

2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）[项目编号：YLZC2025-G3-990083-GXHS]公开招标文件预公示内容

第一章 招标公告

广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）[项目编号：YLZC2025-G3-990083-GXHS；采购计划文号：YLZC2025-G3-10402]公开招标公告

项目概况

2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）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 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-G3-990083-GXHS

项目名称：2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）

预算总金额（元）：192744161.58

采购需求：

标项名称：2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）

数量：1

预算金额（元）：192744161.58

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）范围内的道路清扫保洁，城区生活垃圾的收集、清运、转运服务和垃圾转运站、公厕的升级服务、维护和管理，小广告清理、智慧环卫服务以及垃圾分类工作、重大活动及应急保障任务和其他内容等，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：服务期限为 3 年。

本标项（是）接受联合体投标。

备注：

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 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 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北

京时间，法定节假日除外)。

地点(网址):“广西政府采购云”(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”跳转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(元):0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间:2025年 月 日 9 时 00 分(北京时间)

投标地点(网址):“广西政府采购云”(https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/)

开标时间:2025年 月 日 9 时 00 分

开标地点:广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

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

2. 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。

3. 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“jmbz”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 或者 0771-3381253）。

（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。

4. 本项目采用远程异地评标，评标主会场地址：玉林市公共资源交易中心（玉林市玉州区秀水路中段玉林地产集团办公室六楼）（主场地地址）进行评审；评标副会场地址：（副场地地址）进行评审。

5. 监督部门名称：玉林市财政局 电话：0775-2697961

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：玉林市城市管理监督局

地址：玉林市玉州区双拥路 97 号人防大厦

项目联系人：林丽贤

项目联系方式：0775-2800350

2. 采购代理机构信息

名 称：广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

地 址：广西玉林市玉城街道人民东路 719 号

项目联系人：李奇睿、何雨

项目联系方式：0775-2696691

广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，**否则将作无效响应处理**（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）需求书

一、采购需求

负责玉林市城区东南片范围环卫市场一体化服务工作。玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务范围以南流江为界，西至二环西路，东至二环东路；再以二环东路为界南至南流江，北至教育东路进行划分。其中东南片为南流江以南片+二环东路以东片组成的城区东南片范围。交界处的二环路部分按道路中间线划分，交界处的教育东路及其北面邻近部分道路划入东南片，交界处南流江上的桥归东南片负责。详见附件 1《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（东南片）实施范围示意图》（以最终测绘结果为准）

范围内主次道路、背街小巷和部分广场、口袋公园，清扫保洁面积约 732.27 万 m²。主要服务内容为东南片范围内的道路清扫保洁，城区生活垃圾的收集、清运、转运服务和垃圾转运站、公厕的升级服务、维护和管理，小广告清理、智慧环卫服务以及垃圾分类工作、重大活动及应急保障任务和其他内容等。

二、服务范围

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）东南片服务范围内的主次干道、辅道、人行道、街道（含里弄小巷）、城乡结合部、公共场所、桥梁等。清扫保洁服务总面积约 732.27 万 m²（实际清扫保洁服务面积以第三方测量为准，测量费用由服务供应商承担），最终以采购单位实际移交和指定的清扫保洁范围为准。

垃圾转运站管护 8 座；公厕管护 15 座。

服务范围内垃圾桶及果皮箱的规划布置、购买、清洁、维护及更换等。

东南片及其周边玉林市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、公共场所等产生的生活垃圾）的收集、清运、转运，以及城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责的小区、单位（附件 2）生活垃圾收集、运输工作。生活垃圾转运至玉林市生活垃圾焚烧发电厂。大件垃圾清理收运到玉林市环境卫生服务中心指定的处理场所。

服务范围明细：

1. 明细总表（道路等级为清扫保洁等级）

类别	数量	单位
一级道路	1926822.29	平方米
二级道路	4064811.71	平方米
三级道路	1218655.05	平方米

类别		数量	单位
公共广场		112411.50	平方米
公厕管护		15	座
垃圾转运站管护	中型站	2	座
	小型站	6	座
生活垃圾转运费		133900	吨/年
智慧环卫系统维护		1	个
垃圾桶、果皮箱购置和管护		1	项
公厕升级改造		2	座/年
垃圾转运站升级改造		2	座/年

2. 区域清扫保洁服务面积汇总表

区域	一级道路 (m ²)	二级道路 (m ²)	三级道路 (m ²)	公共广场(m ²)	合计 (m ²)
市本级	732244.64	2111650.9	279185.86	0	3123081.40
玉州区	0	37877.1	920494.41	0	958371.51
玉林高新区	1194577.65	1915283.71	18974.78	112411.5	3241247.64
合计	1926822.29	4064811.71	1218655.05	112411.50	7322700.55

3. 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
1	苗园路小型垃圾转运站	苗园路北侧	1003.32	连体式压缩	A	在用
2	大南路小型垃圾转运站	大南路东侧	649.49	连体式压缩	A	在用
3	镇忠小型垃圾转运站	民主南路西侧	1725.96	连体式压缩	A	在用
4	万良路小型垃圾转运站	万良路西侧	1361.44	连体式压缩	A	在用
5	石棠小型垃圾转运站	玉林高新区，玉林技工学校西北侧	1333.34	水平压缩	B	在用
6	和睦小型垃圾转运站	玉林高新区名榜路东南侧、师院东校区内	2836	水平压缩	B	在用
7	玉柴工业园中型垃圾转运站	二环南路北侧、玉公公路东侧的玉柴工业园区内	5390.5	水平压缩	C	在用

序号	名称	地点	面积 (m ²)	压缩类型	类别	使用状态
8	久岭中型垃圾转运站	玉林高新区晨光路东南侧	3999.93	水平压缩	C	在用

备注：1. 垃圾转运站接收生活垃圾进站范围由玉林市环境卫生服务中心划定。2. 服务供应商每年对其中 2 座转运站提供升级服务，包括现有设备更新、修缮排水、改造用电系统，内外墙翻新，地面重新施工平整，除臭系统新增或改造、垃圾转运站内外及周边环境改造、更换陈旧站牌等内容，所涉及设施升级费用由服务供应商承担。

