

招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：宁明县新增城市道路环卫保洁项目

项目编号：CZZC2024-G3-50015-GXPG

采购人：宁明县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西品格招标有限公司

2024年6月



目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	28
第四章 评标方法和评标标准	53
第五章 拟签订的合同文本	61
第六章 投标文件格式	80
第七章 质疑、投诉材料格式	108

第一章 招标公告

广西品格招标有限公司关于宁明县新增城市道路环卫保洁项目 (CZZC2024-G3-50015-GXPG) 的公开招标公告

项目概况

宁明县新增城市道路环卫保洁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/>)获取招标文件,并于2024年6月28日09点30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: CZZC2024-G3-50015-GXPG

项目名称: 宁明县新增城市道路环卫保洁项目

采购方式: 公开招标

预算金额: 715.963365 万元

最高限价(如有): 715.963365 万元

采购需求: 宁明县新增城市道路环卫保洁项目,如需进一步了解详细内容,具体内容详见招标文件采购需求。

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、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小微企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函(格式后附)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: 2024年6月11日至2024年6月17日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外)。

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

方式: 网上下载。本项目不发放纸质文件,潜在投标人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获取的招标文件编制。

售价: 人民币0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2024年6月28日09时30分(北京时间)

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

开标时间：2024年6月28日09时30分（北京时间）

开标地点：在广西政府采购云平台电子开标大厅开标

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：**本项目不需要缴纳投标保证金。**

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·崇左））。

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。

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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 在线投标的有关说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（“广西政府采购云平台新版客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装(<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>)），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改

或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) CA证书在线解密：投标人投标时，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。

(5) 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。

7. 为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购成交供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作，如供应商有需要的，详见供应商须知正文 42 点《广西线上“政采贷”政策告知函》、43 点《崇左市线上“政采贷”政策告知函》、附件 1《崇左市线上“政采贷”业务流程图》、附件 2《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》。

8. 本项目采用远程异地评审，主会场在崇左市公共资源交易中心（崇左市城南新区石景林路东段政务服务中心综合楼五楼），分会场设在北海市海城区陈文村路 7 号北海市政府采购中心评标室。

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：宁明县住房和城乡建设局

地址：崇左市宁明县兴宁大道东 63 号

联系人：黄工

联系方式：0771-8630470

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：广西品格招标有限公司

地址：南宁市江南区五一中路 111-9 号 15 楼 1503 室

联系方式：0771-2298386

3. 项目联系方式

项目联系人：韦工

电话：0771-2298386

2024年6月7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:

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

(2) 服务项目中伴随货物的,根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定,采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的,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有效期内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 评标方法和评标标准”。

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

3. 本服务项目中伴随货物的,采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用,不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代,但选用的投标产品技术参数及配置必须满足采购要求。

4. 投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责,如出现虚假应标情况,投标人除了应接受有关部门的处罚外,还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

5. 投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任,并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。

6. 采购内容所属行业: 其他未列明行业 *。

为全面做好宁明县环卫保洁工作,进一步深化宁明县环卫服务市场化运作工作,按照科学划分、严格准入、规范管理、市场运作的原则,对宁明县环卫服务市场化运作工作承包供应商通过公开招标方式进行选择。具体内容如下:

★一、项目名称: 宁明县新增城市道路环卫保洁项目

★二、预算金额: 单价预算价(最高限价): 238.654455 万元/年 ;
总预算价(最高限价): 715.963365 万元;

★三、服务年限: 3 年

★四、项目划分范围、保洁工作范围及内容

1. 项目划分范围

宁明县新增城市道路环卫保洁路段主要为: 县政府门口--驮龙桥底沿江路、宁桥--攀龙山庄主干道、珠连渡口--木洲沿江步道--珠连村委路口、蓉峰塔区域新增道路等。新增道路保洁总长度约 31.1km, 保洁总面积约 31 万m², 保洁范围如下:

宁明县新增城市道路环卫保洁和绿化养护范围基本情况表

序号	道路名称	频次	道路长度 (米)	道路宽度 (含人行道部分) (米)	道路实际宽度 (米)	道路两边绿化 带宽度 (米)	保洁拓展区域 平均宽度(如 道路边外扩硬 化路面、江边 斜绿地等)	道路与人行 道面积(不含 外延硬化部 分)	道路、人行道与 绿地实际保洁 面积(含道路左 右两边外延部 分)	绿地面积(平方 米)
一	县政府沿江路									
1	#1 段	1 天一次, 机械扫主道, 人工扫人行道、机械洒水	1100	6.6	6.6			7260	7260	0
2	#2 段	1 个月 10 次, 机械扫主道, 人工扫人行道、机械洒水	4600	6.6	6.6			30360	30360	0
二	华侨--渡口							0	0	0
1	#铁道口至华侨	1 天 2 次, 机械扫主道, 人工扫人行道、机械洒水	82.6	16	10			1321.6	1321.6	0
2	#华侨至驮龙变电站#	1 天 2 次, 机械扫主道, 人工扫人行道、机械洒水	478.3	16	10			7652.8	7652.8	0
3	#驮龙变电站至驮龙温泉路口	1 天 2 次, 机械扫主道, 人工扫人行道、机械洒水	716	16	10			11456	11456	0
4	#驮龙温泉路口至狮子屯服务中心路口#	1 天 2 次, 机械扫主道, 人工扫人行道、机械洒水	167	16	10			2672	2672	0
5	#狮子屯服务中心路口至天西路口	1 天 2 次, 机械扫主道, 人工扫人行道、机械洒水	868.9	16	10			13902.4	13902.4	0

6	#天西路口至球影出口	1天2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	197	16	10			3152	3152	0
7	#球影出口至游客服务中心	1天2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	490	18	10			8820	8820	0
8	#游客服务中心至花山大桥底	1天2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	468	16	10			7488	7488	0
9	#花山大桥底至珠连渡口路口	1天一次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	1944	16	10			31104	31104	0
10	#珠连渡口路口	1天一次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	48	25				1200	1200	0
11	#珠连渡口路口至江边	1天一次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	124	14				1736	1736	0
三	珠连渡口--木洲沿江步道							0	0	0
1	#珠连渡口至珠连村委路口	1个月10次,全部人工清扫、机械洒水	2220	6.5	6.5			14430	14430	0
2	#珠连村委路口--木洲冷泉后门	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	800	6.5	6.5			5200	5200	0
3	#木洲冷泉后门至水文站路口	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	1145	10.5	6.5			12022.5	12022.5	0
4	#水文站路口至花山温泉后门	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	298	4	3.1			1192	1192	0
5	#木州沿江步道至木洲汽车营地	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	382	7				2674	2674	0

6	#木洲沿江步道至花山大桥路口	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	176	4.6				809.6	809.6	0
7	#收费站入口道路#	1天2次,全部人工清扫、机械洒水	72.6	33				2395.8	2395.8	0
8	#收费站入口左边草坪#	1周1次,人工清捡	82.5	3				247.5	247.5	0
9	#收费站出口道路#	1天2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	84	40				3360	3360	0
10	#收费站出口道路#	1周1次,人工清捡	200				6	0	1200	1200
11	#铁道口至三叉路口#	1天2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	100	16		6		1600	2200	600
12	#温泉酒店至天西路口草坪#	1周1次,人工清捡	138				28.5	0	3933	3933
13	#新龙村路口右边草坪#	1周1次,人工清捡	372				33	0	12276	12276
14	#花山温泉小镇绿化(收费站口对面)#	1周1次,人工清捡	98			30		0	2940	2940
15	#珠连村党群服务中心路口草坪和绿化#	1周1次,人工清捡	178			33		0	5874	5874
四	新增备用路段							0	0	0
1	#糖厂后门至温泉新路#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	2200	8	8			17600	17600	0
2	#花山美食村至对面新路#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	300	6	6			1800	1800	0
3	#华侨三叉路口至新龙村新路#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	700	8	8			5600	5600	0
4	#珠连村委至木州球场#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	350	6	6			2100	2100	0

5	#珠连渡口路口至花山隧道口#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	423	8.5	8.5			3595.5	3595.5	0
6	#花山隧道口至攀龙山庄#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	1851	10	10			18510	18510	0
7	#驮龙桥底至北丈路#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	860	8.2	8.2			7052	7052	0
8	#北丈村口至河边#	1周2次,机械扫主道,人工扫人行道、机械洒水	508	8	8			4064	4064	0
9	#河边码头面积#	1周2次,全部人工清扫,无机械	70	50	50			3500	3500	0
10	#北丈村头至西园交叉路口#	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	1200	8	8			9600	9600	0
11	#西园交叉路口至泰和市场路口#	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	500	8	8			4000	4000	0
12	#浦江街路口至花山路口#	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	1555	8	8			12440	12440	0
13	#花山路口至浦盈#	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	615	8	8			4920	4920	0
14	#花山路口中段至二小后门#	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	100	4.5	4.5			450	450	0
15	#榕峰塔路#	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	441	5	5			2205	2205	0
16	#榕峰塔内#	1天1次,全部人工清扫,无机械	50	35	35			1750	1750	0
17	榕峰路口(游客中心和公厕)	1天1次,全部人工清扫,无机械	9	32	32			288	288	0
18	榕峰路口(草地)	1周1次,人工清捡	40	32	32			1280	1280	0
19	#西园至荣峰塔#	1天1次,全部人工清扫、机械洒水	800	6	6			4800	4800	0

