



广西柯源工程项目管理有限公司

公开招标文件（服务类）

# 招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

项目编号：GGZC2026-G3-990091-GXKY

采购人：贵港市城市管理监督局

采购代理机构：广西柯源工程项目管理有限公司

2026 年 4 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 采购需求 .....	6
第三章 投标人须知 .....	18
第四章 评标方法和评标标准 .....	38
第五章 拟签订的合同文本 .....	45
第六章 投标文件格式 .....	49
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	69

## 第一章 招标公告

### 广西柯源工程项目管理有限公司关于贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务（项目编号 GGZC2026-G3-990091-GXKY）公开招标公告

#### 项目概况

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2026 年 5 月 13 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：GGZC2026-G3-990091-GXKY

项目名称：贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

预算金额：人民币叁佰万元（小写：¥3000000 元）

最高限价：与预算金额一致。

采购需求：东湖公园园区（含四方塘、东汕塘、公园路、江边泵房等范围）的清扫保洁、水体保洁、绿化养护和安全保卫工作，总共养护面积为 53.29 万 m<sup>2</sup>（其中，水面面积为 35.78 万 m<sup>2</sup>，绿化面积为 11.08 万 m<sup>2</sup>，硬化面积为 6.43 万 m<sup>2</sup>）。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：购买服务期限为三年，即：36 个月，预计从 2026 年 5 月 16 日起至 2029 年 5 月 15 日止（具体时间以合同正式履约时间为准）。

本项目不接受联合体投标。

#### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3. 本项目的特定资格要求：无

#### 三、获取招标文件

时间：2026 年 4 月 22 日至 2026 年 4 月 29 日。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在投标人可自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：人民币 0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

## 贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2026 年 5 月 13 日 9 点 00 分（北京时间）

2、提交投标文件和开标地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅解密、开启

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不需要缴纳投标保证金。

2. 网上查询地址：

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

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

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。

5. 对在中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn/>）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

### 6. 在线投标的有关说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。

## 贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

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

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

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

(5) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>),点击右侧咨询小采,获取采小蜜智能服务管家帮助,或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

**7. 政府采购监督部门:贵港市财政局政府采购监督管理科 联系电话:0775-4555290、0775-4564649**

### **七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。**

(一) 贵港市城市管理监督局

地址:贵港市港北区仙衣路 1111 号

联系方式:吴少群,0775-4578932

(二) 采购代理机构信息

名称:广西柯源工程项目管理有限公司

地址:贵港市港北区碧桂园一期 32-9

联系方式:17758555201

(三) 项目联系方式

项目联系人:覃工

电 话:17758555201

日期:2026 年 4 月 22 日

## 第二章 采购需求

### 说明：

1. “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. 投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，投标人除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

3. 投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。

4. 采购内容所属行业：其他未列明行业。

5. 预算金额：叁佰万元（小写：¥3000000 元）。

一、服务要求		
服务名称	数量	服务需求
贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务	1 项	<p>一、购买主体</p> <p>贵港市城市管理监督局。</p> <p>二、购买内容</p> <p>东湖公园实行政府购买公共服务的内容为东湖公园范围内的清扫保洁养护工作、绿化养护工作和安全秩序保卫和水电管理工作。具体范围和要求如下：</p> <p>（一）养护范围。东湖公园园区（含四方塘、东汕塘、公园路、江边泵房等范围）的清扫保洁、水体保洁、绿化养护和安全保卫工作，总共养护面积为 53.29 万 m<sup>2</sup>（其中，水面面积为 35.78 万 m<sup>2</sup>，绿化面积为 11.08 万 m<sup>2</sup>，硬化面积为 6.43 万 m<sup>2</sup>）。</p> <p>（二）清扫保洁养护工作。清扫保洁面积为 42.21 万 m<sup>2</sup>，其中水面面积 35.78 万 m<sup>2</sup>，硬化面积 6.43 万 m<sup>2</sup>。清扫保洁工作包含但不限于园路、铺装地、建（构）筑物、园林小品等进行清扫保洁，园内水体进行保洁，</p>

硬化地面及园区主干道进行定期冲洗，公园公厕的日常清扫保洁、公厕粪便抽排，以及园区内化粪池、下水管道的定期疏通、维护及清理。清扫保洁养护的要求和标准详见附件 1《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护清扫保洁养护考核细则》。

（三）绿化养护工作。绿化养护面积 11.08 万 m<sup>2</sup>，其中水生植物 1.46 万 m<sup>2</sup>，陆地绿化 9.62 万 m<sup>2</sup>。对苗木、水生植物和花卉进行淋水、施肥、修剪、除杂草、围树盆、松土、刷石灰以及病虫害防治(含红火蚁、白蚁防治)，对树木防霜冻扎薄膜，对新增苗木和花卉进行管养，摆放节日花卉，绿化卫生保洁，绿化保护等工作。绿化养护的要求和标准详见附件 2《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护绿化养护考核细则》。

（四）安全秩序保卫和水电管理工作。安全保卫面积共计 53.29 万 m<sup>2</sup>，工作内容包括所管辖区域的安全保卫和秩序维护服务工作，具体包括：在园区设置岗亭门卫提供全天值班服务，园区巡查，维护园区秩序，做好园区防火、防盗、防毁绿行为、建构（筑）物白蚁防治、噪音管控、文明引导、防溺水巡查管理、突发事件处置，配合管理部门做好摊点、游乐场管理、创文明城、创卫生城等工作。水电管理工作主要包括水电设施(含路灯照明)、破损零星路面、健身、休闲等设施的维修工作，但不含园区大型硬件设施、建筑主体结构的修复；维修所需配件由管理部门提供，承包方人员负责进行维修。安全秩序保卫和水电管理的要求和标准详见附件 3《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护安全秩序保卫和水电管理细则》。

（五）岗位工作要求。

1. 东湖公园养护工作交由社会力量承担后，贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心在东湖公园安排管理人员对公园的日常管理进行监督检查，并按要求完成每月的日常考核等。

2. 养护工作岗位由承包方负责派驻管理岗位、文秘人员岗位、安全保

卫岗位、绿化保洁工作岗位、水电工岗位构成，工作人员不少于 28 人。岗位人数须满足园区养护需求，保证园区日常管理正常运行，当因岗位人数不满足导致养护效果不达标，管理部门在考核中扣除相应的考核分数，因人数不足导致养护效果不达标的，管理部门下达整改通知，连续 3 个月或年度累计 5 个月不按照整改通知进行整改的，采购人有权终止合同。