4. 公厕明细表

区域	序号	名称	位置	类别	类型	蹲位 (个)		
						男	女	残疾人位
玉林高新区	1	市政广场公厕	市政广场	一类	固定	3	3	1
	2	奥园广场公厕	奥园广场周边	一类	固定	3	5	1
	3	文体路公厕	文体路玉东派出所旁边	一类	固定	3	5	1
市级	4	城站公厕	城站路	二类	固定	5	9	0
	5	镇忠小型垃圾转运站公厕	江南区民主南路西侧	二类	固定	5	5	1
	6	万良路小型垃圾转运站公厕	万良路原八中征地范围内	二类	固定	5	5	1
	7	沿江路1号简易公厕	南流江南岸银丰桥旁		移动	3		0
	8	城南公园南侧公厕	城南公园南侧	一类	固定	4	6	2
	9	园博园西侧公厕	二环东路东侧园博园西侧	一类	固定	4	6	2
	10	大南路小型垃圾转运站公厕	大南路东侧	二类	固定	8	8	1
	11	石棠小型垃圾转运站公厕	玉林城东新区、玉林技工学校西北侧	二类	固定	5	5	0
	12	水军塘小型垃圾转运站公厕	经济开发区东片、二环东路东侧	二类	固定	5	5	1
	13	石子岭小型垃圾转运站公厕	二环路北侧、金港路西侧（常乐路25号）	二类	固定	5	5	1
	14	岭口小型垃圾转运站公厕	玉林市玉林高新区金盾路（双拥路）西南侧	二类	固定	4	4	2
	15	玉柴工业园区中型垃圾转运站公厕	二环南路北侧、玉公公路东侧的玉柴工业园区内	二类	固定	6	6	1

备注：实际管护数量以玉林市环境卫生服务中心交付时列出的清单为准，合同期间不需要管护的公厕，服务费进行相应扣减。服务供应商每年对其中 2 座公厕按照标准公厕要

求进行升级服务，并按照相应标准安装配套设施，设置防滑垫及标识标牌，更换陈旧和需要更换名称的公厕牌，所涉及设施升级费用由服务供应商承担。

5. 现有果皮箱明细

序号	位置	数量（组）
1	玉东大道（二环东路—龟山路口）	72
2	玉北大道（狮子山路口—贵人关）	162
3	人民东路（二环路—狮子山路口）	84
4	文体路（教育东路—人民东路）	63
5	二环东路（人民东路口—园博园路口）	3
6	龟山路（教育东路—玉北大道）	45
7	江滨路（园博园）（二环路—大囊村口）	29
8	石棠路（二环路—消防支队）	8
9	双拥路（石棠路—勤政路）	10
10	勤政路（二环路—祥和路）	8
11	文苑路（文体路—秀水路）	2
12	金玉路（人民东路口—胜利路）	12
13	胜利路（二环东路—广场东路）	2
14	金榜路（教育东路—玉东大道）	12
15	自强路（翠环东路—文体路）	30
16	金盾路（翠环西路—石牛路）	2
17	棠梨路（玉东大道—公务员东门）	2
18	阳光路（文体路—同德苑后侧）	20
19	翠环路（玉东二小环形—玉东二小环形）	2
20	东秀路（石棠路—文苑路）	9
21	纵三路（人民东路—金域悦府小区出口）	4
22	市政广场	6
23	纵一路（横六路口—江滨路口）	5
24	会展东斜道	55
25	会展西斜道	
26	沿江路中段	
27	会展路	

序号	位置	数量（组）
28	江南大道	
29	体育馆	
30	新民路	41
31	二环路	13
32	城站路	150
33	火车站广场北路	5
34	苗园西路	8
35	中秀路	7
36	苗园西路	31
37	玉柴广场	14
38	大南路	57
39	苗园路	12
40	江南大道	76
41	万良路	55
42	中港路	19
43	金港路	38
44	民主路	22
45	万良路	16
46	金鞍路	16
47	中山路	25
合计		1252

备注：果皮箱数量以双方清点确认为准，服务费已包含服务期内每年果皮箱购置和管护费用，除管护现有果皮箱外，服务供应商根据城市环卫主管部门要求，每年新增一批果皮箱，新增果皮箱数量不少于 200 组/年。

三、服务内容

1. 玉林市城区东南片范围内主次干道、辅道、人行道、街道（含里弄小巷）、公共场所、桥梁的所有生活垃圾（含落叶、砂石、泥尘等）的清扫保洁及垃圾收集（含周边可见垃圾的清理收集）。

2. 东南片及其周边玉林市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、公共场所等产生的生活垃圾）的收集、清运、转运，以及城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责的小区、单位（附件 2）生活垃圾收集、运输工作。生活垃圾转运

至玉林市生活垃圾焚烧发电厂。大件垃圾清理收运到玉林市环境卫生服务中心指定的处理场所。

3. 玉林市城区东南片范围内所有满足机械洒水条件的道路洒水作业。

4. 玉林市城区东南片范围内的生活垃圾转运站（含配套的附属设施）、公厕、环卫工具房、环卫工人休息室、环卫爱心驿站等环卫设施的维护和管理，垃圾转运站接收生活垃圾进站范围由玉林市环境卫生服务中心划定。

5. 根据采购单位要求升级改造垃圾转运站和公厕。

6. 玉林市城区东南片范围内垃圾桶及果皮箱的规划布置、购买、清洁、维护及更换。

7. 玉林市城区东南片范围内无主垃圾（含建筑垃圾）收集、清理、运输工作，建筑垃圾清理收运到玉林市环境卫生服务中心指定的处理场所。

8. 玉林市城区东南片范围内小广告清理。

9. 玉林市城区东南片范围内其他属于市容环境卫生方面迎接重大检查、重大活动保障等临时加班、突击任务，并按照活动或检查要求自行配备相关环卫设施设备。

10. 受到恶劣天气影响等造成的突发应急事项的处理。

11. 大气污染防治方面的相关作业要求。

12. 应按照国家 and 地方有关标准和要求协助做好生活垃圾分类工作。合同期内，每年自行安排 50 万元垃圾分类专项资金，专门用于玉林城区生活垃圾分类投放收集设施的升级改造、示范点建设以及宣教培训、社会公益服务、媒体宣传等。为确保资金使用效益，垃圾分类专项资金使用计划由市环境卫生主管部门监督和指导实施。未完成相应资金投入的，主管部门将从服务费中核减相应资金。配备的垃圾收集容器、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做好迎接上级检查考核等工作。

