货日期</td><td colspan="2"></td><td>合同交货验收日期</td><td></td></tr>
<tr><td>验收具体内容</td><td colspan="4">（应按采购合同、招标文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收小组意见</td><td colspan="4">验收结论性意见：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有异议的意见和说明理由：

签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">验收小组成员签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">监督人员或者其他相关人员签字：

或者受邀机构的意见（盖章）：</td></tr>
<tr><td colspan="5">成交供应商负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：

联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日</td></tr>
</table>

第三章　投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1.两个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）。 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。 3.联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 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。 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。 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）。 7.联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	不允许分包
11.2	不组织现场考察 不组织召开开标前答疑会
13.1	**报价文件：** 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）。 **1. 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。**

	2. 电子响应文件中须加盖公章部分均应采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。
	资格证明文件： **1.** 投标人为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；投标人为自然人的，证明文件为其身份证复印件；**（必须提供，否则按无效投标处理）** **2.** 投标人依法缴纳税收的相关材料[投标人应在投标截止时间前半年内提交任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]；**（必须提供，否则按无效投标处理）** **3.** 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标人应在投标截止时间前半年内提交任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；**（必须提供，否则按无效投标处理）** **4.** 投标人财务状况报告（ 2025 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；**（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理）** **5.** 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）** **6.** 投标声明（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）** **7.** 联合体协议书（格式后附）；**（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）** **8.** 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；**（如有请提供）** **9.** 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：1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** **2. 电子响应文件中须加盖公章部分均应采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。** **3.投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** **4.联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。**

	商务文件： 1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 2.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**） 3.授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**） 4.商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 5.售后服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 6.投标人情况介绍（格式自拟）； 7.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** **电子响应文件中须加盖公章部分均应采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。**
	技术文件： 1.服务技术需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 2.服务方案（格式自拟）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 3.项目实施人员一览表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 4.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** **电子响应文件中须加盖公章部分均应采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。**
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、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。）**
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 60 天。
18.1	本项目不收取投标保证金。
19.2	投标文件编制要求：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。
21.1	1.投标截止时间：详见招标公告 2.投标文件提交起止时间：详见招标公告 3.投标地点：详见招标公告

23	1.开标时间：详见招标公告 2.开标地点：详见招标公告
25.3（3）	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网（https://zxgk.court.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，截图另存为电子文档作为评审资料保存。 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)、中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn/）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数：____5__人
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。
30.1	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。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带中标（成交）通知书原件、有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带中标（成交）通知书原件、法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西熙泰工程项目管理有限公司，联系电话：13387789709， 通讯地址：南宁市青秀区朱槿路18号日本园区和润园C3号楼三层301号商铺 业务时间：上午9时00分到12时00分，下午15时00分到17时30分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1.采购代理服务费支付方式：

	本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2.采购代理服务费收取标准：项目采购代理服务费可参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》发改价格〔2011〕534 号文的相关规定进行收取。中标人在领取中标（成交）通知书前一次性向代理人付清。 3. 采购代理服务费收取银行账户的信息 账户名称:广西熙泰工程项目管理有限公司 账　　号:4505 0160 4788 0000 0600 开户行名称:中国建设银行股份有限公司南宁中越路支行
40.1	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。
40.2	1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，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。 2.投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为[含投标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）获得的以投标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]，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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。 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。 6.如联合体投标的，除本招标文件中规定格式外，本招标文件中所规定的须经投标人盖章或其法定代表人或其授权代理人签字（或盖章）的，由牵头人盖其单位法人公章或其

	法定代表人或其授权代理人签字（或盖章）即可；本招标文件中所要求填写“投标人名称”但又没有指定联合体成员要填写的，由牵头人填写联合体名称加盖牵头人单位公章即可。

投标人须知正文

一、总　则

1.适用范围

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

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

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5“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（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5.投标费用

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

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30 号）及《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70 号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 3%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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

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

8.特别说明

8.1 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。

9.回避与串通投标

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

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

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

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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

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

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10.招标文件的组成

（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。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。

11.2 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

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18.投标保证金

本项目不收取投标保证金。

19.投标文件的编制

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

19.2 投标文件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。

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“政采云”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 电子投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除否则作无效投标处理。

