广西国伟工程咨询有限公司

公 开 招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：东兰县东兰镇伦界村农村环境综合整治

项目编号：HCZC2026-G3-240099-GXGW

采 购 人：东兰县综合行政执法局

采购代理机构：广西国伟工程咨询有限公司

2026年11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 19
第四章 评标方法及评分标准 39
第五章 拟签订的合同文本 48
第六章 投标文件格式 55
第七章 质疑、投诉证明材料格式 88

第一章　招标公告

广西国伟工程咨询有限公司关于东兰县东兰镇伦界村农村环境综合整治的公开招标公告

项目概况

东兰县东兰镇伦界村农村环境综合整治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 年月日 10 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-G3-240099-GXGW

项目名称：东兰县东兰镇伦界村农村环境综合整治

预算金额：500 万元

最高限价（如有）：500 万元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：填埋场渗滤液进行应急处理。采用一次采购、分三年实施的采购模式。预算金额：500 万元/年。具体内容详见招标文件。

合同履行期限：服务期：自合同签订之日起计算，为期 3 年。采用 1+1+1 弹性续签合同模式。服务供应商在履约期间严格按照合同各项条款履行服务义务，每期服务期满后经采购人考核合格，满足项目服务标准及工作要求的，可无缝续签后续 1 年服务合同，全程按项目中标价执行续签。

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：本项目专门面向**中小企业**采购；

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

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

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

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

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年月日 10 时 00 分（北京时间）

投标地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

开标时间：2026 年月日 10 时 00 分

开标地点：政府采购云平台

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.落实政府采购政策需满足的资格要求：

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、优先采购环境标志产品、节能产品；

④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），监狱企业视同小型、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。

2.公告媒体

中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）

广西政府采购网（http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/）

全国公共资源交易平台（广西•河池）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/）

3.监督管理部门：东兰县财政局，联系方式：0778-6328633

4.交易服务机构：河池市公共资源交易中心，联系方式：0778－2302718（交易受理科办公室）

5. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，不得参与政府采购活动；

6.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；

7.在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要下载客户端进行电子投标，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，并按照本招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书；

（3）投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至政采云平台。投标文件递交截止时间之前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

（4）投标文件网上提交截止后，政采云系统自动提取所有投标文件，各供应商须在政采云系统开标大厅中提示的开标倒计时规定时间内对上传政采云的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内完成解密，解密时限结束后，代理机构将开启投标文件；供应商超过解密时限未完成解密的，系统默认其自动放弃。

（5）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

8.本项目为远程异地评标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：东兰县综合行政执法局

地址：东兰县东兰镇龙头街 58 号

项目联系人：莫正任

项目联系方式：0778-6326799

2.采购代理机构信息

名称：广西国伟工程咨询有限公司

地址：河池市金城江区金城中路 2-4 号铜鼓园写字楼 8 楼

项目联系人：韦智敏

项目联系方式：0778-2320211

第二章　采购需求

说明：

本项目属于**其他未列明行业**，如供应商属于中小企业，请在响应文件中自行提供《中小企业声明函》。《中小企业声明函》格式请参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的格式。

服务内容项目要求

一、服务内容

1、道路综合清扫保洁： 辖区内城市道路、背街小巷、河道、绿化带等清扫、清洗、保洁及清捡。

2、转运站日常维护。

3、垃圾转运作业服务：负责生活垃圾收集后转运至百豪村坡江屯垃圾转运站，规范开展垃圾转运作业服务。

4、生活垃圾收集：辖区居民小区、单位庭院生活垃圾收集清运转运。

5、绿地保洁：辖区内的小公园绿地。

6、市政公厕管理及维修、维护。

7、其他附属设施清洗保洁：果屑箱清掏清洗，垃圾箱体、垃圾房、垃圾桶等垃圾收集设施的清洗。常态化清理市政道路两侧建筑物2米以下墙体上非法张贴的小广告、牛皮癣，做到不留残胶、痕迹，维护立面市容秩序。

