

# 公开招标采购文件

项目编号：GXZC2020-G3-001455-YZLZ

项目名称：桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务采购

采购人：桂林医学院

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

2020年6月16日

# 目 录

第一章 公开招标公告 .....	3
第二章 项目需求 .....	5
第三章 投标人须知 .....	14
一、总 则 .....	17
二、招标文件 .....	19
三、投标文件的编制 .....	20
四、开 标 .....	23
五、资格审查 .....	24
六、评 标 .....	25
七、中标和合同 .....	27
八、其他事项 .....	29
第四章 评标办法及评分标准 .....	35
第五章 合同主要条款格式 .....	38
第六章 投标文件格式 .....	43
投标文件外层包装封面格式 .....	44
投标文件组成 .....	45
一、资格证明文件 .....	46
二、商务技术文件 .....	50
（一）报价文件 .....	50
（二）商务文件 .....	53
（三）技术文件 .....	60

## 第一章 公开招标公告

云之龙招标集团有限公司受桂林医学院委托，根据《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》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，对桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商前来投标。现将本次公开招标有关事项公告如下：

一、**采购项目名称：**桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务采购

二、**采购项目编号：**GXZC2020-G3-001455-YZLZ      **代理编号：**YLGLG20204001-Q

三、**采购内容（具体内容详见本公告附件：项目需求）**

本项目年度采购预算（人民币）为：贰佰陆拾肆万元整（¥2640000.00）。

服务内容	数量	单位
桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务	1	项

### 四、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. 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。

### 五、投标人的资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商。
2. 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3. 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。

4. 本项目不接受联合体投标。

### 六、招标文件的获取方式：

潜在供应商登陆桂林市公共资源交易中心网(www.glggzy.org.cn)，从网上下载招标文件电子版；并根据招标文件规定的投标截止时间和地点直接提交投标文件参与投标。未注册的供应商可在获取招标文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

### 七、投标文件提交起止时间、投标截止时间和地点

投标文件提交起止时间：2020年7月8日上午9时00分起至9时30分止

投标截止时间：2020年7月8日上午9时30分

投标人应投标文件提交起止时间内，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

### 八、开标时间及地点

1. **开标时间：**2020年7月8日上午9时30分。

2. **开标地点：**桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）。

3. 投标人可以由法定代表人（负责人/自然人）或其委托代理人出席开标会议。投标人的法定代表人（负责人/自然人）或其委托代理人未按时出席开标会议的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

### 九、信息公告发布媒体

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）、

www.gxyunlong.cn（云之龙招标集团有限公司网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

**十、电子招标文件下载网址**

www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）

**十一、联系事项**

1. 采购单位名称：桂林医学院

联系人：王琳 联系电话：0773-5855519

联系地址：广西桂林市临桂区致远路1号

2. 采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

联系人：蒋艳梅、黄钊钊、万紫琳 联系电话：0773-2887388 2887399 传真：0773-2889218

联系地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层

3. 监督部门：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处

联系电话：0771-5331544

**十二、公告期限：自本公告发布之日起至2020年6月23日。**

**附件：项目需求**

云之龙招标集团有限公司

2020年6月16日

## 第二章 项目需求

### I.说明:

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暂行办法》第二条规定。
2. 投标产品均为小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，扣除后的价格为评标报价。
3. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

### II. 项目需求

#### ▲一、服务内容及要求，具体内容包括以下第（一）至（五）条要求：

（一）**校园环境管理范围：**提供包含桂林医学院临桂及东城校区所有公共设施、公共场所的校园环境管理（包含卫生保洁等）服务。

#### （二）**校园环境管理要求：**

为确保校园环境管理工作规范化、正常化；创建卫生、整洁的文明校园，对本项目服务及相关服务人员作如下要求：

1. 严格遵守本项目《卫生保洁标准》中相关服务标准要求清洁保洁工作，并随时接受采购人相关部门人员的检查、监督。

2. 人员配备：临桂校区安排 66 名工作人员，其中保洁员 60 人，管理人员 2 人，保安 4 人；东城校区安排 16 名工作人员，其中保洁员 15 人，管理人员 1 人。中标人投入本项目实施的所有保洁员、保安员按时上下班，统一穿着工作装、工牌上岗工作。

3. 遵守学校规章制度，服从学校相关管理人员的临时工作安排。

4. 本项目要求须对保洁员进行岗前培训，规范其言行举止，严禁其在校园内高声喧哗；决不允许有挪用或偷窃行为，如出现挪用、偷窃行为，必须负全部责任并承担所有损失。

5. 建立相互了解与沟通的平台，建立《服务质量投诉单》，虚心接受采购人的合理投诉。出现一般性投诉，现场管理人员 15 分钟内解决；中度投诉，1 小时内解决；重度投诉，12 小时内解决。

6. 本项目要求必须督促员工安全务工，在工作中若出现安全事故，完全由中标人负责。

7. 本项目要求必须做到保洁、保安人员的相对稳定，保洁、保安人员每月流动性不得超过 10%，以免影响采购人的校园环境管理（包含卫生保洁等）服务工作。因工作要求出现人员变动，及时告知采购人，利于双方管理。

8. 本项目要求如采购人要求撤换不合适的保洁、保安人员或现场主管时，应无条件接受。

9. 必须服从采购人的管理与调配，遇突发事件或重要检查，必须配合采购人作好突击清洁工作，采购人提前三天通知，采购人可要求增加管理人员及保洁人员；其管理人员必须到现场进行全校检查，并监督保洁员进行突击清洁工作。

10. 投标人一旦中标，其所任命的管理人员应具备以下条件：

- （1）年龄不超过 40 岁；
- （2）高中以上文化程度，普通话水平良好；
- （3）具有三年以上同类项目管理经验；
- （4）身体健康。

11. 学校寒暑假开始一周后临桂校区投入的保洁员可减少至 24 人，东城校区投入的保洁员可减少至 10 人，本项目要求保证在开学前一周所有保洁员到岗。放假前一周将书面的假期值班保洁员名单交

到采购人相关管理部门，学校寒暑假期间必须保证现场管理人员在校内监督指导保洁工作。

12. 本项目要求晚间需安排 2 名保洁员（东城、临桂各 1 名，包含在 82 名保洁员内）负责以下工作，并需将夜间保洁员安排表交到采购人相关管理部门：

（1）清空校园内已经装满垃圾的垃圾桶：系紧桶内垃圾袋，用垃圾车运到垃圾场内，在原来的垃圾桶内套入新垃圾袋，并将袋子固定好。

（2）每天擦洗一次垃圾桶外面，每隔 4-5 天清洗一次垃圾桶内部。

（3）巡视整个校园，清理明显的垃圾（如纸张、塑料袋等），晚间加班保洁工作时间：19:00-20:00，按实际情况可适当调整。

13. 采购人提供所需垃圾桶；投标人一旦中标，要求提供其它的保洁用品、用具，并且要求保证所有的垃圾袋不能重复使用。

14. 本项目要求应与所聘用的保洁、保安、管理人员签订《劳动合同》，如因不按国家政策执行造成的劳务纠纷的，与采购人无关，一切责任由中标人承担。

15. 投标人一旦中标，有权制定员工的聘用、辞退及薪金发放办法及标准（须符合国家及地方相关规定及标准）。本项目要求保证每月 25 日前向投入本项目实施的所有相关人员发放上月员工工资，并将真实的员工工资发放名单在每月 30 日前交到采购人对口管理部门，以便采购人了解供应商员工工资发放情况。采购人应对员工工资保密以免造成员工不稳定，若不按期将工资发放表交给采购人的，采购人有权拒绝拨付当月服务费。如因供应商无正当理由拖欠员工工资超过一个月，采购人有权解除合同，同时对供应商作出罚没两个月服务费的处罚，并且供应商所缴纳的履约保证金不予退回。

**（三）临桂校区、东城校区校园环境管理（包含卫生清洁、保洁等）范围及人员要求：**

1. 临桂校区卫生保洁范围及人员要求：

职务	保洁范围	人数安排	工作时间（检查、考核时，工作时间协定增加或调整）	备注
主管	主管	1	随时	
领班	领班	1	06: 30~11: 00; 14: 00~17: 30	检查、考核时 中标人 须配合 增加管 理人员 及保洁 人员。
保安	图书馆	4	早、中、晚班各安排 1 人，可轮休	
保洁员	基础学院楼	4	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	公共教室南楼	3	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	公共卫生学院	2	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	生技、人文楼	2	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	1-1#, 1#宿舍楼-12#宿舍楼	16	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	临床楼	2	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	明德楼（包含地下车库）	2	06: 30~10: 30; 14: 00~17: 30	
学生活动中心（包地下室）	2	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30		
	公共教室北楼	3	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	

外围（包括运动场、绿化带、校道、食堂周边及食堂内公共卫生间）	8	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30
药学院	2	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30
图书馆 1-3 楼	8	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30
信息中心	1	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30
科学实验中心	2	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30
动物中心	1	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30
国际教育学院	2	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30
合计人员数:	66	