20	#荣峰塔至西园#（绕湖路）	1天1次，全部人工清扫	900	6	6			5400	5400	0
21	#西园至荣峰塔草地①#②#	1周1次，人工清捡	82					0	0	0
	合计		31183.9					283010.7	309833.7	26823
补充说明	<p>以上数据为实地测量，但有可能存在误差、重计或漏计，具体服务范围和面积以片区划分为准，如实际服务面积与测量数据存在误差，则不再调整服务费用；根据本县发展需要，服务范围同时也包括服务期内该片区的县城扩大发展部分的园（片）区及市政道路和小区等服务范围，费用视为已含在报价中，不另外增加结算费用。各潜在供应商在投标及报价时应考虑以上费用风险，参加投标的供应商，视为已知晓并自愿承担以上风险。</p>									

2. 保洁工作范围

(1) 项目划分范围内市政主干道、次干道、背街小巷等路面、人行道、雨水口、隔离护栏护墩。

(2) 项目划分范围内所有绿化带、街头小绿地、小广场、垃圾桶、果皮箱等垃圾收集容器。

(3) 项目划分范围内沿街大型酒楼、娱乐场所、单位等垃圾集中点。

3. 保洁工作内容

(1) 项目划分范围内道路的清扫、冲洗、洒水、喷雾降尘和保洁（包含广场、人行道、绿化带及树池内的清扫、除杂草杂树枯枝、除油污、保洁、护栏清洗等，定期对项目范围内道路雨水井进行清淤、除沉泥沉沙；

(2) 项目划分范围内中转站、周转垃圾桶保洁、消毒、维护等管理；

(3) 项目划分范围内公厕的保洁、消毒、维护等管理；

(4) 项目划分范围内各类违法广告清理；

★五、环卫设施需求

(一) 主要街道垃圾分类桶需求表

序号	主要街道名称	设置垃圾收集点个数	配置垃圾桶个数
一	县政府沿江路		
1	#1 段	5	10
2	#2 段	23	46
二	华侨一渡口		
1	#铁道口至华侨	2	8
2	#华侨至驮龙变电站#	2	8
3	#驮龙变电站至驮龙温泉路口	1	4
4	#驮龙温泉路口至狮子屯服务中心路口#	2	8
5	#狮子屯服务中心路口至天西路口	2	8
6	#天西路口至球影出口	1	4
7	#球影出口至游客服务中心	2	8
8	#游客服务中心至花山大桥底	2	8
9	#花山大桥底至珠连渡口路口	10	40
10	#珠连渡口路口	1	2
11	#珠连渡口路口至江边	1	2

三	珠连渡口--木洲沿江步道		
1	#珠连渡口至珠连村委路口	10	20
2	#珠连村委路口--木洲冷泉后门	4	8
3	#木洲冷泉后门至水文站路口	3	6
4	#水文站路口至花山温泉后门	3	6
5	#木州沿江步道至木洲汽车营地	2	4
6	#木洲沿江步道至花山大桥路口	1	2
7	#收费站入口道路#	1	2
8	#收费站入口左边草坪#	1	2
9	#收费站出口道路#	1	2
10	#收费站出口道路#	1	2
11	#铁道口至三叉路口#	1	2
12	#温泉酒店至天西路口草坪#	1	2
13	#新龙村路口右边草坪#	2	4
14	#花山温泉小镇绿化（收费站口对面）#	1	2
15	#珠连村党群服务中心路口草坪和绿化#	2	4
四	新增备用路段		
1	#糖厂后门至温泉新路#	10	20
2	#花山美食村至对面新路#	2	4
3	#华侨三叉路口至新龙村新路#	3	6
4	#珠连村委至木州球场#	2	4
5	#珠连渡口路口至花山隧道口#	2	4
6	#花山隧道口至攀龙山庄#	5	10
7	#驮龙桥底至北丈路#	4	8
8	#北丈村口至河边#	2	4
9	#河边码头面积#	1	2
10	#北丈村头至西园交叉路口#	6	12
11	#西园交叉路口至泰和市场路口#	4	8
12	#浦江街路口至花山路口#	5	10
13	#花山路口至浦盈#	3	6
14	#花山路口中段至二小后门#	1	2

15	#榕峰塔路#	3	6
16	#榕峰塔内#	1	4
17	榕峰路口（游客中心和公厕）	1	2
18	榕峰路口（草地）	1	2
19	#西园至荣峰塔#	4	8
20	#荣峰塔至西园#（绕湖路）	2	4
21	#西园至荣峰塔草地①#②#	2	4
合计		152	354

（五）人员、车辆设备配置

（一）、清扫保洁人员配置

结合宁明县实际情况结合机械化设备覆盖具体人员配置如下：

序号	类型	岗位名称	人数	备注
1	管理人员	项目经理	1	
		主管	1	
		车队长	1	
		质检员	3	
		其他管理人员	3	财务、出纳、文员各1人
2	清扫保洁	机扫车司机	1	
		洒水车司机	1	
		雾炮车司机	0	
		道路清扫保洁员	40	按平均每7800 m ² /人配置
3	公厕	公厕保洁员	1	公厕保洁员1人/座
4		吸污车司机	1	
5	中转站	垃圾转运站管理员	1	
6	其它	修理工	2	
合计			56	

（二）、车辆、设施配置明细表

序号	项目	车辆类型	数量（辆）	备注
1	清扫保洁	8T洗扫车	1	

2		8T 洒水车	1	
3		电动洗路车	1	
4		电动三轮车	40	
5	公厕保洁	吸污车	1	

以上人员、车辆以及设施配置为估算值，供应商根据项目标段实际情况投入，但不得低于以上数量要求，以满足该项目的实际需求。全部费用已含在项目预算中。

投标人配备的作业车辆必须符合当地道路行驶标准。

投标人必须配备符合国家规定的垃圾收运车辆，可根据作业环境不同采用电动三轮车、四轮挂桶式垃圾收运车或者勾臂式垃圾收运车。

针对本项目投标人必须配备从事环卫业务的保洁人员和专职管理人员，必须配备足够的专业设备，人员设备投入不足的要按不足比例从应付款项中扣除相应的费用。

★六、作业要求及标准

(一) 作业要求

1. 市政道路保洁要求

市政道路保洁要求						
道路级别	市政路面保洁作业要求		垃圾桶、果皮箱保洁作业要求	大件垃圾保洁作业要求	市政雨水井盖保洁作业要求	各种立面违法广告保洁作业要求
	人工保洁	机械作业				
一级	对停车位、人行道、隔离护栏等机械作业死角，进行人工清扫保洁（每天保洁 18 小时，05:00 点-11:00 点，11:00 点-19:00 点，19:00 点-23:00 点，每日	车行道、人行道和市政设施实施机械化作业每天夜间全面冲洗 1 次，白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘 4 次以上，如遇阴雨天气可酌情降低机扫频率；	收集街道路边垃圾桶、果皮箱、临时堆放点的垃圾等，做到日产日清，不满溢、不外抛；对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施，及时更换破损容器；每日早中晚各清理 1 次；	由业主指定处置场地，由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	每月安排人员对道路雨水井进行检查，对排水能力不足、有油污的雨水井，采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔，清扫井内淤泥沉沙，并按要求收集堆放，不得随意弃置。强降雨来临前，要加强对内涝点的检查，确保雨水及时排入管网。	视线范围内可操作立面违法广告每月定期清理、刷涂

	2.5 班次);					
二级	对停车位、人行道、隔离护栏等机械作业死角,进行人工清扫保洁(每天保洁16小时,06:00点-10:00点,10:00点-18:00点,每日2班次)	车行道、人行道和市政设施机械化作业夜间每2天全面冲洗1次,白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘4次以上,如遇阴雨天气可酌情降低机扫频率;	收集街道路边垃圾桶、果皮箱、临时堆放点的垃圾等,做到日产日清,不满溢、不外抛;对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施,及时更换破损容器;每日早晚各清理1次	由业主指定处置场地,由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	每月安排人员对道路雨水井进行检查,对排水能力不足、有油污的雨水井,采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔,清扫井内淤泥泥沙,并按要求收集堆放,不得随意弃置。强降雨来临前,要加强对内涝点的检查,确保雨水及时排入管网。	视线范围内可操作立面违法广告每月定期清理、刷涂
三级	对停车位、人行道、隔离护栏等机械作业死角,进行人工清扫保洁(每天保洁8小时,07:00点-11:00点,15:00点-19:00点,每日2班次)	车行道、人行道和市政设施机械化作业夜间定期全面冲洗,白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘4次以上,如遇阴雨天气可酌情降低机扫频率;	收集街道路边垃圾桶、果皮箱、临时堆放点的垃圾等,做到日产日清,不满溢、不外抛;对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施,及时更换破损容器;每日早晚各清理1次	由业主指定处置场地,由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	每月安排人员对道路雨水井进行检查,对排水能力不足、有油污的雨水井,采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔,清扫井内淤泥泥沙,并按要求收集堆放,不得随意弃置。强降雨来临前,要加强对内涝点的检查,确保雨水及时排入管网。	视线范围内可操作立面违法广告每月定期清理、刷涂
四级	对停车位、人行道、隔离护栏等机械作业死角,进行人工清扫保洁(每天保洁8小时,07:00点-11:00点,15:00	车行道、人行道和市政设施机械化作业夜间定期全面冲洗,白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘4次以上,如遇阴雨天气可酌情降	收集街道路边垃圾桶、果皮箱、临时堆放点的垃圾等,做到日产日清,不满溢、不外抛;对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施,及时更换	由业主指定处置场地,由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	每月安排人员对道路雨水井进行检查,对排水能力不足、有油污的雨水井,采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔,清扫井内淤泥泥沙,并按要求收集堆放,不得随意弃置。强降雨来临前,要加强对内涝点的检查,确保雨	视线范围内可操作立面违法广告每月定期清理、刷涂

	点-19:00 点,每日 2 班次)	低机扫频 率;	破损容器; 每 日早晚各清理 1 次		水及时排入管网。	
--	--------------------------	------------	--------------------------	--	----------	--

