

广西兴顺项目管理有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务采购

项目编号：YLZC2025-G3-240058-GXXS

采 购 人：兴业县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西兴顺项目管理有限公司

2025 年 月

目录

第一章	招标公告	- 1 -
第二章	采购需求	- 5 -
第三章	投标人须知	- 45 -
第四章	评标方法及评标标准	- 68 -
第五章	拟签订的合同文本	- 79 -
第六章	投标文件格式	- 86 -

第一章 招标公告

项目概况

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务采购招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 月 日：（北京时间）前按要求递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务采购

预算总金额：人民币叁仟柒佰玖拾捌万元整（¥37980000.00）

最高限价（如有）：/

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务采购	1项	具体内容详见附件采购需求

合同履行期限：自签订合同之日起3年。

本项目是联合体投标。

备注：联合体投标的，应满足下列要求：

1. 联合体各方均应符合“具有独立法人资格”、“具有独立承担民事责任的能力”的条件。
2. 联合体各方应当签订联合体协议书，其中联合体牵头人代表联合体各方成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，但联合体其他成员在投标、签约与履行合同过程中，负有连带的和各自的法律责任。
3. 联合体各方应分别在人员、设备、资金等方面具有承担本项目承担本项目联合体协议书分工职责范围内的履约能力。

二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无

（三）本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午：至：，下午：至：（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA 登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取 采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传投标文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年 月 日：（北京时间）

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

开标时间：2025 年 月 日：（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（一）网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（ggzy.yulin.gov.cn）、广西玉林市人民政府门户网（www.yulin.gov.cn）。

（二）本项目需要落实的政府采购政策

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

（三）投标人投标注意事项

1. 本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在“广西政府采购云平台”提交 电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-

项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商 ” 查看电子投标具体操作流程。

2. 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人 可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

3. CA证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则，后果自负。

注：（1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

（2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

（四）本项目采用远程异地评标，评标主场设在兴业县公共资源交易中心（兴业县石南镇民主路1号兴业县政务中心三楼），副场设在。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

（一）采购人信息

名 称：兴业县住房和城乡建设局

地 址：兴业县环西路198号

联系人：

联系方式：

（二）招标代理机构信息

名 称：广西兴顺项目管理有限公司

地 址：玉林市玉州区广场西路东9-5号

项目联系人：徐兰秦

联系方式：0775-2268728

（三）监督部门

名 称：兴业县财政局

电 话：0775-3765088

第二章 采购需求

一、基本情况

(一) 市场化服务期限和费用

城区环卫市场化服务期限为 3 年，年运营费用 1266 万元，总共费用为 3798 万元。

(市场化采用服务费总包干制，包含承包服务项目全部工作内容，以及其为完成工作所投入的人员经费、机械、材料耗损、水费、电费、环卫设施管护费、工具费、劳保费、车辆等设备运转经费、智慧环卫服务费、应急保障费、事故处理费、税费、利润等所有费用。)

(二) 市场化服务范围

1. 兴业县城区范围内主次干道、辅道、人行道、街道(含里弄小巷)、城乡结合部、公共场所等，清扫保洁服务总面积约 120.48 万 m² (实际清扫保洁服务面积以第三方测量为准，测量费用由中标供应商承担)，最终以实际移交和指定的清扫保洁范围为准。

2. 中转站管护 1 座。

3. 城区市政公厕管护 6 座。

4. 服务范围内垃圾桶的规划设置、购买、清洁、维护及果皮箱清洁、维护更换等。

5. 城区垃圾收集清运。

(三) 市场化服务明细

1. 服务明细表

类型	数量	单位
一级道路	429993	平方米
二级道路	487263	平方米

三级道路	246141	平方米
四级道路(背街小巷)	41459	平方米
中转站管护(小型站)	1	座
市政公厕管护	6	座
垃圾清运、转运量	18000	吨/年

2. 垃圾转运站明细表

序号	名称	地点	面积 (m ²)	压缩类型	类别	使用状态	备注
1	兴业县区北马岭垃圾中转站	兴业县城区北马岭	3136	移动式连体式压缩	A	投入使用	其中包含大件垃圾收集棚 983 平方米

备注：中标方对现有 1 座北马岭垃圾转运站提供升级服务，修缮排水、用电系统，内墙翻新，照明系统建设，地面平整，每站安装除臭系统一套，消防系统、监控视频、翻修 250 平方米的钢结构挡雨蓬，所涉及设施升级费用由中标方承担。

3. 公厕明细表

区域	序号	位置	类别	类型	蹲位 (个)			面积 (m ²)	服务内容
					男	女	残疾人位		
兴业县城区	1	石南镇大操场	一类	固定	3	5	1	75.4	管理维护、升级服务
	2	县教育局旁	一类	固定	3	7	1	65.5	管理维护、升级服务
	3	县人民广场东侧	二类	活动	2		1	18.3	管理维护、升级服务
	4	县人民广场西侧	二类	活动	2		1	18.3	管理维护、升级服务

	5	香山公园	一类	固定	3	5	1	64.5	管理维护、升级服务
	6	兴业大道	二类	活动	2		1	18.3	管理维护、升级服务

备注：中标供应商对其中 6 座市政公厕提供升级服务，拆除现在所有内饰软装，按照一类以上标准公厕要求安装配套设施，设置防滑垫及标识标牌，所涉及设施升级费用由中标供应商承担。

(四) 市场化服务内容

1. 兴业县城区范围内主次干道、辅道、人行道、街道(含里弄小巷)、城乡结合部、公共场所、桥梁、绿化带的所有生活垃圾(含落叶、砂石、泥尘等)的清扫保洁及垃圾收集。
2. 兴业县城区范围内所有生活垃圾(含机关、企事业单位、小区、经营场所、公共场所产生的垃圾)的收运、转运，城区垃圾转运至光大环保能源(玉林)有限公司无害化处理厂。
3. 兴业县城区范围内所有符合机械洒水条件的道路洒水作业。
4. 兴业县城区范围内的北马岭垃圾转运站(含配套的附属设施)及公厕的升级服务、维护和管理。
5. 负责服务区域内环卫工具房、环卫工人休息室等环卫设施的清洁维护。
6. 兴业县城区范围内垃圾桶的规划布置、购买、清洁、维护及果皮箱清洁、维护更换。
7. 兴业县城区范围内无主垃圾(含建筑垃圾)收集、清理工作。
8. 兴业县城区范围内小广告清理。
9. 兴业县城区范围内废弃大件垃圾清理收运到采购单位指定的处理场。
10. 兴业县城区范围内其他属于市容环境卫生方面的，迎接重大检查、重大活动保障等临时加班、突击任务。

11. 受到恶劣天气影响造成的突发应急事项的处理。12. 大气污染防治方面的相关作业要求。

13. 协助兴业县落实国家或自治区、玉林市对垃圾分类的要求和标准，垃圾收集容器、运输车辆应有正确的分类标识，按各级环卫主管部门的要求，协助逐步推行垃圾分类收集、运输。同时，配合垃圾分类主管部门开展垃圾分类宣传，做好迎接上级检查考核等工作。

14. 提供智慧环卫服务，利用数字化、互联网平台，通过智能环卫系统整合城区环卫业务。

15. 其他除上述服务项目以外属于清扫保洁收运范围的服务项目。

二、人员及设备处置

（一）现有环卫人员安置要求

县环卫服务中心现有劳务派遣人员名额 150 人（在职 130 人，其中：一线环卫作业人员 96 人，管理人员：34 人），根据工作需要，县环卫服务中心须保留 18 名劳务派遣人员，其中：生活垃圾处理费收费员 10 人、质量检查员 6 人、门卫 2 人。为确保人员的平稳过渡，中标方必须全部接收剩余 112 人（实际人数以签合同时为准），依法签订劳动合同（对身体健康并适合新工作岗位的人员，中标方的劳动合同期不少于三年，三年内已达到退休年龄的，合同期签到退休年龄），并保证现有清扫保洁人员工资及其它福利待遇不低于接收前的标准，劳务派遣人员在原单位的工作年限合并计算。依法应向相关人员支付经济补偿或赔偿的，责任和所需费用均由中标方负责。中标方必须依法给劳务派遣人员按时足额支付工资和缴纳五险。

人员配备要求

1. 为确保作业质量，项目总人数不能少于 163 人。

人员岗位配置表

类别	序号	岗位	不少于如下数量（人）	备注
	1	项目经理	1	

管理人员	2	清洁主管	2	
	3	车辆主管	1	
	4	财务及办公人员	2	
	5	安全管理员	1	
	6	质量管理员	2	
一线环卫作业人员	7	司机	26	
	8	跟车工	12	
	9	中转站操作员	4	
	11	清扫保洁员	94	含公厕管理人员
	12	收集工	12	
	13	机动组（应急队）	6	
		合计	163	

备注：中标后根据采购人需求及时按要求配备人员，无需在本次投标文件中体现。合同履行期间，结合项目实际，中标方可适当增加机械设备逐步代替部分人工清扫，并经采购单位审核同意后实施。中标方须制作工作人员名册加盖公章提供给采购单位备案；如人员出现变动，中标方应当将变动情况及时报采购单位备案。中标方辞退采购单位移交的环卫工人，需采购单位审核同意。

三、设备配备要求

1. 现有设备有偿使用

中标供应商须全部接收现有的全部环卫车辆设备，并有偿使用现有能正常使用的环卫车辆设备，有偿使用价格由县环卫中心委托评估机构进行评估并经财政部门核准确定，评估费用由中标方承担。由双方另行签订有偿使用合同，使用费抵扣承包服务费。有偿使用合同期满前15天内，中标方应对有偿使用的车辆设备进行盘点、检查，在确保车辆设备完整、使用功能正常的前提下，将车辆设备归还采购单位。如有车辆设备损坏或丢失的，中标方应负责维修或赔偿，否则按价从服务费中扣除。

2. 环卫设备投入和配置

中标方必须对城区的环卫作业车辆设备进行更新配置，全面提高机械化作业程度、确保作业质量，用于作业服务的环卫车辆不少于 124 辆，其他设施设备（箱体、垃圾桶）不少于 1600 个。具体车辆及其他设施设备配置见下表：

车辆设备配置表				
序号	设备名称	数量（辆、个）	作业内容	备注
1	3 吨洗扫车	2	次要道路清扫	新增 2 辆
2	8 吨洗扫车	2	主要道路清扫	新增 1 辆
3	12 方洒水车	3	道路洒水、清洗	新增 1 辆
4	8 吨高压清洗车	1	道路清洗	新增 1 辆
5	8 吨抑尘车	2	降尘治理	新增 1 辆
6	3 吨护栏车	1	清洗隔离栏	
7	8 吨勾臂车（配套 5 个 12 方连体压 缩箱）	2	转运垃圾到焚烧场	新增 1 车 2 箱
8	8 吨后装压缩车	2	主要道路垃圾收集及 转运	新增 2 辆
9	2 吨高位自卸车	2	市场单位小区垃圾收 集	新增 2 辆
10	1 吨路面养护车	3	市政设施、小广告清 洗	新增 3 辆
11	环卫监察车	10	巡察、调度	新增 10 辆
12	电动保洁三轮车	80	人工快速保洁	新增 80 辆