13. 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，并与采购单位共享。

14. 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。

四、人员安置及配备

1. 人员安置要求

为确保人员的平稳过渡，服务供应商应全部接收经采购单位确认的安排在东南片范围的玉林市洁亚智慧城市环境服务有限公司在职环卫工作人员，依法签订劳动合同（劳动合同期不少于三年，三年内已达到退休年龄的，但未达到领取养老金最低缴费年限的，应继续为其缴纳社保），聘用人员工龄合并计算到服务供应商的工作年限，并保证工资及其它福利待遇不低于接收前的标准。玉林市洁亚智慧城市环境服务有限公司其他人员在同等条件下优先录用。接收的环卫工作人员原则上保持原岗位不变，如需要调整岗位，应报采购单位同意后实施。

服务供应商应关爱环卫工人，逐步适当提高环卫工人待遇。服务供应商必须依法给所

有聘用人员按时足额支付工资和缴纳五险一金，且不得低于国家、地方制定的法律法规及政策要求。为了保障环卫工作人员权益，须将所有聘用人员全部加入工会。

聘用人员与服务供应商建立劳动关系后，聘用人员没有符合《劳动法》等法律规定解除劳动合同情形的，服务供应商单方面解除劳动关系，须依法向聘用人员支付经济补偿或赔偿的，责任和所需费用均由服务供应商负责。

2. 人员配备要求

为确保作业质量，项目总人数原则上不能少于 825 人，其中一线环卫工作人员不少于 805 人。所配备人员身心健康，驾驶员持证上岗。合同履行期间，结合项目实际，服务供应商在项目实施期间可合理增减人员，但须有足够的人员数量，确保服务质量达到合同约定，如项目人数少于配备要求，服务供应商需有合理理由（如增加设备投入等），并经采购单位审核同意才能予以实施。服务供应商须制作工作人员名册加盖公章提供给玉林市环境卫生服务中心备案；如人员出现变动，服务供应商应当将变动情况及时报玉林市环境卫生服务中心备案。服务供应商辞退采购单位移交的环卫工人，需玉林市环境卫生服务中心审核同意。

五、设备配备

1. 现有设备使用

服务供应商须有偿使用采购单位（含玉林市环境卫生服务中心、玉州区、玉林高新区）移交给东南片现有能正常使用的环卫车辆设备，有偿使用价格由采购单位委托评估机构进行评估并经财政部门核准确定，评估费用由服务供应商承担。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，服务供应商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，服务供应商应负责维修或赔偿，否则按价从服务费中扣除。

2. 设备配置

为提高机械化作业程度、确保作业质量达到合同约定，应投入足够数量的车辆设备。根据不同作业需求配置相应车辆设备，积极推进智能化、数字化环卫设备的使用。服务供应商在项目实施期间所使用设备原则上不能少于以下表格的设备配置要求，如服务供应商设备配置少于设备配置要求，需有合理理由，并经采购单位审核同意才能予以实施。具体车辆及其他设施设备配置见下表：

类别		序号	型号	规格	数量 (车/台/个)	备注
环卫车辆	机械清扫清洗	1	大型机扫车		13	
		2	高压冲洗车		7	含2辆用于三级道路（背街小巷）洒水作业的小型洒水车
		3	低压水车		13	
	清运	4	压缩车		15	含2辆25t（挂壁）压缩车

		5	栏板货车		8	
		6	勾臂车	25t	9	
		7	吸污车		1	
	其他车辆	8	铲车		1	
		9	雾炮车		2	
		10	抑尘车		2	
		11	路面养护水车		2	
		12	洒水无人机		4	
		13	巡查无人机		2	
		14	小扫地车	小型	34	
	15	高压三轮小水车		50		
小计：				163		
其他设施设备	16	连体压缩箱体	18m³	14		
	17	垃圾桶	660L	800		
			240L	700		
	小计：				1514	
总计					1677	

备注:

1. 除使用采购单位（含玉林市环境卫生服务中心、玉州区、玉林高新区）现有车辆设备外，不足部分由服务供应商自行出资购置。

2. 服务供应商自行购置的作业工具、垃圾箱、桶、收集容器（果皮箱、大型铁制四方桶除外）、车辆等设备，产权归服务供应商所有。

3. 服务供应商为开展服务投入使用的车辆设备的日常使用、管理、维护、保养、保险、停放等均由服务供应商自行出资负责。用于清扫保洁及垃圾收集的作业工具及车辆设备可免费停放在采购单位移交的场所，场所由服务供应商负责管理维护，不足部分由服务供应商自行解决。8座垃圾转运站及配套的附属设施由服务供应商管护并免费使用。

4. 目前玉林市环境卫生服务中心放置于各单位用于机械运输的大型铁制四方桶，作为生活垃圾运输附属设备，无偿提供给服务供应商使用。服务供应商须负责维修管护，保证能正常使用，如有新增单位需使用四方桶收集容器的，或原有四方桶需更换的，四方桶由服务供应商负责购置更换，新桶产权归玉林市环境卫生服务中心。

六、作业及考核管理

严格按照市环卫主管部门制定的考核办法执行，具体详见附件3《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法》。

七、其他约定、要求

1. 服务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能力。服务供应商必须按照中标合同提供数量充足、质量合格的环卫服务。

2. 服务期内每年对项目范围内的垃圾转运站 2 座、公厕 2 座进行升级改造服务。

转运站升级改造内容包括：现有设备更新、修缮排水、改造用电系统，内外墙翻新，地面重新施工平整，除臭系统新增或改造、垃圾转运站内外及周边环境改造等内容。如服务供应商因工作需要垃圾转运站进行重大升级改造，可在取得环卫主管部门同意后施行，费用自行承担。

公厕改造按照标准公厕要求进行，并根据相应标准安装配套设施，设置防滑垫及标识标牌，更换陈旧公厕牌。

服务供应商每年根据环卫主管部门要求制定升级改造计划、组织实施，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. 服务供应商在开始履行环卫一体化服务前，应将全部环卫作业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北斗定位系统。服务供应商未安装北斗定位系统的，采购单位有权从服务费中扣减北斗定位系统的设备费和安装费。摄像装置和北斗定位系统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，每台次扣除服务供应商 2000 元，并在 3 日内整改完成，以此类推。