2. 东城校区卫生保洁范围及人员要求

职务	保洁范围	人数安排	工作时间（检查、考核时，工作时间协定增加或调整）	备注
主管	全校区卫生检查	1 人	06: 30~11: 00; 14: 00~17: 30	
保洁员	科教楼+7 栋教学楼+T 教楼+周边路	5 人	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	检查、考核时 中标人须配合 增加管理人员 及保洁人员
	宿舍楼 1~4 栋含马路面	1 人	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	5、6 号学生宿舍楼	1 人	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	10 栋学生宿舍	2 人	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	风华苑三楼及周边及车库以及公共卫生学院及周边	1 人	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
	马路、球场及田径场	3 人	06: 30~10: 30; 14: 00~17: 30	
	13 栋学生宿舍周边及车库	2 人	07: 00~11: 00; 14: 00~17: 30	
合计:	16 人			

（四）卫生保洁标准:

区域	序号	保洁项目	保洁标准	频次	检查方式
明德楼等公共区域	1	天花板	无积尘、污渍、蜘蛛网、蚊虫印	每日检查，随时清理	目视
	2	地面、走廊	保持干净、无污渍、积水、杂物、纸屑烟蒂等	拖地 2 次/日，随时巡检	目视
	3	地脚线	保持干净、无污渍、脚印	抹尘 2 次/周	目视
	4	墙面、立柱	无积尘、污渍、脚印及乱张贴	抹尘 3 次/周	目视

			物		
	5	扶手、栏杆	无积尘、污渍、保持洁净	抹尘 1 次/日	手摸、目视
	6	不锈钢保养	无积尘、污渍、保持光亮	抹尘 1 次/日	目视、手摸
	7	指示牌、消防设施	无积尘、污渍、蚊虫、蜘蛛网	抹尘 1 次/日	目视
	8	垃圾桶	四周无污渍、痰迹、无垃圾溢出	擦洗 1 次/周，清理 2 次/日	目视
	9	窗框、门框、玻璃	无污渍、积尘、蚊虫印、手印	抹尘 1 次/日	目视
	10	楼梯	保持干净、无积水、痰渍、杂物、纸屑等	拖地 2 次/日	目视
	11	电梯	电梯厢内无污渍、蜘蛛网、门缝无积尘、杂物	抹尘 1 次/日，消毒 1 次/月	目视
	12	天面	保持干净、无积水、垃圾	打扫 1 次/日	目视
图书馆、大学生活动中心及地下车库	1	天花板	无积尘、污渍、蜘蛛网、蚊虫印	每日检查，随时清理	目视
	2	地面、走廊	保持干净、无污渍、积水、杂物、纸屑烟蒂等	拖地 2 次/日，随时巡检	目视
	3	地脚线	保持干净、无污渍、脚印	抹尘 2 次/周	目视
	4	墙面、立柱	无积尘、污渍、脚印及乱张贴物	抹尘 3 次/周	目视
	5	扶手、栏杆	无积尘、污渍、保持洁净	抹尘 1 次/日	手摸、目视
	6	指示牌等	无积尘、污渍、蜘蛛网	抹尘 1 次/日	目视
	7	垃圾桶	四周无污渍、痰迹、无垃圾溢出	擦洗 1 次/周，清理 2 次/日	目视
	8	窗框、门框、玻璃	无污渍、积尘、蚊虫印、手印	抹尘 1 次/日	目视
	9	大厅桌椅	保持干净、无积尘、污垢、桌面物品摆放整洁	抹尘 1 次/日	目视手摸
	10	楼梯	保持干净、无积水、痰渍、杂物、纸屑等	拖地 2 次/日	目视
	11	电梯	电梯厢内无污渍、蜘蛛网、门缝无积尘、杂物	抹尘 1 次/日，消毒 1 次/月	目视
	12	车库	保持干净、无积水、垃圾	打扫 1 次/日	目视
教学楼等公共区域	1	天花板	无积尘、污渍、蜘蛛网、蚊虫印	每日检查，随时清理	目视
	2	地面、走廊	保持干净、无污渍、积水、杂物、纸屑烟蒂等	拖地 2 次/日，随时巡检	目视
	3	地脚线	保持干净、无污渍、脚印	抹尘 2 次/周	目视
	4	墙面、立柱	无积尘、污渍、脚印、乱张贴物	抹尘 3 次/周	目视
	5	扶手、栏杆	无积尘、污渍、保持洁净	抹尘 1 次/日	手摸、目视
	6	不锈钢保养	无积尘、污渍、保持光亮	抹尘 1 次/日	目视、手摸

	7	指示牌、消防设施	无积尘、污渍、蚊虫、蜘蛛网	抹尘 1 次/日	目视
	8	垃圾桶	四周无污渍、痰迹、无垃圾溢出	擦洗 1 次/周，清理 2 次/日	目视
	9	窗框、门框、玻璃	无污渍、积尘、蚊虫印、手印	抹尘 1 次/日	目视
	10	楼梯	保持干净、无积水、痰渍	拖地 2 次/日	目视
	11	电梯	电梯厢内无污渍、蜘蛛网、门缝无积尘、杂物	抹尘 1 次/日，消毒 1 次/月	目视
洗手间	1	地面	保持干净、无污渍、积水、杂物、烟蒂	拖地 2 次/日，随时巡检	目视
	2	墙面、天花板	无污渍、积尘、蚊虫印、蜘蛛网	清理 1 次/日	目视
	3	便池	无污渍、污垢、臭味、并保持水流畅通	清理 3 次/日、洁厕净 1 次/周	目视
	4	洗手池	台面无水垢、水阀洁亮	擦洗 2 次/日	目视
	5	镜面	无积尘、无污渍、保持镜面明亮	擦洗 1 次/日	目视
	6	窗框、门框、玻璃	无污渍、积尘、蚊虫印、手印	抹尘 1 次/日	目视
	7	洗手间隔板	保持干净、无明显污渍、痰渍、涂鸦	清理 1 次/日	目视
	8	垃圾桶、筐	无过多陈积物、无异味、外表干净	清理 2 次/日	目视
	9	指示牌、悬挂物	无明显积尘、污渍、蜘蛛网	抹尘 1 次/周	目视
	10	地漏	保持干净、通畅	清洗 1 次/周	目视
	11	照明、通风设施	保持干净、无覆盖杂物、积尘等	抹尘 1 次	目视
外围	1	路面	无明显泥沙、积水、杂物、100 m <sup>2</sup> 烟蒂不超过 5 个	清扫 2 次/日，随时巡检	目视
	2	停车场	无明显泥沙、枯叶、杂物等	清扫 1 次/日，	目视
	3	球场	保持干净、无明显泥沙、杂物等	清扫 2 次/日，随时巡检	目视
	4	马路垃圾桶	外表无污渍、无溢出物	擦洗 1 次/3 日	目视
	5	路灯、指示牌	无蜘蛛网、无积尘、无乱张贴物	擦洗 1 次/15 日	手摸、目视
	6	水池	无明显落叶、漂浮物	放水清洗 1 次/月	目视
	7	绿化带	无枯枝、落叶、杂草、垃圾	清扫 1 次/日	目视
	8	宣传栏、消防设施	外观整洁干净、无污垢、积尘、蜘蛛网	抹尘 1 次/周，随时巡检	目视
	9	沉沙井、排水沟	保持通畅、无垃圾杂物堵塞	清理 1 次/月，堵塞随时清理	目视
	10	垃圾桶	外表无污渍、无异叶、垃圾日	清理 2 次/日	目视

			产日清、确保无溢出物		
学生宿舍公共区域	1	室外地面	保持干净、无明显垃圾、100m <sup>2</sup> 烟蒂不超过5个	清扫2次/日，随时巡检	目视
	2	楼道地面	保持干净、无明显垃圾、污渍	拖地1次/日，清扫1次/日	目视
	3	扶手、栏杆	无污渍、积尘、保持干净	擦洗1次/日	目视
	4	洗手池	台面无水垢、水阀洁亮	擦洗1次/日	目视
	5	垃圾桶	外表无污渍、无异味、垃圾日立日清、无垃圾溢出	擦洗1次/周、清理垃圾2次/日	目视
	6	天面	无蜘蛛网、无积尘	清理1次/周	目视
	7	绿化带	无枯枝、落叶、杂草、垃圾	清扫2次/日	目视

### （五）违约责任及处罚：

1. 违约责任及处罚：投标人一旦中标，在本项目服务期限内出现以下不良情形，采购人将按以下标准进行处罚，并从当月服务费中扣除相应款项：

- （1）保洁、保安人员有迟到、早退或旷工行为的，每次扣款50元/每人。
- （2）保洁、保安人员在工作时间聚众聊天，每发现一次扣款100元/每人。
- （3）采购人日常巡查发现卫生不合格的，每一处扣款50元。
- （4）采购人巡查发现保洁人员工作时间分拣垃圾或清洁工具不隐蔽的，每人每次扣款100元。
- （5）保洁、保安人员收到投诉的，按情节轻重每次扣款100—200元。
- （6）一个月内若受到采购人投诉两次以上（特别是服务质量问题），经核实后且没有及时解决的，

