

中道诚建设项目管理有限公司

招标文件

项目名称：永福县城区环境卫生市场化服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-260070-ZDCJ

采购代理机构：中道诚建设项目管理有限公司

2025 年 12 月 4 日

目 录

第一章	公开招标公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	服务采购需求	25
第四章	评标办法	49
第五章	合同主要条款及格式	53
第六章	投标文件格式	76

第一章 公开招标公告

项目概况

永福县城区环境卫生市场化服务项目 招标项目的潜在投标人应在登录“广西政府采购云”平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）获取招标文件，并于 2025 年 12 月 22 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：GLZC2025-G3-260070-ZDCJ

项目名称：永福县城区环境卫生市场化服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：27811500（9270500 元/年，服务期限三年）

最高限价（元）：27811500 元

采购需求：

项号	服务名称	单位	数量	简要规格描述或项目基本概况
1	永福县城区环境卫生市场化服务项目	项	1	详见招标文件

服务期限：三年，2026 年 1 月 1 日-2028 年 12 月 31 日止（具体时间以签订合同为准）。

本标项不接受联合体投标。

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. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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。
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购。
4. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 4 日至 2025 年 12 月 21 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：登录广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

方式：供应商登录广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 12 月 29 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：登录广西政府采购云平台在线提交。

开标时间：2025 年 12 月 29 日 09:30（北京时间）

开标地点：通过广西政府采购云平台在线解密、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、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库【2022】19 号；
- （2）《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46 号）；
- （3）《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）；
- （4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）；
- （5）本项目采购内容不涉及政府强制采购的节能产品；
- （6）本项目专门面向中小微企业采购。
- （7）**本项目采购的标的所属行业：其他未列明行业。**

2、信息公告发布媒体：

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、桂林政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn）。

3、资格条件特说明：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、

监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(2) 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

(3) 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参加本项目的投标。

4、广西政府采购云平台电子竞标相关事宜：

(1) 本项目实行全流程电子化采购，供应商通过广西政府采购云平台参与电子竞标，并应做好以下相关准备工作：①在广西政府采购云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，供应商应当在响应文件提交截止时间前在广西政府采购云平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子竞标或竞标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。

(2) 电子竞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》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

(3) 电子响应文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章“供应商须知”。

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： 永福县城市管理监督局

地址： 永福县迎宾路 175 号

项目联系人： 曾工

联系方式： 0773-8557158

2. 采购代理机构信息

名 称： 中道诚建设项目管理有限公司

地 址： 桂林市临桂区世纪东路 45 号奥林匹克花园领峰阳光 77 栋 2 单元 1701 室

项目联系人： 凌工

联系方式：18978389306

中道诚建设项目的管理有限公司

2025 年 12 月 4 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：永福县城区环境卫生市场化服务项目 项目编号：GLZC2025-G3-260070-ZDCJ
2	5	投标人资格	<p>5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>5.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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。</p> <p>5.3 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购。</p> <p>5.4 本项目的特定资格要求：无</p>
3	6	参与电子投标的准备工作	<p>6.1 本项目实行全流程电子化采购，供应商通过广西政府采购云平台参与电子竞标，并应做好以下相关准备工作：①在广西政府采购云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，供应商应当在响应文件提交截止时间前在广西政府采购云平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子竞标或竞标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。</p> <p>6.2 电子竞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》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。</p>

			6.3 不论公开招标结果如何，供应商均应自行承担所有与公开招标有关的全部费用。
4	15	采购预算金额及 报价方式	<p>15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写。本项目采购预算金额：27811500 元（大写：贰仟柒佰捌拾壹万壹仟伍佰元）投标总报价超过所采购预算金额的，投标文件按无效处理。</p> <p>15.2 投标人必须就“采购需求”中所投分标的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。</p>
5	18.1	电子投标文件的 制作、加密	<p>18.1.1 投标人制作电子投标文件前，必须登陆“广西政府采购云”平台进行招标文件的获取操作。</p> <p>18.1.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“广西政府采购云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“广西政府采购云电子投标客户端”编制电子投标文件。</p> <p>18.1.3 投标人应按“广西政府采购云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。</p> <p>18.1.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“广西政府采购云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。</p> <p>18.1.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。</p>
6	18.2	投标人公章	<p>18.2.1 本招标文件中描述投标人的“公章”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 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>18.2.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章。</p>

			18.2.3 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 认证证书）获得的以投标人法定代表人（自负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。
7	19.1	投标文件的补充、修改和撤回	<p>19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“广西政府采购云”平台。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。在投标文件提交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。提交投标文件截止时间前未成功将电子投标文件上传“广西政府采购云”平台的，视为未提交投标文件。</p> <p>19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。</p>
8	20.1	提交投标文件截止时间、地点	<p>20.1.1 投标人于 2025 年 12 月 29 日上午 9 时 30 分之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。</p> <p>20.1.2 地点：通过“广西政府采购云”平台在线提交。</p>
9	20.2	投标文件解密	提交投标文件截止时间后 30 分钟内（2025 年 12 月 29 日上午 9 时 30 至 10 时 00 分），投标人登录“政采云”平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以提交电子备份投标文件作为评审依据，在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按系统通知要求的时间到达桂林市公共资源交易中心 7 号政采开标室现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以系统通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件，若电子备份投标文件与“广西政府采购云”平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），投标文件按无效处理。
10	21.1	开标时间及地点	<p>开标时间：2025 年 12 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）。</p> <p>开标地点：“广西政府采购云”平台远程开标大厅开标。</p> <p>投标人可以由法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人出席开标会议。</p>

11	24	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表 2 人和评审专家 5 人组成，成员人数共 7 人。 是否远程抽取：是，抽取人数：1 人。
12	25	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。
13	32	中标人信用信息查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采（2016）37 号的通知，采购代理机构对中标人进行信用查询： （1）、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)等； （2）查询截止时点：中标通知书发出前； （3）信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。 （4）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)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交候选人资格。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，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。
14	33.1 33.2	中标公告及中标通知书	33.1、采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息，中标公告期限为 1 个工作日。 33.2、中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。
15	34	履约保证金	履约保证金按合同价 <u>5%</u> 缴纳，由中标供应商在领取中标通知书前将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳。 开户名称：永福县财政局国库集中支付中心 账号：2103224129300020586 开户银行：工商银行永福县支行 备注：转款注明“永福县城市管理监督局永福县城区环境卫生市场化服务项目履约保证金”。
16	35.1	签订合同	成交通知书发出之日起 8 个工作日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

17	35.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件1份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告，采购人并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，一份由采购代理机构存档。
18	36	招标代理服务费	中标供应商领取中标通知书时参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》“服务”类收费标准由中标人向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。
19	38	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
20	39	监督管理机构	永福县政府采购管理办公室 联系电话：0773-8518392

一、总则

1、项目名称及项目编号

项目名称：永福县城区环境卫生市场化服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-260070-ZDCJ

2、适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3、定义

3.1 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

3.6、实质性要求：“服务采购需求”中所有条款均为实质性要求。（拟投入人员、机械设备、考评办法及细则除外）

4、招标方式

公开招标方式。

5、投标人资格

详见投标人须知前附表第2项。

6、参与电子投标的准备工作

6.1 本项目实行全流程电子化采购，供应商通过广西政府采购云平台参与电子竞标，并应做好以下相关准备工作：①在广西政府采购云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，供应商应当在响应文件提交截止时间前在广西政府采购云平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子竞标或竞标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。

6.2 电子竞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》（详见桂林市

政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

6.3 不论公开招标结果如何，供应商均应自行承担所有与公开招标有关的全部费用。

7、联合体投标要求（本项目不接受联合体参与投标）

8、转包与分包

8.1、本项目不允许转包。

8.2、本项目不可以分包。

9、特别说明

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

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

（2）除单一来源采购项目外，为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

（3）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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参加本项目的投标。

9.2 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。

9.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》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。

9.4 供应商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。

9.5 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人（负责人、自然人）所拥有。

10、询问、质疑和投诉

10.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

10.2 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，招标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

10.3 投标人对采购代理机构的答复不满意或者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项目本级政府采购监督管理部门投诉。

10.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求，并提供必要的证明材料。质疑函格式详见附件。

10.5 质疑联系部门：中道诚建设项目管理有限公司；

联系人：凌工 联系电话：18978389306；

通讯地址：桂林市临桂区世纪东路 45 号奥林匹克花园领峰阳光 77 栋 2 单元 1701 室。

10.6 投诉联系部门：永福县政府采购管理办公室 联系电话：0773-8518392。

二、招标文件

11、招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 服务采购需求（“服务采购需求”中的全部条款为实质性要求）；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件格式。

12、招标文件的澄清与修改

12.1、投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清、修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构应当在投标截止时间至少十五日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告，供应商自行登录招标公告发布的相关网站【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、桂林政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn）查询，不足十五日的，应当顺延首次投标文件递交截止时间。

12.3 采购代理机构在招标公告发布的相关网站发布更正公告的同时，视同供应商已知晓招标文件的澄清或者修改，供应商应将澄清或者修改的内容考虑在投标文件中。

12.4 投标人应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担 responsibility。

12.5、澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

12.6、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

13.1 投标文件的组成【格式见第六章“投标文件格式”】

13.1.1 投标报价表（必须提供，格式见附件）

13.1.2 资格性响应证明材料：

- (1) 投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（必须提供）；

(2) 投标人的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的**社保证明复印件**，（除供应商为以下三种情形的：①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。）**【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件】**（委托代理时必须提供，如为联合体的，授权委托书须由牵头人出具）（授权委托时必须提供，法定代表人参与开标时无需提供）

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（**必须提供，自然人除外**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(4) 投标人近一年内任意一个月依法缴纳税收的证明材料**【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】**复印件（**必须提供**）；

注：①投标人无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；②投标人无社保缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间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保费的缴费凭证复印件。

(5) 2023 年或 2024 年财务状况报告（可以为经审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）（**必须提供**）；

(6) 投标人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的书面声明（**必须提供**）

13.1.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

(1) 投标报价表（格式见附件）（**必须提供**）；

(2) 商务、服务响应表（**必须提供**）；

(3) 投标人的服务承诺书（**必须提供**）；

(4) 投标人针对本项目的服务方案（**必须提供**）；

(5) 拟投入本项目实施人员（如有，请提供）；

(6) 拟投入本项目机械设备（如有，请提供）；

(7) 投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（

成交)通知书或签订的合同为准,并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容)(如有,请提供);

(8)“服务采购需求”需提供的有效证明文件(如有,请提供);

(9)投标人属于小型、微型企业的,以提供的中小企业声明函(见附件)为准,并对声明的真实性负责,中标结果将同时公告该企业《中小企业声明函》,接受社会监督,格式见附件(如有,请提供);

(10)投标人属于监狱企业的,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(如有,请提供);

(11)符合条件的残疾人福利性单位在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,中标结果将同时公告企业《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督(如有,请提供);

(12)投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料(如有,请提供)。

投标人提供的以上相关证明材料必须真实有效,属于“必须提供”的文件应加盖投标人CA证书签章,否则投标无效;其中“必须提供”的文件在“第六章 投标文件(格式)”中有要求法定代表人或相应的授权委托代理人在规定位置签字(或者电子签名)的,必须由法定代表人或委托代理人签字(或者电子签名),否则,投标文件按无效处理。

13.2、投标人应按招标文件第六章投标文件格式编制投标文件。

13.3、投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14、投标文件的语言及计量

14.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言,但其相应内容必须附有中文翻译文本,在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2、投标计量单位,招标文件已有明确规定的,使用招标文件规定的计量单位;招标文件没有规定的,应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位:人民币元),否则视同未响应。

15、投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件(格式)”填写,投标报价高于项目预算的,投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价,否则,其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

15.3 本项目投标报价应包括本次采购范围内服务价款及其他所有成本费用的总和,请投标人自行考虑报价。

16、投标有效期

16.1、投标有效期:投标截止时间之日起90天。

16.2、出现特殊情况下,需要延长投标有效期的,采购代理机构以书面形式通知所有投标人延

长投标有效期。投标人同意延长的，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17、投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 电子投标文件的制作、加密、供应商公章及签字

18.1 电子投标文件的制作、加密

18.1.1 投标人制作电子投标文件前，必须登陆“广西政府采购云”平台进行招标文件的获取操作。

18.1.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“广西政府采购云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“广西政府采购云电子投标客户端”编制电子投标文件。

18.1.3 投标人应按“广西政府采购云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。

18.1.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“广西政府采购云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。

18.1.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。

18.2 投标人公章及签字

18.2.1 本招标文件中描述投标人的“公章”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 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

18.2.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章。

18.2.3 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 认证证书）获得的以投标人法定代表人（自负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。

19. 投标文件的补充、修改和撤回

19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“广西政府采购云”平台。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。在投标文件提交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。提交投标文件截止时间前未成功将电子投标文件上传“广西政府采购云”平台的，视为未提交投标文件。

19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。

20. 提交投标文件截止时间、地点；投标文件解密

20.1 提交投标文件截止时间、地点

20.1.1 投标人于 2025 年 12 月 29 日上午 9 时 30 分之前将电子投标文件上传到“广西政府采购云”平台。

20.1.2 地点：通过“广西政府采购云”平台在线提交。

20.1.3 除招标文件另有规定外，投标人所递交的电子投标文件不予退还。

20.1.4 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

20.2 投标文件解密

提交投标文件截止时间后 30 分钟内（2025 年 12 月 29 日上午 09 时 30 至 10 时 00 分），投标人登录“广西政府采购云”平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以提交电子备份投标文件作为评审依据，在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按系统通知要求的时间到达桂林市公共资源交易中心 7 号开标室现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以系统通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件，若电子备份投标文件与“广西政府采购云”平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），投标文件按无效处理。

四、开标

21、开标的时间和地点

21.1 开标时间及地点：

（1）开标时间：2025 年 12 月 29 日上午 9 时 30 分（北京时间）；

（2）开标地点：“广西政府采购云”平台远程开标大厅开标。

（3）投标人可以由法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人出席开标会议。

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

22、开标程序

22.1 开标准备

22.1.1 开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

22.1.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、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。

22.2 开标程序

22.2.1 系统向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解

密，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

22.2.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

22.2.3 开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣等。

22.2.4 开标结束后，投标人线上确认投标报价。

22.2.5 如发现开标结果与所提交的投标文件不一致的，由评标委员会根据投标文件内容进行修正。

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

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

五、资格性审查

23. 资格性审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

23.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，按投标无效处理。

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

审查流程：

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

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

24、评标委员会组成

评标委员会由采购人代表 2 人和评审专家 5 人组成，成员人数共 7 人。

25、 评标办法

25.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

25.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

26、 评标

26.1 采购代理机构负责评标组织工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

26.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

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

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

26.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8 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。