2. 公厕保洁及日常运维

(1) 公厕有专人管理, 有保洁制度, 公共厕所 24 小时对外开放;

(2) 保洁工具使用完毕应整齐存放在不显眼的位置或存放在工具房(箱)内, 不得将保洁工具放在便器、洗手盆或楼梯;

(3) 供洗手用的水龙头不得用于保洁作业;

(4) 管理人员工作室、工作台保持整洁美观;

(5) 不得占用或妨碍残疾人公共厕所的正常使用;

(6) 公共厕所每天应全面冲洗两次以上并随时保洁。

3. 中转站保洁及日常运维

(1) 中转站坚持值班制度, 中转站开放时间为每天 05:00-19:30, 可根据实际情况作适当调整;

(2) 中转站内所有垃圾, 必须每天清理, 不得堆积在站内。转运结束后站内外要彻底清扫、冲洗, 保持中转站内基本无臭味;

(3) 保持中转站内无垃圾和杂物堆放, 无晾晒衣物、无积水, 工具、物品、车辆放置应有序;

(4) 垃圾车在站内装载垃圾时要充分排放污水并检查密封是否良好, 必要时应紧固锁紧装置。离站前要冲洗车身。

(二) 作业标准

1. 道路清扫保洁

(1) 一级道路

清扫保洁质量达到“六无”(下同)(即: 无堆积物、无果皮纸屑、无砖瓦砂石、无污泥积水、无泼撒食物、无人畜粪便); “六净”(下同)(即: 快慢车道和人行道净、流砂井口净、道路边和墙根净、树穴净、花带周围净、垃圾箱及箱底地面净)。果皮 ≤ 4 片/1000 m², 纸屑、塑膜 ≤ 3 片/1000 m², 烟蒂 ≤ 4 片/1000 m², 痰迹 ≤ 4 片/1000 m², 无污物及其它杂物。

(2) 二级道路

清扫保洁质量达到“六无”、“六净”；果皮 ≤ 5 片/1000 m²，纸屑、塑膜 ≤ 4 片/1000 m²，烟蒂 ≤ 5 片/1000 m²，痰迹 ≤ 5 片/1000 m²，无污物及其它杂物。环卫作业清洗除尘后主道、边沟、隔离栏下导向车道标线、路沿石、人行道方块砖达到见本色。

(3) 三级道路

清扫保洁质量达到“六无”、“六净”；果皮 ≤ 6 片/1000 m²；纸屑、塑膜 ≤ 6 片/1000 m²；烟蒂 ≤ 8 个/1000 m²；痰迹 ≤ 8 处/1000 m²；污水 ≤ 0.5 m²/1000 m²，其它 ≤ 2 处/1000 m²。环卫作业清洗除尘后主道、边沟、隔离栏下导向车道标线、路沿石、人行道方块砖达到基本见本色。

2. 城区生活垃圾收集、清运

(1) 作业工具采用密闭式电瓶三轮车、后装式垃圾压缩转运车。作业车辆必须与辖区垃圾压缩站相匹配。

(2) 生活垃圾收集、清运车辆必须采用车厢密闭式车辆，无破损、锈迹，保持车容车貌整洁，作业完成后及时清洗车辆。

(3) 必须做到日产日清，生活垃圾收集后收集点整洁，无乱堆乱放，无撒漏垃圾，收运后立即进行冲洗消毒，收集容器整洁、无破损。垃圾桶点周边环境干净整洁，每天对垃圾桶点及周边清洗。无乱堆乱放，无撒漏垃圾，垃圾收集及时，无垃圾外溢和翻拣垃圾现象。收集容器整洁，无破损，蝇、蚊孳生季节应定时喷洒消毒、灭蚊蝇药物。

(4) 生活垃圾收集运输过程中必须密闭，无撒漏、滴漏现象。

3. 公厕保洁及日常运维

(1) 公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味，墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，墙面应光洁；地面应光洁，无污物、污垢、积水，马赛克、瓷砖光洁；公厕外墙应整洁。

(2) 蹲位整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；小便槽(斗)应无生锈、尿垢、垃圾，基本无臭；沟眼、管道保持畅通。

(3) 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等应完好，无积灰、污物。

(4) 公厕外环境应整洁，无乱堆杂物，保洁工具应放置整齐。公厕四周 3—5m 范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物；并设有醒目标志牌，方便群众入厕。

(5) 应定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。

(6) 公厕化粪池与出粪口应有盖板，无破损凹陷。

4. 中转站保洁及日常运维

(1) 中转站内外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

(3) 室内通风良好，无明显臭味，墙壁、窗户应无积尘、蛛网。

(4) 进入站内的垃圾应当日转运，有贮存设施的，应加盖封闭，定时转运；每日中转站过夜积存垃圾不超过一车。

(5) 站内垃圾装运容器应整洁，无积垢，无吊挂垃圾。

(6) 站内有规范标志牌，并公布站点名称、作业时间、投诉电话。

(7) 中转站清运实行“垃圾不落地”作业，垃圾到站后随即倒入转运车辆箱体，转运作业完成以后，将垃圾桶、地面、墙壁清洗干净。

(8) 有异常垃圾进入中转站时应作好记录。确保全年全天候接纳的垃圾来源、种类、数量符合中转站要求。

5. 安全文明生产标准

(1) 公司应对新上岗工人进行环卫作业质量标准、安全培训，每月对所有上岗工人进行 1 次安全培训，并做好培训记录。

(2) 环卫工人上班必须穿工作服，主干道、快速通道的环卫工人必须穿安全反光背心。根据本路段的人、车流情况，合理安排作业时间和方式，环卫工人作业时主动避开行人和车流高峰，以免发生意外。

(3) 环卫工人在清扫和保洁时，应按车行线反方向清扫，特别在清扫保洁主车道时要提高警觉，注意来车。清理主车道上的成堆的泥土时，应在清理点来车方向 50-100 米处设置醒目的路障，并做好防护措施。

(4) 清扫保洁时禁止将垃圾扫入（倒入）雨水井、绿化带、河道内、排水沟等。

(5) 不得将工具摆放在人行道上，要将工具存放在隐蔽位置，并摆放整齐，不得影响观瞻。

(6) 机械化作业车辆出车前必须进行车辆检查，发现故障及时排除，作业时必须开警示灯。

(7) 机械化作业车辆在工作过程中，必须遵守道路交规，礼让行车，注意行人的安全。

★七、其他要求：

1、为确保承包路段清扫保洁质量达标，拟投入项目人员不能少于本章“人员配备基本要求”规定人数的，否则按缺员人数的比例从每月应付款项中扣除。中标人对清扫保洁员的聘用和工资的分配具有自主支配权，保洁员的工资核发不能低于当地规定的环卫同岗位同工种工资福利待遇，原环卫站工人环龄工资按照采购人现行标准连续计发，依法落实环卫工人的休假权益（每周至少休息 1 天和带薪休假），同时按国家规定发放防尘补贴、高温补贴、社保、意外险或雇主责任险等费用，所需费用由乙方承担。

2、中标人应优先聘用原环卫工作服务人员。

3、中标后，采购人与中标人签定环卫市场化承包合同，另外中标人还须与雇用的环卫工作人员按当地劳动人事部门的要求签订劳动合同，合同一经签订即具有法律效力。任何违反承包合同规定的行为均视为违约，并按有关法律规定追究责任。

4、承包范围实行经费包干。

5、如遇自然灾害、突发事件或特殊情况，必须无条件服从采购人统一调配管理，应急队伍人员不少于总人数 10%。清扫保洁质量检查员由乙方负责安排人员组成，统一由采购人调配管理。

6、投标人（注册地在本项目实施地的投标人除外）须承诺，签订项目合同后在本项目实施地设立直属分支机构（分支机构应按国家规定依法注册），并能独立开展日常环卫工作。

八、付款方式

1、付款方式：中标人设立直属分支机构后（中标人注册地在本项目实施地除外），服务费按月支付，次月 15 日前支付上月服务费，月服务费为合同总金额按月平均值，每次支付金额由上月的考评结果确定。

2、支付时间：中标人按规定发放本月人员工资并缴纳社保后，报采购人审核，采购人于次月 15 日前支付上月服务费（节假日顺延）。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明:

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件 2:

项目考评细则

(一) 考评时间和人员安排

1、考评时间：每月 5 号之前，具体日期由住建局确定。

2、考评内容：参考考评细则，按实际调查情况分类别及科目打分。

3、考评人员：从住建局、创城办、文明办、各物业公司、城中镇人民政府、城中镇各社区抽调。

4、考评路线要求：由住建局牵头负责拟定线路和具体方案，其中主要街道不少于 5 公里，次干道不少于 3 公里，背街小巷随机不少于 5 处，考评社区不少于 3 个，考评周边行政村不少于 2 个。

5、考评要求：抽调人员应服从安排，认真履行职责，对环卫保洁工作逐项打分，并将结果签字确认后，提交考评组负责人汇总。

(二) 环卫综合服务公共部分细则（10 分）

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	县市级检查: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	
	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开展工作的	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)安全帽等行为。	2 分/次	

人员管理	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	外包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	外包服务方在职员工被市民(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)、电动自行车，不能载人超载、超高、超车身运输。	1 分/次	
	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 \leq 10分。				

(三) 道路清扫保洁质量细则 (30分)

