

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：陆川县城區 21 座公厕维护服务项目

项目编号：YLZC2026-C3-220131-YZLZ

采购人：陆川县城區管理监督局



采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司



目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
第五章 响应文件格式	42
第六章 合同文本	70

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

陆川县城 21 座公厕维护服务项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2026 年 8 月 21 日 9 时 00 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2026-C3-220131-YZLZ

项目名称：陆川县城 21 座公厕维护服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1643550.00

最高限价（元）：1643550.00

采购需求：

简要规格描述和项目基本概况介绍、用途：（1）标的名称及数量：陆川县城 21 座公厕维护服务项目 1 项。（2）简要技术需求或者服务要求：供应商投入保洁员及相应物资对县城 21 座公厕提供日常运行和维护管理、维修等服务，具体内容详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 3 年。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，服务的承接商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 8 月 10 日至 2026 年 8 月 17 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 3:00 至 6:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登

录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）—进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年8月21日9时00分（北京时间）

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

五、开启

1. 时间：2026年8月21日9时00分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://www.luchuan.gov.cn>（陆川县人民政府门户网站）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763或者0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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 数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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

4. 本项目采用远程异地评标。

5. 监督部门：陆川县财政局政府采购监督管理股，电话：0775-7235528。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：陆川县城市管理监督局

地 址：陆川县温泉镇东滨中路 58 号

项目联系人：吕昱

项目联系方式：0775-7275522

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西陆川县温泉镇凤凰一巷 15 号二楼

项目联系人：谭梅云、李剑斌

项目联系方式：0775-7210518、7212189

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告。 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	联合体竞标要求如下：无
6.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：____/_____。 分包金额或者比例：____/_____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件等证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2026年1月至响应文件递交截止时间前至少1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年1月至响应文件递交截止时间前至少1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明等）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；

	（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告[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（供应商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响应文件提交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，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）]； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 服务的承接商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；为监狱企业的应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件】（声明函格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 联合体竞标时，第 1-6、8 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 技术方案（详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）； 6. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 项目实施人员一览表（格式自拟）（如有）； 8. 代理服务费承诺书（格式后附）； 9. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，供应商报价应包含按规范及要求完成本项目所涉及到的全部费用：人员工资、各种津贴补贴、社保费、意外保险、车辆运行费用（含车辆租赁费、保险费、年审、路桥费、停车场租赁费、油费、维修、配件更换）、水电费、工具机具费、管理维护 21 座公厕（含水电费），维修含水电表后地下地面（整座公厕使用范围），安全文明施工费、劳保费、生产装备费（环卫工人冬、夏工作服、雨衣、手套、口罩、洗厕工具等劳保品）、消杀药品、管理费、税金、利润等各项全部费用的总和。其中：人员工资、各种津贴补贴、社保费待遇参照陆川县相关现行规定执行。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	本项目不收取磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告 首次响应文件解密时间：<u>30</u> 分钟
26.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
28.1	本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1. 履约保证金金额：成交金额的 2%。 2. 履约保证金递交方式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式。 3. 履约保证金缴纳期限：自成交通知书发出之日起 25 日内。

	4. 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u> 5. 履约保证金指定账户：（转账时须备注：陆川县城区21座公厕维护服务项目履约保证金） 开户名称：<u>陆川县国库支付中心</u> 开户银行：<u>农业银行陆川支行</u> 银行账号：<u>20431101040010600</u> 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用金融机构、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及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。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司陆川分公司招标部，联系电话：0775-7210518，通讯地址：广西陆川县温泉镇凤凰一巷15号二楼。 工作时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，参照桂价费〔2011〕55号文的规定“服务类”标准计取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司陆川分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行

	银行账号：8113001013200159937
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告或者竞标邀请函、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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. 本磋商文件所称的“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，可用于签署电子响应文件，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。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“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。
33.3	本采购项目涉及中小微企业采购，现明确以下内容： 1. 本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，服务的承接商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”； 2. 中小企业预留预算金额：1643550.00 元；中小微企业预留份额：100%； 3. 本项目不接受联合体；本项目不允许分包； 4. 本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审；

	5. 因本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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； 6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。
--	--

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得成交资格的行为。

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 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照相关法律法规及合同约定承担违约责任及赔偿责任，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

(3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 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响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(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成交；

(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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

(1) 竞争性磋商公告；

(2) 供应商须知；

- (3) 采购需求;
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准;
- (5) 响应文件格式;
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求, 如供应商对磋商文件有疑问的, 如要求采购人作出澄清或者修改的, 供应商应在提交首次响应文件截止之日前, 以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前, 采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改, 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前, 以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商, 不足 3 个工作日的, 应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件, 并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件: 详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件: 详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件: 详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的, 使用磋商文件规定的计量单位; 磋商文件没有规定的, 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。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料, 或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效, 是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。承诺的竞标有效期低于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 除逾期退还磋商保证金和终止采购的情形以外，磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

(3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编

制响应文件并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，**并与广西政府采购云平台中获取采购文件的供应商名称一致**，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应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，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件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响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人及以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

24.4 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。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 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。

26.6 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，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

