

广西壮凌项目管理有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化评标)



广西壮凌项目管理有限公司
GUANGXI ZHUANGLING PROJECT MANAGEMENT CO., LTD

项目名称：百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和
绿化养护服务项目

项目编号：BSZC2026-G3-990099-YXGS

采 购 人：百色市百东新区管理委员会

采购代理机构：广西壮凌项目管理有限公司

2026 年 7 月



目 录

第一章招标公告	2
第二章采购需求	6
第三章投标人须知	21
第一节投标人须知前附表	26
第二节投标人须知正文	31
一、总则	31
二、招标文件	33
三、投标文件的编制	34
四、开标	37
五、资格审查	38
六、评标	38
七、中标和合同	39
九、其他事项	45
第四章评标方法及评分标准	47
第一节评标方法	47
第二节评标程序	47
第三节评分标准	50
第四节中标候选人推荐原则	54
第五节评标报告	54
第五章拟签订的合同文本	55
第六章投标文件格式	62
第一节投标文件外层包装封面格式	63
第二节资格证明文件格式	64
第三节商务文件格式	73
第四节技术文件格式	83
第五节报价文件格式	89
第六节其他文书、文件格式	95
第七章质疑、投诉证明材料格式	97
第一节质疑函（格式）	98
第二节投诉书（格式）	100

第一章招标公告

广西壮凌项目管理有限公司百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目招标公告（远程异地评标）

项目概况

百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台上获取招标文件，并于 2026 年 8 月 3 日 09:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：BSZC2026-G3-990099-YXGS
- 2. 项目名称：百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目
- 3. 预算金额：1171.68 万元
- 4. 采购需求：

项 号	标的的名称	服务范围	分项预算合价 （元/年）	服务内容简要规 格描述
1	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 1 分标	百色大道一期（保洁：百兰路口到深圳小镇路口，绿化：高速路口到深圳小镇路口）；百贤路、百贤路北段、聚贤路、 纳贤路、汇贤路、 星湖路 、永安大道、 永安大道东、 希贤路、 高中配套路 1 号路、3 号路、BD06-07-12G1 地块；	5684700.00	道路清扫保洁面积 109.77 万平方米、园林绿化管养面积 39.86 万平方米
2	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 2 分标	四塘路、百兰路、东吉路、深圳小镇（一期）1 号路、2 号路、4 号路、深百大道、中小学配套路 A 段、中小学配套路 B 段、中小学配套路 C 段、中小学配套路 D 段、博学路、经八路 A 段、经八路 B 段、百色东出口、茶香路、百香路、芒香路、东城景苑配套路北段单车道、双车道、深圳小镇（二期）、2 号路延长线、3 号路、4 号路延长线、5 号路、光明路、棚户区配套路 A 段、B 段、C	2486100.00	道路清扫保洁面积 61.41 万平方米、园林绿化管养面积 10.73 万平方米

		段、东吉路南段、百兰路北段、百兴路、集贤路。		
3	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 3 分标	六塘园区银海路、通港大道、吉源路、金华路、永盛路、兴铝路、永兴路、祥园路、永盛路。	2031120.00	道路清扫保洁面积 23.94 万平方米、园林绿化管养面积 16.24 万平方米
4	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 4 分标	新山园区新铝大道、兴盛路、铝业大道、兴泰大道、兴达路、新铝大道连接百色大道段、园区路口至铝产品仓储交易中心接百色大道段、兴富路（原入园二路经桂明铝业、彩虹铝业至新铝大道路段）、兴业路（原入园二路经广铭铝业、南盛铝业、澳美铝业至新铝大道路段）。	1514880.00	道路清扫保洁面积 26.02 万平方米、园林绿化管养面积 8.03 万平方米

5. 本项目共划分为四个分标，投标人可对所有分标进行投标，如投多个分标，每个分标须单独递交一套投标文件。评标时评标委员会将按照 1 分标→4 分标的顺序评标，如需进一步了解详细内容，详见采购文件。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7. 本项目是否接受联合体投标：☐是/☒否。

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：本项目整体专门面向中小企业采购的项目，其中小微企业预留份额:60.00%（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：国内注册（指按国家有关规定要求注册的），提供生产或经营本次采购服务内容的供应商；

4. 本项目的特定条件：无；

5. 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。

6. 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、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至 2026 年 7 月 20 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 下载招标文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间、开标时间：2026 年 8 月 3 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

投标人应在投标文件截止时间前通过 CA 登录广西政府采购云平台网上招投标系统将电子投标文件加密后上传完成，实行在线投标响应。（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：无。

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://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy> 全国公共资源交易平台（广西·百色）

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。

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：百色市百东新区管理委员会

地址：百色市右江区四塘镇百东企业服务站

项目联系人：黄工

联系电话：0776-2420189

2. 采购代理机构信息

名 称：广西壮凌项目管理有限公司

地 址：百色市右江区龙腾路那毕二组 66-2 号商务楼 9 楼

联系电话：黄丽娜

3. 项目联系方式

项目联系人：黄丽娜

电 话：0776-2967925

广西壮凌项目管理有限公司

2026 年 7 月 13 日

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）本招标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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

2. “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。

3. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注

4. 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。

中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）：其他未列明行业。

服务需求一览表						
项号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	分项预算合价 (元/年)	服务内容
1	百东新区(百色高新区)2026年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 1分标	项	1	详见服务参数表	5684700.00	百色大道一期(保洁：百兰路口到深圳小镇路口，绿化：高速路口到深圳小镇路口)；百贤路、百贤路北段、聚贤路、纳贤路、汇贤路、星湖路、永安大道、永安大道东、希贤路、高中配套路1号路、3号路、BD06-07-12G1地块；
2	百东新区(百色高新区)2026	项	1	详见服务参数表	2486100.00	四塘路、百兰路、东吉路、深圳小镇(一期)1号路、2号路、4号路、深百大道、中小学配套路A段、中小学配套路B段、中小学配套路C段、中小学配套路D段、博学路、经八路A

	年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 2 分标					段、经八路 B 段、百色东出口、茶香路、百香路、芒香路、东城景苑配套路北段单车道、双车道、深圳小镇（二期）、2 号路延长线、3 号路、4 号路延长线、5 号路、光明路、棚户区配套路 A 段、B 段、C 段、东吉路南段、百兰路北段、百兴路、集贤路。
3	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 3 分标	项	1	详见服务参数表	2031120.00	六塘园区银海路、通港大道、吉源路、金华路、永盛路、兴铝路、永兴路、祥园路、永盛路。
4	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 4 分标	项	1	详见服务参数表	1514880.00	新山园区新铝大道、兴盛路、铝业大道、兴泰大道、兴达路、新铝大道连接百色大道段、园区路口至铝产品仓储交易中心接百色大道段、兴富路（原入园二路经桂明铝业、彩虹铝业至新铝大道路段）、兴业路（原入园二路经广铭铝业、南盛铝业、澳美铝业至新铝大道路段）。

