



广西金诚工程项目管理有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购-远程异地评标)

项目名称：藤县金鸡镇 2026-2029 年镇区环卫购买社会服务

项目编号：WZZC2026-C3-220062-GXJC

采 购 人：藤县金鸡镇人民政府

采购代理机构：广西金诚工程项目管理有限公司

2026 年 8 月



目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	7
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	27
第五章 响应文件格式	50
第六章 合同文本	58

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

——藤县金鸡镇 2026-2029 年镇区环卫购买社会服务 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/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 8 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：WZZC2026-C3-220062-GXJC
2. 项目名称：藤县金鸡镇 2026-2029 年镇区环卫购买社会服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币 220.304527 万元
5. 最高限价：人民币 220.304527 万元
6. 采购需求：

负责承包 2026 年至 2029 年金鸡镇二街、天乐街、木工街、新兴街、加油站路段等(共约 32000 平方米)街区的保洁、绿化维护及清运生活垃圾工作，垃圾统一运输至富吉垃圾填埋场或镇指定的垃圾中转站等，具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自签订合同之日起三个月为试用期，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。

本项目（否）接受联合体。

二、供应商的资格条件：

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：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
5. 对在“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。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026年8月5日至2026年8月12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：广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 线上获取

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-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18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/>) 在线投标。

五、开启(解密)

1. 时间：2026年8月18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. 磋商保证金：

磋商保证金人民币 22000 元。

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账(开户银行：广西藤县桂银村镇银行有限公司，开户名称：藤县公共资源交易中心，银行账号：6666 0008 5802 9000 10-00000)；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn (中国政府采购网)、zfcg.gxzf.gov.cn (广西壮族自治区政府采购网)
<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.pt1> (梧州市政府采购网)、

<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/txggzy/>(全国公共资源交易平台(广西.藤县))。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 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进行下载），并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”或者登陆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，请致电广西政府采购云平台服务热线 95763）。

(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。

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： 藤县金鸡镇人民政府

地 址： 藤县金鸡镇富民路 17 号

联系方式： 朱志宁 13117747733

2. 采购代理机构信息

名 称： 广西金诚工程项目管理有限公司

地 址： 藤县挂榜路 53 号

联系方式： 黎工 18775471500

3. 项目联系方式

项目联系人： 黎工

电 话： 18775471500

采购人： 藤县金鸡镇人民政府

采购代理机构： 广西金诚工程项目管理有限公司

2026 年 8 月 5 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
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. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等）（必须提供） 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之日内供应商任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税（包括无纳税记录或零报税）的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供） 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之日内供应商任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供） 4. 供应商财务状况报表[2024 年或 2025 年财务状况报表复印件，应包括资产负债表、利润表、现金流量表或者其基本开户银行出具的资信证明，从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提交取得营业执照年份至响应文件提交截止月份的财务报告（不足 1 个月的，无需提交）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供的财务报告或者银行出具的资信证明。]；（必须提供） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供） 6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供） 7. 《中小企业声明函》（格式后附）；（必须提供） 8. 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，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2.竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3.供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 4.电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述,造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 5.采购文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供） 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） 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）；（除自然人竞标外必须提供） 3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供） 4.磋商保证金提交凭证；（必须提供） 5.商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供） 6.服务方案（格式自拟）；必须提供） 7.技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供） 8.项目实施人员一览表（格式自拟）； 9.对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料； 10.供应商认为需要提供的其他有关资料。 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，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。 4.电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 5.采购文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 ☒ 竞标报价包含验收费用 ☐ 竞标报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。 磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，供应商应将支票、汇票或本票的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 3. 磋商保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 4. 磋商保证金指定帐户：详见竞争性磋商公告。 5. 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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

	备注： 1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，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），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。其中采购代表 <u>1</u> 人，政府采购评审专家 <u>2</u> 人。
26.2	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。 磋商的顺序： ☐ 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☒ 随机排序。 注：供应商需在解密时间后等待第二轮或最终轮报价，报价时间为 30 分钟，请各供应商按时等候新一轮报价，如出现本采购代理机构无法电话通知或自身原因造成无法提交报价的情况，由供应商自行承担。
28.1	履约保证金金额：按成交金额的 <u>2</u>%。 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。 履约保证金退还：履约保证金须在合同标的完成验收合格后才能退还，并退还到成交供应商账户。退还履约保证金时成交供应商提供以下资料： （1）《履约保证金退付审批表》一式一份； （2）履约保证金收据原件； （3）合同及验收报告复印件（加盖公章）； （4）银行开户许可证或银行转账底单复印件（加盖公章）。 如：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》（详见附件 1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件 2），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）。 履约保证金指定账户：

	开户名称：藤县公共资源交易中心 开户银行：广西藤县桂银村镇银行有限公司 银行账号：6666 0008 5802 9000 10-00000 备注： 1. 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的（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，视为未按规定提交履约保证金。 2. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履约保证金。
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：广西金诚工程项目管理有限公司，联系电话：18775471500， 通讯地址：藤县挂榜路 53 号 业务时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：成交金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 3. 采购代理费收取银行账户 账户户名：广西金诚工程项目管理有限公司 开户行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司 帐 号：660000018420700018
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、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. 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。 3. CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，竞标单位在磋商文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。磋商文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。 4. 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。

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
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	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入	万元	$2000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$

	(Y)		30000	2000	
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术 服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
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	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务 业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	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；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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”是指藤县金鸡镇人民政府。

2.2 “采购代理机构”是指广西金诚工程项目管理有限公司。

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或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

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暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%-6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

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《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；或者不同供应商报名的 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) 竞争性磋商公告或者邀请函；
- (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，供应商尽可能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作出实质性响应。