27.4 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外, 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.5 在采购活动中因重大变故, 采购任务取消的, 采购人或者采购代理机构应当终止采购活动, 通知所有参加采购活动的供应商, 并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的, 视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前, 若成交供应商的开户名称、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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同: 成交供应商领取电子成交通知书后, 在规定的日期、时间、地点, 由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的, 由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同: 供应商领取成交通知书后, 按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料, 经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间: 按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同(包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同), 采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序, 确定下一候选人为成交供应商, 也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的, 给成交供应商造成损失的, 成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据, 成交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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

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

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，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。

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下

列情况处理：

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

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

32. 其他内容

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

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿～100 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成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times$ 1.5 % = 1.5 万元

(150 - 100) 万元 $\times$ 0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

采购预算： 1643550.00 元

序号	标的名称	数量	技术服务要求	所属行业
1	陆川县城 区 21 座公 厕维护服 务项目	1 项	一、项目概况： 供应商投入保洁员及相应物资对县城 21 座公厕提供日常运行和维护管理、维修等服务。 二、项目地点： 拟投入运行公厕具体地点：详见附件二（陆川县城公厕统计表）。 三、服务标准及要求： 1. 开放时间： 公厕开放时间应视实际需求而定，常规性开放时间每天 6：30-24：00，保洁时间为每天 6：30-24：00，假日、重大活动期间以及夜市摊点集中地段的公厕，应视情况延长保洁时间。 2. 日常管理要求： (1) 公厕应按采购人要求进行管理；公厕内配备的设施设备完好，做到有专人管理、有水冲、设施完好、配置专门保洁员。	其他未 列明行 业

			(2) 供应商安排保洁员每天值守公厕，实行动态保洁，保洁员应着装整洁、穿环卫工作服，佩戴工牌上岗。 (3) 公厕开放时间、责任人、监督电话和保洁制度上墙，导向牌、标识牌规范设置，保持完好；无障碍通道畅通，无障碍厕位开放使用；管理房、工具间整洁，不挪作他用，物品摆放有序，无闲杂人员；公厕开放时间灭蚊蝇灯及除臭设备应处于开启使用状态。 (4) 公厕要定期清掏化粪池，每年不少于两次。 (5) 公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边 5 米范围内垃圾的清理，公厕外观保持干净整洁，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。 3. 保洁程序： (1) 一掸，即使用清洁工具掸除公厕内的蛛网、灰尘； (2) 二抹，即用抹布清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等； (3) 三冲，即对公厕便槽、槽沟进行冲洗； (4) 四拖，即用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁； (5) 五扫，即清扫公厕周边环境； (6) 六理，即清理垃圾； (7) 七查，即检查公厕水龙头、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修； (8) 八喷，即喷洒消毒药水每日不少于 2 次。 4. 环境卫生质量： (1) 公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味。 (2) 公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损。 (3) 公厕内地面光洁，无积水。 (4) 厕位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底；化粪池盖密闭，无缺失、破损现象。 (5) 小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通。 (6) 设施完好，公厕内照明灯具、洗漱器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等设施设备保持完好，无缺损、无渗漏、无积灰、无污物。 (7) 公厕外环境整洁，化粪池无粪便、粪水外溢，无卫生死角、公厕四周 5 米范围内无垃圾、粪	
--	--	--	--	--

		便、污水以及无乱堆杂物。																																		
		(8) 公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定:																																		
		<table><tr><th>项目</th><th>一类公厕</th><th>二类公厕</th></tr><tr><td>纸片(块)</td><td>无</td><td>≤1</td></tr><tr><td>烟蒂(个)</td><td>无</td><td>≤1</td></tr><tr><td>粪迹(处)</td><td>无</td><td>无</td></tr><tr><td>痰迹(处)</td><td>无</td><td>≤1</td></tr><tr><td>窗格积灰</td><td>无</td><td>无</td></tr><tr><td>水厕</td><td>臭味(级) ≤ 0</td><td>臭味(级) ≤1</td></tr><tr><td>非水厕</td><td>臭味(级) ≤ 0</td><td>臭味(级) ≤2</td></tr><tr><td>水厕</td><td>苍蝇(只) 无</td><td>苍蝇(只) 无</td></tr><tr><td>非水厕</td><td>苍蝇(只) 无</td><td>苍蝇(只) 无</td></tr><tr><td>蛛网</td><td>无</td><td>无</td></tr></table>	项目	一类公厕	二类公厕	纸片(块)	无	≤1	烟蒂(个)	无	≤1	粪迹(处)	无	无	痰迹(处)	无	≤1	窗格积灰	无	无	水厕	臭味(级) ≤ 0	臭味(级) ≤1	非水厕	臭味(级) ≤ 0	臭味(级) ≤2	水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) 无	非水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) 无	蛛网	无	无	
项目	一类公厕	二类公厕																																		
纸片(块)	无	≤1																																		
烟蒂(个)	无	≤1																																		
粪迹(处)	无	无																																		
痰迹(处)	无	≤1																																		
窗格积灰	无	无																																		
水厕	臭味(级) ≤ 0	臭味(级) ≤1																																		
非水厕	臭味(级) ≤ 0	臭味(级) ≤2																																		
水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) 无																																		
非水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) 无																																		
蛛网	无	无																																		
		四、服务要求:																																		
		1. 未经采购人同意, 成交供应商不得擅自改变原有的墙体、装修及配套设施。																																		
		2. 服务期内, 因国家建设需要征用或者采购人因管理需要调整成交供应商服务地点或范围时, 成交供应商要服从采购人的管理安排, 相应调整(减少)服务地点及经费, 因此造成的经济损失, 采购人不负赔偿责任。																																		
		3. 服务期内, 成交供应商要做好防盗措施, 如因自身管理原因, 造成自身或第三方的意外事故或经济损失, 由成交供应商独自承担其法律和经济责任, 与采购人无关。																																		
		4. 成交供应商无故停止服务工作, 采购人有权按合同约定扣减成交供应商合同总额 3%/天的(违约金)服务费。若无故停工累计达 2 天, 采购人将按合同违约处理。																																		
		5. 在实施过程中, 成交供应商必须根据服务合同中的各项条款, 履行各项职责。如成交供应商组织措施不当、管理缺失, 导致作业质量达不到标准的(考核标准见合同附件), 情况严重的(连续两个月考核得分低于 75 分或一年累计 3 次低于 75 分的), 采购人将按合同违约处理。																																		
		6. 服务期内, 在遇到重大活动和特殊情况时, 成交供应商必须无条件服从采购人安排, 增加调配保洁人员, 确保服务范围的保洁质量, 延长保洁时间, 完成突击性任务, 所需一切费用由成交供应商自理。																																		
		7. 成交供应商应设立日常巡查制度和群众投诉																																		

