

政府采购 公开招标文件

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：阳和片区 2026 年度环卫保洁服务

项目编号：LZZC2026-G3-030009-GXHM

采 购 人：柳州市鱼峰区综合行政执法局

采购代理机构：广西合美工程咨询有限公司

2026 年 5 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	24
第四章 评标方法及评分标准	43
第五章 拟签订的合同文本	53
第六章 投标文件格式	66
第七章 质疑、投诉证明材料格式	103

第一章 招标公告

广西合美工程咨询有限公司关于阳和片区 2026 年度环卫保洁服务（项目编号： LZZC2026-G3-030009-GXHM）公开招标公告

项目概况

阳和片区 2026 年度环卫保洁服务 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2026 年 6 月 22 日 09:20:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G3-030009-GXHM

项目名称：阳和片区 2026 年度环卫保洁服务

预算金额（元）：7200000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责鱼峰区阳和片(东晋大道以南不含东晋大道)道路保洁、部分道路的夜间清洗、公厕管理、垃圾中转站管理、清理建筑垃圾、生活垃圾收集和清运等服务，具体详见招标文件采购需求。

最高限价（如有）：7200000.00 元

合同履行期限：自签订合同之日起一年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、投标人的资格要求：

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：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小型、微型企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026 年 5 月 29 日至 2026 年 6 月 5 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（网站）：广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：线上获取。供应商登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 在“工

作台” — “项目采购” — “获取采购文件” 选择本项目，点击“申请获取采购文件” 进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年6月22日09:20（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、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、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

开标时间：2026年6月22日09:20（北京时间）

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

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

（一）投标保证金：人民币柒万元整（¥70000.00元）。投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函、电子保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（账户名称：广西合美工程咨询有限公司、开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁水利电力大厦支行、银行账号：45050160477200001333）并备注项目名称及用途；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件）。否则视为无效投标保证金。

（二）网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）

（三）本项目需要落实的政府采购政策：落实促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策。如需进一步了解详细内容，详见招标文件第二章《采购需求》及第四章《评标方法及评标标准》

（四）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

（五）根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

（六）投标人参与电子投标特别说明

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）平台，供应商在“广西政府采购云平台”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式，电子投标文件具体操作流程详见《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，供应商只需办理其中一家CA数字证书及签章。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应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。

（4）供应商应当在首次投标文件提交截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间以后上传递交的投标文件的，“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。

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

（七）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。

（八）对在“信用中国”网站（www.creditchina.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供应商，不得参与政府采购活动。

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：柳州市鱼峰区综合行政执法局

地 址：柳州市鱼峰区柳石路 147 号

项目联系人：马勇军 联系电话：0772-3817168

2. 采购代理机构信息

名 称：广西合美工程咨询有限公司

地 址：柳州市鱼峰区文昌路 17 号华润中心 A 座 17-5

联系电话：0772-3503791

3. 项目联系方式

项目联系人：黄夏琳、谢少伟 电 话：0772-3503791

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本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作无效处理的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目所属行业：其他未列明行业

▲一、服务内容及要求

阳和工业新区阳和片环卫保洁服务(东晋大道以南不含东晋大道，包含但不限于附件所统计的路段及面积，如辖区有附件中未列路段，将直接纳入保洁范围)，服务内容包含：

（1）阳和工业新区阳和片道路保洁、部分道路的夜间清洗、公厕管理、垃圾中转站管理、清理建筑垃圾、生活垃圾收集和清运等服务，保洁面积共 1001674.98 平方米(详见附件)。

（2）阳和工业新区社湾村、阳和村乡村道路和道路两侧延伸 2-5 米范围的清扫保洁清运工作，保洁面积共 318489.34 平方米(详见附件)。

序号	服务项目	范围	服务内容及要求
1	阳和工业新区阳和片（一、二、三、四级道路）范围内以下工作	阳和片一、二、三、四级道路保洁	道路保洁（包括机动车道、非机动车道、人行道）（详见道路明细表）
			<p>(1)道路均按照《柳州市城市管理目标责任制效能评价考核办法》标准进行作业。一、二级道路每天一扫四保，巡回清扫保洁不少于20 小时（3:00-23:00）；三、四级道路每天一扫一保，巡回清扫保洁 不少于17小时（3:00-20:00）；垃圾落地停留时间不超过20分钟；每天清扫的垃圾应随扫随清；道路清扫时，路面、排水沟、下水口等都应一路连接的，其清扫保洁要求与所连接道路的清扫保洁要求相同。立交桥、高架桥、快速路以及车流量大的交通主干道应实施机械化清扫为主，人员清扫为辅。</p> <p>(2) 按要求开展城市道路清洗保洁有关工作，辖区道路机械化清扫率达到68%以上；按要求清扫、冲洗辖区主次干道道路积土积尘，确保路面现原色，非下雨天气洒水频次一、二级道路不少于4次，三、四级道路根据实际情况进行洒水作业；如遇污染天气应加密清理 清洗频次。</p> <p>(3) 车辆撒漏、车轮带泥污染路面、与村路（未硬化）接壤处路段 发生污染的一、二级道路半小时内需开展清理工作，三、四级道路1 小时内需开展清理工作。</p> <p>(4) 保洁路段内垃圾箱内的垃圾分类收集、清运，垃圾（果皮）箱 清理工作要及时，不得出现垃圾堆积现象；果皮箱垃圾收集作业每 天不少于3次。</p>

			<p>(5)路面及路沿石、桥梁及车行隔离栏下(隔离带)路面的清洗工作,根据污染情况,采取不定时的方式清理,确保见原色;负责承包范围内卫生死角的清理。</p> <p>(6)阳和片一、二、三、四级道路(包括机动车道、非机动车道、人行道等路段上)垃圾的收集、清运。</p> <p>(7)环卫作业质量标准:路面清扫达到不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便和路面洁、雨水口洁、树坑洁、垃圾箱洁、石脚边洁。保洁时间做到“三勤”,即勤走、勤看、勤扫(捡),垃圾做到日产日清。</p> <p>(8)配合甲方做好国家、自治区、柳州市各项迎检,对突击承包路段进行重点清扫、保洁、冲洗。</p> <p>(9)对由于突发事件和自然灾害造成的道路污染及时清理。</p> <p>(10)负责服务合同内的道路清扫机扫工作;须以租赁形式租用道路原配套的洗扫车,并负责维护、维修、年检和购买保险等,租赁费从承包经费中扣除,其他费用由乙方自行承担;洗扫车数量如不能满足道路清扫机扫工作需求,另自行配备,费用由乙方自行承担。</p> <p>(11)环卫取水点设施使用及维护要求:环卫取水点用水后应及时关闭水阀,定期检查环卫取水点,设施无漏水、损坏等现象,如有损坏,修复应不低于原标准;每月按时缴纳水费。</p> <p>(12)人员机械要求:为保证项目保洁质量,乙方应投入环卫保洁管理人员不少于2人,文员不少于2人、班长不少于4人、一线保洁人员不少于70人、作业司机不少于12人、收费员不少于4人;洒水车不少于3台、机扫车不少于2台、垃圾转运车不少于1台、小型勾臂转运车不少于1台、侧挂收运三轮车不少于2台、三轮清洗车不少于2台、电动保洁三轮车不少于60台,满足道路机械化清扫率达到68%以上的机械设备。以上人员、机械在实际工作过程中,若无法达到甲方要求的保洁质量,乙方应增加相应的人员、机械,以保障环卫保洁工作质量,鼓励乙方作业过程机械化、智能化;后续如有新增保洁道路面积或保洁难度增加,人员、机械必须相应增加。</p>
		人行道清洗	每月至少对人行道(包括隔离墩)冲洗一次。每次清洗后向甲方提供证明材料,照片需带有水印。
		果皮箱、垃圾桶保洁管理	<p>(1)负责果皮箱清掏、擦洗,垃圾桶擦洗,果皮箱、垃圾桶周边保洁,摆放整齐,垃圾(果皮)箱清洗工作每周不得少于三次,每周消毒不得少于一次。果皮箱无溢满、周边无垃圾;及时关闭箱门,垃圾(果皮)箱破损、内胆缺失等应及时报备并修复或更新。</p> <p>(2)负责承包路段内垃圾桶和果皮箱(含内胆)设置与维护,如有破损、缺失及时维护、更换、新增。</p> <p>(3)实行一箱一码。</p>