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：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“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，其响应文件将作无效处理。

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，其响应文件将作无效处理。

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。

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

17.2.1 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，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原

件退还手续。

17.2.2 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，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 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）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按“政府采购项目电子交易 管理操作指南-供应商”和本磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件，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 响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

18.6 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应在竞标响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，如没有办理政采云法人（负责人）或授权代表个人 CA 签章，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件-“广西政府采购云平台”电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台”电子交易客户端需要提前申领 CA 数字证书，（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”或者登陆“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“广西政府采购云平台”客服热线：95763）。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在电子响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.3 电子交易平台收到响应文件，将保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回电子响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取电子响应文件。

20.4 采购代理机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在投标截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、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，视为撤回响应文件。投标截止时间后递交的响应文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间提交响应文件的供应商不足 3 家时，电子响应文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次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。

24. 电子投标文件的相关说明

供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在投标截止时间前完成投标响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改

投标响应文件的，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，视为撤回投标响应文件。投标截止时间后递交的投标响应文件，电子交易平台将拒收。

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。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启或解密。

25.2 响应文件解密：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，采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，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 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件的在线解密。

25.3 如成功解密供应商响应文件，但供应商未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

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。

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，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。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，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。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、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，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。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 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、帐号有变动的，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 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，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政府采购合同。

29.3 成交供应商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。拒绝签订政府采购合同的

成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

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。

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 投诉的权利。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 代理服务收费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%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	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：

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

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

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”。

附件 1：

政府采购项目验收单

依据藤县公共资源交易管理办公室备案的政府采购计划和政府采购合同，我单位对_____（供应商）提供的（项目名称与编号）标的物进行了验收，验收情况如下：

序号	技术规格、标准及要求	数量	中标金额（元）
合计			
验收详细情况	品牌产地是否正确： ☐ 规格型号是否正确： ☐ 配置是否正确： ☐ 数量是否正确： ☐ 安装调试是否正常： ☐ 是否有保修卡： ☐ 包装是否完好： ☐ 是否签订合同： ☐		
是否有专业机构检测验收报告：如有请附上			
采购验收结论：			
验收小组成员（签字）：			
采购人（公章）			
年 月 日			

备注：此表一式叁份，藤县公共资源交易中心、采购单位、供应商各一份。

附件 2：政府采购项目履约保证金退付审批表

供 应 商 申 请	政府采购项目编号：		
	项目名称：_____		
	该项目已于____年____月____日验收合格并交付使 用，请将履约保证金_____（大写）（附履约保证金收据或银行转帐单复 印件、合同及验收合格证明）退付到以下帐户：		
	单位全称： 开户银行： 账号：		
	供应商签章		
	联系人： 联系电话： 年 月 日		
采 购 单 位 同 意 退 付 金 额	验收意见：同意退付履约保证金		
	退付金额（大写）_____（¥ 元） 采购单位： 签 章		
	联系人： 联系电话： 年 月 日		
藤 县 公 共 资 源 交 易 中 心 审 核 意 见	此表于_____年____月____日收到（接表人填写），送表人签字：		
	经办人审核意见	单位财务意见	单位领导意见
	年 月 日	年 月 日	年 月 日

1. 此表一式一份，存县公共资源交易中心财务部。
2. 附履约保证金凭据原件。
3. 附政府采购货物验收单或工程竣工验收书（须验收单位加盖公章）。
4. 附合同书复印件（加盖公章）。

第三章 采购需求

本项目所属行业：其他未列明行业。

一、采购需求内容及要求			
序号	标的名称	数量/单位	技术需求要求
1	藤县金鸡镇 2026-2029 年镇区环卫购买社会服务	1 项	1.负责承包 2026 年至 2029 年金鸡镇二街、天乐街、木工街、新兴街、加油站路段等(共约 32000 平方米)街区的保洁、绿化维护及清运生活垃圾工作，垃圾统一运输至富吉垃圾填埋场或镇指定的垃圾中转站； 2.垃圾收集点的清洁工作，定期对垃圾桶消毒除臭，保持外表整洁干净； 3.负责按发包方要求做好上级党委、政府布置的临时性任务(含重要检查活动、重点整治等工作)中的保洁工作。

详细要求：

一、本项目服务运作模式：

将金鸡镇区保洁生活垃圾收集、清运等工作面向社会招标，实行总体承包，自负盈亏。

二、服务项目详细内容

1.负责承包 2026 年至 2029 年金鸡镇二街、天乐街、木工街、新兴街、加油站路段等(共约 32000 平方米)街区的保洁、绿化维护及清运生活垃圾工作，垃圾统一运输至富吉垃圾填埋场或镇指定的垃圾中转站；

2.垃圾收集点的清洁工作，定期对垃圾桶消毒除臭，保持外表整洁干净；

3.负责按发包方要求做好上级党委、政府布置的临时性任务(含重要检查活动、重点整治等工作)中的保洁工作。

4.预算金额:712752.04 元/第一年, 每年递增 3%, 734134.60 元/第二年, 每年递增 3%, 756158.63 元/第三年, 三年共 2203045.27 元。

（三）人员配置及设施配备

1.人员配置要求

- （1）承包方单位根据工作量安排管理人员，司机工作。
- （2）承包方接收金鸡镇现有镇区保洁员 8 名，按承包方要求安排工作。

2.设备配备要求

（1）设备配置要求：承包投入足够的环卫清扫保洁的车辆，如遇特殊突击任务时，应增派车辆设备确保任务完成。

- （2）承包方自行购置的作业工具、设备等，产权归承包方所有。

三、全年所需经费估算如下：

考虑到收集点增多、人员工资增加和物价上涨等因素，即首年承包费 712752.04 元。

计算方式：

- （一）人员费用：合计 576090.00 元/年

路面人工保洁工人按 13 人配备(两班制)计算(该费用含 清扫、保洁、工具维修、工人标志服和劳保福利费、社会保障金)