4. 服务供应商需建设智慧环卫系统，智慧系统管理平台需与采购单位共享（系统建设及维护费用由服务供应商承担。服务供应商需在合同签订后 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. 服务期内每年安排有垃圾桶及果皮箱购置和管护费，该费用基于玉林市当前垃圾桶、果皮箱更换购置及安装的需求进行了测算，已考虑到当前垃圾桶、果皮箱的使用状况、损坏程度和位置分布。同时针对后续玉林市城区范围内可能存在的道路新增、调整、生活垃圾分类工作等情况导致的垃圾桶、果皮箱的额外添置需求，也由服务供应商总体负责。垃圾桶由服务供应商根据工作开展情况合理配置，并配合管理措施，实现生活垃圾不落地。除管护现有果皮箱外，服务供应商根据市环卫主管部门要求，每年新增一批果皮箱，新增果皮箱数量不少于 200 组/年。

6. 企业内部考核机制健全，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。

7. 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；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。

8. 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。

9. 落实安全生产工作措施，切实做好安全生产及防护工作。

10. 服务供应商须与采购单位或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）。

11. 服务供应商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 2025 年 6 月 30 日前，服务供应商必须做到人员及机械设施设备全部进场到位。

八、商务要求

1. 合同签订期：自中标通知书发出之日起 20 日内。

2. 服务期：服务期限为 3 年。

3. 服务地点：广西玉林市城区采购单位指定地点。

4. 本项目最高限价：**年采购预算 64248053.86 元**，各项采购预算单价及费用如下表：

类别		数量	单位	单价	预算费用 (元/年)
一级道路		1926822.29	平方米	8.52元/平方米	16416525.91
二级道路		4064811.71	平方米	7.21元/平方米	29307292.43
三级道路		1218655.05	平方米	6.54元/平方米	7970004.03
公共广场		112411.5	平方米	9.1元/平方米	1022944.65
公厕管护		15	座	52915.46元/座	793731.90
垃圾转运站管 护	中型站	2	座	510724.34元/座	1021448.68
	小型站	6	座	505650.21元/座	3033901.26
生活垃圾转运费		133900	吨/年	30.95元/吨	4144205.00
智慧环卫系统维护		1	个	160000元/个	160000.00
垃圾桶、果皮箱购置和管 护		1	项	230000元/项	230000.00
公厕升级改造		2	座	28000元/座	56000.00

类别	数量	单位	单价	预算费用 (元/年)
垃圾转运站升级改造	2	座	46000元/座	92000.00
年采购预算合计				64248053.86

备注：

(1) 采用承包服务费总包干制，服务费包含承包服务项目全部工作内容及其为完成工作所投入的人员经费（含工资福利、节假日加班费、高温补贴、五险一金等）、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、垃圾转运费、维修费、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。

(2) 生活垃圾（除建筑垃圾、大件垃圾外）清运、转运量按 133900 吨/年已包含在年服务费内，未超出 400 吨/天则不另外计费，如实际超出 400 吨/天（以年累计总量除以日历天数计算），超出部分由采购单位按转运费中标单价额外支付给服务供应商，每年结算一次。建筑垃圾和大件垃圾的收集、清理、转运费用已包含在本项目服务经费中，每年结算一次，不再另外计费。

(3) 合同履行期间，如有新增纳入服务范围的道路、区域，累计增加总面积不超 100000 m²（含）的道路保洁面积，服务供应商都必须无条件接受并相应开展有关工作；新增面积累计超出 100000 m²，其中 100000 m²为免费清扫保洁面积，超出 100000 m²的清扫保洁面积及其他新增需移交服务内容，按照本项目中标单价执行，并在符合政府采购相关要求下另行签订补充协议。

(4) 根据工作需要，如受采购单位（含市环境卫生服务中心、玉州区和玉林高新区环卫主管部门）指令，要求服务供应商在服务范围外从事合同实施内容的环卫作业，服务供应商应无条件组织开展落实，增加的经费由服务供应商书面提出，经发出指令方核实后按合同单价报相关政府追加服务费用。

5. 付款方式：按月支付。服务供应商设立环卫工人工资共管专户和基本账户，市、区财政部门依据考核结果分别将服务费拨付给玉林市环境卫生服务中心，玉林市环境卫生服务中心于次月 20 日之前拨付上月工资费用到工资专户，上月剩余费用拨付到基本账户。最终以财政部门核准拨付为准。

6. 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）。

7. 服务供应商中标后不得进行分包、转包或转让。

8. 履约保证金

(1) 服务供应商收到中标通知书后，应按中标通知书中规定的时间、地点与采购单位签订合同。服务供应商应在接到中标通知书 20 日内向采购单位（指定账户）交纳中标金额的 5%作为履约保证金，履约保证金的交纳方式：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。服务期满后，如无违约情况，保证金如数退还，不计利息。