		洒水降尘	<p>(1)负责服务区域内市政道路洒水保湿抑尘工作。</p> <p>(2)每日对服务区域内市政道路进行洒水降尘,确保环保检测达标,洒水降尘作业应避开早晚高峰期,注意避让行人和车辆。</p> <p>(3)根据《柳州市人民政府关于印发〈柳州市重污染天气应急预案〉的通知》(柳政规〔2024〕11号)、《鱼峰区人民政府办公室关于印发〈鱼峰区重污染天气应急专项方案(试行)〉的通知》(鱼政办发〔2026〕2号)等文件要求,配合相关部门做好环境空气质量预警工作,并及时响应环保局降尘要求,增加洒水频次,扩大洒水降尘范围。【如遇新政策要求,按新的工作要求执行。】</p> <p>(4)负责服务合同内的道路洒水保湿抑尘工作;须以租赁形式租用道路原配套的炮雾车并负责炮雾车维护、维修、年检和购买保险等,租赁费从承包经费中扣除,其他费用由乙方自行承担;炮雾车数量如不能满足道路洒水保湿抑尘工作需求,另自行配备,费用由乙方自行承担。</p>
道路夜间深度清洗		包括机动车道、非机动车道	<p>1.清洗次数及时间 每天晚上22点至次日6点根据相关规定制定道路清洗计划对阳和片区5条道路进行全面清洗,白天不进行清洗。</p> <p>2.质量要求 (1)清洗后道路上无垃圾残留、无烟头、无纸屑,无板结的泥团、泥沙、黄泥印(黄泥水痕迹)、混凝土印(如清水冲洗不掉需采取其他措施清洗)及其他污渍,路沿石须见原色,无浮土、无泥沙,无积水。 (2)对道路隔离栏底部清洗,需做到无泥沙和污渍,路面见原色。 (3)在清洗中对特别脏的地方需用清洗剂或洗衣粉进行刷洗,确保路沿石和路面见原色。 (4)每平方米浮尘重量≤11克。</p> <p>3.工作要求 (1)参加洗地人员按照环卫操作规程,文明作业,不得溅污行人、车辆。 (2)每月制定道路夜洗计划,及时发给甲方备案,且每天作业完后,向甲方提供带有水印的清洗现场照片。</p>
	公厕管理	<p>静兰桥南公厕(一类公厕,20个厕位)</p> <p>阳鑫路公厕(一类公厕,16个厕位)</p> <p>和顺路公厕(一类公厕,24个厕位)</p>	<p>1.公厕24小时开放,公厕管理保洁时间07:00--22:00,公厕管理保洁时间保洁人员必须在岗,公厕实行专人专管制度(不得一人兼管多个公厕),不从事与工作无关的事情,文明礼貌开展服务,服务规范,并着统一环卫制服,保洁作业时应设置提示牌。</p> <p>2.公厕门外设置规范的公厕名牌、制度牌、厕内标识牌、指引牌帮(救)助公示牌,并保持干净整洁、无破损。</p> <p>3.保洁制度牌、洗手池、烘手器、纸巾盒、水龙头、灯具、排气通风设备、门锁、镜子、便池蹲坑及冲洗设备、吊顶、内外墙面、天面及地面、“三防”设施等要定期自查,设施损坏应不低于原标准修复,按要求报备并登记报修表。</p>

		<p>阳和北路公厕 (二类公厕, 11个厕位)</p> <p>4. 公厕内设施设备能正常使用,并定期消毒。保持地面、天面、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,无杂物、无尿垢,无水锈,纸篓内垃圾不超过二分之一。</p> <p>5. 公厕管理保洁期间及时补充卫生纸和洗手液。</p> <p>6. 厕内“三防”设施完好正常使用,规范设置“灭蝇灯、毒饵站”,做到无积尘、无蛛网,及时清理蚊蝇蛆及死鼠,毒饵应及时补充,有霉变及时更换,厕所周边无鼠迹、鼠粪、鼠洞,定时开展病媒生物防治工作。公厕应配备有兼职除四害工作人员(或与专业公司签订的除四害协议),有除四害药械,定期杀虫灭鼠、清理四害并记录台账。印制灭鼠公告张贴在垃圾收集点、垃圾中转站等区域;同时警示和保护好除四害药物、除四害器具。</p> <p>7. 公厕内外无乱写乱刻、无乱贴乱画、无喷涂等小广告,无暴露垃圾渣土,无私拉电线充电动车,无私搭乱建,无乱堆放杂物等现象。小广告清洁彻底不能影响美观。公厕地域范围内或门前墙根至人行道地 砖连接处无垃圾、无车辆乱停放、绿化带无垃圾。</p> <p>8. 设置有管理间、工具间的应规范设置标识牌;管理间内的物品要摆放有序,工具统一放置,不得乱堆私人杂物;工具间劳动工具有序摆放,清扫工具整齐排挂,不乱堆放杂物。</p> <p>9. 公厕要正常开展除臭工作,无明显臭味,有除臭设备的要完好并正常使用,无除臭设备要人工定时喷洒除臭剂、消毒剂。</p> <p>10. 公厕安全工作措施落实到位,化粪池及时清掏,设置安全防火警示,作业中不得有泄漏、遗撒,化粪池井盖完好,周边无垃圾杂物堆放。无明火取暖,雨天公厕地面湿滑,设置安全提示牌。厕所配备有效的消防器材。</p> <p>11. 按照操作程序,对公厕设施设备开展日常检查和维护,发现有损坏的,应及时进行维修和报备,并做好日常工作记录台账。厕内有保洁记录、维修记录本、消毒消杀记录本,市民意见本,记录完整、清晰、及时、准确。辖区公厕检查员(业务员)应每日到岗检查,不得委托保洁员在检查记录本上签字。</p> <p>12. 残疾间(无障碍卫生间)不得随意关闭,不移作他用,不堆放其他物品,配置符合规范,设施设备牢固有效,有呼叫设备,扶手牢固,干净整洁。</p> <p>13. 积极配合上级部门的检查和群众的监督,检查期间不能阻止市民如厕;受检时管理人员不得超过3人。</p> <p>14. 公厕指示牌清洗要求:公厕指示牌应保持干净整洁;定期巡查指示牌是否有错误、破损、缺失等情况,如有及时报备并负责维护、修理和更换。</p> <p>15. 如有新增公厕,自动纳入管理,无新增费用。</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>中转站管理</p>	<p>阳和北路公厕楼下</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责服务合同内的垃圾中转站及设施的卫生管理和维护工作；须以租赁形式租用中转站原配套的垃圾压缩箱体并负责箱体维护，租赁费从承包经费中扣除，其他维护、维修等费用由乙方自行承担；箱体数量如不能满足垃圾转运需求，另自行配备，费用由乙方自行承担。 2. 中转站要配备专人管理，工作人员工作时间应着一线环卫制服，外单位工作人员进站转运垃圾应着橙色马甲，开放服务时间必须有管理人员在场，严格按照操作规程进行作业，保证垃圾中转站安全生产。 3. 垃圾中转站名牌规范整洁，有管理责任单位、管理责任人、管理作业时间、监督电话等；有管理制度牌、安全操作制度牌等。 4. 做好日常工作记录，垃圾中转站内有检查记录本、维修记录本、消毒消杀记录本，记录应完整、清晰、及时、准确。垃圾中转站检查员（业务员）应每日到岗检查，不得委托保洁员在检查记录本上签字。 5. 垃圾中转站管理制度牌、安全操作制度牌、水龙头、灯具、排气通风设备、门锁、垃圾转运设备（箱体）、墙面（砖）、地面（砖）、天面（吊顶）、“三防”设施等如有损坏应不低于原标准修复或更换，并按要求报备并登记报修表。 6. 垃圾运输必须实行密闭运输，垃圾运输车辆无滴撒漏、车身不洁等现象。环卫系统三轮车外观标识统一规范（单位、编码、垃圾分类标识等）；车体左右两侧及后侧四周必须张贴反光条贴。在行驶过程中无乱挂杂物、车身不洁、未密闭现象；非机动车辆在作业时垃圾不得外露、滴撒。 7. 设置工具区域并设标识，工具有序摆放在区域内（劳动工具、消杀喷物、水管等）。 8. 垃圾中转站站内、外环境干净整洁。保持地面、墙壁、门窗、灯具、水池、沟渠、设备操作台及“三防”设施等卫生整洁，站内无积尘无蛛网，地面无垃圾、无乱张贴、无私拉电线、无污水及污物；站内外沟渠无垃圾、无积存泥沙；周边无乱堆乱放、乱搭盖、乱张贴。站前车辆有序排队进站；垃圾中转站地域范围内或门前墙根至人行道地砖连接处无垃圾、无车辆乱停放、绿化带无垃圾。 9. 垃圾中转站定期开展消毒消杀除四害工作。规范设置“灭蝇灯、毒饵站”，做到无积尘、无蛛网，及时清理蚊蝇蛆及死鼠，站内苍蝇密度不得大于市级要求密度；站周边无鼠迹、鼠粪、鼠洞，定时开展病媒生物防治工作，毒饵站设置正确，毒饵应及时补充，有霉变及时更换。垃圾中转站应配备有兼职除四害工作人员（或与专业公司签订的除四害协议），有除四害药械，定期杀虫灭鼠、清理四害并记录台账。印制灭鼠公告张贴在垃圾收集点、垃圾中转站
--	--------------	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>等区域；同时警示和保护好除四害药物、除四害器具。</p> <p>10. 正常开展站内除臭工作及喷淋系统，垃圾中转站要做到无刺鼻臭味，臭味值不得超过环保标准。</p> <p>11. 垃圾中转站垃圾应日产日清，按照垃圾分类标准进行清运。未作业时站内垃圾不得裸露、翻斗及时上翻（加盖），翻斗上翻后应及时清理地面垃圾。</p> <p>12. 不得在站内翻选垃圾和堆放收集的垃圾，乱堆乱放私人物品。</p> <p>13. 垃圾中转站安全管理制度齐全，无工伤、火灾、爆炸等安全隐患，事故易发地点应设置明显安全警告标志，无明火取暖，配备有效的消防器材。</p> <p>14. 乙方承担垃圾中转站设施设备维护费用并按时缴纳水电费。</p> <p>15. 乙方未经甲方许可不得让任何个人或单位在中转站倾倒垃圾或私自代运。</p> <p>16. 如有新增公厕，自动纳入管理，无新增费用。</p>
	<p>清理阳和范围内建筑垃圾、大件废旧家具、大型垃圾等</p>	<p>东晋大道以南，不限于一、二、三、四级道路</p> <p>1. 清理大件废旧家具、建筑垃圾、大型垃圾等，并自行安排人员加强巡查，随见随清，保证路面、街边、背街小巷等路面干净、整洁，无明显大件垃圾。</p> <p>2. 应根据废弃垃圾出现的数量配置相适应的车辆，保证能按时、按量、保质地完成清理清运工作。如遇检查、重大活动等期间，乙方应根据需求增加相应的车辆及人员。</p> <p>3. 清理的建筑垃圾、大件废旧家具、大型垃圾等垃圾需运输至有相关资质的处置中心，不能直接倒入生活垃圾焚烧厂。</p> <p>4. 及时完成甲方临时安排的清理任务。如遇临时或突发事件涉及辖区范围内的建筑垃圾、大件废旧家具、大型垃圾等，需无条件配合完成应急处理。</p>
	<p>生活垃圾收集和清运</p>	<p>阳和片</p> <p>1. 负责对阳和片一、二、三、四级道路保洁（包括机动车道、非机动车道、人行道）的生活垃圾进行收集运送至中转站进行压缩，并从中转站转运至柳州市生活垃圾焚烧厂，承担相应垃圾处理（填埋）费。</p> <p>2. 负责生活垃圾收运（不含自行聘请其他环卫企业收运生活垃圾的居民与非居民），居民与非居民在已缴纳城市生活垃圾处理费的情况下由乙方进行生活垃圾收运。</p> <p>3. 对破损或脏污的环卫车辆要及时清洗、维修或更换，保持车辆的干净卫生。</p> <p>4. 垃圾收集、运输车辆应密闭，垃圾、粪便日产日清，车容整洁，无撒、漏垃圾（污水）现象。</p> <p>5. 向甲方反馈垃圾收运及环卫设施设备动态。</p> <p>6. 配备可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾等分类收集运输</p>