具体如下：

- （1）管理人员 1 人：3500*1 人*12 月=42000.00 元/年；
- （2）司机 1 人：3000*1 人*12 月=36000.00 元/年；
- （3）保洁员 13 人：1870*13 人*12 月=291720.00 元/年；
- （4）社保(单位费用)15 人：1024*15 人*12 月=184320.00 元/年；
- （5）高温补贴 15 人：62.5*15 人*12 月=11250.00 元/年，[每年 6-10 月，共 5 个月，每月发放 150 元高温补贴，平均每月 62.5 元]；
- （6）福利待遇：30*15 人*12 月=5400.00 元/年，[环卫节 100 元/人，春节 100 元/人，中秋节 100 元/人，三月三歌节 60 元/人，每年每人共 360 元，平均每人每月 30 元]；
- （7）日常物料费用：30*15 人*12 月=5400.00 元/年，
[环卫工具，扫把，铁铲，等清洁工具平均每人每月 30 元] 人员费用：=（1）+（2）+（3）+（4）+（5）+（6）+（7）=合计 576090.00 元/年；

- （二）运输垃圾车辆投入：合计 12000 元

- （8）垃圾运输车辆折旧费：按每月 1000.00 元计算，12000.00 元/年；

- （三）镇区绿化养护：合计 12000 元

- （9）镇区绿化养护：按每月 1000.00 元计算，12000.00 元/年。

- （四）不可预算金额(含管理费、春节加班费、检查加班费 等)

(10) 管理费、加班费：按每月 915.00 元计算，10980.00 元/年；

(五) 利润+税费：合计 101682.04 元/年

(11) 利润：【(一)+(二)+(三)+(四)】*8%=48885.60 元/年；

(12) 税费：【(一)+(二)+(三)+(四)+利润】*8%=52796.44 元/年。

四、资金来源及支付方式

1.县住建局下拨每年垃圾费收取奖补资金；

2.镇区收取商户住户垃圾费资金。

3.由我镇乡村建设综合保障中心向县财政申请 15 人（保洁员 13 人、管理人员 1 人、司机 1 人，工资和社保均按照保洁员标准）工资和社保并支付给承包方；

承包方的年承包费按 12 个月平均分摊，由金鸡镇政府于次月 10 日前发放给承包方。

五、运作时限

采用试运营方式，即在与承包方正式签订承包合同后，如三个月内金鸡镇镇区环境卫生无明显变化，或效果差的，金鸡镇政府有权与承包方无条件解除合同，所有损失由承包方承担。如在试运期间，金鸡镇镇区环境卫生改观明显，承包方能够很好地遵守各部门的各项规章制度，三个月后，转入正式运营，期限为三年(含试运期)。待县低碳循环产业园正式投入运营后，相关垃圾运输费用将按县统一规定标准执行。

六、违约责任

发生下列所述情形之一的，藤县金鸡镇政府有权单方解除合同，所有损失由承包方承担，并没收履约金，承包方向金鸡镇政府上交履约金 2 万元。

(一) 自藤县金鸡镇人民政府与承包方签订合同后，由于承包方原因造成所承包垃圾清运点无人清运的。

(二) 涉及承包方案内容所列的质量问题，一年内累计受县级或以上通报两次以上的(含两次)。

(三) 如承包方存在问题处理不当，造成后果严重的。

七、责任事故

本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，承包方须办理好所有工作人员的意外保险及车辆的保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全等责任。

八、纪律考核和处罚措施

(一) 金鸡镇政府每天定期和不定期对街道、清运点进行巡逻检查，监督。

(二) 金鸡镇政府、镇乡村办不定期对清扫保洁、清运质量进行考核，做到实事求是，及时通报结果。每月考核结果由藤县金鸡镇监督员以书面形式上报给藤县金鸡镇政府。

（三）将考核结果反馈给承包企业作为扣减承包金的依据;并将扣减承包金额报藤县金鸡镇政府，由金鸡镇政府直接扣减承包金。根据考核评分表考核打分，90 分以上(含 90 分)不扣减承包分，低于 90 分，每分按每月应付金额的千分之五扣减。作业人员的工作质量不能达到卫生质量标准，由承包公司方人员签名认定，按督查内容及及时责令整改。

九、未尽事宜在承包合同另行约定。

商务要求▲

1、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内签订合同。

2、合同履行期限：自签订合同之日起三个月为试用期，三个月后，转入正式运营，期限为三年（含试运营）。

3、报价要求：本次报价须为人民币报价，供应商进行投标报价应为完成本项目有可能发生的所有费用。费用包括完成全过程所有工作的一切费用，含(但不限于) 规划报告编制费、现场勘察费、交通费、差旅费，税费等一切费用。对于本文件中明确列明必须报价的服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。

验收标准：采购人对成交供应商提交的服务依据采购文件上的要求和国家有关质量标准进行验收，经采购人确认服务达到规定的标准，符合采购文件要求的，所需资料齐全，给予验收通过，不符合的不予通过验收。成交供应商提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

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：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，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。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）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，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）响应文件未提供任一项“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；

（3）响应文件提供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。

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书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

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) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 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；
- 4) 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；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “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报价商务技术文件无效。

6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

7) 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；

8) 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；

9) 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；

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中标“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

15) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 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” 报价商务技术文件中规定的“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）；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）。

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，由磋商小组告知有关供应商。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

3. 磋商的程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，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规定时间内参加磋商，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，由磋商小组及时以书面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重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。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，其响应文件作无效处理。

