

广西国立工程咨询有限公司

# 招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL

采购人：环江毛南族自治县综合行政执法局

采购代理机构：广西国立工程咨询有限公司

2025年11月

# 目录

<u>第一章招标公告</u> .....	1
<u>第二章采购需求</u> .....	5
<u>第三章投标人须知</u> .....	52
第一节投标人须知前附表 .....	52
第二节投标人须知正文 .....	59
一、总则 .....	59
二、招标文件 .....	62
三、投标文件的编制 .....	63
四、开标 .....	66
五、资格审查 .....	67
六、评标 .....	67
七、中标和合同 .....	69
八、验收 .....	74
九、其他事项 .....	75
<u>第四章评标方法及评分标准</u> .....	76
第一节评标方法 .....	76
第二节评标程序 .....	76
第三节评分标准 .....	79
第四节中标候选人推荐原则 .....	85
第五节评标报告 .....	85
<u>第五章拟签订的合同文本</u> .....	86
<u>第六章投标文件格式</u> .....	98
第一节投标文件外层包装封面 .....	99
第二节资格证明文件格式 .....	100
第三节商务文件格式 .....	108
第四节技术文件格式 .....	119
第五节报价文件格式 .....	127
第六节其他文书、文件格式 .....	132
<u>第七章质疑、投诉证明材料格式</u> .....	134
第一节质疑函（格式） .....	135
第二节投诉书（格式） .....	137

## 第一章招标公告

### 广西国立工程咨询有限公司关于环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目(HCZC2025-G3-260148-GXGL)的公开招标公告

#### 项目概况

环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件，并于 2025年12月1日9时00分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号: HCZC2025-G3-260148-GXGL

项目名称: 环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

预算金额: 1610.65 万元/年，三年合计金额约为 4831.95 万元。

采购需求:

序号	服务名称	数量	单位	服务参数要求
1	环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目	1	项	<p>一、项目概况</p> <p>(一)项目名称: 环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目</p> <p>(二)服务地点: 环江县县城区内</p> <p>(三)服务范围及内容:</p> <p>环江县城区内约 1400564.7 平方米道路清扫保洁及垃圾收集转运工作(原县城区道路清扫面积约 128.67 万平方米, 随着城市发展, 清扫面积不断扩大了 11.39 万平方米, 现城区内总清扫面积 1400564.7 平方米)。作业内容包括: 人工清扫、保洁; 对路面进行机械洗扫、清洗、洒水降尘; 城区内 16 座公厕的日常管护; “小广告”的清理; 部分路段绿化带垃圾、护栏、果皮箱等公共设施的清洗。</p> <p>.....</p> <p>详见招标文件第二章采购需求。</p>

合同履行期限: 合同签订之日起 3 年。

本项目是否接受联合体投标: 是/否。

#### 二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

专门面向中小企业采购的项目【供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的需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】

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2025年12月1日9时00分（北京时间）

2、投标和开标地点：“广西政府采购云平台”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子投标文件，电子投标文件必须用数字证书CA锁加密后在投标文件提交截止时间前，通过网络上传至“广西政府采购云平台”平台。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 投标保证金（人民币）：160000.00元。投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。具体要求详见招标文件第三章《投标人须知前附表》。

2. 网上查询地址

在 中国 政 府 采 购 网（<http://www.ccgp.gov.cn/>） 、 广 西 政 府 采 购 网（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>） 、 全 国 公 共 资 源 交 易 平 台（广 西 · 河 池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggy/>） 、 环 江 毛 南 族 自 治 县 人 民 政 府 门 户 网 站（<http://www.hjzf.gov.cn/>）上发布。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

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

#### （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

7. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

8. (1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。下载投标客户端即“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统一供应商客户端”，下载地址：广西政府采购网(网址为“<http://1zfcg.gxzf.gov.cn>” )首页-[办事服务]-[下载专区]；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)服务中心-帮助文档-最新指南”下载；通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书；

(3) 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(4) 通过“广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密的，代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后30分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备

份响应文件。供应商按时递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为撤回响应文件。（注：能够处理异常解密、递交电子备份文件的前提，是磋商人已上传了标书且未能按时正常解密标书；系统生成标书时，生成两份，一份是投标用的标书，一份是备份标书；提供的备份标书要跟上传的电子标书是同一份，否则系统不支持其进行异常解密。）

（5）CA证书在线解密：供应商投标时，需携带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，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

9. 评标说明：本项目为远程异地全流程电子评标。

10. 监督部门：环江毛南族自治县财政局财政监督股（一） 电 话：0778-8826971

11. 交易服务单位：环江毛南族自治县公共资源交易中心 电 话：0778-8821255

## 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：环江毛南族自治县综合行政执法局

地址：广西壮族自治区环江毛南族自治县思恩镇新建路北三巷 16 号

项目联系人：卢主任

联系电话：0778-8801563

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西国立工程咨询有限公司

地 址：广西河池市金城江区金城中路 8-22 号

联系电话：0771-3353050

### 3. 项目联系方式

项目联系人：宁秀钜

电话：0771-3353050

广西国立工程咨询有限公司

2025 年 11 月 10 日

## 第二章 采购需求

### 说明：

#### 1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

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

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

（3）根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，本项目采购范围包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），投标人必须在投标文件中提供中国信息安全认证中心授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目主要是服务采购，所属行业：其他未列明行业。

服务名称	单位	数量	▲服务参数要求
环江县城区道	项	1	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>（一）项目名称：环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目</p>

路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目		<p>(二)服务地点：环江县县城区内</p> <p>(三)服务范围及内容：</p> <p>环江县城区内约 1400564.7 平方米道路清扫保洁及垃圾收集转运工作（原县城区道路清扫面积约 128.67 万平方米，随着城市发展，清扫面积不断扩大了 11.39 万平方米，现城区内总清扫面积 1400564.7 平方米）。作业内容包括：人工清扫、保洁；对路面进行机械洗扫、清洗、洒水降尘；城区内 16 座公厕的日常管护；“小广告”的清理；部分路段绿化带垃圾、护栏、果皮箱等公共设施的清洗。</p> <p>(四)服务期限：自合同签订之日起 3 年。</p> <p>(五)项目预算：一年预算为 1610.65 万元，三年合计金额约为 4831.95 万元。</p> <p>注：原环卫站配置的车辆要求原服务公司维修能正常使用后（除非报废外），由环卫站收车后与新中标服务公司移交使用，中标服务公司按时对车辆进行做好维护与保养、购买保险等。</p> <p><b>二、服务范围</b></p> <p>(一)县城区内道路清扫保洁服务：清扫保洁面积 1400564.7 平方米(见本章节附件 1)。</p> <p>(二)公厕管护服务：公厕 16 座。</p> <p>(三)城区生活垃圾收集转运至中转站。</p> <p>(四)区域道路清扫保洁，部分指定路段绿化带保洁。</p> <p>(五)依据本项目县城区道清扫保洁、县城区公厕管护、县城区内生活垃圾上门收集的要求，需要配备相应的环卫设备进行工作。采购方将现有设备移交至中标方使用（截止目前采购方可移交设备为项目需求量的 10~15%），如现有设备不能满足于采购服务需求时，中标方需自行进行采购设备；所有设备产生的费用均由中标方承担。</p> <p><b>三、服务质量标准</b></p> <p>达到《环江县环境卫生作业规范及质量标准》、《环江县环卫作业外包服务质量考评办法》的服务质量标准。</p> <p><b>四、拟投入项目人员及设备要求</b></p> <p>本项目的各类人员及设备均不能低于采购人需要的最低标准，以实际工作量合理调配或者增加。确保存量设备及现有环卫</p>
----------------------	--	--

		一线作业人员全部接收。		
<b>(一) 人员配置要求</b>				
<b>配置人员不少于：</b>				
	序号	岗位	人数	
	1	管理人员	项目经理 1	
			质检员 3	
			综合管理员 1	
			车辆维修员 1	
	2	清扫保洁人员	司机 15	
			清扫保洁员 177	
	3	垃圾转运人员	20	
	4	公厕管理人员	16	
	5	绿化带内保洁人员	7	
	6	小广告清理人员	1	
<b>(二) 设备配置最低要求</b>				
	序号	车辆	数量(辆)	备注
	1	洗扫车(大型)	2	道路清扫
	2	洒水车	4	扫路洒水清扫
	3	压缩车(大型)	1	垃圾压缩运输
	4	压缩车(中型)	2	垃圾压缩运输
	5	车厢式可卸垃圾车	7	上门收集、清运垃圾
	6	四轮侧挂桶车	15	垃圾清运
	7	电动三轮车	130	
	8	高压冲洗车	3	小广告、护栏、油污地面清洗
<b>五、环卫服务作业标准</b>				
<p>环卫市场化运作各服务内容操作必须保证作业规范化、标准化、精细化水平，现根据国家建设部《城市环境卫生质量标准》、参照国家卫生城市标准和《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》及保洁有关工作要求等有关规定，制定清扫保洁作业标准，具体清扫保洁质量要求按附件 2《环江县环境卫生作业规范及质量标准》规定执行。</p>				

		<p><b>六、环卫服务考核办法</b></p> <p>环卫整体作业标准不仅限于本章节附件 2《环江县环境卫生作业规范及质量标准》的作业标准。作业质量应满足或优于国家卫生城市的标准。为了更好考核供应商承包项目的服务质量，采购人参照国家卫生城市标准制定相关考核评分办法，使保洁工作实行制度化、规范化、程序化（具体参照本章节附件 3《环江毛南族自治县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法》：</p> <p>附件 1: 县城区内道路清扫保洁服务范围及面积表</p> <p>附件 2: 环江县环境卫生作业规范及质量标准</p> <p>附件 3: 环江毛南族自治县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法</p>
<b>商务要求：</b>		
▲合同签订期		自中标通知书发出之日起 15 日内
▲服务地点		环江县县城区内
▲服务期限		自合同签订之日起 3 年。
▲报价要求		<p>投标人应就规定的投标范围作出完整唯一的报价。其投标报价应包含本项目服务时间范围内所涉及到的：</p> <p>1、管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；</p> <p>2、设施、设备、工具、劳保费用及设施设备维修、养护、运行和管理费；</p> <p>3、项目管理费；</p> <p>4、法定税费；</p> <p>5、其他成本费用等一切全部费用。</p>
▲付款方式		本项目分三年付款，按每月平均支付（即中标人的中标合同金额/36），每月 25 日作为当月的考核日（当月考核上月份），中标人向采购人开具相应金额的服务费发票，采购人每月 10 日前支付中标人上月份的服务费。
▲服务要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公路沿线和沿线可视范围实现长效保洁目标，沿线无散落垃圾和垃圾乱堆乱放现象，沿线可视范围内无裸露垃圾积存，垃圾斗内垃圾及时清运。</li> <li>2. 生活垃圾保洁工作市场化运作严格按照公开招标程序确定保洁服务单位，保洁服务单位必须与项目责任主体单位签订正式的承包合同，明确双方权利与义务。</li> <li>3. 保洁服务单位将清运人员、保洁员纳入公司员工进行企业化管理，并按国家《劳动合同法》规定与清运人员、保洁员签订劳动用工合同，按规定为员工购买商业保险（工伤、意外），明确工作内容，劳动报酬，工资发放形式等。</li> <li>4. 中标公司无条件接收现有聘用人员，确保平稳过渡。需要新招聘清运人员、保洁</li> </ol>

	人员的，优先聘用属于环江县建档立卡贫困户的劳动能力。
▲其他要求	<p>1、中标人负责服务团队日常服务工作的管理，包括人员招聘及管理、服务工作管理、作业安全管理等管理工作。因作业不当或管理不善，发生事件、事故、劳动纠纷的，由中标人承担全部责任。</p> <p>2、中标人自行承担所聘用团队人员的工资、福利、体检、培训等管理费用，以及与其国家或地方性法规所要求征收的税金、社会保险等其他费用，承诺与员工签订《劳动用工合同》，缴纳社会保险及相关费用。</p> <p>3、中标人要接受采购人的监督管理和考核，对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。</p> <p>4、中标人在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理。</p> <p>5、中标人不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。</p> <p>6、投标人提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> <p>7、中标人提供的服务不满足招标文件要求验收不合格或弄虚作假的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。中标人在配备人员、机械设备、办公点等时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标合同签订一个月内中标人未按投标响应条件投入，则自动终止合同。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况进行检查。</p> <p>8、中标人入场后，采购单位每个月有权不定期检查项目人员、设备投入使用情况并做记录，如发现实际投入与投标承诺不符的，将参照本章节附件3:《环江毛南族自治县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法》扣分。拒不整改严重的，视为虚假应标，采购单位有权取消合同并将汇报相关财政监管部门，同步在中国政府采购网、广西政府采购网上作为黑名单予以公示通报。采购单位有权追究造成的经济损失及相关责任。</p> <p>9、中标人当月服务结束后7个工作日内必须向采购人提交项目实施车辆清单、项目实施人员全部清单，以备考核使用。</p> <p>10、在服务期间，中标人接采购人服务通知须立即响应，应第一时间到达指定现场进行处理，重大问题或其他无法迅速解决的参照当地应急管理条例实行。</p> <p>11、在服务期间，中标人应设一名项目经理负责协调管理工作。</p> <p>12、投标人必须在投标文件中提供相应的项目现场实施方案。</p> <p>13、对本项目服务期间所需的一切劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。</p> <p>14、中标人自行解决服务人员的饮食、生活住宿条件，本项目采购人不提供。</p> <p>15、采购人后勤主管部门对本合同服务内容进行全程对接和监督，并对服务情况进行客观记录，在每个季度期结束时，由采购人后勤主管部门根据合同约定的服务内</p>

	容、响应情况、服务态度及过程记录，并根据考核结果对承包企业进行相应处理。 <b>16、若因地方财政资金配备不到位等不可控因素，导致采购人出现延迟支付服务费的情况，期间由中标人自行支付所有人员的工资、福利等费用，并确保每月足额支付员工工资。</b>
--	--