26.9 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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

26.10 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级政府采购监督管理机构报告。

27、推荐及确定中标候选人原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案、履约能力分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

28、属于下列情况之一者，投标无效：

- （1）未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- （2）报价超过招标文件中规定的报价范围的；
- （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- （6）投标人未就“服务采购需求”中所投项目的所有内容作完整唯一报价的；
- （7）未满足招标文件全部实质性要求的；
- （8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29、投标人有下列情形之一，视为串通投标，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或者联系人员为同一个人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件 IP 为同一个地址。

30、属于下列情形之一，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

31、开标、评标过程的监控

本项目开标、评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

32、信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对中标人进行信用查询：

(1) 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)等；

(2) 查询截止时间：中标通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4) 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)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。

33、中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选供应商中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

33.2 中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

34、履约保证金

34.1. 履约保证金按合同价 5% 缴纳，由中标供应商在领取中标通知书前将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，

履约保证金账户：

开户名称：永福县财政局国库集中支付中心

账号：2103224129300020586

开户银行：工商银行永福县支行

备注：转款注明“永福县城市管理监督局永福县城区环境卫生市场化服务项目履约保证金”。

34.2. 如果中标投标人没能按上述第 34.1 款规定执行，采购代理机构将上报采购监督管理部门并取消中标资格。

35、签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起 8 个工作日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

35.2 如中标供应商有下列情形之一的，对其处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商，组织供需双方签订合同或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（1）中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

35.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件1份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告，采购人并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送本级政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

八、其他事项

36、招标代理服务费

中标供应商领取中标通知书时参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费 管理暂行办法》“服物”类收费标准由中标人向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。

采购代理服务收费标准

费率 货物类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

37、采购代理机构银行账户：

账户名称：中道诚建设项目管理有限公司桂林分公司

开户银行：桂林国民村镇银行有限责任公司

银行账号：63610101302001853

38、解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

39、监督管理机构：永福县政府采购管理办公室 联系电话：0773-8518392。

第三章 服务采购需求

为全面做好永福县城城区环卫清扫保洁、垃圾收集转运等工作，按照科学划分、严格准入、规范管理、市场运作的原则，对永福县城城区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：

本项目“服务采购需求”中所有条款均为实质性要求（拟投入人员、机械设备、考评办法及细则除外），投标时必须响应否则投标无效。

一、考评办法及细则作为签订合同的组成部分。

二、本项目招标控制价为：27811500 元（9270500 元/年，服务期限三年）

三、本项目清扫保洁服务范围及面积：

永福县城各路段区域面积如下：

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路面积 (m ²)	人行道面积 (m ²)	路长 (m)	保洁等级
凤城路	1	十字街—老凤山路口（茅江桥头）		5005.38	3109.9	355	一级
	2	十字街—西江三桥		2442		407	二级
	3	老凤山路口—老卫生局		8386.12	9708.16	524	一级
	4	凤山公园大门广场			5000		二级
	5	老卫生局—中心市场后门		5273.09	5709.05	418	一级
	6	中心市场后门—消防队		11373.76	7821.4	686	一级
凤阁路	1	十字街—国税分局—老水厂		3648.47	2176.55	257	一级
	2	月亮湾（工商局—工贸）		3200		640	二级
	3	老剧院广场			1072.05		二级
	4	老水厂—国土局		7081.88	5601.46	803	一级
	5	国土局—老卫生局		4236.89	3446.09	343	一级
永兴	1	商贸城主道		13600	5440	680	二级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积 (m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
	2	交警队坡底—板峡水库宿舍		1039.5		297	二级
	3	山北洲坡底—山北洲街3巷1号		434		124	三级
	4	住建局高架桥—汽车站红绿灯		20438.16	6025.12	713	一级
	5	住建局高架桥—上台公路桥		80600	31000	3100	二级
	6	碧水湾公厕—水文站休闲场所			5000		一级
	7	水文站—上台公路桥休闲场所			13000		二级
	8	汽车站红绿灯—保健院立交桥头		6084.08	4114.4	250	一级
	9	立交桥		1705.19	133.68	95	一级
	10	立交桥—永中路口红绿灯		8051.99	3847.99	350	一级
迎宾路	1	永中路口红绿灯—樟峡桥头		52500	27300	2100	一级
	2	樟峡桥头—明德一小		4265		480	二级
	3	武装部—永福镇镇府		3384	1692	282	二级
	4	滨江明珠主道		1560	520	130	二级
	5	福源商城（工商局宿舍）巷道		488		122	三级
	6	南站广场及周边			16200		一级
	7	农业局后面—武装部后面—涵洞		600		150	三级
连江路	1	永中路口红绿灯—普爱医院—林业局大门		9060	3926	906	一级
	2	中心市场后门—阳光购物中心—凤翔路口		3947.61	6079.2	293	二级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积(m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
	3	凤翔路口（原协和门诊）—君悦酒店		3516.16	2343.78	231	一级
	4	国土局碧水湾公厕		6327.51	2939.43	427	一级
	5	步行街			5000		一级
	6	美味基—文体局路口		1609.01	1485.5	162	一级
	7	福寿广场			17163.36		一级
龙泉街	1	永福镇财政所—龙泉街路口（新世纪）		2234.18	2574	278	二级
	2	微波台—检察院对面路口		2286.41	1614	245	二级
凤翔路	1	移动公司—高管所		12872.28	6083.07	459	一级
	2	汽车站红绿灯—消防队		7333.75	6664.74	640	一级
	3	消防队—铁西路口		2696	1348	337	二级
茅江桥	1	电影院门口及对面停车场		611.27	399.4		一级
	2	茅江桥全段		3267.93	1204.8	502	二级
东滨路	1	茅江桥尾—老司法局及周边小区		1626.05	1091.18		二级
	2	老司法局—糖厂坡底		3702		617	二级
	3	糖厂坡底—文明塔路口		8400		1400	三级
	4	老司法局—南雄糖果厂—档案局		6000		1000	二级
	5	茅江桥尾—洲坪街尾—碧桂园		1882.93	1787.88	500	二级
	6	审计局—政务服务中心—新剧院		19440	10530	1000	二级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积 (m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
	7	新剧院广场			5544		二级
	8	新剧院—老广福路口		6030	3612	410	二级
西 滨 路	1	烟草公司—农贸市场—西江桥		2826	1113.1	312	二级
	2	西江桥—环卫公租房		2892	1928	482	二级
	3	西江桥—洛清江大桥—文明塔路口		33600	22400	2800	二级
	4	西江桥右边—国税局大门		3009.95	5112.86	469	二级
	5	国税局大门—后龙园高速涵洞		3300		1100	三级
	6	国税局大门—碧水湾小区—高速桥 底		4655.7	2217	739	二级
	7	碧水湾桥全段		400		100	二级
永 中 路	1	永中路口红绿灯—党校		5040	4080.51	420	二级
	2	党校—县公安局—司法局		2937		348	二级
向 阳 路	1	党校—气象局门口		1612.4	946.8	278	二级
	2	气象局门口—向阳小学门口		2878.41	1467.71	341	二级
	3	向阳小学门口—文汇书店路口		3756	2504	313	二级
	4	普爱医院人行天桥			500		二级
	5	气象局门口—轴承厂		6380	2320	580	二级
	6	汇江新城—东江学校		3100		775	二级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积 (m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
接 官 亭	1	葡京宾馆—向阳小学（粮食局）		4566.01	3917.84	410	二级
		小计		429194.07	287816.01	717010.08 m²	
新 增	1	状元坊街区			12648		一级
	2	滨江路-新高速路出口		44214.39	9378.81	1339.83	二级
	3	罗汉果广场-洛清江公园			103435		二级
	4	东江小学新路(靠党校路段)		3780	1620	270	二级
	5	东江小学新路(靠东江学校路段)		19320	6440	920	二级
	6	滨江路-新妇幼保健院		1064	608	76	二级
	7	山水湾至文明塔健康步道			1800	900	三级
	8	永福二高垃圾清运					
	9	滨江明珠小区—县司法局沿河路段		13974		822	二级
	10	中洲岛公园道路保洁、垃圾收集			14280	2380	二级
	11	中洲岛公园公厕					
	12	洛清江公园公厕					
	13	新剧院公厕					
	14	凤山公园大门公厕					
	15	状元坊公厕					
		小计		82352.39	150209.81	204308.2 m²	
		合计		511546.46	438025.82	949572.28 m²	
巷 道		城区范围内街两旁的巷道		50000			二级
		其他未列入的背街小巷		50000			三级
		小计		100000			

无物业管理小区	龙泉社区	四岭街—鹰嘴巷及周边小区		70000			四级
		火车站—凤城路—铁西区					
		盛祥路龙船坪小区及周边小区					
		商贸城—滨江花园、时代花园、育龙小区及周边小区					
		建设局后小区—圣龙小区及周边小区					
		龙泉街及周边小区					
		凤翔东街及周边小区					
		书香花园、凤翔西街及周边小区					
		东岭巷—六角门及周边小区					
		新水厂—大岭及周边小区					
	凤城社区	洲坪街 1-5 巷及周边小区		110000			四级
		东滨路、洲坪街 6-12 巷及周边小区					
		立德粉厂小区及周边小区					
		半边街、河堤及周边小区					
		月亮湾小区、建新街、米鸭巷					
		西营巷、扁担巷、西江街					
		福寿巷、西江街沿河及周边小区					
		康宁巷—三建宿舍					
		坪岭林场宿舍、古渡街及周边小区					
		新洲街小区					
		悠闲巷、登峰巷					
		观霞巷 1 段					
		观霞巷 2 段					
		金龙、育龙小区					
无	向阳社区	向阳路 1、2、3、4 巷、城东市场及周边小区		130000			四级
		向阳小学—供电局—陆运公司					
		阳光公寓南、北巷及周边小区					
		新村 1—9 巷、东江街及周边小区					
		葡萄酒厂—农业推广中心及周边小区					
		供电局—药厂—水泥厂—防疫站及周边					
		茶岭街—轴承厂—旭东 3-5 巷及周边小区					

物 业 管 理 小 区		茶岭街旭东 1-2 巷及周边小区					四级
		连江路—新华书店					
		锦绣江山、家和盛世、农械厂及周 边					
		法院、小红帽幼儿园及周边小区					
		建设花园及周边					
		农机局、葡京宾馆及周边小区					
		城管局、龙珠新城及周边小区					
	小计			310000			
	合计			410000			
道路、广场+小区保洁面积合计			949572. 28+410000=1359572. 28 m²				

备注：

- 1、上述服务范围内没有列入，但属于城区范围内的主次街道及背街小巷，均属于服务范围；
- 2、上述服务范围内没有列入，但属于城区范围内的无物业管理小区，均属于服务范围；

四、服务内容：

永福县城区范围内，道路机械化清扫保洁、人工清扫保洁、生活垃圾收集清运、垃圾收集容器清洗、绿化带保洁、公厕保洁、永福公园保洁、河道、普铁、高铁、高速路沿线保洁、河道两旁步道及河堤保洁、城区街道背街小巷保洁、无物业管理小区保洁、1.5 米以下小广告清理、道路旁排水沟渠及排水口等清扫清淤、无主大宗物品收集清运、配合政府部门做好垃圾分类宣传和指导。

五、城区实施内容

（一）城区概况

永福县城区环卫作业覆盖范围：包括县城区域范围内的主次干道、背街小巷、公共广场、无物业小区等道路面积约 135.96 万平方米；道路机械化作业、人工清扫保洁、区域内生活垃圾收集清运、小广告治理等；公厕保洁、河道两旁步道及河堤保洁。

（二）环卫设备基本要求

根据国家市场监督管理总局、国家标准化管理委员会《城乡社区环卫清洁服务要求》（GB/T41085-2021）附录 A、附录 B 主要清洁设备设施配置要求及道路清洁作业要求相关规定，宜根据清洁区域服务要求及各地实际情况配置清洁作业车辆，配置要求参照：每 200000 m²～300000 m²

宜至少配置 1 辆洗扫车；每 400000 m²~600000 m²宜至少配置 1 辆洒水车。

永福县城区一、二、三、四级道路总清扫保洁面积 135.96 万 m²，人工清扫保洁面积 81.13 万 m²，机械清扫保洁面积 54.83 万 m²。按定额标准计算：

洗扫车数量：本项目按需配置 2 辆洗扫车计算。

洒水车数量：考虑项目地理位置及城区扬尘治理等多方面因素，提高道路清洁除尘、垃圾和污垢，保持道路整洁干净，本项目按需配置 2 辆洒水车和 1 辆喷雾抑尘车计算。

根据国家市场监督管理总局、国家标准化管理委员会《城乡社区环卫清洁服务要求》（GB/T41085-2021）附录 A、附录 B 主要清洁设备设施配置要求及道路清洁作业要求相关规定，宜根据人口密度确定垃圾收集车，城市社区宜采用载重为 3t~8t 的垃圾收集车。宜根据运输距离确定垃圾运输车辆，运输距离小于或等于 20km 时，宜采用 8t~12t 的垃圾运输车。

其它环卫清洁设备根据永福县城区清洁区域服务要求及当地实际情况进行配置，配置设备详见下表。

表 2 项目拟投入环卫设备一览表

序号	类别	设备名称	数量	单位	机械作业司机（人）	备注
1	城区综合清扫保洁	18 吨洗扫车	1	辆	/	城管局现有
2		8 吨洗扫车	1	辆	1	城管局现有
3		18 吨洒水车	1	辆	/	城管局现有
4		12 吨洒水车	1	辆	1	城管局现有
5		18 吨喷雾抑尘车	1	辆	1	需自行提供
6		路面养护车	2	辆	2	城管局现有（无牌）
7		电动三轮保洁车	40	辆	/	需自行提供
8		电动三轮高压冲洗车	3	辆	/	需自行提供
9		大件平板车	1	辆	1	需自行提供
10	城区垃圾收运	3 吨后装压缩车	5	辆	4	城管局现有 3 辆，需自行提供 2 辆
11		3.5 方侧挂车	2	辆	/	城管局现有