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，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 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。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。

3.9 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，除本章第3.8条的情形外，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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，

除本章第 4.3 条外，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密封提交最后报价。

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 3.8 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，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，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 响应文件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；

（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 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竞标报价低于全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 65%的，即竞标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 $\times 65\%$ ；

②竞标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 65%的，即竞标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 $\times 65\%$ ；

③竞标报价低于采购项目最高限价 65%的，即竞标报价 $<$ 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。

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。

6. 成交供应商推荐原则

6.1 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，技术得分相同的按照技术要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、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

6.2 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

7. 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		评审因素具体内容	分值
1	报价分（满分 10 分）		（1）因本项目属于专门面向中小企业采购，不享受价格扣除优惠政策。评审价为供应商的最后报价，最终中标人的中标金额等于最后报价（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评审价为基准价，基准价得分为 10 分。 （3）价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 10 \text{ 分}$	10 分
2	技术分	（1）项目总体实施方案	根据供应商针对本项目提供的实施方案，包括但不限于：工作计划安排、组织管理机构、交接过渡期的项目移交方案、清扫保洁、垃圾清运等方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比： 一档（8 分） 必须同时满足以下所有条件（缺任意一项即不得 8 分，按 0 分处理）： 1. 工作计划安排 提供与本项目相关的作业安排流程明细表，明确各阶段起止时间、主要任务、责任部门。 列明至少 3 个关键时间节点（进场、培训、试运行、正式作业等）的具体日期（年/月/日）。	18 分

		2. 组织管理机构 - 提供完整的组织机构图。 - 书面列出各部门职责分工（每个部门不少于 2 条职责）。 - 提供至少 3 名主要岗位人员（含绿化工、保洁员、扫地车司机）的姓名、岗位、从业年限（须≥1 年）。 - 提供不少于 3 项项目管理制度（考勤、培训、安全等，每项不少于 3 条细则）。 判定： 以上 2 项细化条件全部满足 → 得 8 分；任意一条不满足 → 不得 8 分。 二档（12 分） 必须同时满足以下所有条件（在一档全部条件基础上增加）： 1. 交接过渡期的项目移交方案 - 明确交接起止时间（精确到天）及过渡期时长（天）。 - 列明移交内容清单，至少包含 5 类：人员花名册、设备清单及状态、作业范围图纸、现有问题台账、前服务周期资料。 - 制定交接验收标准，至少 3 条可量化指标（如设备完好率≥95%、资料完整率 100%、作业面无漏项）。 - 明确交接双方责任划分，至少 2 条过渡期问题处理规则（如“过渡期内保洁质量问题由原服务方承担，安全事故由接收方承担”）。 判定： 在一档条件全部满足的基础上，本档 4 个条件也全部满足 → 得 12 分；若一档条件不满足或本档任一条件不满足 → 不得 12 分。 三档（18 分） 必须同时满足以下所有条件（在一档+二档全部条件基础上增加）： 1. 清扫保洁方案 - 明确作业范围（具体到路段名称或图示边界）。 - 规定作业频次：主干道机械化清扫每日≥2 次，人工保洁每日≥12 小时。 - 提供详细作业流程（从出车到收工至少 5 个步骤）。 - 列出清扫保洁质量标准（至少 3 条量化指标，如“路面垃圾滞留时间≤15 分钟”“每 1000 平方米果皮≤2 片”）。 - 提供设备及人员配置表（含设备型号、数量、对应岗位人员数）。 2. 垃圾清运方案 - 明确收集方式（分类收集容器类型及收集点位置图）。 - 提供运输路线图（标注主路线及备用路线）。 - 列出清运车辆配置（车型、数量、载重、车龄，总车辆数≥2 辆）。	
	(2)管理 规章制度	根据供应商提供的管理规章制度，从公司制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度各方面进行横向对比： 一档（6 分）——基本符合要求	12 分

		必须同时满足以下所有条件（缺任一条即不得6分）： 1. 公司制度：提供公司制度文件，至少包含以下4个方面——组织架构、人事管理、财务管理、安全生产；每个方面至少有1条成文制度（共≥4条）。 2. 内部岗位职责制度：明确列出至少4个关键岗位（管理员、绿化工、扫地车司机、保洁员）的职责描述，每个岗位职责不少于2条。 3. 管理运作制度：至少包含作业调度制度、设备维护制度、质量检查制度、投诉处理制度；每项制度不少于2条细则。 4. 工作管理制度：至少包含员工考勤制度、培训制度、奖惩制度、安全操作规程；每项制度不少于2条细则。 5. 垃圾收集点的清理管理：在相关制度中明确写明——清理频次（每日至少1次）、清理标准（无满溢、无积存）、责任人姓名或岗位、检查方式（如每日巡查并记录）。 以上5项全部满足 → 得6分；否则不得6分。 二档（9分）——完整可行 必须同时满足以下所有条件（在一档全部5项条件基础上增加）： 1. 公司制度补充：额外包含档案管理制度、供应商管理制度；每种制度不少于2条细则。 2. 内部岗位职责制度补充：上述4个关键岗位的每个岗位职责描述不少于4条，且每条职责后附带具体考核指标（如“每日检查垃圾收集点不少于2次”）。 3. 管理运作制度补充： • 作业调度制度需提供排班表模板（或示例）； • 设备维护制度需提供维护周期表（如车辆每半月保养一次）； • 质量检查制度需提供检查记录表格式（含日期、区域、问题、整改人）； • 投诉处理制度需明确处理时限（如24小时内响应）。 4. 工作管理制度补充： • 培训制度需明确新员工岗前培训时长（≥8小时）及年度复训次数（≥1次）； • 奖惩制度需列出具体奖惩金额或扣分标准（如迟到一次扣20元，全勤奖100元）。 5. 垃圾收集点的清理管理补充：提供差异化清理方案（如夏季每日2次、冬季每日1次），并明确垃圾收集点周边地面清洗频率（每周至少1次）。 一档5项全部满足 且 本档5项全部满足 → 得9分；否则不得9分。 三档（12分）——优于采购要求，科学合理、详细、具体、可行性强、操作性强 必须同时满足以下所有条件（在一档+二档全部10项条件基础上增加）： 1. 内部岗位职责制度优化：每个岗位职责描述附带可量化的绩效考核标准	
--	--	---	--