## 附件 1

县城区内道路清扫保洁服务范围及面积表

序号	道路名称	城区	长度 m	道路宽度 m	道路面积 m <sup>2</sup>	人行道宽 m	人行道面积 m <sup>2</sup>	总面积 m <sup>2</sup>	备注
1	桥东路	老城区	2120	12.1	25652	5	10600	36252	人行道宽取平均值
2	桥东路西一巷	老城区	90	5.5	495	0	0	495	
3	桥东路医院旁至医院后门巷道	老城区	40	5.7	228	0	0	228	
4	桥东路东四巷	老城区	250	3.5	875	0	0	875	
5	桥东路西二巷	老城区	220	6.2	1364	0	0	1364	
6	桥东路西三巷	老城区	70	9	630	5.2	364	994	
7	桥东路西四巷	老城区	100	10	1000	0	0	1000	
8	迎宾路	老城区	220	9.1	2002	7.6	1672	3674	
9	桥东路西五巷	老城区	100	11.5	1150	0	0	1150	
10	办证大厅旁	老城区	120	4.6	552	0	0	552	
11	桥东路东二巷	老城区	210	4.1	861	0	0	861	二小旁
12	桥东路东三巷	老城区	160	7.6	1216	0	0	1216	松林酒楼旁

13	桥东路审计局门口道路	老城区	110	6.7	737	6	660	1397	
14	桥东路东五巷	老城区	270	4	1080	0	0	1080	
15	桥东路东六巷	老城区	210	5.7	1197	0	0	1197	老血 站上 坡
16	新建路	老城区	1050	11	11550	7	7350	18900	
17	执法局后门到老干局道路	老城区	94	5.5	517	0	0	517	
18	自然资源局门口公园	老城区	0	0	0	0	2340	2340	
19	新建路大市场消防通道	老城区	300	6	1800	0	0	1800	
20	新建路巷道	老城区	420	3.5	1470	0	0	1470	共3条
21	大安路环岛	老城区	70	11	770	0	0	770	
22	大安路	老城区	2340	11	25740	6	14040	39780	
23	大安路两侧巷道	老城区	270	3.5	945	0	0	945	共12 条
24	江滨路	老城区	3050	10	30500	7.5	22875	53375	
25	江滨路河堤下沿河步道	老城区	3500	2.5	8750	0	0	8750	
26	二桥下步道	老城区	1000		0	4.5	4500	4500	
27	古城街	老城区	370	7.9	2923	2.1	777	3700	人行 道长 70米
28	西圩街	老城区	230	7.4	1702	0	0	1702	
29	田因街	老城区	420	5.5	2310	0	0	2310	
30	凯丰路	老城区	858	15.2	13041.6	17.2	14757.6	27799.2	
31	凯丰路北一巷	老城区	110	4.8	528	0	0	528	

32	康宁街	老城区	270	6.6	1782	2.8	756	2538	
33	新安路	老城区	450	8.7	3915	4.8	2160	6075	
34	人和路	老城区	560	4.5	2520	1.9	1064	3584	道路宽度取平均值
35	东环路	老城区	1900	22	41800	0	0	41800	
36	大广场	老城区	0	0	0	0	24000	24000	
37	新建路北一巷	老城区	340	3.5	1190	0	0	1190	大市场对面小巷
38	一小旁小巷	老城区	70	5.5	385	0	0	385	
39	新建路北二巷	老城区	290	4	1160	0	0	1160	凯丰路往基督教堂
40	望峰山烈士墓	老城区	130	5.2	676	0	0	676	
41	凯丰路北二巷	老城区	110	8.3	913	0	0	913	
42	凯丰路北五巷	老城区	220	11	2420	12.2	2684	5104	
43	龙门公园	老城区	0	0	0	0	8378	8378	
44	金禾南路	工业园	2750	42	115500	8	22000	137500	
45	鑫江路	工业园	2200	18	39600	6	13200	52800	
46	贵和路	工业园	2600	10	26000	0	0	26000	
47	兴业路	工业园	850	9	7650	6	5100	12750	

48	启智路	工业园 区	860	17	14620	6	5160	19780	
49	朝阳路	工业园 区	810	14	11340	6	4860	16200	
50	永盛路	工业园 区	480	22	10560	6	2880	13440	
51	六幼前道路	工业园 区	100	8	800	6	600	1400	
52	柳浪咧广场	工业园 区	0	0	0	0	5000	5000	
53	桥西路	城北	1530	22	33660	7.5	11475	45135	
54	桥西路一桥 头北侧沿河 道路	城北	165	6.5	1072.5	0	0	1072.5	
55	桥西路党校 路口	城北	460	5.5	2530	0	0	2530	
56	桥西路喀斯 特酒店对面 道路	城北	200	5	1000	0	0	1000	
57	桥西路北一 巷	城北	180	6.5	1170	0	0	1170	
58	消防大队路 口	城北	75	8.5	637.5	0	0	637.5	
59	一桥头往风 雨桥道路	城北	300	5	1500	0	0	1500	
60	三小路口旁 道路	城北	50	7.5	375	0	0	375	
61	桥西路南三 巷	城北	106	6.5	689	0	0	689	黄烟 路口 对面
62	桥西路南七 巷	城北	107	7	749	0	0	749	
63	桂中路	城北	220	10.5	2310	8.5	1870	4180	

64	思恩镇府门口道路	城北	600	9.5	5700	6.5	3900	9600	
65	桥西路南八巷	城北	114	7	798	0	0	798	
66	桥西路南九巷	城北	110	4.5	495	0	0	495	
67	思恩镇府对面两条道路	城北	200	7.2	1440	0	0	1440	
68	桥西路南一巷	城北	197	9.5	1871.5	0	0	1871.5	党校路口斜对面
69	西南路	城北	1300	9	11700	9	3600	15300	道路宽度取平均值，人行道长度为400米
70	西南路东一巷	城北	125	9.5	1187.5	0	0	1187.5	
71	西南路东四巷	城北	94	7.5	705	0	0	705	
72	西南路东五巷	城北	71	8	568	0	0	568	三中路口
73	西南路东六巷	城北	200	7.5	1500	0	0	1500	驾校路口
74	西南路往润丰幸福园	城北	165	9	1485	1.5	247.5	1732.5	
75	西南路到机场路道路	城北	560	6.5	3640	4	2240	5880	二高后面道路
76	机场路	城北	910	10	9100	0	0	9100	

77	二高与机场路之间道路	城北	240	10.5	2520	0	0	2520	
78	黄烟路	城北	830	12	9960	9	7470	17430	
79	罗环路	城北	500	34	17000	5	2500	19500	
80	桥西路南六巷	城北	100	7	700	0	0	700	
81	桥西路南四巷	城北	90	9	810	0	0	810	
82	西南路西一巷	城北	215	9.5	2042.5	0	0	2042.5	
83	西南路东二巷	城北	83	7.5	622.5	0	0	622.5	
84	西南路东二巷	城北	83	8	664	0	0	664	
85	桥西路南五巷	城北	90	9	810	0	0	810	
86	桥西路南二巷	城北	103	14	1442	0	0	1442	
87	金环大道	城西	4000	35	140000	6	24000	164000	
88	经一路	城西	590	14	8260	6	3540	11800	
89	经二路	城西	300	16	4800	11	3300	8100	
90	经三路	城西	1410	15	21150	6	8460	29610	
91	外滩一号与思恩塔中间道路	城西	460	10	4600	7	3220	7820	
92	纬三路	城西	100	10	1000	0	0	1000	
93	纬四路	城西	1260	14	17640	7	8820	26460	
94	纬五路	城西	1310	22	28820	8	10480	39300	
95	纬六路	城西	530	14	7420	5	2650	10070	
96	江滨公园上方道路	城西	2700	9	24300	6	16200	40500	

97	江滨公园河堤边道路	城西	2700	0	0	4	10800	10800	
98	盛世豪庭旁往四桥道路	城西	1000	21	21000	5	5000	26000	
99	毛南大道	城西	4700	26	122200	5	23500	145700	
100	红火大道 (到金禾南路)	城西	1850	43	79550	6	11100	90650	
101	铜鼓广场	城西	0	0	0	0	26804	26804	
102	博物馆前空地	城西	0	0	0	0	4000	4000	
合计			66645		1027610.6		372954.1	1400564.7	
<p>环江县城区道路总长约为 66646 米，道路面积约为 1027611；道路两边人行道总长度约为 87000 米，面积约为 297432.1 m<sup>2</sup>；大广场、铜鼓广场、龙门公园等空地面积约为 75521.9 m<sup>2</sup>，城区总清扫面积约为 1400564.7 平方米，（以上范围不包含毛南家园、黄烟两个安置区内部范围）。本次统计范围北至毛南大道与罗环路往洛阳方向交界处，南至二桥头龙门公园周边，东至大安路与东环路交界处，西至贵和路奈禾村摄像头处，西南方向至金环大道绿化带尽头，东南方向至江缘丝绸二桥厂尽头。</p>									

增补条款：在运营服务期间，因城区扩容等至服务面积增加的，当增补面积大于等于一定体量时（暂定 10000 平），按服务综合单价（总金额/面积=xx 元/平）\*增补面积的方式计价，以补充协议形式补充进预算。

## 附件 2

### 环江县环境卫生作业规范及质量标准

为加强环江县环境卫生作业管理,提高城市环境卫生管理水平,提高县城城区道路清扫保洁作业规范化、标准化、精细化水平,根据国家建设部《城市环境卫生质量标准》、《广西壮族自治区实施<城市市容和环境卫生管理条例>办法》和《广西壮族自治区城乡容貌标准》等相关规定,结合本县实际,制定本规范及标准。

**清扫保洁标准:**各级道路路面及交通护栏应要基本见到本色,并且达到“七无”、“六净”,即:无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无砖瓦石块、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积,路面净、护栏净、人行道净、路沿石净、排水口净、树穴净;绿化带无垃圾、无人畜粪便积存;道路果皮箱及设置点周围2米内整洁,无散落垃圾和污水,及时维护受破损的果皮箱,果皮箱完好率不低于90%。

#### 一、道路清扫保洁作业规范及标准流程

##### (一)作业范围

1.道路两侧从墙根至墙根全方位清扫保洁(绿化带除外),包括人行道、次干道、主干道、绿化带过道、公交车站台、树坑、道牙、下水道口、隔离带处等。

2.道路两侧从墙根至墙根所有生活垃圾的收集清理。

##### (二)作业时间

一级道路:大清扫:4-9月早7:30前完成,10-3月早7:30前完成;全天候保洁。

二级道路:大清扫:4-9月早7:30前完成,10-3月早7:30前完成;遇到特殊时期另行通知。

三级道路:大清扫:4-9月早7:30前完成,10-3月早7:30前完成;遇到特殊时期另行通知。

四级道路:大清扫:4-9月早8:30前完成,10-3月早8:30前完成;遇到特殊时期另行通知。

等级	冲洗作业时间	清扫作业时间	巡回保洁作业时间	洒水降尘 降温作业	果皮箱垃圾收集	果皮箱清洗作业	护栏、路沿石清洗作业
一级道路	00:00-04:00	04:00-07:30	07:00-22:00	每天不少于3次	每天不少于2次	每天不少于1次	每周不少于1次
二级道路	00:00-04:00	04:00-07:30	07:00-22:00	每天不少于2次	每天不少于2次	每天不少于1次	每周不少于1次
三级道路	00:00-04:00	04:00-07:30	07:00-20:30	每天不少于1次	每天不少于1次	每周不少于3次	每月不少于2次
四级道路		06:00-08:30	08:30-18:00		每天不少于1次	每周不少于2次	

1.一级道路保洁质量要求:要求按规定作业时间进行巡回保洁,机动车道每日机械冲洗1次、机械清扫2班次,路面应见本色,“七无”、“六净”,即:无泥沙带、无果皮纸屑、无

塑膜烟头、无砖瓦石块、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积，路面净、护栏净、人行道净、路沿石净、排水口净、树穴净。

2. 二级道路保洁质量要求：要求巡回保洁，路面基本见本色。

3. 三级道路保洁质量要求：要求定时保洁。

4. 严格按照道路等级安排保洁作业频次和时间，合理安排机械作业和人工作业的配合，避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 作业，每天 07:30 前全面完成冲洗和清扫作业（普扫）。

5. 夜市摊点较多的路段，应适当延长保洁时间。

6. 特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，应视为应急任务，立即安排机械、人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

### （三）等级划分

根据国家建设部《城市环境卫生质量标准》文件要求，并结合环江县实际，现将中心城区已接管的市政道路的等级划分如下：

依据：

1. 一级道路：指商业网点集中路段、主要旅游和进出车站及港口的路段、大型文化娱乐和展览等公共场所所在的路段、人流量大的繁华路段、主要领导机关和外事机构所在地。

2. 二级道路：指城市主次干道及附近路段。

3. 三级道路：指商业网点较少的路段、居民区和单位相间的路段、人流量和车流量一般的路段。

4. 四级道路：指小街小巷、城乡结合部、城中村等路段。

### （四）质量标准

#### 一至四级道路路面废弃物控制指标应符合下表规定

保洁等级	果皮(片 /1000m <sup>2</sup> )	纸屑、塑膜(片 /1000m <sup>2</sup> )	烟蒂(个 /1000m <sup>2</sup> )	痰迹(处 /1000m <sup>2</sup> )	污水(m <sup>2</sup> /1000m <sup>2</sup> )	其它(处 /1000m <sup>2</sup> )
一级	≤8	≤8	≤8	≤8	≤1	≤1
二级	≤10	≤10	≤12	≤12	≤2	≤2
三级	≤12	≤14	≤14	≤14	≤6	≤6
四级	≤14	≤16	≤20	≤20	≤8	≤8

### （五）作业规范

1. 作业人员要自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定的路段、次数和质量标准完成清扫路面、冲洗清扫保洁等作业任务。

2. 作业人员要做好接班工作，着装整齐、统一着标志服；不打堆、离岗、窜岗、久坐、闲聊；不拾捡废品，不从事与岗位工作无关的活动；不向绿化带、下水道口扫、倒垃圾，不焚烧落叶、垃圾。

3. 人工清扫时要做到：起风时顺风扫；人流量大时轻轻扫；树坑缝隙部位用扫帚尖反着扫；灰带严重、破坏性大部位反复扫。

4. 人员布点要结合地域实际，对非机动车道、学校、车站等重点部位加大布点密度；并按照高峰时间段等，每条路均要安排巡回保洁员，加大保洁频率。

5. 日常人工保洁一般时间段以人行道为主，兼顾其他道路和垃圾容器周边等部位；快车道保洁应徒步逆行收捡。

6. 机扫车应严格按照放刷、喷水、调整箱体压力和刷盘转速、清扫的顺序进行操作，避免“干扫”，做到喷雾清扫不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