服务参数表

序号	服务名称	技术（服务）要求
1	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 1 分标	一、根据《广西壮族自治区城市绿化、养护规范及验收要求》[DB45/T 449—2007] 二级绿地养护质量要求，结合新区实际部分要求如下： 1.草坪和地被植物管理标准是植物生长旺盛，整齐美观，无厚重粉尘覆盖；无垃圾、落叶、杂土堆，无卫生死角。草坪要求平整，无明显起团，无明显坑洼，草坪边缘线基本清晰；生长季节青绿无枯黄，无大型杂草和异型杂草，草种纯度 85% 以上，高度在 10cm 以下。 2.草坪和地被植物须生长势好，生长势达到该植物该规格的平均年生长量；叶片健壮，色相一致，无明显枯黄叶。 3.球根地被及不耐修剪的地被，如麦冬等，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的应适当疏株、移植；过高的应间高留矮，促萌新株，逐步更新。视草坪生长情况全年修剪不得低于 4 次，每季度修剪 1 次，草坪高度应控制在 10cm 以下。 4.根据草坪和地被植物生长需要进行浇水和施肥。干旱季节每日至少应浇水 1 次，

		要求浇足浇透。肥料的施用应适量、均匀，不得因过量或不均匀引起肥害。草坪全年每m²施肥 0.01 kg~0.05 kg，全年施肥次数不少于 2 次，生长期施尿素或复合肥 1 次，入冬前施 1 次复合肥。 5.清除杂草是一项日常工作，杂草率应低于 20%、不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。 6.及时补植被破坏、枯死的草坪和地被植物，以及灌木乔木，草坪补种范围包含原绿化带裸露黄土区域，黄土裸露率<3%，乔灌木缺株率<3%，单处明显裸露面积<5 m²。补植密度适宜，补植后应加强养护管理，确保恢复原景观效果。 7.灌木管理标准是植物生长旺盛，花繁叶茂。修剪应精细，修剪后藤本造型美观，具立体感、艺术感。 8.绿地内无明显危害迹象，总的病虫害为害率<15%，其中蛀干、根部害虫<10%，食叶害虫<15%，刺吸性害虫<18%，病害感染率<15%，寄生<8%。 9.须在每日上午 9: 00 时前清除绿地垃圾杂物，包括生活垃圾、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。保洁至 22: 00 时。花坛及垃圾桶应定期清洗（每周至少一次）。 10.配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动的绿化维护工作。 二、根据《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022），结合新区目前道路规模、车流量、人流量等综合因素，按照“轻重缓急”的工作实际，制定新区道路清扫保洁作业要求和质量标准，部分内容如下： 1.冲洗、洒水和机械清扫作业时间为每天 07:00~24:00 时间段内，有效作业时间为 4.5 小时；冲洗、清洗、洒水、等作业每天合计不少于 4 次（雨天根据具体情况自行调整）；人工清扫及巡回保洁作业时间为每天 08:00~23:00 时间段内。人工保洁每日巡回作业，巡回时间不少于 12h。 2.各级道路路面及交通护栏、桥面要求见到本色，达到“六无”、“六净”。 3.在服务区范围内沿路的果皮箱每 3 天清洗不少于 1 次，果皮箱清掏每两天不少于 1 次。 4.针对不同类型的小广告（又名牛皮癣），每个星期巡检不少 1 次，应采用不同专业清洁剂将服务范围内的各种“牛皮癣”以及其他影响城市形象的污染彻底清除，还原设施、建筑物的原貌。 5.核心区内投入使用的临时公厕的卫生保洁管理、维护维修。 6.污染天气预警时期，洒水的频率翻倍。 7.定期每月至少开展一次道路两侧雨水明沟垃圾清理、沙石污泥清理，疏通水沟。 8.负责辖区内环境卫生工作，配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动环境卫生工作。
2	百东新区（百色高新区）2026 年市政道路清扫保洁和绿化	一、根据《广西壮族自治区城市绿化、养护规范及验收要求》[DB45/T 449—2007] 二级绿地养护质量要求，结合新区实际部分要求如下： 1.草坪和地被植物管理标准是植物生长旺盛，整齐美观，无厚重粉尘覆盖；无垃圾、落叶、枯树枝条、杂土堆，无卫生死角。草坪要求平整，无明显起团，无明显坑洼，草坪边缘线基本清晰；生长季节青绿无枯黄，无大型杂草和异型杂草，草种纯度 85% 以上，高度在 10cm 以下。

	养护服务项目 2 分标	2.草坪和地被植物须生长势好，生长势达到该植物该规格的平均年生长量；叶片健壮，色相一致，无明显枯黄叶。 3.球根地被及不耐修剪的地被，如麦冬等，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的应适当疏株、移植；过高的应间高留矮，促萌新株，逐步更新。视草坪生长情况全年修剪不得低于 4 次，每季度修剪 1 次，草坪高度应控制在 10cm 以下。 4.根据草坪和地被植物生长需要进行浇水和施肥。干旱季节每日至少应浇水 1 次，要求浇足浇透。肥料的施用应适量、均匀，不得因过量或不均匀引起肥害。草坪全年每 m² 施肥 0.01 kg~0.05 kg，全年施肥次数不少于 2 次，生长期施尿素或复合肥 1 次，入冬前施 1 次复合肥。 5.清除杂草是一项日常工作，杂草率应低于 20%、不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。 6.及时补植被破坏、枯死的草坪和地被植物，以及灌木乔木，草坪补种范围包含原绿化带裸露黄土区域，黄土裸露率<3%，乔灌木缺株率<3%，单处明显裸露面积<5 m²。补植密度适宜，补植后应加强养护管理，确保恢复原景观效果。 7.灌木管理标准是植物生长旺盛，花繁叶茂。修剪应精细，修剪后藤本造型美观，具立体感、艺术感。灌木根部无枯枝、枯叶、石头、垃圾等覆盖。 8.绿地内无明显危害迹象，总的病虫害为害率<15%，其中蛀干、根部害虫<10%，食叶害虫<15%，刺吸性害虫<18%，病害感染率<15%，寄生<8%。 9.须在每日上午 9:00 时前清除绿地垃圾杂物，包括生活垃圾、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。保洁至 22:00 时。花坛及垃圾桶应定期清洗（每周至少一次）。 10.配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动的绿化维护工作。 二、根据《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022），结合新区目前道路规模、车流量、人流量等综合因素，按照“轻重缓急”的工作实际，制定新区道路清扫保洁作业要求和质量标准，部分内容如下： 1.冲洗、洒水和机械清扫作业时间为每天 07:00~24:00 时间段内，有效作业时间为 4.5 小时；冲洗、清洗、洒水、等作业每天合计不少于 4 次（雨天根据具体情况自行调整）；人工清扫及巡回保洁作业时间为每天 08:00~23:00 时间段内。人工保洁每日巡回作业，巡回时间不少于 12h。 2.各级道路路面及交通护栏、桥面要求见到本色，达到“六无”、“六净”。 3.在服务区范围内沿路的果皮箱每 3 天清洗不少于 1 次，果皮箱清掏每两天不少于 1 次。 4.针对不同类型的小广告（又名牛皮癣），每个星期巡检不少 1 次，应采用不同专业清洁剂将服务范围内的各种“牛皮癣”以及其他影响城市形象的污染彻底清除，还原设施、建筑物的原貌。 5.核心区内投入使用的临时公厕的卫生保洁管理、维护维修。。 6.污染天气预警时期，洒水的频率翻倍。 7.定期每月至少开展一次道路两侧雨水明沟垃圾清理、沙石污泥清理，疏通水沟。 8.负责辖区内环境卫生工作，配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动环境卫生工作。
3	百东新区（百色高新区）2026	一、根据《广西壮族自治区城市绿化、养护规范及验收要求》[DB45/T 449—2007] 二级绿地养护质量要求，结合新区实际部分要求如下： 1.草坪和地被植物管理标准是植物生长旺盛，整齐美观，无厚重粉尘覆盖；无垃圾、