			（如“垃圾收集点清运及时率$\geq 98\%$”），并提供对应的考核表模板（含评分项、分数、考核人）。 2. 管理运作制度优化： - 建立数据分析与改进机制（每月汇总作业数据，至少提出 1 项改进措施并附记录）； - 设备维护制度中包含备品备件清单及最低库存量（至少列出 5 种常用件及其库存下限）。 3. 工作管理制度优化： - 安全操作规程需具体列出至少 5 个作业风险点（如路面作业、车辆倒车、垃圾压缩等）及对应的防护措施； - 培训制度需包含实操考核（如驾驶技术、垃圾分类操作、灭火器使用），并提供考核评分表。	
		(3)区域环境了解及质量指标	要求供应商对本次发包作业区域环境了解，做到日产日清，对发包区域服务管理各项质量指标明确，项目重难点方案分析，横向对比：（此项评分为采购人更好解决实际面临的问题提供更好的解决方案。） 一档（6分）——合格 必须同时满足以下所有条件（缺任一条即不得 6 分）： 1. 发包区域服务管理质量指标理解：以列表形式明确写出至少 3 项核心质量指标，每项包含指标名称和目标值（示例：垃圾滞留时间≤ 30 分钟、道路清扫每日 2 次、垃圾收集点无满溢）。 2. 项目重难点方案：至少提出 2 个本项目可能的重难点（如商业区垃圾量大、老旧小区乱堆放、节假日高峰期等），并针对每个重难点给出 1 条解决思路（不必详细到具体操作步骤，但需方向正确）。 以上 2 项全部满足 → 得 6 分；否则不得 6 分。 二档（9分）——良好 必须同时满足以下所有条件（在一档全部 2 项条件基础上增加）： 1. 写一份不少于 300 字的踏勘报告，报告中需写明作业区域环境特征（如道路等级、人流量、垃圾产生规律、现有设施状况等，至少 4 项特征描述）。 2. 质量指标明确：以表格形式列出至少 5 项发包区域服务管理质量指标，每项指标包含： - 指标名称（如“路面可见垃圾清除时间”） - 量化目标值（如“≤ 15 分钟”） - 检测方法（如“每日抽查 3 次，拍照记录”） - 责任岗位（如“保洁组长”） 3. 项目重难点方案分析良好：至少提出 3 个本项目重难点（每个难点需有具体指向，如“A 路段夜市周边早高峰前垃圾积存”），并为每个难点提供不少于 2 条具体解决措施（措施需有可操作性，如“增加凌晨 4:00-6:00 一次突击清运，并在该路段增设 2 个 240L 垃圾桶”）。	12 分

		一档 2 项全部满足 且 本档 3 项全部满足 → 得 9 分；否则不得 9 分。 三档（12 分）——优秀 必须同时满足以下所有条件（在一档+二档全部 5 项条件基础上增加）： 1. 质量指标明确且优于要求：在二档 5 项指标基础上，至少增加 3 项额外指标（总计≥8 项），且其中至少有 2 项指标的目标值优于行业常规标准或采购文件基础要求（例如：“垃圾滞留时间≤10 分钟”优于常规≤15 分钟），并附上优于标准的承诺说明。 3. 项目重难点方案分析优秀： - 针对每个难点提供详细的解决方案（含流程步骤、人员配备、时间安排、应急备选方案），并至少包含 1 个创新性措施（如使用智能监测设备、建立商户联动机制、引入小型电动冲洗车等）； - 提供一份重难点应对预案表（格式：难点→风险等级→解决措施→责任人→完成时限→验证方式）。 4. 日产日清承诺及落实方案：书面承诺“日产日清”，并给出具体保障方案（含每日收运时间表、备用车辆安排、垃圾中转站对接方式、节假日及恶劣天气应急预案等，不少于 500 字）。 一档+二档共 5 项全部满足 且 本档 4 项全部满足 → 得 12 分；否则不得 12 分，按实际满足的最高档给分。	
	(4)安全管理	供应商针对本项目提供具体的安全生产标准化方案及安全配套措施且符合采购人安全生产标准化要求的内容，进行横向对比： 一档（6 分）——较具体、基本符合 必须同时满足以下所有条件（缺任一条即不得 6 分）： 1. 安全生产标准化方案文件：提供完整的安全生产标准化方案文本，至少包含以下 5 个章节：安全生产目标、组织架构与职责、安全投入保障、安全操作规程、应急管理。每个章节不少于 200 字。 2. 安全配套措施：列出不少于 5 项具体的安全生产配套措施（例如：安全警示标志设置、劳动防护用品配备、作业现场围蔽措施、车辆倒车警示系统、消防器材配置等），每项措施需写明实施地点或对象、配置数量、执行频率。 3. 符合采购人基本要求：在方案首页或单独章节中，以“对照表”形式逐条列出采购人安全生产标准化要求中的至少 5 条核心条款，并注明在方案中的对应页码或章节（做到“文文相符”），证明基本覆盖。 以上 3 项全部满足 → 得 6 分；否则不得 6 分。 二档（9 分）——具体、符合 必须同时满足以下所有条件（在一档全部 3 项条件基础上增加）： 1. 方案具体深化：	12 分