7. 冲洗车遇人群密集和路窄门点多时，要降低车速，调节水压，减少水量，尽可能不干扰行人，严禁水渣超越非机动车道。

8. 按时出车，做足作业时间，完成当班冲洗、清扫任务，按操作规程操作车载设备，遵守交通规则，文明行驶，不开霸王车，作业时车速控制在5-15km/h，严禁倒车和逆行作业。

9. 作业人员要树立节约观念，节约用油用水。在上水和作业过程中不得浪费。洒水车要在规定取水点取水，装完水后水阀要关闭好，确保不漏水。

10. 机扫车清扫完毕后到指定场所排放污水、垃圾，并保证车内垃圾卸清。

11. 人力三轮车、冲洗车、扫地车设施完好，车容整洁，车体外无污物、灰垢，标志和宣传标语应保持清晰、完整，及时做好车辆维护，保持车辆性能良好，停放有序整齐。

12. 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达95%以上。

## 二、县城生活垃圾收集

### (一) 作业范围

辖区范围内临时垃圾集散点、协议单位、居民住户、经营门店的垃圾收集清运。

### (二) 作业时间

上门收集：上午 7:00 (夏季 6:30) 至 12:00

下午 15:30 (夏季 16:00) 至 20:00

注：节假日等特殊时期增加收集频次，确保生活垃圾不过夜。

### (三) 质量标准

1. 上门收集每日集中收集不少于2次（特殊情况根据工作需要增加收集次数），每天8:00和17:00前分别收完主次干道两旁的生活垃圾包，并做到巡回收集。辖区内垃圾收集做到不少收、不漏收、不拒收，确保做到垃圾日产日清，收集率100%。

2. 垃圾收集完成后，及时清理场地，做到垃圾收集容器倾倒干净、垃圾收集容器复位和摆放整齐，收集点及周围3米内应整洁，无散落、无存留垃圾，做到人走地净。

3. 收集车要盖网运输到指定中转站，严禁沿途撒漏，严禁乱倒卸，做到无撒、漏、

挂和乱倒及私卖现象，并做到遵守交通规则，安全行驶。

#### （四）作业规范

1. 作业人员着装整齐、统一着标志服，自觉遵守工作时间规定，按时到岗，严格按照质量标准完成作业任务。不得利用工作之便私下承运单位、小区垃圾，不得从事与工作岗位无关的活动。
2. 收集车辆要干净整洁。每次作业后都要清洗干净，做到车体外无污物、灰垢，宣传标语和标志清晰、完整，定期检查保养，并做到停放有序整齐。
3. 文明作业，不顶撞服务对象，不扰民，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达95%以上。

### 三、县城生活垃圾运输

#### （一）作业范围

责任区协议服务单位(圆桶、四方斗)生活垃圾的收集运输。

#### （二）作业时间

07:30-23:00

#### （三）质量标准

1. 责任区协议服务单垃圾收集干净，做到垃圾不积留、不积压，确保圆桶及周边垃圾日产日清，确保四方斗垃圾按服务协议要求及时清运干净。收集作业完成后，及时清理场地，做到垃圾收集容器倾倒干净及周边环境卫生干净整洁、垃圾收集容器复位和摆放整齐、人走地净。
2. 垃圾运输到指定处理场，无扬、撒、漏、挂和乱倒及私卖现象，做到100%密闭化运输。
3. 垃圾收集容器应摆放整齐，设置点及周围3米内应整洁，无散落垃圾和污水，无恶臭。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。
4. 保持全天候、全时段、全覆盖巡回检查，发现环境卫生问题或作业安全隐患，第一时间通知和督促保洁作业人员整改，确保质量达标和作业安全，并对作业人员、班组工作情况进行定期讲评。

#### （四）作业规范

1. 作业人员熟悉操作，严格遵守操作规程。
2. 车容整洁，车体外部无污物、灰垢，标志和宣传标语保持清晰、完整，停放有序整齐。
3. 定期进行检查保养，听察发动机和底盘有无异响，有故障要及时报修；任务完成后，要对车辆进行清洗干净，并填写作业情况、车辆检验、保养台账。
4. 遵守交通规则，文明行驶，严禁逆向行驶、超速行驶、酒后驾车、乱停放等，无其它违章驾驶，无安全事故。

5. 车辆进入服务单位、小区要少用远光灯，22:00后禁止鸣号，装卸垃圾应符合作业要求，噪声控制在规定标准内，做到不扰民。

6. 作业人员自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定完成作业任务。工具齐全并摆放整齐有序，不得从事与工作岗位无关的事。

7. 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达95%以上。

8. 出站之前，莫忘排污水；离场之前，莫忘冲轮胎；作业结束，勤清洗车辆；配合疏导，不乱闯添堵；

9. 在运输过程中，车厢应密闭(现有敞开式生活垃圾运输车辆采用苫盖布方式加以密闭)，无垃圾、污水抛、冒、滴、漏现象；垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输；规范装卸垃圾，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。

## 四、环卫设施管护

### (一) 公厕管护

#### 1. 管养范围

公厕开放管理、设施设备维护维修和卫生保洁。

#### 2. 作业时间

每天 6:00-22:00

#### 3. 质量标准

(1) 公厕内外卫生干净整洁，达到“八无八净”。即无粪池满溢、无管道堵塞、无乱涂乱画、无非法张贴、无设施缺损、无积尘积水、无垃圾痰迹、无粪迹尿迹；地面、墙壁、门窗、蹲位、便池、顶棚、洗手盆、四周环境洁净。

(2) 公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味。保洁工具应放置整齐。废弃物及时处理，化粪池定时清掏。公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、水池、门窗、地面、墙壁、尿槽、池斗、蹲位、水龙头等完好，做到“三通”(通水、通电、排污管道畅通)。

(3) 公厕各项管理制度完善、上墙，无损坏。

(4) 定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆滋生，除“四害”要达到国家卫生城市标准。

(5) 公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，内外墙及设施无野广告，公厕四周范围内无垃圾、无杂物、粪便、污水等污物；公厕内外设有醒目标志牌、提示牌，方便群众就厕。

(6) 粪便收集清运要根据服务人口数量，定期清运化粪池的粪便、粪渣、粪水到指定场所进行无害化处理。粪便池随满随清，其他公厕粪便池，原则上每年不少于2次。地下化粪池无渗、无漏、无溢，并设有防火、防爆等安全标识。收集和运输设施设备密闭性好，清运粪便过程无溢流。保持作业场地清洁卫生，无遗撒粪便。清运作业结束后，应盖严(修复)粪口，并及时清洗场地和清运工具。

- (7) 公开开放时间、保洁标准和监督电话。
- (8) 按时开放，开放率要达到 98%以上，完好率达 95%以上。

#### 4. 绿化带内无带点垃圾。

#### 5. 作业规范

- (1) 公厕设施设备维修和更新要及时。
- (2) 公厕内外定期消毒，定期喷洒灭蚊蝇药物。
- (3) 日常安保工作到位，防止设备、物料被盗。
- (4) 管理规范，节约用水用电。
- (5) 作业人员自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定完成作业任务。着装整齐、统一着标志服，工具摆放整齐美观，不得从事与工作岗位无关的事。
- (6) 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达 95%以上。

### （二）绿化带管护

#### 1. 绿化带保洁服务范围

##### 服务区域：

环江县城区内城北道路、民族路、毛南大道、红火大道、金禾南路、环东大道主次干道中公共绿地、交通岛、绿化隔离带的绿化带。

#### 2. 服务对象：

上述区域内所有绿化带，包括树木下的树穴、灌木丛、绿篱、花坛、花箱、草坪、草坪沟、绿化景观小品及其周边一米范围内的区域。

负责清理绿化带内各类暴露性生活垃圾、建筑垃圾（零星）。

#### 3. 作业内容：

对服务范围内的所有绿化带进行每日不间断的巡回检查、清理、保洁。

确保绿化带内无积存垃圾、无白色污染、无杂物堆放，保持绿化带的整洁美观。

将清理出的垃圾按要求进行初步分类（可回收物、其他垃圾等），并投放到指定收集点。

遇重大活动、检查、恶劣天气（如大风、暴雨后）等特殊情况，须根据采购方要求增加作业强度和频次，及时恢复绿化带洁净面貌。

#### 4. 绿化带保洁服务要求

##### （1）作业频次与时间

实行“定人、定段、定责”的网格化保洁制度，进行每日不间断巡回保洁。

日常保洁：每日至少完成 2 次全面清扫捡拾（上午、下午各一次），并持续巡回。

**区域范围：**城北道路、民族路、毛南大道、红火大道、金禾南路、环东大道主次干道中公共绿地的绿化带，增加至每日至少3次全面保洁，并实施动态巡检，确保垃圾滞留时间不超过2小时。

**一般区域：**确保垃圾滞留时间不超过4小时。

## **(2) 作业方式与规范**

**人工精细化作业：**以人工捡拾为主要方式。作业人员必须配备长臂夹、垃圾收集袋、小扫帚、小簸箕等专用工具。清理时应深入绿化带内部，细致检查树坑、灌木根部等隐蔽区域，确保无遗漏。

**文明作业：**作业过程中必须爱护花草树木，严禁踩踏草坪、攀折花木、损坏绿化设施。清理出的泥土、落叶不得扫入下水道或堆放在路缘石边。

**垃圾处置：**清理出的垃圾应及时装入垃圾袋，扎紧袋口，并运送至指定的垃圾收集容器或转运点，不得就地焚烧、掩埋或随意堆放。

**季节性与应急作业：**秋季落叶期须增加人员和设备，及时清理大量落叶；暴雨或大风天气后，须在4小时内完成对绿化带内淤积泥沙、白点垃圾的突击清理工作。

## **(3) 安全与形象要求：**

**安全作业：**作业人员必须穿着统一、醒目、带有反光条的工作服（或反光背心）。在车流量大的路段作业时，必须设置醒目的安全警示锥（牌），并注意避让车辆，严格遵守交通安全法规，确保人身安全。应对员工进行定期安全培训。

**形象要求：**作业人员应仪表整洁，行为文明，工具摆放有序，作业车辆保持干净，树立良好的专业服务形象。

## **5. 绿化带保洁服务标准**

**感官标准（“六无”）：**

**无裸露垃圾：**绿化带内无纸屑、烟蒂、塑料瓶罐、食品包装袋、泡沫饭盒等零星或成堆生活垃圾。

**无白色树挂：**树木、灌木上无悬挂的塑料袋、包装纸、横幅等漂浮物。

**无砖石杂物：**无砖块、碎石、废弃家具等建筑垃圾和大件杂物。

**无动物粪便：**及时清理宠物或其他动物的粪便。

**无污水横流：**绿化带内无积存污水、腐臭水体。

**质量标准：**

**清洁度：**达到“镜面化”、“席地而坐”的深度保洁要求，目光所及之处干净整洁，无卫生死角和盲区。

**维护度：**在保洁过程中，严格保护绿化成果，未因作业造成植被损伤、土壤板结或绿化设施损坏。

**群众满意度：**不应因绿化带保洁不到位而产生市民有效投诉。

### (三)果皮箱管护

#### 1. 管养范围

果皮箱定位设置、维护维修、卫生保洁。

#### 2. 工作时间

上午 7:30—12:00, 下午 14:30—18:00。

#### 3. 质量标准

(1) 果皮箱内外垃圾要及时清掏收集, 无垃圾外溢, 每天清掏不少于一次, 做到箱内及周边干净整洁, 无臭, 无散落、无存留垃圾和污水。

(2) 果皮箱每天进行清洗保洁, 做到“三净”, 即箱净、桶净、周边净。外体无痕迹、无粘贴物、无乱涂乱画, 保持干净、美观。

(3) 果皮箱定位设置, 摆放合理, 与周边环境相协调, 无残缺破损, 发现损坏及时维修, 完好率 95%以上。

#### 4. 作业规范

(1) 对城区果皮箱进行巡查和维护, 发现损坏的果皮箱必须在一个工作日要进行维修、回收或补装, 并做好台账记录。

(2) 发现果皮箱倾斜, 要及时复位、规范勾臂车统一指定摆放。

(3) 作业人员自觉遵守工作时间规定, 按时到岗, 按照规定完成作业任务。着装整齐、统一着标志服, 工具摆放整齐美观, 不得从事与工作岗位无关的事。

## 附件 3

### 环江毛南族自治县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法

#### 一、管理规定

1. 承包方必须遵守《劳动合同法》，与环卫作业人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放环卫作业人员工资，不能低于环江毛南族自治县最低工资标准。
2. 承包方人力三轮车，电瓶三轮车、洗扫车、洒水车、喷雾抑尘车等车辆保持外观整洁无破损。劳动工具要妥善保管，合理使用，不准乱停乱放。停放车辆的地点保持干净、整洁。承包方使用或租用招标方车辆的，车辆只限用于承包道路保洁、洒水抑尘，车辆丢失由承包方赔偿。
3. 严格按照本办法制定的环卫作业质量标准进行环卫作业，检查考核发现作业质量不达标的，则依照考核办法有关规定进行处罚。
4. 承包期间承包方不得将承包权转让他人，一经发现即终止承包合同，并追究违约责任。承包方中途终止合同的，不予退回承包履约保证金。
5. 环卫作业人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴工作服，按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如发生意外事故造成损失的，由承包方承担。
6. 遇到各类大型活动和检查时，承包方按照发包方的要求，自行调整人员加强相关区域道路清扫保洁力度，确保道路保洁质量，发包方不再增补经费。
7. 遇自然灾害、突发性事件等特殊情况，承包方必须无条件服从发包方的协调。

#### 二、具体工作内容

##### （一）道路清扫保洁工作

包含但不限于：

1. 道路两边（含人行道）门店墙根、围墙墙根及部分人行道红线向路面中心延伸和城中村两边房屋门口之间。包含但不限于道路路沿及路牙、人行道、排污井口、果皮箱及附属物等的清扫、保洁、洒水降尘、冲洗、擦拭、清理、和管理上报等工作；
2. 道路两边人行道的卫生死角、垃圾桶（箱）及无主垃圾的清扫、清理、清运等工作；
3. 道路两侧护栏（栏杆）清洗、擦拭等工作；
4. 道路清扫保洁产生垃圾的清运工作；
5. 雨水沙井口、排水沟口的清理工作；
6. 向环卫管理部门反馈路面卫生及环卫设施设备动态；
7. 其它临时性工作任务。