13	燃油侧挂三轮车	10	背街小巷垃圾收集	新增 10 辆
14	3 吨勾臂车	2	小区垃圾收集	
15	12 方密闭转运车	2	垃圾转运	
16	240L 垃圾分类桶	1480	县城布桶避免垃圾落地	3 年新增 1480 个
17	垃圾分类亭	120	县城布桶避免垃圾落地	3 年新增 120 个
	合计	1726		

备注：

1. 环卫车辆设备除使用采购单位（含兴业县环卫服务中心、兴业县）现有车辆设备外，不足部分由中标方自行出资购置。
2. 中标方自行购置的作业工具、垃圾箱、桶、收集容器、车辆等设备，产权归中标方所有。
3. 用于清扫保洁及垃圾收集的作业工具按原渠道免费停放，车辆停放场所由中标方维护，不足部分由中标方自行解决。16座中转站及配套的附属设施由中标方管护并免费使用。

四、检查考核办法、标准及奖惩办法

（一）监管和考核

1. 由兴业县住房和城乡建设局负责对城区环卫市场化服务承包方的组织管理和环卫作业质量等进行日常监督和考核。承包方必须按照合同要求提供数量充足、质量合格的环卫服务，达不到规定标准或约定标准的，按规定扣减承包费。

2. 监督考核标准根据《城市环境卫生质量标准》（建城〔1997〕21 号）、《城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）、《玉林市城市市容和环境卫生管理条例》等有关规定，以及《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业要求及标准》（附件 1）、《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务质量检查考评办法》（附件 2）。

（二）考核办法

检查程序、日常巡查办法、月度考核办法及计分办法见附件2 兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量检查考评办法

五、其他约定和要求

投标供应商应具有能保证按质按量履行城区道路和区域清扫保洁相关环卫服务的能力。

2. 服务期内对项目范围内的中转站1座、公厕6座进行升级服务，升级内容包括：中转站修缮排水、用电系统，内墙翻新，照明系统建设，地面重新施工平整，每站投放除臭系统一套；公厕拆除现在所有内饰软装，按照标准公厕要求重新安装隔断、洗手盆（台）等配套设施，设置防滑垫及标识标牌）。如达不到规定标准或约定标准的，须按升级改造所需投资额的两倍支付违约金。

3. 中标方在开始履行环卫一体化服务前，应将全部环卫车辆与设备按采购单位的要求统一喷绘环卫车辆与设备标识，并为每部环卫作业机动车辆装配摄像装置及GPS定位系统。中标方未安装GPS追踪仪的，采购单位有权从服务费中扣减GPS追踪仪的设备费和安装费。摄像装置和GPS必须保持正常工作状态，如有故障接到采购单位通知后2日内必须维修完好，若2日内不能维修完好或发现人为损坏的，每台次扣除中标方2000元，并在3日内整改完成，以此类推。

4. 中标方需搭建城区智慧环卫系统，智慧系统管理平台使用需与采购单位共享（系统建设及维护费用由中标方承担。中标方需在合同签订后90日内确保系统安装、调试完毕）。智慧环卫系统依托物联网(IOT)、云计算、大数据，结合人工智能(AI)及虚拟现实等前沿技术，分析环卫一体化运营实际情况，以全面提高环卫作业服务品质、提升环卫服务响应能力为目的而建设的全过程、智能化、立体化智慧管控新模式。系统体系架构由硬件系统、支撑平台、基础平台、应用平台和门户系统等组成。实现全面感知、自动获取、可靠传输、智能处理，构建更加完善的环卫服务系统。

5. 内部考核机制健全，有相应的奖惩制度等。企业资料规范齐全，用工符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等规定；

6. 建立日常环境卫生保洁质量巡查制度和重大活动保障机制和应急方案；如遇特殊情况临时突击性任务和各项检查评比、重大活动、节假日需延长清扫保洁时间，自然灾害、突发事件、其他污染的应急等，必须无条件服从统一调配管理。

7. 接受社会监督，对新闻单位曝光和市民投诉、巡查员、监管单位反映的问题及时落实整改，并做到有记录有答复。

8. 落实安全生产工作措施，切实做好安全生产及防护工作。必须为所有工作人员和车辆设备购买办理意外保险及车辆的保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全等责任。

9. 中标方须与县环卫部门要求的工作时间同步（含节假日及周末在内），特殊情况下根据实际情况适当将工作时间提前或延长。双休日和节假日期间的保洁服务工作如同正常工作日进行。遇上重大节日或应急保障、突发事件、重大公益性活动，工作时间根据实际需要提前或延长，按照《中华人民共和国劳动法》等规定支付工资报酬（该费用包含在承包服务费中，不另外计价）。

10. 中标方须按照采购需求中规定的作业质量标准、流程和要求，对实施范围、内容规定的保洁服务认真组织实施，按照约定投入人员及机械设备等资源，确保作业质量达标和安全生产。在签订合同起2个月内，中标方必须做到人员及机械设施设备全部进场到位。

六、监管和考核

1. 由兴业县住房和城乡建设局负责对城区环卫市场化服务承包方的组织管理和环卫作业质量等进行日常监督和考核。承包方必须按照合同要求提供数量充足、质量合格的环卫服务，达不到规定标准或约定标准的，按规定扣减承包费。

2. 监督考核标准根据《城市环境卫生质量标准》（建城〔1997〕21号）、《城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）、《玉林市城市市容和环境卫生管理条例》等有关规定，以及《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业要求及标准》（附件1）、《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务质量检查考评办法》（附件2）。

七、退出机制

发生下列所述情形之一的，兴业县住房和城乡建设局有权单方解除合同，所有损失由承包方承担，并没收履约保证金。

（一）自兴业县住房和城乡建设局与承包方签订合同后，由于承包方原因，造成所承包范围内垃圾无人清扫收集、中转站垃圾无人清运处理，垃圾严重积压的。

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

（三）如承包方存在问题处理不当，造成群体性上访或群体性罢工，后果严重的。

（四）月度考评结果连续超过3个月为“一般”或连续2个月为“差”或有1个月为“不合格”考评等级的。

（五）考核评分单月低于60分的。

八、商务要求

（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：三年。

（三）服务地点：广西玉林市兴业县采购单位指定地点。

（四）本项目最高限价：年采购预算 1266万元，各项采购预算单价及费用如下表：

类型	数量	单位	单价	预算费用（万元/年）
一级道路	429993	平方米	10.5元/平方米	451.49
二级道路	487263	平方米	9.5元/平方米	462.89
三级道路	246141	平方米	7.5元/平方米	184.60
四级道路（背街小巷）	41459	平方米	7元/平方米	29.02
中转站管护（小型站）	1	座	132000元/年	13.20
市政公厕管护	6	座	25000元/座	15.00
垃圾转运费	18000	吨/年	61.1元/吨	109.90
年采购预算合计				1266.00

备注：1. 合同履行期间，如有新增纳入服务范围的道路、区域，累计增加不超总面积12000m²（含）的道路保洁面积，中标方都必须无条件接受并相应开展有关工作，超出12000m²的清扫保洁面积的及其他新增需移交服务内容，按照本项目需求标准的中标单价，并在符合政府采购相关要求下另行签订补充协议。

（五）付款方式：按月支付，甲方在收到乙方当月结算清单后7个工作日内确认回复，如逾期回复视为认可乙方当月消费，开具与按结算清单请款等额的发票，甲方在收到中标供应商发票后10日内按流程提交财政部门，最终以财政部门核准拨付为准。

（六） 处理问题响应时间：接到通知后 30 分钟内到达采购单位指定现场（紧急情况下需立即处理）。

附件1

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业要求及标准根据《城市环境卫生质量标准》（建城〔1997〕21号）、《城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）、《玉林市城市市容和环境卫生管理条例》等有关规定，结合兴业县城区实际，特制定以下

作业要求及标准：

1-1、道路清扫保洁作业要求及标准

序号	作业内容	作业要求及标准
1	制定工作方案及工作制度	制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。
2	日常清扫保洁	<p>1. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情，工作期间不得脱岗，文明作业。交接班不能出现空档。</p> <p>2. 作业车辆达到规定要求，车况良好，不带“病”作业，车容车貌整洁。</p> <p>3. 一级、二级、公共广场实行18小时清扫保洁制（5:00至23:00），在保洁时间内做到2次普扫，即在5:00至7:30前完成第一次普扫，根据路段及垃圾量在14:30至19:30前进行第二次普扫，其余时间进行巡回保洁。三级道路实行12小时清扫保洁制（6:00至18:00），即在6:00至7:30前完成第一次普扫，根据路段及垃圾量在14:30至16:00前进行第二次普扫，其余时间进行巡回保洁。四级道路（背街小巷）实行10小时清扫保洁制（7:00至17:00）。在保洁时间内做到2次普扫，即在7:00至8:30前完成第一次普扫，在14:30至16:00前完成第二次普扫，其余时间巡回保洁。</p> <p>4. 道路按照等级划分，一级、二级、三级道路、公共广场路面、人行道、道路红线外区域、公共场所区域达到“五无”“六净”标准（即路面无堆积、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污泥积水、无灰沙带，路面净、边角净、沟眼净、树穴净、人行道净、花台周围净，并且要做到垃圾停留时间不超30分钟。）</p> <p>四级道路（背街小巷）路面、人行道、道路红线外区域、公共场所区域达到“五无”“三净”标准（即路面无堆积、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污泥积水、无灰沙带；路面净，沟眼净，果皮箱（垃圾桶）内外及周围净，并且要做到垃圾停留时间不超60分钟。）。城区桥梁（含人行上下阶梯）的清扫保洁质量标准与相连接的道路</p>

	<p>清扫保洁等级标准相同，所附属的阶梯、扶手、栏杆、墙壁无积尘、涂鸦、乱张贴。</p> <p>5. 清扫不产生扬尘，清扫保洁产生的垃圾，不能往下水口、树池、绿化带、绿地内、窞井、雨水篦子、各种缝隙内倾倒垃圾。</p> <p>6. 道路路面、人行道、空地等可视范围内的白色污染、生活垃圾、建筑垃圾等要及时清理、捡拾。道路路沿石、树篦、窞井盖、雨水口与步道同步清洗、同步清掏。围墙与围墙之间、路沿石与路面结合部分、人行道与墙根之间、人行道与护栏之间、人行道与台阶之间不得出现大量沙、尘、泥、灰，无积存垃圾和人畜粪便、砖头、石头、树枝、废弃物等，与主要路面卫生整洁保持一致。</p> <p>7. 禁止在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾、树枝树叶等。</p> <p>8. 运输车辆撒漏在路面上的泥沙、碎石、油污等必须在1小时内组织清理干净。成堆垃圾、大件垃圾、无主建筑垃圾必须在24小时作业时间内组织清理完毕。</p> <p>9. 道路清扫、冲洗、洒水、雾炮降尘等机械化作业，严格根据《城市环境卫生质量标准》道路等级标准相关规定执行，按时到段，顺序作业不空段、甩段，无漏扫、漏冲、漏洗、漏洒水降尘。机械化作业路面整洁，见本色，无残留垃圾、扬尘、泥沙等。作业时开启洒水装置，洒水装置保持完好。对所有符合机械洒水条件的道路进行洒水作业。洒水作业时，洒水范围应覆盖整个车道。主要道路每天洒水8次，次要道路每天洒水6次，且时间间隔要均衡，保证道路干净整洁无扬尘现象发生；特殊情况，根据需要增加洒水频次。</p> <p>10. 机械化清扫产生的污水、污泥等必须到指定地点倒放，禁止排至雨水口或道路、绿化带等地方。</p> <p>11. 机械作业车辆运行记录应按照道路作业实际情况做好记录，记录应完整、清晰、及时、准确，记录包括出车时间、作业时间、作业人员、作业路段、作业次数、收车时间、车辆状况、作业存在问题。</p> <p>12. 一级、二级道路的垃圾收集箱、果皮箱、垃圾桶等容器按所在等级道路垃圾收集标准进行清掏、收集，每日至少清洗1次；三、四级道路按所在等级道路垃圾收集标准进行清掏、收集，每两日清洗1次。垃圾收集容器外观及周围地面应保持干净整洁，无垃圾污垢、无污渍、无积尘、无乱张贴、无乱涂鸦小广告；容器周围地面无积存垃圾和污水、污泥、油渍、污渍、鼠迹等现象。垃圾收集容器参照国家卫生城市要求进行清洗和消毒；容器周边一并清洗干净。陈旧、破损的垃圾收集容器及时维修、翻新和更换，完好率</p>
--	--