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

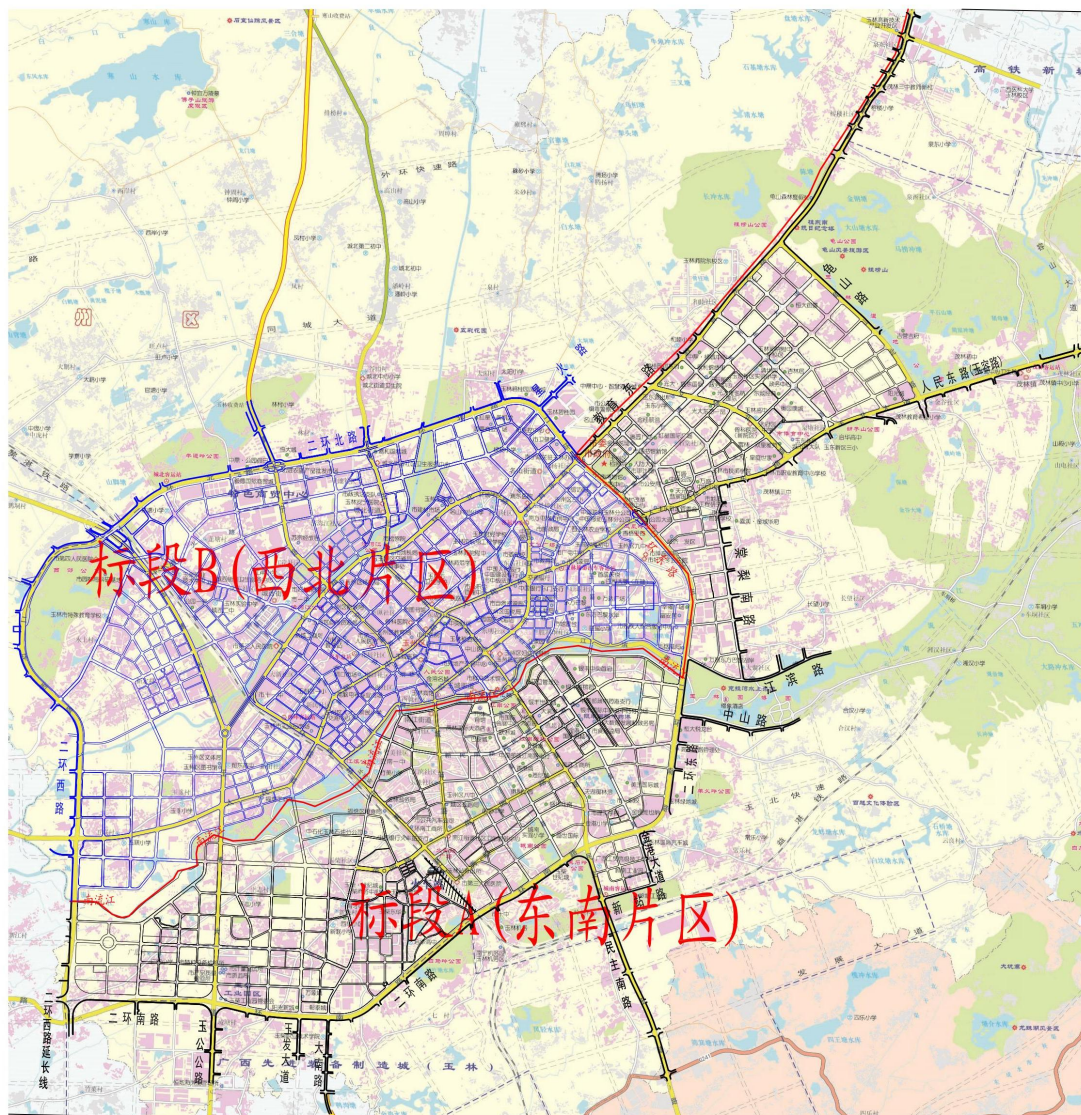
附件：1. 玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务东南片实施范围示意图

2. 东南片城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责生活垃圾收运单位统计表

3. 玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法

附件1

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务东南片实施范围示意图



附件 2

东南片城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责生活垃圾收运
单位统计表

序号	单位名称	地址
1	玉林腾达物业管理服务有限公司	岭塘工业园先进装备制造城
2	广西宝爵商贸有限公司	陆川县民主南路陆川北部工业园
3	玉林市人民警察训练学校	玉州区406县道玉林市机动车驾驶员考试西侧
4	玉林市机动车驾驶员考试服务中心	玉州区406县道玉林市机动车驾驶员考试场
5	玉林市嘉义机械有限公司	玉博大道2121号

附件 3

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法

根据《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（C J J / T 1 2 6 -2022）、《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》等文件的规定，结合玉林城区实际制定本办法。

一、组织机构

为加强对玉林市城区环卫市场一体化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，成立玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评工作组（以下简称“工作组”），统筹指导开展环卫作业服务质量检查和考评工作。工作组成员如下：

组 长：玉林市城市管理监督局局长

副 组 长：玉林市城市管理监督局、玉州区人民政府、玉林高新区管委分管领导，玉林市环境卫生服务中心主任。

成 员：玉林市城市管理监督局、玉林市环境卫生服务中心、玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区城市管理监督局、玉东新区市容服务中心相关人员。

工作组下设办公室、考评组，均设在玉林市环境卫生服务中心，办公室主任由玉林市环境卫生服务中心主任兼任，办公室负责组织相关单位开展环卫市场一体化作业服务质量检查考评工作，收集、整理、汇总与环卫作业服务质量检查考评相关的文件和材料，做好上传下达工作。考评组组长由玉林市环境卫生服务中心分管副主任

兼任，副组长由玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区市容服务中心分管领导兼任。

二、考评对象

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务东南片和西北片中标企业。

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）按照《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业质量考核评定等级及奖惩表》和《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表》相关规定开展检查考评工作。

（三）本考评办法依据的国家及地方法规、政策、作业标准有变化，或工作组决定考评办法应予以修改的，本考评办法可修改调整。

四、考评方式

考评方式由日常检查考评和月度检查考评相结合。

（一）日常检查考评：玉林市环境卫生服务中心对城区环卫市场一体化日常考评工作开展指导、协调、督促检查，日常检查考评应包括市本级负责清扫保洁管理范围及区级负责清扫保洁管理范围。玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区市容服务中心承担日常监管职责，按照原负责清扫保洁管理范围对中标企业的环卫服务作业质量加强巡查并进行日常检查考评。同时，为推进一体化考评工作，促进城区环境卫生质量不断发展，形成监管合力，鼓励玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区市容服务中心考评部门对城区环卫一体化实施范围其他区域开展检查，并将检查情况报玉林市环境卫生服务中心，属实的进行相应扣

分。

日常检查考评程序：相关单位每日按照《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表》进行检查及扣分，现场检查发现存在问题，及时将问题反馈给中标企业整改（应急迎检时接到整改通知立即处理），如有整改时限的应在规定时间内完成整改，逾期不整改或整改不到位的，进行相应扣分；如无明确整改时限的，则直接进行相应扣分。检查情况应当日通知中标企业，并做好扣分图片等资料台账收集工作。

（二）月度检查考评。月度检查考评工作由考评组负责组织开展，每月开展1次，检查时考评组应严格按照《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化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、应急及迎检等服务内容进行检查。现场检查发现存在问题，按评分表进行相应扣分。

（三）月度总分统计办法。月度考评分优秀、良好、一般、差、不合格五个等级，各等级按月度总分核定，体现中标企业当月度工作情况。

1. 日常检查考评得分计算方法：日常检查应体现中标企业每日工作情况。玉林市环境卫生服务中心、玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区市容服务中心对中标企业进行日常检查考评，按《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表》评分细则进行评分，各考评单位于次月初将上个月日常扣分情况报考评组进行汇总。当月日常考评得分=100分-（当月日常扣分总额÷检查天数）。