采购人有权提出警告并且在当月服务费中扣除1%—3%。

（7）所投入的保洁、保安人员如在校内出现挪用或偷窃行为，要求负责赔偿所有经济损失，并撤换该保洁、保安人员，同时采购人有权扣除当月1%—3%的服务费。

（8）经采购人考评，当月考核平均分>85分为合格；>80且≤85分的扣500元/月；>70且≤80分的扣1000元/月；>60且≤70分的扣1500元/月；≤60分的扣2000元/月；服务期限内出现≥2次考核平均分在≤60分的，采购人有权直接终止合同。上述所扣款项由采购人从每月应支付的合同价款中相应扣除。

本次项目服务期限为自签订合同之日起24个月（2年），服务合同实行一年一签，每月由采购人按照《卫生保洁工作质量评分表》对中标人进行考核，当年考核平均分数低于65分的，服务合同自动终止，采购人不再与中标人续签合同。

具体卫生保洁工作质量考核评分细则如下：

**卫生保洁工作质量评分表**

类别	工作项目	考核标准	考核方法	考核频率	分值	实际得分
工作人员 10分	人数	总人数不少于20人，每天上班人数不低于19人，保洁主管不得脱岗	随机抽检，发现脱岗：保洁主管扣3分，其它人员扣1分/人次	3次/月	4	
	礼仪礼貌	用礼貌用语和师生打招呼；对师生及工作人员无不文明行为或语言	随机抽检	2次/月	2	

		工作认真，不迟到，不早退，按岗设编，人员变动需及时补充人员、休假要调配好工作	随机抽检	2次/月	4	
卫生 保洁 90分	校园 道路、 公共场所 30分	道路路面	保持清洁，要求无白色垃圾、烟头、果皮、纸屑等废弃物，无砂石尘土堆积，绿地、绿化带内无垃圾、杂物。	目视检查	2次/月	8
		下水道、明沟	清理堆积物并运走，无白色垃圾、无废弃物及污物。	目视检查	2次/月	5
		垃圾箱（桶、池）	收集垃圾运到指定地点。堆积物不超过1/3，无漏收、遗洒现象，垃圾箱表面用抹布清擦干净，每天1次，垃圾池及周围要干净整洁。	目视检查	2次/月	5
		卫生设备及其他	保持清洁，检查卫生设备设施完好情况，如损坏及时报修，发现乱贴广告及时清理干净。	目视检查	2次/月	3
		休闲设施	巡查抹净，检查设施完好情况，如有损坏及时报修。	目视检查	2次/月	4
		贴瓷地面、墙面	清洁，无白色垃圾、无废弃物及污物，无积水。	目视检查	2次/月	5
	行政办公 大楼、 图书馆 25分	楼梯、走廊、大厅、顶楼屋面	保持清洁，要求地面无积水、无垃圾、烟头、果皮、纸屑等废弃物，无明显痕迹、污迹。	目视检查	2次/月	5
		扶手、栏杆、门窗、窗台、墙壁、器材表面	保持清洁，无污渍，无手印、无灰尘	目视检查	2次/月	5
		卫生间及地漏	无明显污渍、无异味、无积水，所有门窗、间隔隔墙板、洁具无灰尘污渍。卫生桶内脏物堆积不超过1/3，无隔夜遗留。	目视检查	2次/月	10
		楼房周围卫生	无白色垃圾、无废弃物及污物，水沟下水道无堆积物，绿地、绿化带内无垃圾、杂物。	目视检查	2次/月	5
	教学楼、实验楼等教学	楼梯、走廊、大厅、顶楼屋面	保持清洁，要求地面无积水、无垃圾、烟头、果皮、纸屑等废弃物，无明显痕迹、污迹，墙壁及天花板无蜘蛛网。	目视检查	2次/月	5

用房 15分	扶手、栏杆、门窗、窗台、墙壁、器材表面	保持清洁，无污渍，无手印、无灰尘	目视检查	2次/月	2	
	卫生间及地漏	无明显污渍、无异味、无积水，所有门窗、间隔隔墙板、洁具无灰尘污渍。卫生桶内脏物堆积不超过1/3，无隔夜遗留。	目视检查	2次/月	5	
	楼房周围卫生	无白色垃圾、无废弃物及污物，水沟下水道无堆积物，绿地、绿化带内无垃圾、杂物。	目视检查	2次/月	3	
大学生活动中心及周围 5分	道路路面	保持清洁，要求无白色垃圾、烟头、果皮、纸屑等废弃物，无明显痰迹、污迹，无砂石尘土堆积。	目视检查	2次/月	1	
	楼梯、走廊、大厅、顶楼屋面	保持清洁，要求地面无积水、无垃圾、烟头、果皮、纸屑等废弃物，无明显痰迹、污迹。	目视检查	2次/月	1	
	下水道、水沟	清理堆积物并运走，无白色垃圾、无废弃物。	目视检查	2次/月	0.5	
	生活垃圾、垃圾箱（桶、池）	垃圾箱表面用抹布清擦干净、垃圾池及周围保持干净整洁。	目视检查	2次/月	1	
	贴瓷地面、墙面	清洁，无白色垃圾、无废弃物及污物，无积水。	目视检查	2次/月	0.5	
	楼房周围卫生	无白色垃圾、无废弃物及污物，发现乱贴广告及时清理干净。	目视检查	2次/月	1	
学生宿舍楼 15分	楼梯、走廊、大厅、顶楼屋面	无白色垃圾、无废弃物及污物，无积水。	目视检查	2次/月	5	
	扶手、栏杆、墙壁、器材表面	保持清洁，无污渍、无手印、无灰尘。	目视检查	2次/月	2	
	楼房周围卫生	无白色垃圾、无废弃物及污物，水沟下水道无堆积物。	目视检查	2次/月	3	
	垃圾箱（桶、池）	垃圾箱表面用抹布清擦干净、垃圾池及周围保持干净整洁。	目视检查	2次/月	5	
合计						

其它工作			
		考核人 签字	
综合评语		保洁主管 签字	

2. 投标人一旦中标，在服务期限内出现下列情况之一，缴纳的履约保证金将不予退还：

(1) 超过 5 天临桂校区投入保洁员人数少于 60 人或超过 5 天东城校区投入保洁员人数少于 15 人（特殊情况除外，但事先须经学校批准）；寒暑假期间超过 3 天临桂校区投入的保洁员人数少于 24 人或超过 3 天东城校区投入的保洁员人数少于 10 人；

(2) 拖欠保洁人员工资超过一个月；

(3) 不配合采购人相关管理人员工作，经采购人管理人员记录次数超过 3 次的。

3. 投标人一旦中标，不按合同及投标文件投入工作人员（以缴纳社保费为准）的，采购人有权扣除相应的人员费用。

**▲二、商务要求：**

1. 服务期限：自签订合同且投标人承诺投入的保安、保洁、管理人员进驻之日起 24 个月（2 年）。

2. 投标报价：投标人须对本项目桂林医学院临桂校区、东城校区的校园环境管理服务分别进行投标报价（格式详见本招标文件第六章“投标文件格式”中的“开标一览表”）；投标报价包括招标范围内要求的校园环境管理服务所有成本（包括但不限于工资及社会保险费、加班费、临时突击加班保洁费、清理公共区域场面费、夜班费、福利费、人员服装费、设备费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。

3. 付款方式：自合同签订并经采购人确认中标人具备项目实施条件后的 15 日内支付合同价款的 10% 作为首次服务费，如支付的金额小于应付服务费，当月补足，如超出应付服务费金额的，超出部分从下月应付服务费中扣除。合同价款的 90% 在服务期限内按月分别进行支付，支付条件如下：合同履行过程中，采购人每月对中标人进行考核，视考核情况按月支付服务价款(当月服务费于下月 20 日前无息转账支付)。每笔服务价款支付前中标人必须向采购人开具每月相应的正规税务发票。

4. 风险责任：投标人一旦中标，其聘用相应岗位人员的最低工资标准不得低于桂林市最低工资标准并随着桂林市最低工资标准的调整同步浮动，该费用包括在采购人支付给中标人的服务费中，但中标价不因工资浮动而改变。

**▲三、本项目年度政府预算金额为人民币贰佰陆拾肆万元整（¥2640000.00），超出年度政府采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。**

**▲四、投标人于投标文件中必须提供相应的项目实施方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①服务区域环境管理措施及应急处置方案预案；②项目实施人员组织方案（包含拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案等）；③物资装备配备方案；④投标人根据本“项目需求”承诺的其他服务措施等。**