3. 清扫保洁、绿化修剪管养、安全秩序保卫和水电管理岗位应穿戴统一的行业工作服，保持穿着整齐，且佩戴工作牌，有明显所属单位标志，夜间作业应佩戴反光安全标志。

4. 工作人员应按园区管理要求的时间节点进行工作，不迟到不早退，不串岗离岗，保证园区工作的正常进行。

5. 承包方每周至少召开一次岗位例会，进行岗位纪律、业务、文明礼节、仪容仪表进行培训，做好应对突发事件应急预案制定和日常培训。

6. 承包方派驻管理岗位代表参与到实际园区管理工作中，负责协调文秘人员岗位、安全保卫岗位、绿化保洁工作岗位、水电工岗位、司机岗位开展日常管理工作，对管理部门发现的问题及时整改。

7. 文秘人员岗位负责撰写工作计划、总结、报告，及时传达管理部门的有关文件。

8. 所有区域的安全保卫和秩序维护服务工作，安全保卫实行轮班制，园内采取机动性巡查，确保岗位人数满足园区设置各重要岗亭并提供全天（24 小时）值班服务及园区机动巡查，须维护园区秩序，做好园区防火、防盗、防园区设施被损、防毁绿行为、噪音管控、文明引导、突发事件处置，配合管理部门做好摊点、游乐场管理、创文明城、创卫生城等工作，安全保卫岗位人员须身体健康，年龄在 60 岁以下且适合安保工作的人员。

9. 绿化保洁工作岗位须按有关安全生产规定开展业务工作，绿化岗位负责人须持由园林绿化专业有关资格证书。

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

10. 水电岗位人员须执证上岗，按有关安全生产规定开展业务工作；水电工须熟悉园区的水电线路走向，配合有关工作的执行，负责园区路灯、水龙头等日常管养、维修，同时负责泵站的日常管理和抽水维护保养工作。

11. 病虫害防治。每月定期对防治区域内的病虫害进行及时有效防治，将新增率控制在极低水平；基本达到全面控制目标，服务期内每月开展一次定期集中消杀，根据日常跟踪情况对病虫害进行防治。

三、购买期限

2026 年 5 月 16 日起至 2029 年 5 月 15 日止，共 36 个月（具体以政府采购、公开招标并签订合同起计算）。

四、养护控制价

参考《贵港市东湖公园养护工作第四期政府购买服务政府<重>政府采购合同》合同单价，测算 2026-2029 年东湖公园管理养护政府购买服务采购测算控制价为 1000000 元/年，服务期限 36 个月。

内容	面积/m <sup>2</sup>	每年养护控制价/元	服务期限/年	费用总额/元
清扫保洁养护费	422100	400000	3	1200000
绿化养护费	110800	100000		300000
安全秩序保卫和水电管理费	532900	500000		1500000
合计		1000000		3000000

五、承包方确定

由贵港市城市管理监督局严格按照政府采购手续开展公开招投标工作，将东湖公园养护工作总包给具有独立法人和具备相应服务资格的企业，确定中标企业后，由贵港市城市管理监督局与中标企业签订政府购买服务合同，约定双方权利义务。

六、公共责任险

东湖公园人口密集、环境复杂、不确定因素多，容易因为不可控的意外导致的市民游客受伤、财产损失，服务单位必须为东湖公园购买公共责任险，保险期限为服务期。

#### 七、考核办法

##### （一）考核方式

采取日常考核、月考核相结合的办法，对东湖公园养护工作的质量进行考核。

1. 日常考核由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责考核，每周进行一次日常检查（4次/月），对承包单位的日常管养工作实施监督、检查和考核，对日常管养工作中存在的问题要求承包单位立即整改，并对其违约行为进行包括但不限于扣除当月养护费、约谈。

2. 月考评工作由市城市管理局牵头组织市公园事务中心参加考核，参加考核成员（不少于3人组成）现场抽取不少于50%面积作为当月考核的地块，按考核标准打分，取平均分数作为考核分数。

3. 按照《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护清扫保洁养护考核细则》、《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护绿化养护考核细则》、《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护安全秩序保卫和水电管理细则》对养护单位的养护服务工作进行考核，承包单位按照《贵港市公园事务中心公园广场日常管理工作细则》、《贵港市公园事务中心公园广场养护成本核算简化规范（试行）》进行日常养护管理工作，并提供绿化养护管理、设施维修养护管理、清扫保洁管理、秩序与安保管理及公园广场养护月度成本等台账资料。

##### （二）考核次数

由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责每月不少于4次的日常考核，每月25-30日市城市管理局牵头组织市公园事务中心进

行一次月考核，考核结果汇总报城管局领导审定，并进行上墙公布。

**(三) 考核结果**

以考核分数的计算为标准。考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月终考核相结合的办法，其中月终考核平均分数占 50%；日常考核平均分数占 50%。

**月终综合考核评分计算方法：**

日常考核平均分数=日常考核分数/日常考核次数

月终考核分数=考核小组成员考核分数/考核人数

当月考核分数=日常考核平均分数×50%+月终考核分数×50%

**(四) 养护费用发放标准**

养护费对应当月考核分数所占百分比发放，月终考核评分设基础分数为 70 分。本次购买服务的类别分为清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类，因承包方未达到该类别分数，按该类别扣除养护费，当月养护费=当月清扫保洁养护费+当月绿化养护费+当月安全秩序保卫和水电管理费，具体如下：

1. 清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类分项考核分数 70 分以上（含本数）的为合格，全额发放当月养护费；

2. 清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类分项考核分数 60 分以上（含本数），70 分以下（不含本数）的，按当月考核分数所占基础分数的百分比发放当月清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类养护费。例：本月考核分数 69 分，当月足额费用 70000 元/合格分数 70 分=1000 元/分，本月考核分数 69 分\*1000 元/分=69000 元，按上述计算分数本月需发放养护费 69000 元。

3. 清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类分项考核分数 60 分以下（不含本数）的，取消发放当月清扫保洁养护、绿化养护、

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

	安全秩序保卫及水电管理三类养护费。
<b>二、商务条款</b>	
合同签订期	自中标通知书发出之日起 25 个自然日内。
服务期限	购买服务期限为三年，即：36 个月，预计从 2026 年 5 月 16 日起至 2029 年 5 月 15 日止（具体时间以合同正式履约时间为准）。
服务地点	采购人指定地点。
付款方式	按照《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护清扫保洁养护考核细则》、《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护绿化养护考核细则》、《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护安全秩序保卫和水电管理细则》对服务单位的养护服务工作进行考核（具体详见附件 1~3），由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责每周进行一次日常检查（4 次/月），每月 25-30 日市城市管理局牵头组织市公园事务中心进行一次月考核，考核结果汇总报市城管局领导审核，并进行上墙公布。贵港市城市管理监督局每月 15 日前根据考核结果，按程序向财政部门申请支付上一个月的养护服务费用。贵港市城市管理监督局有权根据服务考核结果调整支付金额，服务单位不得以任何理由要求提前支付或主张利息。贵港市城市管理监督局履行前述申请支付程序即视为完成本合同项下付款义务，因财政支付审批流程、政策调整或不可归责于贵港市城市管理监督局的其他原因导致的任何延迟均不构成贵港市城市管理监督局违约，服务单位不得以此为由中止或终止服务。。
服务质量要求	达到行业标准和采购人的相关标准和要求。
履约保证金	无。