年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目 3 分标	落叶、枯树枝条、杂土堆，无卫生死角。草坪要求平整，无明显起团，无明显坑洼，草坪边缘线基本清晰；生长季节青绿无枯黄，无大型杂草和异型杂草，草种纯度 80% 以上，高度在 10cm 以下。 2.草坪和地被植物须生长势好，生长势达到该植物该规格的平均年生长量；叶片健壮，色相一致，无明显枯黄叶。 3.球根地被及不耐修剪的地被，如麦冬等，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的应适当疏株、移植；过高的应间高留矮，促萌新株，逐步更新。视草坪生长情况全年修剪不得低于 4 次，每季度至少修剪 1 次，草坪高度应控制在 10cm 以下。 4.根据草坪和地被植物生长需要进行浇水和施肥。干旱季节每日至少应浇水 1 次，要求浇足浇透。肥料的施用应适量、均匀，不得因过量或不均匀引起肥害。草坪全年每 m² 施肥 0.01 kg~0.05 kg，全年施肥次数不少于 2 次，生长期施尿素或复合肥 1 次，入冬前施 1 次复合肥。 5.清除杂草是一项日常工作，杂草率应低于 20%、不得有明显高于草坪和地被植物的杂草，清除的杂草不能就地堆放于树根沅肥。 6.及时补植被破坏、枯死的草坪和地被植物，以及灌木乔木，草坪补种范围包含原绿化带裸露黄土区域，黄土裸露率<3%，乔灌木缺株率<3%，单处明显裸露面积<5 m²。补植密度适宜，补植后应加强养护管理，确保恢复原景观效果。 7.灌木管理标准是植物生长旺盛，花繁叶茂。修剪应精细，修剪后藤本造型美观，具立体感、艺术感。灌木根部无枯枝、枯叶、石头、垃圾等覆盖。 8.绿地内无明显危害迹象，总的病虫害为害率<15%，其中蛀干、根部害虫<10%，食叶害虫<15%，刺吸性害虫<18%，病害感染率<15%，寄生<8%。 9.须在每日上午 9:00 时前清除绿地垃圾杂物，包括生活垃圾、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。保洁至 22:00 时。花坛及垃圾桶应定期清洗（每周至少一次）。 10.定期每月至少开展一次道路两侧雨水明沟垃圾清理、沙石污泥清理，疏通水沟。 11 配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动的绿化维护工作。 二、根据《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022），结合新区目前道路规模、车流量、人流量等综合因素，按照“轻重缓急”的工作实际，制定新区道路清扫保洁作业要求和质量标准，部分内容如下： 1.冲洗、洒水和机械清扫作业时间为每天 07:00~24:00 时间段内，有效作业时间为 4.5 小时；冲洗、清洗、洒水、等作业每天合计不少于 4 次（雨天根据具体情况自行调整）；人工清扫及巡回保洁作业时间为每天 08:00~23:00 时间段内。人工保洁每日巡回作业，巡回时间不少于 12h。 2.各级道路路面及交通护栏、桥面要求见到本色，达到“六无”、“六净”。 3.在服务区范围内沿路的果皮箱每 3 天清洗不少于 1 次，果皮箱清掏每两天不少于 1 次。 4.针对不同类型的小广告（又名牛皮癣），每个星期巡检不少 1 次，应采用不同专业清洁剂将服务范围内的各种“牛皮癣”以及其他影响城市形象的污染彻底清除，还原设施、建筑物的原貌。 5.对园区内投入使用的临时公厕的卫生保洁管理、维护维修。 6.污染天气预警时期，洒水的频率翻倍。 7.定期每月至少开展一次道路两侧雨水明沟垃圾清理、沙石污泥清理，疏通水沟。 8.负责辖区内环境卫生工作，配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动环境卫
--------------------------------	--

		生工作。
4	百东新区（百色高新区）2026年市政道路清扫保洁和绿化养护服务项目4分标	一、根据《广西壮族自治区城市绿化、养护规范及验收要求》[DB45/T 449—2007]二级绿地养护质量要求，结合新区实际部分要求如下： 1.草坪和地被植物管理标准是植物生长旺盛，整齐美观，无厚重粉尘覆盖；无垃圾、落叶、枯树枝条、杂土堆，无卫生死角。草坪要求平整，无明显起团，无明显坑洼，草坪边缘线基本清晰；生长季节青绿无枯黄，无大型杂草和异型杂草，草种纯度80%以上，高度在10cm以下。 2.草坪和地被植物须生长势好，生长势达到该植物该规格的平均年生长量；叶片健壮，色相一致，无明显枯黄叶。 3.球根地被及不耐修剪的地被，如麦冬等，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的应适当疏株、移植；过高的应间高留矮，促萌新株，逐步更新。视草坪生长情况全年修剪不得低于4次，每季度至少修剪1次，草坪高度应控制在10cm以下。 4.根据草坪和地被植物生长需要进行浇水和施肥。干旱季节每日至少应浇水1次，要求浇足浇透。肥料的施用应适量、均匀，不得因过量或不均匀引起肥害。草坪全年每m²施肥0.01 kg~0.05 kg，全年施肥次数不少于2次，生长期施尿素或复合肥1次，入冬前施1次复合肥。 5.清除杂草是一项日常工作，杂草率应低于20%、不得有明显高于草坪和地被植物的杂草，清除的杂草不能就地堆放于树根沤肥。 6.及时补植被破坏、枯死的草坪和地被植物，以及灌木乔木，草坪补种范围包含原绿化带裸露黄土区域，黄土裸露率<3%，乔灌木缺株率<3%，单处明显裸露面积<5 m²。补植密度适宜，补植后应加强养护管理，确保恢复原景观效果。 7.灌木管理标准是植物生长旺盛，花繁叶茂。修剪应精细，修剪后藤本造型美观，具立体感、艺术感。灌木根部无枯枝、枯叶、石头、垃圾等覆盖。 8.绿地内无明显危害迹象，总的病虫害为害率<15%，其中蛀干、根部害虫<10%，食叶害虫<15%，刺吸性害虫<18%，病害感染率<15%，寄生<8%。 9.须在每日上午9:00时前清除绿地垃圾杂物，包括生活垃圾、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。保洁至22:00时。花坛及垃圾桶应定期清洗（每周至少一次）。 10.定期每月至少开展一次道路两侧雨水明沟垃圾清理、沙石污泥清理，疏通水沟。 11.配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动的绿化维护工作。 二、根据《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022），结合新区目前道路规模、车流量、人流量等综合因素，按照“轻重缓急”的工作实际，制定新区道路清扫保洁作业要求和质量标准，部分内容如下： 1.冲洗、洒水和机械清扫作业时间为每天07:00~24:00时间段内，有效作业时间为4.5小时；冲洗、清洗、洒水、等作业每天合计不少于4次（雨天根据具体情况自行调整）；人工清扫及巡回保洁作业时间为每天08:00~23:00时间段内。人工保洁每日巡回作业，巡回时间不少于12h。 2.各级道路路面及交通护栏、桥面要求见到本色，达到“六无”、“六净”。 3.在服务区范围内沿路的果皮箱每3天清洗不少于1次，果皮箱清掏每两天不少于1次。 4.针对不同类型的小广告（又名牛皮癣），每个星期巡检不少1次，应采用不同专业清洁剂将服务范围内的各种“牛皮癣”以及其他影响城市形象的污染彻底清除，还原设施、建筑物的原貌。