注：本“项目需求”中标注“▲”号项的所有条款以及要求“必须提供”的条款均为实质性要求。

### 第三章 投标人须知

#### 前 附 表

条款号	编列内容
5	投标费用：投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何， 均应自行承担。
6	联合体投标：本项目不接受联合体投标
7	7.1 本项目不允许转包。 7.2 本项目不允许分包。
9.4	递交质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙招标集团有限公司桂林分公司，联系人：蒋艳梅、黄钊钊、万紫琳，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层云之龙招标集团有限公司。 业务时间：上午9时00分至12时00分，下午1时00分至5时00分，双休日和法定节假日不办理业务。
16.2	投标人必须就“项目需求”中的所有内容进行完整唯一报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。
17.1	投标有效期：120日，有效期不足的投标文件将被拒绝。
18.2	投标文件份数：投标文件应当按资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）顺序编制并分别装订成册，其中：资格证明文件正本一份，副本一份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）；商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）正本一份，副本四份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）
18.7	<b>投标人公章：</b> 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，用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的其他专用章均不能代替公章。
18.8	<b>投标人的签字：</b> 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（负责人/自然人）或委托代理人亲自在招标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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。
20.2.1	<b>投标文件提交起止时间：</b> 2020年7月8日上午9时00分起至9时30分止； <b>投标截止时间：</b> 2020年7月8日上午9时30分。 投标人应投标文件提交起止时间内，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心2号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
22.1	<b>开标时间：</b> 2020年7月8日上午9时30分； <b>开标地点：</b> 桂林市公共资源交易中心2号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。 投标人可以由法定代表人（负责人/自然人）或其委托代理人出席开标会议。投标人的法定代表人（负责人/自然人）或其委托代理人未按时出席开标会议的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果

24.3	<p><b>采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询：</b></p> <p><b>查询渠道：</b>“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)</p> <p><b>查询起止时间：</b>投标截止时间前</p> <p><b>查询记录和证据留存方式：</b>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。</p> <p><b>信用信息使用规则：</b>对在“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)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</p>
24.4	<p>采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。</p> <p><b>查询渠道：</b>《国家企业信用信息公示系统》（网址：<a href="http://www.gsxt.gov.cn/index.html">http://www.gsxt.gov.cn/index.html</a>）</p> <p><b>审查流程：</b></p> <p>（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<a href="http://www.gsxt.gov.cn/index.html">http://www.gsxt.gov.cn/index.html</a>），输入企业名称，进入企业信息主页面；</p> <p>（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；</p> <p>（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；</p> <p>（4）将相关资料作为评审资料打印存档。</p>
27.3	<p><b>评标方法：</b>综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评标标准。</p>
38	<p>38.1 履约保证金金额：按中标金额的 5% 交纳。</p> <p>38.2 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>38.3 履约保证金递交方式及相关要求</p> <p>38.3.1 履约保证金采用银行转账交纳方式的，中标人在签订合同前交至第 38.3.4 指定账户并且到账。</p> <p>38.3.2 履约保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，中标人在签订合同前，向采购代理机构提交支票、汇票或本票原件。</p> <p>38.3.3 履约保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，中标人在签订合同前，向采购代理机构提交保函原件。</p> <p>38.3.4 履约保证金指定账户</p> <p>开户名称：桂林医学院；</p> <p>开户银行：建行桂林分行澳洲花园支行；</p> <p>银行账号：4500 1635 4130 5050 0589。</p>
40.1	<p><b>签订合同时间：</b>中标通知书发出后二十五日内。中标人应按规定的时间与采购人签订合同。</p>
40.2	<p><b>签订合同携带的资格证件：</b>中标人接到中标通知书后，向采购人出示营业执照副本原件、单位授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。</p>
41.1	<p><b>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</b></p>

	<p>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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。</p>
42.1	<p><b>代理服务费：</b>本项目的代理服务费收费标准按本须知第 42.2 条“代理服务收费标准”中的“服务类”收费标准下浮 30%向中标供应商收取，领取中标通知书前，中标供应商应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。</p>
42.6	<p><b>解释权：</b>本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>

## 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招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（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”系指云之龙招标集团有限公司。

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 “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”系指招标文件规定，投标人须承担的桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务以及其他类似的义务。

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

2.7 实质性要求：中标注“▲”号项的所有条款以及要求“必须提供”的条款均为实质性要求，即最低项目需求标准。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“项目需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“负偏离”，是指投标文件对招标文件“项目需求”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。“满足”是指投标文件对招标文件“项目需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

2.10 “允许负偏离的项目”是指“项目需求”中不带“▲”的项目条款。

2.11 投标文件对招标文件中的实质性条款应当作出无偏离或正偏离响应，实质性条款不允许负偏离。

### 3. 招标方式

公开招标方式。

### 4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人/自然人），须有法定代表人（负责人/自然人）出具的授权委托书（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

投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何，均自行承担。

6. 联合体投标：本项目不接受联合体投标。

### 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

### 8. 特别说明：

8.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

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,其投标无效,并报监管部门查处;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。

8.4 在政府采购活动中,采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的,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。

8.5 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;
- (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;

8.6 供应商有下列情形之一的,属于恶意串通行为,投标文件将被视为无效:

(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、修改投标文件或者响应文件;

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标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。

8.8 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动,否则投标文件将被视为无效:

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动;生产厂商对同一品牌同一型号的货物,仅能委托一个代理商参加投标。

(3) 为本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,不得再参加本次采购活动。

## 9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购过程或中标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七个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑(“质疑函”格

式见附表1）。权益受到损害之日是指：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉（“投诉书”格式见附表2）。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

9.3 投标人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，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- （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。

9.4 递交质疑函方式：以书面形式

（1）质疑联系部门及联系方式：云之龙招标集团有限公司桂林分公司，联系人：蒋艳梅、黄钊钊、万紫琳，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层云之龙招标集团有限公司。

（2）业务时间：上午9时00分至12时00分，下午1时00分至5时00分，双休日和法定节假日不办理业务。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的构成

- （1）第一章 公开招标公告；
- （2）第二章 项目需求；
- （3）第三章 投标人须知；
- （4）第四章 评标方法及评标标准；
- （5）第五章 合同主要条款格式；
- （6）第六章 投标文件格式。

### 11. 招标文件的澄清与修改

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。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 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；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。

**11.2 投标人必须实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标文件无效的，由投标人自行承担责任。**

11.3 当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

11.4 招标文件的澄清或者修改都应该通过本采购代理机构以法定形式发布。

11.5 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

### 三、投标文件的编制

#### 12. 投标文件的编制原则

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

**13. 投标文件的组成：投标文件由资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）组成。**

**13.1 资格证明文件【第 1 至 5 项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：单独装订成册；正本一份，副本一份**

1. 投标人合法的主体资格证明（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）复印件；

2. 投标人的财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件；

注：①投标人应提供经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明；投标人提供了经财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的，则不需要再提供财务状况报告、银行资信证明等类似文件。②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

3. 投标声明（格式见附件 1）；

4. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式见附件 2）；

5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式见附件 3）。

**13.2 商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）：单独装订成册；正本一份，副本四份。**

**13.2.1 报价文件【第 1、2 项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：**

1. 投标函（格式见附件 1）；

2. 开标一览表（格式见附件 2）；

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**13.2.2 商务文件【第 1 至 2 项为必须提供，第 3 项为委托时必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：**

1. 商务响应表（格式见附件 1）；

2. 法定代表人(负责人/自然人)身份证明（格式见附件 2）及法定代表人（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件；

3. 法定代表人(负责人/自然人)授权委托书(格式见附件 3) 及委托代理人有效身份证正反面复印件(委托时必须提供)；

4. 投标人自 2018 年以来同类项目业绩且获用户服务质量正面评价证明文件[投标人同类项目业绩且获用户服务质量正面评价情况一览表(格式见附件 4),以中标/成交通知书(或签订的项目合同复印件)(能清晰反映项目的名称、种类等)以及用户服务质量正面评价报告为准]；

5. 其他特殊资质证明材料(如投标人属于小型、微型企业的, 应提供《中小企业声明函》(格式见附件 5)或者相关职能部门出具的证明材料; 属于监狱企业的, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件; 属于残疾人福利性单位的, 应提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件 6), 并对声明的真实性负责; 本地化服务能力等);

6. 投标人质量管理体系等方面的认证证书;

7. 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;

8. 投标人情况介绍。

**13.2.3 技术文件【第 1 至 2 项为必须提供, 否则作投标无效处理; 其余项为如有请提供】:**

1. 服务内容及要求响应表(格式见附件 1);

2. 项目实施方案(格式见附件 2);

该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制, 包含但不限于: ①服务区域环境管理措施及应急处置方案预案; ②项目实施人员组织方案(包含拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案等); ③物资装备配备方案; ④投标人根据本“项目需求”承诺的其他服务措施等;

3. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施(格式略);

4. 投标人需要说明的其他文件和说明(格式略)。

注: ①投标人提供的以上第 13.1、13.2 条的相关材料应真实有效, 属于“必须提供”的材料必须提供且均应加盖投标人公章, 否则, 作投标无效处理。②投标人直接控股、管理关系信息表; 投标函; 开标一览表; 商务响应表; 法定代表人(负责人/自然人)授权委托书; 服务内容及要求响应表、项目实施方案必须由法定代表人(负责人/自然人)或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章(自然人除外)【其中: 法定代表人(负责人/自然人)授权委托书必须有法定代表人(负责人/自然人)签字及委托代理人签字】; 投标声明必须由法定代表人(负责人/自然人)签字并加盖投标人公章(自然人除外), 否则作投标无效处理。相关签字盖章要求详见第六章投标文件格式。