- 附表：1. 《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护清扫保洁养护考核细则》  
 2. 《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护绿化养护考核细则》  
 3. 《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护安全秩序保卫和水电管理细则》

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

附表 1 《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护清扫保洁考核细则》(合格线 70 分)

考核内容	考核标准	标准分	评分标准	得分
管理	按照《贵港市公园事务中心公园广场日常管理 工作细则》、《贵港市公园事务中心公园广场 养护成本核算简化规范(试行)》报送作业计 划、作业记录。	5	无月养护计划,未按月养护计划实施 酌情扣 3 分。 无作业记录的,扣 2 分。	
保洁 时间	1. 无特殊情况,所有公厕的保洁工作要求每天 8:30 完成第一次清扫,公厕保洁时间从上午 6:30(开工时间)到晚上 21:00(法定节假日或 政府活动,保洁时间均延长至晚上 22:00)。 2. 园区主干道及市民广场、石达开纪念碑、龙 庭码头等重点区域,要求每天 8:00、15:00 前 完成明显垃圾清扫,其他区域 8:30、16:00 前 完成,并清运垃圾至指定收集点,垃圾随扫随 清。园区保洁时间从上午 7:00(开工时间)到下 午 18:00(法定节假日或政府活动,保洁时间均 延长至晚上 22:00)。	20	1. 园区不完成 2 次普扫或不进行全 天候保洁的,每少一次扣 5 分。 2. 公厕不按规定时间进行全天候保 洁的,每次扣 5 分。 3. 垃圾未及时清运每次扣 3 分。 4. 清扫工作每延迟半小时未完成,扣 1 分。	
垃圾 处理	1. 禁止在公园范围内乱倒垃圾,严禁在公园范 围内焚烧垃圾。 2. 卫生保洁所产生的垃圾按规定集中投放垃 圾箱,当天 12:00 和 18:00 前清运到环卫处 的垃圾中转站。	15	1. 垃圾放在公园内焚烧或往雨水口、 绿地、湖内倾倒的,每次每处扣 2 分;在公园范围内焚烧垃圾的每次扣 3 分。 2. 卫生保洁所产生的垃圾未按规定 清运,每次扣 3 分。	
公园 保洁	1. 硬化地面应无烟蒂、果皮、纸屑、瓜子壳、 动物粪便,无明显碎石头、砖头及其他杂物等。 2. 常规清扫保洁后,园区道路及铺装地面上要 求无大量落叶、落果及自然脱落的棕榈科枯 叶;每周清理雨水井、沉沙井、排水沟落叶淤 泥等杂物 1-2 次;没有卫生死角。 3. 道路、铺装的积泥积水及时清扫,杂草及时 拔除。 4. 垃圾箱内垃圾每日及时清理,箱体每周清洗 1-2 次,保持垃圾箱干净整洁,做到无污渍, 无积水。 5. 蚊蝇孳生季节对垃圾桶定时喷药。 6. 建(构)筑物墙面、支柱、城市家具、健身 器材、宣传栏、指示牌、栏杆、路沿石及小品 等无积尘、污物、涂鸦、蜘蛛网、粘贴物及悬 挂物等,顶部无堆积的枝叶、垃圾及自生植物。 路灯、座椅、景石凳、警示牌、路沿石等每周 清洗 1 次,保持美观清洁卫生。 7. 每周一、周四对亭廊、园区小广场、主干道 进行冲洗。	30	1. 硬化地面每 100 m <sup>2</sup> 发现果皮≥6 片、纸屑塑料膜≥6 片、烟蒂≥10 个、痰迹≥10 处、其他废弃物(动 物粪便、瓜子壳等)≥1 处,每超标 1 处扣 1 分;有明显碎石头、砖头及 其他杂物,每发现 1 处扣 0.5 分。 2. 园区道路及铺装地面上出现枯叶 未在 1 个小时内处理的,每次每处扣 0.5 分;未及时清理雨水井、沉沙井、 排水沟落叶淤泥等杂物的,每处扣 1 分;有卫生死角的,每次每处扣 0.5 分。 3. 积泥积水不及时清扫的,每处扣 1 分;有明显杂草不及时清除的每处扣 1 分。 4. 垃圾箱不及时清理、清洗的,每次 每个扣 1 分。 5. 蚊蝇孳生季节未对垃圾桶定时喷 药,在可视范围内苍蝇大于 6 只/ 次,并伴有恶臭的,每次每个扣 1 分。 6. 建(构)筑物墙面、支柱、城市家 具、健身器材、宣传栏、指示牌、栏 杆、路沿石及小品等有积尘、污物、 涂鸦、蜘蛛网、粘贴物及悬挂物,每 处扣 0.5 分;顶部有堆积的枝叶、垃 圾及自生植物的,每处扣 0.5 分。路	

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

			灯、座椅、景石凳、警示牌、路沿石等未开展清洗的，每处扣 0.5 分。 7. 未按时冲洗，发现一处尘泥扣 2 分
公厕保洁	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公厕每隔 2 小时冲洗一次，点放檀香。</li> <li>2. 每周使用 2 次消毒水、洁厕剂清洗。</li> <li>3. 厕所各种设施设备保持清洁。</li> <li>4. 公厕内无异臭味、无明显积水、蹲位内外无积粪、无废纸、无苍蝇、无蛆虫爬行，公厕地板无烟头、纸屑等垃圾，便槽不堵塞，洗手盘清洁卫生。</li> <li>5. 窗台天花板无积尘、蜘蛛网，墙壁无乱涂乱写和非法粘贴物。</li> <li>6. 公厕设施出现损坏及时上报的。</li> <li>7. 及时抽排、疏通化粪池、下水管道。</li> </ol>	20	<p>厕所设施设备肮脏，不点放檀香、有异臭味、有明显积水、蹲位内外有积粪、蛆虫爬行、废纸、苍蝇、烟头等垃圾，便槽堵塞，洗手盘肮脏，窗台天花板有积尘、蜘蛛网，墙壁乱涂乱写和非法粘贴物及时不清理的，每处扣 0.5 分，厕所蹲位、地漏堵塞不及时疏通的，每处扣 2 分。</p> <p>公厕设施出现损坏不及时上报的，每次每项每处扣 5 分。</p> <p>不及时抽排、疏通化粪池、下水管道的，每次每处扣 3 分。</p>
水体保洁	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水体无明显漂浮物、青苔，无蚊虫孳生、无臭味；水池内外壁清洁，水池侧面、底部无明显沉积物。</li> <li>2. 水体出现异常状况及时上报的。</li> </ol>	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水体有明显漂浮物、青苔、沉积物或有臭味，每次每处扣 1 分。</li> <li>2. 水体出现异常状况不及时上报的，每次扣 3 分。</li> </ol>
直接扣分项	发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣 5 分。		
合计分数			