		<p>达95%。垃圾收集容器的安装、拆除，应向环卫主管部门申请报备，不允许擅自安装、拆除。</p> <p>13. 一级道路、城市广场保洁质量指标：果皮≤ 4片/1000m^2，纸屑、塑膜≤ 4片/1000m^2，烟蒂≤ 4个/1000m^2，痰迹≤ 4处/1000m^2；污水无/1000m^2，其它无/1000m^2。</p> <p>二级道路、城市广场保洁质量指标：果皮≤ 6片/1000m^2，纸屑、塑膜≤ 6片/1000m^2，烟蒂≤ 8个/1000m^2，痰迹≤ 8处/1000m^2；污水≤ 0.5片/1000m^2，其它≤ 2处/1000m^2。</p> <p>三级道路保洁质量指标：果皮≤ 8片/1000m^2，纸屑、塑膜≤ 10片/1000m^2，烟蒂≤ 10个/1000m^2，痰迹≤ 10处/1000m^2，污水≤ 1.5片/1000m^2，其它≤ 6处/1000m^2。</p> <p>四级道路（背街小巷）保洁质量指标：果皮≤ 10片/1000m^2，纸屑、塑膜≤ 12片/1000m^2，烟蒂≤ 15个/1000m^2，痰迹≤ 15处/1000m^2；污水≤ 2片/1000m^2，其它≤ 8处/1000m^2。</p>
3	大气污染防治	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照兴业县大气污染防治工作要求，落实抑尘工作。 2. 及时清运城区垃圾，特别是城中村的垃圾，严防垃圾焚烧。加密重点路段洒水频次、推进道路清扫冲洗机械化作业。 3. 做好建成区主次干道和1个国控空气质量监测站周边小街小巷的日常洒水和清扫保洁，实行定时洒水制度。及时清理国控站点周边2公里半径的各类道路及小街小巷的淤泥积尘和垃圾，通过每月定期清淤冲洗、高压冲洗等方式彻底清理路面积尘。 4. 污染预警天气期间，按照县大气办的统一指挥，加大重点路段及国控站点周边洒水频次。 5. 按要求定期汇报工作情况。
4	应急管理	<p>遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的等有关环境卫生其他事件，应急处理结束，及时报送工作信息。</p>
5	安全管理	<p>作业车辆安全警示标志齐全，作业时要按规定设置路障及交通安全标志。路面作业人员穿着反光工作服。机械作业须严格遵守道路交通安全规则。</p>

1-2. 生活垃圾收集转运作业要求及标准

序号	作业内容	作业要求及标准
1	制订工作方案及工作制度	制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。
2	生活垃圾收集转运	<p>1. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情。工作期间不得脱岗，文明作业，交接班不能出现空档。进行突击或应急垃圾收集转运作业时，应按交通法规要求设置安全警示标志。</p> <p>2. 作业车辆数量达到规定要求，车况良好，车辆及其箱体设备无破损，不带“病”作业，车容车貌整洁，垃圾实行密闭化运输，运输过程中必须做到无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏等对道路二次污染现象，严禁超重、超高运输；统一垃圾分类标识和安全警示标志，无与垃圾收运无关的喷涂。</p> <p>3. 做好作业车辆运行记录，记录内容包括：出车时间、作业人员、作业路段、作业次数、收车时间、车辆状况、作业存在问题等，记录应完整、清晰、及时、准确。</p> <p>4. 收集转运结束后及时对车辆进行冲洗、消毒，保持车体整洁。</p> <p>5. 做好作业车辆定期检查工作，记录车况、故障报修及维修情况，包括：车辆名称、维护时间、故障情况、修复时间、检查人、维修人等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。</p> <p>6. 作业范围内所有单位、小区、学校、门店、公共场所等垃圾收集点的生活垃圾每天收集不少于1次，无漏收现象，无垃圾积存现象。</p> <p>7. 收集作业完成后，车走地面恢复干净、无遗漏垃圾，并将可移动式垃圾收集容器复位。</p> <p>8. 将垃圾运至指定的垃圾转运站或处理厂，禁止收集期间和转运途中在路边分选垃圾。</p> <p>9. 协助兴业县落实国家、自治区和玉林市对垃圾分类的要求和标准，各级环卫部门的要求，协助推行垃圾分类收集、运输。在实施了垃圾分类的情况下，按照生活垃圾分类收集、运输要求对生活垃圾实行分类收运，不得出现混装、混运现象。同时，配合垃圾分类主管部门开展垃圾分类宣传，做好迎接上级检查考核。</p>
3	应急管理	遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括：时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：安全事故、自然灾害和影响道路正常通行等有关环境卫生事件，应急处理结束，及时报送工作信息。
4	安全管理	作业时要按规定设置路障及交通安全标志，作业人员着反光工作服。严禁车辆超载、超重、超高收运；严禁酒驾醉驾行为；严格遵守道路交通规则。

1-3、公共厕所维护保洁要求及标准

序号	作业内容	作业要求及标准
1	制定工作方案及工作制度	制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。
2	保洁及维护	<p>1. 作业人员应按时上岗，统一着装，不得从事与岗位工作无关的事情，交接班不能出现空档，工作期间不得脱岗，文明作业。</p> <p>2. 所有移交管护的公厕必须按国家相应类别标准安装配置设施设备用品，并免费开放，开放时间为 24 小时开放；不能改变公厕免费性质、使用性质，不能以任何理由收取入厕群众费用。</p> <p>3. 公厕的采光、照明和通风要良好，门口设有明显标志牌和残疾人专用标识牌。公厕内设文明标语，要做到每日两次消杀，达到“五净二无三通”即便池干净、地面干净、墙壁干净、门窗干净、厕外周边干净、无臭味、无蝇虫、水通、电通、便池通。</p> <p>4. 每座公厕要参考国家卫生城市的标准进行管护，专人负责公厕内及公厕周边的清扫保洁，在班在岗及时清洗公厕蹲位、走道和门口，每 1 小时进行一次冲洗保洁。蹲位、小便器、座便器应无粪便污物、尿渍、水锈、垃圾等杂物痕迹。排水排污应通畅。天花板、墙面、隔板、门窗应无积灰、污迹、无乱涂乱画、无小广告粘贴。走道、地面应光洁、无积水、无堵塞，并定时喷洒灭蚊蝇药物以及燃点除臭熏香。</p> <p>5. 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、垃圾篓、冲水设备等应完好，无积灰、污物，洗手台要放置洗手液并及时续换，公厕要备有手纸并及时续换。维修维护及更换公厕门窗、锁、供水管道、水龙头，照明灯具、洗手盘、便盘、烘手机等公厕设备。</p> <p>6. 公厕门口要求设立管理制度和保洁检查记录登记表及投诉、意见记录本等。</p> <p>7. 男女厕均需安装应急灯。开放时间内点熏香除臭，男厕各小便器放置卫生球除臭。</p> <p>8. 公厕外墙应整洁，设有规范醒目标志牌。</p> <p>9. 公厕走廊遮阳板破损、隔板破损、天花板出现漏水、墙体、瓷砖、小便器、大便盆、洗手台出现破损等现象要及时进行修复，并做好台账记录。</p> <p>10. 公厕必须按规定时间开放，不得随意停用。因特殊情况确需临时停用的，应当采取其他临时应急措施，并报备县环卫中心和原管辖单位。</p> <p>11. 公厕的化粪池要定期清理。不能出现堵塞或爆满溢出现象；</p> <p>12. 公厕内必须做到整洁干净，物品要摆放整洁一致，不允许堆放与工作无关的物品。</p>

1-4、生活垃圾转运站管理维护要求及标准

序号	作业内容	作业要求及标准
1	制定工作方案及工作制度	制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。
2	日常管理维护	<p>1. 垃圾转运站的除尘、防臭(每十分钟开启一次除臭喷雾系统，除臭喷雾系统所用药剂必须是人体无毒无害。)及污水处置(垃圾污水不得满溢和随意排放)等设施要完善，并且能按要求及标准正常运转。</p> <p>2. 垃圾转运站坑槽及站内外场地(周边 20 米范围)应干净整洁，无积存、撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。</p> <p>3. 垃圾转运站室内通风应良好，无恶臭，墙壁、窗户应无积尘、油渍、蜘蛛网。</p> <p>4. 垃圾转运站应定时(5:00-22:00)开放，要求“即满即清”未滿也要“日产日清”。转运车辆按要求及时转运，不得人为漏运、积压垃圾。站内设备(车辆)抢修不能影响进站垃圾转运，要有应急预案。处置突发设备故障有预见性的不能超过 2 小时，无预见性的不能超过 24 小时。</p> <p>5. 垃圾转运站内垃圾装运容器或车厢等设备应干净整洁，无积尘，无积垢，无吊挂垃圾。每天都要做好“灭虫灭鼠工作，蚊蝇孳生季节应每天至少 4 次喷药灭蚊蝇，特殊时期要定时消毒，在可视范围内，站内苍蝇应少于 4 只/10 m²，无老鼠活动痕迹。</p> <p>6. 垃圾转运站垃圾收集作业完成后，应及时清理场地，将可移动式垃圾收集容器复位，车走地净。收集的垃圾应直接送至玉林市生活垃圾焚烧发电项目。</p> <p>7. 严禁在垃圾转运站内焚烧垃圾、杂物。中转站的排污沉沙要定期清理，不能堵塞，造成排污不畅或溢出。</p> <p>8. 每个中转站要放置至少四个在有效期的消防干粉灭火器。</p> <p>9. 垃圾转运站操作人员不得无故阻止清扫工人及城区范围内的单位、人员在站内倾倒垃圾。</p> <p>10. 垃圾转运站操作人员严禁上班时翻捡垃圾、废品，也不得容留拾废人员。</p> <p>11. 垃圾转运站的转运车辆车容整洁，车况良好，车牌号码完</p>