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 ² 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 ² 的每处扣0.5分,<2 m ² 的每处扣1分,≥2 m ² 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 ² 的每处扣1分,≥3 m ² 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分钟未清理的每处扣3分,超过1小时未清理
	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 ² 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	
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、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	的每处扣 5 分。 2、路缘石有泥沙 < 1 m ² 的每处扣 1 分，≥ 1 m ² 的每处扣 2 分。人字沟有垃圾（杂物）	
	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	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 ² 的每处扣 1 分，≥ 1 m ² 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 0.5-2 分，标线不清晰，每处扣 0.5 分。	
			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的积堆垃圾，漏（未）清运 1-3 堆的	0.5 分/处		
			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 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。	3 分/次		
			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 \leq 30 分。

(四) 机械化作业质量考评细则 (20 分)

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、小型养路车 (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 米以上	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违规排放	3 分/次	
路沿车	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	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违规排放	3 分/次	
	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	

其他	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\leq20 分。				

(五) 生活垃圾收集质量考评细则 (40 分)

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\leq40 分。				

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
3	投标人的资格要求	详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标	详见招标公告。
6.2	联合体投标要求	<p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合体投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 转包/分包内容：_____。 <input type="checkbox"/> 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招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	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	<p>1、崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、声明函（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、本项目为专门面向中小微企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）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。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</p> <p>注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-4 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，否则投标文件作无效投标处理。</p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</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（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>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。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p>

		2、开标一览表（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
16.2	投标报价要求	投标报价应按招标文件中相关表格格式填写。投标人投标报价（含单价报价）超过采购预算金额（含单价预算金额）的，投标作无效处理。投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、税费等所有与项目实施有关的费用。（采购需求另有约定的，从其约定）。 <input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用 <input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用
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	本项目不需要缴纳投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件、商务文件和技术文件分别生成电子文件。（注： 按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。 ）
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
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无要求
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为附件在广西政府采购云平台上保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<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	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人排名并列的情形，确定中标人方式	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 技术分得分高的优先、商务分得分高的优先的顺序。 <input type="checkbox"/> 采取随机抽取的方式确定。
35	履约保证金金额	本项目不需要缴纳履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	根据《崇左市财政局关于推动政府采购项目电子合同在线签订有关事项的通知》（崇财采[2023]13号），中标供应商须与采购人在线签订电子合同，中标供应商除须办理单位电子公章外还须办理法人（或合同签订授权人）的电子签章，现崇左市线下签订合同（纸质合同上传）功能已关闭，如因供应商自身原因未能与采购人及时在线签订电子合同的后果自负。
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）名称：宁明县住房和城乡建设局 联系电话：0771-8630470 通讯地址：崇左市宁明县兴宁大道东63号 （2）名称：广西品格招标有限公司 联系电话：0771-2298386 地址：南宁市江南区五一中路111-9号15楼1503室
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 <u> 8 </u> 时 <u> 00 </u> 分到 <u> 12 </u> 时 <u> 00 </u> 分，下午 <u> 15 </u> 时 <u> 00 </u> 分到 <u> 18 </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、通讯方式 名称：宁明县财政局政府采购监督股 地址：崇左市宁明县城中华街196号 联系电话：0771-8636488
40	采购代理服务费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目采购代理服务费由 <u> 中标人 </u> 在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	以项目 <u> 中标（成交）总金额 </u> 为计费额，按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》及国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格[2011]534号）收费标准（服务招标类型）收取。

	采购代理服务收费收款 账户信息	<p>采购代理服务收费收取银行账户的信息</p> <p>开户名称：广西品格招标有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁新竹西路支行</p> <p>银行账号：4505 0160 4250 0000 0578</p>
41.1	解释	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法和评标标准、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>法律责任：</p> <p>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。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的实物印章或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. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指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。</p> <p>3. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>4. 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>5. 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>6. 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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%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 本项目不允许转包。

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

7.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，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该投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子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。

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；
- (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；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等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 评标方法和评标标准；
- 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 项的规定对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当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招标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。澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

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

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

13. 投标文件的组成

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。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须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

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起4个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

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**。

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。

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

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成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。投标截止时间后提交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

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投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、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，电子版投标文件由采购代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台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依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定抽取专家的，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，所有投标人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，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标人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) 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。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出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。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购代理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 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条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，采购人或者采购代理机构可直接在线查询）

(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。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

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

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

28.4 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. 评标方法和评标标准

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；
- (5) 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 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起2个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标人确定之日起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人发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以依法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》。依法享受中小企业扶持政策的，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，采购人或采购代理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

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规

定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

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

36. 签订合同

36.1 中标人在中标通知书发出之日起，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采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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，依法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，给中标人造成损失的，中标人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，中标人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 采购人或中标人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，中标人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

37. 政府采购合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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或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采购代理机构提出，由采购人或采购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质疑的采购文件的，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) 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；

(6) 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；

(7) 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。对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门提起投诉，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。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对中标人履约的验收。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，中标人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中标人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。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中标人支付采购资金。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》。中标人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. 采购代理服务费率

40.1 采购代理服务费率标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

40.2 采购代理服务费率计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%

100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
---------	--------	--------	--------

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times 1.5\% = 1.5$ 万元

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

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

42. 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258

号)，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

43. 崇左市线上“政采贷”政策告知函

崇左市线上“政采贷”政策告知函

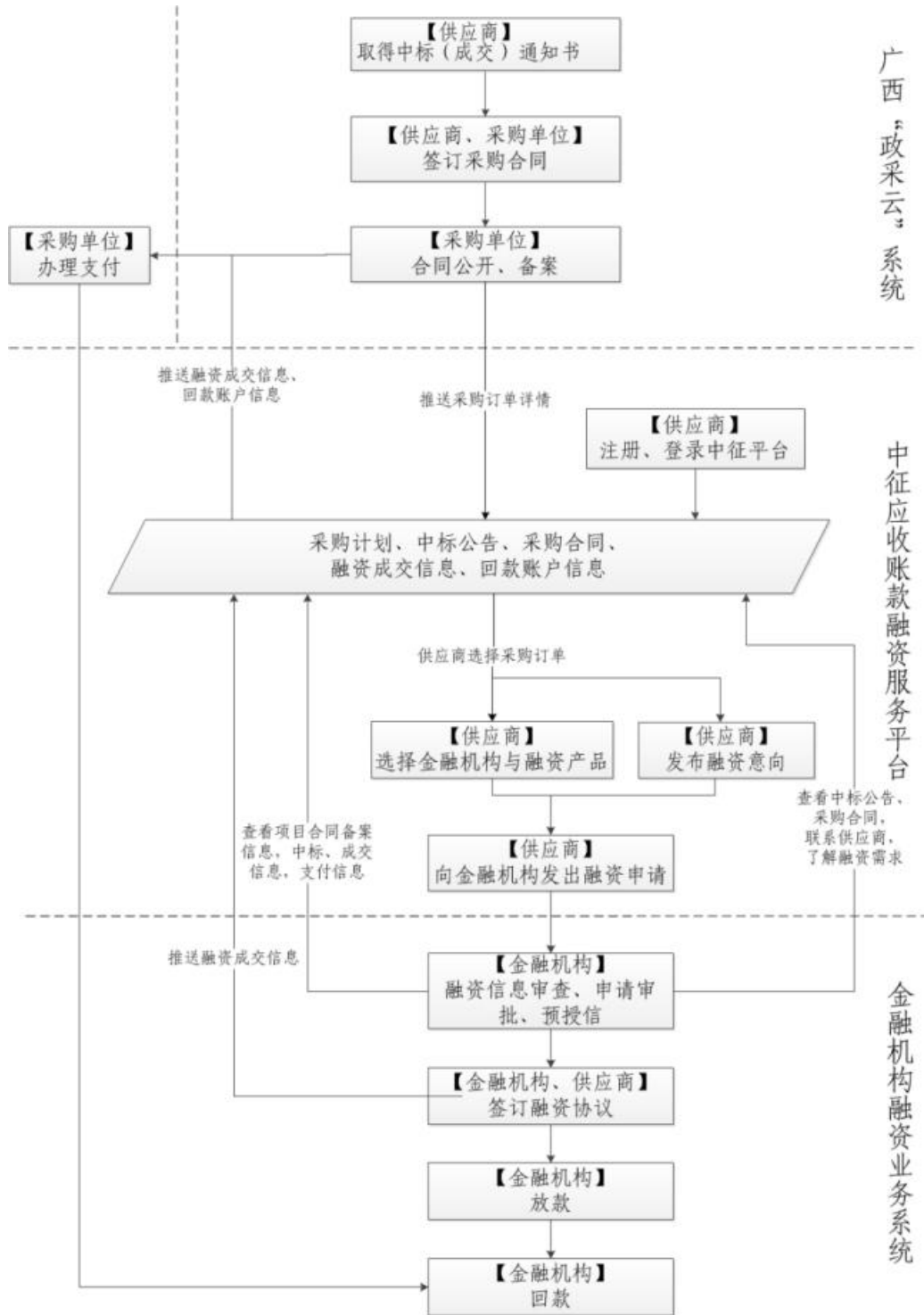
各供应商：

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 2

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼	0771-7820436 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-7516511 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-7536178 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		

工商银行宁明县支行	宁明县城中镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城中镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城中镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城中镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顾大道 1 号同顾·中央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号（南湖商务酒店）一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城 5 号楼 115 号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路 002 号天富商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号	0771-3528688
凭祥市		

工商银行凭祥分行	凭祥市新华路 5 号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	凭祥市北大路 216 号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路 138 号	0771-8525068 0771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼 8-9 号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路 112 号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道 13 号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区 崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 40 号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸 试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 60-1 号	0771-8556667

第四章 评标方法和评标标准

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评标的方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标文件进行综合评审，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，服务类采购项目以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

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、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 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 证书加盖投标人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，有可能对评审产生影响。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

5.2 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评审委员会成员要根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评标方法、标准进行评审。对投标人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。

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。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员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各成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