20.投标文件的密封和标记

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

21.投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的时间和地点提交电子投标文件。

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

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

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，“政采云”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“政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、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“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开　　标

23.开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24.开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人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“政采云”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“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25.资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

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

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

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评　标

26.组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27.评标的依据

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

28.评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员

不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

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

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

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

29.评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30 确定中标人

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

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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

31. 结果公告

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

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32.发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35.履约保证金

本项目不收取履约保证金。

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、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

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 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

37.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级

以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

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

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、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：

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

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

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

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

八、其他事项

39.代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，由联合体中的牵头人交纳代理服务费。

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 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

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

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

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；

（7）报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

（3）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

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

（5）商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

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

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

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

（11）招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

（12）未响应招标文件实质性要求的；

（13）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

（3）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

（5）未响应招标文件实质性要求的。

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

3.澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”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“政采云”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）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，**其投标无效**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5.比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标价法的

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

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

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

6、评审标准

6.1 评审依据：评审小组将以投标文件为评审依据，对投标人的报价、技术等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

条款号		评审因素	评分标准
1	价格分（满分10分）	总报价	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采〔2022〕31号)的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》的：扣除后的价格为评标报价； ①投标人承接本项目的全部服务且投标人为符合政策要求的小型、微型企业的，投标人投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即投标人的评标报价=投标报价×（1-20%）； ②除上述情况外，评标报价=投标报价。 注：评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额＝投标报价。 2、根据财政部、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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策； 3、以进入评标的最低的评标报价为10分； 4、投标报价得分=(最低投标人投标报价金额/投标人投标报价金额)×10分。

2	技术分（满分75分）	项目服务实施方案（15分）	一档（15分）：投标人能够充分理解整个业务，在对项目进行深入分析的基础上，提出详尽、可行的总体服务方案；管理机构设立方案、运作流程管理机构设立较完善、运作流程较清晰；有较完善的项目进度管理，机械设备管理等；有比较合理可行的人员培训计划及管理方案等； 二档（10分）：投标人能够基本理解整个业务，对项目进行分析，提出详细、可行的总体服务方案；管理机构设立方案、运作流程管理机构设立完善，运作流程基本清晰；有完善的项目进度管理、机械设备管理等；人员培训计划及管理方案等合理可行； 三档（5分）：投标人对于整个业务理解基本正确，能够提供总体服务方案；管理机构设立方案、运作流程管理机构设立基本完善、有基本运作流程；项目进度管理、机械设备管理等一般；提供的人员培训计划及管理方案等内容一般。
		人员、设备配备方案（15分）	一档（15分）：投标人拟投入本项目的管理人员、服务人员配备、人工作业班次划分及路段（或区域）安排的合理、拟投入本项目的设备设施配备、机械作业班次划分及路段（或区域）和物资供应方面能按招标文件要求科学合理、并提出优化方案； 二档（10分）：投标人拟投入本项目的管理人员、服务人员配备、人工作业班次划分及路段（或区域）安排的勉强合理、拟投入本项目的设备设施配备、机械作业班次划分及路段（或区域）和物资供应方面的基本符合本项目需求； 三档（5分）：投标人拟投入本项目的管理人员、服务人员配备、人工作业班次划分及路段（或区域）安排的勉强合理、拟投入本项目的设备设施配备、机械作业班次划分及路段（或区域）和物资供应方面针对性不强，但不违反招标要求。
		服务质量目标及保证措施（15分）	一档（15分）：有专门的质量管理机构、人员和详细健全的质量管理制度，对企业质量责任认知深刻并有具体的落实方案。服务质量自控体系完整，服务质量保证措施科学合理，质量承诺详细具体，能有效保证服务质量； 二档（10分）：有专门的质量管理机构、人员和健全的质量管理制度，对企业质量责任认知准确并有落实方案。服务质量自控体系比较完整，服务质量保证措施比较科学合理； 三档（5分）：有专门的质量管理机构、人员和基本的质量管理制度，服务质量自控体系及保证措施基本完整。