		5.对园区内投入使用的临时公厕的卫生保洁管理、维护维修。 6.污染天气预警时期，洒水的频率翻倍。 7.定期每月至少开展一次道路两侧雨水明沟垃圾清理、沙石污泥清理，疏通水沟。 8.负责辖区内环境卫生工作,配合开展重大活动或紧急活动等临时突击活动环境卫生工作。																																																																	
5	作业车辆设备及人员最低配备要求	1 分标要求: 作业车辆设备及人员要求: <table><tr><th>设备名称</th><th>载重总吨位</th><th>备注</th><th>人员</th><th>数量(大于或等于)</th></tr><tr><td>清洗车</td><td>10</td><td>车辆载重总吨位相加大于 10 吨(含)</td><td>城市环卫管理师</td><td>1</td></tr><tr><td>洗扫车</td><td>6</td><td>车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)</td><td>园林绿化工程师或市政绿化工程师</td><td>1</td></tr><tr><td>洒水车</td><td>8</td><td>车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)</td><td>市政工程师</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>清扫收集运输项目运营经理</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>城市环卫工程师</td><td>1</td></tr></table> 2 分标要求: 作业车辆设备及人员要求: <table><tr><th>设备名称</th><th>载重总吨位</th><th>备注</th><th>人员</th><th>数量(大于或等于)</th></tr><tr><td>洗扫车</td><td>6</td><td>车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)</td><td>城市环卫管理师</td><td>1</td></tr><tr><td>洒水车</td><td>8</td><td>车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)</td><td>园林绿化工程师或市政绿化工程师</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>市政工程师或生态环境保护工程师</td><td>1</td></tr></table> 3 分标要求: 作业车辆设备及人员要求: <table><tr><th>设备名称</th><th>载重总吨位</th><th>备注</th><th>人员</th><th>数量(大于或等于)</th></tr><tr><td>洗扫车</td><td>6</td><td>车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)</td><td>城市环卫管理师</td><td>1</td></tr><tr><td>洒水车</td><td>8</td><td>车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)</td><td>园林绿化工程师或市政绿化工程师</td><td>1</td></tr></table>	设备名称	载重总吨位	备注	人员	数量(大于或等于)	清洗车	10	车辆载重总吨位相加大于 10 吨(含)	城市环卫管理师	1	洗扫车	6	车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)	园林绿化工程师或市政绿化工程师	1	洒水车	8	车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)	市政工程师	1				清扫收集运输项目运营经理	1				城市环卫工程师	1	设备名称	载重总吨位	备注	人员	数量(大于或等于)	洗扫车	6	车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)	城市环卫管理师	1	洒水车	8	车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)	园林绿化工程师或市政绿化工程师	1				市政工程师或生态环境保护工程师	1	设备名称	载重总吨位	备注	人员	数量(大于或等于)	洗扫车	6	车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)	城市环卫管理师	1	洒水车	8	车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)	园林绿化工程师或市政绿化工程师	1
设备名称	载重总吨位	备注	人员	数量(大于或等于)																																																															
清洗车	10	车辆载重总吨位相加大于 10 吨(含)	城市环卫管理师	1																																																															
洗扫车	6	车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)	园林绿化工程师或市政绿化工程师	1																																																															
洒水车	8	车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)	市政工程师	1																																																															
			清扫收集运输项目运营经理	1																																																															
			城市环卫工程师	1																																																															
设备名称	载重总吨位	备注	人员	数量(大于或等于)																																																															
洗扫车	6	车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)	城市环卫管理师	1																																																															
洒水车	8	车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)	园林绿化工程师或市政绿化工程师	1																																																															
			市政工程师或生态环境保护工程师	1																																																															
设备名称	载重总吨位	备注	人员	数量(大于或等于)																																																															
洗扫车	6	车辆载重总吨位相加大于 6 吨(含)	城市环卫管理师	1																																																															
洒水车	8	车辆载重总吨位相加大于 8 吨(含)	园林绿化工程师或市政绿化工程师	1																																																															

				市政工程师或生态环境保护工程师	1
4 分标要求： 作业车辆设备及人员要求：					
	设备名称	载重总吨位	备注	人员	数量（大于或等于）
	洗扫车	6	车辆载重总吨位相加大于 6 吨（含）	城市环卫管理师	1
	洒水车	8	车辆载重总吨位相加大于 8 吨（含）	园林绿化工程师或市政绿化工程师	1
				市政工程师或生态环境保护工程师	1
注：1、根据采购人需求各投标人均可就上述分标中的一个分标或多个分标投标，如投多个分标，每个分标须单独递交一套投标文件。评标时评标委员会将按照 1 分标→4 分标的顺序评标。 2、车辆设备（提供车辆设备行驶证、购车发票、租赁合同（如为租赁车辆则需要）复印件）；或提供中标后拟投入符合本项目绿化保洁的车辆设备承诺函。					
商务条款	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内 二、服务期限：自合同签订之日起一年。 三、服务地点：<u>百东新区（百色高新区）</u> 四、售后服务要求： 1、质量保证期：自提交服务至服务期满并验收合格之日止。 2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 60 分钟内到达采购人指定现场。如遇临时交办特殊紧急事件，须按采购人要求进行特殊处理。 ▲五、验收标准、规范：依照采购需求及《广西壮族自治区城市绿化、养护规范及验收要求》[DB45/T 449—2007] 二级绿地养护质量要求、《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022）执行。 六、整改期限要求： 1. 检查人员对扣分项给予限期整改，整改限期内同一地点同一事项不再重复扣分。整改限期后仍出现问题的，可再次扣罚，并可加倍扣罚； 2. 一般扣分情况整改期限规定： （1）违反安全操作规程、有安全隐患的情况立即整改； （2）黄土裸露整改时限为 1-7 天；				

- (3) 倒伏树木的整改时限为 1 天，但影响交通安全，须立即整改；
- (4) 非自然倾斜树木、死株的整改时限为 1-5 天；
- (5) 卫生整改需当天完成；
- (6) 园林设施卫生整改时限为 1-3 天；
- (7) 杂草整改时限为 1-5 天；
- (8) 病虫害防治的整改时限为 1-3 天；
- (9) 园林设施破损整改时限为 1-5 天；
- (10) 水电设施损坏整改时限为 2 个小时至 1 天；
- (11) 管理用房整改时限为 15 天；