			车 辆等设施设备，确保垃圾分类收集、运输、处置。
2、乡村道路环卫清扫保洁清运作业	乡村道路环卫清扫保洁清运作业	乡村道路环卫清扫保洁清运作业内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责承包道路的清扫保洁。 2. 负责承包路段内垃圾桶、钩臂箱的清洗、消毒和垃圾桶、钩臂箱内 垃圾的清运。 3. 负责将承包路段内的生活垃圾、混合垃圾（3立方内）清运至指定的 垃圾场。 4. 负责承包道路范围内卫生死角的清扫保洁。 5. 负责承包区域内路面的粉尘处理。 6. 配合甲方做好国家、自治区、柳州市等各级各项迎检工作，并做好 庆典的突击工作。
		乡村道路路面以外区域作业内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承包路段内沿路住户、铺面、摊点垃圾的收集、清运； 2. 负责修整承包道路路边杂草、清除乱堆乱放物品（包括3立方内的 混合垃圾），清理排水排污沟渠和其他卫生死角； 3. 清理沿路两侧建筑物、电线（路灯、树）杆上的小广告和乱贴乱画痕迹； 4. 配合甲方做好国家、自治区、柳州市等各级各项迎检工作。
		乡村道路环卫清扫保洁清运作业要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 道路清扫保洁工作，每天一扫，实行定时清扫保洁，每天清扫的垃 圾应随扫随清，符合“六不六洁”的要求，即不见积水、不见积土、 不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见死动物及人畜粪便；路面洁、 雨水口洁、树坑洁、垃圾桶洁、石脚边洁、垃圾桶、钩臂箱洁。 2. 垃圾桶、钩臂箱垃圾的清理收集工作每天不少于1次（人流量、垃 圾量较大道路的垃圾桶、钩臂箱垃圾的清理收集工作每天不少于2 次），垃圾桶、钩臂箱清洗工作每天不少于1次，垃圾桶、钩臂箱消 毒工作每半月1次。 3. 垃圾桶、钩臂箱应保持垃圾不满溢，垃圾收集点周围应整洁， 无散 落、存留垃圾和污水。垃圾收集容器（含垃圾桶、垃圾收 集车）、收 集设施应无残缺、破损，封闭性好。 4. 工作人员在作业期间应佩带安全防护标志和按规范要求摆放 警示 安全标志（设施）；保洁时间做到“三勤”，即勤走、勤看、勤扫（捡）。
		乡村道路路面以外区域作业要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 清理道路两旁商业铺面、摊点垃圾，随时保洁及时清扫； 2. 道路两侧（可视范围内）每日要保持干净整洁，路边白色垃圾（果皮、 纸屑、塑膜、烟头、泡沫等）要及时清扫，路边杂草要定期清除，不得妨碍村容村貌； 3. 保证垃圾收集点干净整洁，道路两侧排污沟渠畅通，乱堆乱放物品 日产日清。

			<p>4. 对乱贴乱画、阴沟污物、各种小广告和其他卫生死角每周清理1次，遇有国家、自治区、柳州市等各级检查时，服从甲方安排指挥，突击清理。</p> <p>5. 对村屯乱搭乱建、乱牵乱挂、乱贴乱画等现象，要及时制止，及时上报。</p> <p>6. 其他未尽事宜，按照“美丽阳和·清洁乡村”工作要求执行。</p>
<p>3、垃圾分类工作</p>	<p>垃圾分类工作</p>	<p>垃圾分类工作基本要求</p>	<p>1. 按照广西地方标准《城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》《柳州市生活垃圾分类收运工作方案》《鱼峰区生活垃圾分类收运实施方案》等文件要求开展垃圾分类工作。</p> <p>2. 按照国家住建部、自治区、柳州市、鱼峰区有关垃圾分类工作的部署和相关文件要求，严格落实各项工作和任务。</p> <p>3. 按时按质按量完成涉及垃圾分类的材料报送工作及配合做好各级迎检和评估工作。</p> <p>4. 如因分类车辆故障或人员缺失等原因，不得影响鱼峰区正常开展的垃圾分类工作。</p> <p>5. 如遇国家住建部、自治区、柳州市、鱼峰区有关垃圾分类工作要求的调整，需按照最新要求执行和落实到位。</p> <p>6. 如遇临时或突发涉及鱼峰区范围内垃圾分类方面的情况，需无条件配合完成应急处置工作。</p> <p>7. 乙方要配备配齐垃圾分类设施设备和专用运输车辆。若因环卫工人作业造成垃圾分类设施设备损坏，应在12小时内更换完毕，不得影响环卫保洁、作业、垃圾分类有关工作。</p>
	<p>垃圾分类工作</p>	<p>垃圾分类工作目标</p>	<p>1. 严格贯彻落实自治区，柳州市委、市政府，鱼峰区对垃圾分类工作的要求，按照广西地方标准《城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》《柳州市生活垃圾分类收运工作方案》《鱼峰区生活垃圾分类收运实施方案》等文件要求开展垃圾分类工作。做好鱼峰区生活垃圾实行分类收集、分类运输（含机动车道、非机动车道、人行道、居民住宅区、公共机构、交通物流站、集贸市场、农批市场、商业服务网点、文化教育场所、医疗卫生机构、园林绿化场所），做到日产日清，杜绝“先分后混”“混收混运”问题的出现，切实达到垃圾分类实效。</p> <p>2. 按照国家住建部、自治区、柳州市、鱼峰区有关垃圾分类工作的部署和相关文件要求，严格落实各项工作和任务。</p> <p>3. 按时按质按量完成涉及垃圾分类的材料报送工作及配合做好各级迎检和评估工作。</p> <p>4. 如因分类车辆故障或人员缺失等原因，不得影响阳和正常开展的垃圾分类工作。</p> <p>5. 如遇国家住建部、自治区、柳州市、鱼峰区有关垃圾分类工作要求的</p>