		电话；对发现的问题或投诉要在指定时间内完成整改。 8.承包期间的安全生产责任由成交供应商负责。成交供应商必须按照相关政策解决在日常运营中发生的人员伤亡、劳动争议等问题，并承担相应的法律责任，配合采购人妥善解决涉及的相关法律问题。	
一、商务要求			
服务期限及服务地点	1. 服务期限：自签订合同之日起 3 年。 2. 服务地点：陆川县采购人指定地点		
报价要求及服务事项	▲1. 报价必须包含成交供应商按规范及要求完成本项目所涉及到的全部费用：人员工资、各种津贴补贴、社保费、意外保险、车辆运行费用（含车辆租赁费、保险费、年审、路桥费、停车场租赁费、油费、维修、配件更换）、水电费、工具机具费、管理维护 21 座公厕（含水电费），维修含水电表后地下地面（整座公厕使用范围），安全文明施工费、劳保费、生产装备费（环卫工人冬、夏工作服、雨衣、手套、口罩、洗厕工具等劳保品）、消杀药品、管理费、税金、利润等各项全部费用的总和。其中：人员工资、各种津贴补贴、社保费待遇参照陆川县相关现行规定执行。 ▲2. 成交供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由成交供应商负责。		
付款方式	本项目款项按月支付，采购人按上月监督考核（监督考核标准参照《陆川县公厕容貌和环境卫生考评办法》）结果在次月结算上个月的合同款。成交供应商应在采购人支付前 5 个工作日提供相应税务局正式票据及报账材料。由陆川县城市管理监督局市政股负责审核计发。		
二、与实现项目目标相关的其他要求			
验收标准（考评办法）	考核办法详见《陆川县公厕容貌和环境卫生考评办法》、《陆川县城区公厕容貌和环境卫生考评标准》，服务期间内，若因上级部门政策性要求对检查考核等级办法调整或调整作业模式等，采购人有权制定或修改检查考核等级办法、作业模式等内容，并根据作业内容的调整而相应调整劳务费，成交供应商必须那调整后的检查考核等级办法、作业模式等执行。		
特别说明	本项目服务总期限 3 年，分第 1、2、3 年度逐年履约；第 1 年度资金已纳入采购人本年度财政预算，资金已落实；第 2 年度、第 3 年度服务经费由采购人按财政预算管理相关规定，于每年预算编制周期向财政部门申报。		
其他要求	1. 供应商必须在响应文件中提供技术方案（详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”）。 2. 成交供应商不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三方，将终止合同，经济损失和法律责任由成交供应商承担。		

陆川县公厕容貌和环境卫生考评办法

一、考核范围和对象

实施城区公厕日常运行和维护管理服务市场化的承包公司。

二、考核单位及内容

环卫市场化作业日常巡查考核工作由陆川县城市管理监督局的市政股负责，月度考核工作由考核领导小组办公室组织人员及承包单位负责。考核人员要本着公正、公平、实事求是的原则进行全面考核工作，严格按照《陆川县公厕容貌和环境卫生考评办法》、《陆川县城区公厕容貌和环境卫生考评标准》的规定和要求进行考核。

三、考核方式

1.承包公司建立日常自检自查制度，陆川县城市管理监督局全面巡查，并不定期进行日常巡查和月底考核制度。检查考核实行百分制，分日常巡查和月度考核。考核分三个档次，总评分 90-100 分为优秀；80-89 分为合格；低于 80 分为不合格。低于 75 分给予警告处理。连续两个月考核低于 75 分或一年内累计 3 次考核低于 75 分的，采购人将按合同违约处理，并扣除全额履约保证金。

2.日常巡查工作由陆川县城市管理监督局的市政股根据日常工作需要，对承包单位开展的公厕管理质量进行全面检查。巡查发现问题按考核评分表相应项目扣分。突发或大事件视情况而定。日常巡查累计所扣分值作为当月日常巡查的评分分值一部分。