第三节 评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评审因素	评分标准
1	<p style="text-align: center;">价格分 (满分 10 分)</p>	<p style="text-align: center;">投标报价</p> <p>(1) 本项目为专门面向小微企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 评标报价为投标人的投标报价（即各项单价报价总合），评标报价只是作为评审时使用。最终中标人的中标单价等于投标报价。</p> <p>(3) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>(4) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 10 分</p>
2	<p style="text-align: center;">技术分 (满分 78 分)</p>	<p style="text-align: center;">服务方案分 (满分 18 分)</p> <p>一档(1 分)：供应商提供的实施工作组织、质量保证措施、管理服务方针、目标、服务内容不全，或编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合项目实施所提供的管理服务方针、目标、服务内容、响应时间等方面的内容简单，可实施性差；</p> <p>二档(6 分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的管理服务方针、目标、服务内容、响应时间等方面的较合理、具有一定的可实施性、能指导实际工作；</p> <p>三档(12 分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、管理服务方针、目标、服务内容、响应时间等方面的合理可行性较高、操作可实施性强、能很好的指导实际工作；</p> <p>四档(18 分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的管理服务方针、目标、服务内容、响应时间等方面的有特点合理可行高、操作可实施性强、能很好的指导实际工作，提供本地化服务，能提供完整、详细的后续服务方案。</p>

	<p>配置方案分 (满分 12 分)</p>	<p>一档 (1 分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员数量及质量较差，针对上述人员制定有培训计划方案，拟机械、设备、工具保养和管理方案措施内容较差，可实施性较差；</p> <p>二档 (4 分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员数量及质量满足管理、作业需要，针对上述人员制定的培训计划方案内容基本合理，有针对性，拟机械、设备、工具保养和管理方案措施内容基本合理，可实施性一般；</p> <p>三档 (8 分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员数量及质量满足管理、作业需要，针对上述人员制定的培训计划方案内容完整，拟机械、设备、工具保养和管理方案措施内容合理，有良好的可实施性；</p> <p>四档 (12 分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员数量及质量优于管理、作业需要，针对上述人员制定的培训计划方案内容完整、具体，针对性强，拟投入机械、设备、工具保养和管理方案措施内容完整、具体，可实施性强。</p>
	<p>制度建设分 (满分 8 分)</p>	<p>一档 (1 分) 投标人所提供的规章管理制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含内容不完整，缺失内容较多，已提供制度内容陈述不够详细、针对性不强，不符合项目实际要求；</p> <p>二档 (3 分) 投标人所提供的规章管理制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含内容一般，提供制度内容陈述基本全面、详细、较有针对性，基本符合项目实际要求；</p> <p>三档 (5 分) 投标人所提供的规章管理制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含内容较好，提供制度内容陈述较全面、详细、有针对性，符合项目实际要求；</p> <p>四档 (8 分) 投标人所提供的规章管理制度与档案管理制度、企业内部考核机制包含上述全部所有内容，且内容完整、全面、详细、可行，项目管理针对性强，科学合理，有很好的实用性，符合项目实际要求。</p>

		<p>服务保障及 应急方案分 (满分 16 分)</p>	<p>一档 (1 分)：提供具有项目执行组织措施和保障措施以及提供消防应急方案、突击检查应急方案、疫情公共卫生防控方案和卫生保洁实施方案较差,不能确保服务工作的正常运转;</p> <p>二档 (6 分)：提供的项目执行组织措施、保障等措施方案、消防应急方案、突击检查应急方案、疫情公共卫生防控方案和卫生保洁实施方案简单内容不够完整,可行性一般,有故障排除和应急方案;</p> <p>三档 (11 分)：在二档基础上,项目执行组织措施、保障等措施方案、消防应急方案、突击检查应急方案、疫情公共卫生防控方案和卫生保洁实施方案内容较详细,有针对服务工作提出的故障排除和应急方案,实施安全保证体系、安全事故控制、应急预案等内容较健全、得力和科学合理;</p> <p>四档 (16 分)：在三档基础上,项目执行组织措施、保障措施方案、消防应急方案、突击检查应急方案、疫情公共卫生防控方案和卫生保洁实施方案等内容详细、切实可行,针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案,实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理符合实际需求。</p>
		<p>拟投入本项 目的人员情 况分(满分 12 分)</p>	<p>一档 (1 分)：拟投入本项目的人员未满足招标文件要求,不能提供基本的人员调配服务流程;</p> <p>二档 (4 分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求,技术人员经验比较丰富,能提供人员调配服务流程;</p> <p>三档 (8 分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求,技术人员经验丰富,能提供详细的人员调配服务流程,流程较合理;</p> <p>四档 (12 分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求,技术人员经验丰富、人员储备充沛,能提供详细的人员调配服务流程,流程合理,人员配合紧密。</p>

		<p>拟投入本项目的设备情况分(满分 12 分)</p> <p>一档 (1 分): 针对本项目情况投入设备情况不满足招标文件服务要求, 工作计划安排不合理, 设备配置少, 不能够满足项目要求;</p> <p>二档 (4 分): 针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求, 工作计划安排较恰当, 设备配置较合理;</p> <p>三档 (8 分): 针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求, 工作计划安排恰当, 设备配置合理, 内容较详细。</p> <p>四档 (12 分): 针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求, 工作计划安排恰当, 设备配置合理, 内容详细且完整透彻的。</p>
3	商务分 (满分 12 分)	<p>业绩分 (满分 6 分)</p> <p>供应商自 2021 年以来具有环卫服务的业绩 (以有效的合同复印件和中标通知书复印件为准, 每个项目得 1.5 分, 满分 6 分。</p> <p>注: ①类似业绩是指市政环卫、环境卫生清洁 (保洁) 类服务项目;</p> <p>②须在投标文件中提供相应业绩的中标 (成交) 通知书及合同复印件并加盖投标人单位公章, 否则不得分;</p> <p>③业绩中标 (成交) 通知书或合同须含有道路清扫保洁或环境卫生清洁或垃圾收集或转运作业等相关的服务类项目, 否则不得分。</p>
		<p>企业综合实力得分 (满分 6 分)</p> <p>(1) 投标人 (含分公司) 在提供环卫服务期间, 所服务的市、区、县获得环卫服务相关荣誉奖项 (如清洁行动行业或卫生服务先进单位等) 的每提供一个得 1 分, 共 3 分。</p> <p>(2) 投标人具备 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书及 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书, 且均在有效期内的, 每个得 1 分; 共 3 分。</p> <p>注: 投标文件中提供证书复印件 (要求证书在有效期内) 并加盖投标人单位公章, 否则不计分)。</p>
<p>总得分=1+2+3</p>		

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效评标报价从低到高顺序排列，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

宁明县环卫市场化服务项目

承包合同

项目名称：宁明县新增城市道路环卫保洁项目

项目编号：CZZC2024-G3-50015-GXPG

年 月 日

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人：

地址：

联系电话：

受委托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

为推行宁明县环境卫生作业市场化运作，甲乙双方根据_____年___月___日宁明县新增城市道路环卫保洁项目(项目编号：_____的招标结果和招标文件的要求，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《城市市容和环境卫生管理条例》、《城市生活垃圾管理办法》等有关法律、法规，甲乙双方恪守公平、公正、诚信的原则，友好协商，签订本合同。

第二条 合同文件的组成

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1、招标文件以及相关的澄清、补充文件等；
- 2、乙方的投标文件及其澄清、补充说明文件等；
- 3、履约保证金（如有）；
- 4、中标通知书。

第三条 承包范围、保洁工作范围及内容

详见：附件1 项目划分范围、保洁工作范围及内容

第二章 承包事项

第三条 除附件1 项目划分范围、保洁工作范围及内容外，还包含以下成包事项：

- 1、突发事件如道路污染和自然灾害如台风等的及时清理。
- 2、各种重大活动（包括国家、省、市大检查）及重大节假日的重点保洁。
- 3、配合做好各级环卫管理部门及招标单位的检查评比工作。
- 4、积极协助行业管理部门对发现违反市容环境卫生行为的个人和单位的举报及协助行政执法部门的取证。

第三章 承包作业服务要求及标准

第四条 作业要求

1. 市政道路保洁要求

市政道路保洁要求						
道路级别	市政路面保洁作业要求		垃圾桶、果皮箱保洁作业要求	大件垃圾保洁作业要求	市政雨水井盖保洁作业要求	各种立面违法广告保洁作业要求
	人工保洁	机械作业				
一级	对停车位、人行道、隔离护栏等机械作业死角，进行人工清扫保洁（每天保洁 18 小时，05:00 点-11:00 点，11:00 点-19:00 点，19:00 点-23:00 点，每日 2.5 班次）；	车行道、人行道和市政设施实施机械化作业每天夜间全面冲洗 1 次，白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘 4 次以上，如遇阴雨天气可酌情降低机扫频率；	收集街道路边垃圾桶、果皮箱、临时堆放点的垃圾等，做到日产日清，不满溢、不外抛；对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施，及时更换破损容器；每日早中晚各清理 1 次；	由业主指定处置场地，由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	每月安排人员对道路雨水井进行检查，对排水能力不足、有油污的雨水井，采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔，清扫井内淤泥泥沙，并按要求收集堆放，不得随意弃置。强降雨来临前，要加强对内涝点的检查，确保雨水及时排入管网。	视线范围内可操作立面违法广告每月定期清理、刷涂
二级	对停车位、人行道、隔离护栏等机械作业死角，进行人工清扫保洁（每天保洁 16 小时，06:00 点-10:00 点，10:00 点-18:00 点，每日 2 班次）	车行道、人行道和市政设施机械化作业夜间每 2 天全面冲洗 1 次，白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘 4 次以上，如遇阴雨天气可酌情降低机扫频率；	收集街道路边垃圾桶、果皮箱、临时堆放点的垃圾等，做到日产日清，不满溢、不外抛；对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施，及时更换破损容器；每日早晚各清理 1 次	由业主指定处置场地，由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	每月安排人员对道路雨水井进行检查，对排水能力不足、有油污的雨水井，采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔，清扫井内淤泥泥沙，并按要求收集堆放，不得随意弃置。强降雨来临前，要加强对内涝点的检查，确保雨水及时排入管网。	视线范围内可操作立面违法广告每月定期清理、刷涂
三级	对停车位、人行	车行道、人行道和市	收集街道路边垃圾桶、果皮	由业主指	每月安排人员对道路雨水井进行	视线范围内可操作立面