8、辖区内市政道路的洒水冲洗，落实道路防尘抑尘措施。

9、负责环卫专用设施、作业车辆及相关设备的安装、日常运维、检修保养，保障设施设备正常运转。

二、服务范围

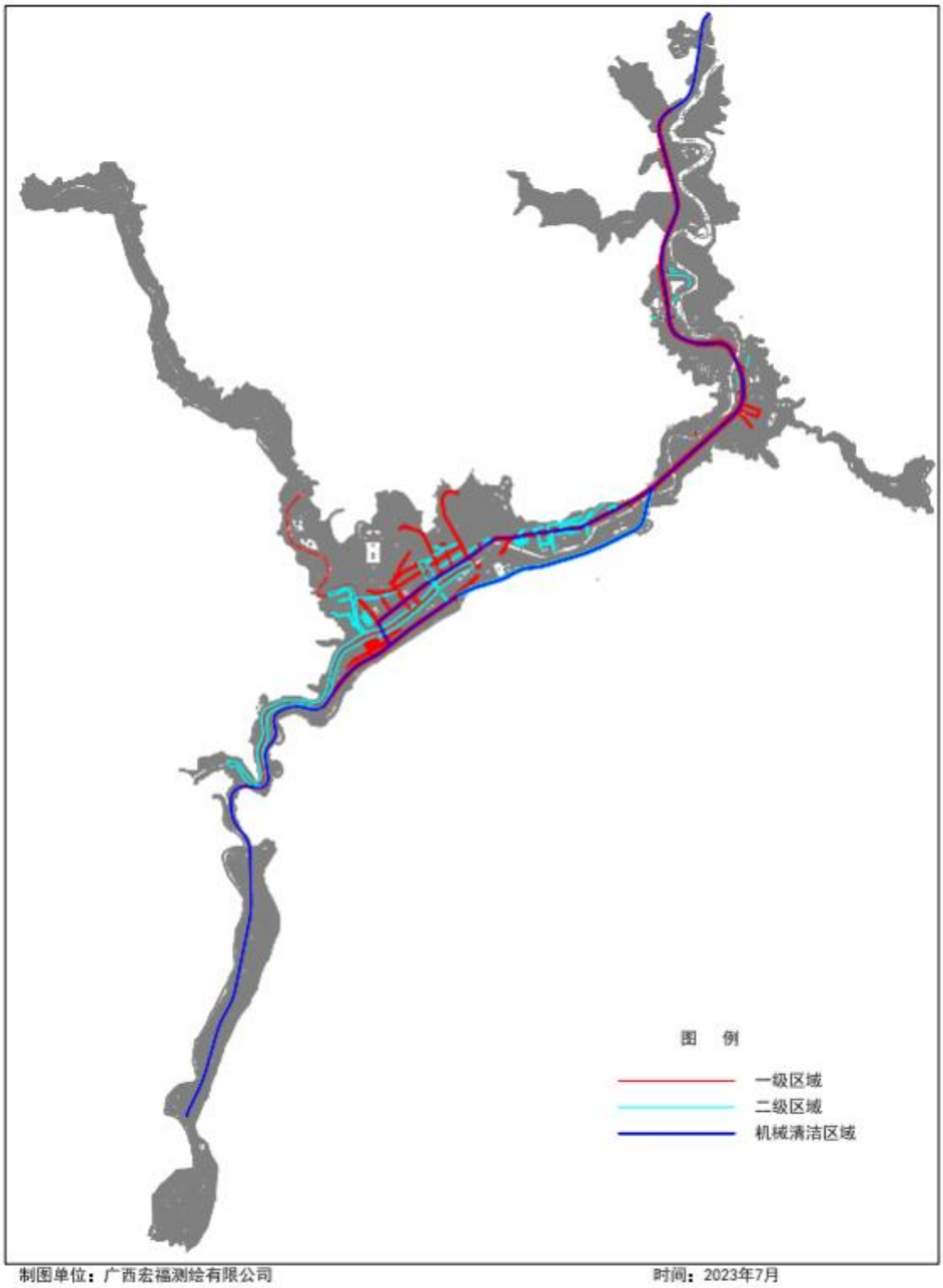
1、清扫保洁

清扫保洁面积约 248688.0 平方米，含主次干道、小街小巷、人行道、空坪隙地、广场的清扫保洁、道路洒水冲洗、垃圾桶清掏、河道保洁等工作。

序号	区域、路段	面积（平方米）	养护等级
1	福利厂大路桥头至东巴凤纪念碑	12600.00	一级
2	福利厂桥头至外贸路口（五峰路）	24211.00	一级
3	外贸路口至兰高、外贸路口、运达酒店至新华宾馆门前	4002.00	二级
4	住建局小巷	794.00	一级
5	电影院至东院镇政府宿舍区	6819.00	一级
6	西园路	2062.00	二级
7	陵园脚至巴盆廉租房、职业高中路段	9100.00	一级
8	水利局往周塘方向亲水平台	22500.00	二级

9	水利局往周塘方向河床	18000.00	二级
10	水文站-霸凌桥河床	24000.00	二级
11	霸陵桥一板梅桥河床	24000.00	一级
12	老车站外贸路口至三弄桥头	12600.00	二级
13	无法计算面积：　纳福桥等 6 处	0.00	二级
14	绿兰纪念碑路口一泗油高速路收费站	65000.00	二级
15	泗油高速路入口-工业园区	23000.00	二级
合计面积		248688.0	

▼东兰县城区环境卫生保洁等级示意图



2、公厕管护

承担辖区内公共厕所管护任务，同步负责公厕周边5米区域保洁；服务范围涵盖公厕清扫清洁、除臭、化粪池清掏、管道疏通和公厕设施设备检修、维护、保养。

3、生活垃圾收运

（1）负责本辖区生活垃圾、沿街门面生活垃圾、学校生活垃圾的收集清运（日产垃圾约 10 吨/天）。

（2）辖区内垃圾中转站的管护。

3、医疗垃圾收运：不在本服务范围内，仍由医疗机构自行负责收集、运输、无害化处理。

4、垃圾转运作业服务：负责生活垃圾收集后转运至百豪村坡江屯垃圾转运站，规范开展垃圾转运作业服务。

三、服务质量要求

总体要求：

一级、二级道路：作业质量达到“六无六净”，即：无堆积物、无果核、纸屑烟头、无砖瓦砂石、无污泥积水、无泼撒食物、无人畜粪便，快慢车道净、坑渠口和人字沟净、道牙边净、墙根净、树穴净、花带周围净、箱桶四周净。

三级道路：作业质量达到“四无三净”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无污泥积水、无人畜粪便，路面净、砂井口净、树穴净。

四级道路：作业质量达到“三无一少”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无砂石积水、灰尘少。

1、主次干道、人行路面、城市广场、边沟、树池、绿化带等整洁，无积存污水和垃圾，路面见本色。

2、保洁区域应无积存垃圾、人畜粪便、砖头、石头、树叶和废弃物等。

3、路段上的砖头瓦块、垃圾堆、滴洒漏污物等应及时组织清理。

4、交通护栏无积尘、无明显污迹；道路两侧路名牌、交通护栏以及灯路杆、交通指示牌杆等两米以下“牛皮癣”小广告，及时清理和预防，并且无污迹、积尘。

5、垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，方便市民投放。垃圾收集点周围应整洁，无散落、存留垃圾和污水。收集完毕应按规定放回原位。

6、沿街果壳箱、灭烟器箱体： 无歪斜、无破损，无污垢、无垃圾满溢现象，无箱（桶）外暴露垃圾。箱内垃圾量不得超过箱内胆三分之二。

7、辖区清扫保洁范围内与居委会、小区物业、单位等有交叉争议的地方、垃圾收集点、无主生活垃圾，服务供应商必须清扫保洁、收集、清运，自行处理。

8、桥上、桥底及交通要道的保洁质量标准与相连接道路相同，桥栏杆应干净、整洁，无乱张贴乱涂写的现象。

9、机扫作业应按规定时间和路线出车，机扫作业时根据实际道路污染情况，按规定时速作业，一般作业时速不超过 10 公里/小时；城区范围内，洒水车在作业中车速不得超过 20 公里/小时。

10、公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味；内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂、乱画，墙面光洁，外墙面整洁。公厕内地面光洁，无积水。蹲位整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭：沟眼、管道保持畅通。公厕外环境整洁，无乱堆杂物，四周3-5m范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物。定期喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生，公共厕所内基本无蚊蝇等昆虫。吸粪车清吸作业后，及时盖好井盖。化粪井周围整洁无粪迹。行车不遗洒，按指定地点倾卸、作业后，应无垃圾、粪便、污水等污物。定期喷洒灭蚊蝇药物， 有效控制蝇蛆孳生，公共厕所内基本无蚊蝇等昆虫。吸粪车清吸

作业后，及时盖好井盖。化粪井周围整洁无粪迹。行车不遗洒，按指定地点倾卸、作业后及时清理车辆卫生、保持车辆清洁。

11、河道水面无明显漂（悬）浮物、白色垃圾和杂草，河岸无纸屑、杂物、白色垃圾、建筑垃圾等，河面呈现干净、面貌清新。

12、垃圾中转站

（1）中转站设专人管理。

（2）定期消毒并保持地面、墙壁、隔板、便池、门窗、灯具、洗手盆等设施卫生、整洁，配备的公厕便池无尿碱，做到六无：无痰涕纸屑，无屎、尿堆积，无积尘蛛网，无污泥积水，无蝇蛆，无尿垢、臭味。

（3）中转站有规定指示标识，并保持整洁、完好。

（4）内外墙上无乱画乱贴、超标苍蝇。

（5）墙上无标签类小广告、手写或喷写、乱刻、乱画、乱贴，中转站外环境应整洁。

（6）周边无乱堆放、乱搭盖、乱张挂的，无垃圾、污水及污物。

（7）中转站禁止人翻选垃圾，应日产日清。

（8）站内垃圾箱装满后及时清运，运输必须实行密闭运输，防沿途撒漏。

（9）中转站应及时维修保养，杜绝因人为因素修理不及时导致工作不能正常运转现象发生。

13、城市雕塑、雕像应整洁、完好。

四、作业方式

清扫保洁作业采用“以机械化为主、人工保洁为辅”的作业方式进行。小街小巷、边坡等扫路车无法或不便清扫的地带以人工清扫保洁为主；主要道路以机械清扫保洁为主，人工保洁为辅。

五、作业频次

道路清扫保洁原则上要求做好洒水降尘、冲洗作业，按照一天两组人员两 班轮流制。一级道路实行“1 普扫 18 小时巡回保洁”制；二级道路实行“1 普扫 16 小时巡回保洁”制。

1、洒水降尘降温

（1）一级道路：干燥少雨时每天 4 次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次。其他洒水作业根据天气和路面尘埃污染情况而定，雨天降水量超过25毫米以上不需洒水工作。主干道用二档两边冲洒作业，洒水宽度达路面的90%，水至路槽；次干道单边作业，洒水宽度≥2.5 米。交通护栏、路沿石清洗作业每天 1 次。

（2）二级道路：干燥少雨时每天3次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次。交通护栏、路沿石清洗作业每天 1 次。

（3）特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，应视为应急任务，立即安排机械、人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