		- 安全操作规程需至少覆盖以下 6 个作业场景：路面人工清扫、机械化清扫、垃圾收集点作业、垃圾压缩/装载、车辆运输、设备维修保养；每个场景列出不少于 3 条具体操作步骤和安全注意事项。 2. 安全配套措施具体化： - 劳动防护用品配备需提供配发表（含岗位名称、防护用品名称、规格型号、更换周期，不少于 5 个岗位）； - 车辆倒车警示系统需写明安装率（承诺 100%作业车辆安装）及检测维护频率（每月至少 1 次）； - 消防器材配置需提供分布图或清单（注明器材类型、数量、位置、最近检查日期）。 3. 符合采购人要求的具体证明：对照表需覆盖采购人安全生产标准化要求中的全部条款（不少于 8 条），且每条均标明在本方案中的具体实现方式（不得以“见 xx 章节”简单应付，需摘录关键制度原文或详细描述做法）。一档 3 项全部满足 且 本档 3 项全部满足 → 得 9 分；否则不得 9 分。 三档（12 分）——方案+安全管理培训+配套措施，具体且完全符合必须同时满足以下所有条件（在一档+二档全部 6 项条件基础上增加）： 1. 安全管理培训方案： - 提供年度安全培训计划表（按月份列出培训主题、培训对象、学时、培训方式）； - 新员工岗前安全培训时长≥8 小时，且需包含实操考核（考核项目至少 3 项，如灭火器使用、交通指挥手势、车辆安全检查）； - 在职员工每年复训≥2 次（每次≥2 小时），并提供培训签到表模板及考核试卷模板； - 提供至少 2 次已完成的类似项目安全培训记录（若为新项目，可提供承诺书及培训资料样例，包括课件、照片、考试记录）。 2. 安全配套措施进一步具体化： - 安全警示标志设置：提供全作业区域警示标志布点图（含数量、位置、内容示例），承诺数量≥50 块； - 作业现场围蔽措施：明确临时占道作业时围蔽方案（使用锥形桶数量≥10 个/作业段，配备导向牌、警示灯），并提供现场布置示意图； - 设置专职安全员（提供人员名单，至少 2 人），并明确安全员每日巡查制度（每日不少于 1 次，提供巡查记录表模板，含检查项目≥15 项）。 3. 优于采购人要求的附加项：至少提供 2 项超出采购人安全生产标准化要求的具体提升措施（例如：安装车载 GPS 与主动安全预警系统、设立安全奖励基金、引入第三方安全审计、购买高于标准的意外险保额等），并附书面承诺。 4. 文件完整性与可追溯性：所有安全制度文件统一格式，带有版本号和生效日期；提供安全生产标准化方案的内部审核记录（审核人、审核日期、	
--	--	--	--

		修改意见)或承诺中标后1个月内通过外部专家评审。 一档+二档共6项全部满足且本档4项全部满足→得12分;否则不得12分,按实际满足的最高档给分。	
	(5)应急措施(含重大活动、迎检、节假日及突发事件)	根据供应商提供的包括但不限于重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、道路事故等应急方案,从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、设备调配能力各方面进行横向对比: 一档(6分)——较充分、较详尽可行、应急队伍基本符合必须同时满足以下所有条件(缺任一条即不得6分,得0分): 1. 应急方案覆盖范围:提供书面应急方案,至少覆盖以下4类场景——重大活动、节假日、迎检工作、大风大雨气候因素。每类场景方案内容不少于300字。 2. 组织机构设置:提供应急组织机构图,明确总指挥、现场负责人、联络员、后勤保障人员等至少4个岗位,并列出各岗位人员姓名(可先承诺中标后任命,但需写明岗位职责)。 3. 处置流程:每类应急场景均需有文字描述的处置流程,流程步骤不少于4步(如“接到通知→启动响应→人员集结→现场处置→信息上报”)。 4. 处置预案:每类应急场景至少包含2条具体的处置措施(例如大风大雨:提前清理雨水口、配备抽水泵;节假日:增加保洁频次、备用垃圾桶)。 5. 设备调配能力:书面说明应急设备来源(自有或租赁),并列出至少3类应急设备(如应急车辆、抽水设备、警示标志)及其数量(每类不少于2台/套)。 以上5项全部满足→得6分;否则不得6分。 二档(9分)——充分、详尽可行、设备调配能力符合采购人要求必须同时满足以下所有条件(在一档全部5项条件基础上增加): 1. 场景扩展与细化:在一档4类场景基础上,增加“道路事故”专项应急方案(单独章节,不少于500字)。同时每类场景(共5类)需提供具体操作细则,每类场景中处置措施不少于4条。 2. 组织机构优化:组织机构图中增加“外部联络组”(对接采购人、交警、医院等)和“物资保障组”,总岗位数不少于6个;每个岗位需写明联系方式(手机号或对讲机频道)及A/B角备份。 3. 处置流程深化:每类场景的处置流程需采用流程图或表格形式,明确每一步的时限要求(例如:“接到通知后10分钟内上报总指挥;30分钟内人员到达现场;2小时内完成应急作业”)。 4. 设备调配能力符合采购人要求:提供应急设备清单(含设备名称、型号、数量、存放地点、责任人),总数不少于8类设备(含车辆、工具、防护用品等);承诺在采购人要求下可额外调配不少于2台外部支援设备,并附合作单位意向书或承诺函。 一档5项全部满足且本档4项全部满足→得9分;否则不得9分。	12分