		应急预案方案（15 分）	一档（15 分）：能够从本项目的采购需求与实际情况出有针对性的编制应急事件处置方案，方案详细、具体、全面。方案重点突出，具有针对不同具体事件的不同的处置方案及具体处置流程，具有具体的组织机构与人员，具有较好的保障条件，方案具有针对性、可操作性与有效性； 二档（10 分）：方案详细全面，有针对具体事件处置方案及具体处置流程，有基本的组织机构与人员，具有基本的保障方案，完全满足项目要求； 三档（5 分）：有基本的应急方案，有基本的应急处置方案、处置流程和保障条件，基本满足项目要求。
		档案与管理制度方案（15 分）	一档（15 分）：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理方案，内容全面、完整、齐全，包括以上要求的全部类别与内容的基础上更为详细全面，针对性及可操作性强； 二档（10 分）：为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，详细全面，包括以上要求的全部类别与内容，具有可操作性； 三档（5 分）：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容项目基本完整。
3	商务分（满分 15 分）	企业综合实力、信誉得分（15 分）	1.投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书且在有效期内的，每个证书得 2 分，满分 6 分。(注:投标人须在投标文件中提供证书的扫描件并加盖投标人公章，否则不予加分。) 2.投标人近三年内承接过市政环卫类似项目业绩的每个得 3 分，满分 9 分。(备注:提供中标通知书及合同协议书并加盖公章，否则不予计分。)
投标人汇总得分			汇总得分=1+2+3

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

第五章　拟签订的合同文本

采购计划号：_____　　合同编号：_____

采购人（甲方）：_____　　供应商（乙方）：_____

项目名称：_____　　项目编号：_____

签订地点：_____　　签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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

第一条　合同标的

1、项目一览表

序号	标的的名称	单位	服务年限	单价/年（元）	总价（元）	备注
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同价已包括了实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、交通、通讯、办公场地、保险、税费和利润等和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用（包含清扫、保洁、垃圾收运、操作工人、司机、管理人员工资和节假日加班费、工具及相关设备购置费、车辆设备维修费、燃油费、车辆年险、年检、工人标志服和劳保用品及人工消耗品费用、水电费、除臭消杀费、福利费、社会保险费、高温补贴、税金及路灯、下水道、公共设施维修管护费等。）

第二条　质量保证

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

第三条　权利保证

（一）甲方的权利和义务

1、审定乙方拟定的清扫保洁制度。

2、甲方有权对乙方的清扫保洁工作质量进行检查督促，并按照清扫保洁方案中的承包管理规定、保洁质量考核办法 ,对乙方的保洁质量实行定期或不定期的检查考核，对不符合合约规定的清扫保洁质量，

有权提出改进意见或处罚。

3、在合同期内，甲方按月向乙方支付道路清扫保洁承包经费，即每月 20 号前支付上月的清扫保洁费用。

4、甲方向乙方支付合同规定的道路清扫保洁承包费用中，包含乙方聘用的清扫保洁工作人员的工资、福利、加班补贴和养老、医疗、工伤等社会劳动保险费用，各项保险由乙方负责办理，费用由乙方负责，今后甲方不再负责承包期间产生的其他开支。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方安排清扫保洁人员数要确保路段清扫保洁质量达标，同时负责办理交纳清扫保洁人员的各项保险。

2、乙方对清扫保洁人员的聘用和工资的分配具有自主支配权，保洁员工资核发不能低于《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2025〕16 号）文件规定的最低工资标准。同时按国家规定发放防尘补贴等费用，所需费用由乙方承担。

3、乙方指定专人负责承包范围内道路清扫保洁专项工作、垃圾中转站保洁及临街商铺、住户等的垃圾收运工作，并做好道路护栏清洗及道路扬尘治理，保证在甲方指导下开展业务,接受甲方监督。

4、按照“全、勤、细、序”的保洁工作原则，保障采购人发包范围内道路整洁卫生，切实提供良好的服务。

5、实行全日制保洁，即每天清扫保洁时间为：6:00—20:00 时，早班必须在 7:30 时前完成当天第一次清扫任务，8:00 进行保洁工作，如有卫生大检查等活动需要改变或延长时间时再另行通知。