2、清扫保洁

（1）党政机关、企事业单位、沿街商场、超市、商铺门店、城区各道路 两旁产生的生活垃圾，要求每日上午、下午、晚上各收集 1 次，一天 3 次； 道路、广场、绿地的果壳箱垃圾收集每日不少

于2次；城市居民区生活垃圾收集　每日不少于1次。做到垃圾日产日清，及时收集清运,无积压、溢满，周围无散落垃圾及污水；定时喷洒除臭剂、杀虫剂、消毒剂等，确保废物箱（果壳箱、垃圾桶）无四害滋生。

（2）交通护栏清洗

交通护栏清洗要避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 在快速路、城市主干道进行占道作业，清洗车沿车行线相同方向对交通护栏进行全面清洗。

（3）学校、农贸市场、车站等重要区域应按实际需要增加收集与清运频次，确保垃圾桶不满溢。

（4）公厕清扫保洁

A、一类公厕实行 14 小时巡回保洁制，作业时间为 6：00-20：00，每 1 小 时巡回保洁 1 次；早、中、晚蹲位、便池、地面、挡板等全面清洗一遍，门、窗、墙面每天擦洗 1 次；臭味强度≤1 级。

B、二类公厕实行 12 小时巡回保洁制，作业时间为 7：00-19：00，每 2 小 时巡回保洁 1 次；早、晚蹲位、便池、地面、挡板等全面清洗一遍，门、窗、墙面每 2 天擦洗 1 次；臭味强度≤2 级。

C、三类公厕实行 10 小时巡回保洁制，作业时间为 8：00-18：00，每 4 小 时巡回保洁 1 次；每天蹲位、便池、地面、挡板等全面清洗一遍；门、窗、墙面每周擦洗1次； 臭味强度≤2 级。

（5）河道保洁

河道保洁由专人负责清理，河岸垃圾主要以人工清理为主，水面则使用打捞船打捞水面漂浮物、杂草、白色垃圾等。

（6）城市雕塑、雕像每日清洁不少于 2 次。

3、生活垃圾收运

（1）生活垃圾收运频次与作业时间相匹配，在作业时间内收集的垃圾做到统一收集、统一清运、统一集中转运处理的收运模式。

（2）垃圾收集运输过程中应做到密封运输，不得超高运输和吊挂杂物，垃圾不得扬、洒、拖挂、滴漏污水，收集清运的垃圾必须运到指定生活垃圾处理场所倾倒，不得随意乱倒、乱卸、乱抛、焚烧。

（3）清晨时段的保洁清运工作必须在 7:30 前完成。

六、处罚办法

1.如有居民群众就环境卫生质量问题写信、电话投诉的，经环卫站组织人员调查核实，属承包路段卫生质量责任范围的，应给予相应的扣除。扣除标准：一个月内被投诉一次的，扣除中标单位当月承包费用100元；投诉2次的，扣除承包费500元；投诉3次的，扣承包费1000元。如中标单位在清扫保洁服务期间内被县级督查、暗访通报一次罚款0.2万；被河池市督查、暗访通报一次罚款0.5万元；被广西壮族自治区级以上督查、暗访通报一次罚款1万元。

2.其他处罚标准依据《东兰县城区环卫承包服务质量考核方案》实行。

七、人员安置

东兰县环卫站编外聘用人员、原服务供应商聘用人员，按照《中华人民共和国劳动合同法》要求，在人社部门的指导下，终止现行合同后，由中标机构全部无条件接收发包方现有所有作业人员，安排相应工种和工作岗位，与整体移交人员签订新的《劳动合同》，承包方接收人员后半年内不得单方解聘。运营半年后如承包方增加环卫设备提高机械化清扫率，可优化人员结构，即可根据《中华

人民共和国劳动合同法》相关规定和合同约定以及考核结果，报经发包方同意后可辞减相关人员。辞减人员不得高于现有人员的 5%。承包方辞退的人员涉及到相关补偿的费用由承包方自行承担。

八、工资标准及福利待遇

1、按照国家、自治区有关文件要求，结合东兰县实际，承包方支付聘用人员工资(包括工龄工资)及年终绩效奖福利待遇不得低于东兰县环卫编外聘用人员同类岗位现行福利待遇水平。

2、必须依法给予聘用人员缴纳“五险”（其中社会保险费包含单位及个人两部分）以及购买商业意外保险（不低于 200 元/人），依法保障环卫工人权益。承包期间人员的劳务纠纷、经济纠纷由承包方承担责任，并承担一切费用。

3、所聘人员由承包方自行签订《劳动合同》，报县人社局和县综合行政执法局备案。

4、东兰县环卫站机构现有在职在编人员保留不变，仍由环卫站按县人事部门管理要求，安排负责环卫作业的日常监管、检查和考核；协调处理群众投诉举报、公共环境卫生应急处理等工作。

九、设施设备处置

1、发包方对现有环卫作业设备、设施及场地进行清理登记造册，由财政部门负责对设备资产进行评估，并移交给承包方，免费给承包方使用。合同期满前一个月，承包方必须将所使用的设施设备维护维修好，确保运转正常，承包期满经双方组织验收评估后，承包方将全部环卫设施设备交还发包方（丢失、 毁坏的设备、设施，按照发包移交价值（评估价）扣除已使用年限折旧后的余额赔偿）。

2、辖区内目前设置的垃圾桶、果皮箱等各类垃圾收集容器，由承包方负责维护管理使用，承包期间根据工作范围变动需要更换或增加垃圾桶、果皮箱的，根据配置标准，报发包方审核通过后提供。

3、承包期间因管理需要更新或增加作业工具、劳保用品、车辆、设备的，由承包方负责自行投入，产权归承包方所有。

十、安全教育管理

负责环卫工人安全教育管理，常态化组织安全知识、作业规范培训，督促落实安全防护措施，保障环卫作业人员人身安全。

十一、商务要求

1、合同签订期：自中标通知书发出之日起15天内。

2、采购模式：采用一次采购、分三年实施的采购模式。

3、预算金额：500万元/年

4、服务期限：自合同签订之日起计算，为期3年。 采用1+1+1弹性续签合同模式。服务供应商在履约期间严格按照合同各项条款履行服务义务，每期服务期满后经采购人考核合格，满足项目服务标准及工作要求的，可无缝续签后续1年服务合同，全程按项目中标价执行续签。

5、服务地点：东兰县

6、服务要求：

（1）质量保证期: 自合同签订之日起至服务期满之日止。

（2）处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后15分钟内到达采购人指定现场。

7、其他要求：

（1）报价必须含以下部分，包括：

1）服务的价格；

2）必要的保险费用和各项税金；

3）按相关要求所需的保洁工具、垃圾清运工具及车辆等费用。

（2）付款方式：本项目无预付款，投标人所提交的服务经采购人按月考核合格后，按季度支付合同款。

8、中标人未按招标文件中《采购需求》中的内容提供服务或服务未达标准的，甲方按保洁管理办法考核并追究责任。

9、采购人定期或不定期检查发现问题时，乙方不重视，并连续3次或累计5次未按要求及时整改的，甲方保留追究乙方责任的权利。

10、本项目不允许转包、分包，如有发现，业主有权与成交单位终止合同。

附件

东兰县东兰镇伦界村农村环境综合整治项目承包服务质量考核方案

第一章　总则

为加强对东兰县东兰镇伦界村农村环境卫生清扫保洁社会化管理的监督考核，促进道路清扫保洁和生活垃圾收集清运服务行业化、规范化管理，提高作业质量，实现作业制度化、规范化、程序化。根据《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》有关工作要求，结合实际制定本办法。