	道、隔离护栏等机械作业死角,进行人工清扫保洁(每天保洁8小时,07:00点-11:00点,15:00点-19:00点,每日2班次)	政设施机械化作业夜间定期全面冲洗,白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘4次以上,如遇阴雨天气可酌情降低机扫频率;	箱、临时堆放点的垃圾等,做到日产日清,不满溢、不外抛;对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施,及时更换破损容器;每日早晚各清理1次	地,由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	检查,对排水能力不足、有油污的雨水井,采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔,清扫井内淤泥沉沙,并按要求收集堆放,不得随意弃置。强降雨来临前,要加强对内涝点的检查,确保雨水及时排入管网。	违法广告每月定期清理、刷涂
四级	对停车位、人行道、隔离护栏等机械作业死角,进行人工清扫保洁(每天保洁8小时,07:00点-11:00点,15:00点-19:00点,每日2班次)	车行道、人行道和市政设施机械化作业夜间定期全面冲洗,白天对道路进行巡回洒水、喷雾降尘、4次以上,如遇阴雨天气可酌情降低机扫频率;	收集街道路边垃圾桶、果皮箱、临时堆放点的垃圾等,做到日产日清,不满溢、不外抛;对垃圾桶、果皮箱等固定垃圾收储容器做好每日清洗、消毒、晾晒等清洁措施,及时更换破损容器;每日早晚各清理1次	由业主指定处置场地,由中标企业根据合同要求负责大件生活垃圾的收运。	每月安排人员对道路雨水井进行检查,对排水能力不足、有油污的雨水井,采用人工或机械配合等方式清扫、疏通井孔,清扫井内淤泥沉沙,并按要求收集堆放,不得随意弃置。强降雨来临前,要加强对内涝点的检查,确保雨水及时排入管网。	视线范围内可操作立面违法广告每月定期清理、刷涂

2. 公厕保洁及日常运维

- (1) 公厕有专人管理,有保洁制度,公共厕所24小时对外开放;
- (2) 保洁工具使用完毕应整齐存放在不显眼的位置或存放在工具房(箱)内,不得将保洁工具放在便器、洗手盆或楼梯;
- (3) 供洗手用的水龙头不得用于保洁作业;
- (4) 管理人员工作室、工作台保持整洁美观;
- (5) 不得占用或妨碍残疾人公共厕所的正常使用;
- (6) 公共厕所每天应全面冲洗两次以上并随时保洁。

3. 中转站保洁及日常运维

- (1) 中转站坚持值班制度,中转站开放时间为每天05:00-19:30,可根据实际情况作适当调整;
- (2) 中转站内所有垃圾,必须每天清理,不得堆积在站内。转运结束后站内外要彻底清

扫、冲洗，保持中转站内基本无臭味；

(3) 保持中转站内无垃圾和杂物堆放，无晾晒衣物、无积水，工具、物品、车辆放置应有序；

(4) 垃圾车在站内装载垃圾时要充分排放污水并检查密封是否良好，必要时应紧固锁紧装置。离站前要冲洗车身。

第五条 作业标准

1. 道路清扫保洁

(1) 一级道路

清扫保洁质量达到“六无”（下同）（即：无堆积物、无果皮纸屑、无砖瓦砂石、无污泥积水、无泼撒食物、无人畜粪便）；“六净”（下同）（即：快慢车道和人行道净、流砂井口净、道路边和墙根净、树穴净、花带周围净、垃圾箱及箱底地面净）。果皮 ≤ 4 片/1000 m²，纸屑、塑膜 ≤ 3 片/1000 m²，烟蒂 ≤ 4 片/1000 m²，痰迹 ≤ 4 片/1000 m²，无污物及其它杂物。

(2) 二级道路

清扫保洁质量达到“六无”、“六净”；果皮 ≤ 5 片/1000 m²，纸屑、塑膜 ≤ 4 片/1000 m²，烟蒂 ≤ 5 片/1000 m²，痰迹 ≤ 5 片/1000 m²，无污物及其它杂物。环卫作业清洗除尘后主道、边沟、隔离栏下导向车道标线、路沿石、人行道方块砖达到见本色。

(3) 三级道路

清扫保洁质量达到“六无”、“六净”；果皮 ≤ 6 片/1000 m²；纸屑、塑膜 ≤ 6 片/1000 m²；烟蒂 ≤ 8 个/1000 m²；痰迹 ≤ 8 处/1000 m²；污水 ≤ 0.5 m²/1000 m²，其它 ≤ 2 处/1000 m²。环卫作业清洗除尘后主道、边沟、隔离栏下导向车道标线、路沿石、人行道方块砖达到基本见本色。

2. 城区生活垃圾收集、清运

(1) 作业工具采用密闭式电瓶三轮车、后装式垃圾压缩转运车。作业车辆必须与辖区垃圾压缩站相匹配。

(2) 生活垃圾收集、清运车辆必须采用车厢密闭式车辆，无破损、锈迹，保持车容车貌整洁，作业完成后及时清洗车辆。

(3) 必须做到日产日清，生活垃圾收集后收集点整洁，无乱堆乱放，无撒漏垃圾，收运后立即进行冲洗消毒，收集容器整洁、无破损。垃圾桶点周边环境清洁卫生干净、整洁，每天对垃圾桶点及周边清洗。无乱堆乱放，无撒漏垃圾，垃圾收集及时，无垃圾外溢和翻拣垃圾现象。收集容器整洁，无破损，蝇、蚊孳生季节应定时喷洒消毒、灭蚊蝇药物。

(4) 生活垃圾收集运输过程中必须密闭，无撒漏、滴漏现象。

3. 公厕保洁及日常运维

(1) 公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味，墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，墙面应光洁；地面应光洁，无污物、污垢、积水，马赛克、瓷砖光洁；公厕外墙面应整洁。

(2) 蹲位整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；小便槽(斗)应无水

锈、尿垢、垃圾，基本无臭；沟眼、管道保持畅通。

(3) 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等应完好，无积灰、污物。

(4) 公厕外环境应整洁，无乱堆杂物，保洁工具应放置整齐。公厕四周 3—5m 范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物；并设有醒目标志牌，方便群众入厕。

(5) 应定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。

(6) 公厕化粪池与出粪口应有盖板，无破损凹陷。

4. 中转站保洁及日常运维

(1) 中转站内外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

(3) 室内通风良好，无明显臭味，墙壁、窗户应无积尘、蛛网。

(4) 进入站内的垃圾应当日转运，有贮存设施的，应加盖封闭，定时转运；每日中转站过夜积存垃圾不超过一车。

(5) 站内垃圾装运容器应整洁，无积垢，无吊挂垃圾。

(6) 站内有规范标志牌，并公布站点名称、作业时间、投诉电话。

(7) 中转站清运实行“垃圾不落地”作业，垃圾到站后随即倒入转运车辆箱体，转运作业完成以后，将垃圾桶、地面、墙壁清洗干净。

(8) 有异常垃圾进入中转站时应作好记录。确保全年全天候接纳的垃圾来源、种类、数量符合中转站要求。

5. 安全文明生产标准

(1) 公司应对新上岗工人进行环卫作业质量标准、安全培训，每月对所有上岗工人进行 1 次安全培训，并做好培训记录。

(2) 环卫工人上班必须穿工作服，主干道、快速通道的环卫工人必须穿安全反光背心。根据本路段的人、车流情况，合理安排作业时间和方式，环卫工人作业时主动避开行人和车流高峰，以免发生意外。

(3) 环卫工人在清扫和保洁时，应按车行线反方向清扫，特别在清扫保洁主车道时要提高警觉，注意来车。清理主车道上的成堆的泥土时，应在清理点来车方向 50-100 米处设置醒目的路障，并做好防护措施。

(4) 清扫保洁时禁止将垃圾扫入（倒入）雨水井、绿化带、河道内、排水沟等。

(5) 不得将工具摆放在人行道上，要将工具存放在隐蔽位置，并摆放整齐，不得影响观瞻。

(6) 机械化作业车辆出车前必须进行车辆检查，发现故障及时排除，作业时必须开警示灯。

(7) 机械化作业车辆在工作过程中，必须遵守道路交通规则，礼让行车，注意行人的安全。

第四章 服务承包期限及考评方案

第六条 服务承包期限为三年。自____年__月__日起至____年__月__日止，并结合考评结果确定最终服务期限。

第七条 考评时间和人员安排

1、考评时间：每月 5 号之前，具体日期由住建局确定。

2、考评内容：参考考评细则，按实际调查情况分类别及科目打分。

3、考评人员：从住建局、创城办、文明办、各物业公司、城中镇人民政府、城中镇各社区抽调

4、考评路线要求：由住建局牵头负责拟定线路和具体方案，其中主要街道不少于 5 公里，次干道不少于 3 公里，背街小巷随机不少于 5 处，考评社区不少于 3 个，考评周边行政村不少于 2 个。