6、接受甲方管理部门检查、监督与指导，定期向甲方汇报保洁工作情况，积极配合甲方开展相关活动。

7、自觉遵守甲方的管理制度，做到经常性对保洁员进行安全生产知识教育,督促保洁员按规定时间到达岗位开展工作。

8、甲方如遇到突发事件和重大市容卫生检查活动时，乙方必须服从工作安排，并有义务增加人员和保洁时间（费用由乙方负责），积极配合甲方优质高效地完成承包路段的工作任务。

9、保洁所需的清洁耗材由乙方自行解决，所有保洁工具、材料必须定位、隐藏存放，摆放整齐。

10、乙方在合同期内应依法履行管理职责，如在承包期间内聘请的人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种事故等问题（如伤、残、亡等）由乙方承担全部责任。

11、乙方在道路作业时，必须按照甲方的安全生产规程配备环卫工人反光标志服及安全锥，为保证着装统一及反光标的质量，反光标志服统一由甲方采购，费用由乙方负责。

12、乙方必须将清扫的垃圾运到甲方指定的垃圾中转站的垃圾箱、桶内和指定的车辆倒，并做到垃圾中转站里外干净、垃圾箱、桶和车辆四周干净。

第四条　合同期限

依据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37 号)以及《政府购买服务管理办法》(财政部令第 102 号)第二十四条规定，因此本项目采用一次性招标确定三年服务期,运营服务期限为_3_年。自_____年____月__日起至_____年____月__日止。如年度考核不合格，或出现其他

合同解除事项，则甲方有权单方终止合同。

第五条　付款方式

1、付款方式：服务经费由甲方按每月对中标公司考核得分情况，经审核后次月 20 号前由主管部门拨付给中标公司。(如遇节假日顺延)支付上月的服务费（减去当月扣减金额），乙方需提供有效发票。

2、本承包合同的环卫经费由政府拨款，如因政策的影响，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。如款项拖欠达到 2 个月以上的，甲方没有正当的书面解释和承诺，则可视为甲方违约，由甲方承担一切违约责任。

第六条　税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第七条　违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3‰支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

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

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

第八条　不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第九条　合同生效及其它

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

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

3、其他约定事项：合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议，作为本合同不可分割的一部分。

4、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十条　合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十一条　签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、服务技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

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

第十二条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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

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

甲方：（章） 年　月　日	乙方：（章） 年　月　日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
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、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年　　月　　日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

投　标　文　件

报　价　文　件

项目名称：

项目编号：

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。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称

根据贵方 项目名称（项目编号：_____）的招标公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

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

2.我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标截止之日起____日。

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

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

投标人名称:_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字）:_____

投标人（盖公章）：

_____年____月_____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	**标的的名称**	单位	单价	总　价	备注
1					
合计金额大写：人民币_____（￥_____）					

注:

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

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

3.如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5.如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年　　月　　日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年　　月　　日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

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

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

2.我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字或者盖章）：_____

投标人（盖公章）：_____

年　　月　　日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

投　标　文　件

商　务　文　件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年　月　日

2.商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

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

6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称（公章）

_____年____月_____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地　　址：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5.授权委托书格式

授权委托书

（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或者盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

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

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

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

被授权人（签字）：

日期：　　年　　月　　日

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

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

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

6.商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

标的的名称：

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”中的商务要求逐条明确的响应，并作出偏离说明。

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人盖公章：_____

日　　期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额（万元）	备 注

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年　　月　　日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/副本

投　标　文　件

技　术　文　件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年　　月　　日

2.技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.服务技术需求偏离表

服务技术需求偏离表

标的的名称：

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的内容	
1	……	1 …… 2 …… 3 …… ……	……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
2	……	1 …… 2 …… 3 …… ……	……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负偏离或无偏离）
…					

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**”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____ 日 期：_____

4.项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

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

注：

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

2.投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____ 日 期：_____

六、其他文书、文件格式

1.联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. ___（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

3.联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向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或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：　　（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：　　（签字）

……

年　月　日

2.中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

1.（标的名称），属于（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（盖公章）：

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（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

□招标文件　　招标文件获取日期：_____

□采购过程

□中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

_____

_____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

_____

法律依据：_____

_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

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

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

3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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