##### （二）生活垃圾收集工作

包含但不限于：

1. 城区行政机关、企事业单位、居民小区、住户、沿街门店、集贸市场、城乡结合部和

道路临时摊点等等生活垃圾的收集、清扫、清运工作。

2. 车辆清洗清洁，保持车辆干净卫生；
3. 果皮箱、垃圾桶（箱）等废物箱内及周边垃圾的收集、清运工作；
4. 向环卫管理部门反馈垃圾收运及环卫设施设备动态；
5. 其它临时性工作任务。

### （三）市容巡查处置工作

包含但不限于：

1. 主要道路、重要活动场所和接待场所等重点区域的监督值守、巡查。第一时间劝阻和处置乱发乱贴小广告、乱涂乱画等违反市容管理行为，协助城管执法部门开展的专项市容整治工作；
2. 城区、城乡结合部的日常环境卫生巡查工作。第一时间劝阻和处置乱扔乱吐等违反环境卫生管理行为，协助市容环境卫生监管部门开展的专项环境卫生整治工作；
3. 其它临时性工作任务。

### （四）垃圾分类工作

承包公司在辖区范围内如涉及垃圾分类工作的，需配合相关部门做好相关垃圾分类工作。

### （五）县（或城区）党委、政府各项重大活动保障工作

包含但不限于：

承包公司人员及机械设备增援在各项重大活动（检查）保障和应急突发事件处置等工作，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、道路其他污染的应急等（如内涝、泥石流、交通事故现场、污染物大面积撒漏及清理等处理工作），必须无条件服从发包方和日常监督部门的统一调配管理。

## 三、发包方和承包方的权利和义务

### （一）发包方的权利和义务

1. 审定承包方拟定的环境卫生作业市场化实施方案及各项管理制度。
2. 对承包方的环卫作业质量进行检查监督，并按照市场化承包方案中的各项承包管理规定、作业质量考核办法，对承包方的市场化服务质量，实行定期或不定期地检查考核，对不符合合同约定的服务质量，提出改进意见和进行扣罚。
3. 在合同期限内，发包方依照管理考核办法进行综合考评确定考核成绩，根据考核成绩核拨市场化服务经费，次月向承包方支付上月的市场化服务经费。

### （二）承包方的权利和义务

1. 县财政局每月扣除当月市场化服务经费的 3%作为履约保证金，在承包期间未发生违约情况的，承包期满后全额无息将所扣除履约保证金支付给承包方；发生违约现象的则根据

相关规定扣除相应的违约金，履约保证金按一年（12个月）结算一次，当年的履约保证金结算清楚后如有结余的，在第13个月转给承包方。

2. 在确保市场化服务质量达标的前提下，承包方自行招聘环卫作业人员，对环卫作业人员的录用和工资的分配具有自主支配权，但环卫作业人员的增减必须报发包方备案，环卫作业人员的基本工资核发不能低于广西壮族自治区人民政府下发《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2025〕16号）核定的工资标准，同时按相关规定发放环卫岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘环卫作业人员办理各项社会保险。

3. 承包方指定专人对市场化服务工作进行管理，并保证其在发包方的指导下开展业务，接受发包方的监督，定期向发包方汇报各项环卫工作情况，并积极配合发包方开展相关活动。

4. 遵守发包方的管理规章制度，加强环卫作业人员安全生产教育，督促环卫作业人员按时到岗到位，保障承包区域内道路清扫保洁、垃圾收集清运、作业质量效果好。

5. 遇到突发事件和重大市容环境卫生检查活动时，承包方必须服从发包方的工作调配，确保市场化服务范围的作业质量达到检查要求，发包方不另增补经费。

6. 作业工具由承包方自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，车辆应保持外观整洁无破损，反光标志保持清晰无破损。

7. 在承包期内应依法管理和履行职责，聘请的所有人员因发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用，由承包方全部承担。

#### 四、劳动保障监管

（一）县环境卫生行政主管部门应当建立全县环卫用工信息台账，在签订合同两个月内承包方应提供以下信息：

1. 环卫工人劳动合同和个人信息。
2. 环卫工人教育培训情况。
3. 环卫工人工资发放情况，以及社会保险费缴纳情况。
4. 环卫工人作业排班情况。
5. 其他需要录入的信息。

（二）前款规定的录入信息发生变更时，市场化服务单位应当及时更新。管理部门应当对信息录入情况核实并进行监管。

（三）市场化服务单位应当对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，将劳动合同文本复印件提交项目业主单位备查。

（四）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. 作业服务单位应当在开展作业前，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环境卫生作业从业人员所在单位组织，送到有培训资质的培训机构开展培训，培训费用由市场化服务单位承担。

（五）市场化服务单位应当执行《职工带薪年休假条例》和《企业职工带薪年休假实施办法》，统筹安排职工年休假，依法支付未休年休假工资报酬。

（六）市场化服务单位应当每年不少于一次组织环卫工人到本市区级以上的医疗机构进行健康检查。

（七）市场化服务单位应当每月将环卫工人工资发放情况以及社会保险费、公积金缴纳情况依合同约定提交市、城区环卫管理部门备查；市场化服务单位与环卫工人解除、终止劳动合同或者将环卫工人调整至原作业项目以外其他岗位的，应当提前 10 天告知发包单位，同时将人员、岗位变动情况在劳动合同、环卫工人信息化系统、劳动用工备案系统中修改更新。

（八）县环卫管理部门应当对市场化服务单位的劳动用工情况进行监管

1. 环卫工人工资发放情况，以及社会保险费、公积金缴纳情况。
2. 环卫工人培训情况。
3. 环卫工人体检情况。
4. 其他保障环卫工人合法权益情况。

（九）市、城区环卫管理部门有权依合同约定向作业服务单位调阅用人情况、工资表、财务报表各类资料，作业服务单位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。

## 五、作业标准、要求及流程

### （一）道路清扫保洁

#### 1. 道路清扫保洁作业频次及时间安排

（1）**一级道路**：冲洗作业时间为每天 00:00-04:00，清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-24:00；洒水降尘降温作业视天气情况开展，干燥少雨时每天不少于 5 次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱清洗作业每天不少于 1 次；交通护栏、路沿石清洗作业每周不少于 3 次。

（2）**二级道路**：清洗作业时间为每天 00:00-04:00，清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-23:00；洒水降尘降温作业视天气情况开展，干燥少雨时每天不少于 4 次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱清洗作业每天不少于 1 次；交通护栏、路沿石清洗作业每周不少于 2 次。

（3）**三级道路**：清洗作业时间为每天 00:00-04:00，清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-22:00；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱清洗作业每周不少于 3 次；交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

（4）**四级道路**：清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-20:00；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱清洗作业每周不少于 2 次，交通护栏、路沿石

清洗作业每月不少于 1 次。

### 正常天气（晴天）作业要求

等级	冲洗作业时间	清扫作业时间	巡回保洁作业时间	洒水降尘降温作业	果皮箱垃圾收集	果皮箱清洗作业	护栏、路沿石清洗作业
一级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-24:00	每天不少于 3 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 1 次
二级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-23:00	每天不少于 2 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 1 次
三级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-22:00	每天不少于 1 次	每天不少于 1 次	每周不少于 3 次	每月不少于 2 次
四级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-20:00		每天不少于 1 次	每周不少于 2 次	每月不少于 1 次

（5）城中村及城乡结合部：夜间照明条件良好的道路，清扫时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-20:00；不具备夜间照明条件的道路，清扫时间为每天 06:00-08:00；巡回保洁作业时间为每天 08:00-20:00。冲洗作业或洒水降尘降温作业每周不少于 1 次，果皮箱垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱清洗作业每周不少于 1 次，交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

（6）严格按照道路等级安排保洁作业频次和时间，合理安排机械作业和人工作业的配合，避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 作业，每天 07:00 前全面完成冲洗和清扫作业（普扫）。夜市摊点较多的路段，应适当延长保洁时间。特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，应视为应急任务，立即安排机械、人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

## 2. 道路清扫保洁质量要求

（1）城市道路“深度清洁”目标，即“亮度：还原道路本色，有亮泽度；深度：地上附属设施干净，地下边角、沟缝干净；湿度：路面大道润而不湿的视觉效果；洁净度：路见底色，黑白分明，标线清晰，无泥沙，无灰尘，无污水，无垃圾。”

（2）城市道路感观目标，道路路面达到“七无”、“六净”，即无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无砖瓦石块、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积；路面净、护栏净、人行道净、路沿石净、排水口净、树穴净。

(3) 道路果皮箱及设置点周围 3 米内应整洁, 无破损、不歪斜, 无散落垃圾和污水, 及时维护受破损的果皮箱, 果皮箱完好率不低于 98%; 根据《城市环境卫生质量标准》, 各级道路路面废弃物控制指标应符合下表规定。

**路面废弃物控制指标**

保洁等级	果皮 (片/1000 m <sup>2</sup> )	纸屑、塑膜 (片/1000 m <sup>2</sup> )	烟蒂 (个/1000 m <sup>2</sup> )	痰迹 (处/1000 m <sup>2</sup> )	污水 (m <sup>2</sup> /1000 m <sup>2</sup> )	其它 (处/1000 m <sup>2</sup> )
一级	≤3	≤3	≤3	≤3	无	无
二级	≤4	≤4	≤5	≤5	≤0.5	≤2
三级	≤6	≤6	≤7	≤7	≤1.5	≤6
四级	≤8	≤8	≤10	≤10	≤2.0	≤8

(5) 城中村道路清扫保洁质量要求: 已硬化的道路的清扫保洁, 不应低于城市道路四级道路保洁标准。未硬化的道路应且达到“五无”、“四净”, 即“无果皮纸屑、无塑膜烟头、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积, 路面净、路沿边净、排水口净、树穴净”, 路面废弃物控制指标不应低于四级道路保洁质量要求。

### 3. 道路清扫保洁作业要求

(1) 统一时间, 机扫优先。通常情况下, 作业单位要严格执行各级道路保洁作业频次和时间安排, 每 07: 00 前全面完成冲洗和清扫作业(普扫); 合理安排机械和人工配合作业, 对于适合机械作业的车行道, 要优先采用机械作业, 一、二、三级道路的车行道的机械化清扫率不低于 70%。

(2) 按章操作, 避免扰民。在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水、机械保洁和护栏、路沿石机械清洗时, 作业人员要遵守交通法规, 文明礼让, 安全驾驶, 严格按规程操作, 开启作业警示灯, 鸣作业警示信号(有特殊要求除外), 时刻注意树形象, 文明作业不扰民, 防止扬尘和淋人, 限速行车保质量。道路机械清扫、护栏、路沿石机械清洗作业速度一般应小于 10 公里/小时, 道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般应小于 20 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

(3) 着装整齐, 单兵整套。着装: 清扫保洁作业人员在岗作业时, 必须统一穿戴安全防护着装(包括: 帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐), 下班后及时换洗, 保持着装整洁。单兵装备: 作业单位应为清扫保洁作业人员标准化配备单兵作业装备(劳保装备), 包括: 电动助力三轮车、锥筒、扫把、铁铲、带盖防风垃圾斗(戳斗)、捡拾夹、可回收物容器、肩挎式保温水壶、水鞋、雨衣、毛巾、劳保手套等。扫把和铁铲可稳固、美观地

外挂于车厢外侧（长度合适），其他装备应放置于车厢内，可回收物容器容积约为车厢的1/4，置于车厢内。

（4）巡回保洁，积极作为。保洁作业人员要遵章守纪、安全作业，勤走、勤看、勤拾扫，保持道路路面整洁，及时清理包括枯枝落叶在内的垃圾，禁止将垃圾和泥沙扫入排水口、沉沙井或排入绿化带，禁止焚烧垃圾。如发现遇有乱丢、乱吐行为者，应礼貌劝导；情节严重者，应报城管执法部门依法处罚。

（5）突发事件，应急处理。作业单位必须组建专门的道路保洁应急作业队伍，及时响应道路污染的突发事件，实施应急处理：

a) 道路积存暴露性垃圾或撒漏垃圾案件作业单位发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理，5吨以下的垃圾1小时内清除，5吨以上的垃圾应在2小时内清理完毕。

b) 道路撒漏泥土或较重扬尘案件作业单位发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理。一般应在2小时内解决，确实需要采取其他辅助措施的，3小时内解决。

c) 一般人行道保洁案件作业单位发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理。一般应在1小时内解决，确实需要采取其他辅助措施的，2小时内解决。

d) 大片污染，集中整治在强风暴雨或持续大雨过后，路面废弃物普遍性激增或出现大面积污染时，作业单位应在风雨过后，及时组织突击清理，及时将路面泥沙及垃圾冲洗、清扫干净，并及时清洗交通护栏、路沿石。

#### 4、道路清洗作业流程

##### （1）主次干道清洗

a) 主次干道清洗前，采用洗扫车以湿式作业进行一次普扫，作业时车速 $\leq 10\text{km/h}$ ，清扫时必须启用警示灯，视路面尘土情况进行一次普洒水增湿作业，严禁后续作业清洗冲渣扬尘，形成二次污染，对占道停车点以及普扫未到位的地方应适时补扫。

b) 清洗道路时，先用高压清洗车沿车行线方向、按从中央线向道路两侧的顺序，对路面进行高压清洗，同时开启喷水嘴，将污水污渣冲向道路两侧的流水板。

c) 高压清洗车清洗后，视路面清洁情况，可再对路面进行一次冲刷，将污水污渣彻底冲刷至道路两侧。清洗车紧邻流水板作业时，应严格控制水压、水量，避免污水污物溅到路缘石、绿化隔离带上形成新的污染。道路清洗污水主要沿路面和流水板经下水道口进入排水管网。

d) 洗扫车沿道路两侧水板按行车线相同的方向进行洗扫作业。开启主喷嘴和边喷嘴、扫刷、吸污装置，对流水板及路沿石进行清洗的同时，将路面遗留的污水污渣扫至车辆吸污口吸入车厢内运走。

e) 路面污染较重, 清洗用水量较大时, 或路面排水不畅、容易积渍水时, 应辅以人工推水的方式, 将积渍水推向下水道口, 避免污水横流和积存。

f) 快车道与慢车道之间有隔离带时, 慢车道采用人工与机械相结合的方式进行清洗。先由人工进行普扫后, 再用小型高压清洗车进行清洗, 并直接推水至下水道。

g) 道路中间有安全岛时, 可与清洗道路黄线、隔离护栏相结合, 采用高压清洗车后水枪喷水清洗与人工推水相结合作业方式, 并将污水推向流水板或下水道入口。

h) 针对无流水板道路, 视具体情况按上述标准开展清扫保洁工作。

## (2) 人行道清洗作业

a) 人行道清洗前, 先进行人工普扫, 将废弃物扫至人行道边依次归堆, 并及时安排保洁员和车辆将垃圾收集运走。

b) 人工普扫完成后, 再用小型高压清洗车进行全面清洗, 小型高压清洗车行驶速度≤10km/h, 同时将路沿石一并清洗, 通过调整清洗水喷嘴的位置与方向, 直接将清洗污水推至流沙井, 污渣再由洗扫车收扫运走, 或由保洁员收扫运走。