		<p>的调整，需按照最新要求执行和落实到位。</p> <p>6. 如遇临时或突发涉及鱼峰区范围内垃圾分类方面的情况，需无条件配合完成应急处置工作。</p> <p>7. 乙方要配备配齐垃圾分类设施设备和专用运输车辆。若因环卫工人作业造成垃圾分类设施设备损坏，应及时以经费转账形式赔付甲方。</p>
	<p>垃 圾 分 类 设 施 设 备</p>	<p>1. 需自行设置生活垃圾分类投放点并配备生活垃圾分类收集容器（果皮箱、垃圾箱、垃圾桶、钩臂箱等），以合法合规合情合理的原则设置收集点。收集点的设置应方便投放、收集和运输，与定时定点相对集中收集方式、垃圾分类收运车辆的装载方式相匹配，不妨碍消防通道、人群健康，与环境相协调等。</p> <p>2. 配足、配齐运输车辆，分类运输能力与可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾四类垃圾分类收集量相匹配，统一运输车辆分类标识。优化现有车辆运力，合理安排频次，确保其他垃圾、厨余垃圾日产日清，有害垃圾、低值可回收物按需清运。各类垃圾转运车（可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾）不少于1台，各类小型转运车（可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾）不少于1台，各类侧挂收运三轮车（可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾）不少于1台，厨余垃圾、其他垃圾电动保洁三轮车不少于30台；可回收物电动保洁三轮车不少于3台；有害垃圾电动保洁三轮车不少于2台。</p> <p>3. 做好垃圾分类设施设备管理。保持垃圾分类设施设备（果皮箱、垃圾箱、垃圾桶、钩臂箱、分类亭等）及生活垃圾分类标识规范、清晰、美观、干净；定期开展设施设备和车辆维护清理，确保设施设备和车辆整洁完好，分类收集容器应密闭，破损应及时更换。保持容器标志清晰，有标识模糊、缺失、错误、污损或者破损的现象，及时更换。</p>
	<p>垃圾分类收运体系</p>	<p>1. 合理确定分类收运站点、频次、时间和线路。根据职责范围制定可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾四分类垃圾收运线路图。</p> <p>2. 规范垃圾分类收集收运。</p>
	<p>规范厨余垃圾分类收集、运输管理</p>	<p>1. 根据《柳州市生活垃圾分类收运工作方案》，对农贸市场及居民小区产生的厨余垃圾进行分类收运。做到农贸市场厨余垃圾应收尽收，收运过程中严格落实密闭化管理要求，防止“抛洒滴漏”现象发生，造成二次污染。</p> <p>2. 厨余垃圾应日产日清，将厨余垃圾分类转运至指定的处理场（厂）如欧阳岭厨余垃圾资源化处置中心。转运过程中应无滴漏、无洒落。</p> <p>3. 目前需配备纳载重量5吨以下的厨余垃圾车进场卸料，在保证质量的前提下，完成新区厨余垃圾进场量5吨/天的工作任务。如市分类办有新要求，以最新要求为准。</p> <p>4. 要严格执行分类收运要求，确保进场厨余垃圾无破碎碗筷、竹签、编织袋、鞋子、轮胎、拖把等其他杂物，避免造成处理设施损坏。</p> <p>5. 厨余垃圾车需经欧阳岭生化处理场过磅计量后方可运至欧阳岭</p>

			<p>厨余垃圾资源化处置中心卸料平台进行卸料。要严格服从运营管理方的现场调度，保证进场车辆规范、有序、安全作业。及时向甲方提供厨余垃圾过磅记录，包括农贸市场和其他场所。</p>
		<p>规范其他垃圾分类收集、运输管理</p>	<p>1. 其他垃圾应日产日清，应具备其他垃圾清运资格，将其他垃圾分类转运至指定的处理场（厂），转运过程中应无滴漏、无洒落。 2. 结合分类收运工作的开展，进一步优化其他垃圾的收运措施，提升收运效率；加强车容车貌管理，确保车身干净整洁，无异味。</p>
		<p>规范可回收物分类收集、运输管理</p>	<p>1. 要充分利用小型垃圾中转站或小区闲置转运站，在具备分类存放可回收物的中转站设置收集网点，建立低值可回收物回收台账，建立起低值可回收物收运体系。 2. 维护好新区设置在圣塘路中转站垃圾分类智能回收站设备、上墙制度，并配合开展可回收物相关工作。 3. 做好分类处置对接。须在有效期内与有资质的第三方签订可回收物处置协议，交由有资质的第三方分类处置可回收物。</p>
		<p>大件垃圾收集、运输管理</p>	<p>1. 严格按照《鱼峰区大件垃圾、有害垃圾收运方案》等文件要求开展大件垃圾收集、运输管理工作。应采用密闭式车辆收运，密闭条件不具备的应采取有效的覆盖措施，保持车辆外观干净整洁；厢体应标注收运单位名称、回收联系电话等基本要素；运输过程中严禁随意丢弃大件垃圾或者擅自处理大件垃圾；严禁混合收运其他垃圾；合理安排收集运输路线和时间，及时收运大件垃圾；对大件垃圾的名称、来源、重量或数量等信息进行登记，定期将登记资料交送甲方。 2. 规范化建设并管理大件垃圾投放清运点，投放点封闭管理，门前保持整洁干净；设有明显投放点标识，设置公示牌公布收运单位名称及联系电话、收运去向、监督单位及联系电话；及时清运大件垃圾，确保新区大件垃圾得到及时清运和规范处置，并运至指定的处理场（厂）进行处置，如柳州市大件垃圾处置中心；定期清运并有清运记录。 3. 结合节假日或定期主动为已经交纳生活垃圾费的居民开展免费清运大件垃圾活动。每季度至少有效开展一次，并向甲方提供开展通知、有现场照片、有清运记录。</p>
		<p>规范管理有害垃圾分类收集、贮存、运输和处置</p>	<p>1. 统一负责收集居民小区、公共机构、公共场所、相关企业、学校等各类场所产生的有害垃圾，运至新区有害垃圾暂存点进行暂存，定期交由有资质企业进行转运处置。 2. 按照《鱼峰区大件垃圾、有害垃圾收运方案》执行。暂存点建立台账制度，确保账账相符，账实相符。 3. 加强对有害垃圾分类收集、贮存和运输的监管，规范暂存点管理，严格执行联单制度，将有害垃圾交由有资质单位收运和处理。暂存点的有害垃圾原则上至少每年处理一次。</p>

		<p>4. 在清运过程中,应避免造成垃圾收集容器破损、翻倒、洒落垃圾、滴漏污水等。完成投放后垃圾分类容器应及时复位,保持生活垃圾投放点及收集容器干净整洁。</p> <p>5. 生活垃圾收集应防止二次污染,收集结束后应及时清理作业现场,清洁收集容器,定期对容器进行消毒处理。设有生活垃圾二次分拣点的场所在进行生活垃圾分拣时不得影响区域内的环境卫生,人行道、绿地、休闲区等公共区域不应设置二次分拣点。</p> <p>6. 投放生活垃圾时遇投放点或收集容器内有异物(爆燃物、毒品、病死家禽、受到化学或生物危险废物污染等),应及时报告相关部门处理。</p> <p>7. 做好分类处置对接。须在有效期内与有资质的第三方签订有害垃圾处置协议,交由有资质的第三方分类处置有害垃圾。</p>
<p>4、投诉件 处理内容及要求</p>	<p>投诉案件 处理内容及要求</p>	<p>1. 乙方协助甲方负责服务区域内环卫保洁相关投诉案件(包括“数字城管”系统、政府热线、市长信箱、电话投诉等案件)的接收。在规定时限内完成各项投诉处理并及时回复,并上传案件处置的前中后带水印的照片。</p> <p>2. 乙方须配备专职人员协助甲方负责服务区域内环卫保洁相关投诉案件的接收、处理及回复,不得出现案件无人接收、超时处置返工等现象,并按甲方要求参加各类相关培训。</p> <p>3. 乙方在协助甲方处理案件的过程中如出现处理困难或非职责范围内案件应及时与甲方沟通,不得无故拖延案件的处理。</p> <p>4. 如遇市级以上领导或部门检查、考核,发生重大问题被批评、要求整改或通报批评的,主要责任公司在当月考评得分基础上给予扣分。如在重大迎检或重要任务工作中,工作态度拖拉、推诿、敷衍了事的,在当月考评得分基础上给予扣减1-3分;被市级部门批评、要求整改或通报批评的,在当月考评得分基础上给予扣减4-6分;被自治区、国家级批评、整改的,在当月考评得分基础上给予扣减7-10分。</p> <p>5. 根据《柳州市数字化城市管理部件、事件立案与处置标准》,数管案件发现即扣分,主要责任公司在当月考评得分基础上相应扣分。</p> <p>6. 在重大迎检或重要任务工作中,积极配合且表现突出的,在当月考评得分基础上给予加1-3分;获自治区、国家级表扬表彰的予以加分,在当月考评中每次给予加5分。</p>
<p>5、生活垃圾 收费工作</p>	<p>生活垃圾收费 工作</p>	<p>/</p> <p>1. 甲方以签订委托代收协议的方式委托乙方开展生活垃圾处理费工作,乙方配备专职收费员至少4人,严格执行《柳州市城市生活垃圾处理费征收与使用管理办法》,代甲方向承包范围内的居</p>