七、其他要求：

▲1、报价必须含以下部分，包括：

- (1) 必须含服务的价格及必要的保险费用和各项税金。
- (2) 对本养护项目实施养护管理所需的一切劳动力、材料、设备和服务由供应商自行组织，由此产生的一切费用由中标供应商承担。
- (3) 合同期内，养护清单中的各类乔灌木（草）、园林设施发生减少及损毁的，供应商应予以及时补种、维修，所需费用原则上由供应商承担。
- (4) 供应商必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由供应商承担。

▲2、付款方式：本项目按四期支付进度款。即：1. 合同签订后 30 天内乙方可申请第一期进度款，额度为合同金额的 30%；第 4 月考核完成后可申请支付第二期进度款，额度为合同金额的 20%；第 7 月考核完成后可申请支付第三期进度款，额度为合同金额的 25%；本合同服务期满、考核完成后可申请支付第四期进度款，额度为合同金额的 25%。考核方法为综合评价法，采取扣分制评价，参照《百东新区(百色高新区)道路清扫保洁考核方法及评分细则》、《百东新区(百色高新区)园林绿化养护考核方法及评分细则》，每个月末对服务单位进行考核评分。①每月扣分达到 8 分未达到 10 分的，予以警告；②每月扣分达到 10 分的，扣减当月进度款金额的 10%并下发整改通知书，整改不合格的，追四扣减当月进度款金额的 5%；③每月扣分达到 10 分及以上的，除扣减当月进度款金额的 10%外，每多扣 1 分处罚当月进度款金额的 1%。

3、供应商在配备人员、园林机械设备、办公点等时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。合同签订后供应商未按响应条件投入，则视为逾期不能提供服务。供应商在合同期内，须随时

	接受对以上配备投入情况检查。
其他说明	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） ☒ 本分标服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 二、其他要求 1、中标人负责服务团队日常服务工作的管理，包括人员招聘及管理、服务工作管理、作业安全管理等管理工作。因作业不当或管理不善，发生事件、事故、劳动纠纷的，由中标人承担全部责任。 2、中标人自行承担所聘用团队人员的工资、福利、体检、培训等管理费用，以及与其国家或地方法规所要求征收的税金、社会保险等其它费用，承诺与员工签订《劳动用工合同》，交纳社会保险及相关费用。 3、中标人要接受采购人的监督管理和考核，对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。 4、中标人在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理。 5、除“投标人须知前附表”7.2 款条件外，中标人不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。 6、投标人提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 7、中标人提供的服务不满足招标文件要求验收不合格或弄虚作假的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。中标人在配备人员、机械设备、办公点等时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标合同签订一个月内中标人未按投标响应条件投入，则自动终止合同。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况进行检查。 8、中标人入场后，采购单位每个月有权不定期检查项目人员、设备投入使用情况并做记录，如发现实际投入与投标承诺不符的，将作出如下惩罚： （1）投入的车辆实际数量或型号、车龄与投标承诺不符的，每少 1 辆车或不达标 1 辆车的扣除 5%当月的承包经费。 （2）投入的项目人员人数、年龄与投标承诺不符的，每少 1 人或不达标 1 人扣除 0.2%当月的承包经费。 （3）拒不整改严重的，视为虚假应标，采购人有权取消合同并将汇报相关财政监管部门。 9、中标人当月服务结束后 7 个工作日内必须向采购人提交项目实施车辆清单、项目实施人员

	全部清单，否则不予支付当月的承包经费。 10、在服务期间，中标人接采购人服务通知须立即响应，1 小时内到达指定现场进行处理，重大问题或其它无法迅速解决的问题应在 24 小时内解决。 11、在服务期间，中标人应设一名项目负责人负责协调管理工作。 12、投标人必须在投标文件中提供相应的项目现场实施方案。 13、对本项目实施管理和清洁所需的一切劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。 14、中标人自行解决服务人员的饮食、生活住宿条件，本采购人不提供。 15、采购人后勤主管部门对本合同服务内容进行全程对接和监督，并对服务情况进行客观记录，在每个季度期结束时，由采购人后勤主管部门根据合同约定的服务内容、响应情况、服务态度及过程记录，并根据考核结果对承包企业进行相应处理。
--	--

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)

			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)

		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

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 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
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。

附件 3:

道路清扫保洁考核方法及评分细则

1.考核方法

考核方法为综合评价法，采取扣分制评价，每个月对服务单位进行考核评分，每个季度进行一次考核评分汇总，季度扣分未达到 30 分的，予以警告处罚并下发整改通知书；季度扣分达到 30 分的，处罚合同金额的 10%并下发整改通知书，整改不合格的，追加处罚合同金额的 5%；季度扣分达到 60 分的，终止合同。

服务期内，由新区核心区 1、2 分标由百东新区（百色高新区）生态环境和城管局负责对服务单位作业质量进行考核评价，园区 3 分标由六塘园区服务中心负责对服务单位作业质量进行考核评价，园区 4 分标由新山园区服务中心负责对服务单位作业质量进行考核评价。服务单位需配合考评单位考评，不得弄虚作假。

2.评分细则（100 分）

（1）人力清扫及保洁（16 分）

①实行“普扫+巡回”保洁的作业方式，各路段采取“日一普扫、全天候保洁”的工作模式。上午 10:00 前完成普扫，普扫完成后进行巡回保洁至 23:00，若遇突发事件造成路面有污垢或垃圾的，要及时安排人员进行处理。未能达到的每次扣 0.5 分

②垃圾收集后必须把垃圾桶/池周边地面清扫干净，未能达到的每次扣 0.5 分。

③下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇雷电天气时要及时躲避），在确保人身安全的前提下，及时清理排水口的树叶和垃圾，及时排涝排渍，避免出现水浸现象，未能达到的每次扣 0.5 分。

④闲置空地不能存在卫生死角，不能有裸露堆积垃圾，要及时清除有碍市容环境的杂草、杂树，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑤行道树的树穴要进行保洁，清除树穴的杂草、垃圾，及时清除新区内道路街道的绿化带内的漂浮垃圾和生活垃圾、建筑垃圾等，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑥及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或业主要求进行降尘、冲洗或清扫，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑦不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑧清扫清除的垃圾必须日产日清，不得擅自设点及裸露堆放。未能达到的每次扣 0.5 分。

（2）机械清扫及保洁（12 分）

①对可机扫路段全部实行机械化清扫，机械化作业率达 80%，每日进行洒水降尘作业。机扫车每日作业时间为早班次：7:30-11:30；晚班次：14:30-17:30，机扫车限速 10 公里/小时。未能达到的每次扣 0.5 分。

②如因大气污染整治，环保部门要求增加作业次数的，服务单位必须无条件服从。未能达到的每次扣 0.5 分。

③不得有漏扫、漏洗现象。未能达到的每次扣 0.5 分。

④清扫车辆收集的垃圾不得擅自设点及裸露堆放，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑤机扫车辆在清扫保洁时动态行驶速度限速 10 公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑥不能有其他影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次扣 0.5 分。

(3) 车容车貌 (8 分)

①车辆要统一标识，外观无缺损、号牌清晰，未能达到的每次扣 0.5 分。

②车容整洁，每班收班后必须清洗车辆，发现没有清洗的一次扣每辆 500 元/次，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆，未能达到的每次扣 0.5 分。

③车辆作业结束后，车辆必须按指定位置停放好，未能达到的每次扣 0.5 分。

④不能有影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次扣 0.5 分。

(4) 果皮箱的保洁与维护 (10 分)