第二章　管理内容

东兰县东兰镇伦界村农村环境综合整治承包项目，对东兰县东兰镇伦界村所有的主次干道、街道，公共广场，人行道至沿街房屋、门店滴水线外，开放性小区巷道，公厕，绿化带，排洪沟等公共区域环境卫生清扫保洁工作（包括各道路、街道果皮箱、垃圾桶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）；东兰镇伦界村生活垃圾转运站的运行维护；街道、小区、单位以及其他公共场所生活垃圾清运等。

第三章　实施与监督

1、考核实施机构

（1）东兰县综合行政执法局作为环卫行政主管部门负责直接管理，县环卫站具体负责对伦界村环境卫生清扫保洁服务作业质量的检查考评。

（2）检查考核采取日常巡查和月度考核相结合的办法，考核评分结果作为道路清扫保洁、生活垃圾清运服务作业等质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

2、考核责任分工

日常巡查工作由县环卫站负责，成立日常巡查工作小组。具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、日常检查扣分。

3、承包公司要按作业检查考核标准做好日常管理，并积极配合开展日常巡查及月度考核工作。

第四章　考核办法

一、检查时间

日常巡查每天不定时进行。

二、检查程序

（一）日常巡查现场巡查→发现问题→通知承包公司→下发整改通知→复查验收→上报结果

（二）月度考核通知承包公司→现场检查考核→评分→通报结果→每年年底汇总

三、日常巡查办法

日常巡查工作由县环卫站根据日常工作需要，主要对承包公司组织开展的道路清扫保洁、上门收集生活垃圾及垃圾清运服务作业质量进行检查。现场检查发现存在问题，能整改的，下发限期整改通知。若未能按期完成整改的，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核评分。若存在问题造成严重影响的，则直接按规定扣除相应分值，计入当月月度考核评分。

四、罚则

（一）日常检查以每扣一分扣 100 元计，每年年底将日常检查、考评扣分进行年度汇总后，一次性扣除年度处罚金，处罚金在服务质量保证金中扣除（报市政局审批）。

（二）如因保洁责任区内保洁服务不达标，有居民群众就环境卫生质量问题写信、电话投诉的，经环卫站组织人员调查核实，属于承包路段卫生质量责任范围的，应给予相应的扣除。扣除标准：一个月内被投诉一次的，扣除中标单位当月承包费用100元；投诉2次的，扣除承包费500元；投诉3次的，扣除承包费1000元。如中标单位在清扫保洁服务期间内被广西壮族自治区级以上检查通报一次罚款1万元，被河池市检查通报一次罚款0.5万元，被县级检查通报一次罚款0.2万元。

（三）承包公司被扣罚经费时，承包公司可对直接责任人给予适当扣罚，每次扣罚直接责任人的金额不能超过扣罚经费的 20%。个人每月扣罚的金额不能超过其每月工资的 50%。

检查考核评分标准

序号	考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
1	人员着装	承包管理人员、清扫保洁人员在上班时间要求穿着环卫反光标志工作服，违者每人次扣0.2分。		
2	作业时间	一级、二级道路：每天作业18个小时，时段为：5:30-23:30三个班次进行保洁作业。 三级道路：每天作业12个小时，时段为6:00-18:00进行保洁作业。 四级道路：每天作业6个小时，时段为8:00-11:00， 15:00-18:00进行保洁作业。		
3	作业区域	（1）区域自路面中心向两边延伸至店铺墙边（含机动车道、非机动车道和人行道）。保洁不到位的，每条路扣 0.5 分。 （2）城区河道区域的环境卫生，保洁不到位的，每处扣 0.5 分。 （3）道路护栏，保洁不到位的，每处扣0.2分。		
4	作业质量	（一）城区区域 1、保洁标准要达到“六无”“六净”“一通”，即：无堆积物、无果核纸屑烟头、无砖瓦砂石、无污泥积水（无法排出的积水除外）、无泼撒食物、无人畜粪便。路面净、路牙子净、人行道净、树坑墙基净、雨水井口净、果壳箱净；雨水井口通畅。检查发现道路路面可视范围内有零星果皮壳、纸盒、杂草、杂物等垃圾一次处扣 0.2 分； 2、道路两边果皮箱、垃圾桶要求每天及时清掏干净，做到巡回检查清掏，随时保证果皮箱不满溢，保持果皮箱、垃圾桶内外及地面四周干净清洁，周围应无抛撒、存留垃圾和污水，摆放整齐，无明显污渍。垃圾箱满溢、箱、桶周围有成包成袋垃圾，在检查考核人员可视范围内又无清扫保洁员的，一次处扣 0.5 分。 3、道路清扫保洁的垃圾应及时收集和清运，不得堆放在路边，要求运到钩臂垃圾箱或垃圾中转站倾倒，倾倒时垃圾若遗撒在垃圾箱桶边要清扫干净。道路清扫保洁的垃圾不许扫入下水道或倒入绿化带。地(路)面清扫物不及时装车，有三处以上视同漏拾地块，一次处扣 0.3 分。 4、沿街门面垃圾及时入车，不慢收、漏收。 沿街门面有成包成袋垃圾，在检查考核人员可视范围内又无清扫保洁员的，一次处扣 0.2 分。 （二）河道 基本达到河面无漂浮物、河中无障碍物、河岸无暴露垃圾的目标，河面呈现干净、面貌清新。如严重保洁不到位一次处扣 0.2 分；		
5	道路果皮箱、定点放置的钩臂垃圾箱清洗保洁	1、区域道路两旁公共果皮箱、垃圾桶每周清洗1次，蚊蝇滋生季节，垃圾收集容器站（点）应定时喷洒消毒，做到在可视范围内蚊蝇≤5只。果皮箱、垃圾桶周围应无抛撒、存留垃圾和污水。检查不达标者每处扣 0.5 分。 2、服务区域内所有定点放置的钩臂垃圾箱周围应无抛撒、存留垃圾和污		

序号	考核内容	评分标准	考评分	扣分原因
		水。检查不达标者每处扣 0.2分。		
6	垃圾处置方式	清扫保洁的垃圾要求运到垃圾中转站或附近钩臂垃圾箱倾倒，倾倒时垃圾若遗撒在垃圾箱桶边要清扫干净，违者每次扣 0.2 分。道路清扫保洁的垃圾不许扫入下水道或倒入绿化带，违者每次扣0.2分。不许随意焚烧垃圾，违者每次扣 0.2 分。		
7	对待检查处罚态度	1、区域质检员检查发现问题，通知当事人到场确认而当事人拒不到场的，质检员可拍摄照片作为处罚的依据，每次扣0.2分。 2、如当事人对处罚不满而威胁、谩骂质检员的，每次扣 1 分。		
8	作业态度	1、区域检查时发现清扫保洁作业人员擅自离岗、窜岗、闲聊和做无关工作事情的，每次扣 0.2－1分； 2、所有清扫保洁作业人员中有与群众发生争执，威胁、谩骂群众行为的，经查实，每次扣 0.2—1 分。		
9	服从工作安排态度	有重大节庆活动时，承包公司要顾全大局，服从政府工作调度，积极协助做好环境卫生工作。不服从调度的，每次扣 1 分。		
10	垃圾清运质量	1、满溢及时清运，无生活垃圾溢出，周边无垃圾堆积现象；家用电器、沙发等大件垃圾应及时清除。检查发现1处扣0.2分。 2、垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏；车辆车容整洁，车体无污物、灰垢，标志清晰。检查发现车容不整洁、裸露运输垃圾的，每次扣 0.2分；发现车辆夹带垃圾，运输途中有垃圾撒落污染路面的，按被污染道路每平方米扣 0.3 分计。 3、垃圾收集容器站（点）周围2平方米内整洁无散落，无存留垃圾及污水,收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。检查发现周围2平方米内有垃圾散落或存留垃圾及污水或清运完成未将可移动垃圾收集容器复位的，每次扣 0.3 分。 4、中转站垃圾运输车辆进入填埋场，应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。因不按要求倾倒垃圾，被填埋场管理人员投诉的，每次扣 0.5分。		
11	垃圾转运场地清洁质量	垃圾中转站的垃圾应及时转运，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，车走地净，保持场地清洁,垃圾中转站内要保持每天清扫、每天冲洗、定期消毒，站内环境卫生干净整洁。站内排污沟不能有垃圾堵塞、污泥堆积沉淀，保持畅通。检查每发现一项扣 0.2—1 分，临时转运场地有垃圾堆存，既不处理又不上报情况的，每次扣 0.5 分。		
12	上级督办通报	如中标单位在清扫保洁服务期间内被广西壮族自治区级以上检查通报一次罚款1万元，被河池市检查通报一次罚款0.5万元，被县级检查通报一次罚款0.2万。		
13	新闻媒体曝光	被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光作业质量差造成负面影响的，经查实每次扣1－3分。		
14	群众投诉	如因保洁责任区内保洁服务不达标，有居民群众就环境卫生质量问题写信、电话投诉的，经环卫站组织人员调查核实，属承包路段卫生质量责任范围的，应给予相应的扣除。扣除标准：一个月内被投诉一次的，扣除中标单位当月承包费用100元；投诉2次的，扣除承包费500元；投诉3次的，扣承包费1000元。		