13.3 投标人应按招标文件第六章投标文件格式编制投标文件。

13.4 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13.5 投标文件电子版(如有)。投标人在递交投标文件时, 同时递交投标文件电子版。

13.5.1 投标文件电子版内容: 开标一览表, 服务内容及要求响应表。

13.5.2 投标文件电子版份数: 1 份。

13.5.3 投标文件电子版形式: 可编辑的 word 文档格式。

投标文件电子版密封方式: 投标文件电子版光盘与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。

## 14. 投标文件的语言及计量

14.1 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, 均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言, 但其相应内容必须附有中文翻译文本, 在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

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(货币单位: 元人民币), 否则视同未响应。

## 15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

## 16. 投标报价

16.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写。

16.2 投标人必须就“项目需求”中的所有内容进行完整唯一报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。

16.3 投标报价：投标人须对本项目桂林医学院临桂校区、东城校区的校园环境管理服务分别进行投标报价（格式详见本招标文件第六章“投标文件格式”中的“开标一览表”）；投标报价包括招标范围内要求的校园环境管理服务所有成本（包括但不限于工资及社会保险费、加班费、临时突击加班保洁费、清理公共区域场面费、夜班费、福利费、人员服装费、设备费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期：120日，有效期不足的投标文件作为投标无效处理。

17.2 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。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标文件的编制

18.1 **投标文件装订**：投标人应按本招标文件第六章“投标文件格式”规定的格式和顺序编制、装订投标文件【注：资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）分别装订成册】并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4标准纸装订）。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，是投标人的责任。

18.2 **投标文件份数**：投标文件应当按资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）顺序编制并分别装订成册，其中：资格证明文件正本一份，副本一份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）；商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）正本一份，副本四份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）。

18.3 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章并由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字，**否则作无效投标处理**。

18.5 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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，**否则作无效投标处理**。

18.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（负责人/自然人）或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

18.7 **投标人公章**：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，用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的其他专用章均不能代替公章。

18.8 **投标人的签字：**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（负责人/自然人）或委托代理人亲自在招标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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

#### 19. 投标文件的密封

19.1 投标文件正、副本全部装入包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或委托代理人签字，以示密封。

19.2 投标文件外层包装封面上应写明投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的投标文件将被拒收。

#### 20. 投标文件的提交

20.2.1 **投标文件提交起止时间：**2020年7月8日上午9时00分起至9时30分止；

**投标截止时间：**2020年7月8日上午9时30分。

投标人应投标文件提交起止时间内，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

20.2.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

20.2.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或标记的投标文件，采购代理机构必须拒收。

#### 21. 投标文件的补充、修改与撤回

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封和标记后，作为投标文件的组成部分。

## 四、开 标

#### 22. 开标时间及地点

22.1 **开标时间：**2020年7月8日上午9时30分；**开标地点：**桂林市公共资源交易中心 2 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。

投标人可以由法定代表人（负责人/自然人）或其委托代理人出席开标会议。投标人的法定代表人（负责人/自然人）或其委托代理人未按时出席开标会议的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**22.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。**

#### 23. 开标程序

- （1）宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- （2）主持人介绍参加开标会的人员；
- （3）主持人宣布主持人宣布开标纪律；
- （3）检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况（密封完整性、无明显拆封痕迹）；
- （4）经投标人确认投标文件密封无误后，由采购代理机构工作人员按各投标人提交投标文件时间的先后顺序当众拆封投标文件外包装；
- （5）唱标：宣读投标人名称、投标文件的开标一览表中的投标报价、折扣（如有）；

（6）开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对其开标记录进行当场校核，并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

（7）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。

（8）开标会议结束。

## 五、资格审查

### 24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

24.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

#### 24.3 采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询：

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

查询起止时间：投标截止时间前

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。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。

24.4 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

24.5 在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效，资格审查不通过：

（1）不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商的；

（2）未购买本招标文件的投标人；

（3）参加同一合同项下的政府采购活动的不同投标人，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；

（4）投标人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的；

(5) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道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的；

(6) 未按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的；

(7) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

(8) 资格证明文件不全的，或者不具备招标文件中规定的资格要求的；

(9) 项目填写不齐全或者内容虚假的；

(10) 未提供招标文件中要求必须提供项的；

(11) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

24.6 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

### 25. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上（含 5 人）单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 26. 评标方式及评标依据

本项目采用不公开方式评标；评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

### 27. 评标原则和评标办法

27.1 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，收受利害关系人的财物或其他好处。

27.2 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。

27.3 评标方法。综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评标标准。

27.4 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. 评标程序

#### 28.1 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商务、投标报价、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 28.2 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

28.2.1 在商务文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 投标文件无法定代表人（负责人/自然人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人身份证明、委托时未提供法定代表人（负责人/自然人）授权委托书、未提供投标声明的；

(2) 投标代表人未能出具有效身份证明或与授权委托人身份不符的；

(3) 项目填写不齐全或者内容虚假的；

(4) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符

合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）

- （5）投标有效期、服务期限等商务条款不能满足招标文件要求的；
- （6）未提供招标文件中要求必须提供项的；
- （7）未满足招标文件实质性要求或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （8）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28.2.2 在报价文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）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；
- （2）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出年度采购预算金额的；
- （3）具有选择性投标报价的；
- （4）投标人未就本项目的全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

28.2.3 在技术文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供服务内容及要求内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件的服务内容及要求，或者与招标文件中要求的服务内容及要求项目发生实质性负偏离的；

- （3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- （4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

28.3 属于下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

28.4 澄清补正

评标委员会对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人/自然人）或其授权的代表签字。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。

28.5 比较与评价

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

（2）评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标办法及评分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最低报价。

（4）评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

（5）起草并签署评标报告。评标委员会根据全体评标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。

**注：**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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 29. 评委表决

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。

#### 30. 投标文件修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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。

30.2 经投标人确认修正后的报价若超过年度采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

30.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的一个依据，并以此报价计算价格分。

#### 31. 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、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。

## 七、中标和合同

32. 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

33. 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。

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，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

34. 中小企业在政府采购活动过程中，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。

35. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

36. 采购代理机构无义务向未中标投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 37. 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，综合评分排名第一的投标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### 38. 履约保证金

38.1 履约保证金金额：按中标金额的 5% 交纳。

38.2 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

38.3 履约保证金递交方式及相关要求

38.3.1 履约保证金采用银行转账交纳方式的，中标人在签订合同前交至第 38.3.4 指定账户并且到账。

38.3.2 履约保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，中标人在签订合同前，向采购代理机构提交支票、汇票或本票原件。

38.3.3 履约保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，在签订合同前，向采购代理机构提交保函原件。

38.3.4 履约保证金指定账户

开户名称：桂林医学院；

开户银行：建行桂林分行澳洲花园支行；

银行账号：4500 1635 4130 5050 0589。

38.3.5 履约保证金退付方式：

(1) 退还方式如下：

中标人履行完合同约定的权利义务事项后，由中标人向履约保证金收取单位办理退还手续（不计利息）。

①采用银行转账方式的，以转账方式退回到中标人银行账户。

②采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到中标人银行账户或由中标人代表持相关授权证明材料至采购人单位办理支票、汇票或本票原件退还手续。

③采用银行、保险机构出具的保函方式的，由中标人代表持相关授权证明材料向采购人办理保函原件退还手续。

(3) 中标人在签订合同后存在违约情形的，履约保证金或保函原件不予退还。保函形式的采购人按相关规定由出具保函的银行、保险机构承担供应商违约赔付责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

(4) 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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中标人自负。

### 备注：

(1) 履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。

(2) 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。

39. 验收证明存档：采购人应当及时对采购项目进行验收，中标人应于交货验收合格后将一份《政府采购项目合同验收报告》（详见附表 3）交由采购代理机构存档。

#### 40. 签订合同

40.1 签订合同时间：中标通知书发出后二十五日内。中标人应按规定的时间与采购人签订合同。

40.2 签订合同携带的资格证件：中标人接到中标通知书后，向采购人出示营业执照副本原件、单位授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

40.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

40.4 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标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。

#### 41. 政府采购合同存档及公告

41.1 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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。

41.2 政府采购合同双方签订之日起 1 个工作日内将合同原件一份交采购代理机构存档，采购代理机构在收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

## 八、其他事项

#### 42. 其他事项

42.1 代理服务费：本项目的代理服务费收费标准按本须知第 42.2 条“代理服务收费标准”中的“服务类”收费标准下浮 30%向中标供应商收取，领取中标通知书前，中标供应商应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。

#### 42.2 采购代理服务费标准：

费率 成交金额	服务类型		
	货物采购	服务采购	工程采购
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：代理服务收费按差额定率累进法计算。

**42.3 采购代理机构银行账户（用于交纳代理服务费）：**

开户名称：云之龙招标集团有限公司桂林分公司

开户行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

账号：银行账号：8113001014300158041

42.4 采购资金来源：纳入财政专户管理的收入安排的资金。

42.5 支付方式：采购人自行支付。

42.6 解释权：本招标文件的解释权属于采购代理机构。

附表 1:

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息:

质疑供应商:

地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

委托代理人:

联系电话:

地址:

邮编:

### 二、质疑项目基本情况:

质疑项目的名称:

质疑项目的编号:

采购人名称:

质疑事项:

谈判文件 采购文件获取日期:

采购过程

成交结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求:

请求:

签字（签章）:

公章:

日期:

### 说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“委托代理人”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为自然人的，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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况:

投标人:

地址:

邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

委托代理人:

联系电话:

地址:

邮编:

被投诉人 1:

地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

被投诉人 2:

.....