项目完成招标后，城管局投入项目的车辆设备与中标方另行签订租赁协议，租赁费用为城管局

投入项目的车辆折旧费。

(三) 人员配备情况

表 3 项目拟投入人员一览表

分类	岗位	编制 (人)	配置标准
项目管理	管理人员	8	项目主管、保洁班长及行政人事
道路清扫保洁人员	街道、广场保洁环卫工人	93	按道路等级面积/定额计算
	河道、步道保洁环卫工人	4	
	凤山公园保洁环卫工人	2	
	建城区域范围内水上作业及高速、铁路沿线保洁环卫工人	4	
	无物业小区保洁环卫工人	22	
	公厕保洁环卫工人	11	共 13 座公厕
驾驶员及辅工	驾驶员	10	1 人/车
	收运辅助作业人员	4	1 人/后装压缩车
	生活垃圾收集人员	6	上门收集 5 人, 中洲岛垃圾收集员 1 人。
合计		164	

（四）城区运营方案

1、 城区人工清扫作业时间

道路级别	人工清扫保洁	机械洗扫	机械冲洗	垃圾桶清掏	垃圾桶清洗
一级 道路	清扫频次：五时间段作业 人工大扫每日 2 次 作业时间：05:00--07:00 13:00--15:30 保洁类型： 人工保洁 作业时间： 07:00--11:00; 11:00-13:00 15:30-21:00 快速保洁 11:00--13:00 15:30—21:00 30 分钟巡回保洁 1 次 保洁时间为 15 小时	清扫频次：洗扫车每日不 少于 2 次，用冲洗车冲洗 道路配合洗扫车进行机械 洗扫 作业时间：04:00--09:00 14:30--17:00 凌晨时间的作业需在 早 上 8 点前完成，其余时间 的需避开上下班人流量和 车流量高峰。	冲洗频次：洒水车每日 不少于 2 次，针对高温 天气可按实际情况调 整 作业时间： 04:00--09:00 14:30--17:00 洒水时段与洗扫、 冲 洗时段相结合	清扫频次：每日不少于 3 次 作业时间： 5:30-9:30 13:00-15:00 18:00-21:00	清扫频次：每周 1 次 作 业时间：8:00-11:00 13:30-17:00
二级 道路					

三级道路、背街小巷	清扫频次： 两时段作业 保洁类型： 人工普扫保洁 作业时间：05:00—11:00 13:30--19:30 保洁时间为 12 小时	——	——	清扫频次：每日不少于 2 次 作业时间：7:30-15:00	清扫频次： 每月 2 次 作业时间： 8:00-10:30 13:30-17:00
四级道路	清扫频次： 两时段作业 保洁类型：人工普扫保洁 作业时间：07:00—11:00 14:00--18:00 保洁时间为 8 小时	——	——	清扫频次： 每日不少于 1 次 作业时间：7:30-15:00	清扫频次： 每月 2 次 作业时间：8:00-10:30 14:00-18:00

2、城区人工清扫作业标准

(1) 需熟悉本岗位的工作范围、作业质要求以及作业时间。

(2) 作业前准备：按要求统一穿戴工作服，佩戴工作证，夜间作业必需戴反光带、反光袖套，带齐作业配备工具，按时到岗作业。

(3) 合理安排作业时间：①对一、二级道路（即主次干道）每天实行两大扫三保洁，负责人行道、非机动车道的环卫作业，并附带保洁机动车道入内一米宽，不得漏扫、花扫，控制扬尘。清扫保洁后的垃圾、尘土要倒入垃圾收集车（桶）内，并盖好车（桶）盖。不得将垃圾、尘土等扫入道路排水口、绿化带和废物箱内。具体时间：大扫 5:00—7:00，13:00—15:30。保洁 7:00—11:00，11:00—13:00，15:30—21:00。②对三、四级（小街小巷、城中村道路、城中村及城乡结合部、无人管理小区等）道路每天实行一大扫两保洁。具体时间：大扫 5:00—8:00。保洁时间：8:00—11:00，13:30—19:30。

(4) 在普扫过后，根据道路的保洁时间要求进行巡回保洁，对道路附属设施、路面污染等进行清洗。

(5) 作业完成后，垃圾桶、保洁车放按规定位置统一集中有序停放，保洁工具按规定位置有序摆放在工具房，做到规范编号，统一朝向，整齐有序，为求不影响市容，不妨碍交通。

（五）城区人工清扫保洁作业技巧

1、保洁期间不使用大扫把，一律使用小扫帚和保洁夹。保洁时如遇阻挡时礼貌请其让开或绕开先保洁其他地方，减少对行人的不便。

2、进行公路桥面保洁时，注意带备小铁铲、长钳子等工具，以便及时清除乱张贴的海报和广告，以及夹缝中的垃圾，注意卫生死角。把部分地段所存在的卫生死角及管理难点作为严管对象，加强巡回保洁，确保责任区卫生状况良好。

3、进行清扫作业中，所带的工具必须跟人走，不要将工具遗留在一边，而人却在另一边。因为这样不仅会造成工具的遗失，还会影响道路的顺畅，严重还会造成交通事故。

4、积极治理污染源头，发现有乱抛垃圾等不文明行为，应予以劝阻；发现不法分子乱张贴、乱涂画时应大胆制止并及时向上级报告；发现有泥头车洒漏淤泥、偷倒淤泥时应首先记下车牌号码并立即向有关部门报告。

（六）城区人工清扫保洁作业规范

1、普扫每天 2 次，必须在规定时间内按质完成，其它时间进行巡回保洁作业。

2、安全作业方面，作业人员必须按规定穿戴劳保用品、穿戴反光衣；注意交通，遵守交通规则；保洁车须按指定的路线行驶，不得穿越行车主干道，以防发生交通事故。

3、文明作业方面，作业过程中应避免尘土飞扬，以免造成空气二次污染；保洁车停放、行驶时应靠近路肩，以免阻塞交通，妨碍路人；作业时应尽量减少噪音，以免影响居民正常生活，礼貌待人。

4、雨水季节，带好雨具清扫排水口表面污物，及时将地段积水推净，以免阻塞排水口正常排水。

5、质量检查方面，全面接受检查人员对作业质量提出的整改意见（包括口头意见）并予以改正；重大检查活动期间，须接受检查人员的调遣；保洁作业完成后，班长须对辖区内的清扫质量作业全面检查，发现不合格现象，须立即纠正，确保责任区内卫生质量达标。

6、人工清扫作业工具一览表

作业类型	配备工具	个(把)/人
人工清扫保洁	大扫把	1 把/人
	小扫把	1 把/人
	垃圾铲	1 个/人
	小铁铲	1 个/人
	擦布	1 块/人
	清洁剂	1 瓶/人

三、城区垃圾收集作业要求

模式一：前端通过设置 240L 垃圾桶及果皮箱收集垃圾，环卫人员通过电动保洁车将 240L 桶及果皮箱内垃圾收集后运输至城区生活垃圾填埋场。

模式二：前端通过设置 240L 垃圾桶收集垃圾，经后装压缩车压缩后运输至城区生活垃圾填埋场。

(一)作业质量要求：收集后的垃圾运到垃圾填埋场，转运运输过程中应有防尘、防污染扩散及污水处理等设施。垃圾运输车车容应整洁，车体外部无污物、灰垢，标志应清晰；运输垃圾应密闭，在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏；装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。运输作业结束，应将车辆清洗干净，并定期消毒。

(二)作业设备、工具：垃圾运输车、垃圾铲、扫把、铁铲等装车工具。

(三)作业质量标准：

垃圾装车点垃圾要按时收运。保持垃圾清运地干净、整洁，无垃圾、杂物、污渍。装载垃圾按车辆载重规定，不得造成漏洒，以免造成二次污染。每日作业完毕，要按要求将保洁车、垃圾桶摆放整齐，作业场所清洗干净。

(四)作业流程：

1、作业前，驾驶员检查各活动部件是否处于良好状态，液压油位、灯光、后压、尾门锁是否正常。禁止启动不正常的机械、设备；

2、驾驶员将作业车辆停靠在垃圾堆（桶）前，跟车工随即在离作业车辆 20 米的前后位置摆放作业警示牌，以警戒过往车辆、行人。

3、打开尾门锁，跟车工随即将垃圾桶内的垃圾进行简单分类，然后以一人车下搬运、一人车厢接应的方式进行装车作业；

4、如路边垃圾为建筑垃圾，则不宜与车上生活垃圾混在一起运输，应另行装载。建筑垃圾应用铁铲等工具进行装车；

5、垃圾车厢装满垃圾后，装车工应及时封好尾门锁，避免垃圾倾泻；

6、装车工清除干净车厢周边的垃圾，打扫作业现场，用水清洗干净作业场所，保持场地干净、整洁；

(五)作业要点:

- 1、垃圾装车点垃圾要按时收运。
- 2、保持垃圾清运地干净、整洁，无垃圾、杂物、污渍。
- 3、装载垃圾按车辆载重规定，不得造成漏洒，以免造成二次污染。
- 4、每日作业完毕，要按要求将保洁车、垃圾桶摆放整齐，作业场所清洗干净。

(六)作业规范:

- 1、收集后的垃圾运到垃圾填埋场，转运运输过程中应有防尘、防污染扩散及污水处置等设施。
- 2、垃圾运输车车容应整洁，车体外部无污物、灰垢，标志应清晰；在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏；装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。
- 3、运输作业结束，应将车辆清洗干净，并定期消毒。

(七)注意事项:

- 1、按规定作业时间上下班，按工作时间安排保质、保量完成垃圾装车工作。
- 2、文明作业、环保作业，尽量减少对沿线居民及周围环境的影响。
- 3、作业人员要遵守劳动纪律和其它规章制度，不得嬉戏打闹。
- 4、压缩作业时作业人员须站在车辆侧面以防车尾斗伤人。
- 5、严禁将大件垃圾超负荷压缩，严格按照车辆载重规定装载，严禁超负荷压缩装载垃圾。
- 6、保持作业现场及工作范围干净、整洁。

四、城区环卫机械作业要求

(一)机械作业清扫要求

机械化清扫保洁作业要求和质量应达到《国家卫生城市标准》和其它检评标准要求并符合以下作业要求:

- 1、机械清扫保洁:主要针对主次干道。
- 2、作业要求:每天实施机械清扫、洒水的保洁方式。具体时间:凌晨 04:00—9:00, 13:30—17:00 (其余时间根据天气情况进行机械清扫保洁作业)。机扫作业要按规定车速作业,每辆车均要安装行车记录仪,机械清扫 5-8 公里/小时,机械保洁 8-15 公里/小时,原则上标线路作业,作业过程中必须使用警示灯光标志。
- 3、作业质量标准:确保道路无积层,无泥沙土堆、无漏扫、无积水、道牙净、雨水口净、路边石净,路面和交通标志线见本底色。
- 4、清扫保洁人员应穿着统一的行业工作服,保持衣冠整齐,且佩戴工号牌,有明显所属单位标志。
- 5、突发事件如道路污染和自然灾害如台风等要及时清理现场;各种重大活动(包括国家、省、市大检查)及重大节假日等要重点保洁。

(二)机械洒水作业要求

管理人员要切实负起道路清洗质量责任,每天对纳入清洗范围的道路进行巡视,掌握道路清洗质量情况,及时合理调动车辆实施道路清洗作业,确保道路清洗作业符合国家规定的道路运输管理法律、法规要求,具体要求如下:

- 1、洒水作业可根据路面和天气情况安排工作,每天不少于 2 次,重点路段每天不少于 6 次(含洗扫,

雨天除外），但不得安排在当地上班高峰期、人流高峰期进行。

2、实施冲洗作业要及时消除道路积水，避免道路湿滑影响环境和人员安全。

3、清（冲）洗车辆标志清晰、齐全；车况良好，车容整洁，车体无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢。

4、车辆作业均要安装行车记录仪，限速 10—20 公里/小时，作业时开启行车记录仪或 GPS 等，做好实时监控和备检相关工作。

作业质量标准：道路清洗完后路面、路沿石（含花坛、渠化岛及候车亭的路侧石）、道路交叉口无积尘泥沙，无积存垃圾及杂物，路面现本色，排水口通畅无积水。

五、公厕保洁实施方案

（一）保洁质量标准

1、公厕设专人进行全天候清扫保洁，无断岗、脱岗现象；公厕所理人员必须着工装，带证上岗。

2、公厕通风良好，并按时投放消毒灭菌药剂，及时消毒杀菌，确保无异味。

3、管理间整洁，物品摆放整齐，无杂物。

4、公厕内外墙面、上墙设施、天花板、门窗和隔离板整洁，无积尘、污迹、蛛网，无乱涂乱画。

5、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂物钩、冲水设备洁净，无污渍、水渍。

6、公厕内地面整洁，无积水，无烟蒂、纸片、痰迹等不洁物。

7、公厕每一独立间内放废纸篓，纸篓内垃圾不得超过二分之一。

8、男小便池内投放去味球。

9、清扫保洁时应设置国家规定的提示标志；地面保洁时应设置国家规定的防滑标志。

10、保洁工具应定点摆放，不得随意摆放在公厕设施内或周边绿化带。

11、保证开放时间内市民能正常入厕，不得占用、关闭残疾人蹲位。

12、公厕便池畅通，无水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施无污物、污迹、蛛网、积尘。

13、公厕便池畅通，无水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施无污物、污迹、蛛网、积尘。

14、蚊蝇孳生季节定时喷洒灭蝇药物，或设置防蚊、防蝇设施，有效控制蝇蛆孳生，确保无蚊蝇蛆蛹。

（二）维护标准

1、在适当的位置设置符合国家标准的女男厕所（中英文标识）、公厕免费、开放时间、残疾人专用、安全防滑、投诉电话等各种标识标牌。

2、公共厕所的内外墙、天花板保持完好，无剥落，地面无破损。

3、公共厕所的通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器完好，正常提供使用。

4、对公厕进行日查，保证设施使用正常，无缺损，做好日常检查记录。

5、维修更换的配件需与原损坏的设施一致。外观统一，品牌一致，不得更换“三无产品”。

6、对每次的维护情况做好损坏登记，并能提供更换配件采购资料，做到有据可查，以备核查。

7、做到维修及时，在规定时间内完成维修，不能无故拖延或不维修，影响正常使用。

（三）公共厕所文明服务要求

1、有专人负责，有岗位责任制，公示养护服务标准。

2、配专职保洁人员，并进行岗前培训，保洁人员统一着装，有明显所属单位标志。

- 3、保洁人员热情服务，文明作业、礼貌待人，主动照顾老弱病残孕等人员。
- 4、严禁以各种名目擅自收费。
- 5、公共厕所开放期间内，保洁人员不得从事与保洁服务无关的工作。
- 6、对破坏、损坏设施的行为，保洁人员有劝阻、报告的义务。
- 7、提供优质服务，维护良好形象。无新闻媒体曝光或群众投诉。