序号	作业内容	作业要求及标准
		<p>整，车门喷印有单位名称、标志并保持清晰，车体外部无污物、灰垢和夹带垃圾，车辆运输作业结束，应及时将车辆清洗干净。</p> <p>12. 垃圾转运站每日运行登记台帐要及时、清晰、准确，站内操作规程、管理作业等各项制度上墙并显目整齐，工具、物品置放有序整洁。</p> <p>13. 重大活动或特殊情况垃圾转运站必须无条件且不计报酬的服从县环卫中心工作调配，延长开放时间。</p> <p>14. 严禁把建筑垃圾、大石头、废旧家具等固废品倒入中转站轧压。</p> <p>15. 垃圾转运站的垃圾渗滤液要日产日清，每日运行记录要登记台账。</p> <p>16. 设置有垃圾分类设备的，应分类接收、分类倾倒，倾倒完成后及时盖好箱体，垃圾不混倒、不满冒、不外挂、不落地。</p> <p>17. 承包方从发包方接管垃圾中转站的机械设备要维修、维护好，如在承包期间或承包期满后造成损坏、损毁的承包方要负责维修好能正常运转或照价赔偿发包方的损失。</p>
3	应急管理	<p>遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括突然停水、停电等影响正常使用的一般性突发事件，发生安全事故和上级批示影响正常使用的特殊性突发事件。应急处理结束，及时报送工作信息。</p>
4	安全管理	<p>1. 垃圾转运站操作人员必须经培训合格后方能上岗，不能让非专业操作人员随便顶替；</p> <p>2. 垃圾转运站要做好安全生产的预防工作，做好相关的防护措施，并有工作记录；</p> <p>3. 突发事件限时报送，发生安全事故或较大社会影响的突发事件应迅速响应，并及时报送环卫主管部门。</p>
5	“爱心驿站”管理	<p>1. 定期对“爱心驿站”内的电器、照明、桌椅、门窗等设施进行检查、维护和更换，保证“爱心驿站”设施设备完好。</p> <p>2. “爱心驿站”内外物品有序堆放，不准随意堆积拾捡物，车辆有序停放。</p> <p>3. 禁止私自使用其他不合规电器、煤气。</p> <p>4. 不准擅自乱搭乱建、改变房屋用途，禁止进行违法活动。</p>

1-5. 小广告清除作业要求及标准

序号	作业内容	作业要求及标准
1	制订工作方案及工作制度	制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。
2	日常清除管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情。工作期间不得脱岗，文明作业。 2. 清理墙面乱粘贴、乱涂鸦、非法小广告等的小铲子、刷子、涂料等工具应配备充足，满足作业需求。 3. 乱粘贴的小广告要用小铲子或刷子清理干净，表面不留残痕，勾缝间不见明显残留；乱写、乱画、乱喷的小广告应用相同颜色的涂料覆盖，不留小广告痕迹且与周围色彩相协调；清除各种小广告时掉落在地上的纸屑、掉渣等杂物应同时清扫干净。 4. 清除作业时，严禁破坏建筑物或损坏建筑物表面材质。清理的漆面、有机玻璃面、喷绘布面等基底不得有划痕、出现掉漆、色变、改变原有花型、失去原有光泽等现象。 5. 作业时，车辆应停放合适、安全，不影响道路正常交通秩序，按交通法规要求设置安全警示标志。 6. 严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的乱贴乱画乱涂鸦、非法张贴小广告，以防发生安全事故。 7. 加强小广告巡回检查，发现一起清理一起；接待清理任务后，须在 2 小时内完成清理工作。 8. 按照作业管理规定做好作业记录，包括：时间、车辆、人员、作业路段、清理数量、作业质量、存在问题及处理等，记录应完整、清晰、及时、准确。

1-6、应急及迎检工作要求

序号	作业内容	作业要求及标准
1	制定工作方案及工作制度	针对国家级检查、自治区级检查、市级检查、重大活动和受到恶劣天气影响等造成的突发应急事项等分别制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。
2	应急管理	1. 根据应急级别，启动相应应急预案，无条件按政府要求按质按量完成应急保洁任务。 2. 遇重大检查、重大活动或受到恶劣天气影响造成的突发应急事项，无条件服从住建部门的相关应急保障工作安排。日常配备足够应急人员和应急工具、物资，保障应急工作顺利完成。
3	应急保障	日常配备足够应急人员和应急工具、物资，保障应急工作顺利完成。

1-7、应急及迎检工作要求

序号	作业内容	作业要求及标准
1	工资及社会保险	每月按时发放环卫工人工资及社会保险

附件2

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务 作业服务质量检查考评办法

根据《城市道路清扫保洁质量与评价标准》(CJJT126-2008)、《广西城镇环境卫生作业质量评价标准》(DBJ/T45-035-2016)和《玉林市城市市容和环境卫生管理条例》等文件规定,结合兴业县城区实际制定此办法。

一、组织机构

为加强对兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量的检查、考评,督促服务企业按照约定标准提供环卫作业服务,不断提升城区环境卫生质量,营造良好的人居生活环境,成立兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务质量检查考评工作领导小组(以下简称“领导小组”),统筹指导开展环卫作业服务质量检查考评工作。

(一)领导小组成员名单

组 长:县住建局局长

副组长:县住建局副局长

成 员:县环卫服务中心相关人员。

领导小组下设办公室、考评组。办公室设在县环卫中心,办公室主任由县环卫中心主任兼任,办公室负责组织相关单位开展环卫作业服务质量检查考评工作,收集、整理、汇总与质量检查考评相关的文件和材料,做好上传下达工作。考评组组长由县环卫中心分管副主任兼任。办公室及考评组成员由县环卫中心抽调人员组成,负责开展各项日常考评检查工作、现场核查处理、资料收集汇总、上报等工作。

二、考评对象

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务中标公司。

三、考评原则

(一)坚持科学、客观、公平、公正、公开的原则,统筹兼顾、突出重点、对标量化、严抓整改、提升实效。

(二)严格按照《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业质量考核评定等级及奖惩表》和《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务质量考核评分表》相关规定开展检查考核工作。

四、考评方式

考评方式由日常巡查和月度考评结合进行。

日常巡查工作由县环卫部门和考评组根据日常工作需要，对承包单位组织开展的环卫服务业务质量分别进行全面检查。现场检查发现问题，环卫部门和考评组及时将信息反馈给承包方并督促其根据考核评分表相关情况对应时间内处理（应急迎检时在接到整改通知即时处理）。承包方逾期不处理的，向承包方下达《整改通知书》，承包方收到《整改通知书》后，仍未处理或者处理不达标的，按照评分细则进行相应扣分并报考评组汇总。

月度考评工作由考评组负责组织开展，每月开展1次。考评组严格按照《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业质量考核评定等级及奖惩表》和《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表》相关规定，对环卫外包作业服务范围内的道路清扫保洁、生活垃圾收集清运转运、公共厕所及中转站管护、垃圾收集容器保洁、小广告清除、应急迎检等服务内容进行检查。现场检查发现问题，按照评分细则进行相应扣分。

月度总分统计办法：月度考核统计工作由考评组将日常巡查评分情况和月度考评评分情况进行汇总，形成上月考核结果（其中日常巡查占总分比例的30%，月度考评占总分比例的70%）。与承包公司核对无误双方签字确认后，通报考评结果。

五、考评内容细则及分值分配

考评执行百分制标准，总分为100分。考评等级分为“优秀”、“良好”、“一般”、“差”及“不合格”五个等级。考评细则内容由道路清扫保洁作业、生活垃圾收集转运、公共厕所维护保洁、生活垃圾转运站管理维护、小广告清除、应急迎检工作六个部分组成。具体分值分配见《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表》。

（一）考评结果运用

1. 月度考评结果1个月为“一般”等级及以下的，由主管部门书面通报，限期制定整改方案，明确整改措施和时间，落实整改任务，彻底进行整改，并按规定扣除当月服务经费。

2. 月度考评结果连续2个月为“一般”等级及以下的，由环境卫生主管部门书面通报，限期制定整改方案，明确整改措施和时间，落实整改任务，彻底进行整改，并按规定扣除当月服务经费。

3. 月度考评结果连续3个月为“一般”或1个月为“差”考评等级的，由环境卫生主管部门书面向县政府进行汇报，对服务公司负责人进行约谈，并责令做出书面检查和整改方案，限期完成整改，并按规定扣除当月服务经费。

4. 月度考评结果连续超过3个月为“一般”或连续2个月为“差”或有1个月为“不合格”考评等级的，甲方有权解除服务合同。

5. 考评总分与环卫服务费挂钩。考评结果评分定级及相关奖惩规定如下表：

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业质量考核评定等级及奖惩表

每月考评总分	考评等级	处罚	奖励
$90 \leq P$	优秀	无	1. 当月获得优秀考评等级的，加3分； 2. 连续三个月获得优秀考评等级的，加10分； 3. 当次月考评总分 $P < 80$ 时，可用加分抵消被扣分数； 4. 除优秀外的其他考评等级，无额外奖励。
$80 \leq P < 90$	良好	无	
$70 \leq P < 80$	一般	$D = (80 - P) * 0.2\% * T$ 年度获该考评等级连续超过3个月的，业主方有权解除服务合同	
$60 \leq P < 70$	差	$D = (70 - P) * 0.5\% * T$ 年度获该考评等级连续2个月的，业主方有权解除服务合同	
$P < 60$	不合格	$D = (60 - P) * 1\% * T$ ，年度有1个月获该考评等级，业主方有权解除服务合同	
注：P为每月考核总分；T为考评月环卫服务费；D为考评月被扣除环卫服务费部分。 例如：某单位月环卫服务费为1400万元，当月考评总分为70分，为“一般”考评等级，则处罚金额为： $(80 - 70) * 0.2\% * 1400 = 28$ 万元，处罚金额即为28万元。			

6. 其它奖罚

有下列情形的，除按规定扣分外，还直接扣款：

(1) 被自治区通报批评的每次扣 8000 元，被指出要求整改的每次扣 5000 元；

(2) 被市级通报批评的每次扣 5000 元，被指出要求整改的每次扣 2000 元；

(3) 被县级通报批评的每次扣 1000 元，被指出要求整改的每次扣 500 元（县委、县政府联合督查室、县领导指出要求整改的）；

(4) 被县级各部门、各单位通报批评的每次扣 500 元，被指出要求整改的每次扣 200 元；

(5) 被群众举报，并经核实的每次扣200元。

附件2-1

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表

考核项目：道路清扫保洁作业

考核人员：

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	制定工作方案及工作制度：制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分	
2	<p>日常清扫保洁：</p> <p>1. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情，工作期间不得脱岗，文明作业。交接班不能出现空档。</p> <p>2. 作业车辆达到规定要求，车况良好，不带“病”作业，车容车貌整洁。</p> <p>3. 一级、二级、公共广场实行18小时清扫保洁制（5:00至23:00），在保洁时间内做到2次普扫，即在5:00至7:30前完成第一次普扫，根据路段及垃圾量在14:30至19:30前进行第二次普扫，其余时间进行巡回保洁。三级道路实行12小时清扫保洁制（6:00至18:00），即在6:00至7:30前完成第一次普扫，根据路段及垃圾量在14:30至16:00前进行第二次普扫，其余时间进行巡回保洁。四级道路（背街小巷）实行10小时清扫保洁制（7:00至17:00）。在保洁时间内做到2次普扫，即在7:00至8:30前完成第一次普扫，在14:30至16:00前完成第二次普扫，其余时间巡回保洁。</p> <p>4. 道路按照等级划分，一级、二级、三级道路、公共广场路面、人行道、道路红线外区域、公共场所区域达到“五无”“六净”标准（即路面无堆积、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污泥积水、无灰沙带，路面净、边角净、沟眼净、树穴净、人行道净、花台周围净，并且要做到垃圾停留时</p>	25		每发现一项不符合要求的扣0.2分	