		<p>民和非居民收取生活垃圾处理费，将代收的垃圾处理费直接转入柳西环卫所专户。</p> <p>2. 对非居民收取生活垃圾处理费应遵循“谁污染、谁付费、谁服务、谁收费”原则。非居民有自主选择环卫企业进行收运垃圾的权利，经甲方核实后可不列入非居民收费考核。</p> <p>3. 私自收取城市生活垃圾处理费，未按规定存入专户，经查实的，甲方有权解除本合同并不退还保证金。涉嫌违法犯罪的，将移送司法机关处理。</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

▲二、商务要求

<p>基本服务要求</p>	<p>(1) 按照《柳州市环卫作业服装(2021款)标准》(柳城管发〔2021〕38号)要求，一线环卫工人应着统一环卫服装，环卫车辆应规范张贴、喷绘垃圾分类标识等。</p> <p>(2) 承包经费包含承包服务项目全部工作内容及其为完成工作所投入的人员、机械、材料耗损、水费(含取水口取水费及污水处理费)、电费、垃圾(果皮)箱维修更换及新增费、垃圾处理费、公厕用品(纸巾、洗手液、纸巾盒、烘手器等)、公厕维护维修(影响使用、安全等问题，如屋顶漏水，墙面渗水、便池、洗手池、门锁、灯维修更换，管道堵塞等)、税金、利润等所有费用。如辖区内有附件中未列入路段，将直接纳入保洁范围。</p> <p>(3) 承诺环拟入本项目人员每月应发工资(不得低于柳州市当年最低工资标准)、市政府文件(柳人社发[2011]169号)规定发放的高温津贴等费用。</p>
<p>合同履行期限</p>	<p>自合同签订之日起壹年，以签订合同时间为准。</p>
<p>履约保证金</p>	<p>(1) 乙方应当于签订合同之日起十日内，按照《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》(桂财采〔2022〕30号)规定，向甲方交纳中标金额的2%作为保障乙方履约能力的保证金，乙方应严格执行合同条款，环卫工人缴纳五险和采购机械设施设备等，保障日常创城期间的环卫保洁服务质量，如有违约，甲方有权单方解除本合同，不退还保证金，并由乙方承担违约责任，赔偿甲方全部损失。</p>

	<p>(2) 如乙方按照合同约定履行义务，甲方将履约保证金如数退还，不计利息。</p> <p>(3) 如果中标供应商不按中标通知书中规定签订合同或未按规定提交履约保证金，则按中标供应商违约处理。</p>
<p>付款方式</p>	<p>(1) 承包经费按月支付，乙方根据甲方月末的考核情况，在次月 5 日前将发票在内的请款材料送给甲方，如有资料不齐需在 10 日前补齐，最后甲方以收到乙方齐全的请款材料当日为起点，往后一个月内支付乙方上月的承包经费（采购方因故不能如期支付费用的，应当向承包方作出说明，双方另行约定支付时间）。</p> <p>(2) 乙方签订合同之日起 15 日内应授权给银行设立工资专户，该账户只能用于发放工人工资，不能作其他任何操作。</p>
<p>合同签订时间</p>	<p>自中标通知书发出之日起 25 日内。</p>

附表一

阳和工业新区阳和片道路明细表

序号	道路名称	道路等级	图斑名称	类别	面积（平方米）	道路路线长（米）
1	阳和大道	一级道路	阳和大道道路保洁区	道路保洁区	155016.20	4560.9
			阳和大道人行道保洁区	人行道保洁区	48717.97	
2	阳和北路	一级道路	阳和北路道路保洁区	道路保洁区	37870.91	1207.9
			阳和北路人行道保洁区	人行道保洁区	9020.29	
3	阳和中路	一级道路	阳和中路道路保洁区	道路保洁区	38124.20	908.4
			阳和中路人行道保洁区	人行道保洁区	10138.70	
4	阳和南路	一级道路	阳和南路道路保洁区	道路保洁区	63836.40	1534.3
			阳和南路人行道保洁区	人行道保洁区	19205.23	
5	阳和立交	一级道路	阳和立交道路保洁区	道路保洁区	23641.63	3209.4
			阳和立交人行道保洁区	人行道保洁区	8137.27	
6	检测西路	三级道路	检测西路道路保洁区	道路保洁区	7711.37	553.7
			检测西路人行道保洁区	人行道保洁区	2999.94	
7	和畅路	三级道路	和畅路	道路保洁区	17480.00	940
				人行道保洁区	5280.00	

8	和润路	三级道路	和润路道路保洁区	道路保洁区	7559.19	584.5
			和润路人行道保洁区	人行道保洁区	2543.47	
9	和悦路	三级道路	和悦路道路保洁区	道路保洁区	50905.95	3004.2
			和悦路人行道保洁区	人行道保洁区	32623.71	
10	和祥路	三级道路	和祥路道路保洁区	道路保洁区	72557.01	2510.5
			和祥路人行道保洁区	人行道保洁区	21032.41	
11	和祥路南段	三级道路	和祥路南段	如方盛车桥公司 门前道路区域保 洁	清理门前垃圾 和杂草	清理门前垃 圾和杂草
12	阳旭路	三级道路	阳旭路道路保洁区	道路保洁区	24935.90	1102.3
			阳旭路人行道保 洁 区	人行道保洁区	6480.61	
13	阳泰路	三级道路	阳泰路道路保洁区	道路保洁区	29006.40	1090.3
			阳泰路人行道保洁区	人行道保洁区	8648.75	
14	阳惠路	三级道路	阳惠路道路保洁区	道路保洁区	32599.70	1113.9
			阳惠路人行道保洁区	人行道保洁区	8480.90	
15	阳惠路西段	三级道路	阳惠路西段	道路保洁区	23804.00	680
				人行道保洁区	6534.00	
16	阳鑫路	三级道路	阳鑫路道路保洁区	道路保洁区	10626.30	399.1
			阳鑫路人行道保洁区	人行道保洁区	3427.48	
17	阳鑫路西段	三级道路	阳鑫路西段	道路保洁区	25750.00	780

				人行道保洁区	6147.00	
18	阳鑫路东段	三级道路	阳鑫路东段	如方盛车桥公司 门前道路区域保 洁	清理门前垃圾 和杂草	理门前垃圾 和杂草
19	燕山路	三级道路	燕山路	道路保洁区	24182.62	600.0
				人行道保洁区	4649.49	
20	阳华路	三级道路	阳华路	道路保洁区	22911.14	1380.0
				人行道保洁区	8913.86	
21	阳关路	三级道路	阳关路	道路保洁区	8577.70	540.0
				人行道保洁区	4419.8	
22	阳安路	三级道路	阳安路	道路保洁区	20482.71	1240.0
				人行道保洁区	592.12	
23	和顺路	三级道路	和顺路	道路保洁区	45885.65	1770.0
				人行道保洁区	11674.13	
24	东晋大道南一巷	四级道路	东晋大道南一巷道路 保洁区	道路保洁区	1241.51	209.7
25	阳和北路延长线	四级道路	阳和北路延长线	道路保洁区	27301.36	1420
合计					1001674.98	31339.1

附表二：

阳和工业新区阳和片夜间深度清洗（“以克论净”项目）道路明细表

序号	道路名称	道路等级	图斑名称	类别	面积（平方米）	道路路线长（米）
1	阳和大道	一级道路	阳和大道道路保洁区	道路保洁区	155016.20	4560.9
2	阳和北路	一级道路	阳和北路道路保洁区	道路保洁区	37870.91	1207.9
3	阳和中路	一级道路	阳和中路道路保洁区	道路保洁区	38124.20	908.4
4	阳和南路	一级道路	阳和南路道路保洁区	道路保洁区	63836.40	1534.3
5	阳和立交	一级道路	阳和立交道路保洁区	道路保洁区	23641.63	3209.4
合计					318489.34	11420.9