相关供应商:

地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

### 二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称:

采购项目的编号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告: 是/否公告期限:

采购结果公告: 是/否公告期限:

### 三、质疑基本情况

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

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据：

投诉事项 2

……

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

**说明：**

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

## 附表 3:

## 政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：        ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		□自行验收 □委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日			联系电话： 年 月 日	

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

## 第四章评标办法及评分标准

### 一、评标原则

(一) **评标委员会组成**：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上（含 5 人）单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标文件进行评分。

### 二、评标方法

(一) **对进入详评的，采用百分制综合评分法。**

(二) **计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）**

#### 1. 价格分.....20 分

(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。

(2) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）之规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》或者相关职能部门出具的证明材料，且其所投标产品均为小型和微型企业产品的，对其投标价格给予 6% 的扣除。

(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 政策性扣除计算方法。

投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或其所投标产品均为小型和微型企业产品的，该投标人的投标报价给予 6% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。

(6) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 20 分。

(7) 价格分计算公式：

某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×20 分

#### 2. 项目实施方案分 .....28 分

(1) 服务区域环境管理措施及应急处置方案预案分(7 分)

评委对各投标人提供的“服务区域环境管理措施及应急处置方案预案”内容与以下评分标准的符合程度打分，本项最多得 7 分：

①方案包含合理可行的清扫保洁服务组织实施方案。明确人员配备、作业要求、质量标准等，提供应急保障方案，包括节假日、大型活动、迎检应急、恶劣天气等应急方案，得 3 分；

②方案包含科学可行的清扫保洁服务组织实施方案。明确人员配备、作业方式、作业频次、垃圾收集方式、作业要求、质量标准等，提供应急保障整体组织方式、响应时间、保障设备方案，包括节假日、大型活动、迎检应急、恶劣天气等应急方案。得 5 分；

③方案包含科学合理且操作性强的清扫保洁服务组织实施方案。明确人员配备、作业方式、作业频次、垃圾收集方式、作业要求、质量标准、检查考核办法、安全措施、奖惩措施等，有利于提升管

理服务工作水平，理念优于招标文件需求，提供详细、科学可行的应急保障整体组织方式、响应时间、保障设备方案，包括但不限于法定节假日、大型活动、迎检应急、恶劣天气等应急方案。得7分；

(2) 项目实施人员组织方案分(7分)

评委对各投标人提供的“项目实施人员组织方案（包含拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案等）”内容与以下评分标准的符合程度打分，本项最多得7分：

①方案包含合理可行的拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案，得3分；

②方案包含科学可行的拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案，得5分；

③方案包含科学合理且操作性强的拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案，理念优于招标文件需求，得7分；

(3) 物资装备配备及机械设备配置方案分（7分）

评委对各投标人提供的“物资装备配备及机械设备配置方案”内容与以下评分标准的符合程度打分，对应的机械设备需提供相应的购置发票、购买合同、行驶证复印件，以上凭证任一均可，原件备查，本项最多得7分：

①人员日常劳保用品及物资装备配置基本满足，能够提高作业质量及效率的，得3分；

②人员日常劳保用品及物资装备配置合理，制定有物资分配制度，配备有清洗车，能够提高作业质量及效率的，得5分；

③人员日常劳保用品及物资装备配置科学合理，制定有科学合理的物资分配制度，配备有清洗车和洗扫车，能够提高作业质量及效率的，得7分；

(4) 其他服务措施分（7分）

评委对各投标人根据本“项目需求”承诺提供的其他服务措施内容与以下评分标准的符合程度打分，本项最多得7分：

①服务承诺书各项目内容基本齐全，陈述简单的，得3分；

②服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，操作性一般的，得5分；

③服务承诺书各项目内容齐全，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且合理的，得7分；

**3. 履约能力分.....43分**

(1) 投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证、知识产权管理体系认证且有效的（投标文件中提供相关有效认证证书复印件），提供1项得1分，最多得4分。

(2) 投标人获得市政环境清洁维护服务企业资质证书的（投标文件中提供相关有效认证证书复印件），得3分。

(3) 投标人获得市级以上环卫服务企业等级证书的（投标文件中提供相关有效认证证书复印件），获得二级得2分，获得一级得3分。

(4) 投标人获得企业信用等级评定（投标文件中提供相关有效证明材料复印件），获得A级评定的，得1分；获AA级评定的得2分；获AAA级评定的，得3分，本项最多得3分。

(5) 信誉奖分：投标人2016年以来获得相关部门颁发的企业创新创业（优秀新产品）、先进单位等与企业经营相关的相关奖项、证书等企业荣誉（投标文件中提供相关有效证明材料复印件），每有1项得1.5分，最多得3分。

(6) 投标人2016年以来获得省部级（含）以上环保、环卫相关奖项的（投标文件中提供相关有效

证明材料复印件，原件备查），获得地市级的，每有 1 项得 2 分，最多得 2 分；获得省部级的，每有 1 项得 3 分，最多得 3 分；获得国家级的，每有 1 项得 5 分，最多得 5 分（本项最多得 10 分）。

(7) 投标人获得银行或金融机构颁发的信用等级证书(投标文件中提供相关有效证明材料复印件)，获得 A 级评定的，得 1 分；获得 AA+级或以上评定的，得 2 分（本项最多得 2 分）。

(8) 投标人获得高新技术企业认定的（投标文件中提供相关有效证明材料复印件），得 5 分。

(9) 投标人拟投入本项目实施人员中具备注册环保工程师、城市环卫管理师、环卫作业项目经理等专业人才的（投标文件中提供相应有效证明材料复印件）注册环保工程师每提供有 1 项得 2.5 分，最多得 5 分；城市环卫管理师、环卫作业项目经理每提供 1 项得 1.5 分，最多得 3 分（本项最多得 8 分）。

(10) 投标人具备信息化管理能力的，提供环保、环卫类的计算机软件著作权证书的（复印件加盖公章），每有 1 项得 1 分，最多得 2 分。

#### 4. 业绩分.....9 分

投标人自 2018 年以来具有清扫保洁服务业绩且获用户服务质量正面评价的[以中标（成交）通知书（或签订的项目合同复印件）（能清晰反映项目的名称、种类等）以及用户服务质量综合评价报告或项目评定意见书为准，否则将不予评审；同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次]，每提供 1 个业绩得 3 分，最多得 9 分。

**注：投标人须于投标截止时间当天上午 9 时 30 分后在规定时间内（具体时间以评标委员会通知为准）就投标文件中提供的以上“项目实施方案分”、“履约能力分”及“业绩分”中相关材料复印件向评标委员会提供对应原件进行核查，未向评标委员会提供原件核查的或者提供的原件与投标文件中的相关材料复印件不一致的，相应不予得分。**

#### 5. 综合得分 = 1+2+3+4

##### 三、推荐及确定中标候选人原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列；若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。

(2) 采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人商为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当递交履约保证金而在规定的期限内未能递交的，采购代理机构可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

(4) 排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以此类推。

##### 四、其他

1. 评标委员会应按招标文件公布的评标方法和标准进行评标，不得擅自更改招标文件的评标方法和标准。

2. 在评审过程中，评标委员会任何人不得对某个投标供应商发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

3. 采购代理机构或现场监督人员发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按规定的评标方法和标准进行，或其他不正当行为的，应当及时制止和纠正。如制止无效，应及时向同级政府采购监督管理部门报告，由政府采购监督管理部门依照法律、法规规章作出处理。

## 第五章 合同主要条款格式

### 《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购人（甲方） 桂林医学院 采购计划号 广西政采[2020]6081号001

供应商（乙方） \_\_\_\_\_ 招标编号 GXZC2020-G3-001455-YZLZ

签订地点 \_\_\_\_\_ 签订时间 \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

#### 第一条 合同标的

1. 合同标的：

服务名称	数量	服务内容响应及承诺
桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务	1项	

2. 根据《中标通知书》的中标内容，本项目合同的金额为：（大写） \_\_\_\_\_ 人民币（¥ \_\_\_\_\_ 元）。

3. 合同合计金额应包括本次桂林医学院临桂校区、东城校区校园环境管理服务的所有成本（包括但不限于工资及社会保险费、加班费、夜班费、福利费、人员服装费、设备费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