	<p>间不超30分钟。)</p> <p>四级道路（背街小巷）路面、人行道、道路红线外区域、公共场所区域达到五无”“三净”标准（即路面无堆积、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污泥积水、无灰沙带；路面净，沟眼净，果皮箱（垃圾桶）内外及周围净，并且要做到垃圾停留时间不超60分钟。） 城区桥梁（含人行上下阶梯）的清扫保洁质量标准与相连接的道路清扫保洁等级标准相同，所附属的阶梯、扶手、栏杆、墙壁无积尘、涂鸦、乱张贴。</p> <p>5. 清扫不产生扬尘，清扫保洁产生的垃圾，不能往下水口、树池、绿化带、绿地内、窞井、雨水篦子、各种缝隙内倾倒垃圾。</p> <p>6. 道路路面、人行道、空地等可视范围内的白色污染、生活垃圾、建筑垃圾等要及时清理、捡拾。道路路沿石、树篦、窞井盖、雨水口与步道同步清洗、同步清掏。围墙与围墙之间、路沿石与路面结合部分、人行道与墙根之间、人行道与护栏之间、人行道与台阶之间不得出现大量沙、尘、泥、灰，无积存垃圾和人畜粪便、砖头、石头、树枝、废弃物等，与主要路面卫生整洁保持一致。</p> <p>7. 禁止在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾、树枝树叶等。</p> <p>8. 运输车辆撒漏在路面上的泥沙、碎石、油污等必须在1小时内组织清理干净。成堆垃圾、大件垃圾、无主建筑垃圾必须在24小时作业时间内组织清理完毕。</p> <p>9. 道路清扫、冲洗、洒水、雾炮降尘等机械化作业，严格按照根据《城市环境卫生质量标准》道路等级标准相关规定执行，按时到段，顺序作业不空段、甩段，无漏扫、漏冲、漏洗、漏洒水降尘。机械化作业路面整洁，见本色，无残留垃圾、扬尘、泥沙等。作业时应开启洒水装置，洒水装置保持完好。对所有符合机械洒水条件的道路进行洒水作业。洒水作业时，洒水范围应覆盖整个车道。主要道路每天洒水8次，次要道路每天洒水6次，且时间间隔要均衡，保证道路干净整洁无扬尘现象发生；特殊情</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>况，根据需要增加洒水频次。</p> <p>10. 机械化清扫产生的污水、污泥等必须到指定地点倒放，禁止排至雨水口或道路、绿化带等地方。</p> <p>11. 机械作业车辆运行记录应按照道路作业实际情况做好记录，记录应完整、清晰、及时、准确，记录包括出车时间、作业时间、作业人员、作业路段、作业次数、收车时间、车辆状况、作业存在问题。</p> <p>12. 一级、二级道路的垃圾收集箱、果皮箱、垃圾桶等容器按所在等级道路垃圾收集标准进行清掏、收集，每日至少清洗1次；三、四级道路按所在等级道路垃圾收集标准进行清掏、收集，每两日清洗1次。垃圾收集容器外观及周围地面应保持干净整洁，无垃圾污垢、无污渍、无积尘、无乱张贴、无乱涂鸦小广告；容器周围地面无积存垃圾和污水、污泥、油渍、污渍、鼠迹等现象。垃圾收集容器参照国家卫生城市要求进行清洗和消毒；容器周边一并清洗干净。陈旧、破损的垃圾收集容器及时维修、翻新和更换，完好率达95%。垃圾收集容器的安装、拆除，应向环卫主管部门申请报备，不允许擅自安装、拆除。</p> <p>13. 一级道路、城市广场保洁质量指标：果皮≤ 4片/1000m²，纸屑、塑膜≤ 4片/1000m²，烟蒂≤ 4个/1000m²，痰迹≤ 4处/1000m²；污水无/1000m²，其它无/1000m²。</p> <p>二级道路、城市广场保洁质量指标：果皮≤ 6片/1000m²，纸屑、塑膜≤ 6片/1000m²，烟蒂≤ 8个/1000m²，痰迹≤ 8处/1000m²；污水≤ 0.5m²/1000m²，其它≤ 2处/1000m²。</p> <p>三级道路保洁质量指标：果皮≤ 8片/1000m²，纸屑、塑膜≤ 10片/1000m²，烟蒂≤ 10个/1000m²，痰迹≤ 10处/1000m²，污水≤ 1.5m²/1000m²，其它≤ 6处/1000m²。</p> <p>四级道路（背街小巷）保洁质量指标：果皮≤ 10片/1000m²，纸屑、塑膜≤ 12片/1000m²，烟蒂≤ 15个/1000m²，痰迹≤ 15处/1000m²；污水≤ 2</p>				
--	---	--	--	--	--

	m ² /1000m ² ，其它≤8处/1000m ² 。				
3	<p>大气污染防治：</p> <p>1. 按照兴业县大气污染防治工作要求，落实抑尘工作。</p> <p>2. 及时清运城区垃圾，特别是城中村的垃圾，严防垃圾焚烧。加密重点路段洒水频次、推进道路清扫冲洗机械化作业。</p> <p>3. 做好建成区主次干道和1个国控空气质量监测站周边小街小巷的日常洒水和清扫保洁，实行定时洒水制度。及时清理国控站点周边2公里半径的各类道路及小街小巷的淤泥积尘和垃圾，通过每月定期清淤冲洗、高压冲洗等方式彻底清理路面积尘。</p> <p>4. 污染预警天气期间，按照县大气办的统一指挥，加大重点路段及国控站点周边洒水频次。</p> <p>5. 按要求定期汇报工作情况。</p>	5		每发现一项不符合要求的扣0.5分	
4	<p>应急管理：</p> <p>遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的等有关环境卫生其他事件，应急处理结束，及时报送工作信息。</p>	2		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
5	<p>安全管理：</p> <p>作业车辆安全警示标志齐全，作业时要按规定设置路障及交通安全标志。路面作业人员穿着反光工作服。机械作业须严格遵守道路交通安全规则。</p>	2		每发现一项不符合要求的扣0.2分	
得分汇总		35			

考核单位：

考核人签名：

附件2-2

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表

考核项目：生活垃圾收集转运

考核人员：

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	<p>制订工作方案及工作制度：</p> <p>制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。</p>	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
2	<p>生活垃圾收集转运：</p> <p>1. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情。工作期间不得脱岗，文明作业，交接班不能出现空档。进行突击或应急垃圾收集转运作业时，应按交通法规要求设置安全警示标志。</p> <p>2. 作业车辆数量达到规定要求，车况良好，车辆及其箱体设备无破损，不带“病”作业，车容车貌整洁，垃圾实行密闭化运输，运输过程中必须做到无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏等对道路二次污染现象，严禁超重、超高运输；统一垃圾分类标识和安全警示标志，无与垃圾收运无关的喷涂。</p> <p>3. 做好作业车辆运行记录，记录内容包括：出车时间、作业人员、作业路段、作业次数、收车时间、车辆状况、作业存在问题等，记录应完整、清晰、及时、准确。</p> <p>4. 收集转运结束后及时对车辆进行冲洗、消毒，保持车体整洁。</p> <p>5. 做好作业车辆定期检查工作，记录车况、故障报修及维修情况，包括：车辆名称、维护时间、故障情况、修复时间、检查人、维修人等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。</p>	15		每发现一项不符合要求的扣0.5分	

	<p>6. 作业范围内所有单位、小区、学校、门店、公共场所等垃圾收集点的生活垃圾每天收集不少于1次，无漏收现象，无垃圾积存现象。</p> <p>7. 收集作业完成后，车走地面恢复干净、无遗漏垃圾，并将可移动式垃圾收集容器复位。</p> <p>8. 将垃圾运至指定的垃圾转运站或处理厂，禁止收集期间和转运途中在路边分选垃圾。</p> <p>9. 协助兴业县落实国家、自治区和玉林市对垃圾分类的要求和标准，按照各级环卫部门的要求，协助推行垃圾分类收集、运输。在实施了垃圾分类的情况下，按照生活垃圾分类收集、运输要求对生活垃圾实行分类收运，不得出现混装、混运现象。同时，配合垃圾分类主管部门开展垃圾分类宣传，做好迎接上级检查考核。</p>				
3	<p>应急管理：</p> <p>遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括：时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：安全事故、自然灾害和影响道路正常通行等有关环境卫生事件，应急处理结束，及时报送工作信息。</p>	2		每发现一项不符合要求的扣0.3分。	
4	<p>安全管理：</p> <p>作业时要按规定设置路障及交通安全标志，作业人员着反光工作服。严禁车辆超载、超重、超高收运；严禁酒驾醉驾行为；严格遵守道路交通安全规则。</p>	2		每发现一项不符合要求的扣0.3分。	
得分汇总		20			

考核单位：

考核人签名：

附件2-3

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表

考核项目：公共厕所维护保洁

考核人员：

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	<p>制定工作方案及工作制度：</p> <p>制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。</p>	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
2	<p>保洁及维护：</p> <p>1. 作业人员应按时上岗，统一着装，不得从事与岗位工作无关的事情，交接班不能出现空档，工作期间不得脱岗，文明作业。</p> <p>2. 所有移交管护的公厕必须按国家相应类别标准安装配置设施设备用品，并免费开放，开放时间为24小时开放；不能改变公厕免费性质、使用性质，不能以任何理由收取入厕群众费用。</p> <p>3. 公厕的采光、照明和通风要良好，门口设有明显标志牌和残疾人专用标识牌。公厕内设文明标语，要做到每日两次消杀，达到“五净二无三通”即便池干净、地面干净、墙壁干净、门窗干净、厕外周边干净、无臭味、无蝇虫、水通、电通、便池通。</p> <p>4. 每座公厕要参考国家卫生城市的标准进行管护，专人负责公厕内及公厕周边的清扫保洁，在班在岗及时清洗公厕蹲位、走道和门口，每一小时进行一次冲洗保洁。蹲位、小便器、座便器应无粪便污物、尿渍、水锈、垃圾等杂物痕迹。排水排污应通畅。天花板、墙面、隔板、门窗应无积灰、污迹、无乱涂乱画、无小广告粘</p>	9		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	

	<p>贴。走道、地面应光洁、无积水、无堵塞，并定时喷洒灭蚊蝇药物以及燃点除臭熏香。</p> <p>5. 公厕内照明灯具，洗手器具、镜子、挂衣钩、垃圾篓、冲水设备等应完好，无积灰、污物，洗手台要放置洗手液并及时续换，公厕要备有手纸并及时续换。并维修维护及更换公厕门窗、锁、供水管道、水龙头，照明灯具、洗手盘、便盘、烘手机等公厕设备。</p> <p>6. 公厕门口要求设立管理制度和保洁检查记录登记表及投诉、意见记录本等。</p> <p>7. 男女厕均需安装应急灯。开放时间内点熏香除臭，男厕各小便器放置卫生球除臭。</p> <p>8. 公厕外墙应整洁，设有规范醒目标志牌。</p> <p>9. 公厕走廊遮阳板破损、隔板破损、天花板出现漏水、墙面、瓷砖、小便器、大便盆、洗手台出现破损等现象要及时进行修复，并做好台账记录。</p> <p>10. 公厕必须按规定时间开放，不得随意停用。因特殊情况确需临时停用的，应当采取其他临时应急措施，并报备县环卫中心和原管辖单位。11. 公厕的化粪池要定期清理。不能出现堵塞或爆满溢出现象；</p> <p>12. 公厕内必须做到整洁干净，物品要摆放整洁一致，不允许堆放与工作无关的物品。</p>				
得分 汇总		10			