3.月度考核工作由考核领导小组办公室组织人员及承包单位，对承包单位每月公厕管理质量按照《陆川县城区公厕容貌和环境卫生考评标准》进行考核。

4.月度总评分计算方式：总评分=日常巡查评分 65%+月度考核评分 35%。

四、罚则

1.公厕管理质量考核验收以每扣一分扣 100 元计。月度考核等级为合格以上的，不扣除任何罚金；月度考核等级为不合格的，根据月度考核总评分以每扣一分扣 100 元计；月度考核总评分低于 75 分给予警告处理，责令限期整改。如连续两个月的月度考核总评分低于 75 分的或一年内累计 3 次考核低于 75 分的，则取消承包者的承包资格，且不退还履约保证金。

2.如有市民对环境卫生问题投诉，经调查核实，属于承包者责任范围的，一个月内被投诉 1 次，扣合同款 100 元/次，投诉 2 次扣 200 元/次，依此类推。

3.被上级或相关部门挂牌督办整改的、被主流新闻媒体曝光的，当月考核不合格，并扣合同款 1000 元/次·处。

4.发现公厕设施设备带故障运行不及时报修处理的，扣合同款 200 元/次·处。

附件一

陆川县城区公厕容貌和环境卫生考评标准

责任单位:

受检项目名称:

考评内容	评分细则	应得分	扣分原因	扣分	得分
公厕保洁服务 (95分)	1. 公厕无专人管理的, 扣 5 分; 管理人员着装不规范的扣 2 分。	5			
	2. 公厕有厕名牌但不规范的(规范厕名牌包含公厕名称、管理责任单位、管理责任人、管理作业时间、监督电话等)扣 2 分, 厕名牌不明显、不整洁、有破损的扣 2 分, 无厕名牌的扣完该项全部分值。	5			
	3. 保洁制度牌、洗手池、纸巾盒、水龙头、灯具、排气通风设备、门锁、镜子、便池及冲洗设备、“三防”设施等残缺、损坏严重的每缺一项扣 3 分, 损坏但不严重的扣 1 分, 设施丢失损坏低于原配标准配备的每一项扣 1 分。私自改变公厕设施用途或无故关停公厕设施的, 扣完该项全部分值。	20			
	4. 公厕要定期消毒并保持地面、墙壁、隔板、便池、门窗、灯具、洗手盆等卫生、整洁, 做到无痰涕纸屑, 无尿、尿堆积, 无积尘蛛网, 无污泥积水, 无蝇蛆, 无尿垢, 纸篓不溢满, 有一项一处扣 3 分。脏乱差现象严重的, 扣完该项全部分值。	30			
	5. 公厕管理作业期间及时补充卫生纸、洗手液或者肥皂, 发现纸巾盒或洗手液容器内没有余量, 扣完该项全部分值。	5			
	6. 公厕要做到无刺鼻臭味, 有的酌情扣 1-3 分。臭味浓或有超标苍蝇的, 扣完该项全部分值。	8			
	7. 公厕内和公厕外墙上标签类小广告每条扣 1 分, 手写或喷写的每条扣 2 分, 乱贴乱画乱刻的每处扣 2 分, 清洁不彻底或不同底色覆盖每处扣 0.5 分。	4			
	8. 公厕内、外环境应整洁。工具间杂物乱堆放的扣 2 分; 周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的, 或有垃圾、污水及污物的, 每发现一处扣 3 分。	10			
	9. 保洁、检查记录记载规范, 记录应完整、清晰、及时、准确。记录不完整或未及时的酌情扣 1-3 分, 超过 3 天未记录的扣完该项全部分值。	8			
检查纪律 (5分)	为了迎检, 禁止市民入厕的, 发现一次扣 2 分; 受检时管理人员不得超过 2 人, 每超过 1 人扣 1 分。	5			
合 计		100			
注: 每项扣分最高为扣完该项应得分。					
考评时间:			考评人:		

附件二

陆川县城区公厕统计表

序号	公厕建成年份	详细地址	类别	备 注
1	2017 年	1. 法院小广场		
2		2. 温泉之乡广场（北边）		
3		3. 温泉之乡广场（南边）		2021 年新建公厕
4		4. 莲花一路桥头南 10 米处江边处		
5		5. 罗庚塘转运站北 30 米绿地		
6		6. 张村桥东边江边（茶上品旁）		
7		7. 九龙社区旁		
8		8. 纪念碑正门里 50 米处绿地		
9		9. 陆川县第二小学江边人行道		
10		10. 欧亚铭府门口南 20 米西滨路江边绿地		
11		11. 罗马公馆正门旁		
12		12. 官田桥头东江边 50 米处		
13		13. 温泉南路农村信用社南边绿地		
14		14. 松鹤公园绿地		
15		15. 九洲江世纪花园门边江边		
16		16. 万丈村委会对面		
17		17. 陆兴南路城区交警中队旁边		
18	2018 年	18. 中山公厕		
19	2019 年	19. 文昌公厕		
20		20. 龙豪公厕		
21	2021 年	21. 东滨路振兴桥头处		2020 年 11 月由温泉之乡广场（南边）迁移至东滨路振兴桥头处

附件 3:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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；

(5) 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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规

定或者提供的商务技术文件无效。

- 5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应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磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 15) 未响应磋商文件实质性要求；
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购

代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开

标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- （1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- （2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- （3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为

准)。

5.5 异常低价响应审查

(1) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的,应当启动异常低价响应审查程序:

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的,即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$;

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的,即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 50\%$;