#### 第二条 服务期限

自签订合同且乙主承诺投入的保安、保洁、管理人员进驻之日起 24 个月。

注：本次项目服务期限为自签订合同之日起 24 个月（2 年），服务合同实行一年一签，每月由甲方按照《卫生保洁工作质量评分表》对乙方进行考核，当年考核平均分数低于 65 分的，服务合同自动终止，甲方不再与乙方续签合同。

#### 第三条 校园环境管理范围

提供包含桂林医学院临桂及东城校区所有公共设施、公共场所的校园环境管理（包含卫生清洁、保洁等服务（具体详见“项目需求”））。

#### 第四条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的校园环境管理（包含卫生清洁、保洁等）服务。

#### 第五条 权利保证

- 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。。
- 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、资料提供给与履

行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

## 第六条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

## 第七条 付款方式

自合同签订并经甲方确认乙方具备项目实施条件后的 15 日内支付合同价款的 10%作为首次服务费，如支付的金额小于应付服务费，当月补足，如超出应付服务费金额的，超出部分从下月应付服务费中扣除。合同价款的 90%在服务期限内按月分别进行支付，支付条件如下：合同履行过程中，甲方每月对乙方进行考核，视考核情况按月支付服务价款(当月服务费于下月 20 日前无息转账支付)。每笔服务价款支付前乙方必须向甲方开具每月相应的正规税务发票。

## 第八条 风险责任

乙方聘用相应岗位人员的最低工资标准不得低于桂林市最低工资标准并随着桂林市最低工资标准的调整同步浮动，该费用包括在甲方支付给乙方的服务费中，但中标价不因工资浮动而改变。

## 第九条 履约保证金

1. 履约保证金金额：按中标金额的 5%。
2. 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。
3. 履约保证金退付方式、时间及条件：

（1）乙方履行完合同约定的权利义务（包括免费保修服务等）事项后，由乙方向履约保证金收取单位办理退还手续（不计利息）。

（2）乙方在签订合同后存在“项目需求”中明确的“缴纳的履约保证金将不予退还”情形的或存在其他违约情形的，履约保证金或保函原件不予退还。保函形式的甲方按相关规定由出具保函的银行、保险机构承担供应商违约赔付责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

（3）在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、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乙方自负。

4. 履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。

## 第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 第十一条 违约责任及处罚

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。
2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。
3. 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诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4. 乙方服务期限内出现以下不良情形，甲方将按以下标准对乙方进行处罚，并从乙方当月服务费中扣除相应款项：

- (1) 保洁、保安人员有迟到、早退或旷工行为的，每次扣款 50 元/每人。
- (2) 保洁、保安人员在工作时间聚众聊天，每发现一次扣款 100 元/每人。
- (3) 甲方日常巡查发现卫生不合格的，每一处扣款 50 元。
- (4) 甲方巡查发现保洁人员工作时间分拣垃圾或清洁工具不隐蔽的，每人每次扣款 100 元。
- (5) 保洁、保安人员收到投诉的，按情节轻重每次扣款 100—200 元。
- (6) 一个月内若受到甲方投诉两次以上（特别是服务质量问题），经核实后，乙方没有及时解决的，甲方有权提出警告并且在当月服务费中扣除 1%—3%。
- (7) 乙方所投入的保洁、保安人员如在校内出现挪用或偷窃行为，乙方负责赔偿所有经济损失，并撤换该保洁、保安人员，同时甲方有权扣除当月 1%—3%的服务费。
- (8) 经甲方考评，乙方当月考核平均分 >85 分为合格；>80 且 ≤85 分的扣 500 元/月；>70 且 ≤80 分的扣 1000 元/月；>60 且 ≤70 分的扣 1500 元/月；≤60 分的扣 2000 元/月；服务期限内出现 ≥2 次考核平均分在 ≤60 分的，甲方有权直接终止合同。上述所扣款项由甲方从每月向乙方应支付的合同价款中相应扣除。具体考核评分细则详见“《卫生保洁工作质量评分表》”。

5. 乙方不按合同及投标文件投入工作人员（以缴纳社保费为准）的，甲方有权扣除相应的人员费用。

6. 其它违约行为按违约合同价款额 3%收取违约金并赔偿经济损失。

## **第十二条 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。

## **第十三条 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对服务质量进行鉴定。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，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十四条 诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

## **第十五条 合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人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《合同法》有关条文执行。

**第十六条 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、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十七条 签订本合同依据**

1. 中标通知书；
2. 投标函；
3. 开标一览表；
4. 商务响应表；
5. 服务内容及要求响应表；
6. 项目需求；
7. 其他合同文件。

**第十八条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方两份、乙方一份、采购代理机构一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

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（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
负责人：  年 月 日	

## 合同附件

1. 供应商承诺具体事项：	
2. 服务具体事项：	
4. 其他具体事项：	
甲方（章）    年 月 日	乙方（章）    年 月 日

## 第六章 投标文件格式

## 投标文件外层包装封面格式：

### 投 标 文 件

项目名称：桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务采购

项目编号：GXZC2020-G3-001455-YZLZ

投标人名称：

投标人地址：

开标时启封

年 月 日

## 投标文件的组成：

- 一、资格证明文件；
- 二、商务技术文件：
  - （一）报价文件；
  - （二）商务文件；
  - （三）技术文件。

## 一、资格证明文件

注：资格证明文件单独装订成册，正本一份，副本一份。

**资格证明文件【第1至5项为必须提供，否则作投标无效处理】**

1. 投标人合法的主体资格证明（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）  
复印件

2. 投标人的财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件

注：①投标人应提供经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明；投标人提供了经财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的，则不需要再提供财务状况报告、银行资信证明等类似文件。②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

3. 投标声明（格式见附件1）

4. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式见附件2）

5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式见附件3）

## 附件 1：投标声明（格式）

### 投标声明

采购人名称：\_\_\_\_\_：

我公司参加贵单位组织\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。我公司在此郑重声明：

1. 我公司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。

2. 我公司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. 我公司承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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。

特此承诺。

**注：投标声明必须由法定代表人（负责人/自然人）在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**

法定代表人（负责人/自然人）签字：

投标人公章：

年 月 日

## 附件 2：供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

### 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我公司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；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
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的；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
5. 不同投标人的投标文件相互混装的；
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的。

#### 二、我公司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投标文件的；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件的；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容的；
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的；
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，然后再参加投标的；
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的；
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的。

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免除法律责任的辩解。

（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**附件 3：投标人直接控股、管理关系信息表（格式）**

**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。

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**投标人直接管理关系信息表**

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：“投标人直接控股、管理关系信息表”必须由法定代表人(负责人)或委托代理人签字并加盖投标人公章。

## 二、商务技术文件

注：商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）单独装订成册，正本一份，副本四份。

### （一）报价文件格式

报价文件【第 1、2 项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

1. 投标函（格式见附件 1）；
2. 开标一览表（格式见附件 2）
3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）



附件 2：开标一览表（格式）

开标一览表

单位：元

服务名称	数量	投标报价		
		①桂林医学院临桂校区环境管理服务投标报价	②桂林医学院东城校区环境管理服务投标报价	③本项目桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务投标报价=①+②
桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务	1 项			
桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务投标报价（人民币）大写：_____； （¥ _____）				
服务期限：自签订合同且投标人承诺投入的保安、保洁、管理人员进驻之日起 24 个月（2 年）。				
<p>1. 投标人必须就“项目需求”中的所有内容进行完整唯一报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。</p> <p>2. 投标报价：投标人须对本项目桂林医学院临桂校区、东城校区的校园环境管理服务分别进行投标报价（格式详见本招标文件第六章“投标文件格式”中的“开标一览表”）；投标报价包括招标范围内要求的校园环境管理服务所有成本（包括但不限于工资及社会保险费、加班费、临时突击加班保洁费、清理公共区域场面费、夜班费、福利费、人员服装费、设备费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。</p> <p>3. 投标人对应投标报价，提供相应服务内容及要求响应表。</p>				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章并由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人（签字）：

投标人名称（盖公章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：”开标一览表“必须由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

## （二）商务文件

商务文件【第 1 至 2 项为必须提供，第 3 项为委托时必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

1. 商务响应表（格式见附件 1）

2. 法定代表人(负责人/自然人)身份证明（格式见附件 2）及法定代表人（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件

3. 法定代表人(负责人/自然人)授权委托书(格式见附件 3) 及委托代理人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）

4. 投标人自 2018 年以来同类项目业绩且获用户服务质量正面评价证明文件[投标人同类项目业绩且获用户服务质量正面评价情况一览表(格式见附件 4)，以中标/成交通知书(或签订的项目合同复印件)（能清晰反映项目的名称、种类等）以及用户服务质量正面评价报告为准]

5. 其他特殊资质证明材料（如投标人属于小型、微型企业的，应提供《中小企业声明函》（格式见附件 5）或者相关职能部门出具的证明材料；属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件 6），并对声明的真实性负责；本地化服务能力等）