## (3) 交通护栏清洗

a) 交通护栏清洗要避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 在快速路、城市主干道进行占道作业, 护栏清洗车沿车行线相同方向对交通护栏进行全面清洗。护栏清洗车作业时行驶速度≤10km/h, 其清洗主刷高度与交通护栏高度保持一致, 保证护栏一次性清洗保洁到位。

b) 护栏清洗车作业时, 车后跟随 1-2 名保洁员, 对护栏清洗车未洗净的地方进行补洗。

## (4) 酒水降尘作业

a) 酒水降尘时间统一安排为 6: 00 至 7: 00、10: 00 至 11: 00、13: 00 至 14: 00、15: 30 至 16: 30、20: 30 至 21: 30 五个时间段, 其余时间则根据路面扬尘、交通秩序等情况灵活安排。

b) 酒水(降尘降温)作业时行车速度不超过 20 公里/小时, 及时调整喷头位置与水压, 保证路面洒水效果, 夏季采取前后喷头作业, 冬季采取后喷头作业, 水要喷射成雾状, 喷洒均匀, 达到路面见干见湿、见潮不见水流的效果。

c) 酒水作业根据作业路段宽度、车辆作业宽度、道路交通条件, 采取沿道路两侧、中央隔离带或中央黄线两侧适当位置与行车线相同方向行车洒水作业。

d) 当城区响应环境污染黄色预警时, 酒水降尘须保持 24 小时路面湿润。

## (5) 雨天道路清洗作业

按照雨量大小进行道路清洗“借雨”作业, 小雨天气, 采用高压清洗车主喷嘴清洗和

冲刷，并与吸扫车扫刷与前后喷嘴清洗、推水、收扫相结合进行清洗作业；中雨及中雨以上天气，停止高压清洗车作业，主要以洗扫车进行吸扫并辅以人工方式对路面、流水板、路沿石等进行扫洗，并将雨污水推向窨井口，同时清理窨井口表面污物；停雨后将积渍水及时推向排入下水道。

#### （6）道路应急清洗作业

道路应急清洗是指道路突发污染事故（如车辆漏油、颜料污染等）、渣土严重污染、环境保障等情况下，采取的应急或补救性道路清洗行动。

- a) 根据污染情况、作业时限、作业数量和质量要求，确定作业方式、作业机械设备种类和数量，并统一集中调度，以便保质保量在规定的时间内完成清洗作业。
- b) 作业前先在来车方向 100 米处放置安全锥筒或其它合适的警示标志，以保证作业安全和道路通行安全。
- c) 渣土污染严重时，先以人工方式铲除泥土，再用清洗车喷水浸泡和清洗路面污染。
- d) 油污、颜料、涂料等污染路面，先在污染路面铺撒干沙，人工清扫让干沙充分吸污。污染严重时，多次更换干沙，人工反复搓扫路面，让干沙充分吸收污物，再将污沙运走清除。然后，用高压清洗车清洗受污染路面。

### （二）垃圾收集清运

#### 1. 垃圾收集点及容器设置

垃圾收集容器应定点设置，密闭完好，摆放整齐，定时清洗箱体。设置点及周围 3 米内应整洁，无散落垃圾和污水，无恶臭。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积灰、污物。

#### 2. 收集时间和频次

生活垃圾收集应做到“日产日清”，无积存。收集时间为每天 06:00-20:00；城市道路、沿街铺面、广场、车站等公共场所的生活垃圾每天收集不少于 2 次；居民区、物业小区、厂区等的生活垃圾每天收集不少于 1 次；农贸市场、大型商场、临时活动场所及其他区域的生活垃圾应及时收集；经作业单位收集后的生活垃圾，应及时运送到就近的生活垃圾转运站处理。

#### 3. 工作要求

着装要统一，仪容保整洁；驾驶要安全，车辆无故障；车厢要清洁，车外无挂物；车厢要密闭，无抛冒滴漏；如分类投放，须分类收集；装载要适量，不超重超高；规范卸垃圾，不乱倒乱卸；严遵守交规，不闯不超速；勤清洗车辆，树环卫形象。

### （三）小广告清理

#### 1. 清理整治的范围和标准

- (1) 及时清理街头、十字路口，建筑立面、墙体、地面和公共设施等非法小广告；
- (2) 清理广告范围为3米以下的所有乱张贴小广告，时效已过的宣传横幅及脏旧破损的公益广告；
- (3) 公共区域可视范围内的乱涂写乱刻画。要求广告横幅、乱涂写乱刻画一经发现立即清理，乱涂写乱刻画必须要把字体清除掉，不能只是简单的用涂料覆盖或抹黑；
- (4) 需更换的公益广告应立即上报协调处理；

#### 2. 清理整治的区域

各街道（开发区）辖区范围内的背街小巷、城中村、农贸市场周边、道路两侧、城乡结合部和环江县综合行政执法局监督员日常采集数字城管案件（除居住小区外）的公共区域。

### （四）质量检查

1. 加强巡查，确保质量。作业单位的道路清扫保洁质量检查队伍，应实施全天候、全时段、全覆盖巡回检查，发现环境卫生问题或作业安全隐患，第一时间通知和督促保洁作业人员整改，确保质量达标和作业安全，并对作业人员、班组工作情况进行定期讲评。

2. 工作要求：统一着装，戴牌上岗；遵守交规，不乱停放；不辞辛苦，巡回检查；发现问题，监督整改；做好记录，如实上报；检查质量，兼顾安全；工友有难，互相帮忙；突发案件，应急处理。

## 六、检查考核评定标准

根据环江毛南族自治县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法考评细则，按分项内容对市场化范围的服务质量予以考评，每项考评分为100分。具体如下：

### （一）环江毛南族自治县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法细则 100 分

1. 考评环卫综合服务公共部分细则（一）10分；
2. 考评道路清扫保洁质量细则（二）30分；
3. 考评机械作业质量细则（三）20分；
4. 考评生活垃圾收集清运工作质量细则（四）40分。

## 七、综合考评结果运用

### （一）考评方式

监管部门根据相关考评细则对环江毛南族自治县环境卫生市场化服务质量进行考评，每月综合考评总分100分，90分以上（含90分）为达标，每月综合考评结果达标以上（含

达标）的，不予以扣罚当月市场化服务经费。

## （二）考评方法

### 1. 清扫保洁和垃圾收集清运工作考评

环江毛南族自治县清扫保洁和垃圾收集市场化月综合考评分，每月抽查考评不少于 2 次，将当月所有抽查考评结果进行算术平均，算术平均结果为当月综合考评得分，月综合考评总分为 100 分。

月抽查由环江毛南族自治县环卫管理站负责城区清扫保洁和垃圾收集清运市场化服务的月抽查与考核评分工作，每月抽查不少于 2 次。（注：管理职责若有变动，则按实际相应进行调整）

## （三）考评结果运用

### 1. 清扫保洁市场化中标公司考评结果运用

（1）环江毛南族自治县环境卫生市场化综合考评总分与服务经费挂钩，按综合考评总分核拨中标服务公司当月服务经费，90 分以上（含 90 分）为达标，每月综合考评结果达标以上（含达标）的，不予以扣罚当月市场化服务经费。综合考评总分 60 以上（含）90 以下的，低于 90 分每少一分扣 1500 元，综合考评总分低于 60 以下不拨付当月市场化服务经费。

（2）省部级以上通报批评（含主流媒体曝光），扣罚服务经费 8 万元；市级通报批评（含主流媒体曝光），扣罚服务经费 5 万元；城区级通报批评（含主流媒体曝光），扣罚服务经费 3 万元。

（3）在各种会议上，因环境卫生服务质量问题被市级以上（含市级）部门点名批评的每次扣 5000 元，被县级主要领导点名批评的每次扣 5000 元，被县级分管领导及副职点名批评的每次扣 3000 元。

（4）市、县领导检查中发现问题未按时限要求完成整改且经核实的，每次扣 5000 元。

（5）因环境卫生服务质量问题，市、县监管部门下发整改通知书，未按要求及时整改且经核实的，每次扣 2000 元。

（6）市民投诉环境卫生服务质量有问题的，经市、县两级环境卫生监管部门现场核实，属于市场化服务范围内的，作为综合考评的参考依据。

## 环江毛南族自治县清扫保洁和垃圾收集清运市场化考评细则

### 附件 3-1

考评环卫综合服务公共部分细则(一)				
总分：10 分				
考评项目	序号	考评内容	评分标准	备注
迎检工作	1	不配合环卫部门做好创建卫生城市、文明城市、“两会”等全面工作开展	3 分/次	
	2	不配合乡村办开展各项工作	3 分/次	
	3	站级检查:不合格或存在问题的	1 分/次	
	4	城区级检查:不合格或存在问题的	2 分/次	
	5	环江毛南族自治县县级检查:不合格或存在问题的	3 分/次	
	6	自治区检查: 不合格或存在问题的	5 分/次	
	7	国家级检查:不合格或存在问题的	7 分/次	
	8	“以克论净·深度保洁”检查: 不合格或存在问题的	4 分/次	
	9	不配合各项迎检工作任务完成,如在保洁力量不加大及管理人员不到检查现场巡查有效落实迎检工作的	5 分/次	
人员管理	1	外包服务方管理人员必须配合环卫部门做好日检、月检等其他上级保障性工作任务,管理人员不到岗或延迟到岗（20 分钟以上）的	5 分/次	
	2	不配合监管部门工作人员做好人员、质量、机械及相关各项工作指标的全面管理工作的开展	2 分/次	
	3	在职员工, 工作时间不按规定穿戴环卫工作服整齐上岗, 存在有不扣纽扣工作服、不戴（扣）安全	2 分/次	

	帽等行为。		
4	不配合监管部门工作人员做好各类会议保障、大型活动、应急保障等处理工作	5分/次	
5	外包服务方管理人员 24 小时必须保持通讯信息、政令畅通	2分/次	
6	由于外包服务方管理、监督不到位，导致工作质量存在问题和工人思想不稳定，负主要责任	4分/次	
7	中标服务方员工不按秩序在中转站排队倾倒垃圾，不服从中转站管理人员的管理	1分/次	
8	在职员工做好人好事受到环卫部门级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的。	0.1/次	奖励
9	外包服务方在职工被市民(群众)、服务单位投诉等情况，经查属实的	2分/次	
安全管理	1 违反交通规则：逆行、闯红灯、斑马线不礼让行人、行车时接打电话、抽烟等	3分/次	
	2 不按监管部门要求停放电动(人力、机动)三轮车、电动自行车、环卫机械车辆	1分/次	
	3 按安全生产要求上岗，作业人员着标志服；道路作业时不按来车方向正确设置安全锥筒和安全标志进行安全作业的	1分/次	
	4 环卫机械车辆、电动(人力、机动)三轮车不按环卫部门统一喷字(如：保洁公司、班名、电话)、油漆车身的	1分/次	
	5 环卫机械车辆、电动(人力、机动)三轮车不按监管部门统一要求喷字(如：保洁公司、班名、电话)、油漆车身，责令限期内不整改落实的	2分/次	
	6 环卫机械车辆、电动(人力、机动)、电动自行	1分/次	

	车, 不能载人超载、超高、超车运输。		
7	在职员工不按规定佩戴安全头盔, 穿拖鞋驾驶环卫机械车辆、电动(人力、机动)三轮车、电动自行车	1分/次	
8	外包服务方每月发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件	2分/次	
9	外包服务方每月不发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件	2分/月	奖励
案件管理	1 数管案件:外包服务方承包区域发生案件数。	0.2/件	
	2 数管案件:不配合数字案件的限时整改及结案。	1/件	
	3 外包服务方被媒体曝光或被问责:不配合事件的马上整改处理的。承包区域内发生被曝光、被问责事件。	4分/次	
	4 区环卫部门级以上单位下发各类检查督办函或市长、区长热线:①不配合督办案件马上整改及结案。②承包区域内发生的市长及区长热线和督办案件。	2分/件	
	5 外包服务方被市民(群众)、服务单位投诉作业质量、噪音扰民等情况, 经核属实的	2分/次	
其他	1 获主流媒体及报刊表扬或区级以上领导表扬的	2分/次	奖励
	2 应急机动组人数不少于总人数的 10%, 出现工作不到位、不作为、乱作为等行为	6分/次	

备注: 1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分, 扣完当项考核分值为止。2. 考评得分≤10 分。

## 附件 3-2

考评道路清扫保洁质量细则(二)				
总分：30 分				
考评项目	序号	考评内容	评分标准	考评补充
作业质量	1	路面或人行道 砖(石)头人畜粪便、垃圾、杂草(1 m <sup>2</sup> 为单位)、积水(泥、沙)、积土、尿渍、动物尸体、呕吐物、纸张、塑料袋、烟头、七无六净(或五无四净)等	0.5分/处	1、道路积泥(沙石)长度 < 5 米的每处扣 2 分, <10 米的每处扣 3 分, <20 米的每处扣 4 分, ≥ 20 米的每处扣 5 分。路面垃圾(杂物) < 0.5 m <sup>2</sup> 的每处扣 0.5 分, < 2 m <sup>2</sup> 的每处扣 1 分, ≥ 2 m <sup>2</sup> 的每处扣 2 分, 有暴露垃圾堆的每处扣 4 分。道路晴天积水 < 3 m <sup>2</sup> 的每处扣 1 分, ≥ 3 m <sup>2</sup> 的每处扣 2 分。发现路面垃圾停留时间超过 5 分钟未清理的每处扣 2 分, 超过 30
	2	果皮箱或垃圾桶 内外表层有污渍	0.5分/个	
		箱底地面污水、污垢, 积存垃圾的	0.5分/处	
		垃圾桶(箱)歪斜或存在破损的, 不及时报修和处理的	0.5分/个	
		漏洗一个, 以此类推	1分/个	
		每箱定期清洗, 箱体保持干净	1分/个	
	3	快、慢车道 砖(石)头、积沙土(处), 30 米范围为一处	0.3分/处	
	4	排污井 存在有堵塞、垃圾、树叶等	0.2分/处	
	5	立石边 积沙、积水、杂草	0.3分/处	