考核单位：

考核人签名：

附件：2-4

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表

考核项目：生活垃圾转运站管理维护

考核人员：

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	<p>制定工作方案及工作制度：</p> <p>制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。</p>	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
2	<p>日常管理维护：</p> <p>1. 垃圾转运站的除尘、防臭(每十分钟开启一次除臭喷雾系统，除臭喷雾系统所用药剂必须是人体无毒无害。)及污水处置(垃圾污水不得满溢和随意排放)等设施要完善，并且能按要求及标准正常运转。</p> <p>2. 垃圾转运站坑槽及站内外场地(周边20米范围)应干净整洁，无积存、散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。</p> <p>3. 垃圾转运站室内通风应良好，无恶臭，墙壁、窗户应无积尘、油渍、蜘蛛网。</p> <p>4. 垃圾转运站应定时(5:00-22:00)开放，要求“即满即清”未清也要“日产日清”。转运车辆按要求及时转运，不得人为漏运、积压垃圾。站内设备(车辆)抢修不能影响进站垃圾转运，要有应急预案。处置突发设备故障有预见性的不能超过2小时，无预见性的不能超过24小时。</p> <p>5. 垃圾转运站内垃圾装运容器或车厢等设备应干净整洁，无积尘，无积垢，无吊挂垃圾。每天都要做好“灭虫灭鼠工作，蚊蝇孳生季节应每天至少4次喷</p>	10		每发现一项不符合要求的扣0.1分	

<p>药灭蚊蝇，特殊时期要定时消毒，在可视范围内，站内苍蝇应少于4只/10m²，无老鼠活动痕迹。</p> <p>6. 垃圾转运站垃圾收集作业完成后，应及时清理场地，将可移动式垃圾收集容器复位，车走地净。收集的垃圾应直接送至指定的转运站或处置场。</p> <p>7. 严禁在垃圾转运站内焚烧垃圾、杂物。中转站的排污沉沙要定期清理，不能堵塞，造成排污不畅或溢出。</p> <p>8. 每个中转站要放置至少四个在有效期的消防干粉灭火器。</p> <p>9. 垃圾转运站操作人员不得无故阻止清扫工人及城区范围内的单位、人员在站内倾倒垃圾。</p> <p>10. 垃圾转运站操作人员严禁上班时翻捡垃圾、废品，也不得容留拾废人员。</p> <p>11. 垃圾转运站的转运车辆车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷印有单位名称、标志并保持清晰，车体外部无污物、灰垢和夹带垃圾，车辆运输作业结束，应及时将车辆清洗干净。</p> <p>12. 垃圾转运站每日运行登记台帐要及时、清晰、准确，站内各项制度上墙并显目整齐，工具、物品置放有序整洁。</p> <p>13. 重大活动或特殊情况垃圾转运站必须无条件且不计报酬的服从县环卫中心工作调配，延长开放时间。</p> <p>14. 严禁把建筑垃圾、大石头、废旧家具等固废品倒入中转站轧压。</p> <p>16. 垃圾转运站的垃圾渗滤液要日产日清，每日运行记录要登记台账；</p> <p>17. 在站内墙面适宜、明显的位置公示操作规程、管理作业制度等。</p> <p>18. 设置有垃圾分类设备的，应分类接收、分类倾倒，倾倒完成后及时盖好箱体，垃圾不混倒、不满冒、不外挂、不落地。</p> <p>19. 承包方从发包方接管垃圾转运站的机械设备要维修、维护好，如在承包期间或承包期满后造成损坏、损毁的承包方要负责维修好能正常运转或照价赔偿发包方的损失。</p>				
--	--	--	--	--

3	<p>应急管理：</p> <p>遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突然停水、停电等影响正常使用的一般性突发事件，发生安全事故和上级批示影响正常使用的特殊性突发事件。应急处理结束，及时报送工作信息。</p>	2		每发现一项不符合要求的扣0.3分	
4	<p>安全管理：</p> <p>1. 垃圾转运站操作人员必须经培训合格后方能上岗，不能让非专业操作人员随便顶替。</p> <p>2. 垃圾转运站要做好安全生产的预防工作，做好相关的防护措施，并有工作记录。</p> <p>3. 突发事件限时报送信息，发生安全事故或较大社会影响的突发事件应迅速响应，并及时报送环卫主管部门。</p>	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
5	<p>“爱心驿站”管理：</p> <p>1. 定期对“爱心驿站”内的电器、照明、桌椅、门窗等设施进行检查、维护和更换，保证“爱心驿站”设施设备完好。</p> <p>2. “爱心驿站”内外物品有序堆放，不准随意堆积拾捡物，车辆有序停放。</p> <p>3. 禁止私自使用其他不合规电器、煤气。</p> <p>4. 不准擅自乱搭乱建、改变房屋用途，禁止进行违法活动。</p>	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
得分汇总		15			

考核单位：

考核人签名：

附件2-5

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表

考核项目：小广告清除

考核人员：

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	<p>制订工作方案及工作制度：</p> <p>制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。</p>	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分	
2	<p>日常清除管理：</p> <p>1. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情。工作期间不得脱岗，文明作业。</p> <p>2. 清理墙面乱粘贴、乱涂鸦、非法小广告等的小铲子、刷子、涂料等工具应配备充足，满足作业需求。</p> <p>3. 乱粘贴的小广告要用小铲子或刷子清理干净，表面不留残痕，勾缝间不见明显残留；乱写、乱画、乱喷的小广告应用相同颜色的涂料覆盖，不留小广告痕迹且与周围色彩相协调；清除各种小广告时掉落在地上的纸屑、掉渣等杂物应同时清扫干净。</p> <p>4. 清除作业时，严禁破坏建筑物或损坏建筑物表面材质。清理的漆面、有机玻璃面、喷绘布面等基底不得有划痕、出现掉漆、色变、改变原有花型、失去原有光泽等现象。</p> <p>5. 作业时，车辆应停放合适、安全，不影响道路正常交通秩序，按交通法规要求设置安全警示标志。</p> <p>6. 严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的乱贴乱画乱涂鸦、非法张</p>	9		每发现一项不符合要求的扣0.5分。	

	<p>贴小广告，以防发生安全事故。</p> <p>7. 加强小广告巡回检查，发现一起清理一起；接到清理任务后，须在2小时内完成清理工作。</p> <p>8. 按照作业管理规定做好作业记录，包括：时间、车辆、人员、作业路段、清理数量、作业质量、存在问题及处理等，记录应完整、清晰、及时、准确。</p>				
得分 汇总		10			

考核单位：

考核人签名：

附件2-6

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表

考核项目：应急及迎检

考核人员：

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	制定工作方案及工作制度： 制定完善的日常工作方案及制度。针对国家级检查、自治区级检查、市级检查、重大活动和受到恶劣天气影响造成的突发应急事项等分别制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
2	应急管理： 1. 根据应急级别，启动相应应急预案，无条件按政府要求按质按量完成应急保洁任务。 2. 遇重大检查、重大活动或受到恶劣天气影响造成的突发应急事项，无条件服从住建部门的相关应急保障工作安排。日常配备足够应急人员和应急工具、物资，保障应急工作顺利完成。	3		每发现一项不符合要求的扣0.5分。	
3	应急保障： 日常配备足够应急人员和应急工具、物资，保障应急工作顺利完成。	1		每发现一项不符合要求的扣0.2分。	
得分 汇总		5			

考核单位：

考核人签名：

附件2-7

兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量考核评分表

考核项目：工资及社会保险

考核人员：

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	每月按时发放环卫工人工资及社会保险	5		不按时发工资的全部扣完分	
得分 汇总		5			

考核单位：

考核人签名：

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6	本项目接受联合体投标。
6.1	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1、两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体投标人的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</p> <p>2、以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。</p> <p>本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目招标公告“申请人的资格要求”第3点 “3、本项目的特定资格要求”的要求。</p> <p>3、联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采</p>

	<p>购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。</p> <p>5、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6、联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	允许分包
11.2	不组织现场考察。
	不组织召开开标前答疑会
13	<p>报价文件</p> <p>1. 投标函（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：1. 投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字或者电子签名并加盖投标人公章或电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，除联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。</p>
	<p>资格证明文件</p> <p>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或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2024年11月至2025年 5 月任意连续 3 个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截至时间不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（2024年11月至2025年 5 月任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社</p>

	<p>会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截至时间不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>4. 投标人财务状况报告（<u>2023</u>年度或<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告，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至时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截至时间不超过1年；（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>5. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>7. 投标声明（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>8. 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（声明函格式后附）；（如有）。</p> <p>9. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 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。</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则，按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第1-6项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，否则按无效投标处理。</p> <p>3. 联合体投标时，除联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。</p>
	<p>商务及技术文件：</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。</p>

	<p>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，必须提供，否则，按无效投标处理）。</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。</p> <p>5. 类似业绩（格式后附）；</p> <p>6. 拟投入本项目的主要实施人员（格式自拟）；</p> <p>7. 拟投入本项目的实施设备（格式自拟）</p> <p>8. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 项目服务方案（格式自拟）；</p> <p>10. 清洁质量保证措施（格式自拟）</p> <p>11. 投标人针对本项目拟建立的各项管理规章制度及档案资料的建立与管理（格式自拟）；</p> <p>12. 人员配备、管理、培训及人员接收安置方案（格式自拟）；</p> <p>13. 重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案（格式自拟）；</p> <p>14. 服务承诺方案（格式自拟）；</p> <p>15. 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）。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，除联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。</p>
16.2	<p>投标人的报价应包括服务人员的工资和社会保障相关五项保险、服装费、教育培训费、体检费、交通费、加班费、技术服务费等一切服务人员费用的总和；不含材料采购费用、服务管理费、税费等费用。投标人为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，采购人不再另行支付其他任何费用。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截至之日起<u>90</u>日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p>
20	<p>本项目不接受电子备份投标文件。</p>
21.1	<p>1. 提交投标文件截至时间：详见招标公告。</p>

	2. 投标地点：详见招标公告。
23	1. 开标时间：详见招标公告。 2. 开标地点：详见招标公告。
24.3 (1)	电子投标文件解密时间：0.5 小时。
25.3 (2)	<p>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。</p> <p>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）。</p> <p>信用查询截至时点：资格审查结束前。</p> <p>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。</p> <p>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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数：7人。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	<p>1. 商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项</p> <p>2. 技术要求评审中允许负偏离的条款数为0项</p>
29.3	中标候选人推荐数量：3 名
30.1	<p>用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商：</p> <p>依次按投标报价由低到高顺序排列、评审因素的量化指标评审得分最高优先的顺序确定。</p>
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原</p>