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
	从业人员（X）	人	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20

仓储业	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
信息传输业	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
租赁和商务服务业	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。

第三章　投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	否
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包
11.2	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、营业执照（或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料）复印件 （投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）； （必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2026 年 5 月至 2026 年 12 月任意连续 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，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，若为 新成立的企业，请根据实际情况提供)；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026 年 5 月至 2026 年 12 月任意连续 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单） 复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应 文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截 止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障 资金的相应证明文件，若为新成立的企业，请根据实际情况提供]；（必须提供， 否则作无效投标处理） 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，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，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或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；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）； （必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、 投标资格声明（按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理）

		7、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则作无效投标处理） 8、本项目的特定资格要求投标人需具备相应的资质证书等复印件；（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（如有请提供）。 **注：1. 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，否则作无效投标处理。** **2.投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** **3.投标人直接控股、管理关系信息表必须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，否则作无效投标处理。** **4.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。**
	商务文件组成	1、无围标串标行为承诺函(按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、法定代表人身份证明 （按第六章要求格式填写）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（按第六章要求格式填写）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表 （按第六章要求格式填写）； （必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人认为需要提供的其他资料（如有请提供）。 **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。** **2. 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，否则作无效投标处理。** **3. 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。** **4.以上材料未附格式的，由投标人自行拟定。**
	技术文件组成	1、技术条款偏离表(按第六章要求格式填写）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、项目实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、项目实施人员一览表；(如有) 4、根据《第四章 评标方法及评分标准》要求的与技术有关的加分内容及投标人

		认为有必要提供的其他材料（格式自拟）。 **注：1.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，否则作无效投标处理。** **2.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。**
	报价文件组成	1、投标函（按第六章要求格式填写）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 2、开标一览表(按第六章要求格式填写）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。**（格式自拟）** **注：1.投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** **2.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。**
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，包括与实施及完成该项目服务相关的全部费用以及合同中的所有责任、义务和一般风险，采购人不再支付任何费用。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日。
18.1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	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，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3（2）	投标人信用查询渠道	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) 、中国执行信息公开网 (https://zxgk.court.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。

<table>
<tr><td></td><td>信用信息使用规则</td><td>对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(https://zxgk.court.gov.cn)、 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购 法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体， 以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</td></tr>
<tr><td>29.1</td><td>评标方法</td><td>综合评分法</td></tr>
<tr><td>29.2</td><td>项目任务</td><td>本次项目招标拟中标 1 家单位。</td></tr>
<tr><td>30.1</td><td>确定中标人时，出现中标候选人分数并列的 情形，确定中标人方式</td><td>采用综合评分法的，按投标评分由高到低顺序排列。得评审得分且最后报价(不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由评标委员会随 机抽取推荐。</td></tr>
<tr><td>35.1</td><td>履约保证金金额</td><td>本项目不收取履约保证金。</td></tr>
<tr><td>36.1</td><td>签订合同携带的材料</td><td>采购合同需要供应商携带单位公章。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">38.2.1</td><td>接收质疑函方式</td><td>以书面形式</td></tr>
<tr><td>质疑联系部门及联系方式</td><td>（1）广西国伟工程咨询有限公司；
联系电话：0778-2320211，
通讯地址：河池市金城江区金城中路2－4号铜鼓园写字楼8楼</td></tr>
<tr><td>现场提交质疑办理业务时间</td><td>质疑期内每个工作日 9时 00 分到 12 时 00 分， 15 时 00 分到 18 时 00 分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">40</td><td>采购代理费支付方式</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>采购代理费收取标准</td><td>☑招标代理服务费由中标人支付。
（1）中标人领取中标通知书前，应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，代理服务收费按下述标准（服务招标）以差额定率累进法计算收取，具体标准如下：
<table>
<tr><td>费率
中标金额</td><td>货物招</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr>
<tr><td>100万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100～500万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500～1000万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000～5000万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000～10000万元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
</table>
例如：某货物招标代理业务中标金额为300万元，招标代理服务费金额按如下计算：
100万元×1.5%＝1.5 万元</td></tr>
</table>

		（300－100）万元×1.1%＝2.2万元 合计收费＝1.5＋2.2=3.7万元 **注：本项目招标代理费按中标价×3计取。**
	采购代理费支付方式	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。
	代理服务费收款账户信息	单位名称：广西国伟工程咨询有限公司 开户行信息：中国农业银行河池东江支行 账　　号：20506001040007392 银行行号：103628150603
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告 （澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不 一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以 形成时间在后者为准；更正公告 （澄清公告） 与同步更新的招标文件不一致时 以更正公告 （澄清公告） 为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人 或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用投 标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财 务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行 的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。　　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。 3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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。
投标文件份数为：电子加密响应文件在线上传提交一份。中标单位必须在中标公告期满，无行政管理部门、利害关系人提出质疑的，在接到采购人或招标代理单位通知的 3 个工作日内，需提供纸质版投标文件份数：二份；纸质投标文件是投标人根据采购文件要求编制，采用不褪色的材料书写或打印，在相应位置加盖公章，并按招标文件要求装订的投标文件。中标单位提交的纸质版投标文件必须与其上传交易系统的电子投标文件在内容上一致，不允许有篡改，否则采购人将上报监督管理部门，将其列入失信人名单。		

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、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

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

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

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

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4.投标委托

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

代表不需要到现场投标。

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）第九条规定：组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7.转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，依据本办法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。

8.特别说明：

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

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

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

9.回避与串通投标

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

（1） 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2） 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3） 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

（5） 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

（2） 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3） 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4） 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5） 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

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

（3） 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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

（5） 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或

者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6） 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10.招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；
第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11. 1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标 文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时， 以最后澄清或修改公告为准。

11.招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

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

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

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

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，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

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响

应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13.投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19.投标文件编制。

14.投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15.投标的风险

投标文件分为资格证明文件、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。 ▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响 应，投标无效；

16.投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17.投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18.投标保证金

本项目不收取投标保证金

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，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“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章。

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

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“政采云平台”。

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，“政采云”平台

将拒收。

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“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供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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

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

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

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

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评　标

26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 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。

27.评标的依据

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

28.评标原则

28. 1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透 露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员 不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

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

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

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

29.评标方法及评标标准

29. 1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

（1） 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2） 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3） 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4） 病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4） 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30.确定中标人