③响应报价低于采购项目最高限价 65%的,即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$;

④磋商小组基于专业判断,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) 磋商小组启动异常低价响应审查后,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响应价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中,属于第③项情形,供应商已随响应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。

磋商小组依据专业经验,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。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组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。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 由磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商,并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的,可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。

5.7 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同

意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素		评标标准
1	价格分 (满分 20 分)	磋商报价	(1) 最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价得分为 20 分。 (3) 价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 20 \text{ 分}$
2	技术方案分 (满分 66 分)	日常作业管理方案分 (满分 18 分)	一档 (18 分)：供应商提供的日常作业管理方案中，拟投入人员具有丰富的工作经验，熟悉工作流程和工作程序，遵守规章制度，规范作业，具备统一的工作标识，严格按照服务标注及要求执行，符合公厕容貌和环境卫生考评标准；劳力安排满足项目需求，作业时间安排合理，日常作业环节具有相应的记录及人员签名，具备人员考核、淘汰机制，量化管理方案详细，符合项目实际情况。 二档 (12 分)：供应商提供的日常作业管理方案中，拟投入人员具有工作经验，遵守规章制度，规范作业，具备工作标识；劳力安排、作业时间安排合理，日常作业环节具有相应的记录及人员签名，具备人员考核、淘汰机制。 三档 (6 分)：供应商提供的日常作业管理方案中，拟投入人员能按照公厕容貌和环境卫生考评标准执行，具有工作标识；劳力安排、作业时间安排不够合理，日常作业环节具有相应的记录及人员签名。
		项目管理服务机构设置及人员工作职责分 (满分 18 分)	一档 (18 分)：具有完善的项目管理服务机构，建立完善的内部管理制度和有效的运行管理机制，机构设置人员配备齐全，具备各类专业管理人员，岗位职责清晰明确，分工合理，各岗位落实具体责任制，人员工作职责描述详细，并且明确岗位人员及联系电话，能保证按时、按质、按量完成项目工作。

			二档（12分）：具有完善的项目管理服务机构，建立完善的内部管理制度和运行管理机制，各机构设置配备相应人员，岗位职责明确，有介绍分工内容，各岗位有明确岗位人员及联系电话，能满足项目采购要求。 三档（6分）：具有项目管理服务机构，建立了内部管理制度，配备人员不能满足全部机构设置，岗位职责介绍粗略，分工内容有体现但是内容粗糙，岗位有设置人员及联系电话。
		管理规章制度分 (满分 12 分)	一档（12分）：管理规章制度全面详细、完整，有具体可行的企业管理制度、人员考核制度、考勤制度、奖罚及培训制度、档案管理制度等内容，每项制度制定全面、规范、具体，切合实际情况，有岗前、岗位、安全、职业道德、行为规范等项目服务人员培训方案培训记录等，有人员管理措施方案，有专职驻场人员。 二档（8分）：管理规章制度完整，有企业管理制度、人员考核制度、考勤制度、奖罚及培训制度、档案管理制度等内容，各项制度符合项目内容，有专职驻场人员。 三档（4分）：管理规章制度不够完整，制度内容粗略，不符合项目实际，设有专职驻场人员。
		应急预案保障措施分（满分 18 分）	一档（18分）：应急预案和迎检、会务、节日庆典布置方案等内容全面、详尽，措施到位完全能保障项目的实施及运行，应急服务保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合、控制失误及其他相关服务方案有针对性，完全能满足采购单位的要求，逻辑清晰。 二档（12分）：应急预案和迎检、会务、节日庆典布置方案等内容全面，方案描述详细具有可行性和可操作性，能保障项目的实施及运行，应急预案流程合理，符合项目要求。 三档（6分）：应急预案和迎检、会务、节日庆典布置方案等可行性不高，没有针对性，内容粗糙。
3	服务承诺分 (满分 13 分)	供应商针对本项目提出满足或优于采购文件要求的服务质量承诺保证打分。【包括但不限于：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到采购文件规定及响应文件提供的作业实施方案内容的承诺；③服务态度、	

		服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事故的处理承诺；⑥其他服务承诺】进行评定： 一档（13分）：服务承诺及服务质量措施各项目内容齐全，陈述详细，承诺措施具体明确，操作性强且合理，且优于采购文件要求的服务质量。 二档（8分）：服务承诺及服务质量措施各项目内容齐全，陈述详细，承诺措施具体明确，具有针对性及操作性。 三档（4分）：服务承诺及服务质量措施各项目内容齐全，操作性不足。 四档（0分）：服务承诺及服务质量措施无法满足采购文件要求。
4	商务分（满分1分）	2022年1月1日以来供应商承接过类似项目业绩的，每项得0.5分，满分1分。[在响应文件中提供合同或中标（成交）通知书复印件，并加盖供应商电子公章]。
总得分=1+2+3+4		

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。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）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 供应商直接控股股东信息表

供应商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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 供应商直接管理关系信息表

供应商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，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 竞标声明

竞标声明

致：（采购人名称）

（供应商名称）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）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，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磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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. 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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条

件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 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。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

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

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	标的名称	数量	单位	竞标报价	备注
1					其中每个月的费用为____元。
竞标总报价大写：_____（¥_____）					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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. 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响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）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

供应商名称（电子签章）：_____

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

（注：按采购需求具体条款修改）

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
.....			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