5、考评要求：抽调人员应服从安排，认真履行职责，对环卫保洁工作逐项打分，并将结果签字确认后，提交考评组负责人汇总。

第八条 考评细则（详见合同附件 6 清扫保洁和垃圾收集清运考评细则）

第九条 考评结果和终止服务条件

（一）考评流程

由县住建局汇总各部门评分后，将参照考评细则打分得出的考评结果，于每月 5 号书面告知环卫服务中标单位。

（二）意见处理

环卫服务中标单位如对考评结果有异议，需在每月 10 号前向县住建局上报书面意见及相关佐证材料。逾期不再处理。

（三）考评公示

经各方确认后的考评结果，由县住建局在政府门户网站上公示，接受群众监督。

（四）等次说明

考评分为合格和不合格两个等次，考评分数满分为 100 分，80~100 分为合格，80 分以下为不合格。

（五）惩罚机制

当月考评等次为合格，当月环卫服务经费足额划拨；当月考评等次为不合格，扣除当月环卫服务经费的 20%，即按服务费的 80%划拨，且不再补发。

（六）终止服务

当月考评等次为不合格，由住建局召集考评成员单位约谈环卫服务中标单位法人代表，并要求出具书面整改报告。当年累计 3 次或合同服务期内累计 5 次考评等次不合格，由住建局召集考评成员单位约谈环卫服务中标单位法人代表，并以书面形式解除环卫服务合同。因此造成的损失，由环卫服务中标单位承担。

第五章 承包经费

第十条 本合同总承包金额为_____万元，按承包期平均每年总承包金额_____万元，每月承包金额_____万元。

第十一条 在承包期内，甲方按考评结果在次月的 15 日前，将上月应支付给乙方的实际应发承包款汇到乙方指定的账户(账户信息：填写开户银行名称、开户名称、账号信息等) (遇法定公休节假日顺延)。乙方每月 30 日前上报当月用工情况并把当月工资表报甲方留档。

第十二条 承包总金额实行包干制，包干内容包括员工工资、劳保、社保、公积金、医保、风险金、福利奖金、税费、人身意外保险及各种补贴，各种突击性劳动及日常加班费，各种材料费、燃料费、水、电费，各种工具、设备维修费及折旧费、行政管理费等，以及合理利润。

第六章 双方权利义务

第十三条 甲方权利义务

1、甲方及其上级环卫行政主管部门和环卫专业管理部门有权组织对乙方作业质量、文明、安全作业情况进行的定期检查考评，有权查阅、复制承包项目的有关文件和资料以及进入现场开展检查，但不得干扰乙方的正常作业。甲方应将每月检查考评情况以书面形式通知乙方。检查考评结果作为每月发放给乙方承包费用的依据，甲方按约定支付承包经费。

2、因乙方经营管理不善，发生重大质量或发生生产安全事故，或乙方擅自停业歇业，严重影响社会公共利益，或乙方作业过程造成重大环境污染，或其他重大、紧急可能危及公共安全行为的，环境卫生行政主管部门可以决定由甲方或指派他人临时接管乙方的承包项目。乙方必须赔偿因自己的责任所造成的经济损失。事故处理后是否恢复履行合同另议。

3、甲方有权协同劳动监察部门对乙方用工情况进行检查，有权要求乙方按招标要求保障作业人员的福利待遇。甲方不承担任何由于乙方未办理员工劳动关系由此而产生的纠纷等责任。

4、甲方不提供办公场所、车辆停车场，若乙方租用甲方办公场所、停车场，甲方按市场价收取乙方租赁费用。

5、遇重大活动或检查突击任务需要时，甲方应及时通知乙方做好重点保洁保障工作。

6、甲方应积极协助乙方解决在承包期内出现的相关问题。

第十四条 乙方权利义务

1、在承包期内，乙方有权在每月 15 日向甲方开具乙方在宁明县设立宁明分公司（投标人注册地在宁明县的除外）的税票领取上月的实额应发承包费。

2、乙方必须依照本合同规定的作业形式、作业质量标准及行业有关作业规范、作业质量标准，按时、保质、保量完成所承包作业项目范围、承包事项的工作。

3、乙方及其雇用的员工应严格遵守国家的法律、法规，如果乙方及其所雇用的工人违反法律、法规和相关规定，所造成的后果由其自行负责，与甲方无关。

4、乙方必须根据国家、自治区、崇左市和本县环卫行政主管部门、环卫专业管理部门颁

布的各项环卫作业规范、安全规范、质量标准，建立自身的运营管理机制和质量检查机制、实行自查自纠，并每月 30 日前书面向环卫专业管理部门通报执行合同情况；若出现严重的质量问题或安全事故，在采取措施补救的同时，当日应向甲方及其市环卫专业管理部门报告；若出现紧急事故，应在马上报告环卫行政主管部门。

5、乙方必须按国家的劳动法律法规规定与企业员工确立合法的劳资关系，签定用工劳务合同，为企业员工办理养老、医疗等基本社会保险和公积金，并购买雇主责任险。乙方与工人签定的用工劳务合同及人身意外保险手续应送甲方备案。若员工发生事故，必须按有关规定处理，一切经济损失和各项费用由乙方自理。

6、乙方须按时支付作业人员工资，作业人员工资不得低于当地最低环卫工人工资标准，资福利标准不得低于现甲方发放的同工种同岗位工资福利水平。乙方不得以压低用工人员工资或加大用工人员工作量以提高企业利润。

7、乙方有义务参加甲方通知的相关作业会议，通报作业情况，完善作业措施，提高作业水平。

8、乙方必须自觉接受甲方及其各级行政主管部门和环卫专业管理部门及劳动监察部门的管理、监督和检查，根据需要提供相关的检查文件和资料，以及作必要的解释和说明，乙方不得阻扰检查人员的检查工作。如遇突发事件或重大活动的突击任务，乙方须无条件服从甲方的安排。

9、乙方必须对企业员工进行道德教育和工作培训。教育职工严格遵守国家法律法规及环卫作业操作规程。作业人员应经环卫专业培训后方可上岗作业。

10、乙方签订合同后需向甲方环卫管理主管部门申请办理服务许可证。

11、乙方应不断提高企业管理水平和作业能力，提高企业运营管理实力，保持、提高环卫作业资信等级，并按时向环卫作业资信等级审查机构办理年检。

12、乙方有权对甲方人员在检查考评乙方作业质量过程中的违规行为向甲方行政主管部门或市级环卫行政主管部门举报。

13、未经甲方同意，乙方不得擅自宁明县接手其他环卫业务（公开招标的除外）

14、未经甲方同意，乙方不得擅自将所承包的合同转让给他人，或肢解分包给他人。

15、本合同签订 30 个工作日内，乙方须在宁明县正式注册成立分公司（投标人注册地在宁明县的除外），并开立账户。

第七章 违约处理及合同解除

第十五条 乙方违反本合同第十二条第四款的约定，乙方隐瞒不报，及导致发生重大质量事故和安全事故的，依据情节严重程度，甲方在取得行政主管部门的同意后，有权临时接管乙方承包的项目，并解除合同，由此造成的损失由乙方承担。

第十六条 乙方违反本合同第二十条第五款的规定，未与员工签订劳务合同或者未按规

定为员工购买社保的，当年考评定为不合格，造成员工群体事件的本合同即行终止。

第十七条 乙方违反本合同第十二条第六款的规定，当年考评定为不合格，造成员工群体事件的本合同即行终止。

第十八条 乙方违反本合同第十二条第八款的规定，如遇突发事件或重大活动的突击任务，乙方不服从安排，甲方可将其作为不良记录上报环卫作业资信等级审查机构和服务许可审批机构，一年中如不服从安排达三次以上的，甲方将有权解除合同并没收履约保证金。

第十九条 乙方违反本合同第十二条第十款的规定，如由于乙方的原因不办理或无法取得服务许可，导致乙方不能从事环卫作业项目服务的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方由此产生的经济损失。

第二十条 乙方违反本合同第二十条第十三款的规定，甲方有权要求乙方按违规金额支付违约金，对甲方造成重大损失的当年考评定为不合格。经公开招标的项目需将垃圾运到甲方转运站的，需与甲方签订补充协议并按物价局的标准向甲方缴纳垃圾代运费。

第二十一条 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同或违反合同义务性规定又拒不整改履行的，造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第二十二条 甲乙双方在履行合同期内，出现以下情形之一的，甲方有权予以处理并可以解除合同。

1、当年累计 3 次或合同服务期内累计 5 次考评等次不合格，以及在重大活动期间因清扫保洁不到位造成重大恶劣影响的，甲方有权解除合同，由此造成的损失由乙方负责。

2、乙方工人发生群体性上访事件（5 人以上）或发生罢工事件，乙方未及时处理，并造成严重后果或社会影响极为恶劣的，甲方有权取消其承包资格，解除合同，由此造成的损失由乙方负责。

3、乙方须按投标文件的承诺投入人员，投入人员数达不到承诺人数的 90% 的，甲方将按乙方实际用工人数量比例拨付承包经费（乙方采用机械化等先进作业手段提高工作效率，确实需要核减用工的须向甲方书面报批才能实施，实施后达不到质量要求的必须恢复报批前的用工人数量）；若乙方一年内累计三个月达不到核定人数的 80%，甲方有权解除合同。作业人员应经环境卫生专业培训后方可上岗作业。

4、乙方违反本合同第二十条第十四款的规定，将承包的合同转包或肢解分包给他人，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方由此产生的经济损失。

5、甲方超过 3 个月未按时足额支付承包款项到乙方分公司（投标人注册地在宁明县的除外）开立银行账户（账户信息：填写开户银行名称、开户名称、账号信息等）的（法定的公休节假日顺延），乙方有权解除合同。