附表三：

果皮箱数量表

序号	路段名称	果皮箱数量 (个)
1	阳和大道立交桥到阳鑫路口	85
2	和悦路	53
3	和祥路	60
4	阳和南路	39
5	阳鑫路	10
6	阳惠路	19
7	阳泰路	15
8	和润路	9
9	阳和中路	18
10	阳旭路	13
11	阳和北路	20
12	质检路	8
13	阳和大道上高速匝道	8
14	盛天龙湾匝道	1
15	静兰桥（西-东）	30
16	柳东高速路口（两边）	8
17	静兰桥方向匝道（古亭大道通往静兰桥方向）	3
18	柳东高速路出口匝道（高速路出口-恒大城3期方向）	9
合 计		408

附件：

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

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；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。本采购项目所属行业：其他未列明行业

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	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 转包/分包内容： / _____。 转包/分包金额或者比例： ___/_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： ___年___月___日 ___时___分，逾期后果自负。会议地点： _____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、政府采购供应商资格信用承诺函。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人直接控股、管理关系信息表。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标资格声明。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5、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 ） 6、除招标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扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	商务技术文件组成	商务部分： 1、无串通投标行为的承诺函；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（ 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；（ 委托时必须提供，否则作无效投标处理 ）

		<p>4、投标保证金提交凭证；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标人情况介绍；（如有）</p> <p>7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注： 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。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>技术部分：</p> <p>1、服务要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、实施方案；（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”自行编制）</p> <p>3、服务承诺；（必须提供，否则作无效投标处理）（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”自行编制）</p> <p>4、项目管理人员一览表；（如有，投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”自行编制）</p> <p>5、知识产权合规性声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p>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手写或电子签名，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	<p>报价文件组成</p>	<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）。</p> <p>注： 1. 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
<p>16.2</p>	<p>投标报价要求</p>	<p>包含服务项目全部工作内容及其为完成工作所投入的人员、机械、材料耗损、水费（含取水口取水费及污水处理费）、电费、垃圾（果皮）箱维修更换及新增费、垃圾处理费、公厕用品（纸巾、洗手液、纸巾盒、烘手器等）、公厕维护维修（影响使用、安全等问题，如屋顶漏水，墙面渗水、便池、洗手池、门锁、灯维修更换，管道堵塞等）、税金、利润等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>
<p>17.2</p>	<p>投标有效期</p>	<p>自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>

<p>18</p>	<p>投标保证金金额</p>	<p>人民币柒万元整（¥70000.00元）。投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函、电子保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（账户名称：广西合美工程咨询有限公司、开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁水利电力大厦支行、银行账号：45050160477200001333）并备注项目名称及用途；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件）。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的竞标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则投标无效。竞标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交至广西合美工程咨询有限公司，由广西合美工程咨询有限公司向竞标人出具回执，并妥善保管。 <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。 6. 采用投标保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效投标保证金。
<p>19.1</p>	<p>投标文件编制要求</p>	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价</p>

政府采购公开招标文件

		文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
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	时间：__ / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点：_____ / _____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.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“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会	评标委员会由采购人代表2人和评审专家5人组成
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	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	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，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； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目收取履约保证金。详见第二章《采购需求》。

政府采购公开招标文件

36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2 .1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<p><u>(1) 广西合美工程咨询有限公司</u>； 联系电话：0772-3503791， 通讯地址：<u>柳州市鱼峰区文昌路17号华润中心A座17-5</u></p> <p><u>(2) 柳州市鱼峰区综合行政执法局</u>； 联系电话：<u>0772-3817168</u>， 通讯地址：<u>柳州市鱼峰区柳石路147号</u></p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8时30分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>17时30分</u>
38.3 .1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	<input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____元/家。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西合美工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁水利电力大厦支行 银行账号：45050160477200001333
41.1	解释	<p>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。</p> <p>法律责任：</p>

政府采购公开招标文件

		<p>1. 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。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云平台”的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>4. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、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 本项目不接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

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）第九条规定及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

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

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。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

见“投标人须知前附表”。

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

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。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“广西政府采购云平台”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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、商务条款及其他内容作出**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

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”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，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向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广西政府采购云平台操作退回，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“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按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锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密**。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29.4 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广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购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”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任何一项“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。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。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。有关人员对于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做出妥善保密处理，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，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，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，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广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购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

见“投标人须知前附表”。

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（最长不能超过 25 日）。

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“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 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作出答复的，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，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

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

(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；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

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“广西政府采购网”(http://zfcg.gxzf.gov.cn)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 综合评分法 进行评审。

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

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（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、售后服务等招标文件中标“▲”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) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

(1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

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

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times \underline{65\%}$ ；

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

④ 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，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。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

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

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

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

第三节 评分标准

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	<p>本项目为专门面向小微企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，不再对供应商的最后报价进行政策性扣除。评审价为供应商的最后报价，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）</p> <p>（1）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>（2）价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 10 \text{分}$</p>	10分
2	技术分	<p style="text-align: center;">评审因素</p>	81分
2.1	项目实施方案	<p>评委根据各投标人所提供的项目实施方案(方案内容包括但不限于：①结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式、②对本项目的管理服务组织机构设置、③运作流程及工作计划、④道路清扫保洁服务方案、⑤环卫设施管护方案、⑥垃圾收集转运方案等)情况进行独立评审并打分。未提供项目实施方案的按0分计。</p> <p>一档(5分)：项目实施方案有缺漏项4项及以上，且不切合项目，不可行。</p> <p>二档(10分)：项目实施方案有缺漏项3项，项目实施方案合理，对项目的了解情况不够详尽，操作性整体不全面。</p> <p>三档(15分)：项目实施方案有缺漏项2项，项目实施方案比较详细，对项目的了解情况完整，有一定针对性，项目实施方案合理，</p>	30分

		<p>操作性整体健全合理。</p> <p>四档(20分):项目实施方案有缺漏项1项,项目实施方案详细、对项目的了解情况较深刻、可操作性较强;针对本项目重点难点分析并有可操作性建议,有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、环卫设施管护方案、垃圾收集转运方案等,且完善可行,符合实际情况,计划详细具体。</p> <p>五档(25分):项目实施方案无缺漏(上述6项),项目实施方案详细、对项目的了解情况深刻、针对性、可操作性强,且项目实施方案详尽、合理、针对本项目重点难点分析透彻可操作性强。有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、环卫设施管护方案、垃圾收集转运方案、公厕保洁及管理方案,且完善可行,符合实际情况,计划详细具体。</p> <p>六档(30分):项目实施方案完整无缺漏(上述6项),项目实施方案全面、详细、对项目的了解情况深刻、针对性、可操作性强,且项目实施方案详尽、合理、针对本项目重点难点分析透彻并有可操作性建议,结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式全面具体、可操作性强。有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、环卫设施管护方案、垃圾收集转运方案、公厕保洁及管理方案,且完善可行,计划的方案有针对性,符合实际情况,计划详细具体、有保证。</p>	
2.2	应急方案	<p>评委根据各投标人所提供的应急方案(方案内容包括但不限于:①遇恶劣天气的应急预案、②抗震救灾的的应急预案、③接检迎检、重大活动保障情况的应急预案、④应急人员及机具配置、⑤应急响应及安排时间、⑥在预算中实质性保障迎检和应急费用的预案等)情况进行独立评审并打分。未提供应急方案的按0分计。</p> <p>一档(3分):应急方案有缺漏项3项及以上,应急方案内容不完整,可行性差。</p> <p>二档(6分):应急方案有缺漏项2项,应急方案内容简单、基本满足项目服务需求,基本可行。</p>	15分

		<p>三档(9分):应急方案有缺漏项 1 项,接检迎检、重大活动保障情况的应急预案比较详细具有可操作性,应急方案整体符合满足项目服务需求,可行。</p> <p>四档(12分):应急方案无缺漏(上述 6 项),应急方案内容包含的要点齐全、内容与要点相符,接检迎检、重大活动保障情况的应急预案详细、有操作性,其他的方案仅有纲要内容简略,未科学合理展开阐述,应急方案整体内容符合满足项目服务需求,可行。</p> <p>五档(15分):应急方案无缺漏(上述 6 项),应急方案内容包含的要点齐全、内容与要点相符,接检迎检、重大活动保障情况的应急预案详细具体,可操作性强。应急人员、机具配置合理,有助于保障应急效果。应急方案整体内容完善且能够适用于本项目,方案内容详细、具体,可行性、操作性高。</p>	
<p>2.3</p>	<p>项目人员及设备配备方案</p>	<p>评委根据各投标人所提供的项目人员及设备配备方案(方案内容包括但不限于:①管理人员的配备、②管理人员的培训、③管理人员的管理等情况进行独立评审并打分。未提供项目人员及设备配备方案的按 0 分计。</p> <p>一档(4分):项目人员及设备配备方案项 2 项及以上,项目人员及设备配备方案内容不完整,难以满足本项目实施要求。</p> <p>二档(8分):项目人员及设备配备方案有缺漏项 1 项,项目人员及设备配备方案内容简单,基本满足项目实施要求。</p> <p>三档(12分):项目人员及设备配备方案无缺漏(上述 3 项),为本项目制订的管理人员的培训及管理人员的管理方案内容合理。项目人员配备方案较优于项目服务需求,内容应包括:人员配置情况,各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准,各岗人员的配置方案合理。项目人员及设备配备方案整体合理、可行。</p> <p>四档(16分):项目人员及设备配备方案无缺漏(上述 3 项),本项目制订的管理人员的培训及管理人员的管理方案内容详细。项目人员配备方案较优于项目服务需求,内容应包括:人员配置情况,各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准,各岗人员的配置方案</p>	<p>20 分</p>