	<p>件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质联系电话：0775-2268728，通讯地址：玉林市玉州区广场西路东9-5号。</p> <p>业务时间：工作日每天上午8:00到12:00，下午3:00到6:00。</p> <p>疑联系部门及联系方式：<u>广西兴顺项目管理有限公司</u>，</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：<u>以成交金额为计费额参照广西壮族自治区住房和城乡建设厅文件桂建标(2018)37号文的规定“服务类”标准计取</u></p> <p>3. 开户名称：广西兴顺项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司玉林分行营业部</p> <p>银行账号：2111701009300134943</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
	<p>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。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采</p>

40.2	<p>购云平台”认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（16周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 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字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>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。</p> <p>6. 本项目在《中小微企业划型标准》中行业类型属于“其他未列明行业”。</p> <p>7. 除本招标文件中另有规定外，本招标文件中所规定的须经投标人公章（或电子签章）或其法定代表人或其委托代理人签字（或电子签名）的，联合体投标时除联合体协议书需要双方盖法人单位章（或电子签章）（可采用纸质版盖联合体各方法人单位章后扫描上传），其他只需盖联合体牵头单位法人单位公章（或电子签章）或其法定代表人或其委托代理人签字（或电子签名）即可；本招标文件中所需的资料如要求填写“投标人名称”但又没有指定联合体成员要填写的，由牵头人填写其单位名称即可。</p>
------	---

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”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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、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“投标人须知前附表”。

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，须持有授权委托书（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，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、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”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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；
- (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。

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

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

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。

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。

11.2 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

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。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

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）。投标人提交的支撑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“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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

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

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。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章。

19.3投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则，按无效投标处理。**

19.4投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则，按无效投标处理。**

19.5投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标

人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子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”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。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加密的电子投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）。

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件后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 在投标截止时间后，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

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

24.2 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，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 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“投标人须知前附表”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凭加密时所用的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。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 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。

25.3 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；

(2) 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；（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”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4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

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中 评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。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。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

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

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5出现下列情形之一的，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三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1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，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2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。

31. 结果公告

31.1采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，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，采购人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招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

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。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。

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。

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。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则，由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同： 中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点， 由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，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。

线下签订纸质合同： 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 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。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给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。

36.4 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。

36.5 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。

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

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

37. 政府采购合同公告

37.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

37.2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）。

37.3中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第30.4条的规定执行。

38. 询问、质疑和投诉

38.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2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。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”。具体质疑起算时间如下：

（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。

38.3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：

（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。

38.4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。

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

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取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。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

依据本招标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 评标方法及评标标准

一、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。

二、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）报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”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）各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

（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完整唯一总价报价；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5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的；

（7）报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

（3）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 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) 属于投标人须知正文第9.2条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 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；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

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证书加盖投标人电子签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。

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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

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）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**。

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 采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

（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。

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**。

（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。

（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) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(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。

三、评标标准

综合评分法

序号	评标项目	评标分值	评标方法描述
1	价格分	10分	<p>一、政府采购政策扣除</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，投标人属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1 -4 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。</p> <p>2、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。不重复享受政策。</p> <p>3、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。</p> <p>二、投标报价分（满分 10 分）</p> <p>（1）满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。</p> <p>（2）价格分计算公式： 某投标人价格分=（基准价 / 某投标人的投标报价）×10 分 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</p>

			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。
2	技术分（满分80分）		
2.1	项目服务 实施方案	20分	<p>①结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理架构、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）；②对本项目的管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）工作计划（包括：工作流程、各项管理服务项目和环节所需的长远计划和短期安排）；③道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案等是否科学、合理、高效。</p> <p>一档（5 分）：服务方案简单，对项目了解情况不全面、没有可操作性。</p> <p>二档（10 分）：服务方案一般、简单，对项目的了解情况一般，基本能操作。</p> <p>三档（15 分）：服务方案较详细、对项目的了解情况较深刻、可操作性较强；有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案，且完善可行。投标人对本项目进行现场调研，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证。</p> <p>四档（20 分）：服务方案详细、对项目的了解情况深刻、针对性、可操作性强，且服务方案详尽、合理、针对本项目重点难点分析透彻可操作性强。有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案，且完善可行。投标人对本项目进行现场调研，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证。</p> <p>注：投标文件未提供此项内容的不得分</p>
2.2	清洁质量 保证措施 分	15分	<p>一档（5分）：提供的质量保证措施无针对性、无难点分析；有服务特点、难点，但阐述不清晰，内容完整、不详细，操作性一般。</p> <p>二档（10分）：提供的质量保证措施无针对性，但有服务特点和难点分析，但不具体、不详细、内容不完整，服务特点、难点定</p>

			<p>位有点偏离需求，方案基本完整、可行。</p> <p>三档（15分）：提供的质量保证措施较有针对性、较突出，有难点分析，服务特点、难点定位较准确，方案较完整、具体、合理、可行。</p> <p>四档（20分）：提供的质量保证措施有针对性、突出、阐述详细，有难点分析，服务特点、难点定位准确，方案完整、清晰、具体、科学、合理、可行。</p>
2.3	管理规章制度分与档案管理制度分	10分	<p>一档（1分）：投标人所提供的规章制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含内容不完整，缺失内容较多，已提供制度内容陈述不够详细、针对性不强。</p> <p>二档（5分）：投标人所提供的规章制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含内容一般，提供制度内容陈述基本全面、详细、较有针对性。</p> <p>三档（10分）：投标人所提供的规章制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含内容较好，提供制度内容陈述较全面、详细、有针对性。</p> <p>四档（15分）：投标人所提供的规章制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含上述全部所有内容，且内容完整、全面、详细、可行，项目管理针对性强。</p>
2.4	人员配备、管理、培训及人员接收安置方案	15分	<p>①本项目的各项工作制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效。</p> <p>一档：（1分）为本项目提供相关的规章制度与档案管理制度</p>

			<p>度，内容比较简单，不具体，不完整。</p> <p>二档：（5 分）为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容一般，不具体，不够完整。</p> <p>三档：（10 分）为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容比较详细、可行，不够完整。</p> <p>四档：（15 分）为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，可行性、操作性强，各项规章制度完整、科学。</p> <p>注：投标文件未提供此项内容的不得分。</p>
2.5	重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案 分	10分	<p>一档（1分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容不完整，可行性差。</p> <p>二档（5分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容简单，可行性一般。</p> <p>三档（7分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容较全面，方案描述较详细具有可行性和可操作性，能保障项目的实施及运行，应急预案流程合理，符合采购单位要求的；</p> <p>四档（10分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容全面、详尽，措施到位完全能保障项目的实施及运行，应急服务保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合、控制失误及其他相关服务方案优秀，有安排针对性，完全能满足采购单位的要求，逻辑清晰、科学合理的。</p>

2.6	服务承诺方案	10分	<p>投标人对本项目的服务承诺方案科学性、合理性及可行性进行比较，确定方案内容是否详细、具体、完整。</p> <p>一档（1 分）：为本项目提供的服务承诺方案内容比较简单不全面，可操作性差；</p> <p>二档（5 分）：为本项目提供的服务承诺方案内容一般且不够全面，可操作性低；</p> <p>三档（7 分）：为本项目提供的服务承诺方案内容比较详细、可行，有可实施的操作性；</p> <p>四档（10 分）：为本项目提供的服务承诺方案内容详细、具体、完整，可行性、操作性强。</p> <p>注：投标文件未提供此项内容的不得分。</p>
3	商务分（满分10分）		
3.1	环卫设备实力分	4分	<p>投标人自有购买或通过租赁形式立即投入使用的符合环卫作业的设备包括清扫车（大型洗扫车、大型清洗车等）、清运车（3 吨垃圾转运车、3 吨垃圾压缩车等）、电动三轮车。每提供一大类型车辆的计 1 分，满分 4 分（以上符合本项目服务内容的车辆设施设备，必须在投标文件中提供车辆设备行驶证或购车发票复印件或租赁的还需提供租赁合同并加盖投标人单位公章，否则不予计分）</p>
3.2	资信能力分	4分	<p>（1）投标人具有国家认证认可监督管理委员会认可的清洁企业等级资质认证或行业协会颁发的清扫、收集、运输和清洁类环卫服务等级资质三级企业得 1 分，二级及二级以上企业资质的得 2 分，（需提供相应的证书复印件，原件备查，不提供不得分）。</p> <p>（3）投标人拟派遣的项目经理具有环境保护相关专业副高级或以上职称的得 2 分。</p>
3.3	同类业绩分	2分	<p>投标人近三年以来承接过同类项目的成功环卫服务案例业绩证明材料（城乡环卫服务类或保洁绿化养护类或道路清扫类或垃圾收集清运类等项目），拥有一个及以上得满分 2 分（需提供中标通知书或合同复印件）。</p>
总得分=1+2+3			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

四、中标候选人推荐

（一）综合评分法

1. 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。

2. 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。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。

五、评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

1. 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

2. 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：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

甲方： 兴业县住房和城乡建设局（采购人）

乙方： （中标人）

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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的

1. 本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见采购文件“项目采购需求”所列内容。
2. 合同合计金额包括采购活动期间包含的全部费用，如采购文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 合同金额及付款方式

1. 本合同金额按乙方成交报价执行。

合同金额：（大写）人民币_____（¥_____元）

2. 上述金额包括所有成本费用的总和，甲方不再支付成交价以外的任何费用。

3. 付款方式：按月支付，甲方在收到乙方当月结算清单后7个工作日内确认回复，如逾期回复视为认可乙方当月消费，开具与按结算清单请款等额的发票，甲方在收到中标供应商发票后10日内按流程提交财政部门，最终以财政部门核准拨付为准。

第三条 项目需求

（详见本项目“项目采购需求”）

第四条 服务期限

服务期限：_____

第五条 服务内容及要求

（详见本项目“项目采购需求”）

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 双方权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 负责服务区域内保洁服务整体管理、协调，负责管理规划的制定和组织实施。
2. 负责监督乙方履行法定义务和合同的义务，并随时下达整改要求。

3. 负责按照本合同约定的作业质量标准和要求，对乙方作业规范执行情况，包括服务的时间和配备人员、车辆情况、机械化作业情况、人工作业规范情况、安全作业规定管理情况、应急迎检等及作业质量进行指导、督促、检查、考核，并负责协调辖区内保洁作业的相关工作，但不能妨碍乙方正常的生产经营活动。
4. 受理公众对服务质量的投诉，核查实际情况和提出处理意见，监督整改与执行效果。
5. 如遇涉及本项目履行的重大政策变化（如：甲方拆分、改制、机构职能调整、机构撤销等）时，甲方或具有相应职能的政府机关有权要求乙方接受并配合甲方或具有相应职能的政府机关按新的政策开展工作，并签署相关变更合同主体的协议，保障本合同履行不因此遭受任何影响。
6. 负责做好与有关部门的协调关系，使得乙方顺利开展工作。
7. 有权制定相应的管理制度、办法及检查、考核标准等。
8. 甲方有权就包括但不限于服务质量、管理措施、服务时间和配备人员、车辆情况、机械化作业情况、人工作业规范情况、安全作业规定管理情况、应急迎检、职工工资福利等方面，定期或不定期对乙方进行检查、指导、督促、考核，对不满足本合同约定的现象或行为下达限期整改指令，乙方必须按照指令的要求彻底整改，否则甲方有权暂停支付服务费并按合同约定扣分（费）处置。
9. 甲方有权随时对乙方的劳动用工情况进行监管和检查，并下达整改通知。包括：
 - （1）环卫工人工资发放情况，以及社会保险费。
 - （2）按合同要求对乙方的配置人员和车辆情况进行定期监管，确保项目服务质量符合要求。
 - （3）环卫工人培训情况。
 - （4）环卫工人体检情况。
 - （5）其他保障环卫工人合法权益情况。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方负责制定切实可行的经营、作业管理、实施、安全、应急迎检保障方案（实施方案必须明确排班、人员和车辆数等）和相关工作计划，并遵守市、区环境卫生行政主管部门制定的相关规定。
2. 乙方负责按照本合同中规定的作业质量标准、流程和要求，对合同实施范围、内容规定的服务认真组织实施，按照本合同约定投入人员及机械设备等资源，确保作业质量达标和安全生产。
3. 乙方应建立日常环境卫生保洁质量巡查制度、重大活动保障机制和应急方案。负责承担合同范围内的政府公益性、指令性的临时任务及合同范围内节庆、重大活动、市容环境卫生突发事件的临时的、应急处置工作，如遇特殊情况临时突击性任务和各项检查评比、