（四）应急维修处置方案

- 1、发现设施损坏及时维修，维修时间不超过 24 小时。如遇配件暂时缺货，需对损坏设施悬挂暂停使用告示牌。维修需拖延时间的情况要及时通知。
- 2、做好临时停电、停水、漏水、维修等应急措施。

六、小广告治理实施方案

（一）基本要求

针对附有小广告的区域，如城市道路及附着设施、沿线建筑物外墙、桥梁、护栏、供电线杆、交通标志、站牌以及路面、树木上的喷涂、张贴、印章式加盖的文字、图画等各类乱贴乱画的清理：乱涂污无法清洗时，必须按原色样覆盖，不留痕迹。

（二）清理“小广告”方案

对付易除型“小广告”与一些新张贴的“城市牛皮癣”，尽量做到随见随除，特别是那些粘纸类广告，刚贴上去的比较好撕，时间一长就比较难处理。对付难除型“牛皮癣”可以充分利用天气环境变化，最好在大雨磅礴之后，雨水沿电线杆和墙面而下，“牛皮癣”已经全部湿透，是把“顽劣牛皮癣”彻底去除的最佳时机。关于铲除的方法，一是顺刀法，多数广告张贴是先往电线杆或墙壁上刷胶水，然后把广告往上面一拍，故顺着没胶水的地方由外至内是比较容易铲除的。二是下刀法，有些广告四周全部涂了胶水，清理的时候可以由下往上铲除，容易使得上力。三是十字刀法，寻找广告面鼓起的地方也就是那些没有被胶水粘住的地方，用铲刀划开再用铲刀挑开并辅以手剥加以去除。对于石材、瓷砖等建筑物表面喷漆广告先用醇酸稀料进行浸泡，再用晴纶棉纱进行擦洗、冲洗即可；对于涂料水泥墙面上的喷漆广告可先用醇酸稀料浸泡，再用刮刀刮掉后，按照上涂料的工序涂刷同色涂料即可；对于在挡土墙、桥梁等设施上的涂料广告可用清水清理后，用与涂抹部分相同颜色的涂料覆盖即可；对于张贴性广告先用清水喷浸泡后，再用刷子或抹布擦掉即可。

六、项目应急方案

为应对各种突发事件，常期配置行动效率高、经验丰富的应急小组。遇有紧急情况，应急队伍协同作战，保证在接到通知后 30 分钟内赶赴现场并及时清理。遇到政府特殊需求时，完全服从政府调配，解决紧急状况。

1、项目应急小组组长：项目经理

组员：管理员、作业组长、驾驶员、应急小组作业人员

2、职权组长：统一指挥、全面领导应急小组的工作，对人力、物力、财力进行调配。在没有紧急状况时，应急队伍人员协同配合各区域作业人员作业。为了给员工在工作中出现紧急情况处理提供指引，确保对紧急情况处理得当，维护公司的良好形象，制订以下应急情况处理方案，分日常工作部分和专项、

重大节日、临时性活动部分：

一、作业应急处理方案

（一）日常道路保洁工作应急处理方案

当发现有人不小心摔倒情况：员工应主动上前扶起，询问行人有否跌伤，是否需要请医生，如是重伤，应及时拨打 120，作好相关登记，以备查询。当发现有人滋事斗殴情况：马上拨打 110，以维持路面的正常秩序。当出现群众发脾气骂员工情况：员工应保持冷静和诚恳的态度，若是我们在工作上确实存在不足之时，应向群众道歉并立即改正；若是群众因一时误会而错发脾气时，员工也不能与群众争吵和谩骂，如事态较严重时，应及时向领导报告。

（二）运输过程中出现有大面积抛、洒、漏的应急方案

立即靠边停车向班长及公司领导报告。班长随即安排人手及车辆赶到现场处理。对大面积的抛落物能清扫的即予清扫，不能清扫的需撒上沙或土或灰的也需迅速铺上后清扫。需要机械冲清和清扫的也随后跟进。

二、突发性应急处理方案

（一）火灾的应急方案

发生火灾时，如属小火，现场工作人员应立即使用灭火器扑灭；如火势未能控制的，现场人员应立即大声呼救及采取措施灭火，并根据火情报 119，汇报起火地点、火势情况等，报警后应到消防车开来方向接应消防员进场。立即切断火灾现场的供电和开通紧急照明，从安全通道逃生自救提灭火器等到现场灭火，并使用消防栓水枪灭火和散雾；在不能使用水枪灭火时，根据着火性质，就地取材，保持镇静，合理使用现场配备的灭火器具进行灭火。救出被困人员，把受伤人员送到急救室或 120 急救中心抢救。对火灾现场实施警戒，接应和引导疏散人员到安全地方，切勿引起恐慌，事后要保护现场，协助有关部门查明起火原因。对火灾后的现场进行保洁工作，清理因火灾造成的垃圾和其他需清洁部分。现场清理工作完成后，应及时向公司领导汇报，并将工作情况记录在案。

（二）突发性车辆漏油，造成路面污染的应急方案

如遇突发性车辆漏油，对路面造成污染，现场的工作人员应立即向公司应急领导小组汇报，及时放置警示标志，并等待应急人员的到位处理。同时配合相关工作人员 做好行人的疏导工作。

应急领导小组接到通知后，应立即组织相关人员及车辆，备足相关器械工具、人员、用材，火速赶赴现场。

应急人员到位后，马上对现场进行处置，有效控制地面油污，最大限度降低污染。

应在漏油部位撒木屑或细砂，待油污被吸附后用铁铲、竹扫清扫干净，再对现场进行清洗。

油污现场清理工作完成后，应及时向公司领导汇报，并将工作情况记录在案。

（三）突发性交通事故现场清理应急方案

如遇突发性交通事故，对路面造成污染、交通堵塞，现场的工作人员应立即向公司应急领导小组汇报，同时并拨打 110、120 报警、急救电话等前来支援。然后放置警示标志，并等待应急人员的到位。此时应做好行人的疏导工作。

应急领导小组接到报告后，应立即组织相关人员及车辆，确保应急人员及时到位接应处置。

应急人员到位后，第一时间协助交警和医务人员进行抢救。随后对事故现场进行清理，在最短时间内恢复交通。用清水对地面上的血渍部分进行浸泡，将大部分血渍泡下来，然后可以使用温水和加酶洗衣粉进行冲洗。如果还留有黄色的残余渍迹，可以使用去除铁锈的去渍剂去除，并用大量清水冲洗干净。

事故现场处理工作完成后，应及时向公司领导汇报，并将工作情况记录在案。

（四）突发性自然灾害（暴雨）应急方案

接到上级指令或天气监测预报系统、预警信号时，应急领导小组应及时与公司取得联系，进入战备状态，随时待命。在发生灾害时，现场工作人员应立即向公司应急领导小组汇报，及时放置警示标志，并等待应急人员的到位。发生破坏性灾害时，现场工作人员要做好抗灾自救工作，发扬艰苦奋斗自力更生精神，开展自救。灾害过后，工作人员要及时清扫地面上的垃圾袋、纸屑、泥、石子及其他杂物。灾害现场清理工作完成后，应及时向公司领导汇报，并将工作情况记录在案。

三、自然灾害应急处理方案

（一）高温环境作业预案

随时关注气象台发布的高温预警信号。夏季高温天气里可以适当调整人工作业时间，让作业人员避开高温作业，以免中暑情况的发生，以防一线工人出现中暑等意外。一线人员作业时应戴宽檐草帽、手套等劳保用品，并随身携带降温饮料，水、风油精等应急用品。

后勤人员要为一线保洁作业人员多煲消暑凉茶，预备防暑降温工具，夏季人体容易缺钾，使人感到倦怠疲乏，含钾茶水是极好的消暑饮品。

（二）低温天气作业预案

冬季有大雾天气，由于大雾，一是能见度较低，二是路面滑易发生事故。所以作业车辆清晨行驶需打开雾灯而且慢行。要求作业人员做好防寒防冻工作，多穿衣服，最好穿防风衣和戴保暖手套，以防冻伤。后勤部多备热开水、姜汤等御寒食品，配备足够的御寒用品和药物。合理调整作业时间及车辆作业安排，尽量使用车辆作业，减轻人工劳动强度。为有效的保护保洁作业车辆，冬季车辆清晨作业前必须先打火启动 10 分钟后，让发动机充分磨合预热，气缸压力达到要求才能出发上路作业。加强车辆等设备设施的检查，确保性能良好、安全可靠。由于冬季早晨雾大，能见度低，保洁车辆要打开高亮 LED 警示灯，作业人员穿戴反光衣，并设安全警示标志，确保人身安全。

（三）暴风、暴雨作业中防风、防雨的工作应急措施

每天注意收听天气预报，随时关注气象台发布的预警信号，视当时天气情况，尽量少安排员工户外作业。暴雨来临前对道路、通道、人行道等保洁范围的排水口进行全面的检查，查看是否排水畅通。收到即将有暴雨来临通知时，根据降雨的大小、时间的长短，来进行细致的工作部署。待台风、暴雨减弱，立即组织车辆、人员上路巡查，及时清理路面上因台风吹倒的花草、树木；疏通清理道路上的积水，确保在灾情发生后，能迅速排除道路上的各类障碍，恢复正常的交通秩序。

雨天过后地湿路滑，所有作业车辆必须放慢行驶，保证行车作业安全。在有积水的路面作业时，作业人员必须注意工作安全，密切留意道路上的水井盖是否有遗失不在，如有遗失不在的，应设置警示牌，以

免工作人员或行人不慎掉进井内，确保人员安全。

四、节日及其他应急处理方案

（一）重大节假日、重要社会活动日保洁预案

事先要向相关部门了解情况，最好在事前与他们建立信息互通机制，及时获取书面通知和行走路线，以便提前做好相关工作计划。在清楚行走路线后，立即召开准备工作会议，合理调配保洁员到需经过路段进行分段、定岗、定人工作。安排清洁人员进行任务分配时，要注意到工作量的控制，在迎检到来前 20 分钟再次完成清扫工作。进行保洁时，要按正常的工作规范作业。有车队经过如需避让需按交警的指示，到指定地点礼避。如果是在广场或空地举行大型公益性活动或商业性活动，清洁工作人员要在现场不停清理垃圾，相应地增加流动性清洁人员。在大型活动结束后，立即安排人员到现场进行全面清理，恢复场地的整洁。

（二）上级领导或重要外宾前来参观指导的保洁预案

获取上级领导前来参观路线及时间后，立即召开准备工作会议，合理调配保洁员到需经过路段进行分段、定岗、定人工作。安排清洁人员进行任务分配时，要注意到工作量的控制，在迎检到来前一小时内完成。

（注：以上方案根据本项目需求，投标人于投标文件中提供针对本项目的服务方案；否则，投标无效）

七、项目监管机制

一、服务作业要求及质量标准

（一）作业设备及人员配置

作业设备：保证各类投入设备符合本项目运营期间所需设备的要求，包括扫路车、高压清洗车、洗扫车、路面养护车、垃圾压缩收集车、电动保洁车、环卫管理系统软件、环卫作业工具、劳保用品等。

人员配置：保证投入本项目运营期间所需配备的各类人员，包括管理人员、司机、操作人员、保洁人员、技术人员等其他项目运营所需的人员。

作业时间：采用分区、分班作业模式进行管理，其中人工清扫保洁(含人行道、非机动车道)，每天早晚各普及性清扫保洁一次。保证根据各垃圾收集点垃圾量实际的情况而灵活安排作息時間，不能因为休息出现垃圾收集点满载堆放时间超过 24 小时。

（二）作业质量标准

一级、二级道路：作业质量达到清扫保洁质量要求达到“六无六净”：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”即快慢车道净；人行道和流砂井口净；道路边、墙根净；树穴净；花带周围净；箱底地面净。清扫保洁的过程中，遇有人乱丢、乱吐时应用文明、礼貌用语劝阻，情节严重的，应立即向城市市容管理行政执法部门反映。

三级道路：作业质量达到“四无三净”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无污泥积水、无人畜粪便，路面净、砂井口净、树穴净。

四级道路：作业质量达到“三无一少”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无砂石积水、灰尘少。

道路清扫保洁范围自路面中心向左右道路旁两边延伸至沿街门店滴水线(包含隔离栏、石球、石柱、机动车道、非机动车道、绿化带、垃圾桶、果皮箱、公交车站、广告牌、人行道等市政公共设施)。

道路两边垃圾桶、果皮箱等设施每月至少清洗、消毒 4 次，保持外观干净整洁、无明显污渍，对损坏的

垃圾桶、果皮箱要及时维修，对无法使用的要及时更换。

清扫保洁的垃圾主要是丢弃、遗撒在道路上的果皮、纸屑、石头、砂石、污泥、人畜粪便、树枝树叶、2 立方米以下建筑垃圾和其他杂物，道路清扫的垃圾都要按各规定区域分送到中转站，超过 2 立方米(含)以上建筑垃圾上报监管单位县环卫站处理，城区内产生的建筑废方、垃圾死角以及死亡后乱丢弃的禽畜要及时采取相应措施进行处理。

清扫保洁作业要求，县城区清扫保洁(含洒水降尘、机械化清扫)严格按照广西壮族自治区工程建设地方标准《城镇环境卫生作业质量评价标准》并结合永福县实际开展，清扫一体车每天清扫 2 次，抑尘车降尘 2 次，洒水车来回洒水 2 次，人行道栏杆及城区主干道每月要进行大冲洗 3 次。

节假日人流多，白色垃圾随之增多，应适当加派人手，对人流集中的路段进行特殊清扫保洁。

加强清扫保洁作业管理工作，确保作业质量达到标准，避免因作业质量差等问题被政府行政管理部门通报、新闻媒体曝光和群众投诉。

随着城镇化建设服务范围扩大，保洁面积累积扩大 5000 m² 以上时，承包经费相应增加，增加标准按本方案预算每平方米单价标准测算。

道路沿线责任区范围内偷倒垃圾、废土及时清除(量比较大时及时报告，经核实后及时作业)。

遇有重大活动或突发事件，及时组织力量做好清扫保洁等保障工作，并视情况及时启动城市管理保障应急机制，人员保证及时到位(需要集中时的具体位置另行通知)，并根据应急命令决定早到和离岗。负责做好本承包地段作业范围内的抄告单、“数字城管”抄告单和群众信访、投诉处理件的处理、整改和回复工作。