考核人员：

日期：

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

附表 2 《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护绿化养护考核细则》（合格线 70 分）

考核内容	考核标准	标准分	考核办法	得分
管理	按照《贵港市公园事务中心公园广场日常管理工作细则》、《贵港市公园事务中心公园广场养护成本核算简化规范（试行）》报送作业计划、作业记录。	5	无月养护计划,未按月养护计划实施酌情扣 3 分。无作业记录的,扣 2 分。	
卫生保洁	每天及时清理绿化垃圾并实施保洁工作;垃圾应及时清运,不过夜,不现场焚烧垃圾。绿化无明显纸屑、果皮、塑料袋、杂物。绿化上无晾衣物、杂物。	15	未按时完成清理保洁工作的扣 3 分;未实行保洁工作的扣 1-3 分。有明显纸屑、果皮、杂物,每处扣 1 分,垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾扣 1-3 分。绿化上有晾衣服杂物每处扣 1 分。	
绿化管养	乔、灌木树冠完整、生长旺盛、无病虫害、无枯枝、无死株、无倒状树木、及时做好冬季涂白和防冻工作。	12	因管理不当引起树木不完整或者死亡株扣 1 分,明显病虫害枝、枯枝每枝扣 1 分,树木缺少 1 株扣 5 分,讲不清原因的树木缺少则另行处罚。	
	绿篱、色块及其他植物修剪适度符合植物生长特性、高度标准、整齐、美观无破线,徒长枝控制在 10cm 以下,发现死株应及时做好补种工作,避免出现黄土裸露。	10	修剪后裸枝明显扣 1-3 分,徒长枝超过 10cm 扣 1-3 分,绿篱残破每处扣 0.1 分,绿篱、色块高度超标每处扣 3 分。	
	草坪植物长势茂盛,履盖度 95%以上,杂草及时清除草坪纯洁度 90%以上,适时修剪草坪,草高不超过 8cm,保持草坪平整,草坪与色块间隔清晰,排水及时,无明显积水。	12	履盖度 95%以下扣 1-5 分,纯洁度 90%以下扣 1-3 分,草坪明显不平整每处扣 1-3 分,明显积水每处扣 0.5 分-1 分,未使用机械修剪扣 5 分,草坪修剪不适时或者不及时扣 2-3 分,草坪抽样高度超过 8cm 扣 1 分(低洼处除外)。	
	病虫害防治及时(包括红火蚁、白蚁防治),用药合理,危害率在 5%以下,适时中耕松土、施肥、喷药等,严禁使用剧毒和禁用农药,合理使用除草剂。每年至少施肥两次以上,投入施肥肥料的总价不得少于承包总价的 2.5%。	12	达不到标准每处扣 1-5 分,未适时对施肥绿地中耕松土、施肥、喷药的每次扣 3-5 分。发现有虫、草坪和树木枯萎现象的每处扣 3 分。	
	承包方应每天 8 小时确保有人在承包地段养护作业(除雨天等人力不可抗拒气候条件外),并落实现场安全生产措施。	12	在平时检查或考核时,发现养护人未到岗位,每发现一次扣 2 分,无安全生产措施的每次扣 2-3 分。	
	保持绿地植物生长良好,应及时落实夏秋和秋末冬中的绿地抗旱水作业,保持绿地 10cm 以下的土地湿润。	12	在连续无雨的高温气象情况下,未及时落实抗旱措施的,浇水量不足,出现树木(苗木)枯萎、落叶、死亡的。则按死亡株数计算赔偿,并扣分 3 分。	
	落实防台措施,做好灾后的及时汇报灾情和恢复工作,包括对倒伏树木的扶正,原地扶植、加固、保洁等工作,恢复工作日必须在 3 天内完成。	10	不及时落实防台措施和不及时完成灾后恢复工作的,按实际倒伏和灾后剩余数计算,每株树木扣 2 元,并扣分 5 分。	
直接扣分项	绿化、绿化树及花池及绿化设施被人为破坏未发现及时上报和阻止的,绿化树每株扣 5 分;草坪和灌木每 m <sup>2</sup> 扣 3 分。 发生一起上级领导点名批评(如情况属实)、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次,属责任问题扣 5 分。			
合计分数				

考核人员:

日期:

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

附表 3 《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护安全秩序保卫和水电管理细则》（合格线 70 分）