		<p>科学合理，有考核录用制度，接收安置方案等。设备配置方案优于项目服务需求。项目人员及设备配备方案整体合理、可行。</p> <p>五档(20分)：项目人员及设备配备方案无缺漏(上述3项)，本项目制订的管理人员的培训及管理人员的管理方案内容详细全面。项目人员配备方案优于项目服务需求，内容应包括：人员配置情况，各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准，各岗人员的配置方案科学合理，有考核录用制度，接收安置方案等。设备配置方案优于项目服务需求，配置的设备先进、有利于保障服务实施效果。项目人员及设备配备方案整体内容详细、具体，可行性、操作性高。</p>	
2.4	<p>质里管理制度及质望保障措施</p>	<p>评委根据各投标人所提供的质里管理制度及质里保障措施(包括但不限于：①各项工作制度、②内部岗位职责及培训制度、奖惩制度、③业主方反馈资料、行政文件资料等档案管理制度④设施、设备管理制度、⑤风险防范和控制制度、⑥质里保障措施等)情况进行独立评审并打分。未提供质里管理制度及质里保障措施的按0分计。</p> <p>一档(4分)：质里管理制度及质里保障措施内容有缺漏项2项及以上，建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容不完整，陈述不详细。</p> <p>二档(8分)：质里管理制度及质里保障措施内容有缺漏项1项，内容简单，基本满足项目服务需求。</p> <p>三档(12分)：质里管理制度及质里保障措施内容无缺漏(上述6项)，内容包含的要点齐全、内容与要点相符，满足项目服务需求，有纲要内容较详细。</p> <p>四档(16分)：质里管理制度及质里保障措施内容无缺漏(上述6项)，内容包含的要点齐全、内容与要点相符、质里管理制度及质里保障措施内容全面完善且能够适用于本项目，质里保障措施全面可行性、操作性高。</p>	16分
3	<p>商务分</p>	<p>评审因素</p>	9分
3	<p>服务承诺</p>	<p>评委根据各投标人所提供的服务承诺(承诺内容包括但不限</p>	9分

	<p>于：①处理问题响应承诺、②关于项目服务期内拟派本项目的项目人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院以及赔偿的费用承担承诺、③签订合同之日起15日内应授权给银行设立环卫工人工资专户，且合同服务期内，非经鱼峰区环卫所同意，不得擅自撤销专户的承诺、④服务期间项目人员工资及社会保险的相关承诺、⑤违约承诺等情况进行独立评审并打分。未提供服务承诺的按0分计。</p> <p>一档(1分)：服务承诺有缺项，服务承诺内容简单。</p> <p>二档(3分)：服务承诺无缺漏(上述5项)，服务承诺内容简单，仅满足基本项目要求。</p> <p>三档(6分)：服务承诺无缺漏(上述5项)，服务承诺内容完整响应本项目需求，并有实施保障措施，实施保障措施简单。</p> <p>四档(9分)：服务承诺无缺漏(上述5项)，服务承诺内容完整响应本项目需求，并有实施保障措施，实施保障措施详细、具体，可行性、操作性高、满足项目实际需求。</p>	
<p>总得分=1+2+3</p>	<p>100分</p>	

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。

第五节 评标报告

(一) 评标报告与推荐中标候选人

由公开招标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，并在

线编写电子评审报告。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，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，由公开招标小组随机抽取推荐。

（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

合同编号：

政 府 采 购

_____ (项目名称) _____ 合同

采购项目编号： _____

采购计划编号： _____

采购人： _____

成交供应商： _____

政府采购合同

采购单位（甲方）_____

供应商（乙方）_____ 项目名称和编号：_____

签订地点 _____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供阳和片区 2026 年度环卫保洁服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	金额(元)
1						
人民币合计金额（大写）			（小写）¥			
合同履行期限：						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

（二）乙方提供的服务包括以下内容：

阳和工业新区阳和片环卫保洁服务(东晋大道以南不含东晋大道，包含但不限于附件所统计的路段及面积，如辖区有附件中未列路段，将直接纳入保洁范围)，服务内容包含：

（1）阳和工业新区阳和片道路保洁、部分道路的夜间清洗、公厕管理、垃圾中转站管理、清理建筑垃圾、生活垃圾收集和清运等服务，保洁面积共 1001674.98 平方米(详见附件)。

（2）阳和工业新区社湾村、阳和村乡村道路和道路两侧延伸 2-5 米范围的清扫保洁清运工作，保洁面积共 318489.34 平方米(详见附件)。

第三条 服务期限

（一）服务期限：壹年，自 _____ 年 月 日至 _____ 年 月 日

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

(一) 合同总金额：（大写）_____（小写）¥_____；

(二) 支付办法：

承包经费按月支付，乙方根据甲方月末的考核情况，在次月 5 日前将发票在内的请款材料送给甲方，如有资料不齐需在 10 日前补齐，最后甲方以收到乙方齐全的请款材料当日为起点，往后一个月内支付乙方上月的承包经费。每月中标经费为（大写）_____（小写）¥_____；

(四) 支付方式：转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 全面监督指导、检查、验收乙方工作，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时整改。
2. 如遇特殊情况(如外来人员参观、领导检查等)需要特殊工作时，应提前通知乙方，以便乙方安排人员和布置工作。
3. 有权制定相应的管理制度、办法及检查、考核标准等。
4. 核算、监控环卫保洁费用、材料是否按定额标准使用。
5. 按合同约定支付承包经费。
6. 承包期内，乙方需服从甲方业务管理和监督。甲方对承包在业务工作上的困难和问题应提供支持和帮助。

(二) 乙方的权利和义务

1. 承包期内，乙方应按照柳州市环境卫生的相关标准，合理组织，细心工作，保质保量完成环卫保洁工作任务。
2. 自行组织对本合同工作项目实施管理所用的一切劳动力、材料、设备和服务，并承担由此产生的一切费用。
3. 承包期限内，本合同工作项目设备发生减少及毁损的，乙方应及时补齐或修复，并自

行承担所需费用。

4. 乙方应定期向甲方汇报环卫工作计划及有关措施。

5. 乙方应积极听取甲方对环卫工作管理的意见，认真配合完成其他特殊作业事项，若发生合同约定外的额外工作支出、该支出由甲方支付。

6. 按时发放工人工资，如因乙方原因发生拖欠工人工资的情况发生，甲方可扣除与拖欠工

人工工资相当的承包经费，用扣除的承包经费作为工资发放给工人。

7. 如遇有关部门进行检查，乙方在合同规定内，必须配合做好各项迎检工作，如因乙方原因致使甲方未能通过各级检查，乙方将负责全部违约责任，甲方有权要求乙方赔偿相应的损失。

8. 重视安全生产，确保工人的生命财产安全。合同期间，工人由于操作不规范等因素造成的人身、财产等安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

9. 文明、规范作业，如因在作业期间操作不当、不文明作业造成负面影响的，甲方有权视情节严重扣除乙方承包经费。

10. 承包期内，乙方需服从甲方业务管理和监督。甲方对承包在业务工作上的困难和问题应提供支持和帮助。

11. 承包期内，乙方须合法经营，承包期内如发生违法违纪及安全责任事故，均由乙方自行负责，与甲方无关。

12. 如遇新的政策或文件，甲方可以根据工作需要，调整考评内容和标准，乙方需无条件配合执行完成，不得影响工作质量。

第八条 监督考核办法

(一) 环卫清扫保洁作业评分标准

乙方应指定专人负责对承包作业质量进行检查，确保作业质量；甲方对承包范围作业质量进行检查考评工作，采用“明查”“暗查”和“巡查”相结合的形式，按每个作业标段进行量化考核，并核算考核成绩。“明查”可作事先通知，现场打分，乙方随查人员当场签字确认（若乙方随查人员拒签，甲方可以现场录像、照片等影像资料作为考核依据）；“暗查”时不作事先通知，考核组人员采用录像、照相设备对检查情况进行记录并以此作为考核依据。