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

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：__

代理服务费承诺书（如本项目为采购人支付代理服务费的，无需提供）

代理服务费承诺书

致：代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的____项目名称（项目编号）____项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位成交，保证在发出成交通知书之后，按本项目采购文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费，在领取成交通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致成交结果改变，我方将放弃对已缴纳的代理服务费追还的一切权利。

2. 本单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税务局登记的地址_____；

（4）在税务局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期： 年 月 日

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____
采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____
项目名称：_____ 项目编号：_____
签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 服务范围

1. 开放时间：

公厕开放时间应视实际需求而定，常规性开放时间每天 6：30-24：00，保洁时间为每天 6：30-24：00，假日、重大活动期间以及夜市摊点集中地段的公厕，应视情况延长保洁时间。

2. 日常管理要求：

（1）公厕应按甲方要求进行管理；公厕内配备的设施设备完好，做到有专人管理，有水冲，配置有保洁员。

（2）乙方安排保洁员每天值守公厕，实行动态保洁，保洁员应着装整洁、穿环卫工作服、佩戴工牌上岗。

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

（4）公厕要定期清掏化粪池，每年不少于两次。

（5）公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边 5 米范围内垃圾的清理，公厕外观保持干净整洁，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。

3. 保洁程序：

- （1）一掸，即使用清洁工具掸除公厕内的蛛网、灰尘；
- （2）二抹，即用抹布清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等；
- （3）三冲，即对公厕便槽、槽沟进行冲洗；
- （4）四拖，即用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；
- （5）五扫，即清扫公厕周边环境；
- （6）六理，即清理垃圾；
- （7）七查，即检查公厕水龙头、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；

(8) 八喷，即喷洒消毒药水每日不少于 2 次。

4. 环境卫生质量：

(1) 公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味。

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

(3) 公厕内地面光洁，无积水。

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

(5) 小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通。

(6) 设施完好，公厕内照明灯具、洗漱器具、镜子、挂衣钩、烘手器、排气扇、灭蚊灯、冲水设备等设施设备保持完好，使用正常无缺损、无渗漏、无积灰、无污物。

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

(8) 公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定。

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

第二条 服务区域：详见附件二《陆川县城区公厕统计表》。

第三条 服务期限：20 年 月 日起至 20 年 月 日止的三年。

第四条 成交方式

1. 在本合同约定服务范围内，采取固定总价包干方式。

2. 承包期内，若服务范围（即服务公厕数量）有增加或减少的，甲方可按年合同款总价款折算出单价后，按实际增减调整当年的合同款。

第五条 合同款及支付方式

1. 合同款的组成：包含乙方按规范及要求完成本项目所涉及到的全部费用：人员工

资、各种津贴补贴、社保费、意外保险、车辆运行费用（含车辆租赁费、保险费、年审、路桥费、停车场租赁费、油费、维修、配件更换）、水电费、工具机具费、管理维护 21 座公厕（含水电费），维修含水电表后地下地面（整座公厕使用范围），安全文明施工费、劳保费、生产装备费（环卫工人冬、夏工作服、雨衣、手套、口罩、洗厕工具等劳保品）、消杀药品、管理费、税金、利润等各项全部费用的总和。其中：人员工资、各种津贴补贴、社保费待遇参照陆川县相关现行规定执行。

2. 合同款金额：人民币（大写）_____（小写：_____），其中每个月的费用为：_____元。

3. 付款方式：本项目款项按月支付，甲方按上月监督考核（监督考核标准参照《陆川县公厕容貌和环境卫生考评办法》）结果在次月结算上个月的合同款。

乙方应在甲方支付前 5 个工作日提供相应税务局正式票据及报账材料。由陆川县城市管理监督局市政股负责审核计发。

4. 如因公厕灭失或特殊原因不运行的，需扣减取消该公厕的合同款，具体费用根据该公厕月平均支出累加核算并由甲乙双方确认。

5. 本项目服务总期限 3 年，分第 1、2、3 年度逐年履约；第 1 年度资金已纳入甲方本年度财政预算，资金已落实；第 2 年度、第 3 年度服务经费由甲方按财政预算管理相关规定，于每年预算编制周期向财政部门申报。

第六条 作业质量标准及考核

1. 服务期限内，甲方按照《陆川县城区公厕容貌和环境卫生考评标准》（见附件一）对乙方的服务作业质量进行考核，考核结果作为合同款支付的依据。甲方不得以合同条款以外的考核方案及考评标准考核乙方。

第七条 履约保证金

1. 乙方应在签订本合同时按人民币_____（¥ 元）向甲方交履约保证金并转入甲方指定的财政账户，乙方持银行转账凭证到财政部门领取履约保证金收据。

2. 服务期内，因乙方违约而被甲方中途解除合同的，履约保证金不予退还。在本合同履行完毕后，甲方自收到乙方的书面退回申请书后 5 个工作日内将履约保证金无息退回乙方（按合同约定扣除的金额除外）。