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

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

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

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

31. 结果公告

31. 1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，在发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理 机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名 单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条 件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规 定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32.发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34.合同授予标准

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

35.履约保证金

本项目不收取履约保证金

36.签订合同

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

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

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（根据河池市财政局关于印发《2020年河池市优化营商环境政府采购专项实施方案》（【河财采[2020] 20号】）的相关规定，采购人需在中标通知书发出之日起15日内与中标供应商签订合同。）。

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，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

37.政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38. 1. 1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出 询问。

38. 1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问 作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38. 1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止 履行合同。

38.2 质疑

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

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

（2） 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3） 在质疑有效期限内提起质疑；

（4） 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5） 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6） 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7） 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8） 财政部门规定的其他条件。

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

（1） 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2） 质疑项目的名称、编号；

（3） 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4） 事实依据 （列明权益受到损害的事实和理由） ；

（5） 必要的法律依据；

（6） 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

38.3 投诉

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

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

（1） 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2） 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3） 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4） 事实依据；

（5） 法律依据；

（6） 提起投诉的日期。

（7） 附件材料：营业执照副本内页复印件 （要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围） 。

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1） 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2） 提起投诉前已依法进行质疑；

（3） 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

（4） 在投诉有效期限内提起投诉；

（5） 属于政府采购监督管理部门管辖；

（6） 同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理；

（7） 国务院财政部门规定的其他条件。

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

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

八、验收

39.验收

39. 1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测 机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不 符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

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

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

九、其他事项

40.代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41. 1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第四章　评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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

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

第二节 评标程序

一、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。

二、符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

（2） 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3） 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额 （包括分项预算） 的；

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

（5） 修正后的报价，投标人不确认的；

（6） 投标人属于本章第 5 条第 (2) 项情形的；

2.2在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

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

（4） 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5） 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

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

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

（8） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9） 未响应招标文件实质性要求的；

（10） 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

（11） 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1） 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2） 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3） 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13. 1 条规定中“必须提供”的文件资料的;

（4） 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5） 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。

三、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“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。

四、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。

五、比较与评价

（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。

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

第三节 评分标准

一、综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	1.**本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。** **2.评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：** ①投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即投标报价＜全部通过符合性审查供应商投标报价平均值× 50% ； ②投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50% 的，即投标报价＜通过符合性审查的次低报价供应商投标报价× 50% ； ③投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标报价＜采购项目最高限价× 45% ； ④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 2）评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人	满分10分

		工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料；如有，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。 3.以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价。 4.价格分计算公式：报价得分=（基准价/投标报价）×10分	
2	**技术部分（满分80分）**		
2.1	服务运营方案	本项针对项目整体环卫作业运营体系、人员配置、作业流程、保洁清运实施方案完整性、合理性、可操作性综合打分： 一档（6分）：服务运营方案基本完整，仅满足招标基础要求，整体规划较为笼统。人员配置、作业分工简单表述，清扫保洁、垃圾清运、日常运维等核心作业无细化实施方案，方案可操作性一般，仅能满足基础作业需求。 二档（12分）：服务运营方案内容较详实、逻辑清晰，整体规划合理，完全满足招标文件全部要求。明确人员岗位配置、基础排班机制，清扫保洁、垃圾清运等核心服务内容细化到位，作业流程规范，方案落地性、可操作性较好，适配当地基础环卫作业需求。 三档（20分）：服务运营方案系统全面、科学合理、贴合东兰县当地作业特点。精准匹配街巷多、路段杂、人流量不均等作业难点，人员排班、岗位分工、机动人员配置科学合理。针对日常普扫、巡回保洁、死角清理、垃圾分类清运、点位值守、时段作业管控等全部细化专项实施方案，作业流程标准化、精细化，可落地、可考核、可操作性极强。	满分20分
2.2	管理规章制度	本项针对项目全套管理制度的完整性、科学性、落地性打分，涵盖公众监督制度、内部岗位职责、运营管理制度、人员管理制度四大核心模块： 一档（5分）：具备基础管理制度，仅满足招标最低要求。制度内容简单笼统，公众监督、岗位职责、运营管控、人员管理等制度体系不完整，条款粗糙，针对性和可操作性不足，无法形成标准化管理体系。 二档（10分）：管理制度体系完整、内容详细、贴合环卫作业场	满分15分

		景。四大核心制度齐全，岗位职责清晰、管理运作流程规范、人员考勤考核、奖惩、培训制度完善，公众监督反馈渠道明确，制度可行、能够有效支撑项目日常管理工作。 三档（15分）：管理制度体系全面优于招标文件要求，科学规范、细化具体、落地性极强。全套制度覆盖人员管控、作业管控、设备管控、质量管控、投诉管控、公众监督、安全管控、考核问责等全维度，岗位职责精准到人、管理流程闭环、考核标准量化、奖惩机制明确、监督机制健全，适配当地环卫常态化、精细化、标准化管理需求，科学性、可行性、规范性突出。	
2.3	安全生产管理方案	本项针对安全生产组织架构、管理制度、作业安全方案、隐患防控、安全培训、事故处置等内容综合打分： 一档（3分）：安全生产管理方案内容简单。未建立完善的安全管理架构，安全管理制度缺失、作业安全规范不明确，对环卫作业安全风险认知不足，只满足项目安全生产基本需求。 二档（7分）：已搭建基础安全生产管理架构，具备基本的安全管理制度和作业安全方案。但内容较为简略，风险排查、安全防护、作业规范、应急处置等内容未细化，安全管控措施单一，整体方案完整性不足。 三档（11分）：安全生产管理架构健全、岗位职责明确，安全管理制度完善。针对环卫人工保洁、机械作业、垃圾清运、车辆通行、雨天夜间作业等场景制定专项安全方案，包含日常隐患排查、岗前安全培训、作业防护规范、违规作业管控等内容，方案整体完善，具备较强可操作性，可有效规避常规安全风险。 四档（15分）：安全生产体系完整、方案精细化、管控闭环、可操作性极强。拥有专属项目安全管理小组，层级职责清晰、权责到人。建立全覆盖的安全生产管理制度、风险分级管控、隐患排查治理、岗前常态化培训、作业全程安全管控、设备车辆安全运维、恶劣天气作业安全规范、安全事故上报及处置全套流程。针对当地狭窄路段、人车混行、老旧街巷等特殊作业场景制定专属安全防控措施，全方位保障项目零安全事故运营。	满分15分
2.4	应急保障方案	本项针对重大活动、节假日、突发环卫事件、自然灾害、作业事故等各类场景的应急预案、处置流程、资源保障、实施计划综合打分： 一档（3分）：应急保障方案简单笼统。未对各类突发场景进行分	满分20分