2. 月度检查考评得分计算方法：由考评组组织2个考评小组随

机抽取各等级道路、垃圾转运站、公共厕所、爱心驿站等进行检查，并将检查发现的问题汇总进行打分即为中标企业当月月度考评得分。

3. 玉林市环境卫生服务中心、玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区市容服务中心和月度考评组于每月 5 日前（遇节假日则顺延）将上月日常检查考评和月度检查考评评分情况反馈办公室，由办公室将日常检查考评评分情况和月度考评评分情况进行汇总，形成上月考评结果（日常检查考评占总分比例的 30%，月度考评占总分比例的 70% 计算。根据考评开展情况，如日常检查、月度考评比例存在调整的必要性，可报工作组同意后进行调整）。与中标企业核对无误双方签字并送玉州区人民政府、玉林高新区管委确认无意见后作为最终结果。每月所有考评工作应在次月 10 日前完成（遇节假日则顺延），并及时通报考评结果给中标企业。

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、小广告清除五个部分组成。具体分值分配见《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表》。

（一）考评工作一般要求

1. 考评工作应根据本地区道路、交通、设备情况采用随机与重点相结合的方式选择被评价道路。清扫保洁等级为一级的道路每月考评抽取数量不应低于该等级道路总条数数量的 5%，清扫保洁等级为二级的道路每月评价抽取数量不应低于该等级道路总条数数量的 4%，清扫保洁等级为三级的道路每月评价抽取数量不应低于该等级

道路总条数数量的 2%。其他项目考评数量不少于总数的 10%。

2. 月度考评工作应由每组 3 名-6 名经过培训的人员组成检查考评组予以实施，日常考评工作应由 2 名（含 2 名）以上经过培训的人员进行检查考评。

3. 考评涉及到扣分应及时通报中标企业，中标企业对扣分存在异议可向作出扣分单位提出意见，如出现争议报工作组决定。

（二）考评结果运用

1. 月度考评结果 1 个月为“一般”等级的，根据市考评工作组办公室出具的考评通报制定整改方案，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费。

2. 月度考评结果连续 2 个月为“一般”等级的，由玉林市城市管理监督局书面通报，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费。

3. 月度考评结果连续 3 个月为“一般”或 1 个月为“差”等级的，由市考评工作组对中标企业负责人进行约谈，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，玉林市城市管理监督局有权解除服务合同。

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：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化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
$80 \leq P < 90$	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，玉林市城市管理监督局有 权解除服务合同	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。
$60 \leq P < 70$	差	$D = (70 - P) * 0.5\% * T$ 年度获该考评等级连续 2 个月 的，玉林市城市管理监督局有权解 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，玉林市城市管 理监督局有权解除服务合同	
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：月环卫服务费为 1000 万元，当月考评总分为 70 分，为“一般”考评等级，则处 罚金额为： $(80 - 70) * 0.2\% * 1000 = 20$ 万元，处罚金额即为 20 万元。			

六、考评人员及车辆安排

（一）人员安排。月度检查考评分为 2 个小组，每个小组 3-6 人，由玉林市环境卫生服务中心和玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区城市管理监督局、玉东新区市容服务中心安排人员组成，考评组可根据工作需要适当调整人员。

（二）人员要求。政治素质好、廉政自律，熟悉环卫管理工作，具备胜任本项目检查考评的专业知识以及身体健康要求。

（三）人员管理。月度检查考评人员由各单位自行管理，检查、考评时由玉林市环境卫生服务中心组织各组人员按时出班，玉林市环境卫生服务中心加强考评组人员的学习培训。

（四）车辆安排。月度检查考评组配备检查工作用车 2 辆，即每个小组需要检查用车 1 辆，由玉林市环境卫生服务中心安排。

玉林市环境卫生服务中心、玉州区住房和城乡建设（城市管理监督）局、玉东新区市容服务中心开展的日常检查考评由各单位自行安排人员和车辆。

七、经费保障

考评人员的工资福利及工作用车的运行费用由各派出单位负

责。

附件：玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化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	日常清扫保洁： 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、重要节假日、特殊天气及重大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.要足额招聘作业人员，应每月提供负责具体路段的工作人员名册并加盖公章给考评工作组办公室，检查考评人员可不定期进行抽查。 3.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。 4.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。 5.一级道路、二级道路、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 12:30 至 14:30 完成第二次普扫，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），在保洁时间内做到 2 次普扫，即在 6:00 至 8:30 前完成第一次普扫，根据路段及垃圾量在 12:30 至 14:30 完成第二次普扫，其余时间进行巡回保洁。 6.道路按照等级划分，一级道路、二级道路、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）。三级道路（含背街小巷）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 30 分钟）。市区桥梁（含人行	36		每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次	

	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。 7.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。 8.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。 9.禁止在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾、树枝树叶等。 10.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。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。 11.道路清扫、冲洗、洒水、雾炮降尘等机械化作业,严格按照《城市道路清扫保洁与质量评价标准》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;特殊情况,根据需要增加洒水频次。一级道路人行道冲洗每3日不少于1次,二、三级道路人行道冲洗每周不少于1次。 12.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。 13.机械作业车辆应按照道路作业实际情况做好运行记录,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。 14.一级道路、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,无污水、污垢、污渍、污泥,				
--	--	--	--	--	--