二、项目考核监管机制

(一) 永福县城市管理监督局是项目运营考核和监督主体。

(二) 永福县城市管理监督局每月定期对项目的日常情况进行现场考核，发现问题，提出整改意见，服务单位须即刻进行整改。

(三) 月度考核工作由永福县城市管理监督局负责组织实施，对服务单位每月街道环境卫生清扫保洁工作分别进行检查考核，按照《永福城区道路清扫保洁考核评分标准》内容进行考核评分，每月检查 2 次，环卫站与服务单位共同检查，每月月度考核结果由永福县城市管理监督局下发到中标单位。

(四) 日常巡查工作由永福县城市管理监督局根据日常工作需要，对服务单位组织开展的街道环境卫生清扫保洁工作分别进行全面检查。现场检查发现存在问题，要立即整改，如不整改，下发《整改通知书》，如未能在《整改通知书》规定的时间内整改完成的 每次扣违约金 1000 元。

(五) 乙方按承诺提供数量充足、质量合格的相应设备、人员，并纳入每月绩效考评。

(六) 签订协议后第一、二、三月作为磨合期，从第四个月开始组织考核，由永福县城市管理监督局选派专业人员组成环境卫生考核小组，参照《考核评分标准》评分。

三、计分办法及考核结果的使用

(一) 计分办法

每月综合考评分=1000 分-(当月 2 次检查扣分总和/2+当月社会投诉扣分总和)，每月检查 2 次，由永福

县城市管理监督局每月计算承揽企业当月综合考评得分，并在次月 10 日前以书面形式向承揽企业通报上月考评结果。每月综合考评得分 950 分以上(含 950 分)为合格。

(二) 违约金标准

1、当月综合考评扣分 50 分(含 50 分)以内的不扣违约金，扣分 50 分以上 100 分以下(含 100 分)的扣违约金 2000 元，扣分 100 分以上 150 分以下(含 150 分)的扣违约金 4000 元，扣分 150 分以上 200 分以下(含 200 分)的扣违约金 6000 元，扣分 200 分以上 250 分以下(含 250 分)的扣违约金 8000 元，扣分 250 分以上 300 分以下(含 300 分)的扣违约金 20000 元，扣分 300 分以上 350 分以下(含 350 分)的扣违约金 50000 元，扣分 350 分以上的扣违约金 80000 元。

2、乙方未按承诺提供数量充足、质量合格的相应设备、人员，每月扣 350 分

3、一年内出现三次月综合考评扣分大于 350 分的，或被自治区级通报要求整改的，永福县城市管理监督局有权取消其承揽资格并解除合同。

4、上级检查，被县级通报要求整改的每次扣违约金 1 万元；被市级通报要求整改的每次扣违约金 3 万元。

永福城区环境卫生考评标准与评分情况表

检查时间： 年 月 日					
序号	项 目	内 容	扣 分	得 分	扣 分 原 因
一	道路干净整洁保洁率 100%(40 分)	1、10 米以内漏扫，每次扣 2 分；10-50 米漏扫，每次扣 4 分；50 米以上漏扫，每次扣 6 分。			
		2、10 米以下没有扫干净的，每次扣 1 分、10 米以上没有扫干净，每次扣 2 分。有焚烧垃圾行为的，每处扣 3 分。			
		3、上班时段内，不在岗位者，不按规定着装，每人次扣 3 分。			
二	路面干净见本色，无扬尘(200 分)	1、路沿浮土、泥污、未清除，10 米以内每次扣 1 分；10 米以上每次扣 3 分。			
		2、路面有污(积)水，1 平方米—10 平方米以内每次扣 2 分。			
		3、路面不干净，发现有纸屑、瓜类皮渣，包装壳、塑料袋、砖瓦、石头、粪便、呕吐物、动物尸体、垃圾包等废弃物，每 10 处扣 2 分。			

		4、发现成堆垃圾(含基建垃圾、杂物) 每处扣 5 分。			
		5、不定期清理城区雨水井内垃圾泥沙, 护栏、石球、石柱不干净(含护栏底有积泥积沙), 每 30 米扣 2 分,			
		6、洗扫或洒水次数不够的, 每次扣 3 分。			
三	两根净(墙根、电杆根)两沟清(下水道口、明沟口)河堤及步道清洁无垃圾(50 分)	1、墙根、树木根、电杆根、扫不干净, 每 5 处扣 1 分。 小广告未清理, 每 3 处扣 1 分。			
		2、明沟不干净 10 米以上扣 3 分。			
		3、若把沙土扫入河沟或河内, 每次扣 2 分。			
		4、河堤步道不洁, 白色垃圾、果皮、宠物粪便、泥土等垃圾 3 处以上扣 1 分。			
		5、垃圾堵塞下水道口, 每次扣 2 分。			
		6、人行道上杂草未清除干净, 每处扣 1 分。 7、县城范围内河面发现白色垃圾(含 塑料袋), 每 5 处扣 1 分。			
四	沿街、单位庭院、住宅小区、住户的垃圾及时收集, 收集率达 100%, 不得无故拖延和漏收。做到垃圾聚集点干净, 车辆拉走地干净(150 分)	1、漏收、不收每次(处)扣 1 分。			
		2、垃圾堆地面不干净, 每次扣 1 分。			
		3、聚集点地面不干净, 每次扣 1 分。			
		4、车辆处地面不干净, 每次扣 1 分。			
		5、垃圾车行车遗漏污染路面, 每次扣 1 分。			

		6、绿化带的垃圾未及时清除，每发现 5 处次扣 2 分。 7、将垃圾堆放至绿化带，每发现一处扣 2 分，情节严重致使树木枯死的扣 10 分。			
五	公厕标识牌无破损，地面干净不积水，洗手盘干净。(80 分)	1、公厕内“三防”设施(防蝇、防鼠、 防尘)设置管理不到位的，未按规定做好台账资料的，每次扣 1 分。			
		2、公厕内和公厕外墙上乱刻乱画乱贴小广告的每处扣 1 分。			
		3、公厕环境应整洁。公厕保洁不及时，不按时消毒，异味严重，垃圾、粪便、污水、污物等不及时冲洗每次扣 1 分，周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的，发现一项扣 1 分。			
六	果皮箱、垃圾桶按规定应每班进行清倒，做到垃圾桶、果皮箱无溢满、周围干净(70 分)	1、果皮箱、垃圾桶外观不干净，不按时清洗、消毒，每个扣 1 分。			
		2、果皮箱、垃圾桶不及时清理，垃圾 溢满不及时清理的每处扣 1 分。			
		3、垃圾桶、果皮箱周围丢弃垃圾 30 分钟内未清理的每处扣 1 分。			
七	做到无群众投诉(50 分)	凡接到社会投诉清洁质量问题，经核实属实的每次扣 2 分。			
八	乙方未按承诺提供数量充足、质量合格的相应设备、人员（每月扣 350 分）				
合计：					
项目公司代表签名：					
检查监督员签名：					
领导签名：					

八、付款方式

1、付款方式：承包费以中标价和合同签订的价格为基准价，按每年 12 个月平均计算出每个月基准价，经采购人考核核定后，凭中标供应商提交税务部门开具的税务发票，按月转账支付(每月 25 日前支付上月承包费，具体时间以县财政局核准划拨时间为准。)。

3、每月考核检查合格通过后，扣分处罚款在每月支付上月服务费时从中减扣上月的扣分处罚费用。

4、为了确保环卫工人的工资福利待遇按时发放问题，如采购人要求中标人开设第三方工资发放监管账户的中标人必须无条件配合执行。

九、其他要求

1、关于现有清扫保洁聘用人员的要求：为确保人员的平稳过渡及工作顺利开展，以员工自愿为原则，中标人应同意全部接收现有清扫保洁聘用人员，并签订劳动合同，保证现有清扫保洁人员月工资按照当地最低工资标准上浮 10%以上确定，并保证随着我居民最低工资标准的增加而提高环卫工人待遇，其他福利待遇不低于接收前。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。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的价格、服务方案、投入本项目人员、企业实力等方面内容按百分制打分。
2. 评标方式：以封闭方式进行评标。
3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评标办法

- (一) 对进入详评的，采用综合评分法。
- (二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....10分

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），承接本项目服务的投标人认定为小型、微型企业（以投标文件提供符合规定的有关证明材料为准），其最后报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即投标人的评标报价=最后报价×（1-20%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。

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

(2) 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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为10分。

(4) 价格分计算公式：价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10分

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

2、项目实施服务方案（满分55分）

(1) 项目整体服务设想（满分5分）

根据投标人针对本项目提供的实施方案（包括但不限于以下内容：项目概况、工作目标、项目沟通及监督机制、服务理念及管理模式、项目现状分析及重难点解决措施）进行评分：

- ①方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得5分；
- ②方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得3分；
- ③方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得2分，

④提供不全的不得分。

(2) 项目交接及服务承诺（满分 10 分）

根据投标人针对本项目提供的实施方案（包括但不限于以下内容：现有保洁员安置及平稳过渡计划、外部关系协调方案、项目服务承诺）进行评分：

- ①方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得 10 分；
- ②方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得 6 分；
- ③方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得 3 分，
- ④提供不全的不得分。

(3) 项目应急预案（满分 10 分）

根据投标人针对本项目提供的实施方案（包括但不限于以下内容：应急保障体系、自然灾害及恶劣天气应急预案、保洁应急预案、安全生产应急预案、法定节假日应急预案）进行评分：

- ①方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得 10 分；
- ②方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得 6 分；
- ③方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得 3 分，
- ④提供不全的不得分。

(4) 项目组织机构方案（满分 5 分）

根据投标人提供的人员管理方案内容（包含但不限于以下内容：组织机构及岗位职责、组织机构管理流程及机制、管理人员的配备、稳定员工队伍的保障措施、人员考核方案）进行评分：

- ①方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得 5 分；
- ②方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得 3 分；
- ③方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得 2 分，
- ④提供不全的不得分。

(5) 道路保洁方案（满分 10 分）

根据投标人提供的项目监管措施内容（包含但不限于以下内容：道路保洁工作计划、道路保洁总体设计、道路保洁作业规范及标准、道路保洁工作流程、雨雪天气道路保洁方案、路面污染保洁方案）进行评分：

- ①方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得 10 分；
- ②方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得 6 分；
- ③方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得 3 分，
- ④提供不全的不得分。

(6) 服务质量保障方案（满分 10 分）

根据投标人提供的服务质量保障方案内容（包含但不限于以下内容：质量保障目标、项目运行保障措施、服务质量保障措施、质量控制方案）进行评分：

- ①方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得 10 分；

- ②方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得 6 分；
- ③方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得 3 分，
- ④提供不全的不得分。

(7) 公厕保洁方案（满分 5 分）

根据投标人提供的服务质量保障方案内容（包含不限于以下项内容：日常巡检方案、化粪池清掏方案、公厕保洁质量保障、小广告清理方案）进行评分：

- ①方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得 5 分；
- ②方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得 3 分；
- ③方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得 2 分，
- ④提供不全的不得分。

3、商务分……………满分 35 分

(1) 类似项目业绩（满分 4 分）

①投标人自 2022 年 1 月 1 日至本项目招标公告发布之日止（以合同签订日期为准）：承接的类似项目业绩(包含物业或环卫)，每提供一份有效业绩，得 2 分。本项最高得 4 分。 注：提供中标或成交通知书或签订的合同相关证明材料复印件并加盖投标人公章，未按要求提供相关材料的不得分。

(2) 拟投入的人员（满分 10 分）

①拟投入本项目实施的人员达到服务需求人数（164 人）的 30%（包含管理人员）即 50 人（含 50 人）及以上得 3 分。

②拟投入本项目实施的人员达到服务需求人数（164 人）的 40%（包含管理人员）即 66 人（含 66 人）及以上的得 6 分。

③拟投入本项目实施的人员达到服务需求人数（164 人）的 50%（包含管理人员）即 82 人（含 82 人）及以上的得 10 分。

注：以上拟投入人员须提供相关人员身份证复印件、投标人开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件（加盖社保相关部门公章或电子章）等扫描件，并加盖投标人公章，未提供的不得分。

(3) 拟投入的管理人员（满分 6 分）：

①拟投入的项目负责人具有本科学历得 1 分，且持有清洁类专业中级证书的得 0.5 分；高级证书的得 1 分，本小项最高得 2 分。

②拟投入的环卫主管（1 人），具有本科学历且具有高级保洁员证书的得 1 分，本小项最高得 1 分；

③拟投入的机械设备管理人员（1 人），具有特种作业操作证（低压电工作业）得 1 分，本小项最高得 1 分；

④拟投入的保洁班长（1 人），具有市政环境清洁维护服务证书的，得 1 分；

⑤拟投入行政负责人（1 人）：具有大专学历的得 0.5 分；本科学历以上的得 1 分，本小项最高得 1 分。

以上①-⑤项同一人员只能任职一个岗位，累计最高得 6 分。

注：以上拟投入人员须提供人员身份证复印件及相关证书复印件、相关证明材料和投标人开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件（加盖社保相关部门公章或电子章）等扫描件，并加盖投标人公章，未提供的不得分。

（4）拟投入本项目的机械设备（满分 15 分）

①拟投入的机械设备满足采购文件服务需求的 70%以上得 5 分。

②拟投入的机械设备完全满足采购文件服务需求的得 10 分。

③拟投入的机械设备完全满足采购文件服务需求的基础上得 10 分；每额外增加一辆大型车辆（如 18 吨喷雾抑尘车、大件平板车、3 吨后装压缩车）得 1 分最高得 15 分。

注：自有车辆需提供车辆的行驶证复印件、提供车辆图片，如拟投入的车辆为第三方租赁；还需要提供租赁协议。

4、 综合得分=1+2+3

三、推荐中标候选人原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按实施方案分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

第五章 合同主要条款及格式

项目名称：永福县城区环境卫生市场化服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-260070-ZDCJ