①要按照新区果皮箱的保洁与维护标准要求工作，未能达到的每次扣 0.5 分。

②果皮箱内垃圾及时清掏，做到箱满即清，不能有满溢现象，未能达到的每次扣 0.5 分。

③果皮箱体光洁无明显积垢，箱体周围无垃圾堆积、无积水、地面无污迹，未能达到的每次扣 0.5 分。

④果皮箱应随时保持正常完好状态，不能东倒西歪，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑤果皮箱出现歪斜、松脱或不能使用的，要及时上报主管部门处理。未能达到的每次扣 0.5 分。

(5) 小广告清理 (10 分)

①服务单位配备相应的管理人员、维护人员，并实行“三定”（定人员、定区域、定责任），为常年保洁服务提供保证，未能达到的每次扣 0.5 分。

②服务单位必须配备相应的工作用车、各类设施、设备、各类专业清洁剂等，未能达到的每次扣 0.5 分。

③清除作业严格按照作业技术标准操作，清除要求达到无明显痕迹，无“以癣养癣”现象。未能达到的每次扣 0.5 分。

④在服务范围内出现的各种小广告（又名“牛皮癣”）以及其他影响新区形象的污染，要及时发现即时清除彻底清除，还原其设施、建筑物的原貌。未能达到的每次扣 0.5 分。

⑤对有“牛皮癣”的立面体表面已有破损或残旧的，要及时进行局部翻新或采用同色同质的涂料、油漆等或其他材料进行粉刷。未能达到的每次扣 0.5 分。

(6) 安全生产 (20 分)

①定期对员工进行安全生产教育（有备案可查），落实责任制（制度上墙），落实有关安全措施（有台账），未能达到的每次扣 0.5 分。

②车辆行驶必须严格遵守交通规则，未能达到的每次扣 0.5 分。

③路面作业人员必须统一穿着反光标志和公司标志的工作服，未能达到的每次扣 0.5 分。

④路面作业人员必须落实警示标志及防护措施，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑤清扫时清扫车必须沿马路侧边摆放，不得妨碍交通，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑥必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑦车辆必须保证性能良好并做好年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑧不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑨落实防火措施，配足性能良好的消防器材，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑩发生安全生产事故的，要在 6 小时内上报，未能达到的每次扣 0.5 分。

(7) 应急工作及特别规定 (24 分)

①积极配合上级各级政府部门做好有关城市环境卫生的各项检查的迎检工作，未能达到的每次（处）扣 0.5-1 分。

②积极落实节假日期间、重要检查、大型活动、突发公共事件及业主特派任务时的公共环境卫生保障工作，未能达到的每次扣 0.5-1 分。

③及时清理交通事故现场及各种路障，未能达到的每次扣 0.5 分。

④服务单位必须成立应急队伍和质量管理队伍，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑤服务单位必须健全作业质量管理队伍的使用、监督机制，要做到分工明确、责任到人，管理制度、管理人员分工报主管部门备案，未能达到的每次扣 0.5-1 分。

⑥在工人作业期间服务单位必须有质量管理员全程跟进，履行对作业监管的职责，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑦服务单位要应主管部门要求提供工作计划、管理资料和记录，同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报主管部门备案。不得弄虚作假，未能达到的每次扣 0.5-1 分。

⑧服务单位有责任协助主管部门核实工作量，不得有弄虚作假，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑨服务单位有责任核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到的每次扣 0.5 分。

⑩对群众投诉、媒体曝光的事件，经查实服务单位负有责任的要按要求进行整改，未能达到的每次扣 0.5 分。

附件 4:

园林绿化养护考核方法及评分细则

1.考核方法

考核方法为综合评价法，采取扣分制评价，每个月对服务单位进行考核评分，每个季度进行一次考核评分汇总，季度扣分未达到 30 分的，予以警告处罚；季度扣分达到 30 分的，处罚合同金额的 10%并下发整改通知书，整改不合格的，追加处罚合同金额的 5%；季度扣分达到 60 分的，终止合同。

服务期内，由新区核心区 1、2 分标由百东新区（百色高新区）生态环境和城管局负责对服务单位作业质量进行考核评价，园区 3 分标由六塘园区服务中心负责对服务单位作业质量进行考核评价，园区 4 分标由新山园区服务中心负责对服务单位作业质量进行考核评价。服务单位需配合考评单位考评，不得弄虚作假。

2.评分细则（100 分）

（1）养护措施（35 分）

①除杂草：须经常除杂草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率 $\leq 10\%$ ，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

②松土、培土：须经常松土，并根据具体情况及时培土，要求植物根系不得裸露，绿地无坑洼积水，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

③修剪：植物修剪应符合植物的生长特性，并能和周围环境相协调，形成和谐统一的园林景观。出现修剪不及时或修剪不当的，每次扣 0.5-2 分。

④补植：及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的完整，无裸露地，发现死株、缺株，每次扣 0.5-2 分。

⑤浇水：根据植物的生长特性和季节变化进行浇水，植物出现缺水现象，据缺水程度每次扣 0.5-2 分。

⑥施肥：根据植物的生长特性进行施肥，由于缺肥或施肥不当，导致植物叶片黄叶、长势不良的每次扣 0.5-2 分。

⑦病虫害：平时应及时做好植物病虫害防治工作，发生病虫害，植株受害面积达 15%以上每次扣 0.5-2 分。严重导致死亡必须弥补损失。

（2）安全生产（10 分）

①定期对员工进行安全生产教育（有备案可查），落实责任制（制度上墙），落实有关安全措施（有台账），未能达到的每次扣 0.5-1 分。

②路面作业人员必须统一穿着反光标志和公司标志的工作服，未能达到的每次扣 0.5-1 分。

③路面作业人员必须落实警示标志及防护措施，未能达到的每次扣 0.5-1 分。

④发生安全生产事故的，要在 6 小时内上报，未能达到的每次扣 0.5-1 分。

（3）应急工作及特别规定（40 分）

①积极配合上级各级政府部门做好有关市容市貌的各项检查的迎检工作，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

②服务单位必须成立应急队伍和质量队伍，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

③服务单位必须健全作业质量管理队伍的使用、监督机制，要做到分工明确、责任到人，管理制度、管理人员分工及工作方案需报主管部门备案，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

④在工人作业期间服务方必须有质量管理员全程跟进，履行对作业监管的职责，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

⑤服务单位要应主管部门要求提供工作计划、管理资料和记录，同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报主管部门备案。不得弄虚作假，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

⑥服务单位有责任协助主管部门核实工作量，不得有弄虚作假，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

⑦服务单位有责任核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

⑧对绿地内的安全隐患，属养护职责范围内要及时消除，未能达到的每次扣 0.5-2 分。

（4）整改通知执行情况（15 分）

①未在规定的时间内完成，但整改效果好，每次扣 0.5-2 分。

②整改效果不好，每次扣 0.5-2 分。

③未执行整改事项，每次扣 0.5-2 分。

六、保障措施

（一）**坚持改革创新，强化服务保障能力。**新区要进一步转变政府职能，采用市场化运作运营管理方式，同时进一步完善新区市政环卫管理措施，努力提高管理效能，优化营商环境，着力为企业投资经营提供优质高效的服务，增强百东新区（百色高新区）建设发展的内生动力。