（注：在保洁服务期间如遇柳州市市政府、市城管委、市城管执法局发布最新道路保洁、道路清洗等相关环卫检查考评标准时，按最新发布的考评标准执行。）

(二) 人工考核

1. 周考评制:乙方承包内容全部纳入周考评,由甲方以抽查形式进行,每月不少于2次;
2. 月考评制:乙方承包内容全部纳入月考评,由相关单位参加联合考评,检查道路不少于8条,公厕不少于2座、中转站不少于1座,每月两次。

(三)科技考评:

1. 环卫作业车辆必须安装GPS定位,终端24小时监控车辆作业情况;
2. 利用天网等电子监控,调取作业视频。

(四)检查考评分数统计办法。考评实行百分制;月考评得分汇总后(每月周考评占比60%,月考评占比40%),即为当月最后得分。每月考评得分情况即为当月支付承包经费的依据。

(五)扣减标准

1. 凡环卫车辆工作及运输时出现滴撒漏、车轮带泥污染路面等影响市容市貌的,经查实,每次扣减当月承包经费的1%。

2. 代收城市生活垃圾处理费,按季考核,第一季度收取垃圾处理费户数须达到20%,第二季度达到40%,第三季度达到60%,第四季度达到80%,未达到每季度的收费户数比例,每少一个百分点扣除本季度最后一个月承包经费的1%。

3. 私自收取城市生活垃圾处理费,未按规定存入专户,经查实的,按私自收取城市生活垃圾处理费总额的10倍扣减当月承包经费。

4. 凡被新闻媒体曝光,经查属乙方责任的,影响较大或不及时整改的,每次扣减当月承包经费的2%。

5. 凡未按垃圾分类要求,分类实施收集、运输、处置垃圾,出现混收、混运,且被市民投诉,经查实的,每次扣减当月承包经费的1%。

7. 甲方的每次检查考核结果,应给乙方签字确认。

(六)承包作业考评质量等级。采用百分制,共分合格、不合格二个质量等级,即90分(含90分)以上为合格,90分以下为不合格。月度评分在90分及以上拨付全额承包经费;90分以下每低1分,扣除月承包经费的1%,以此类推;如月度评分得0分,甲方支付50%的月承包经费。

(七)退出机制:月考核平均成绩(年度),低于80分(不含80分)以下的,或单月考评连续3次或年度累计5次低于80分(不含80分)以下的,连续两次排行全市倒数第一的,甲方有权单方面解除本合同并不承担违约责任,由此造成的后果由乙方自行承担。

第九条 履约保证金

(1) 乙方应当于签订合同之日起十日内,按照《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》(桂财采(2022)30号)规定,向甲方交纳中标金额的2%作为保障乙方履约能力的保证金,乙方应严格执行合同条款,环卫工人缴纳五险和采购机械设施设备,保障日常创城期间的环卫保洁服务质量,如有违约,甲方有权单方解除本合同,不退还保证金,并由乙方承担违约责任,赔偿甲方全部损失。

(2) 如乙方按照合同约定履行义务,甲方将履约保证金如数退还,不计利息。

(3) 如果中标供应商不按中标通知书中规定签订合同或未按规定提交履约保证金,则按中标供应商违约处理。

第十条 承包经费结算方式

(1) 承包经费按月支付,乙方根据甲方月末的考核情况,在次月5日前将发票在内的请款材料送给甲方,如有资料不齐需在10日前补齐,最后甲方以收到乙方齐全的请款材料当日为起点,往后一个月内在内支付乙方上月的承包经费(采购方因故不能如期支付费用的,应当向承包方作出说明,双方另行约定支付时间)。

(2) 乙方签订合同之日起15日内应授权给银行设立工资专户,该账户只能用于发放工人工资,不能作其他任何操作。

第十一条 不可抗力事件处理

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

(二) 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。

(三) 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。

第十二条 争议解决

(一) 因服务质量问题发生争议的,应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的,鉴定费由甲方承担;不符合标准或要求的,鉴定费由乙方承担。

(二) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(三) 诉讼期间,本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经财政监督管理部门审批,

合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务期责任:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 填不下时可另加附页

	<p>评得分基础上相应扣分； 3. 在重大迎检或重要任务工作中，积极配合且表现突出的，在当月考评得分基础上给予加 1-3 分；获自治区、国家级表扬表彰的予以加分，在当月考评中每次给予加 5 分。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

被考评单位：

考评单位：

负责人：

考评人：

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	服务内容、标准	数量	金额
合 计				
合计大写金额：				
服务开始日期		合同验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话：		年 月 日		联系电
话：		年 月 日		

备注：本验收书一式三份（采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

阳和片区 2026 年度环卫保洁服务 投标文件

(电子投标文件)

项目名称： 阳和片区 2026 年度环卫保洁服务
采购方式： 在线投标响应
项目编号： LZZC2026-G3-030009-GXHM
分 标：
投标人名称：
投标人地址：

投标截止时间前不得解密
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：阳和片区 2026 年度环卫保洁服务

项目编号：LZZC2026-G3-030009-GXHM

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、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，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
 - 二、政府采购供应商资格信用承诺函……………（页码）
 - 三、投标人直接控股股东信息表……………（页码）
 - 四、投标人直接管理关系信息表……………（页码）
 - 五、投标资格声明函……………（页码）
 - 六、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……………（页码）
 - 七、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……………（页码）
- 注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

一、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

二、政府采购供应商资格信用承诺函

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

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

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

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

特此声明！

法定代表人或委托代理人（签字）： _____

政府采购供应商（CA 电子签章）： _____

日期： 年 月 日

三、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

四、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

五、投标资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按招标文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部招标文件，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项目有关的一切数据或者资料；
- （4）响应招标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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

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各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月

六、中小企业声明函

(1) 中小企业声明函（服务）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，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。

(2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加 柳州市鱼峰区综合行政执法局 单位的 阳和片区 2026 年度环卫保洁服务项目 采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，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。

(3) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

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

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：阳和片区 2026 年度环卫保洁服务

项目编号：LZZC2026-G3-030009-GXHM

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串通投标行为承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
三、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）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、投标保证金提交凭证·····	(页码)
六、投标人情况介绍·····	(页码)
七、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）·····	(页码)
八、其他商务文件或说明·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串通投标行为承诺函

投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
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

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、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：广西合美工程咨询有限公司

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的阳和片区 2026 年度环卫保洁服务项目（项目编号：LZZC2026-G3-030009-GXHM）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（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，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粘贴处（正、反面）

四、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“采购需求”中“商务要求表”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	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	
	3	3	
	
二	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	
	3	3	
	
...	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	
	3	3	
	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

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“招标文件的商务需求”、“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

五、投标保证金提交凭证

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人情况介绍

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

七、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件或中标/成交通知书复印件格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码		采购人联系人及 联系电话
			合同	中标/成交通知书	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和中标/成交通知书复印件并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

八、其他商务文件或说明

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： 阳和片区 2026 年度环卫保洁服务

项目编号： LZZC2026-G3-030009-GXHM

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

- 一、服务要求偏离表.....（页码）
- 二、实施方案.....（页码）
- 三、服务承诺（页码）
- 四、项目管理人员一览表（页码）
- 五、知识产权合规性声明.....（页码）
- 六、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、服务要求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“采购需求”中的**项目需求**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	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务要求	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3	1 2 3	正偏离（负偏 离或无偏离）
2	1 2 3	1 2 3	正偏离（负偏 离或无偏离）
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

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. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、实施方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、服务承诺方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、项目管理人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

(按此格式自制)

序号	姓名	性别	年龄	职称证书 (页码)	本项目中的职责	参与本项目的 到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、知识产权合规性声明

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的项目，在此郑重承诺：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标人认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

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： 阳和片区 2026 年度环卫保洁服务

项目编号： LZZC2026-G3-030009-GXHM

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函·····	(页码)
二、开标一览表·····	(页码)
三、中小企业声明函·····	(页码)

一、投标函

致：广西合美工程咨询有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的阳和片区 2026 年度环卫保洁服务项目（项目编号：LZZC2026-G3-030009-GXHM）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格证明文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，合同履行期限（无分标时填写）_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

__分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），提交服务成果时间：_____；
__分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），提交服务成果时间：_____；

.....

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、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；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。

10、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：_____

11、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。

12、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)：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函

(1) 中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，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。

(2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加 柳州市鱼峰区综合行政执法局 单位的 阳和片区 2026 年度环卫保洁服务项目 采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，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。

(3) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

投标人名称(电子签章):

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： 阳和片区 2026 年度环卫保洁服务

采购项目编号： LZZC2026-G3-030009-GXHM 包号：

采购人名称： 柳州市鱼峰区综合行政执法局

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。