	无积尘、无乱张贴、无乱涂鸦小广告。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。 15.一级道路保洁质量指标：果皮≤3 片/1000 m²，纸屑、塑膜≤3 片/1000 m²，烟蒂≤2 个/1000 m²，污迹≤3 处/1000 m²；污水无/1000 m²，其它废弃物无/1000 m²。 二级道路保洁质量指标：果皮≤5 片/1000 m²，纸屑、塑膜≤5 片/1000 m²，烟蒂≤6 个/1000 m²，污迹≤6 处/1000 m²；污水≤0.5 m²/1000 m²，其它废弃物≤2 处/1000 m²。 三级道路保洁质量指标：果皮≤8 片/1000 m²，纸屑、塑膜≤10 片/1000 m²，烟蒂≤10 个/1000 m²，污迹≤10 处/1000 m²，污水≤1.5 m²/1000 m²，其它废弃物≤6 处/1000 m²。 公共广场保洁质量指标：瓜果皮壳≤1 片/100 m²，纸片塑膜≤3 片/100 m²，烟蒂≤3 个/100 m²，污迹≤3 处/100 m²，其它废弃物≤3 处/100 m²。				
2	大气污染防治： 1.按照玉林市大气污染防治工作要求，落实抑尘工作。 2.及时清运城区生活垃圾，特别是城中村的生活垃圾，严防生活垃圾焚烧。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 3 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 3 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，按照市大气办的统一指挥，增加重点路段及国控站点周边洒水频次。 5.按要求汇报工作情况。	5	每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次		
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。 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	每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次		

	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，无条件服从市、区两级城管部门的相关应急保障工作安排。 3.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。				
4	安全管理： 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。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
得分 汇总		45			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化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	生活垃圾收集转运： 1. 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、重要节假日、特殊天气及重大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. 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。作业人员不得私自收取垃圾清运费，不得私自收运垃圾。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。 3. 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，严禁超载、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。 4. 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。 5. 收集转运结束后及时对车辆进行冲洗、消毒，保持车体整洁。 6. 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、检查人、维修人等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。 7. 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2次，无漏收现象，无垃圾积存现象。 8. 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。 9. 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。	16		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	

	10. 协助玉林市落实国家、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。落实全过程分类管理的环卫作业标准，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。				
2	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。 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，无条件服从市、区两级城管部门的相关应急保障工作安排。 3. 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。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
3	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、超高收运；严禁酒驾醉驾行为；严格遵守道路交通规则。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
得分 汇总		20			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化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	保洁及维护： 1.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.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。 3.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。 4.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。 5.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。 6.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。	10		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	

	7.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。 8.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。 9.公厕外墙应整洁，设有规范醒目标志牌。 10.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。 11.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，并报备玉林市环境卫生服务中心和原管辖单位。 12.公厕的化粪池要定期清理。不能出现堵塞或爆满溢出现象。 13.公厕内必须做到整洁干净，物品要摆放整齐一致，不允许堆放与工作无关的物品。				
得分 汇总		10			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化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	日常管理维护： 1.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.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。 3.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。 4.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。 5.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。 6.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。 7.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。 8.严禁在垃圾转运站内焚烧垃圾、杂物。垃圾转运站的排污泥沙要定期清理，不能堵塞，造成排	11		每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次	

	污不畅或溢出。 9.每个垃圾转运站要放置至少四个在有效期内的消防干粉灭火器。 10.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。 11.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。 12.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。 13.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。 14.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玉林市环境卫生服务中心工作调配，延长开放时间。 15.严禁把建筑垃圾、大石头、废旧家具等固废倒入垃圾转运站轧压。 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。 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。 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。 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达到正常运转或照价赔偿发包方的损失。				
2	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。 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，无条件服从市、区两级城管部门的相关应急保障工作安排。 3. 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。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	

3	安全管理： 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。 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。 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。	1		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
4	“爱心驿站”管理： 1.保持“爱心驿站”站内干净整洁 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。 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。 3.禁止私自使用其他不合规电器、煤气。 4.不准擅自乱搭乱建、改变房屋用途，禁止进行违法活动。	1		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
得分汇总		15			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化作业服务质量考核评分表

考核项目：小广告清除

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	日常清除管理： 1. 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. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 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。 6. 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。 7. 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。 8. 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。 9. 按照作业管理规定做好作业记录，包括：时间、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。	10		每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次	
得分 汇总		10			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 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。 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。
6.1	本项目接受联合体投标。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 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。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）。 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（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目如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招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订《联合体协议书》，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《联合体协议书》放入投标文件。联合体各方必须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。 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。 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。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。

	7. 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	不允许转包、分包或转让
11.2	不组织现场考察。
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 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。 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。 资格证明文件 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） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2024</u>年<u>11</u>月至<u>2025</u>年<u>4</u>月内连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，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） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2024</u>年<u>11</u>月至<u>2025</u>年<u>4</u>月内连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止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） 4. 投标人财务状况报告(2023 年度或 2024 年度财务报表复印件)，可以是财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）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（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告），需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明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止时间不超过一年；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 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）

	8. 提供中小企业声明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函【投标人为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；投标人为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；投标人为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】（声明函格式后附）；（如有请提供） 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 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。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或电子签名）并加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。 3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或电子签名）并加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。 4. 联合体投标时，除投标说明和联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。
	商务文件： 1 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 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）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 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） 5. 类似业绩（格式后附）； 6. 拟投入本项目的实施人员（格式自拟）； 7. 拟投入本项目的实施设备（格式自拟）； 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 （投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 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。 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。
	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 项目服务方案（格式自拟）； 3. 投标人针对本项目拟建立的各项管理制度及档案资料的建立与管理（格式自拟）； 4. 人员配备、管理、培训及人员接收安置方案（格式自拟）；

	5. 重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案（格式自拟）； 6. 服务承诺方案（格式自拟）； 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 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。 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。
16.2	按单年采购预算报价。投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格及其配套货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	本项目不收取投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件。
21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 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：<u>30</u> 分钟
24.3 (2)	宣布的内容：投标人名称、投标价格。
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图在“广西政府采购云”作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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。
26.1	评标委员会的人数: <u>7</u> 人
29.1	评标方法: 综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量: <u>3</u> 名
30.1	采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: 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。
35.1	履约保证金金额: <u>履约保证金缴纳金额按年中标总价的5%收取</u>。(备注:如中标人为中小企业,则履约保证金数额按年中标总价的2%收取。) 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。 履约保证金退付方式、时间及条件: 履约保证金于合同到期后经中标方申请由采购方无息退还。合同服务期满或合同提前终止(解除)后,采购方收到中标方申请后10个工作日内,将履约保证金的余额(不含合同约定被扣除的金额)无息退还中标方账户。 履约保证金指定账户: 开户名称: 玉林市城市管理监督局 开户银行: 银行账号: 备注: 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》(桂财采〔2020〕49号)规定,鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时,减少或免于收取履约保证金,有必要收取履约保证金的,收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。 2. 履约保证金不足额缴纳的(包含保函额度不足的),或者不按规定提交方式提交的,或者保函有效期低于合同履行期限(即合同中规定的当事人履行自己的义务,如交付标的物、价款或者报酬,履行劳务、完成工作的时间界限)的,不予签订合同。 3. 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。 4. 投标人为联合体的,由联合体其中一方按规定提交的履约保证金,视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料: 委托代理人负责签订合同的,须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的,须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式: 书面形式。