（二）**加强协调服务，做好经费保障。**新区生态环境和管理监督、各园区中心要落实工作责任，聚焦问题导向，统筹兼顾，及时发现并协调新区范围内当前市政环卫管理遇到的问题、强化部门协调与配合，新区财政局做好经费保障工作，推动百东新区市政环卫管理各项工作有序开展。

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	☐ 是/ ☒ 否。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	☒不允许转包；☐允许转包。 ☐不允许分包；☒允许分包。 分包内容：<u>本项目整体预留合同总额 100%份额面向中小企业，其中预留合同总额 60%份额面向小微企业，采用合同分包方式落实：①投标人自身为小微企业：无需分包，全额满足预留政策；②投标人自身为中型企业：必须承诺将合同总额≥60%分包给小微企业，投标时附《分包意向协议》+小微供应商《中小企业声明函》；</u> 分包说明：<u>仅允许非主体、非关键性服务分包；总包对全部项目负总责；分包商不得二次转包；总包与分包商无直接控股、管理关系。</u> 分包金额或者比例：<u>大于或等于合同总额的 60%。</u>
11.2	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒不组织召开开标前答疑会 ☐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、投标人依法缴纳税收的相关材料（截标前半年内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件扫描件证明其依法免税）。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只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，否则作无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（截标前半年内任意 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，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金）。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只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，否则作无效投标处理）

		4、投标人财务状况报告（<u>2024 或 2025</u> 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）。（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表。（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标资格声明。（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 7、《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《投标人属于监狱企业的证明材料》。（本项目专门面向中小企业，必须提供） 8、采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料：无； 9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（格式自拟） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（格式后附）（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；（格式后附）（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；（格式后附）（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍；（格式自拟） 6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（格式自拟）（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）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、投标服务技术需求偏离表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 2、服务方案；（格式后附） 3、售后服务方案；（格式后附） 4、项目实施人员一览表；（格式后附） 5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）

		注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投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；包含投标服务、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。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 天。
18.1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 纸质投标文件：中标人在中标通知书发出后5天内须提交4套纸质版投标文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件（按要求加盖公章））至招标代理机构。 提交的纸质版投标文件文本必须与其上传广西政府采购云平台的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3(2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	每个分标的商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 每个分标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	☐ 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； ☒ 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。
35.1	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
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	(1) 采购代理机构：广西壮凌项目管理有限公司； 联系电话：0776-2967925， 通讯地址：百色市右江区龙腾路那毕二组 66-2 号商务楼 9 楼 (2) 采购人：百色市百东新区管理委员会； 联系电话：0776-2433619 通讯地址：广西百色市右江区四塘镇百东企业服务站（新明村百色大道旁）
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。

	采购代理费收取标准	☒ 以分标（ ☒ 中标金额/ ☐ 采购预算/ ☐ 暂定中标金额/ ☐ 其他___）为计费额，按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/ ☐ 收费基准价格下浮___%/ ☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☐ 固定采购代理收费___。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西壮凌项目管理有限公司右江分公司 开户银行：中国银行股份有限公司百色市分行 银行账号：611981140491
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

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 本项目是否接受联合体投标，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”。

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；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。

▲投标文件未按规定格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、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、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为百色市全流程电子化项目，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。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 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 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

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

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

（6）开标结束。

特别说明：如遇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的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，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7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

本项目评标委员会由政府采购评审专家5人和采购人代表2人，共7人组成。

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。

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

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

次序确定中标人。

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

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并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 中小微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：广西壮族自治区政府采购网(<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，质疑有效期限结束后，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之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向本级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）属于百色市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经百色市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 百色市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 百色市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。

代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 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：

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

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

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

第四章评标方法及评分标准

第一节评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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

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

第二节评标程序

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）评标委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，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。

6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

第三节 评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号		评分因素	评分标准	分值
1	价格分	投标报价（10分）	本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 （1）满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 （2）价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 投标报价)×10 分	10
2	技术分（满分 86	（1）项目现场实施方（满分 14	一档（3 分）：项目现场实施方案基本符合项目需求。 二档（6 分）：投标人对本项目进行过现场调研，项目现场实施方案基本合理，基本满足项目需求。	14

	分)	分)	三档（10 分）：投标人对本项目进行过现场调研，项目现场实施方案合理、可行，满足项目需求。 四档（14 分）：投标人对本项目进行过现场调研，项目现场实施方案合理、可行、完整，完全满足项目需求。对本项目理解透彻，具有类似项目管理作业经验，结合运用于本项目的。	
	(2)管理规章制度及员工培训计划方案（满分 12 分）	一档（3 分）投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容不完整，缺失内容较多，无针对本项目的企业内部监督考核制度或制度不符合项目实际需求； 二档（6 分）投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容一般，有针对本项目的企业内部监督考核制度，但制度针对性不强，可操作性一般； 三档（9 分）投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容较全面，有针对本项目的企业内部监督考核制度，制度针对性较强，可操作性较强，对本项目的实施有一定的规范及约束作用； 四档（12 分）投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容完整、全面、详细、可行，有针对本项目的企业内部监督考核制度，制度针对性强，可操作性强，员工培训计划安排周密，培训方式贴合实际，完全满足项目需求切实有效，对本项目的实施有很强的规范及约束作用，能给采购人提出自己的可行的项目监督管理建议。	12	
	(3)人员安排方案（满分 12 分）	一档（3 分）：拟投入本项目的人员未满足招标文件要求，不能提供基本的人员调配服务流程； 二档(6 分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验比较丰富，能提供人员调配服务流程； 三档(9 分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富，能提供详细的人员调配服务流程，流程合理； 四档(12 分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富、人员储备充沛，能提供详细的人员调配服务流程，流程合理，人员配合紧密。	12	
	(4)作业质量及安全保障措施（满分 12 分）	一档（3 分）：作业质量及安全保障措施述简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”； 二档（6 分）：作业质量及安全保障措施述简单，内容基本可行，基本满足项目需求，评定为“二档”；	12	

			三档（9 分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容详细、可行，满足项目需求，评定为“三档”； 四档（12 分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容完善齐全、合理、可行，作业质量检查周密，作业安全保障科学有效，优于项目需求，评定为“四档”。	
		（5）应急保障方案（满分 12 分）	一档（3 分）：提供具有项目执行组织措施和保障措施以及提供消防应急预案、突击检查应急预案、卫生保洁实施方案较差，不能确保服务工作的正常运转； 二档（6 分）：提供的项目执行组织措施、保障等措施方案、消防应急预案、突击检查应急预案、卫生保洁实施方案简单内容不够完整，可行性一般，有故障排除和应急方案； 三档（9 分）：在二档基础上，项目执行组织措施、保障等措施方案、消防应急预案、突击检查应急预案、卫生保洁实施方案内容较详细，有针对服务工作提出的故障排除和应急方案，实施安全保证体系、安全事故控制、应急预案等内容较健全，且能在 5 小时内安排人员、设备。 四档（12 分）：在三档基础上，项目执行组织措施、保障措施方案、消防应急预案、突击检查应急预案、卫生保洁实施方案等内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理符合实际需求，且能在 2 小时内安排人员、设备。	12
		（6）拟投入本项目的设备情况分（满分 12 分）	一档（3 分）：针对本项目情况投入设备情况不满足招标文件服务要求，工作计划安排不合理，设备配置少，不能够满足项目要求； 二档（6 分）：针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求，工作计划安排较恰当，设备配置较合理； 三档（9 分）：针对本项目情况投入设备情况优于招标文件服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，内容较详细。 四档（12 分）：针对本项目情况投入设备情况优于招标文件服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，同时具有着丰富的经验，内容详细且完整透彻的。	12