6	城中村路面	人畜粪便、垃圾、杂草(1 m <sup>2</sup> 为单位)、积水(泥、沙)、积土、尿渍、动物尸体、呕吐物、纸张、塑料袋、烟头、七无六净(或五无四净)等路面无积(污)水；暗水沟无积污水，保持干净。	0.5分/处	分钟未清理的每处扣3分,超过1小时未清理的每处扣5分。 2、路缘石有泥沙<1 m <sup>2</sup> 的每处扣1分,≥1 m <sup>2</sup> 的每处扣2分。 人字沟有垃圾(杂物)每处扣0.5分。 雨水井排水口积泥的每处扣0.5分。 3、人行道板砖间、人行道各类井盖间等缝隙有垃圾(杂物)的每处扣0.5分。 4、发现路面污染1小时内清理的不扣分、超过1小时机动车道、非机动车道、人行道(含店前道路)路面油污、污渍<1 m <sup>2</sup> 的每处扣1分,≥1 m <sup>2</sup> 的每处扣2分，路面清洗质量不到位感观未见本色的，每处扣
7	防撞墙、防撞桶	存在有污渍、积泥、积沙、以及周围有积泥、积沙的	0.2分/处	
8	卫生死角	存在有陈旧垃圾、建筑垃圾、废弃物、树叶等(30米范围为一处)	0.5分/处	
9	电动/机动/三轮车	人力存在有污垢、外挂物	0.5分/处	
10	车道撒漏	垃圾、泥土、石灰浆等时间未及时发现和限时处理的(发现限1小时内,处理限2小时内)	1分/处	
11	废弃物	主、次干道、背街小巷等无废弃物家具、废弃物等	1分/处	
12	焚烧垃圾	存在焚烧垃圾、垃圾焚烧残留	0.5分/处	
13	漏扫	保洁路段出现漏扫的,漏扫面积30平方米内的。	0.5分/处	
		漏扫面积30平方米以上,100平方米以下的	1分/处	
		漏扫面积100平方米以上的	1.5分/处	
14	漏(未)清运	道路清扫后或存在于道路上	0.5分/处	

		的积堆垃圾, 漏(未)清运1-3堆的		0.5-2分, 标线不清晰, 每处扣0.5分。
		道路清扫后或存在于道路上的积堆垃圾, 漏(未)清运4-8堆的	1分/处	
		道路清扫后或存在于道路上的积堆垃圾, 漏(未)清运9堆以上的	5分/处	
15	早班作业时间	每天早上07:00后不按时完成当天第一次大扫任务(含机械作业)	2分/次	
		每天早上07:30后不按时完成当天第一次大扫任务(含机械作业)	5分/次	
		每天早上08:00后不按时完成当天第一次大扫任务(含机械作业)	10分/次	
16	清扫作业	垃圾扫入或倾倒绿化带内	1分/次	
		清扫时应绕开排污井口, 如把垃圾扫入排污井内	2分/次	
		整段道路(路口对路口)污染严重, 且无保洁员在现场作业。	4分/次	
		由于天气原因形成泥石流、内涝污染等, 外包服务方必须在24	3分/次	

		小时内清理和提示整改时间，防止整改不力产生的数字案件、美丽案件、督办等。		
		由于天气原因形成泥石流、内涝污染等，外包服务方在 24 小时外未清理、清洗干净，产生数字案件、美丽案件、督办等。	5 分/次	
		监管部门检查发现外包服务方存在的各类问题，应于当天内整改完成，如有特殊情况，应书面报告原因及具体整改时间。	3 分/次	
备注：1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分，扣完当项考核分值为止。2. 考评得分≤30 分				

## 附件 3-3

## 考评机械作业质量细则(三)

总分：20 分

考评项目	序号	考评内容	评分标准	备注
水车、小型 养护车(冲 洗、降尘)	1	轻微扬尘 100 米以内	0.5 分/次	
	2	轻微扬尘 100 米以上	1 分/次	
	3	轻微扬尘 500 米以上	1.5 分/次	
	4	严重扬尘 100 米以内	1 分/次	
	5	严重扬尘 100 米以上	2 分/次	
	6	积沙、积泥、泥浆水、碎石	0.5 分/处	
	7	油印、青苔等其他污染点	0.5 分/处	
	8	泥点、泥印、黄泥带	0.5 分/处	
	9	栏杆底积沙、泥	0.5 分/处	
	10	道路进出口，三角地积沙、泥	1 分/处	
	11	路面、护栏底、护栏见本色	0.5 分/处	
	12	不及时冲洗临时性道路小范围撒漏	0.5 分/处	
	13	不及时冲洗临时性道路大范围撒漏	1 分/处	
	14	每天不按环江毛南族自治县统一降尘作业 不少于 5 次的	5 分/处	
扫地车	1	漏扫 30 米内	0.5 分/次	
	2	漏扫 30 米至 100 米	1 分/处	
	3	漏扫 100 米以上	1.5 分/处	

	4	扫不干净 30 米内	0.5 分/处	
	5	扫不干净 30 米至 100 米	0.5 分/处	
	6	扫不干净 100 米以上	1 分/处	
	7	拖漏 30 米内	0.5 分/处	
	8	拖漏 30 米至 100 米	1 分/处	
	9	拖漏 100 米上	1.5 分/处	
	10	污水、污物、垃圾排放定点，严禁在道路或公共场所以及违规排放	3 分/次	
	1	漏扫 30 米内	0.5 分/次	
	2	漏扫 30 米至 100 米	1 分/处	
	3	漏扫 100 米以上	1.5 分/处	
路沿车	4	路沿、路牙刮扫不干净 30 米内	0.5 分/处	
	5	路沿、路牙刮扫不干净 30 米至 100 米	1 分/处	
	6	路沿、路牙刮扫不干净 100 米以上	1.5 分/处	
	7	污水、污物、垃圾排放定点，严禁在道路或公共场所以及违规排放	3 分/次	
其他	1	垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）保持车辆内外干净见本色，每次作业完成后进行冲洗，不能有积污垢和臭味散发	1 分/次	
	2	负责环卫车辆专用加水口的维修养护及管理、存在漏水损害的	2 分/次	

备注：1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分，扣完当项考核分值为止。2. 考评得分≤20 分。

## 附件 3-4

## 考评生活垃圾收集工作质量细则(四)

总分：40 分

考评项目	序号	考评内容	评分标准	备注
作业质量	1	生活垃圾日产日清或桶满即清（非生活垃圾填满的情况除外），未按时完成清运的或被投诉、督办、曝光、形成数字案件。	1分/件	
	2	检查发现垃圾桶（池、箱、屋、斗）满且溢出在周围（非生活垃圾填满的情况除外）。	0.2分/个	
	3	做到车（人）走地净，垃圾桶（箱、斗、池、屋）周边3米范围内清扫保洁并冲洗干净，无积存撒漏垃圾、等其它垃圾。	0.5分/处	
	4	垃圾桶（箱）外观不洁，且有大片脏污的。	0.3分/个	
	5	清理完垃圾，及时关好垃圾桶（箱）门盖。	0.2分/个	
	6	垃圾清运完毕后，垃圾桶（箱）须摆放整齐。	0.5分/处	
	7	垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）必须密闭化运输，或无密闭装置的车辆清运作业时必须扎盖篷布，无垃圾和污水撒漏；车体内外保持干净整洁，车体外侧不能悬挂物品。	1分/次	
	8	垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）严禁超载，超高、超车身运输作业。	1分/次	
	9	垃圾桶（箱、斗、池、屋）的内外部存在垃圾残留积污垢	0.5分/次	
	10	外包服务方如有私自收费及清运等情况，环卫行政主管部门依据相关法律法规及规章制度进行处理。	10分/次	

11	外包服务方将标段以外的生活垃圾清运到城区垃圾转运站倾倒的	5分/次	
12	不配合协助环卫部门做好单位、小区、门店等场所生活垃圾处理费征收工作	2分/次	
13	不配合环卫部门做好垃圾量测量、记录登记工作	1分/次	
14	不按指定地点倾倒垃圾，或者存在私自焚烧垃圾	2分/次	
15	外包服务方辖区内所有单位、小区、学校等垃圾收集点的生活垃圾每天收集不少于2次，门面、酒楼、城中村等垃圾收集点的生活垃圾每天收集不少于3次。	3分/次	
16	外包服务方上门清运垃圾不及时或服务质量差、服务态度差，影响到所服务单位（小区）不配合环卫行政主管部门缴纳生活垃圾处理费或不足额缴纳生活垃圾处理费。	10分/次	
17	外包服务方上门清运垃圾不及时或服务质量差、服务态度差，情节严重，影响到服务单位终止与环卫部门合作的。	20分/次	

**备注：1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分，扣完当项考核分值为止。2. 考评得分≤40分。**

## 附件 4:

## 节能产品政府采购品目清单

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

		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W) 单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能效等级》(GB21454) 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576) 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1)；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013)，待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能效等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576) 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣服能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水器(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)

11	A020619 照明设备	★普通照明用 双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等 级》(GB19043)
		LED 道路/隧道 照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能 效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
		普通照明用非 定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普 通电视设备(电 视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视 频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平 板电视能效限定值及能效等级》(GB24850) , 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计 算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事 机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》 (GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》 (GB25501)
17	A060807 便器冲洗 阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28378)

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

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

## 附件 5:

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入 (Y)	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员 (X)	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入 (Y)	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员 (X)	人	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入 (Y)	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业	从业人员 (X)	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业	从业人员 (X)	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<200000	100≤X<1000	X<100
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<10000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额 (Z)	万元	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章投标人须知

### 第一节投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包 转包/分包内容: /。 转包/分包金额或者比例: /。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间: 年月日时分, 逾期后果自负。会议地点:
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的, 提供营业执照等证明文件 (如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等), 投标人为自然人的, 提供身份证复印件。 (必须提供, 否则作无效投标处理) 2、投标人依法缴纳税收的相关材料: [2025年6月至2025年11月]任意连续3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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的, 只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件)。 (必须提供, 否则作无效投标处理) 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料: [2025年6月至2025年11月]任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证 (专用收据或者社会保险缴纳清单) 复印件; 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商, 必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。 (必须提供, 否则作无效投标处理) 4、投标人财务状况报告: [2024年]财务状况报告复印件; 供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。 (上述财务状况报告包括: 供应商执行《企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注 (以下称“四表一注”); 供应商执行《小企业会计准则》的, 提供资产负

	<p>债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标资格声明。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者属于监狱企业的需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。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>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。</p> <p><b>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 联合体投标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。</b></p>
商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</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；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、投标保证金提交凭证；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5、商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标人情况介绍；</p> <p>7、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）。</p> <p><b>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
技术文件组成	<p>1、技术需求偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、项目实施方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、售后服务方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）；</p> <p>4、项目实施人员一览表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）；</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>6、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。</p>

		<b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b>
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含投标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格（包括已在中国境内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或者货架交货价）及其运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用和税费。（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>60</u> 日。
18	投标保证金金额	<p><b>本项目收取投标保证金，具体规定如下：160000.00 元</b></p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：环江毛南族自治县公共资源交易中心；开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司环江支行；账号：94500301002538888900842）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p><b>相关要求：</b></p> <p>1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效</b>。</p> <p>2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则<b>投标无效</b>。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件（电子保函的打印保函并加盖投标人公章）等提交给采购代理机构（单独密封），由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管，否则视为无效投标保证金。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1、投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2、投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的</p>

		<p><b>投标保证金，视为无效投标保证金。</b></p> <p>3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为<b>无效投标保证金</b>。</p>
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：/年/月/日时分（北京时间） 地点：/
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法

		<input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务要求评审中非▲条款允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中非▲条款允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
30.2	提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的中标候选人确定方式	<input type="checkbox"/> 随机抽取（采用最低评标价法，报价相同时；采用综合评分法，评审价相同时） <input checked="" type="checkbox"/> 其他方式：详见投标人须知正文部分
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西国立工程咨询有限公司； 联系电话：0771-3353050 通讯地址：广西河池市金城江区金城中路 8-22 号 (2) 环江毛南族自治县综合行政执法局； 联系电话：0778-8801563 通讯地址：广西壮族自治区环江毛南族自治县思恩镇新建路北三巷 16 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期间每个工作日 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>00</u> 分
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：环江毛南族自治县财政局财政监督股（一） 地址：广西壮族自治区环江毛南族自治县思恩镇桥东路 215 号 联系电话：0778-8826971

	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理货物费。
40	采购代理费收取标准	代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目建设标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）的规定标准（服务类）计取计算。由采购代理机构向中标供应商收取。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西国立工程咨询有限公司河池市分公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司河池金城江支行 银行账号：20507201040008486
41.1	解释	<p><b>解释权：</b>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><b>法律责任：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</li> <li>本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</li> </ol>
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含投标人通过指定电子

	<p>化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），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. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字），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>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</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>
--	--

## 第二节投标人须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1. 1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和货物招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1. 2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

#### 2. 定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2. 2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2. 5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2. 6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2. 7 “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. 8 “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. 9 “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. 10 “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. 11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

## 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

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）第九条、《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）及《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《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），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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的

的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价

位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

#### 12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

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

#### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

#### 14. 投标文件的语言及计量

##### 14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

##### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## 15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。**▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

## 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人可就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

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 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的货物内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投

标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

## 四、开标

### 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

### 24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。**投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

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

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

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

果。

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

(6) 开标结束。

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

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后, 采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定, 对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制, 凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的, 资格审查不通过, 作无效投标处理:

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的; (注: 其中信用查询规则见“投标人须知前附表”, 广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口, 审查专家可直接在线查询)

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的;

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

## 六、评标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成, 人数为 5 人以上单数, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家, 不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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。

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

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的;
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

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

30.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 采用最低评标价法则以报价最低者参与评标, 采用综合评分法则以评审得分最高者获得中标人推荐资格, 采用最低评标价法报价相同的或者采用综合评分法评审得分相同的, 按“投标人须知前附表”规定方式确定, 确定后其他同品牌投标人投标无效或不作为中标候选人。

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

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

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

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告, 中标结果公告期限为 1 个工作日, 发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前, 应当对中标人信用进行核实, 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人, 取消其中标资格, 并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的, 授权的评标委员会可以确定排名

第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### **32. 发出中标通知书**

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### **33. 无义务解释未中标原因**

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### **34. 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### **35. 履约保证金**

见“投标人须知前附表”。

### **36. 签订合同**

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止

合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

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

36.8 采购人需追加与合同标的相同的服务或者货物的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。

## 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 38. 询问、质疑和投诉

### 38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公

开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。**

**38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。**

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

- （1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；
- （2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- （3）在质疑有效期限内提起质疑；
- （4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- （5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- （6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- （7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- （8）财政部门规定的其他条件。

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

### 38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向环江毛南族自治县财政局财政监督股提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

(4) 事实依据;

(5) 法律依据;

(6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

(1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

(2) 提起投诉前已依法进行质疑；

(3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

(4) 在投诉有效期限内提起投诉；

(5) 属于环江毛南族自治县财政局财政监督股管辖；

(6) 同一投诉事项未经环江毛南族自治县财政局财政监督股投诉处理；

(7) 国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 环江毛南族自治县财政局财政监督股自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

**38.3.6** 环江毛南族自治县财政局财政监督股在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

**39. 验收**

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履

约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务费收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

## 第四章评标方法及评分标准

### 第一节评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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

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

### 第二节评标程序

#### 1. 符合性审查

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

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

##### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；  
(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；  
(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；  
(4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目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、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第9.2条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的货物内容、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平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者

补正的，按无效投标处理。

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

#### 4. 投标文件修正

4. 1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

4. 2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4. 3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5. 比较与评价

5. 1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5. 2 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

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

5. 3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

- 5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。
- 5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。
- 5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 6. 评审复核

- 6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。
  - 6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
    - (一) 分值汇总计算错误的；
    - (二) 分项评分超出评分标准范围的；
    - (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
    - (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 第三节 评分标准

### 一、最低评标价法

通过资格审查、符合性审查的投标人，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。报价相同的，评标委员会推荐方式见本章“第四节中标候选人推荐原则”。

说明：

(1) 对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其货物为小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予 20%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×(1-20%)；(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《中小企业声明函》为评审依据)

(2) 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，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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-6%)。(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据)

(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《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。(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据)

(4) 除上述情况外,评标价=投标报价;

## 二、综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分=报价+技术+商务

2、商务、技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。

对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价	(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格优惠评审政策。 (2) 满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。 (3) 价格分计算公式：价格分=(评标基准价 / 投标报价)×10 分	0~10
2	技术	技术分满分 78 分	0~78
2.1	实施管理方案（满分 18 分）	由评标委员会在打分前根据各投标人提供的 <b>实施管理方案</b> 独立评定各投标人所属档次及分值，达不到一档要求或不提供的不得分。 一档（6 分）：投标人的实施管理方案简单，能满足项目需求，实施管理方案无亮点。 二档（12 分）：投标人的实施管理方案全面，整个项目的管理方式较科学合理、工作安排计划周密；人员岗位设置达 242 人能满足项目需求，并对人员有定期培训；安全保障措施方案可行；提供与项目配套的环卫作业车辆、运输设备的维修、养护管理措施，整个方案有针对性。 三档（18 分）：投标人的实施管理方案详细，有重点、难点分析；整个项目的管理方式科学合理、工作安排计划周密；人员岗位设置合理且优于项目要求达到 270 人以上，并对人员有定期严格的培训计划及考核标准；提供多样化的安全保障措施方案；提供与项目配套的环卫作业车辆、运输设备的维修、养护管理措施，方案详细、可操作性强，环卫作业车辆统一有序停放，能够根据该项目不同的服务区域特点和实际现状提供有针对性的工作措施解决问题方案，整体方案且切实可行，优于项目需求。	0~18
2.2	安全生产措施方案（满分 9 分）	由评标委员会在打分前根据各投标人提供的 <b>安全生产措施方案</b> 独立评定各投标人所属档次及分值，达不到一档要求或不提供的不得分。 一档（3 分）：有安全管理制度，建立有安全管理组织机构，安全管理培训方案合理，能符合采购人的安全生产管理要求。	0~9

	分)	<p>二档（6分）：安全管理的组织机构和制度健全，责任分工明确具体，安全措施较有力，安全管理方案全面。安全管理培训方案合理、具体，能符合采购人的安全生产管理要求，针对本项目作业的特点制定有针对性的安全教育培训计划。</p> <p>三档（9分）：管理经验丰富，安全管理组织机构和制度健全，各种安全生产和管理措施有力，安全管理培训到位，安全管理方案全面，切实有效杜绝事故发生。安全管理培训方案科学合理，详细具体，针对本项目实际工作制定有针对性的安全教育培训计划，课程设置合理，针对性、操作性强。</p>	
2.3	项目移交及人员接收方案分（满分9分）	<p>由评标委员会在打分前根据各投标人提供的项目<b>移交及人员接收方案</b>分独立评定各投标人所属档次及分值，达不到一档要求或不提供的不得分。</p> <p>一档（3分）：提供本项目中标后合同期间可行的交接过渡期的移交方案，有简单的对现有人员接收有措施和步骤。</p> <p>二档（6分）：提供本项目中标后合同期间可行的交接过渡期的移交方案（包括与上一任承包单的交接），提供合理可行的对现有人员接收措施和步骤，包括待遇、岗位安排。</p> <p>三档（9分）：提供本项目中标后合同期间详细、完善、科学可行的交接过渡期的移交方案和规范的操作流程（包括与上一任承包单位与下一任的承包单位的交接）。提供详细、完善地对现有人员接收措施和步骤，包括福利、待遇、岗位安排、人员培训等。</p>	0~9
2.4	服务承诺方案分（满分15分）	<p>由评标委员会在打分前根据各投标人提供的<b>服务承诺方案</b>独立评定各投标人所属档次及分值，达不到一档要求或不提供的不得分。</p> <p>一档（5分）：服务承诺方案各项目内容简单，承诺的措施满足项目要求，对完成项目任务作用不大。</p> <p>二档（10分）：服务承诺方案各项目内容全面，包括承诺在保障时间内达到一级标准，在保障时间外达到二级标准，节假日、重大活动承诺每天3次巡查。</p> <p>三档（15分）：服务承诺方案各项目内容完整详细可行，对圆满完成项目任务作用大；包括承诺在保障时间内外均达到一级标准 对环江县每年的各种节假日要有一定的了解，针对不同假期制订不同的服务承诺方案；节假日、重大活动承诺每天5次以上巡查。</p>	0~15
2.5	重大活动、迎检、节假日及突发事件	<p>由评标委员会在打分前根据各投标人提供的<b>应急事件处理方案</b>独立评定各投标人所属档次及分值，达不到一档要求或不提供的不得分。</p> <p>一档（5分）：有基本能安排处理应急事件处理的人员、应急设备，能应对突发事件处理，应急方案未结合所属区域的实际情况作出有针对</p>	0~17

	的应急措施分（满分 17 分）	<p>性的方案。</p> <p>二档（11 分）：应急事件处理方案能合理安排人员、设备，可随时借调至少 10 名人员应对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故突发事件，方案结合所属区域的实际情况作出有针对性的解决措施，满足采购人要求。</p> <p>三档（17 分）：应急团队人员及设备充足，可随时借调至少 25 名人员在接到应急通知时迅速响应，人员及设备调配能力各方面优于采购人要求。能高效高质的应对突发事件对迎检、临时性、阶段性工作及大风大雨气候因素、交通事故等应急方案突发事件预案准备充分，详尽可行，组织机构、处置流程预案。应急响应方案提供拟投入应急人员组成的名单、有拟投入应急物资与车辆图片等详实资料，能合理地根据服务区域的实际情况，作出有针对性的解决措施，优于采购人要求。</p>	
2.6	拟投入的设施设备（满分 10 分）	<p>由评标委员会在打分前根据各投标人提供的拟投入的设施设备（除采购人移交可使用的设备外）独立评定各投标人所属档次及分值，达不到一档要求或不提供的不得分。</p> <p>一档（4 分）：投标人拟投入本项目的环卫作业电动三轮车辆数量在 50 辆，其它设备配备，满足项目要求。</p> <p>二档（6 分）：投标人拟投入本项目的环卫作业电动三轮车辆数量在 50 辆~100 辆（不含），其它设备配备方案满足项目需求。</p> <p>三档（10 分）：投标人拟投入本项目的环卫作业电动三轮车辆数量 <math>\geq 100</math> 辆，其它设备配备方案优于项目需求。车辆设备、作业工具、材料等设施设备配置齐全、合理；各类设备日常管理措施、制度齐全，优于招标文件要求。并承诺在中标后根据项目实际情况再投入自有或新购车辆机械配备的，能充分保证作业需求的。</p> <p>注：拟投入设备可为投标人自有或租赁设备，或承诺中标后按项目设备配置需求自行配置（格式自拟），承诺函须签投标人 CA 章否则不计分。</p>	0~10
3	商务分（满分 12 分）	商务分 12 分	0~12
3.1	综合实力（满分 6 分）	<p>(1) 投标人通过 IS09001 质量管理体系认证、IS014001 环境管理体系认证、IS045001 职业健康安全管理体系认证（有限期内），且证书覆盖范围须包含市政道路清扫保洁，每一项得 1 分，满分 3 分。（投标文件中须提供有效的证书清晰扫描件，并签投标人 CA 章否则不计分。）</p> <p>(2) 投标人 2022 年来承担过类似项目的，每有一项得 1 分，满分 3 分。（投标文件中须提供合同书/协议书及中标通知/成交通知书的扫</p>	0~6

		描件，并签投标人 CA 章否则不计分）。	
3.2	拟投入人员配置分 (满分 6 分)	(1) 拟投入本项目的项目经理具有本科及以上学历，或持有中级或以上职称证书，或清洁管理师证，或与环保类相关的证书，每项得 0.5 分，满分 1.5 分。 (2) 拟投入其他人员具有中级职称证书，或清运保洁工程师证，或高级清洁管理师证，或清洁管理师证，或市政环境清洁维护服务项目经理执业证书，或与环保类相关的证书，每提供一证得 0.5 分，满分 4.5 分；（注：一人多证只计一项分） (投标文件中须提供以上持证人员证书的扫描件，并签投标人 CA 章否则不计分）。	0~6

## 第四节中标候选人推荐原则

1. 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。
2. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条第二款规定，采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照“投标人须知前附表”及“投标人须知正文” 30.2 规定推荐。

## 第五节评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

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

### （二）评标争议事项处理

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

## 第五章拟签订的合同文本

广西政府采购云平台合同编号：

## 环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾 清运服务项目合同

项目编号: HCZC2025-G3-260148-GXGL

计划编号: XXXXX 号

采购人: 环江毛南族自治县综合行政执法局

中标供应商: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 合 同 书 (格式)

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

采购计划号：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

甲方委托乙方承包(项目名称)工作，根据《中华人民共和国民法典》、国家建设部《城市环境卫生质量标准》、参照国家卫生城市标准和《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》等法律、法规的规定，以本项目招标文件及乙方的投标文件内容为依据，经双方协商一致，在平等、自愿、协商一致的基础上，就(项目名称)事宜订立本合同。

**一、合同期限：**3 年，从 年 月 日起，至 年 月 日止。

### **二、车辆设备：**

1、乙方按照甲方的要求，所配车辆、设备须与甲方项目实施地点设备达到无缝对接（如因车辆尺寸不符合、设备不适用等，一切责任和后果由乙方承担）；

2、乙方车辆设备的日常使用、维护、保养、停放由乙方自行负责；

3、乙方的人员、车辆设备要服从甲方的统一调度管理。

### **三、工作范围：详见附件采购需求内容**

#### 四、工作时间

- 1、乙方须按甲方要求的工作时间相同，特殊情况下经甲、乙双方协商后，可适当将工作时间提前或延长；
- 2、双休日和节假日期间的工作如同正常作业时间进行。

#### 五、工作要求

达到《环江毛南族自治县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法》的要求。

#### 六、承包经费

- 1、乙方每年中标承包服务经费为\_\_\_\_\_万元，三年承包经费共计\_\_\_\_\_万元，支付前，由财政局按季度拨付给环江毛南族自治县综合行政执法局，环江毛南族自治县综合行政执法局根据每月各城区清扫保洁作业考核扣分额度核减相应经费后，按月定期拨付给乙方。
- 2、乙方产生的各种费用（含运输费、燃油费、维修费等产生因素费用，工人的工资、加班、计生、医疗、劳保、治安、社会保障和各种管理、事故、税金以及承包人的盈亏等费用）均由乙方负责；
- 3、服务期限：自合同签订之日起3年。
- 4、如当年当地社保费用或最低工资标准调整，合同费用随之调整。如新增保洁服务范围，另行测算增加费用。
- 5、付款条件：甲方按每月平均支付（即乙方的中标合同金额/36），每月25日作为当月的考核日（当月考核上月份），乙方向甲方开具相应金额的服务费发票，甲方每月10日前支付乙方上月份的服务费。

## 七、甲、乙双方的权利义务

### （一）甲方的权利及义务

- 1、负责城环江县城区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。
- 3、负责按照本合同规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等及作业质量进行指导、督促、检查、考核，并负责协调辖区内的相关工作，但不能妨碍非外包外正常的经营活动。
- 4、负责依照合同经费标准次月15个工作日内向乙方支付上月的服务经费，并以书面形式将上月考核扣款情况通报乙方。
- 5、负责收取乙方交纳的当月服务经费3%的履约质量保证金，并对乙方作业质量不达标的情况进行经济处罚。
- 6、负责制定节庆、重要活动和突发事件的应急处置方案，在危及或者可能危及公共利益、公共安全等紧急情况下，实施临时接管。
- 7、负责向政府申请乙方承担政府公益性、指令性任务所产生的费用，经政府批准核拨的由甲方全额转拨乙方。政府公益性、指令性任务指工业品、化学污染、防汛抗旱、火灾、疫情及自然灾害等突发事件。
- 8、受理公众对乙方的投诉。
- 9、协助相关部门核算和监控企业成本，提出价格调整意见。并有权组织专家对乙方经营情况进行中期评估，向政府提交年度监督检查报告。