考核内容	考核标准	标准分	评分标准	得分
管理	按照《贵港市公园事务中心公园广场日常工作细则》、《贵港市公园事务中心公园广场养护成本核算简化规范（试行）》报送作业计划、作业记录。	5	无月养护计划，未按月养护计划实施酌情扣 3 分。 无作业记录的，扣 2 分。	
工作时间	按时上下班，每天每个时间段必须有人在岗，不迟到不早退，不串岗离岗。	10	发现无人在岗一次扣 2 分。	
统一着装	上班时间所有人员必须按要求统一着工作服和工作帽，并戴工作牌。	10	检查发现 1 人不着工作服(帽)或不戴工作牌扣 2 分。	
礼貌待人	对待游客礼貌待人，常用礼貌用语。	10	发现一次言语粗俗辱骂游客扣 2 分。	
工作内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上班时间不得与无关人员闲聊、打电话或做与工作无关的事。</li> <li>2. 按规定进行执勤登记，交接班。</li> <li>3. 负责管护园林设施(包括栏杆、园路、桌椅、井盖、假山、园灯、牌饰等)发现损坏及时汇报，绿地未经审批擅自挖掘，及时阻止并上报。</li> <li>4. 公园停车场车辆停放有序。</li> <li>5. 上班时间不得喝酒（面红耳赤、口吐酒气、语无伦次、行动摇摆）。</li> <li>6. 不许在公园和周边乱摆乱卖。不许在公园和周边发广告。</li> <li>7. 公园噪音不得扰民。</li> <li>8. 禁止车辆进园，对符合要求进入公园的车辆应指引其在指定区域停放；对出入车辆应做好必要的检查，然后再放行。加强宠物入园管理。</li> <li>9. 配合公园管理运动场所。对到公园搞活动的团体及时上报，并引领其办手续。配合经批准的活动做好秩序维护工作。</li> <li>10. 对不文明行为进行劝导。</li> <li>11. 每隔一小时巡逻公园一次，确保公园内财物和公用设施完好无损。</li> <li>12. 做好水面安全管理。对在水域附近有涉水危险的区域做警示标志，对有涉水行为的游人加以劝阻，对已发生的危险事件及时报警并上报。</li> <li>13. 定期对园内消防系统做必要的检查、测试，确保消防系统时刻处于正常戒备状态，对每次的检查情况做好记录。</li> <li>14. 监控室运作正常，人员尽责，与各岗点保安高效联动。</li> <li>15. 及时劝导钓鱼、捕鱼、捞鱼等行为。</li> </ol>	50	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 发现一次扣 2 分。</li> <li>2. 发现不按规定执勤登记或交接班一次扣 2 分。</li> <li>3. 设施损坏、绿地挖掘不及时汇报或处理的，每次扣 1-3 分。</li> <li>4. 发现乱停乱放的，每次扣 2 分。</li> <li>5. 发现一次扣 5 分</li> <li>6. 执勤时对小商小贩坐视不管、听之任之的，每次扣 3 分。</li> <li>7. 发现或市民投诉的，每次扣 3 分。</li> <li>8. 如因管理不善，造成公园内有擅自车辆或车辆乱停放的，每有一例扣 0.5 分。每有一只大型犬类宠物等违规入园的，扣 0.5 分</li> <li>9. 不配合做好的，每次扣 3 分。</li> <li>10. 每有一处不文明行为扣 2 分。</li> <li>11. 如因看管不善造成损坏，除予以赔换外，每有一例扣 0.5 分</li> <li>12. 因责任心不强对即将发生或正在发生的水面安全事故不予处理的，每有一例扣 1 分。</li> <li>13. 每缺失一次扣 0.5 分。</li> <li>14. 因疏忽大意造成公园内安全事故或车辆撞入等未及时发现发现的，每有一例扣 0.5 分。</li> <li>15. 发现一次扣 0.5 分</li> </ol>	
水电维护	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水电关键岗位人员需持有有效岗位证件。</li> <li>2. 公园路灯按季节调整亮灯和熄灯时间，夜间安排人员进行巡检。</li> <li>3. 公园没有因水管问题出现漏水等现象。</li> <li>4. 加强日常巡查，发现设施破损及时维修（健身器械、厕所、母婴室、垃圾桶、宣传广告、吸烟亭、停车场、保安岗亭、球场等），木结构建筑（如亭台楼阁、栈道）、景观设施（如木栅栏、休憩座椅）等发现白蚁及时防治。</li> <li>5. 水电设施维护正常，对水电故障维修、排除及时，达到“小故障不过天(12h)，大故障不过夜(24h)”标准，确保亮化效果。</li> <li>6. 配合管理部门完成其他维修维护工作。</li> </ol>	15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 发现无证上岗每次扣 5 分。</li> <li>2. 路灯不亮每一盏灯扣 1 分。</li> <li>3. 每发现一处扣 1 分。</li> <li>4. 发现每一处设施损坏，未能及时维修现象每一处扣 1 分。发现白蚁未及时防治的每一处扣 1 分。</li> <li>5. 如不能做到，每有一例扣 1 分。</li> <li>6. 未配合一次扣 5 分。</li> </ol>	
直接扣分项	设施被盗或损坏，视具体情况、按有关责任酌情或全额赔款，扣 10 分。			
	发生一起上级领导点名批评（如情况属实）、责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣 5 分。			
合计分数				

考核人员：

日期：

附件：

### 统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 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。
2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合

## 贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	投标人的资格要求	详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标	详见招标公告。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	<p>1、有效的营业执照复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围）（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、声明函（格式后附）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、本项目的特定资格要求： 无 。</p> <p>5、本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）；</p> <p>5、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 评标方法和</p>

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

		<p>评标标准”提供有关证明材料)。</p> <p><b>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	技术文件组成	<p>1、服务要求偏离表(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>2、项目实施方案(格式自拟)；</p> <p>3、拟投入本项目人员配置情况表(格式自拟)；</p> <p>4、服务承诺方案(格式自拟)；</p> <p>5、投标人类似项目业绩的相关证明材料(以提供中标通知书或合同协议书复印件为准)(如有请提供)；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	报价文件组成	<p>1、投标函(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>2、开标一览表(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。</p>
16.2	投标报价要求	<p>1、投标报价是履行合同的最终价格，应包括以下所列项目费用(1)至(6)及养护服务所发生的一切成本费用的总和。</p> <p>(1) 管理人员、养护服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；</p> <p>(2) 日常行政办公费；</p> <p>(3) 养护服务公司与本项目直接有关的固定资产折旧费及养护所需(车辆、机械、工具、油料、水、化肥、农药费用及防护材料等)；</p> <p>(4) 不可预见费用；</p> <p>(5) 法定税费；</p> <p>(6) 养护服务公司管理费、保险、税金及合理利润。。</p> <p>2、投标报价包含验收费用。</p> <p><b>(采购需求另有约定的，从其约定。)</b></p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金金额	<b>本项目不需要缴纳投标保证金。</b>
19.1	投标文件编制要求	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别生成电子文件。(注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。)</p>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	/
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3(2)	投标人信用查询渠道	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：中国执行信息公开网（ <a href="https://zxgk.court.gov.cn/">https://zxgk.court.gov.cn/</a> ）、“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）。
	信用查询截止时点	资格审查结束前。
	信用信息使用规则	对在中国执行信息公开网（ <a href="https://zxgk.court.gov.cn/">https://zxgk.court.gov.cn/</a> ）、“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	综合评分法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为__0__项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为__0__项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人排名并列的情形，确定中标人方式	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： 技术分得分高的优先、商务分得分高的优先的顺序。
35	履约保证金金额	<b>本项目不需要缴纳履约保证金。</b>
36.1	签订合同携带的材料	委托代理人负责签订合同的，须携带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，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
	接收质疑函方式	以书面形式。
38.2.1	质疑联系部门及联系方式	(1) 名称：贵港市城市管理监督局（采购人） 联系电话：0775-4578932 通讯地址：贵港市港北区仙衣路 1111 号 (2) 名称：广西柯源工程项目管理有限公司（采购代理机构） 联系电话：17758555201 通讯地址：贵港市港北区碧桂园一期 32-9

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

	现场提交质疑办理 业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、通讯方式 名称：贵港市财政局政府采购监督管理科 联系电话：0775-4555290、0775-4564649
40	采购代理服务费用支付方式	本项目采购代理服务费由中标人在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	固定采购代理收费：本项目的招标代理服务费根据国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格（2015）299 号文计取，由本项目的中标人向招标代理机构支付。在签订合同前，中标人应向招标代理机构一次付清招标代理服务费（人民币大写贰万肆仟伍佰元整，小写¥24500.00）。否则，招标代理机构将视之为违约并上报政府采购监督部门。 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
	采购代理服务费收款账户信息	账户名称：广西柯源工程项目管理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司贵港市贵财支行 银行账号：2116711109100148762
41.1	解释	<b>解释：</b> 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、评标方法和评标标准、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。 <b>法律责任：</b> 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。

贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的实物印章或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 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>4. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>5. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
------	------	--

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和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”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

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

#### 5. 投标费用

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

#### 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于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）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

7.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《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）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明

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

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

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

## 9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子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；
- (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；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- 第一章 招标公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 投标人须知；
- 第四章 评标方法和评标标准；
- 第五章 拟签订的合同文本；
- 第六章 投标文件格式；
- 第七章 质疑、投诉材料格式

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

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

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

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

#### 14. 投标文件的语言及计量

##### 14.1 语言文字

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

##### 14.2 投标计量单位

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

#### 15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风

险。投标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，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 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 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，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第 18.2.1，或者转为中标人的履约保证金。

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制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广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除。

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

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

## 20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

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

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回

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。投标截止时间后提交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向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。

# 四、开标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

## 24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投

标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，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，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 开标过程由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。

(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。

(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，采购人或采购代理机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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

**25.3 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，采购人或者采购代理机构可直接在线查询）

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

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

(4) 同一合同项下的不同供应商，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。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

## 26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

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

## 28. 评标原则

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

28.2 评标的保密。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。

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

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

## 29. 评标方法和评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起2个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

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

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

### 31. 结果公告

31.1 在中标人确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法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，采购人可以依法确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

### 32. 发出中标通知书

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

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

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

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

### 35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规

定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

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

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

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

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

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

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

## 37. 政府采购合同公告

采购人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 询问

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

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

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

38.2 质疑

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

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(6) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(7) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

### **38.3 投诉**

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

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

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

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

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

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

## 八、验收

### 39. 验收

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

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

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

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

## 九、其他事项

### 40. 采购代理服务费

40.1 采购代理服务费收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

#### 40.2 采购代理服务费收费标准：

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

## 贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

50~100 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：

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

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

合计收费 =  $1.5 + 0.8 = 2.3$  (万元)

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，投标人提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

### 42. 广西线上“政采贷”政策告知函

## 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

## 第四章 评标方法和评标标准

### 第一节 评标方法

本项目采用**综合评分法**进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标文件进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

### 第二节 评标程序

#### 1. 符合性审查

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

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

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

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 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) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (7) 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；

(8) 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；

- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

### 3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人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，有可能对评审产生影响。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

### 5. 比较与评价

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

5.2 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

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

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

## 6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

## 第三节 评分标准

### 综合评分法

#### 一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、服务方案分、服务承诺分、业绩分等四方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

#### 二、评定方法

(一) 评标标准：本招标项目评标方法采用综合评分法，实行百分制。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

#### 1. 价格分.....10 分

(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(2) 评标报价为投标人的投标报价，评标报价只是作为评审时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。

(3) 满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，基准价得分为10分。

(4) 价格分计算公式：

价格分=(评标基准价 / 投标报价) × 10分

(5) 根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条、《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国反不正当竞争法》第十一条规定，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 2、技术分.....86 分

##### (1) 项目实施方案（满分 30 分）

根据本项目特点提出合理的实施方案，包括项目拟投入人员、拟投入机械设备情况、绿化养护作业方案、设施管护服务方案、风险防控作业方案及应急保障措施等。

一档（6分）：项目实施方案描述简单、工作思路、工作内容和实施办法不满足招标文件要求；

二档（12分）：项目实施方案描述简单、基本合理。工作思路、工作内容和实施办法基

本满足招标文件要求。

三档（18分）：项目实施方案符合实际、内容详实，对主要工作的特点、重点有一定的认识。工作思路清晰、工作内容和实施办法满足招标文件要求，且对本项目重难点分析及保证措施具有一定的可行性；

四档（24分）：项目实施方案科学合理、符合实际、内容详实，对主要工作的特点、重点认识准确透彻。工作思路清晰、工作内容和实施办法满足招标文件要求。且对本项目重难点分析及保证措施具有较强的可行性。

五档（30分）：项目实施方案结构清晰科学合理、全面、符合实际、内容详实，对主要工作的特点、重点认识准确透彻，对本项目重难点分析到位。工作思路清晰、工作内容和实施办法措施到位、可操作性及针对性强，风险防控作业方案及应急保障措施得力，且方案更优化、切实可行。

### **（2）管理规章制度分（满分 16 分）**

一档（4分）：管理规章制度简单。

二档（8分）：管理规章制度较全面，有量化管理及标准化运作制度等内容，切合实际情况，与本项目采购服务需求相符合。

三档（12分）：管理规章制度较详细，包含有人员录用及考核、淘汰机制、量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容。

四档（16分）：管理规章制度全面完善，包含有人员录用及考核、淘汰机制、量化管理及标准化运作、日常管理制度、服务档案的建立与管理等内容。

### **（3）人员培训方案分（满分 16 分）**

根据本项目特点提出合理的人员培训方案，包含对人员的培训计划、方式、岗前和岗位培训，目标及言行规范、人员录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识，量化管理及标准化运作、日常管理制度等内容。

一档（4分）：人员培训方案简单，无法满足采购需求；

二档（8分）：人员培训方案比较合理、完整，基本满足采购需求；

三档（12分）：人员培训方案详细、合理、完整，较好满足采购需求。

四档（16分）：人员培训方案详细、合理、完整、可行、有针对性，完全满足采购需求。

### **（4）服务承诺方案分（满分 24 分）**

在满足招标文件要求的前提下，对服务期限、服务承诺及质量保证、解决问题时间等实际情况提出具体的质量保证服务方案等。

一档（6分）：供应商承诺对本项目的服务没有正确理解与认识，服务方案表述不清晰或部分不具体，保障措施不具体，服务承诺及质量保证表述不清晰，不能满足项目要求；

二档（12分）：供应商承诺对本项目的服务有正确理解与认识，售后服务方案表述清晰、完整，服务承诺及质量保证表述清晰，基本满足项目要求；

三档（18分）：供应商承诺对本项目的服务有正确深刻理解与充分认识，服务方案表述

清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟，服务承诺及质量保证完全满足项目要求。

四档（24分）：满足三档的基础上，服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施有力，服务经验丰富，并承诺提供 7×24 服务热线，响应时间短，快捷、迅速，部分条款优于项目要求，且切实可行，服务承诺和保障措施考虑周全完整详细。

**3、业绩分.....4分**

投标人 2021 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的，每提供一项得 2 分，满分 4 分（附中标通知书或合同复印件，否则不予计分）

（三）**总得分=1+2+3。**

**三、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；总得分相同且投标报价相同的，按服务方案分由高到低顺序排列；总得分相同、投标报价相同且服务方案分相同的，按服务承诺分由高到低顺序排列）并推荐三名中标候选供应商。招标人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