		(7) 服务承诺方案(满分 12 分)	一档 (3 分): 服务承诺方案简单, 内容不具体, 不能满足项目需求, 评定为“一档”; 二档 (6 分): 服务承诺方案简单, 内容不具体, 基本满足项目需求, 评定为“二档”; 三档 (9 分): 服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述, 服务承诺方案基本可行, 满足项目需求, 评定为“三档”; 四档 (12 分): 服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述, 服务承诺方案内容完善、合理, 可行性、操作性高, 优于项目需求, 评定为“四档”。	12
3	商务分 (满分 4 分)	企业业绩分 (满分 4 分)	投标人提供自 2023 年以来承接有同类项目业绩的, 每个项目得 2 分, 本项满分 4 分。(同类项目业绩指: 包含了物业保洁服务、市政环卫服务、绿化养护服务中任意一项服务内容的项目业绩, 业绩证明材料需提供中标通知书或合同复印件或委托证明材料。)	4
总得分=1+2+3				

第四节中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（二）最低评标报价法

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

第五节评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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

第五章拟签订的合同文本

政府采购合同

(项目名称) 合同

项目编号:

审批编号:

合同编号:

采购人:

中标供应商:

合同目录

一、政府采购合同书

二、合同附件

1、招标项目采购需求

2、招标文件的澄清或更改公告（如有）

3、投标函

4、投标报价明细表

5、投标服务技术资料及响应表

6、商务条款响应表

7、中标人的澄清通知及澄清函（如有）

8、中标通知书

政府采购合同书

合同名称：_

合同编号：_____

分标号（有分标时填写）：_____分标_____

甲方（采购人）：百色市百东新区管理委员会_____

乙方（中标人）：_____

根据____年____月____日百色市政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. 采购内容

1.1 服务名称：_____

1.2 数量：_____1_____

1.3 技术参数：_____详见合同附件中的投标服务技术资料表_____

2. 合同金额

2.1 本合同金额为人民币_____大写_____元/年（_小写_____元/年），服务期1年。（详见合同附件中的投标报价表）

3. 服务期

3.1 服务期：_____；服务地点：_____。

3.2 乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

3.3 其他服务质量要求：按投标文件商务条款响应表及澄清函（商务条款响应表与澄清函不一致的以澄清函为准）内容执行。

4. 产权

4.1 乙方应保证所提供的技术、服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

4.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第 9.3 项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

5. 技术资料

5.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

5.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 验收

6.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场。

6.3 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

7. 合同款支付

7.1付款方式：本项目按四期支付进度款。即:1.合同签订后30天内乙方可申请第一期进度款，额度为合同金额的30%；第4月考核完成后可申请支付第二期进度款，额度为合同金额的20%；第7月考核完成后可申请支付第三期进度款，额度为合同金额的25%；本合同服务期满、考核完成后可申请支付第四期进度款，额度为合同金额的25%。考核方法为综合评价法，采取扣分制评价，参照《百东新区(百色高新区)道路清扫保洁考核方法及评分细则》、《百东新区(百色高新区)园林绿化养护考核方法及评分细则》，每个月末对服务单位进行考核评分。1每月扣分达到8分未达到10分的，予以警告:2每月扣分达到10分的，扣减当月进度款金额的10%并下发整改通知书，整改不合格的，追四扣减当月进度款金额的5%:3每月扣分达到10分及以上的，除扣减当月进度款金额的10%外，每多扣1分处罚当月进度款金额的1%。

7.2服务期内，由百东新区管委会负责组织对乙方服务作业质量进行考核评价，乙方需配合考评组人员开展考评工作，不得弄虚作假。

7.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

7.4 在服务时间内，如遇特殊情况，按一事一议单独报请。

8. 后续服务要求

8.1 乙方提供服务的质保期为：_____。

8.2 在本合同第 9.1 项约定的质保期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

8.3 其他技术服务要求：按投标文件商务条款响应表及服务及实施方案的内容执行。

9. 违约责任

9.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

9.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可以解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

10. 不可抗力事件处理

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

11. 诉讼

11.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

12. 合同生效及其它

12.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

12.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报百色市政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 招标项目采购需求；
- (2) 招标文件的澄清或更改公告（如有）；
- (3) 投标函；
- (4) 投标报价明细表；
- (5) 投标产品技术资料及响应表；
- (6) 商务条款响应表；
- (7) 中标人的澄清通知及澄清函（如有）；
- (8) 中标通知书；
- (9) 其他与本合同相关的资料。

12.4 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。

12.5 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本三份，由采购人自合同签订之日起七个工作日内报百色市政府采购监督管理部门备案。

甲方： 百色市百东新区管理委员会

乙方： _____

地址： 广西百色市右江区四塘镇百东

地址： _____

企业服务站

法定代表人： _____

法定代表人： _____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

电话： 0776-2433619

电话： _____

传真： _____

传真： _____

邮政编码： 533000

邮政编码：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

合同签订地点： 广西百色市

合同签订日期： 年 月 日

第六章投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称：	
采购方式：	
项目编号：	
所投分标：	
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：

项目编号：

所投分标：

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、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料	（页码）
三、财务状况报告方面的材料	（页码）
四、投标人直接控股股东信息	（页码）
五、投标人直接关联关系信息表	（页码）
六、投标资格声明函	（页码）
七、中小企业声明函	（页码）
八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）	（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(投标人作为自然人的，提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月日

四、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

五、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

六、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

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

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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

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

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

说明：

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

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

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

投标人名称(电子签章)：

年月日

七、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：

- 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。

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_____单位的_____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；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。

八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(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（如有委托时）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、投标人情况介绍·····	(页码)
六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）·····	(页码)
七、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、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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

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（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权

我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签

署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）

的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（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：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

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. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 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。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	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. 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服务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。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
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“▲”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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

六、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、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

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	验收报告	用户评价	

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用户单位验收证明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

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	(页码)
二、服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案.....	(页码)
四、项目实施人员一览表.....	(页码)
五、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、投标服务技术需求偏离表

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“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**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	服务参数	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“▲”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、服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

三、售后服务方案

（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、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、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拟格式编制）

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：

项目编号：

所投分标：

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、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）……（页码）

一、投标函

致：_____（采购代理机构名称）

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

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

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

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：

项目编号：

分标：

投标人名称：

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单 价（元） ②	单项合价（元） ③=①×②	服务期	备注
1							
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥元）							
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							

注：

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

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）

第六节其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称]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,本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

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

第七章质疑、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： ..[项目采购-项目名称]

质疑项目的编号： ..[项目采购-项目编号] .. 包号：

采购人名称： ..[项目采购-采购人]

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：_____[项目采购-项目名称]____

采购项目编号：_____[项目采购-项目编号_] 包号：_____

采购人名称：_____[项目采购-采购人_]____

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。