## （二）乙方的权利义务

1、甲方每月扣除3%服务经费用为履约保证金，在承包期间未发生违约情况的，承包期满后全额无息将所扣除履约保证金支付给承包方；发生违约现象的则根据相关规定扣除相应的违约金，履约保证金按一年（12个月）结算一次，当年的履约保证金结算清楚后如有结余的，在第13个月转给承包方。

2、负责制定切实可行的经营、作业管理、实施、安全、应急、保障方案（实施方案必须明确各垃圾点配备的人员和车辆数）、相关工作计划，并遵守环境卫生行政主管部门制定的相关规定。

3、负责按照本合同中规定的作业质量标准和要求，对合同实施范围、内容规定的环境卫生垃圾清扫收集清运认真组织实施，按照本合同约定足额投入人员及机械设备，确保作业质量达标和安全生产。并接受环境卫生行政主管部门的检查、监督和甲方的日常督促检查、考核以及对作业质量不达标情况的经济处罚。

4、负责承担政府公益性、指令性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应急处置和卫生死角清理等工作，并承担所产生的加班费用。

5、未经区政府及甲方的批准，乙方不得擅自停业、歇业。

6、乙方不得将中标的垃圾清运业务全部或部分转包给其他任何第三方，否则视为违约。

7、对于本合同实施内容，乙方不得再与辖区范围内单位或个人签定有偿服务合同和收取有偿服务费用。

8、乙方在条件允许的情况下，配合甲方做好本项目原使用临时工的接收和重新安排分配使用，并按《中华人民共和国劳动合同法》建立用工关系。

9、按《中华人民共和国劳动合同法》规范用工，用工工资不得低于环江县最低工资标准，按时支付不得拖欠。如出现劳动争议纠纷及生产、行车安全事故等，由乙方自行处理，与甲方无关。

10、合同签订生效后，即日起发生的劳动用工纠纷、债权债务等，由乙方承担责任，与甲方无关。

11、如乙方提前解除或终止与甲方的合同，对甲方安排第三方继续履行服务工作的，由此产生的费用以及造成的全部损失承担责任。

12、乙方按时支付工资，不得克扣环卫人员的工资，确保工作正常开展，因欠薪和乙方主观管理问题导致产生上访以及仲裁、诉讼等问题及造成一切后果由乙方负责。

13、如遇涉及本项目履行的重大政策变化（如：甲方改制、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。

14、县城区主次要街道路边的雨水沉沙池每个月清理两次以上。

15、县城区主次要街道的各种乱涂写、乱张贴、乱画的“牛皮癣”广告每个月清理两次以上。

## 八、工作交接与配合

1、本合同签订后五日内，甲方应安排工作人员将合同实施范围的作业任务量具体明细台帐及相关作业质量标准、检查、考核制度等资料进行收集、整理后，提交给乙方，供乙方参考。乙方在收到甲方提交的前述材料后，应于三日内向甲方提交合同实施范围内具体配备人员、车辆、设备等明细情况表等，以便甲方监督管理并提出建设性的优化意见。

2、甲方应安排相关工作人员在一定时间内配合乙方对合同实施范围具体路段进行指认，以便乙方尽快熟悉各项实际工作，提高工作效率。

## 九、合同的变更及违约责任

1、在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。

2、在合同有效期内任何一方无任何法定或合同约定的理由单方提出终止合同的，应承担违约责任，违约方向对方支付违约金。

3、在合同有效期内，如因乙方原因，造成乙方不能完成甲方规定的管理目标或直接造成甲方经济损失或重大事故的，乙方应给予甲方相应补偿、承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。甲方有权终止合同。

4、对甲方检查乙方服务工作的质量及服务标准，不符合合同约定的，经甲方向乙方发出限时整改通知后，乙方拒绝整改、多次整改后仍达不到甲方要求的，甲方可视情节轻重给予乙方书面警告并扣当月应付服务费5-10%作为违约金。

5、甲方按照《环江县环境卫生清扫保洁市场化管理考核办法》对乙方的承包服务工作进行检查、抽查及综合评定，甲方将根据考核结果进行相应扣减应付费用。

6、如乙方有违约行为、迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权相应推迟付款而不承担任何责任。

7、因乙方给甲方造成装设备等固定资产经济损失的，乙方需照价赔偿或维修；乙方损害甲方形象和声誉，构成重大损失的，同时甲方有权扣除乙方当月应付服务费金额的20%，并有权解除合同，同时乙方还应承担赔偿责任。

## 十、合同的解除、终止

1、当乙方有以下违约情形之一时，甲方有权单方提出终止合同，并没收履约保证金或扣罚相应履约保证金：

(1) 乙方无能力按合同条款提供服务（含人、财、物等）或提供的服务达不到服务质量标准；

(2) 乙方的服务未能达到合同约定的管理目标或违反承诺的；

(3) 乙方累计三次在甲方要求的整改期限内，拒绝整改、多次整改后仍达不到甲方要求的；

(4) 乙方服务质量的月综合考评得分连续2次或一年中累计3次评为不合格的；

(5) 乙方在承诺项目中投入的设备、人员、物资，不能做非本项目无关的工作。

(6) 若有违约，由违约方支付对方违约金每次贰万元整至壹拾万元整，同时违约方应按合同要求进行纠正。若违约方不按合同要求进行纠正，可视为单方违约终止合同。若因乙方原因致使大量垃圾滞留甲方垃圾中转站，乙方每日赔偿甲方违约金叁万元整。同时甲方另请环江县其他专业队伍清运滞留中转站的垃圾，所需经费由乙方负责（按发票数额支付）。甲方应于事前告知乙方。

(7) 经举报或检查发现违约现象，甲乙双方管理人员依据合同约定，现场调查并签字确定是否违约以及违约金的数额，以作为改进工作和违约金执行的依据。若乙方经甲方通知后不到达现场与甲方共同进行调查，甲方可自行确认违约情况及确定违约金的数额，乙方必须按照甲方确定的数额支付违约金。

(8) 乙方在合同有效期间单方提出解除合同时，未能以书面形式提前3个月通知甲方的，扣除履约保证金20%的违约金；未能以书面形式提前1个月通知甲方的，扣除

履约保证金金额50%的违约金；未能以书面形式提前15天通知甲方的，扣除履约保证金金额100%的违约金。

（9）甲乙双方应遵守国家、政府的法律法规和甲方的管理规定。乙方承包经营的行为所产生的法律责任由乙方自行承担（包括乙方人员的行为产生的一切后果和垃圾清运出甲方垃圾中转站后所产生的一切后果）。

（10）如因乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利；

（11）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

（12）乙方未能履行合同约定的其他义务的。

2、当甲方有以下违约情形之一时，乙方有权单方提出终止合同：

（1）甲方无正当理由拒收服务的；

（2）甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的；

（3）如因甲方严重违背了合同规定的责任义务，而且这种违约没有任何条款允许时，则乙方有权终止合同，但前提条件是乙方应在终止合同前三个月书面通知甲方，而甲方未能在这个期限内采取合理的措施以弥补其违约；

（4）如因甲方无故不按规定支付承包服务费，经双方协商解决不了的，乙方有权单方终止合同，同时有权要求甲方按拖欠费用总额每日万分之五的标准，支付滞纳金；

(5) 如因甲方无故连续拖欠乙方四个月承包服务费时，乙方除有权单方终止合同并要求结算所有拖欠费用外，甲方应以最近一个月承包服务费用的标准作为违约赔偿金支付乙方；

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。

4、双方如因不可抗力提出终止合同，则双方应协商解决合同终止日之前双方应得的利益问题。

5、甲乙双方执行合同中所发生的一切争议，应通过双方协调解决。如协商不成时，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西环江县。

6、本合同期限届满即终止。

## **十一、签订本合同依据**

1、招标文件；

2、乙方提供的投标文件；

3、投标承诺书；

4、中标通知书。

## **十二、其他事项：**

1、本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；

2、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本四份，由采购人自合同签订之日起1个工作日内报采购代理机构在广西政府采购网上公示、政府采购监督管理部门各一份备案。本合同甲乙双方签字盖章后生效。

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

## 第六章投标文件格式

## 第一节投标文件外层包装封面

# 环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

## 投标文件

(电子投标文件)

环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务

项目名称: 项目

采购方式: 公开招标

项目编号: HCZC2025-G3-260148-GXGL

投标人名称: \_\_\_\_\_

投标人地址: \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年月日

## 第二节资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）.....	（页码）
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....	（页码）
三、财务状况报告方面的材料.....	（页码）
四、投标人直接控股股东信息.....	（页码）
五、投标人直接关联关系信息表.....	（页码）
六、投标资格声明函.....	（页码）
七、中小企业声明函.....	（页码）
八、符合特定资格条件的有关证明材料（复印件）.....	（页码）
九、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.....	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件**  
**(投标人为自然人的, 提供自然人的身份证明)**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

**二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

**三、财务状况报告方面的材料**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

#### 四、投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期：年 月 日

## 五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期：年 月 日

## 六、投标资格声明函

致：广西国立工程咨询有限公司

我方愿意参加贵方组织的环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目（项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。
2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。
2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
3. **如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。**

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

## 七、中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

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。

## 八、符合特定资格条件的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 九、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

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

### 第三节商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称：环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函..... (页码)
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件..... (页码)
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）..... (页码)
- 四、商务条款偏离表..... (页码)
- 五、投标人情况介绍..... (页码)
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）..... (页码)
- 七、其他商务文件或说明..... (页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### **一、我方承诺无下列相互串通投标的情形:**

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; 或者不同投标人报名的 IP 地址一致的; 或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
5. 不同投标人的投标文件相互混装;
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### **二、我方承诺无下列恶意串通的情形:**

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

**以上情形一经核查属实, 接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为, 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。**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投标 人: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

姓 名: \_\_\_\_\_ 性 别: \_\_\_\_\_

年 龄: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附件: 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注: 自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致： 广西国立工程咨询有限公司

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目（项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

注：

- 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；
- 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
- 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
- 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

(注: 按项目需求表具体项目修改)

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

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1.....	1.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2.....	2.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	3.....	3.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）
二	1.....	1.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2.....	2.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	3.....	3.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1.....	1.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2.....	2.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	3.....	3.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）

注:

1. 表格内容均需按要求填写并盖章, 不得留空, 否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时, 投标文件承诺不得直接复制招标文件需求, 投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值, 否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的, 采购人应在此采购需求的数值后标注◆号, 对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时, 投标人应当如实写明“负偏离”, 否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款, 也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 五、投标人情况介绍（如有）

（格式自拟）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表:相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 第四节技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

一、技术需求偏离表.....	(页码)
二、组织服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案 .....	(页码)
四、项目实施人员一览表 .....	(页码)
五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)
六、优惠条件及特殊承诺（如有） .....	(页码)
七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有） .....	(页码)
八、培训计划（如有） .....	(页码)
九、认为需要的其他技术文件或说明（如有） .....	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”中的服务参数详细填写相应具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	服务参数	
1	.....	1..... 2..... 3..... .....	.....	1..... 2..... 3..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
2	.....	1..... 2..... 3..... .....	.....	1..... 2..... 3..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
...					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假投标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供的服务的内容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、项目实施方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、售后服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

#### 1、售后服务承诺

附表A:售后服务机构情况表 (按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注: 关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明, 包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构;

附表B: 售后服务人员情况表 (按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

## 四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况, 曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表 (按此格式自制)

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注: 投标人可按上述的格式自行编制, 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

## 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施 (如有)

(格式自拟)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、优惠条件及特殊承诺（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、培训计划（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

附表：培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

(1) 课程概要

(2) 课程目的

(3) 教学方式

(4) 先决条件

(5) 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第五节报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

- 一、投标函..... (页码)  
二、开标一览表..... (页码)

## 一、投标函

致：广西国立工程咨询有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目（项目编号：HCZC2025-G3-260148-GXGL）的招标文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，服务期：\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: 环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目

项目编号: HCZC2025-G3-260148-GXGL

投标人名称: \_\_\_\_\_

序号	项目名称	每年总报价 (元)	数量及单 位	投标总报价 (元)	服务期限
1	环江县城区道路清扫保洁及上 门收集生活垃圾清运服务项目		3 年		

投标总报价: 人民币大写 \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_) 。

**投标报价包含以下所列项目服务过程中所发生的一切成本费用的总和。**

1、人员工资、福利、劳保用品、工作服、高温费、法定节假日加班工资、工具用品、保险、管理费用、利润和税金、车辆燃油费、保险费以及自行购置车辆的折旧费（含维修保养费），场地租金及车辆运行中产生的费用等一切与环卫作业管理及服务相关工作范围内的所有费用。国家最低工资标准上调除外。

2、环卫服务所用的设备和劳动工具等应由中标人负责提供（包含在投标总报价中）。

3、从业人员的工资及每年应有的劳动保险、福利费、奖金、加班费等由中标人负责，工资水平应优于环江县最低工资标准。

注:

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 第六节其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务项目，在此郑重承诺：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

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，且本单位参加环江毛南族自治县综合行政执法局单位的环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾清运服务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）。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 第七章质疑、投诉证明材料格式

## 第一节质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: \_\_\_\_\_

质疑项目的编号: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_

采购人名称: \_\_\_\_\_

采购文件获取日期: \_\_\_\_\_

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: .....

签字(签章): 公章:

日期:

#### 质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

## 第二节投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

被投诉人 1: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

被投诉人 2

.....

相关供应商: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称: 环江县城区道路清扫保洁及上门收集生活垃圾  
清运服务项目

采购项目编号: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_

采购人名称: 环江毛南族自治县综合行政执法局

代理机构名称: .....

采购文件公告: 是/否 公告期限: .....

采购结果公告: 是/否 公告期限: .....

### 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为: .....

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

### 投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章): .....

公章: .....

日期：

**投诉书制作说明：**

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。