		类分析，无明确的应急处置思路和措施，内容空泛、针对性差，无法应对项目各类突发情况。 二档（10分）：具备基础应急保障方案，覆盖主要应急场景。但对重大节假日、大型活动、自然灾害、垃圾积压、作业事故等场景的风险分析较为简单，应急预案条款笼统，处置流程不够清晰，保障措施单一。 三档（15分）：应急保障方案体系完整，分类清晰。针对重大活动保障、节假日高峰保洁、突发环境卫生污染、暴雨台风等自然灾害、作业设备故障、人员突发缺岗、安全事故等各类场景，均有对应的风险分析和具体处置办法，应急人员、设备、物资保障到位，可有效应对各类突发情况。 四档（20分）：应急保障方案精细化、全闭环、可落地性极强。对所有应急场景进行深度风险研判，分类制定专属应急预案、详细处置流程、人员分工、物资设备调配方案、时效管控标准、事后复盘整改机制。明确应急响应等级、集结时限、作业标准、善后处置流程，针对当地突发垃圾堆积、街巷积水淤泥清理、突发事件环卫处置、重大迎检保障等特殊场景制定专项细化计划，整体方案安排有序、保障有力、响应高效。	
2.5	服务承诺方案	本项针对服务质量承诺、时效承诺、人员设备保障承诺、投诉处理承诺、违约整改承诺等内容综合打分： 一档（3 分）：服务承诺方案内容简单，仅罗列基础承诺条款。仅满足基础招标要求。 二档（6 分）：服务承诺方案内容详细、基本完整。包含保洁质量、人员在岗、设备运维、投诉处理等常规服务承诺，保障措施较为完善，具备一定可行性，但缺少量化考核标准和长效管控机制，完整性略有不足。 三档（10 分）：服务承诺方案完整详实、量化清晰、可行性极高。全面覆盖服务质量、作业时效、人员到岗率、设备完好率、环境卫生达标率、投诉响应及办结时限、问题整改时效、长效运维保障等核心内容。承诺条款具体、管控措施完善、奖惩机制明确、整改闭环，能够全方位保障项目高品质、常态化、标准化运营。	满分10分
3	**商务部分（满分10分）**		

3.1	类似业绩	供应商 2023 年 1 月 1 日至今，承接过市场化运作承包相关项目的业绩，每提供一个得 5 分，满分为 10 分。 注：须提供类似项目业绩的中标（成交）通知书或合同作为评审依据，如中标（成交）通知书或合同不能体现以上评审内容，则另须增加加盖业主单位（合同甲方）公章的证明材料，上述材料加盖供应商公章，未按要求提供或提供材料不全不得分。	满分10分
总得分=1+2+3			

第四节 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。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

二、最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

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

“政采云”平台合同编号：_____

政 府 采 购

_____(项目名称)_____ 合同

项目编号：_____

项目编号：_____

采购人：_____

中标供应商：_____

签订日期：_____年_____ 月_____ 日

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

合同协议书

采购单位（甲方）东兰县综合行政执法局

承接机构（乙方）_____

项目名称：_____

签订地点 东兰县综合行政执法局

签 订 时 间 年 月

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，为保证所购的服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

第一条 项目内容

_____

第二条 项目成效要求

_____

第三条 合同金额

_____

第四条 合同履约期限

_____

第五条 质量保证

1.乙方所提供的服务内容、质量标准等内容必须与《磋商文件》、《投标文件》和承诺相一致。

2.乙方所提供的服务各项指标均达到质量要求。

第六条 权利保证

1.乙方应保证所提供服务内容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.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、方案 或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注 意保密并限于履行合同的必需范围。

第七条 环卫设施设备移交

甲方在本合同项目中，提供部分环卫设施设备，在项目移交中应现场核对所移交的环卫设施设备清单明细，检验检视所移交物品外观及性能，在合同期内无偿使用甲方提供的环卫设施设备。在使用甲方提供的环卫设施设备必须做到：

1. 不能在本合同区划工作范围以外使用：

2.不能向第三方租借；

3.合同终止，按项目移交清单予以归还甲方，并经检验检视，确保所归还设施设备能正常工 作，如有缺失或损坏的，须按照发包方移交价值（评估价）扣除已使用年限折旧后的余额赔 偿等价赔偿或实物赔偿。

4. 甲方如有提供的车辆、设备、工具，由乙方进行维修维护，确保车辆、设备、工具正常 使用，必须按期维护保养，确保机械设备工作正常。

5.乙方自行承担所移交设施设备或车辆的燃油费、维修及日常保养费等费用。

6.垃圾压缩中转站的使用、维护由乙方负责，确保污水无外流，无明显异味，做好除臭、灭 绳、灭蚊等除四害工作。

7.中转站房内房建、供水、排污设施的运作维护由乙方负责。

8.中转站房水、电、网络等费用由乙方负责。

9.洒水车移交后所需作业用水费用由乙方负责。

10.停车场场地维护由乙方自行负责。

第八条　税费。本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条　双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 为乙方提供政策支持和服务。

2. 负责对乙方的日常工作进行监督管理，甲方有权对乙方的服务质量进行检查，对项目进度 计划进行监督及按实际情况进行调整。

3. 在承包期内，甲方必须在每月的 25 日前，将上月应付乙方的款项汇到乙方指定的银行账户（遇法定公休节假日顺延）。

4. 甲方及其上级主管部门有权组织对乙方作业质量、文明、安全作业情况进行定期检查考评，有权查阅、复制承包项目的有关文件和资料以及进入现场开展检查，但不得干涉乙方的正常作业。甲方应将每月检查考评情况以书面形式通知乙方。

5. 甲方有权对乙方用工情况进行检查，有权要求乙方按招标要求保障作业人员的福利待遇。

6. 遇重大活动或检查突击任务需要时，甲方应及时通知乙方做好重点清扫保洁收集垃圾保障工作。

7. 甲方应积极协助乙方解决在承包期内出现的相关问题。

8.乙方应根据甲方要求，及时上报工作总结、整治情况汇报等材料。

9.乙方按甲方要求，如遇当年服务面积、垃圾量增加，将根据当年实际服务面积增加量、垃圾实际增加量及当年正常市场物价来测算新增的服务费并纳入当年承包服务费中，由甲方包方按月发给承包方。

10、因乙方经营管理不善，发生重大质量或安全生产事故，或乙方擅自停业、歇业，严重影响社会公共利益，或乙方作业过程中造成重大环境污染，或其他严重危害公共安全行为的，甲方可以临时接管乙方承包项目。

（二）乙方权利义务

1.乙方必须随时接受甲方或上级环境卫生部门的监督、检查和指导，必须无条件服从甲方和广西区、市、县组织的一些突击性、重大活动任务及迎检活动，按时、按标准、按要求完成所分配的工作。

2.由于不可抗力或突发事件损害道路环境卫生情况的，乙方应在 12 小时内或甲方根据实际情况设定的时间内，完成现场清理工作。

3.在承包期内，乙方有权向甲方领取应付乙方的款项。乙方开具税务发票，税费已列入承包费，由乙方负责。

4.乙方必须依照本合同规定的作业形式、作业质量标准及行业有关作业规范、作业质量标准按时、保质、保量完成所承包作业项目范围、承包事项的工作。

5.乙方及其雇用的员工应严格遵守国家的法律法规，如果乙方及其所雇用的工人违反法律 、 法规和相关规定，所造成的后果由其自行负责，与甲方无关。

6.乙方必须根据甲方制定的各项环卫作业规范、安全规范、质量标准，建立运营管理机制和质量检查机制、实行自查自纠，并定期向甲方通报执行合同情况：若出现严重的质量问题或安全事故，在采取措施补救的同时，应向甲方报告。

7.承包期内，乙方须足额购买作业车辆保险、安全生产责任险等相关保险。乙方在本项目承包服务期限内，为环卫作业安全生产责任主体，须自行承担因本项目作业引发的交通事故、安全生产事故以及其他各类安全事件对应的全部法律责任、民事赔偿责任；事故所造成的人员伤亡救治抚恤、财产损毁赔偿、第三方损失赔付、应急处置、调查处理等全部经济损失与相关费用，均由乙方全额承担，甲方不承担任何连带、补充赔偿责任。

8.乙方必须按国家的劳动法律法规规定与员工确立合法的劳动关系，签订用工劳动合同，为员工办理人身意外保险和养老、医疗、失业保险等国家规定的基本社会保险。

9.乙方须按时发放人员工资、国家规定的有关福利待遇，确保在合同期内工作人员待遇有明 显提高与改善。

10.乙方应全部接收自愿留下的原在岗环卫工人，确保劳动人事顺利交接，环卫队伍积极、健康、稳定发展。

11.除甲方提供给乙方的环卫设施设备及劳动工具外，为满足生产需求，需要购置的劳动工具、安全防护、环卫设施设备由乙方自行解决，乙方自购的设施设备在合同终止后，所购置 的环 卫设施所有权归乙方所有（乙方采购的产权应归乙方）（机动车辆除外）。