		三档（12分）——迎检、临时性、阶段性工作及突发应急事件（含自然灾害预防、道路事故等）预案充分，组织机构、处置流程、设备调配能力完全满足必须同时满足以下所有条件（在一档+二档全部9项条件基础上增加）： 1. 全覆盖扩展：在二档4类场景基础上，增加“临时性工作”“阶段性工作（如中高考、文明城市创建）”“自然灾害预防（除大风大雨外，增加台风、暴雨内涝、高温等至少2类）”三项内容，形成8类以上应急场景的总方案。每类场景需单独成章，字数不少于500字。 2. 处置流程精细化： • 每类场景处置流程均需采用“流程图+文字说明”形式，流程步骤不少于8步，且每一步标注责任人、用时、需调用的设备； 3. 处置预案具体到物资清单：提供应急物资储备库清单（含名称、规格、库存量、最低库存警戒线、补货周期），总物资种类不少于15种（如安全锥桶、警示灯、铁锹、沙袋、雨衣雨鞋、抽水泵、发电机、急救包等），且每种物资数量满足同时应对2处突发事件。 4. 设备调配能力全面保障： • 承诺应急响应启动后，可在1小时内从公司或社会租赁渠道额外调配不少于5台设备（如装载机、洒水车、自卸车等），提供至少2家合作租赁企业的合同或意向书； • 设备调配方案中包含跨区域支援能力（如遇到重大灾害可向相邻标段或上级申请支援的流程）。	
	(6)设施 设备管理 方案	根据供应商提供的拟投入的作业工具、材料及机械作业所需设备的配置、数量及日常管理等情况进行比较，进行横向对比： 一档（8分）——较齐全、合理，略优于采购文件要求 必须同时满足以下所有条件（缺任一条即不得8分）： 1. 设备清单完整性：提供拟投入的作业工具、材料及机械设备清单，至少分为“作业工具类”“材料类”“车辆设备类”三大类，每类清单中不少于3项具体物品/设备。 2. 数量要求：清单中每项设备/工具/材料的数量不低于采购文件最低要求的90%；并至少有一项的数量或种类略优于采购要求（例如：比采购要求多1台设备或多1种工具，需在清单中标注“优于项”）。 3. 日常管理措施：提供至少3项设备/工具/材料的日常管理措施文件，包括但不限于：设备维护保养制度、出入库管理制度、安全检查制度。每项制度需有书面内容，且不少于2条具体细则。 4. 日常管理制度：提供至少3项日常管理制度文件，包括但不限于：设备使用登记制度、定期巡检制度、故障报修流程。每项制度需有书面内容，且不少于2条具体细则。 以上4项全部满足 → 得8分；否则不得8分。	12分

			二档（12分）——齐全、合理，优于采购要求，机械种类齐全、构成合理，充分保证作业需求 必须同时满足以下所有条件（在一档全部4项条件基础上增加）： 1. 配置齐全：设备清单完全覆盖采购文件要求的所有设备/工具/材料种类（不得有任何缺项），且每种设备的数量均达到或超过采购文件要求的最低数量。 2. 机械种类齐全：清单中至少包含以下4类主要环卫作业机械：洒水车、扫路车、垃圾清运车（压缩车或自卸车）、巡查管理车。每类机械至少投入1台。 3. 机械配备构成合理：提供书面“机械配置合理性说明”，至少包含以下2条内容： • 车辆吨位与作业路段匹配说明（如主干道使用大型扫路车，背街小巷使用小型冲洗车）； • 备用车辆比例（承诺主要作业车辆备用率不低于10%）。 4. 充分保证作业需求：书面承诺在作业高峰期或设备故障时，可额外调配不低于总配置数量20%的备用设备（需注明调配来源，如自有备车、租赁合作单位，并提供至少1家合作单位名称或自有备车清单）。 5. 日常管理措施、制度非常齐全：在一档3项制度基础上，额外增加以下3项制度：设备操作培训制度、设备报废更新制度、油耗/电耗管理制度。每项制度需有书面内容，且不少于3条具体细则。总制度数量不少于6项。 一档4项全部满足 且 本档5项全部满足 → 得12分；否则不得12分。	
3	商务分	(1)服务承诺及服务质量保障措施	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：按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；承诺做到采购文件规定及投标文件提供的实施方案内容的承诺、范围按时清扫、保洁；服务态度、服务效率、服务质量承诺；按时足额发放员工工资的承诺；对责任事故的处理承诺；其他服务承诺】进行评定，进行横向对比： 一档（6分）——承诺内容齐全，陈述较详细，操作性可行 必须同时满足以下所有条件（缺任一条即不得6分）： 1. 国家法律法规承诺：提供书面的“按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺函”，加盖供应商公章，且承诺函中明确写出遵守的具体法律法规名称不少于3部（如《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国安全生产法》《城市市容和环境卫生管理条例》等）。 2. 实施方案内容承诺：提供书面承诺，承诺做到采购文件规定及响应文件提供的实施方案全部内容，并列出的至少3项关键内容（如“按时清扫”“垃圾日产日清”“安全作业”）作为承诺重点。 3. 范围按时清扫、保洁承诺：提供书面承诺，明确写出“按采购文件规定的作业范围和时间节点完成清扫、保洁任务”，并写明具体保洁时间（如“每日5:00-18:00不间断保洁”）。	12分