重大活动、节假日需延长清扫保洁时间，自然灾害、突发事件、其他污染的应急等，必须无条件服从统一调配管理（该费用已含在合同价款中不再另行计价）。

4. 乙方应按照合同和行业要求做好现场清洁文明工作，保持区域内整洁、美观，并做好生活垃圾分类等环卫工作。

5. 乙方对履行本合同所取得的合法收入和盈利享有合法的支配权利，同时对履行本合同的亏损承担完全责任。

6. 乙方中标后3个月内成立项目公司，为本项目服务。服务期内，乙方不得将服务进行分包、转包或转让；不得私自收取第三方环卫服务费。

7. 接收甲方移交的场地、车辆、设施设备、工具及器具等（包含有偿使用和无偿使用），并妥善管理和维护，承担丢失、损坏等责任。服务期内，不能将甲方的转运站、公厕、车辆、设备、停车场、配套设施等资产进行出售、出租、出借等处分或用于抵押融资。

8. 乙方应加强对人员的在岗培训、监督和管理，确保服务的优质高效。

9. 乙方应主动维护甲方的权益、信誉和形象，未征得甲方的书面同意，乙方不得以甲方名义擅自与第三方开展服务工作。

10. 因乙方责任造成乙方雇用的任何人员或第三方人员人身死亡或致伤、或财产损失，或因乙方管理不善造成行政处罚的；以及上述伤亡或财产的损失、处罚是在实施和完成服务中任何缺陷的过程中发生或引起的赔偿责任，由乙方负责。与此有关的索赔、诉讼、损害赔偿、诉讼费及其他开支，造成的全部损失由乙方负责。

11. 由第三方责任造成乙方雇用的任何人员人身死亡或致伤、或财产损失等一切责任与甲方无关。

12. 如遇涉及本项目履行的重大政策变化（如：甲方拆分、改制、机构职能调整、机构撤销等）时，乙方应接受并配合甲方或具有相应职能的政府机关按新的政策开展工作。

13. 乙方应具备应急事件、恶劣天气、城市内涝、抗击疫情、政策指令等处置应对能力及承受能力。

14. 乙方应积极配合合同服务区域范围外的重大政府公益性、指令性任务。政府公益性、指令性任务包括但不限于工业品、化学污染、防汛抗旱、火灾、疫情及自然灾害等重大突发事件。

15. 乙方有在项目服务中不断改进服务质量、优化服务质量、提升自身综合服务水平义务与责任。

16. 未经甲方的批准，乙方不得擅自停业、歇业。

17. 乙方应严格落实《中华人民共和国安全生产法》等法律法规以及当地政府部门、行政机关的相关要求；服务期内，乙方作为承包项目的安全管理第一责任人，对项目服务的安全管理负总责。

18. 甲方对乙方因自身管理原因所发生的任何人身伤亡、伤残、疾病或财产损失等均不承担任何责任。如因乙方原因致使甲方遭受相关部门处罚的，由乙方承担甲方的损失和责任。

19. 服务期间，乙方须自行制定安全管理方案并落实各项安全管理措施，严格落实安全生产责任制。开展的工作包括但不限于以下：（1）定期对员工进行安全生产教育培训，落实有关安全措施；（2）车辆行驶必须严格遵守交通规则；（3）环卫作业人员穿着统一工作服，穿戴反光服和佩戴防护用具（口罩、手套等）；（4）在道路作业时，必须严格遵守安全生产作业规范要求，落实警示标志、交通导向及防护措施等；（5）掌握车辆性能状况，及时维修、保养、年审和购买保险等，杜绝事故隐患；（6）落实防火措施，足量配备性能良好的消防器材；（7）建立和完善各类突发事件与应急预案（包括防洪、防火、车辆故障、交通事故、突发性群体事件等）。

20. 乙方必须自觉服从甲方或甲方指定的第三方监督机构以及上级部门对服务质量的检查、监督等管理。对于甲方或第三方监督机构以及上级部门的整改通知，乙方必须无条件按要求进行整改。对于甲方或第三方监督机构以及上级部门的整改通知，接到通知后30分钟内到达甲方指定现场（紧急情况下需立即处理）并无条件按要求进行整改。

21. 乙方应当依法与环卫工人签订劳动合同。按照规定进行劳动用工备案和集体合同备案。

22. 按时发放工人工资以及卫生津贴、加班费和缴纳社保、公积金等，乙方不得以压低用工人员工资或加大用工人员工作量以提高企业利润，否则，视为违约。乙方不得歧视性的发放工人奖金、劳保等福利待遇，如因乙方原因发生拖欠工人工资的情况发生，甲方将按规定扣除服务费直至单方终止合同而不承担任何违约责任。

23. 环境卫生作业从业人员实行岗前教育和职业技能培训制度。

（1）乙方应当在开展作业前，组织环卫工人参加有关福利待遇、安全生产、环卫工人合法权益等相关法律法规的学习和业务培训，持卡（证）上岗。

（2）岗前教育和职业技能培训由乙方组织，培训费用由乙方承担。

24. 乙方负责组织环卫工人的入职体检，并每年组织环卫工人进行健康体检一次，费用由乙方承担。

25. 未经甲方书面同意，乙方不得在玉林市城区及周边进行有偿收费服务。

26. 甲方和有关行政监管部门有权向乙方调阅用人情况、工资表、财务报表等各类资料，乙方应当随时向其提供有关资料，如实反映情况，不得阻挠和隐瞒。

第八条 保密条款

1. 未经甲方书面许可，乙方不得向第三方提供或披露与甲方业务有关的或与本合同有关的资料和信息，因此造成的损失由乙方赔偿，甲方有权终止其合同，并且乙方须承担总制作费用50%的违约金。

2. 在本合同有效期和终止后两年内，甲乙双方负有对合作中了解到的有关对方各种商业秘密及技术信息的保密责任，未经双方书面同意，不得外泄、使用或提供给任何第三方使用，否则泄密方应该赔偿对方因此所受到的一切损失。

第九条 项目考核

（一）项目考核主体与对象

项目考核主体为本合同甲方、甲方委托或指定的第三方单位。被考核对象为本合同乙方。

（二）项目考核范围与内容

项目服务范围内安全生产、资源配置、服务质量、应急迎检能力、合同履行能力等。

涉及考核内容包括本合同载明的考核内容（含附件 2《兴业县城区环境卫生清洁综合作业市场化服务作业服务质量检查考评办法》等），及合同履行期间政府、部门出台的管理要求落实情况等，包括但不限于道路清扫保洁及时性和质量、垃圾清运转运、环卫设施管护、作业规范执行、安全管理落实、重大事项管理落实、人员设备使用、消杀与疫情防控、应急迎检、垃圾分类等方面。

第十条 违约责任

（一）甲方违约，造成乙方损失的，甲方应按《中华人民共和国民法典》有关规定向乙方赔偿损失。

（二）乙方违约，甲方视乙方违约情况，乙方应按《中华人民共和国民法典》有关规定向甲方赔偿损失，若乙方无法按时完成项目任务的，甲方有权要求终止合同。

第十一条 合同争议解决

1. 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，应向兴业县人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条

3. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4. 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。

5. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十五条 签订本合同依据

1. 采购文件；
2. 乙方提供的响应文件；
3. 承诺书；
4. 成交通知书。

第十六条 本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲乙双方各叁份，财政部门（政府采购监管部门）贰份（可根据需要另增加）。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（负责人）（签字）：

法定代表人（负责人）（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

联系人及电话：

电 话：

邮政编码：

邮政编码：

_____年____月____日

_____年____月____日

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

（一）报价文件封面格式

电子投标文件

报 价 文 件

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

（二）报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标函

(四) 开标一览表(格式)

开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人名称: _____

单位: 元

序号	服务名称	数量、单位 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1	一级道路				
2	二级道路				
2	三级道路				
4	四级道路(背街小巷)				
5	中转站管护(小型站)				
6	市政公厕管护				
7	垃圾转运费				
报 价 合 计 (包 含 税 费 等 所 有 费 用) : (大 写) _____ (小 写) (¥ _____)					
注: 此报价为每一年的报价合计。					
3 年投标报价合计金额: (大 写) _____ (小 写) (¥ _____)					

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或者委托代理人签字或盖章, 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或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章, 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, 否则其投标作无效标处理。
4. 如为联合体投标, 盖章处须由联合体牵头人加盖电子签章, 否则其投标作无效标处理。
5. 如有多分标, 按分标分别提供开标一览表, 否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、资格证明文件格式

（一）资格证明文件封面格式

电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

（二）资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

(三) 投标人直接控股股东信息表

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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（盖公章或者电子签章）：_____

日期： 年 月 日

(四) 投标人直接管理关系信息表

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, 则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(盖公章或者电子签章): _____

日期: 年 月 日

（五）投标声明

投标声明

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：

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

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、重大税收违法案件当事人名单、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。

注：如为联合体投标，盖章处须由联合体牵头人加盖电子签章

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

联合体协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

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

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

（六）中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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. （标项名称），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. （标项名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

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

（七）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（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。

三、商务及技术文件格式

（一）商务及技术文件封面格式

电子投标文件 商务及技术文件

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

（二）商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（三）投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

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； 2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； 5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息 并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件； 3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府 采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定 轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投 标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人 中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者 免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）_____

日期：____年____月____日

（四）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。

（五）授权委托书格式

授权委托书

（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致采购人名称：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（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采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则，按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

(联合体竞标格式)

(如有委托时)

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

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

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

(六) 商务要求偏离表格式

序号	项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				

注:

1. 说明: 应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应, 并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺, 对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

日 期: ____年__月__日

(七) 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	备注
1				
2				
3				
.....				
N				

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： 年 月 日

(八) 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	标项名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注:

1. 说明: 应对照招标文件“**第二章 采购需求**”中的“四、服务总体要求”、“五、项目服务标准及要求”逐条作明确的投标响应, 并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺, 对照招标文件要求, 在“偏离说明”中注明“**正偏离**”“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。
3. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的, 以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

日 期: ____年__月__日

（九）项目主要实施人员一览表格式

项目主要实施人员一览表

姓名	职务	专业技术（职业） 资格或执业或其 他证书	身份证号码	参加本单位 工作时间	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：____年____月____日