12.乙方应确保洒水车、扫地车出勤率，除雨天不适宜作业外。

13.乙方有义务参加甲方的相关会议，通报作业情况，完善作业措施，提高作业水平。

14.乙方必须自觉接受甲方的管理、监督和检查，根据需要提供相关的检查文件和资料，以及做必要的解释和说明，乙方不得阻扰检查人员的检查工作。

15.乙方必须对员工进行道德教育和技能培训。教育职工严格遵守国家法律法规及环卫作业操作规程。作业人员应经过培训后方可上岗作业。

16.乙方负责环卫工人安全教育管理，常态化组织安全知识、作业规范培训，督促落实安全防护措施，保障环卫作业人员人身安全。

17.未经甲方同意，乙方不得擅自将所承包的合同转包给他人，或肢解分包给他人。

第十条　质量考评

承包期内，根据《东兰县综合行政执法局环卫作业工作规程及绩效考评细则》（细则作为合同附件，同时具有法律效力，在实施过程中需不断完善修订）甲方组织考评人员负责对乙方承包范围内的作业质量进行考评，并结合媒体曝光、群众投诉情况综合计算考评分数。考评分数作为支付服务费重要依据之一。

第十一条 付款方式和结算方式

第十二条　违约责任

1.乙方出现本合同第九条第 10 项约定的情形，甲方有权临时接管乙方承包项目，并解除承包合 同。

2.甲方如不按合同约定时间向乙方支付服务费的视为违约，每逾期支付 1 天甲方须按拖欠费用 总金额的千分之二向乙方支付违约金，以此类推。如甲方逾期超过 30 个自然日不向乙方支付 服务费的，乙方有权通过司法途径向甲方追讨费用。

3.除本合同约定的情形外，任何一方无法律依据提前终止合同，或其他违约行为导致本合同 无法纠结履行的，违约金数额为承包总金额的 5%。甲方为违约方的，应支付违约金，并赔偿 乙方由此产生的损失；乙方为违约方的，由此产生的损失由乙方承担赔偿责任。

第十三条 不可抗力

1. 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；

2. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 其他事项

1.以上条款没有涵盖的事宜，可采取双方协商的方式解决，可另行签订补充合同，与本合同 同等有效。

2.合作期限自本合同签订之日起至合同结束日止，合作期间，乙方经营所产生的法律纠纷， 均由乙

方负责。

第十五条　合同争议解决

1.因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的机构对服务质量进行鉴定。服务质量符合 标准的，鉴定费由甲方承担：不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 其他

1.合同双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

3.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，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4.诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条　本合同一式___份，甲方___份，乙方___份，具有同等法律效力。本合同在甲乙双方签字盖章后生效。

注：合同未尽事宜，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补 充协议与合同具有同等效力。

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（负责人）：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

经办人： 年　　月　　日

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件封面格式

（公开招标服务类投标文件格式范本）

XXXXX （项 目名称）

投 标 文 件

（电子投标文件）

项 目 名 称 ：_____

项 目 编 号 ：_____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

投标截止时间前不得启封

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件 （封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

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。

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2、投标人依法缴纳税收的相关材料

投标人名称（电子签章）：

日期：　　年　月　　日

3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料

投标人名称（电子签章）：

日期：　　年　月　　日

4、投标人财务状况报告

投标人名称（电子签章）：

日期：　　年　月　　日

5、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期：　　年　月　　日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期：　　年　月　　日

6、 投标资格声明；

投标资格声明函

致：广西国伟工程咨询有限公司（采购代理机构名称）

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.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商 应当具备的条件：

（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）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

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

说明：

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

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

7、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；

中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入万元，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（所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入万元，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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日　期：

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

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。

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件 （封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

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。

1、无围标串标行为承诺函

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（电子签章）：

日期：　　年　月　　日

2、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

单位名称 ：_____

单位性质：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____ 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：

日期：　　年　月　　日

注：　自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人身份证复印件 （正、反面）

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 （如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

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（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 （电子签章） ：_____

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亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2.供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

附件：

委托代理人身份证复印件 （正、反面）

4、商务条款偏离表
（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目招标文件第二章“二、项目采购需求”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”“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务条款需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
-			正偏离 （负 偏离或无偏 离）
二			正偏离 （负 偏离或无偏 离）
...			正偏离 （负 偏离或无偏 离）

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。

3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离” ，否则视为虚 假应标。

4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求” 、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5、投标人认为需要提供的其他资料

投标人名称（电子签章）：

日期：　　年　月　　日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件 （封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年　　月　　日

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。

1、技术条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“二、项目采购需求”中“技术条款”的要求，详细填 写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的技术条款需求	投标文件承诺的技术条款	偏离说明
-			正偏离 （负 偏离或无偏 离）
二			正偏离 （负 偏离或无偏 离）
...			正偏离 （负 偏离或无偏 离）

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标具体参数或技术响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。

3. 当投标文件的技术内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离” ，否则视为虚 假应标。

4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要在本表“投标文件的技术需求” 、“投标文 件承诺的技术条款”中标记。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2、项目实施方案

（格式自拟）

（由投标人根据招标文件的要求，结合自身实际情况进行编制。）

投标人名称 （电子签章）：

日期：　　年　月　　日

3、项目实施人员一览表

格式自拟

投标人名称 （电子签章）：

日期：　　年　月　　日

4、根据《第四章 评标方法及评分标准》要求的与技术有关的加分内容及投标人认为有必要提供的其他材料

（格式自拟）

投标人名称 （电子签章）：

日期：　　年　月　　日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件 （封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

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。

1、投标函

致：_____(采购代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的_____ 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：，由系统生成标书，生成两份，一个是投标用的标书，一个是备份标书；提供的备份标书和上传的电子标书是同一份。

据此函，签字人兹宣布：

1、按照招标文件的全部内容，我方报价如下大写____元人民币（￥_____）的投标总报价，合同履行期限为_____。

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(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) 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；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采

购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5） 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

_____

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

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称（电子签章）：

法定代表人或委托代理人**签名（或加盖电子签字章）**：_____

日期： 年 月 日

2、开标一览表

项目名称：_____项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	采购项目名称	数量	投标报价（元）	备注
1		1项		
合计金额：大写 （小写：￥ ）				

注：1、报价一经涂改，应在涂改处投标人CA电子签章或者由法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或加盖CA电子签字章），否则其投标作无效标处理。

2、投标费用包括与实施及完成该项目服务相关的全部费用以及合同中的所有责任、义务和一般风险、税费及其他一切费用。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

4、企业类型划分为中型、小型、微型三种类型，按投标货物生产厂商或提供的服务所属企业类型填写。

投标人（**电子签章**）：_____

法定代表人或委托代理人**签名（或加盖电子签字章）**：_____

日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函 （格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：.....邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....

质疑项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....

事实依据：.....

法律依据：.....

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字（签章）： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具 体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律 依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为 法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其 授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书 （格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....

地　　址：.....邮编：.....

法定代表人/主要负责人：.....

联系电话：.....

授权代表：.....联系电话：.....

地　　址：.....邮编：.....

被投诉人 1：.....

地　　址：..... 邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

被投诉人 2

....

相关供应商：.....

地　　址：..... 邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....

采购项目编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

代理机构名称：.....

采购文件公告：是/否 公告期限：.....

采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....

事实依据：.....

法律依据：.....

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:.....

签字（签章）：　　公章：

日期:

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，投诉书应按照要求列明“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。