		4. 服务承诺书完整性：上述 3 项承诺内容齐全，每项承诺单独成段或单独文件，且每项承诺的陈述文字不少于 100 字。 5. 操作性可行：每项承诺中至少包含 2 条可执行的具体措施（例如：法律法规承诺中写明“每月组织 1 次法规培训”；清扫保洁承诺中写明“主干道每日机械化清扫 2 次，人工巡回保洁”）。 以上 5 项全部满足 → 得 6 分；否则不得 6 分。 二档（9 分）——承诺内容齐全，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理 必须同时满足以下所有条件（在一档全部 5 项条件基础上增加）： 1. 增加服务态度、服务效率、服务质量承诺： • 提供专门的服务态度承诺书，明确量化指标（如“投诉率≤2%”“服务满意度≥95%”）； • 提供服务效率承诺书，明确响应时限（如“接到投诉后 30 分钟内到达现场处理”）； • 提供服务质量承诺书，明确质量验收标准（如“路面垃圾滞留时间≤15 分钟”“垃圾收集点每日清洗 1 次”）。 2. 承诺内容详细程度：每项承诺（一档 3 项 + 二档 3 项，共 6 项）的陈述文字不少于 200 字，且每项承诺至少包含 5 条具体细化措施。 3. 承诺具体明确：所有承诺中的量化指标（不少于 5 个）必须提供具体数值（不能用“尽量”“争取”等模糊词），例如“员工工资不低于 XX 元/月”“响应时间≤XX 分钟”“达标率≥XX%”。 4. 操作性强且科学合理：每项承诺需写明执行责任人（岗位名称）、执行频率、检查方式、未达标的补救措施（例如：“服务效率未达标时，由项目经理 24 小时内提交整改报告”）。 一档 5 项全部满足 且 本档 4 项全部满足 → 得 9 分；否则不得 9 分。 三档（12 分）——包含全部 5 类承诺，且优于采购文件要求 必须同时满足以下所有条件（在一档+二档全部 9 项条件基础上增加）： 1. 按时足额发放员工工资的承诺： • 提供专项承诺书，写明“每月 X 日前足额发放上月工资”； • 承诺依法为全体员工缴纳社会保险（五险），并提供社保缴纳计划表； 2. 对责任事故的处理承诺： • 提供责任事故处理承诺书，明确事故定义（如人员伤亡、财产损失、环境污染、投诉查实等）； • 写明事故报告流程（如“事故发生后 10 分钟内上报采购人，2 小时内提交书面报告”）； • 写明事故赔偿机制（如“由投标人承担全部直接损失及采购人因此受到的处罚”）。	
--	--	---	--

		3. 其他服务承诺： - 提供至少 1 条其他服务承诺（非上述 5 类），且该承诺必须是免费增值服务（如“免费提供重大活动期间额外 10 名保洁人员”“免费提供垃圾桶 20 个”“免费安装智能监测设备”等）； - 该承诺需写明具体数量、服务频率、实施时间，并承诺若未履行自愿接受违约金（明确金额或扣分）。 4. 优于采购文件要求： - 在以上所有承诺中，至少有 3 个具体条款明确优于采购文件最低要求（例如：采购要求投诉响应 2 小时，承诺 1 小时；采购要求路面垃圾滞留≤30 分钟，承诺≤15 分钟；采购要求每月发放工资，承诺每月 15 日前发放且提前 5 天等）； - 需提供“优于项对照表”，逐条列出采购要求、投标承诺、优于幅度（数值或比例）。 5. 承诺书整体规范性与可追溯性： - 所有承诺书统一格式（标题、编号、生效日期、修改记录），并加盖投标人公章及法定代表人签字（或盖章）； - 承诺书中明确“若违约，采购人有权依法解除合同并扣除履约保证金”等违约条款。 一档+二档全部满足 且 本档 5 项全部满足 → 得 12 分；否则不得 12 分，按实际满足的最高档给分。	
总得分=1+2+3			

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。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，技术得分相同的按照技术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、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（（注：投标文件封面格式，可在商务技术文件中添加本封面。
本章只提供格式，未提供格式的内容由投标人自行拟定。提供格式的内容投标人不得更改。））

响 应 文 件 (封面)

项目编号：

项目名称：

供应商名称： （加盖公章(CA 签章)、自然人除外)

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA 签章）：

年 月 日

一、资格证明文件格式

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）。

供应商直接控股、管理关系信息表

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 签章）：_____

供应商（公章（CA 签章））：_____

年 月 日

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 签章）：_____

供应商[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

竞标声明

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. 与本磋商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：_____ 帐号：_____

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。

法定代表人签字（或个人 CA 签章）：_____

供应商[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

二、报价文件格式

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：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1		1	项			
总报价金额：人民币_____（¥_____） 服务期限：						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章（CA 签章）并由法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 签章），否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章（或个人 CA 签章），否则其响应文件按无效响应处理。
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各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。
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（或个人 CA 签章）：

供应商[公章（CA 签章）]）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

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；或者不同供应商报名的 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[公章（CA 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[公章（CA 签章）]：

____年____月____日

法定代表人授权委托书

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），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（或个人 CA 签章））： 法定代表人（签字（或个人 CA 签章））：
委托代理人身份证号码：

供应商（公章（CA 签章））：

年 月 日

注：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。

商务条款偏离表格式 (注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，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）（或个人 CA 签章）：

供应商[公章（CA 签章）]：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

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

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，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（或个人 CA 签章）：

供应商[公章（CA 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

姓名	职务	参加本单位 工作时间	职称或执业证书	劳动合同编号

注：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。

法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 签章）：_____

供应商[公章（CA 签章）]：_____

日 期：_____

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（其他未列明行业），承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业），

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称[盖公章（CA 签章）]：

日期：

’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[盖公章（CA 签章）]：

日 期：

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

第六章 合同文本（格式）

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：_____

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 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____，服务地点：_____。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后 5 个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下约定执行：

第七条 履约保证金

履约保证金金额：每分标按中标金额的 2 %。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人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》（详见附件 1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件 2），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）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

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

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

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件

的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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

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

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：