甲方：_____（采购人）
乙方：_____（中标供应商）

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

第一条 环卫作业内容及服务范围包含：

永福县城各路段区域面积如下：

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积(m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
凤城路	1	十字街—老凤山路口（茅江桥头）		5005.38	3109.9	355	一级
	2	十字街—西江三桥		2442		407	二级
	3	老凤山路口—老卫生局		8386.12	9708.16	524	一级
	4	凤山公园大门广场			5000		二级
	5	老卫生局—中心市场后门		5273.09	5709.05	418	一级
	6	中心市场后门—消防队		11373.76	7821.4	686	一级
凤阁路	1	十字街—国税分局—老水厂		3648.47	2176.55	257	一级
	2	月亮湾（工商局-工贸）		3200		640	二级
	3	老剧院广场			1072.05		二级
	4	老水厂—国土局		7081.88	5601.46	803	一级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积(m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
	5	国土局—老卫生局		4236.89	3446.09	343	一级
永 兴 大 道	1	商贸城主道		13600	5440	680	二级
	2	交警队坡底—板峡水库宿舍		1039.5		297	二级
	3	山北洲坡底—山北洲街3巷1号		434		124	三级
	4	住建局高架桥—汽车站红绿灯		20438.16	6025.12	713	一级
	5	住建局高架桥—上台公路桥		80600	31000	3100	二级
	6	碧水湾公厕—水文站休闲场所			5000		一级
	7	水文站—上台公路桥休闲场所			13000		二级
	8	汽车站红绿灯—保健院立交桥头		6084.08	4114.4	250	一级
	9	立交桥		1705.19	133.68	95	一级
	10	立交桥—永中路口红绿灯		8051.99	3847.99	350	一级
迎 宾 路	1	永中路口红绿灯—樟峡桥头		52500	27300	2100	一级
	2	樟峡桥头—明德一小		4265		480	二级
	3	武装部—永福镇镇府		3384	1692	282	二级
	4	滨江明珠主道		1560	520	130	二级
	5	福源商城（工商局宿舍）巷道		488		122	三级
	6	南站广场及周边			16200		一级
	7	农业局后面—武装部后面—涵洞		600		150	三级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积(m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
连江路	1	永中路口红绿灯—普爱医院—林业局大门		9060	3926	906	一级
	2	中心市场后门—阳光购物中心—凤翔路口		3947.61	6079.2	293	二级
	3	凤翔路口（原协和门诊）—君悦酒店		3516.16	2343.78	231	一级
	4	国土局碧水湾公厕		6327.51	2939.43	427	一级
	5	步行街			5000		一级
	6	美味基—文体局路口		1609.01	1485.5	162	一级
	7	福寿广场			17163.36		一级
龙泉街	1	永福镇财政所—龙泉街路口（新世纪）		2234.18	2574	278	二级
	2	微波台—检察院对面路口		2286.41	1614	245	二级
凤翔路	1	移动公司—高管所		12872.28	6083.07	459	一级
	2	汽车站红绿灯—消防队		7333.75	6664.74	640	一级
	3	消防队—铁西路口		2696	1348	337	二级
茅江桥	1	电影院门口及对面停车场		611.27	399.4		一级
	2	茅江桥全段		3267.93	1204.8	502	二级
东滨路	1	茅江桥尾—老司法局及周边小区		1626.05	1091.18		二级
	2	老司法局—糖厂坡底		3702		617	二级
	3	糖厂坡底—文明塔路口		8400		1400	三级
	4	老司法局—南雄糖果厂—档案局		6000		1000	二级
	5	茅江桥尾—洲坪街尾—碧桂园		1882.93	1787.88	500	二级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积(m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
	6	审计局—政务服务中心—新剧院		19440	10530	1000	二级
	7	新剧院广场			5544		二级
	8	新剧院—老广福路口		6030	3612	410	二级
西 滨 路	1	烟草公司—农贸市场—西江桥		2826	1113.1	312	二级
	2	西江桥—环卫公租房		2892	1928	482	二级
	3	西江桥—洛清江大桥—文明塔路口		33600	22400	2800	二级
	4	西江桥右边—国税局大门		3009.95	5112.86	469	二级
	5	国税局大门—后龙园高速涵洞		3300		1100	三级
	6	国税局大门—碧水湾小区—高速桥 底		4655.7	2217	739	二级
	7	碧水湾桥全段		400		100	二级
永 中 路	1	永中路口红绿灯—党校		5040	4080.51	420	二级
	2	党校—县公安局—司法局		2937		348	二级
向 阳 路	1	党校—气象局门口		1612.4	946.8	278	二级
	2	气象局门口—向阳小学门口		2878.41	1467.71	341	二级
	3	向阳小学门口—文汇书店路口		3756	2504	313	二级
	4	普爱医院人行天桥			500		二级
	5	气象局门口—轴承厂		6380	2320	580	二级
	6	汇江新城—东江学校		3100		775	二级

永福县城路段区域面积							
路名	序号	路 段	班组/人员	主路 面积(m²)	人行道面积 (m²)	路长 (m)	保洁等级
接 官 亭	1	葡京宾馆—向阳小学（粮食局）		4566.01	3917.84	410	二级
		小计		429194.07	287816.01	717010.08 m²	
新 增	1	状元坊街区			12648		一级
	2	滨江路-新高速路出口		44214.39	9378.81	1339.83	二级
	3	罗汉果广场-洛清江公园			103435		二级
	4	东江小学新路(靠党校路段)		3780	1620	270	二级
	5	东江小学新路(靠东江学校路段)		19320	6440	920	二级
	6	滨江路-新妇幼保健院		1064	608	76	二级
	7	山水湾至文明塔健康步道			1800	900	三级
	8	永福二高垃圾清运					
	9	滨江明珠小区—县司法局沿河路段		13974		822	二级
	10	中洲岛公园道路保洁、垃圾收集			14280	2380	二级
	11	中洲岛公园公厕					
	12	洛清江公园公厕					
	13	新剧院公厕					
	14	凤山公园大门公厕					
	15	状元坊公厕					
		小计		82352.39	150209.81	204308.2 m²	
		合计		511546.46	438025.82	949572.28 m²	
巷 道		城区范围内街两旁的巷道		50000			二级
		其他未列入的背街小巷		50000			三级
		小计		100000			
		四岭街—鹰嘴巷及周边小区		70000			四级
		火车站—凤城路—铁西区					

无物业管理小区	龙泉社区	盛祥路龙船坪小区及周边小区					
		商贸城—滨江花园、时代花园、育龙小区及周边小区					
		建设局后小区—圣龙小区及周边小区					
		龙泉街及周边小区					
		凤翔东街及周边小区					
		书香花园、凤翔西街及周边小区					
		东岭巷—六角门及周边小区					
		新水厂—大岭及周边小区					
	凤城社区	洲坪街 1-5 巷及周边小区		110000			四级
		东滨路、洲坪街 6-12 巷及周边小区					
		立德粉厂小区及周边小区					
		半边街、河堤及周边小区					
		月亮湾小区、建新街、米鸭巷					
		西营巷、扁担巷、西江街					
		福寿巷、西江街沿河及周边小区					
		康宁巷—三建宿舍					
		坪岭林场宿舍、古渡街及周边小区					
		新洲街小区					
		悠闲巷、登峰巷					
		观霞巷 1 段					
		观霞巷 2 段					
		金龙、育龙小区					
无物业管理	向阳社区	向阳路 1、2、3、4 巷、城东市场及周边小区		130000			四级
		向阳小学—供电局—陆运公司					
		阳光公寓南、北巷及周边小区					
		新村 1—9 巷、东江街及周边小区					
		葡萄酒厂—农业推广中心及周边小区					
		供电局—药厂—水泥厂—防疫站及周边					
		茶岭街—轴承厂—旭东 3-5 巷及周边小区					
		茶岭街旭东 1-2 巷及周边小区					四级
		连江路—新华书店					
		锦绣江山、家和盛世、农械厂及周边					

小 区		法院、小红帽幼儿园及周边小区					
		建设花园及周边					
		农机局、葡京宾馆及周边小区					
		城管局、龙珠新城及周边小区					
	小计			310000			
	合计			410000			
道路、广场+小区保洁面积合计			949572.28+410000=1359572.28 m²				

备注：

- 1、上述服务范围内没有列入，但属于城区范围内的主次街道及背街小巷，均属于服务范围；
- 2、上述服务范围内没有列入，但属于城区范围内的无物业管理小区，均属于服务范围；

2、服务内容：

永福县城区范围内，道路机械化清扫保洁、人工清扫保洁、生活垃圾收集清运、垃圾收集容器清洗、绿化带保洁、公厕保洁、永福公园保洁、河道、普铁、高铁、高速路沿线保洁、河道两旁步道及河堤保洁、城区街道背街小巷保洁、无物业管理小区保洁、1.5 米以下小广告清理、道路旁排水沟渠及排水口等清扫淤、无主大宗物品收集清运、配合政府部门做好垃圾分类宣传和指导。

第二条 城区运营要求及方案

1、城区人工清扫作业时间如下表：

道路级别	人工清扫保洁	机械洗扫	机械冲洗	垃圾桶清掏	垃圾桶清洗
一级 道路	清扫频次：五时间段作业 人工大扫每日 2 次 作业时间：05:00--07:00 13:00--15:30 保洁类型： 人工保洁	清扫频次：洗扫车每日不 少于 2 次，用冲洗车冲洗 道路配合洗扫车进行机械 洗扫	冲洗频次：洒水车每日 不少于 2 次，针对高温 天气可按实际情况调	清扫频次：每日不少于 3	清扫频次：每周 1 次 作
二级 道路	作业时间： 07:00--11:00; 11:00-13:00 15:30-21:00 快速保洁 11:00--13:00 15:30—21:00 30 分钟巡回保洁 1 次 保洁时间为 15 小时	作业时间：04:00--09:00 14:30--17:00 凌晨时间的作业需在 早 上 8 点前完成，其余时间 的需避开上下班人流量和 车流量高峰。	整 作业时间： 04:00--09:00 14:30--17:00 洒水时段与洗扫、 冲 洗时段相结合	次 作业时间： 5:30-9:30 13:00-15:00 18:00-21:00	业时间：8:00-11:00 13:30-17:00

三级道路、背街小巷	清扫频次： 两时段作业 保洁类型： 人工普扫保洁 作业时间：05:00—11:00	——	——	清扫频次：每日不少于 2 次 作业时间：7:30-15:00	清扫频次： 每月 2 次 作业时间： 8:00-10:30 13:30-17:00
四级道路	清扫频次： 两时段作业 保洁类型：人工普扫保洁 作业时间：07:00—11:00 14:00--18:00	——	——	清扫频次： 每日不少于 1 次 作业时间：7:30-15:00	清扫频次： 每月 2 次 作业时间：8:00-10:30 14:00-18:00

2、城区人工清扫作业标准

- (1) 需熟悉本岗位的工作范围、作业质要求以及作业时间。
- (2) 作业前准备：按要求统一穿戴工作服，佩戴工作证，夜间作业必需戴反光带、反光袖套，带齐作业配备工具，按时到岗作业。
- (3) 合理安排作业时间：①对一、二级道路（即主次干道）每天实行两大扫三保洁，负责人行道、非机动车道的环卫作业，并附带保洁机动车道入内一米宽，不得漏扫、花扫，控制扬尘。清扫保洁后的垃圾、尘土要倒入垃圾收集车（桶）内，并盖好车（桶）盖。不得将垃圾、尘土等扫入道路排水口、绿化带和废物箱内。具体时间：大扫 5:00—7:00，13:00—15:30。保洁 7:00—11:00，11:00—13:00，15:30—21:00。②对三、四级（小街小巷、城中村道路、城中村及城乡结合部、无人管理小区等）道路每天实行一大扫两保洁。具体时间：大扫 5:00—8:00。保洁时间：8:00—11:00，13:30—19:30。
- (4) 在普扫过后，根据道路的保洁时间要求进行巡回保洁，对道路附属设施、路面污染等进行清洗。
- (5) 作业完成后，垃圾桶、保洁车放按规定位置统一集中有序停放，保洁工具按规定位置有序摆放在工具房，做到规范编号，统一朝向，整齐有序，为求不影响市容，不妨碍交通。

3、城区人工清扫保洁作业技巧

- 1、保洁期间不使用大扫把，一律使用小扫帚和保洁夹。保洁时如遇阻挡时礼貌请其让开或绕开先保洁其他地方，减少对行人的不便。
- 2、进行公路桥面保洁时，注意带备小铁铲、长钳子等工具，以便及时清除乱张贴的海报和广告，以及夹缝中的垃圾，注意卫生死角。把部分地段所存在的卫生死角及管理难点作为严管对象，加强巡回保洁，确保责任区卫生状况良好。
- 3、进行清扫作业中，所带的工具必须跟人走，不要将工具遗留在一边，而人却在另一边。因为这样不仅会造成工具的遗失，还会影响道路的顺畅，严重还会造成交通事故。
- 4、积极治理污染源头，发现有乱抛垃圾等不文明行为，应予以劝阻；发现不法分子乱张贴、乱涂画时应大胆制止并及时向上级报告；发现有泥头车洒漏淤泥、偷倒淤泥时应首先记下车牌号码并立即向有关部门报告。

4、城区人工清扫保洁作业规范

- 1、普扫每天 2 次，必须在规定时间内按质完成，其它时间进行巡回保洁作业。
- 2、安全作业方面，作业人员必须按规定穿戴劳保用品、穿戴反光衣；注意交通，遵守交通规则；保洁车须按指定的路线行驶，不得穿越行车主干道，以防发生交通事故。
- 3、文明作业方面，作业过程中应避免尘土飞扬，以免造成空气二次污染；保洁车停放、行驶时应靠近路肩，以免阻塞交通，妨碍路人；作业时应尽量减少噪音，以免影响居民正常生活，礼貌待人。
- 4、雨水季节，带好雨具清扫排水口表面污物，及时将地段积水推净，以免阻塞排水口正常排水。
- 5、质量检查方面，全面接受检查人员对作业质量提出的整改意见（包括口头意见）并予以改正；重大检查活动期间，须接受检查人员的调遣；保洁作业完成后，班长须对辖区内的清扫质量作业全面检查，发现不合格现象，须立即纠正，确保责任区内卫生质量达标。

5、人工清扫作业工具一览表

作业类型	配备工具	个(把)/人
人工清扫保洁	大扫把	1 把/人
	小扫把	1 把/人
	垃圾铲	1 个/人
	小铁铲	1 个/人
	擦布	1 块/人
	清洁剂	1 瓶/人