第八条 甲方的权利义务：

1. 有权对乙方制定的各项清扫保洁工作管理制度和措施提出意见，对乙方的保洁工作进行技术指导。

2. 有权监督检查乙方岗位人员设置、人员工资待遇、安全生产措施等情况，乙方须无条件予以配合。

3. 有权采用日常检查、月度考核等方法，对乙方作业质量进行检查和监督，对不符合合同约定作业质量要求的，有权提出改进意见。

4. 根据检查考核结果按时计付乙方的月度合同款，有权对乙方的作业质量合格与否作出结论，并根据考核办法扣减合同款。

5. 如遇突发应急处置事件，有权要求乙方在限时内完成应急处置工作，如乙方未能按甲方要求完成应急处置的，甲方有权雇请社会临时工及车辆等完成突发应急处置事件，所发生的费用无须乙方同意而直接从乙方的合同款中扣除。

6. 服务期间内，若因上级部门政策性要求对检查考核等级办法或调整作业模式等，甲方有权制定或修改检查考核等级办法、作业模式等内容，并根据作业内容的调整而相应调整劳务费，乙方必须无条件执行。

7. 甲方负责收取服务范围内相关服务企事业单位、居民住宅的垃圾处理费，乙方不得擅自收费。若发现乙方有私自收费行为，乙方除全额退还外，还应按 2000—5000 元/次向甲方支付违约金。

8. 甲方发现乙方的作业车辆不合格的，有权责令停止作业，待整改完毕并经甲方验收合格后方可继续作业。在车辆整改期间，乙方须自行调配其他车辆完成该班次工作。

9. 甲方应提供给扫地车作业垃圾倾倒点，以便乙方按要求倾倒垃圾。

10. 甲方有权监督乙方用工情况，乙方必须与在岗环卫工人签订劳动部门统一格式的劳动合同书，签订劳动合同一式三份（乙方与环卫工人各执一份，陆川县城市管理监督局存档备案一份）。

第九条 乙方的权利义务

1. 在城区范围内设有固定的办公场所、项目管理服务机构、常驻管理人员及库房。

2. 有权对作业方式、内容及要求提出合理化意见。

3. 应在本合同签订后 10 天内将其管理机构设置、配备管理人员（和各工种岗位人员数量、名单、职责）情况书面报甲方，同时将相关上岗人员的资质证、上岗证等复印件交甲方备案；将一线工人作业的路段范围、清扫、保洁、清运、机械作业等各班次作业时间表报甲方审定。

4. 乙方除租赁甲方的机械设备外，不足的机械设备及其他作业工具等须在进场前 10 日内配备齐全；在不合格车辆整改期间，必须自行调配其他车辆完成该班次工作。

5. 必须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》的规定合法用工，所聘用人员须签订劳动合同，对工人工资的分配具有自主支配权，并按玉林市或陆川县相关现行规定发放工资、补（津）贴等。

6. 无条件接受甲方的指导、监督、检查和考核，按照作业内容和质量要求开展工作，确保服务区域内的环境卫生达标。

7. 在服务期内，如遇到重大活动和特殊情况时，乙方必须无条件服从甲方安排，增加调配清扫保洁人员，调整作业时间，提高清扫保洁频率和质量，组织人员和车辆完成突击性任务，所需一切费用由乙方自理。

8. 乙方必须加强员工岗位培训，开展职业道德规范、安全生产教育，努力提高安全责任意识。环卫作业人员、车辆若发生交通、安全治安、刑事案件和各种不可预见事故等，由乙方负责承担一切经济 and 法律责任。

9. 乙方必须按照安全生产相关规定，加强对工人及清扫工具、器械的管理，严格操作规程，文明作业，并采取必要的安全防护措施，消除安全隐患。如乙方及其雇用人员在清扫保洁、清运垃圾等工作中发生人身、财产损害或导致第三者人身、财产损害的，由乙方承担全部责任及后果，与甲方无关。

第十条 退场移交

1. 合同期满或合同解除后 3 个工作日内，乙方应书面向甲方提出退场移交验收申请，经验收合格后移交甲方。

第十一条 违约责任

1. 乙方因管理失职造成停止工作的，甲方有权按未作业的天数相应扣减当月合同款并且乙方还须按当年合同款总额的 3% 向甲方支付违约金。

2. 乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

- (1) 累计或连续停工达 5 天的；
- (2) 擅自将本合同项下的服务内容转包、分包或变相转包、分包给第三方的；
- (3) 甲方对其考核连续两个月低于 75 分或一年内累计 5 次考核低于 75 分的；
- (4) 每一年有 3 次或 3 次以上未按甲方的整改通知书限时完成整改的；
- (5) 每一年度有 3 次或 3 次以上对突发事件的应急处置不及时或应急处置完成质量差的。

3. 乙方无故解除合同或因其违约而被甲方解除合同的，甲方有权没收乙方的履约保证金。

4. 乙方正常履行合同条款的同时，甲方无故解除合同的应赔偿给乙方全部经济损失。

5. 跨年度预算风险特别约定

(1) 因财政年度预算未获批、财政资金无法拨付（属于财政政策及公共资金统筹管理范畴，系非甲方主观过错、不可归责于甲方的客观情形），甲方书面通知乙方终止剩余年度履约的，不视为甲方违约，无需承担逾期付款、合同解除违约金；