第二十三条 甲乙双方行使合同解除权，应当以书面通知形式通知对方。对方对解除合同通知有异议的，应于收到通知之日起 30 日内向人民法院提起诉讼。合同解除后双方应在三个工作日内交接工作，如双方发生争议协商不成应先移交工作再向人民法院提起诉讼。

第八章 合同的中断与终止

第二十四条 由于政策的变化和其它甲乙双方之外的原因使合同不能继续履行，视为合同中断。合同中断后，乙方应妥善做好承包项目的移交工作，按甲方的要求做好善后清理等相关工作。甲方应为乙方撤离现场提供必要的条件，同时向政府申请赔偿乙方因合同中断所造成的直接经济损失。

第二十五条 合同终止：（1）合同到期；（2）中标后，未经双方协商同意，承包者单方终止合同或将承包权转让给第三方；（3）因乙方的原因发生重大责任事故，如工人罢工、重要的活动安排不到位造成负面影响；（4）当年累计 3 次或合同服务期内累计 5 次考评等次不合格；（5）遇政策的改变或不可预测的特殊原因发包方需终止合同的，须提前一个月通知承包方，双方协商解决；（6）承包方如不按合同条款及国家法规规定支付工人工资或延期支付工人工资，或用人累计 3 月低于核定人员的 80%（如承包方提高机械清扫率，通过机扫核减人员，需提前 30 天报方案并通过审批后方能实施），经核实，采购人有权单方面终止合同，并需提前一个月书面通知承包方；（8）若承包方单方面或其他原因终止合同，承包方须提前一个月书面通知采购人，并须在合同终止后 24 小时内与采购人进行交接，原则上采购人只接管符合要求的原路段环卫站工人。

第九章 附则

第二十六条 双方约定自本合同生效之日起_____天内，根据甲方委托承包事项，办理接管验收手续。

第二十七条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。

第二十八条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十九条 本合同连同附件，一式五份，甲乙双方各执两份，当地环卫行政主管部门（或环卫专业管理部门）执一份，具有同等法律效力。

第三十条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律的规定及时协商处理。

第三十一条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，可以向当地人民法院起诉。

第三十二条 合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该事同期满 30 天前向对方提出书面意见。

第三十三条 本合同自签订之日起生效。

附件 1 项目划分范围、保洁工作范围及内容

附件 2 环卫设施需求

附件 3 人员、车辆设备配置

附件 4 作业要求及标准

附件 5 其他要求

附件 6 清扫保洁和垃圾收集清运考评细则

甲方名称（盖章）：

法定代表人

或授权委托人(签字)：

地址：

联系人：

联系电话：

年 月 日

乙方名称（盖章）：

法定代表人

或授权委托人(签字)：

地址：

联系人：

联系电话：

年 月 日

附件 1 项目划分范围、保洁工作范围及内容（详见服务采购需求）

附件 2 环卫设施需求（详见服务采购需求）

附件 3 人员、车辆设备配置（详见服务采购需求）

附件 4 作业要求及标准（详见服务采购需求）

附件 5 其他要求（详见服务采购需求）

附件 6：项目考评细则

（三）考评时间和人员安排

1、考评时间：每月 5 号之前，具体日期由住建局确定。

2、考评内容：参考考评细则，按实际调查情况分类别及科目打分。

3、考评人员：从住建局、创城办、文明办、各物业公司、城中镇人民政府、城中镇各社区抽调。

4、考评路线要求：由住建局牵头负责拟定线路和具体方案，其中主要街道不少于 5 公里，次干道不少于 3 公里，背街小巷随机不少于 5 处，考评社区不少于 3 个，考评周边行政村不少于 2 个。

5、考评要求：抽调人员应服从安排，认真履行职责，对环卫保洁工作逐项打分，并将结

果签字确认后，提交考评组负责人汇总。

(四) 环卫综合服务公共部分细则 (10 分)

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	县市级检查: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)安全帽等行为。	2 分/次	
	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	外包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	外包服务方在职员工被市民(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)、电动自行车,不能载人超载、超高、超车身运输。	1分/次	
	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 \leq 10分。				

(三) 道路清扫保洁质量细则 (30分)

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 ² 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 ² 的每处扣 0.5 分, <2 m ² 的每处扣 1 分, ≥2 m ² 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 ² 的每处扣 1 分, ≥3 m ² 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 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 ² 的每处扣 1 分, ≥ 3 m ² 的每处扣 4 分。人字沟有垃圾(杂物)
	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 ² 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	
	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、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	每处扣 0.5 分。雨水井排水口积泥的每处	
		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	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 ² 的每处扣 1 分, ≥1 m ² 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 0.5-2 分, 标线不清晰, 每处扣 0.5 分。
14	漏(未)清运	道路清扫后或存在于道路上的积堆垃圾, 漏(未)清运 1-3 堆的	0.5 分/处	
		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 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。	3 分/次	
		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。				

(四) 机械化作业质量考评细则 (20 分)

考评机械化作业质量细则(三)				
总分: 20 分				
考评项目	序号	考评内容	评分标准	备注
	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	

水车、小型养路车（冲洗、降尘）	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 米以上	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违规排放	3 分/次		
路沿车	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	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。					

（五）生活垃圾收集质量考评细则（40 分）

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
	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	

作业质量	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作业时须扎盖篷布，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。			

第六章 投标文件格式

第一节 资格证明文件格式

1.资格证明文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 崇左市政府采购供应商信用承诺函格式：

崇左市政府采购供应商信用承诺函

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

4. 声明函的格式:

声明函

致: 广西品格招标有限公司

(投标人名称)系中华人民共和国合法供应商, 经营地址_____。

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

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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、在此, 我方宣布同意如下:

(1) 将按招标文件的约定履行合同责任和义务;

(2) 已详细审查招标文件的全部内容, 包括澄清或者更正公告(如有);

(3) 同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或者资料。

4、我方在此声明, 我方在参加本项目的政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚), 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: *(两项内容中必须选择一项)*

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密。

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒, 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。

特此承诺。

注: 如为联合体投标, 盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其投标文件作无效响应处理。

投标人名称(盖公章):

年 月 日

第二节 商务文件格式

1. 商务文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 无串通投标行为的承诺函的格式：

参加本项目无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

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；
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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等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(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明的格式：

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(盖公章)：

日期： 年 月 日

注： 自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

5. 法定代表人授权委托书的格式：

法定代表人授权委托书（如有委托时）

致： 广西品格招标有限公司

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（项目名称）项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

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

代理人无转委托权。

投标人名称（或联合体投标牵头人名称）（盖公章）：_____

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（盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员二名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 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。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

委托代理人有效身份证复印件粘帖处（正、反面）

6. 商务条款偏离表的格式：

商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：_____

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明
一			
二			
...			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 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，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
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”。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

7. 投标人类似的业绩证明文件格式：

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目附中标（成交）通知书及合同复印件并加盖投标人单位公章、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	中标通知书	用户评价(如有)	

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：_____

投标人公章：____
 年 月 日

第三节 技术文件格式

1. 技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 服务要求偏离表的格式：

服务要求偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： _____

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务内容	投标文件响应的服务内容	偏离说明
1				
2				
...				

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请根据所投服务内容，逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的服务内容作出明确响应，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 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”。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 项目实施人员一览表的格式：

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)

姓名	职务	专业技术资格 (如有)	证书编号 (如有)	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

5. 项目投入设备一览表格式：

项目投入设备一览表

序号	设备名称	数量	主要技术参数	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

6. 项目实施服务方案（格式自拟）

(含企业管理制度、服务方案、服务保障及应急方案等)

第四节 报价文件格式

1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 投标函的格式:

投标函

致: 广西品格招标有限公司

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

- 一、报价文件电子版(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(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(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(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

据此函, 我方兹宣布:

1、我方愿意以投标时提供的开标一览表中的投标总报价, 在承诺的服务期内提供本项目招标文件“第二章 采购需求”的“服务要求”中的相应的采购内容, 具体详见开标一览表。

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 21.1 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、我方在此声明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人的行为。

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、以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

11、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： _____

电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 开标一览表的格式：

开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_____

项号	服务名称	数量（年）	单价（元）	投标总报价（元）	备注
1					
每个月报价金额大写：人民币_____（¥_____）					
一年合计报价金额大写：人民币_____（¥_____）					
三年合计报价金额大写：人民币_____（¥_____）					
投标报价包含办公费、设备费、管理费、税费、中标人所聘用人员的工资、福利、社会保险金、加班费、服装费，水电费，岗位配套装备等等所有经营费用。					

注：

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

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人（负责人或自然人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人（签字）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

报价清单

序号	项目内容	摘要	单项 (月金额)	总价 (三年金额)	备注
1	员工工资				
2	法定节假日 加班费用				
3	服装费				
4	办公用品及 安保用品费				电脑、打印机、 对讲机、强光 手电、拖地机、 保洁日常物耗 等
5	员工社保经 费				按人社局要求 标准计算
6	公司管理费				
7	应交税金				
每个月报价金额大写：人民币_____（¥_____）					
一年投标报价合计：_____（¥_____元）。					
三年总投标报价合计：_____（¥_____元）。					
注： 1、投标报价包含以上所列项目费用（1）至（7）环卫服务及其它所发生的一切费用的总和。 备注：中标人应保证在合同期内其员工最低月工资不得低于现行公布的当地最低工资标准，且中标人须严格按照国家和崇左市政府规定给员工缴纳社会保险费（所需费用要求已含在投标总报价中）。					

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人（签字）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第五节 其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函的格式：

中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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(盖公章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，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。
- 3、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 4、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

2. 残疾人福利性单位声明函的格式：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(盖公章)：

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》。依法享受中小企业扶持政策的，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。

3. 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		联系电话：		
年 月 日		年 月 日		

第七章 质疑、投诉材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函

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：

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：

采购过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

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

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：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑,质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。