6. 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书

7. 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料

8. 投标人情况介绍

## 附件 1：商务响应表（格式）

### 商务响应表

项目	招标文件要求	投标人的响应承诺
服务期限	自签订合同且投标人承诺投入的保安、保洁、管理人员进驻之日起 24 个月（2 年）。	
投标报价	投标人须对本项目桂林医学院临桂校区、东城校区的校园环境管理服务分别进行投标报价（格式详见本招标文件第六章“投标文件格式”中的“开标一览表”）；投标报价包括招标范围内要求的校园环境管理服务所有成本（包括但不限于工资及社会保险费、加班费、临时突击加班保洁费、清理公共区域场面费、夜班费、福利费、人员服装费、设备费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。	
付款方式	自合同签订并经采购人确认中标人具备项目实施条件后的 15 日内支付合同价款的 10%作为首次服务费，如支付的金额小于应付服务费，当月补足，如超出应付服务费金额的，超出部分从下月应付服务费中扣除。合同价款的 90%在服务期限内按月分别进行支付，支付条件如下：合同履行过程中，采购人每月对中标人进行考核，视考核情况按月支付服务价款（当月服务费于下月 20 日前无息转账支付）。每笔服务价款支付前中标人必须向采购人开具每月相应的正规税务发票。	
风险责任	投标人一旦中标，其聘用相应岗位人员的最低工资标准不得低于桂林市最低工资标准并随着桂林市最低工资标准的调整同步浮动，该费用包括在采购人支付给中标人的服务费中，但中标价不因工资浮动而改变。	

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：“商务响应表”必须由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

## 附件 2： 法定代表人（负责人/自然人）身份证明（格式）

### 法定代表人（负责人/自然人）身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_；

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_；

身份证号码：\_\_\_\_\_；

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代  
表人（负责人/自然人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件

投标人（盖公章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：“法定代表人（负责人/自然人）身份证明”必须加盖投标人公章。同时附法定代表人（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件。

### 附件 3：法定代表人(负责人/自然人)授权委托书（格式）

#### 法定代表人(负责人/自然人)授权委托书

致：云之龙招标集团有限公司：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人/自然人），现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等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。

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(负责人/自然人)身份证及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字：\_\_\_\_\_

法定代表人(负责人/自然人)签字：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：“法定代表人(负责人/自然人)授权委托书”必须由法定代表人及被委托代理人签字并加盖投标人公章（委托时必须提供）

**附件 4：投标人同类项目业绩且获用户服务质量正面评价情况一览表  
（格式）**

**投标人同类项目业绩且获用户服务质量正面评价情况一览表**

采购单位 名称	设备或项目 名称	采购 数量	单价	合同 金额 (万 元)	附件页码			采购单 位联系 人及 联系电 话
					合 同	验 收 报 告	用 户 评 价	

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：中标/成交通知书（或签订的项目合同复印件）（能清晰反映项目的名称、种类等）以及用户服务质量正面评价报告

## 附件 5：《中小企业声明函》（格式）

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业的服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业的服务。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或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。

## 附件 6：《残疾人福利性单位声明函》（格式）

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日：

注：残疾人福利性单位在政府采购活动过程中，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。

### （三）技术文件

**技术文件【第 1 至 2 项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：**

1. 服务内容及要求响应表（格式见附件 1）

2. 项目实施方案（格式见附件 2）

该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①服务区域环境管理措施及应急处置方案预案；②项目实施人员组织方案（包含拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案等）；③物资装备配备方案；④投标人根据本“项目需求”承诺的其他服务措施等。

3. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式略）

4. 投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）

附件 1：服务内容及要求响应表（格式）

服务内容及要求响应表

服务名称	投标文件的响应情况（投标服务内容及要求承诺）

注：“服务内容及要求响应表”必须由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2：项目实施方案（格式）

### 项目实施方案

包含但不限于：

一、服务区域环境管理措施及应急处置方案预案

.....

二、项目实施人员组织方案（包含拟投入实施人员方案、人员管理制度、人员考核、培训方案等）

.....

三、物资装备配备方案

.....

四、投标人根据本“项目需求”承诺的其他服务措施

.....

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：“项目实施方案”必须由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

## 云之龙招标集团有限公司关于桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务采购（项目编号：GXZC2020-G3-001455-YZLZ） 招标文件更正公告（一）

### 各投标人：

一、采购项目名称：桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务采购

二、采购项目编号：GXZC2020-G3-001455-YZLZ

三、采购人名称：桂林医学院

联系人：王琳 联系电话：0773-5855519

地址：广西桂林市临桂区致远路1号

四、采购代理机构名称：云之龙招标集团有限公司

项目联系人：蒋艳梅、黄钊钊、万紫琳

地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层

联系电话：0773-2887388、2887399

五、首次公告日期：2020年6月16日

六、更正日期：2020年6月19日

七、现对招标文件相关内容作如下更正：

（一）招标文件第三章“投标人须知”作以下相应更正：

1. 第13.2.2条第4款原为：“投标人自2018年以来同类项目业绩且获用户服务质量正面评价证明文件[投标人同类项目业绩且获用户服务质量正面评价情况一览表(格式见附件4)，以中标/成交通知书(或签订的项目合同复印件)(能清晰反映项目的名称、种类等)以及用户服务质量正面评价报告为准]”；

**现相应更正为：“投标人自2018年以来同类项目业绩且获用户服务质量正面评价证明文件[投标人同类项目业绩且获用户服务质量正面评价情况一览表(格式见附件4)，以中标/成交通知书(或签订的项目合同复印件)(能清晰反映项目的名称、种类等)以及用户服务质量正面评价报告或项目评定意见书为准]”**

2. 第16.2条原为：“投标人必须就‘项目需求’中的所有内容进行完整唯一报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效”。

**现相应更正为：“本项目服务期限为24个月（2年），计算时间为自签订合同且投标人承诺投入的保安、保洁、管理人员进驻之日起计算。服务合同实行一年一签。合同正式履约后，采购人按照《卫生保洁工作质量评分表》，每月对中标人进行考核，并计算全年总分，若每月平均分低于65分的，服务期限将自动终止，采购人不再与中标人续签下一个年度合同，且采购人有权另行组织采购。投标人必须就‘项目需求’中的所有内容进行一个年度的完整唯一报价；投标人报价若超出年度政府采购预算金额，或超出一个年度的时长报价，或漏项报价，或有选择有条件的报价，其投标均将视为无效”。**

（二）招标文件第10页“项目需求”“（五）违约责任及处罚”中涉及“本次项目服务期限为自签订合同之日起24个月（2年），服务合同实行一年一签，每月由采购人按照《卫生保洁工作质量评分表》对中标人进行考核，当年考核平均分数低于65分的，服务合

同自动终止，采购人不再与中标人续签合同”的相关内容，相应更正如下：

**本项目服务期限为 24 个月（2 年），计算时间为自签订合同且投标人承诺投入的保安、保洁、管理人员进驻之日起计算。服务合同实行一年一签。合同正式履约后，采购人按照《卫生保洁工作质量评分表》，每月对中标人进行考核，并计算全年总分，若每月平均分低于 65 分的，服务期限将自动终止，采购人不再与中标人续签下一个年度合同，且采购人有权另行组织采购。**

（三）招标文件第 52 页“投标文件格式”中“开标一览表”原格式及相关内容废止，现更正为：

### 开标一览表

单位：元

服务名称	数量	投标报价		
		①桂林医学院临桂校区环境管理服务年度投标报价	②桂林医学院东城校区环境管理服务年度投标报价	③本项目桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务年度投标报价=①+②
桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务				
桂林医学院临桂及东城校区校园环境管理服务年度投标报价（人民币）大写：_____； （¥ _____）。				
<p>1. 投标报价：投标人须对本项目桂林医学院临桂校区、东城校区的校园环境管理服务分别进行投标报价；投标报价包括招标范围内要求的校园环境管理服务所有成本（包括但不限于工资及社会保险费、加班费、临时突击加班保洁费、清理公共区域场面费、夜班费、福利费、人员服装费、设备费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。</p> <p>2. 投标人必须就“项目需求”中的所有内容进行一个年度的完整唯一报价；投标人报价若超出年度政府采购预算金额，或超出一个年度的时长报价，或漏项报价，或有选择或有条件的报价，其投标均将视为无效。</p> <p>3. 本项目年度政府预算金额为人民币贰佰陆拾肆万元整（¥2640000.00），该数额为采购人一个年度的预算总额。</p> <p>4. 投标人对应投标报价，提供相应服务内容及要求响应表。</p> <p>5. 本项目服务期限为 24 个月（2 年），计算时间为自签订合同且投标人承诺投入的保安、保洁、管理人员进驻之日起计算。服务合同实行一年一签。合同正式履约后，采购人按照《卫生保洁工作质量评分表》，每月对中标人进行考核，并计算全年总分，若每月平均分低于 65 分的，服务期限将自动终止，采购人不再与中标人续签下一个年度合同，且采购人有权另行组织采购。</p>				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章并由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人（签字）：

投标人名称（盖公章）：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

**注：“开标一览表”须由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。**

八、更正理由：采购人来函要求。

招标文件中涉及以上更正内容的，作相应更正，其他内容不变。

特此公告。

云之龙招标集团有限公司

2020年6月19日