(2) 合同提前终止后，双方仅据实结算已完成履约部分的服务费用：乙方已交付、经甲方验收合格的服务内容，甲方按约定支付对应款项；尚未开展的服务不再履行，互不结算；

(3) 乙方签署本合同，已充分知晓政府采购年度预算审批规则及后续年度资金不确定性，自愿承担该商业风险，不得以此主张甲方违约、索要预期收益损失。

6. 因财政预算评审、资金拨付流程延误导致付款延后的，不属于甲方逾期违约，甲方无需承担逾期罚息，甲方需及时向乙方书面说明资金进度。

第十二条 其他

1. 乙方向甲方租赁设备设施的租赁合同因本合同的解除而解除。
2. 凡因本合同引起或与本合同有关的争议，首先由双方协商解决，协商不成则通过诉讼解决，诉讼由本合同的履行地陆川县人民法院管辖。
3. 甲、乙各方在本合同所留地址为各方的收件地址，如有变更，变更方应在 3 天内书面通知对方，否则应承担通知无法送达的责任。一方向对方送达的通知，受送达方应即时签收，如由于受送达方的原因不能送达或拒绝签收的，送达方可以特快专递的方式送达，邮寄凭证作为受送达方收悉的证据，且该通知自寄出之日起第三天视为送达。
4. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，并签书面补充协议报主管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
5. 本合同未尽事宜，由甲乙双方共同协商，并签订补充协议进一步明确各方的权利义务。
6. 本合同一式六份，甲、乙方各执两份，送采购代理机构及政府采购监督管理部门备案各一份，本合同自签订之日起生效。
7. 下列附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。合同附件中有关“罚则”内容之实质为承担违约责任的具体形式，甲、乙双方确认该“罚则”内容对双方具有约束力：

附件一、陆川县城区公厕容貌和环境卫生考评标准

陆川县城区公厕容貌和环境卫生考评标准

责任单位：

受检项目名称：

考评内容	评分细则	应得分	扣分原因	扣分	得分
公厕保洁服务 (95分)	1. 公厕无专人管理的，扣 5 分；管理人员着装不规范的扣 2 分。	5			
	2. 公厕有厕名牌但不规范的（规范厕名牌包含公厕名称、管理责任单位、管理责任人、管理作业时间、监督电话等）扣 2 分，厕名牌不明显、不整洁、有破损的扣 2 分，无厕名牌的扣完该项全部分值。	5			
	3. 保洁制度牌、洗手池、纸巾盒、水龙头、灯具、排气通风设备、门锁、镜子、便池及冲洗设备、“三防”设施等残缺、损坏严重的每缺一项扣 3 分，损坏但不严重的扣 1 分，设施丢失损坏低于原配标准配备的每一项扣 1 分。私自改变公厕设施用途或无故关停公厕设施的，扣完该项全部分值。	20			
	4. 公厕要定期消毒并保持地面、墙壁、隔板、便池、门窗、灯具、洗手盆等卫生、整洁，做到无痰涕纸屑，无尿、尿堆积，无积尘蛛网，无污泥积水，无蝇蛆，无尿垢，纸篓不溢满，有一项一处扣 3 分。脏乱差现象严重的，扣完该项全部分值。	30			
	5. 公厕管理作业期间及时补充卫生纸、洗手液或者肥皂，发现纸巾盒或洗手液容器内没有余量，扣完该项全部分	5			

	值。				
	6. 公厕要做到无刺鼻臭味，有的酌情扣 1-3 分。臭味浓或有超标苍蝇的，扣完该项全部分值。	8			
	7. 公厕内和公厕外墙上有关类小广告每条扣 1 分，手写或喷写的每条扣 2 分，乱贴乱画乱刻的每处扣 2 分，清洁不彻底或不同底色覆盖每处扣 0.5 分。	4			
	8. 公厕内、外环境应整洁。工具间杂物乱堆放的扣 2 分；周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的，或有垃圾、污水及污物的，每发现一处扣 3 分。	10			
	9. 保洁、检查记录记载规范，记录应完整、清晰、及时、准确。记录不完整或未及时的酌情扣 1-3 分，超过 3 天未记录的扣完该项全部分值。	8			
检查 纪律 (5 分)	为了迎检，禁止市民入厕的，发现一次扣 2 分；受检时管理人员不得超过 2 人，每超过 1 人扣 1 分。	5			
合 计		100			
注：每项扣分最高为扣完该项应得分。					
考评时间：			考评人：		

附件二、陆川县城区公厕统计表

序号	公厕建成年份	详细地址	类别	备 注
1	2017 年	1. 法院小广场		
2		2. 温泉之乡广场（北边）		
3		3. 温泉之乡广场（南边）		2021 年新建公厕
4		4. 莲花一路桥头南 10 米处江边处		
5		5. 罗庚塘转运站北 30 米绿地		
6		6. 张村桥东边江边（茶上品旁）		
7		7. 九龙社区旁		
8		8. 纪念碑正门里 50 米处绿地		
9		9. 陆川县第二小学江边人行道		
10		10. 欧亚铭府门口南 20 米西滨路江边绿地		
11		11. 罗马公馆正门旁		

12		12. 官田桥头东江边 50 米处		
13		13. 温泉南路农村信用社南边绿地		
14		14. 松鹤公园绿地		
15		15. 九洲江世纪花园门边江边		
16		16. 万丈村委会对面		
17		17. 陆兴南路城区交警中队旁边		
18	2018 年	18. 中山公厕		
19	2019 年	19. 文昌公厕		
20		20. 龙豪公厕		
21	2021 年	21. 东滨路振兴桥头处		2020 年 11 月由温泉之乡广场（南边）迁移至东滨路振兴桥头处

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：
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