	质疑联系部门及联系方式：广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司，联系电话：0775-2696691，通讯地址：广西玉林市玉城街道人民东路 719 号。 业务时间：工作日每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分。业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒以<u>中标金额</u>为计费额，本项目参照发改价格〔2011〕534 号文和桂价费〔2011〕55 号文的规定“<u>服务类</u>”规定的收费计算标准<u>服务招标</u>采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 3. 账户名称：广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司玉林玉州支行 银行账号：45050166044100000265
40.1	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。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云”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。 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（十六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）。 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。

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。

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”。

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。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

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

☑综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，商务评分高的优先、项目服务方案评分高的优先、应急保障方案评分高优先的顺序确定。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、货物完成时间或者货物期等）、质保期、售后货物等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不满足招标文件要求的货物内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

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

授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

（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作出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评分标准

综合评分法

一、评标依据及方式

1、评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标价格、技术方案、商务等内容按百分制打分。

2、评标方法：本项目评标方法为综合评分法。

二、评标办法

序号	评审因素	分值	评标标准
(一) 价格分（满分 10 分）			
1	投标报价	10 分	一、政府采购政策扣除 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 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。 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。 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。 二、投标报价分（满分 10 分） （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。 （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。
（二）技术方案分（满分 60 分）			
2	项目服务方案	15 分	包括：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。 一档（1 分）：服务方案简单，对项目了解情况不全面、没有可操作性。 二档（5 分）：服务方案一般、简单，对项目的了解情况一般，基本能操作。 三档（10 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。 四档（15 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。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。

3	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	10 分	包括：投标人对本项目作业质量、安全生产提供具体可行、详细的保障措施等情况。 一档（1 分）：投标人提供具体质量及安全保障措施的或提供质量及安全保障措施不具体且没有可操作性的。 二档（5 分）：投标人能提供质量及安全保障措施的，内容简单，操作基本可行。 三档（7 分）：投标人能提供具体质量及安全保障措施的，且措施比较合理、操作性比较强的。 四档（10 分）：投标人能提供具体质量及安全保障措施的，内容非常详细和比较全面，且措施非常合理、操作性非常强的，完全满足项目的采购需求。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
4	人员配备、 管理、培训 及人员接收 安置方案	15 分	包括：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。 一档：（1 分）为本项目提供相关的规章管理制度与档案管理制度，内容比较简单，不具体，不完整。 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。 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。 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。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
5	重大活动、 节假日、突 发事件的应 急保障方案	10 分	包括：投标人提供的重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案，从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力各方面进行比较，确定各投标人所属档次。 一档（1 分）：投标人提供具体的重大活动、节假日、突发事件的应

			急保障方案或提供应急保障方案不具体且没有可操作性的。 二档（5分）：重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案简单，基本可行。 三档（7分）：重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案比较详细、可行。 四档（10分）：重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案详细、具体，可行性、有针对性、操作性强。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
6	服务承诺方案	10分	包括：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。 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； 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； 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； 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。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
（三）商务分（满分 30 分）			
7	类似业绩	10分	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承接过类似项目的，每项得 2 分，满分 10 分（投标文件提供中标/成交通知书、合同复印件，并加盖投标人单位公章，否则不予计分）
8	拟投入本项目的实施人员	12分	1、拟安排项目经理：①具有本科或以上学历，且具有环境类相关专业（包含环境保护或环境工程等专业）高级工程师的得 2 分；②曾获得市容环境卫生行政主管部门荣誉的得 1 分；满分 3 分（按 1 人计算），未提供不得分； 2、拟安排项目副经理：具有本科或以上学历，且具有环境类相关专业（包含环境保护或环境工程等专业）高级工程师的每一人得 1 分，满分 2

			分（最多按 2 人计算），未提供不得分； 3、拟安排安全管理员：具有安全工程师执业资格证书或职称证书的每一人得 1 分，具有安全岗位证书或相关专业机构培训合格证书的每一人得 0.5 分，满分 2 分（最多按 2 人计算），未提供不得分； 4、拟安排管理及技术人员中具有计算机相关专业资格证书：级别中级的得 0.5 分，级别高级的得 1.5 分；满分 2 分（最多按 2 人计算），未提供不得分； 5、拟安排项目管理人员中具有本科或以上学历的每人得 0.2 分，满分 2 分，未提供不得分； 6、管理及技术人员中具有维修电工或汽车维修工职业技能证书的，每一人得 0.2 分，满分 1 分，未提供不得分。 （注 1：以上须提供人员相关证书和隶属投标人半年以上社保证明，投标文件中提供以上内容扫描件加盖投标人公章。以上各项若为同一人员不重复得分。）
9	拟投入本项目的实施设备	8 分	在保证响应服务需求内设备要求的情况下，投标人自有购买或租赁的符合环卫作业的可调配设备： ①25T（总质量 25 吨或以上）洗扫车，每提供一辆得 0.5 分，满分 2 分； ②25T（总质量 25 吨或以上）清洗车，每提供一辆得 0.5 分，满分 2 分； ③18T（总质量 18 吨或以上）清洗车（带高压功能），每提供一辆得 0.25 分，满分 1 分； ④31T（总质量 31 吨或以上）勾臂车（车厢可卸式垃圾车），每提供一辆得 0.2 分，满分 1 分； ⑤18T（总质量 18 吨或以上）压缩式垃圾车，每提供一辆得 0.25 分，满分 1 分。 ⑥18T（总质量 18 吨或以上）抑尘车或雾炮车，每提供一辆得 0.25 分，满分 1 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、购车发票扫描件，租赁的另需提供租赁合同和租赁期内

			任一期费用转账单据扫描件，票据所有人与投标人或投标人分公司名称一致，以购买发票或租赁合同为准，否则不予计分。） 如为联合体投标，则联合体任一方或双方共同满足均可。
总得分=（一）+（二）+（三）。			

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

（二）最低评标报价法

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

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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