6、城区垃圾收集作业要求

模式一：前端通过设置 240L 垃圾桶及果皮箱收集垃圾，环卫人员通过电动保洁车将 240L 桶及果皮箱内垃圾收集后运输至城区生活垃圾填埋场。

模式二：前端通过设置 240L 垃圾桶收集垃圾，经后装压缩车压缩后运输至城区生活垃圾填埋场。

(一)作业质量要求：收集后的垃圾运到垃圾填埋场，转运运输过程中应有防尘、防污染扩散及污水处理等设施。垃圾运输车车容应整洁，车体外部无污物、灰垢，标志应清晰；运输垃圾应密闭，在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏；装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。运输作业结束，应将车辆清洗干净，并定期消毒。

(二)作业设备、工具：垃圾运输车、垃圾铲、扫把、铁铲等装车工具。

(三)作业质量标准：

垃圾装车点垃圾要按时收运。保持垃圾清运地干净、整洁，无垃圾、杂物、污渍。装载垃圾按车辆载重规定，不得造成漏洒，以免造成二次污染。每日作业完毕，要按要求将保洁车、垃圾桶摆放整齐，作业场所清洗干净。

(四)作业流程：

1、作业前，驾驶员检查各活动部件是否处于良好状态，液压油位、灯光、后压、尾门锁是否正常。禁止启动不正常的机械、设备；

2、驾驶员将作业车辆停靠在垃圾堆（桶）前，跟车工随即在离作业车辆 20 米的前后位置摆放作业警示牌，以警戒过往车辆、行人。

3、打开尾门锁，跟车工随即将垃圾桶内的垃圾进行简单分类，然后以一人车下搬运、一人车厢接应的方式进行装车作业；

4、如路边垃圾为建筑垃圾，则不宜与车上生活垃圾混在一起运输，应另行装载。建筑垃圾应用铁铲等工具进行装车；

5、垃圾车厢装满垃圾后，装车工应及时封好尾门锁，避免垃圾倾泻；

6、装车工清除干净车厢周边的垃圾，打扫作业现场，用水清洗干净作业场所，保持场地干净、整

洁；

(五)作业要点：

- 1、垃圾装车点垃圾要按时收运。
- 2、保持垃圾清运地干净、整洁，无垃圾、杂物、污渍。
- 3、装载垃圾按车辆载重规定，不得造成漏洒，以免造成二次污染。
- 4、每日作业完毕，要按要求将保洁车、垃圾桶摆放整齐，作业场所清洗干净。

(六)作业规范：

- 1、收集后的垃圾运到垃圾填埋场，转运运输过程中应有防尘、防污染扩散及污水处置等设施。
- 2、垃圾运输车车容应整洁，车体外部无污物、灰垢，标志应清晰；在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏；装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。
- 3、运输作业结束，应将车辆清洗干净，并定期消毒。

(七)注意事项：

- 1、按规定作业时间上下班，按工作时间安排保质、保量完成垃圾装车工作。
- 2、文明作业、环保作业，尽量减少对沿线居民及周围环境的影响。
- 3、作业人员要遵守劳动纪律和其它规章制度，不得嬉戏打闹。
- 4、压缩作业时作业人员须站在车辆侧面以防车尾斗伤人。
- 5、严禁将大件垃圾超负荷压缩，严格按照车辆载重规定装载，严禁超负荷压缩装载垃圾。
- 6、保持作业现场及工作范围干净、整洁。

7、城区环卫机械作业要求

（一）机械作业清扫要求

机械化清扫保洁作业要求和质量应达到《国家卫生城市标准》和其它检评标准要求并符合以下作业要求：

- 1、机械清扫保洁：主要针对主次干道。
- 2、作业要求：每天实施机械清扫、洒水的保洁方式。具体时间：凌晨 04：00—9：00，13：30—17：00（其余时间根据天气情况进行机械清扫保洁作业）。机扫作业要按规定车速作业，每辆车均要安装行车记录仪，机械清扫 5-8 公里/小时，机械保洁 8-15 公里/小时，原则上标线路作业，作业过程中必须使用警示灯光标志。
- 3、作业质量标准：确保道路无积层，无泥沙土堆、无漏扫、无积水、道牙净、雨水口净、路边石净，路面和交通标志线见本底色。
- 4、清扫保洁人员应穿着统一的行业工作服，保持衣冠整齐，且佩戴工号牌，有明显所属单位标志。
- 5、突发事件如道路污染和自然灾害如台风等要及时清理现场；各种重大活动（包括国家、省、市大检查）及重大节假日等要重点保洁。

（二）机械洒水作业要求

管理人员要切实负起道路清洗质量责任，每天对纳入清洗范围的道路进行巡视，掌握道路清洗质量情况，及时合理调动车辆实施道路清洗作业，确保道路清洗作业符合国家规定的道路运输管理法律、法规要求，具体要求如下：

- 1、洒水作业可根据路面和天气情况安排工作，每天不少于2次，重点路段每天不少于6次（含洗扫，雨天除外），但不得安排在当地上班高峰期、人流高峰期进行。
- 2、实施冲洗作业要及时消除道路积水，避免道路湿滑影响环境和人员安全。
- 3、清（冲）洗车辆标志清晰、齐全；车况良好，车容整洁，车体无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢。
- 4、车辆作业均要安装行车记录仪，限速10—20公里/小时，作业时开启行车记录仪或GPS等，做好实时监控和备检相关工作。

作业质量标准：道路清洗完后路面、路沿石（含花坛、渠化岛及候车亭的路侧石）、道路交叉口无积尘泥沙，无积存垃圾及杂物，路面现本色，排水口通畅无积水。

8、公厕保洁实施方案

（一）保洁质量标准

- 1、公厕设专人进行全天候清扫保洁，无断岗、脱岗现象；公厕所理人员必须着工装，带证上岗。
- 2、公厕通风良好，并按时投放消毒灭菌药剂，及时消毒杀菌，确保无异味。
- 3、管理间整洁，物品摆放整齐，无杂物。
- 4、公厕内外墙面、上墙设施、天花板、门窗和隔离板整洁，无积尘、污迹、蛛网，无乱涂乱画。
- 5、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂物钩、冲水设备洁净，无污渍、水渍。
- 6、公厕内地面整洁，无积水，无烟蒂、纸片、痰迹等不洁物。
- 7、公厕每一独立间内放废纸篓，纸篓内垃圾不得超过二分之一。
- 8、男小便池内投放去味球。
- 9、清扫保洁时应设置国家规定的提示标志；地面保洁时应设置国家规定的防滑标志。
- 10、保洁工具应定点摆放，不得随意摆放在公厕设施内或周边绿化带。
- 11、保证开放时间内市民能正常入厕，不得占用、关闭残疾人蹲位。
- 12、公厕便池畅通，无水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施无污物、污迹、蛛网、积尘。
- 13、公厕便池畅通，无水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施无污物、污迹、蛛网、积尘。
- 14、蚊蝇孳生季节定时喷洒灭蝇药物，或设置防蚊、防蝇设施，有效控制蝇蛆孳生，确保无蚊蝇蛆蛹。

（二）维护标准

- 1、在适当的位置设置符合国家标准的女男厕所（中英文标识）、公厕免费、开放时间、残疾人专用、安全防滑、投诉电话等各种标识标牌。
- 2、公共厕所的内外墙、天花板保持完好，无剥落，地面无破损。
- 3、公共厕所的通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器完好，正常提供使用。
- 4、对公厕进行日查，保证设施使用正常，无缺损，做好日常检查记录。
- 5、维修更换的配件需与原损坏的设施一致。外观统一，品牌一致，不得更换“三无产品”。
- 6、对每次的维护情况做好损坏登记，并能提供更换配件采购资料，做到有据可查，以备核查。
- 7、做到维修及时，在规定时间内完成维修，不能无故拖延或不维修，影响正常使用。

（三）公共厕所文明服务要求

- 1、有专人负责，有岗位责任制，公示养护服务标准。
- 2、配专职保洁人员，并进行岗前培训，保洁人员统一着装，有明显所属单位标志。

- 3、保洁人员热情服务，文明作业、礼貌待人，主动照顾老弱病残孕等人员。
- 4、严禁以各种名目擅自收费。
- 5、公共厕所开放期间内，保洁人员不得从事与保洁服务无关的工作。
- 6、对破坏、损坏设施的行为，保洁人员有劝阻、报告的义务。
- 7、提供优质服务，维护良好形象。无新闻媒体曝光或群众投诉。

（四）应急维修处置方案

- 1、发现设施损坏及时维修，维修时间不超过 24 小时。如遇配件暂时缺货，需对损坏设施悬挂暂停使用告示牌。维修需拖延时间的情况要及时通知。
- 2、做好临时停电、停水、漏水、维修等应急措施。

9、小广告治理实施方案

（一）基本要求

针对附有小广告的区域，如城市道路及附着设施、沿线建筑物外墙、桥梁、护栏、供电线杆、交通标志、站牌以及路面、树木上的喷涂、张贴、印章式加盖的文字、图画等各类乱贴乱画的清理：乱涂污无法清洗时，必须按原色样覆盖，不留痕迹。

（二）清理“小广告”方案

对付易除型“小广告”与一些新张贴的“城市牛皮癣”，尽量做到随见随除，特别是那些粘纸类广告，刚贴上去的比较好撕，时间一长就比较难处理。对付难除型“牛皮癣”可以充分利用天气环境变化，最好在大雨磅礴之后，雨水沿电线杆和墙面而下，“牛皮癣”已经全部湿透，是把“顽劣牛皮癣”彻底去除的最佳时机。关于铲除的方法，一是顺刀法，多数广告张贴是先往电线杆或墙壁上刷胶水，然后把广告往上面一拍，故顺着没胶水的地方由外至内是比较容易铲除的。二是下刀法，有些广告四周全部涂了胶水，清理的时候可以由下往上铲除，容易使得上力。三是十字刀法，寻找广告面鼓起的地方也就是那些没有被胶水粘住的地方，用铲刀划开再用铲刀挑开并辅以手剥加以去除。对于石材、瓷砖等建筑物表面喷漆广告先用醇酸稀料进行浸泡，再用晴纶棉纱进行擦洗、冲洗即可；对于涂料水泥墙面上的喷漆广告可先用醇酸稀料浸泡，再用刮刀刮掉后，按照上涂料的工序涂刷同色涂料即可；对于在挡土墙、桥梁等设施上的涂料广告用清水清理后，用与涂抹部分相同颜色的涂料覆盖即可；对于张贴性广告先用清水喷浸泡后，再用刷子或抹布擦掉即可。

第三条 服务作业要求及质量标准

（一）作业设备及人员配置

作业设备：保证各类投入设备符合本项目运营期间所需设备的要求，包括扫路车、高压清洗车、洗扫车、路面养护车、垃圾压缩收集车、电动保洁车、环卫管理系统软件、环卫作业工具、劳保用品等。

人员配置：保证投入本项目运营期间所需配备的各类人员，包括管理人员、司机、操作人员、保洁人员、技术人员等其他项目运营所需的人员。

作业时间：采用分区、分班作业模式进行管理，其中人工清扫保洁（含人行道、非机动车道），每天早晚各普及性清扫保洁一次。保证根据各垃圾收集点垃圾量实际的情况而灵活安排作息时间，不能因为休息出现垃圾收集点满载堆放时间超过 24 小时。

（二）作业质量标准

一级、二级道路：作业质量达到清扫保洁质量要求达到“六无六净”：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”即快慢车道净；人行道和流砂井口净；道路边、墙根净；树穴净；花带周围净；箱底地面净。清扫保洁的过程中，遇有人乱丢、乱吐时应用文明、礼貌用语劝阻，情节严重的，应立即向城市市容管理行政执法部门反映。

三级道路：作业质量达到“四无三净”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无污泥积水、无人畜粪便，路面净、砂井口净、树穴净。

四级道路：作业质量达到“三无一少”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无砂石积水、灰尘少。

道路清扫保洁范围自路面中心向左右道路旁两边延伸至沿街门店滴水线(包含隔离栏、石球、石柱、机动车道、非机动车道、绿化带、垃圾桶、果皮箱、公交车站、广告牌、人行道等市政公共设施)。

道路两边垃圾桶、果皮箱等设施每月至少清洗、消毒 4 次，保持外观干净整洁、无明显污渍，对损坏的垃圾桶、果皮箱要及时维修，对无法使用的要及时更换。

清扫保洁的垃圾主要是丢弃、遗撒在道路上的果皮、纸屑、石头、砂石、污泥、人畜粪便、树枝树叶、2 立方米以下建筑垃圾和其他杂物，道路清扫的垃圾都要按各规定区域分送到中转站，超过 2 立方米(含)以上建筑垃圾上报监管单位县环卫站处理，城区内产生的建筑废方、垃圾死角以及死亡后乱丢弃的禽畜要及时采取相应措施进行处理。

清扫保洁作业要求，县城区清扫保洁(含洒水降尘、机械化清扫)严格按照广西壮族自治区工程建设地方标准《城镇环境卫生作业质量评价标准》并结合永福县实际开展，清扫一体车每天清扫 2 次，抑尘车降尘 2 次，洒水车来回洒水 2 次，人行道栏杆及城区主干道每月要进行大冲洗 3 次。

节假日人流多，白色垃圾随之增多，应适当加派人手，对人流集中的路段进行特殊清扫保洁。

加强清扫保洁作业管理工作，确保作业质量达到标准，避免因作业质量差等问题被政府行政管理部门通报、新闻媒体曝光和群众投诉。

随着城镇化建设服务范围扩大，保洁面积累积扩大 5000 m² 以上时，承包经费相应增加，增加标准按本方案预算每平方米单价标准测算。

道路沿线责任区范围内偷倒垃圾、废土及时清除(量比较大时及时报告，经核实后及时作业)。

遇有重大活动或突发事件，及时组织力量做好清扫保洁等保障工作，并视情况及时启动城市管理保障应急机制，人员保证及时到位(需要集中时的具体位置另行通知)，并根据应急命令决定早到和离岗。负责做好本承包地段作业范围内的抄告单、“数字城管”抄告单和群众信访、投诉处理件的处理、整改和回复工作。

第四条 项目考核监管机制

(一) 永福县城市管理监督局是项目运营考核和监督主体。

(二) 永福县城市管理监督局每月定期对项目的日常情况进行现场考核，发现问题，提出整改意见，服务单位须即刻进行整改。

(三) 月度考核工作由永福县城市管理监督局负责组织实施，对服务单位每月街道环境卫生清扫保洁工作分别进行检查考核，按照《永福城区道路清扫保洁考核评分标准》内容进行考核评分，每月检查 2 次，环卫站与服务单位共同检查，每月月度考核结果由永福县城市管理监督局下发到中标单位。