注：如招标文件存在《广西壮族自治区政府采购当事人行为规则》下列的情形，评标委员会不得作为评审依据：招标代理机构不得在招标文件中列入限制、排斥潜在供应商的商务、技术条款；不得为迎合招标人列入单一品牌的规格技术标准及其他有违公平竞争的条款；不得以不合理的注册资本金、销售业绩及资格条件等条款对潜在供应商实行歧视或差别待遇。

## 第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；总得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低顺序排列；总得分相同、投标报价相同且技术分相同的，按商务分由高到低顺序排列）并推荐三名中标候选供应商。招标人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

注：如招标文件存在《广西壮族自治区政府采购当事人行为规则》下列的情形，评标委员会不得作为评审依据：招标代理机构不得在招标文件中列入限制、排斥潜在供应商的商务、技术条款；不得为迎合招标人列入单一品牌的规格技术标准及其他有违公平竞争的条款；不得以不合理的注册资本金、销售业绩及资格条件等条款对潜在供应商实行歧视或差别待遇。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

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

### （二）评标争议事项处理

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

## 第五章 拟签订的合同文本

(一般服务类参考版本)

# 政府采购合同

项目名称:

项目编号:

采购单位 (甲方)

供 应 商 (乙方)

签订合同地点:

签订合同时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

合同使用说明: 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中标供应商投标文件及其承诺, 甲乙双方签订本合同。

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购人（甲方）贵港市城市管理监督局 采购计划号

供应商（乙方） 项目名称

项目名称编号

签订地点 签订时间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，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 合同文件**

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 中标人的投标报价表、服务条款响应表、实施方案、响应本项目《采购需求》中所有内容及技术规范要求的承诺书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 本合同协议书及有关补充资料；
- (4) 招标文件的条款要求。

**第二条 合同标的及合同金额**

序号	项目内容	数量(面积㎡)	每年养护费 (元/年)①	服务期限 ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1	清扫保洁养护费	422100		3年		
2	绿化养护费	110800		3年		
3	安全秩序保卫和水电管理费	532900		3年		
4	合计					
投标总报价（包含税费等所有费用）：人民币（大写）_____（小写）¥_____						
服务期限：						

## 贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护政府购买服务

投标报价是履行合同的最终价格，应包括以下所列项目费用（1）至（6）及养护服务所发生的一切成本费用的总和。

- （1）管理人员、养护服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；
- （2）日常行政办公费；
- （3）养护服务公司与本项目直接有关的固定资产折旧费及养护所需（车辆、机械、工具、油料、水、化肥、农药费用及防护材料等）；
- （4）不可预见费用；
- （5）法定税费；
- （6）养护服务公司管理费、保险、税金及合理利润。
- （7）服务期限内社会公共责任险购买费用。

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

### 第三条 服务保障

1. 应在招标文件规定的招标范围内按其响应招标文件要求所承诺的养护项目实施方案及服务方案实施贵港市东湖公园2026-2029年管理养护政府购买服务。
2. 服务时间：\_\_\_\_\_、地点：\_\_\_\_\_。
3. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务项目的，甲方有权拒绝接受。
4. 乙方需要及时支付员工工资，不能拖欠员工工资。若不及时支付，甲方可单方面解除合同。
5. 乙方须确保东湖公园清扫保洁、绿化养护及安保、水电管理人数，承诺该项目不少于\_\_\_\_人。

### 第四条 权力保证

- 1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
- 2、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用服务方案的有关技术资料。
- 3、乙方保证所交付的服务内容的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕

### 第五条 考核标准

#### 一、考核方式

采取日常考核、月考核相结合的办法，对东湖公园养护工作的质量进行考核。

1. 日常考核由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责考核，每周进行一次日常检查（4次/月），对承包单位的日常管养工作实施监督、检查和考核，对日常管养工作中存在的问题要求承包单位立即整改，并对其违约行为进行包括但不限于扣除当月养护费、约谈。

2. 月考评工作由市城市管理局牵头组织市公园事务中心参加考核，参加考核成员（不少于 3 人组成）现场抽取不少于 50% 面积作为当月考核的地块，按考核标准打分，取平均分数作为考核分数。

3. 按照《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护清扫保洁养护考核细则》、《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护绿化养护考核细则》、《贵港市东湖公园 2026-2029 年管理养护安全秩序保卫和水电管理细则》对养护单位的养护服务工作进行考核，承包单位按照《贵港市公园事务中心公园广场日常管理工作细则》、《贵港市公园事务中心公园广场养护成本核算简化规范（试行）》进行日常养护管理工作，并提供绿化养护管理、设施维修养护管理、清扫保洁管理、秩序与安保管理及公园广场养护月度成本等台账资料。

## 二、考核次数

由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责每月不少于 4 次的日常考核，每月 25-30 日市城市管理局牵头组织市公园事务中心进行一次月考核，考核结果汇总报城管局领导审定，并进行上墙公布。

## 三、考核结果

以考核分数的计算为标准。考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月终考核相结合的办法，其中月终考核平均分数占 50%；日常考核平均分数占 50%。

### 月终综合考核评分计算方法：

日常考核平均分数=日常考核分数/日常考核次数

月终考核分数=考核小组成员考核分数/考核人数

当月考核分数=日常考核平均分数×50%+月终考核分数×50%

## 四、养护费用发放标准

养护费对应当月考核分数所占百分比发放，月终考核评分设基础分数为 70 分。本次购买服务的类别分为清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类，因承包方未达到该类别分数，按该类别扣除养护费，当月养护费=当月清扫保洁养护费+当月绿化养护费+当月安全秩序保卫和水电管理费，具体如下：

1. 清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类分项考核分数 70 分以上（含本数）的为合格，全额发放当月养护费；

2. 清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类分项考核分数 60 分以上（含本数），70 分以下（不含本数）的，按当月考核分数所占基础分数的百分比发放当月清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类养护费。例：本月考核分数 69 分，当月足额费用 70000 元/合格

分数 70 分=1000 元/分，本月考核分数 69 分\*1000 元/分=69000 元，按上述计算分数本月需发放养护费 69000 元。

3. 清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类分项考核分数 60 分以下（不含本数）的，取消发放当月清扫保洁养护、绿化养护、安全秩序保卫及水电管理三类养护费。

#### **第六条 服务条款**

甲、乙双方应将招标文件、投标文件及评标委员会确认的养护实施方案、服务方案及承诺书等作为本条款的基础。

#### **第七条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第八条 付款方式**

按照《贵港市东湖公园2026-2029年管理养护清扫保洁养护考核细则》、《贵港市东湖公园2026-2029年管理养护绿化养护考核细则》、《贵港市东湖公园2026-2029年管理养护安全秩序保卫和水电管理细则》对服务单位的养护服务工作进行考核（具体详见附件1~3），由贵港市城市管理监督局委托贵港市公园事务中心负责每周进行一次日常检查（4次/月），每月25-30日市城市管理局牵头组织市公园事务中心进行一次月考核，考核结果汇总报市城管局领导审核，并进行上墙公布。贵港市城市管理监督局每月15日前根据考核结果，按程序向财政部门申请支付上一个月的养护服务费用。贵港市城市管理监督局有权根据服务考核结果调整支付金额，服务单位不得以任何理由要求提前支付或主张利息。贵港市城市管理监督局履行前述申请支付程序即视为完成本合同项下付款义务，因财政支付审批流程、政策调整或不可归责于贵港市城市管理监督局的其他原因导致的任何延迟均不构成贵港市城市管理监督局违约，服务单位不得以此为由中止或终止服务。

#### **第九条 违约责任**

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，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### **第十一条 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，可向贵港市仲裁委员会申请仲裁或向贵港市人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

## 第十二条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经贵港市财政部门审批，并签订书面补充协议报贵港市财政局政府采购监督管理科备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

## 第十三条 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，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。

## 第十四条 签订本合同依据

1. 招标文件；

2. 中标人的投标报价表、服务条款响应表、实施方案、响应本项目《采购需求》中所有内容及技术规范要求的承诺书；

3. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式七份，具有同等法律效力。政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份，甲方三份，乙方两份。

甲方：（章）	乙方：（章）
年月 日	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：

## 合同附件

1. 供应商承诺具体事项：按投标文件具体承诺事项执行。	
2. 服务具体事项：按投标文件具体承诺事项执行。	
3. 其他具体事项：按投标文件具体承诺事项执行。	
甲方：（章）          年月 日	乙方：（章）          年月 日

注：服务事项填不下时可另加附页

## 第六章 投标文件格式

### 第一节 资格证明文件格式

#### 1.资格证明文件封面的格式（参照此格式自拟）：

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：

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.贵港市政府采购项目投标资格承诺函(格式):

#### 贵港市政府采购项目投标资格承诺函

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

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5.提交投标文件截止日期前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责,并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、招标文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(公章):

法定代表人(签字):

日期: 年 月 日

## 4. 声明函的格式:

### 声明函

致: 广西柯源工程项目管理有限公司

(投标人名称)系中华人民共和国合法供应商, 经营地址。

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

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

3、在此, 我方宣布同意如下:

(1) 将按招标文件的约定履行合同责任和义务;

(2) 已详细审查招标文件的全部内容, 包括澄清或者更正公告(如有);

(3) 同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或者资料。

4、我方在此声明, 我方在参加本项目的政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚), 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、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: 。

6、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。

投标人名称(盖公章):

年 月 日

## 5. 中小企业声明函的格式:

### 中小企业声明函

本公司郑重声明, 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, 本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动, 工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员人, 营业收入为万元, 资产总额为万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员人, 营业收入为万元, 资产总额为万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

注:

- 1、 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业扶持政策的, 采购人或者采购代理机构在公告中标结果时, 同时公告其《中小企业声明函》, 接受社会监督。
- 3、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写, 非中小企业无需填写。
- 4、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的, 视同为中型企业。

## 6. 残疾人福利性单位声明函的格式:

### 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。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

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

## 第二节 商务文件格式

### 1. 商务文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

### 商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

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（部分格式后附）。

### 3. 无串通投标行为的承诺函的格式：

#### 参加本项目无串通投标行为的承诺函

##### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
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；
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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

#### 4. 法定代表人身份证明的格式：

### 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：法定代表人有效身份证正反面复印件

<p>法定代表人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）</p>
-------------------------------

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

## 5. 法定代表人授权委托书的格式：

### 法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：广西柯源工程项目管理有限公司

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

本授权书于年月日签字生效，委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

注：

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

附件：

委托代理人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

6. 商务条款偏离表的格式：

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请逐条对应本项目招标文件“第二章**采购需求**”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

### 第三节 技术文件格式

#### 1. 技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

#### 技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

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（部分格式后附）。

3. 服务要求偏离表的格式：

**服务要求偏离表**

项目名称：

项目编号：

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：

序号	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请根据所投服务内容，逐条对应本项目招标文件“第二章采购需求”中“服务要求”的服务内容作出明确响应，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

4、类似案例成功的业绩（以合同协议书或中标（成交）通知书复印件加盖投标人单位公章为准）；

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购单位名称	服务项目名称	服务期	合同金额（万元）	采购单位联系人及联系电话（如有）

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月日

## 第四节 报价文件格式

### 1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

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：

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（部分格式后附）。

### 3. 投标函的格式:

## 投标函

致：广西柯源工程项目管理有限公司

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

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

据此函，我方兹宣布：

- 1、我方愿意以投标时提供的开标一览表中的投标总报价，在承诺的提交服务成果时间内提供本项目招标文件“第二章 采购需求”的“服务要求”中的相应的采购内容，具体详见开标一览表。
- 2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.1 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。
- 3、我方在此声明所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。
- 4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。
- 5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。
- 6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
- 8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标人的行为。
- 9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、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。

11、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

#### 4. 开标一览表的格式:

#### 开标一览表(单位均为人民币元)

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):

序号	项目内容	数量(面积㎡)	每年养护费 (元/年)①	服务期限 ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1	清扫保洁养护费	422100		3年		
2	绿化养护费	110800		3年		
3	安全秩序保卫和水电管理费	532900		3年		
4	合计					
投标总报价(包含税费等所有费用): 人民币(大写) _____ (小写) ¥ _____						
服务期限: 投标报价是履行合同的最终价格, 应包括以下所列项目费用(1)至(6)及养护服务所发生的一切成本费用的总和。 (1) 管理人员、养护服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用; (2) 日常行政办公费; (3) 养护服务公司与本项目直接有关的固定资产折旧费及养护所需(车辆、机械、工具、油料、水、化肥、农药费用及防护材料等); (4) 不可预见费用; (5) 法定税费; (6) 养护服务公司管理费、保险、税金及合理利润。						

注:

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

2、本表内容均不能涂改, 否则其投标作无效标处理。

3、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, 且盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其投标作无效标处理。

4、请根据所投服务内容, 逐条对应本项目招标文件“第二章采购需求”中“服务要求”的内容详细填写相应的具体内容。

5、特别提示: 采购代理机构将对项目名称和项目编号, 中标人名称、地址和中标金额, 主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人, 请填写中小企业声明函。注: 投标人提供的中小企业声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

### 第五节 其他文书、文件格式

1. 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

#### 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（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：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准）	数量	金额
合计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人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）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
	中标或者成交人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：	联系电话：		
	年 月 日	年 月 日		

## 第七章 质疑、投诉材料格式

### 第一节 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：包号：

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

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：

##### 质疑函制作说明：

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

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

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/采购代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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