（四）日常巡查工作由永福县城市管理监督局根据日常工作需要，对服务单位组织开展的街道环境卫生清扫保洁工作分别进行全面检查。现场检查发现问题，要立即整改，如不整改，下发《整改通知书》，如未能在《整改通知书》规定的时间内整改完成的 每次扣违约金 1000 元。

（五）签订协议后第一、二、三月作为磨合期，从第四个月开始组织考核，由永福县城市管理监督局选派专业人员组成环境卫生考核小组，参照《考核评分标准》评分。

三、 计分办法及考核结果的使用

（一）计分办法

每月综合考评分=1000 分-(当月 2 次检查扣分总和/2+当月社会投诉扣分总和), 每月检查 2 次，由永福县城市管理监督局每月计算承揽企业当月综合考评分，并在次月 10 日前以书面形式向承揽企业通报上月考评结果。每月综合考评分 950 分以上(含 950 分)为合格。

（二）违约金标准

1、当月综合考评分 50 分(含 50 分)以内的不扣违约金，扣分 50 分以上 100 分以下(含 100 分)的扣违约金 2000 元，扣分 100 分以上 150 分以下(含 150 分)的扣违约金 4000 元，扣分 150 分以上 200 分以下(含 200 分)的扣违约金 6000 元，扣分 200 分以上 250 分以下(含 250 分)的扣违约金 8000 元，扣分 250 分以上 300 分以下(含 300 分)的扣违约金 20000 元，扣分 300 分以上 350 分以下(含 350 分)的扣违约金 50000 元，扣分 350 分以上的扣违约金 80000 元。

2、乙方未按承诺提供数量充足、质量合格的相应设备、人员，每月扣 350 分

3、一年内出现三次月综合考评分大于 350 分的，或被自治区级通报要求整改的，永福县城市管理监督局有权取消其承揽资格并解除合同。

4、上级检查，被县级通报要求整改的每次扣违约金 1 万元；被市级通报要求整改的每次扣违约金 3 万元。

永福城区环境卫生考评标准与评分情况表

检查时间： 年 月 日					
序号	项 目	内 容	扣 分	得 分	扣分 原 因
一	道路干净整洁保洁率 100% (40 分)	1、10 米以内漏扫，每次扣 2 分；10-50 米漏扫，每次扣 4 分；50 米以上漏扫，每次扣 6 分。			
		2、10 米以下没有扫干净的，每次扣 1 分、10 米以上没有扫干净，每次扣 2 分。有焚烧垃圾行为的，每处扣 3 分。			
		3、上班时段内，不在岗位者，不按规定着装，每人每次扣 3 分。			
二	路面干净见本色，无扬尘 (200 分)	1、路沿浮土、泥污、未清除，10 米以内每次扣 1 分；10 米以上每次扣 3 分。			
		2、路面有污 (积) 水，1 平方米—10 平方米以内每次扣 2 分。			
		3、路面不干净，发现有纸屑、瓜类皮渣，包装壳、塑料袋、砖瓦、石头、粪便、呕吐物、动物尸体、垃圾包等废弃物，每 10 处扣 2 分。			
		4、发现成堆垃圾 (含基建垃圾、杂物) 每处扣 5 分。			
		5、不定期清理城区雨水井内垃圾泥沙，护栏、石球、石柱不干净 (含护栏底有积泥积沙)，每 30 米扣 2 分，			
		6、洗扫或洒水次数不够的，每次扣 3 分。			
三	两根净 (墙根、电杆根) 两沟清 (下水道口、明沟口) 河提及	1、墙根、树木根、电杆根、扫不干净，每 5 处扣 1 分。 小广告未清理，每 3 处扣 1 分。			

	步道清洁无垃圾(50分)	2、明沟不干净 10 米以上扣 3 分。			
		3、若把沙土扫入河沟或河内，每次扣 2 分。			
		4、河堤步道不洁，白色垃圾、果皮、宠物粪便、泥土等垃圾 3 处以上扣 1 分。			
		5、垃圾堵塞下水道口，每次扣 2 分。			
		6、人行道上杂草未清除干净，每处扣 1 分。 7、县城范围内河面发现白色垃圾(含 塑料袋), 每 5 处扣 1 分。			
四	沿街、单位庭院、住宅小区、住户的垃圾及时收集，收集率达 100%, 不得无故拖延和漏收。做到垃圾聚集点干净，车辆拉走地干净(150 分)	1、漏收、不收每次(处)扣 1 分。			
		2、垃圾堆地面不干净，每次扣 1 分。			
		3、聚集点地面不干净，每次扣 1 分。			
		4、车辆处地面不干净，每次扣 1 分。			
		5、垃圾车行车遗漏污染路面，每次扣 1 分。			
		7、绿化带的垃圾未及时清除，每发现 5 处次扣 2 分。 7、将垃圾堆放至绿化带，每发现一处扣 2 分，情节严重致使树木枯死的扣 10 分。			
五	公厕标识牌无破损，地面干净不积水，洗手盘干净。(80 分)	1、公厕内“三防”设施(防蝇、防鼠、 防尘)设置管理不到位的，未按规定做好台账资料的，每次扣 1 分。			
		2、公厕内和公厕外墙上乱刻乱画乱贴小广告的每处扣 1 分。			

		3、公厕环境应整洁。公厕保洁不及时，不按时消毒，异味严重，垃圾、粪便、污水、污物等不及时冲洗每次扣1分，周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的，发现一项扣1分。			
六	果皮箱、垃圾桶按规定应每班进行清倒，做到垃圾桶、果皮箱无溢满、周围干净 (70分)	1、果皮箱、垃圾桶外观不干净，不按时清洗、消毒，每个扣1分。			
		2、果皮箱、垃圾桶不及时清理，垃圾 溢满不及时清理的每处扣1分。			
		3、垃圾桶、果皮箱周围丢弃垃圾 30分钟内未清理的每处扣1分。			
七	做到无群众投诉 (50分)	凡接到社会投诉清洁质量问题，经核实属实的每次扣2分。			
八	乙方未按承诺提供数量充足、质量合格的相应设备、人员（每月扣350分）				
合计：					
项目公司代表签名：					
检查监督员签名：					
领导签名：					

第五条 服务期限

服务期限:三年，2026年1月1日-2028年12月31日（具体以签订合同时间为准）。

第六条 履约保证金

履约保证金按合同价 5% 缴纳，由中标供应商在领取中标通知书前将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳。

履约保证金账户：

开户名称：永福县财政局国库集中支付中心

账号：2103224129300020586

开户银行：工商银行永福县支行

备注：转款注明“转永福县城市管理监督局永福县城区环境卫生市场化服务项目履约保证金”。

第七条 付款方式

1、付款方式及时间：承包费以中标价和合同签订的价格为基准价，按每年 12 个月平均计算出每个月基准价，经采购人考核核定后，凭中标供应商提交税务部门开具的税务发票，按月转账支付（每月 25 日前支付上月承包费，具体时间以县财政局核准划拨时间为准。）

乙方开户名：

开户行：

账号：

2、此服务费用包括供应商在承包期内所产生的管理费、设备经费、生产性支出（水电费、燃油费、设备维修费（含租赁设备）、环卫机械保险及年检费等其他费用）；人员费用（聘用工工资构成，包括基本工资、绩效工资、高温津贴、危害岗位津贴、工龄工资、住房公积金、工具费、法定节假日加班费和社会保险费（即养老、医疗、失业、生育、工伤五险）、人身意外险及服装、劳保费用等；必要的保险费用和各项税金；其他（如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用）；所聘用作业和项目管理人员的住宿、用餐场所、环卫作业车辆、工具保管停放场所并承担相关管理责任及费用等，一切费用均由乙方自行负责支付，甲方不再另外支付。

第八条 双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1、甲方结合考评、检查、媒体曝光、群众投诉等情况对乙方的组织管理和作业质量、落实安全生产措施、办理社会养老保险等五险一金、工会费交付等进行监督考核，有权查阅、复制服务项目的有关文件和资料以及进入现场开展检查，但不得干扰乙方正常作业。甲方将每月检查考评情况及考评结果以书面形式通知乙方。

2、因乙方经营管理不善，发生重大质量或发生安全生产事故，或乙方擅自停业歇业，以及出现员工罢工、上访事件，严重影响社会公共利益和公共秩序，或乙方作业过程造成重大环境污染，或其他可能危害公共安全行为的，甲方有权接管本服务项目。乙方必须赔偿由此所造成的经济损失。事故处理后，甲方有权决定是否解除或继续履行合同。

3、甲方有权与劳动监察部门对乙方用工情况进行检查，有权要求乙方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责任。

4、如因发生包括但不限于重大自然灾害、抢险、迎检、重大活动等特殊情况，由甲方直接统一指挥安排期间的作业服务，乙方应当无条件服从，如乙方不服从，则由甲方另行组织人员进行作业服务，甲方每次由此产生的费用由乙方承担，甲方从当月应支付给乙方的服务费中扣除。

5、甲方应按清扫保洁或垃圾收集质量和考核验收结果计算服务费，扣除乙方因检查考核被扣分的应扣款和租赁费后，将经费支付给乙方。

6、甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提供本项目所有的管理工作档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。

7、若因上级部门政策性要求对检查考核等级办法或作业模式进行调整等，甲方有权制定或修改检查考核等级办法、作业模式等内容，乙方必须无条件执行。

（二）乙方权利和义务

1、乙方必须按照中标供应商方案、承诺和本合同的约定提供数量充足、质量合格的环卫服务。

2、乙方严禁转包及分包给其他公司或个人经营。乙方根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该项目的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动，接受监督和投诉，并配合甲方开展各项管理、监督的义务。

3、甲方现有清扫保洁聘用人员，为确保人员的平稳过渡，以员工自愿为原则，乙方应同意全部接收，签订劳动合同，保证现有清扫保洁人员月工资按照当地最低工资标准上浮 10%以上确定，并保证随着我居民最低工资标准的增加而提高环卫工人待遇，其他福利待遇不低于接收前。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。乙方所聘用的清扫保洁人员，合同期满后，乙方必须听从甲方的工作安排，继续正常运转清扫保洁工作，等新的中标公司交接正常运行后乙方才能全面撤退（交接时间不超 1 个月），如乙方在交接期间擅自停业、歇业、罢工等行为，造成环境污染所产生清扫保洁费用由乙方承担，甲方在履约保证金中扣除，乙方在超出合同期满后作业时间，甲方按合同总额每日结算给乙方，乙方依据《劳动合同法》处理好交接时间聘用人员费用并由新的中标供应商接收保洁人员。

4、乙方必须依法给予管理及办理聘用人员社会保险，按时足额缴纳社会养老保险等五险一金。

5、对甲方交办的临时性、突发性任务，或者出现包括但不限于自然灾害、迎检、重大活动等特殊情况，由甲方直接统一指挥安排期间的作业服务，乙方须无条件服从，否则，甲方有权组织力量进行清扫保洁，所需费用从乙方当月服务费中扣除。

6、乙方必须按要求开展安全生产，合同期内乙方因人员的劳资纠纷、经济纠纷、工伤事故以及乙方在执勤或者进行其他活动时所发生人身伤亡的，由乙方独自承担服务期间的一切刑事、民事、安全、经济等责任和一切费用。若出现严重质量问题或安全事故，在采取措施补救的同时，应在 2 小时内向甲方报告。

7、乙方负责做好上岗人员业务技术的培训学习，以提高清扫保洁及垃圾收集服务的技术水平和工作效率等。

8、对本项目的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

9、建立本项目管理档案并负责及时记载有关变更情况。

10、在服务期内接受甲方的考核、评议，并对甲方提出的建议或整改要求必须在规定范围内整改完毕。

11、乙方必须按照采购需求及标准进行作业。

12、乙方重大决策和重大决定必须提前一个月以书面形式向甲方报备并经甲方同意后才能实施。

13、乙方未经甲方授权不得以任何理由收取关于环卫服务内容的任何费用（如垃圾收集费等）。

第九条 违约责任

1. 乙方所提供的服务质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期处罚，乙方应向甲方支付合同金额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方无故延期服务交付的（因财政支付系统原因情况除外），乙方可要求甲方每日按欠付金额的1%支付逾期付款违约金，但违约金累计不得超过合同金额5%，如逾期支付超过一个季度的，乙方有权中止合同的履行，经乙方书面催促后，甲方20日内仍未支付保洁服务费的，乙方有权解除合同，要求甲方继续支付尚未支付的服务费及违约金。

4. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合同金额5%向甲方支付违约金。

5. 其他违约行为按照合同金额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由采购人承担；服务不符合要求的，鉴定费由中标人承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向采购人驻地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经本级财政部门审批，并签订书面补充协议报本级财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 招标文件；
2. 乙方提供的投标（或应答）文件；
3. 服务承诺书；
4. 中标通知书。
5. 服务采购需求及考评办法；

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式陆份，具有同等法律效力。政府采购合同双方自签订之日起壹个工作日内，采购人将合同原件壹份交采购代理机构存档，采购人并于合同签订之日起柒个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，

甲方（公章）：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____

乙方（公章，自然人除外）：_____

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式：

投标文件

项目名称：永福县城区环境卫生市场化服务项目

项目编号：GLZC2025-G3-260070-ZDCJ

采购代理机构：中道诚建设项目的管理有限公司

投标人[公章(CA 签章)、自然人除外]：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]
(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章)：_____

联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

投标文件目录

一、资格性响应证明材料：

(1) 投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（**必须提供**）；

(2) 投标人的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的**社保证明复印件**，（除供应商为以下三种情形的：①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料的复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。）**【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件】（委托代理时必须提供，如为联合体的，授权委托书须由牵头人出具）（授权委托时必须提供，法定代表人参与开标时无需提供）；**

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（**必须提供，自然人除外**）；

(4) 投标人近一年内任意一个月依法缴纳税收的证明材料**【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】**复印件（**必须提供**）；

(5) 2023 年或 2024 年财务状况报告（可以为经审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表））（**必须提供**）；

(6) 投标人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的书面声明（**必须提供**）；

二、商务、技术性响应及其他证明材料：

1、投标报价表（**必须提供**）

2、商务、服务响应表（**必须提供**）；

3、投标人的服务承诺书（**必须提供**）；

4、投标人针对本项目的服务方案（**必须提供**）；

5、拟投入本项目主要工作人员（如有，**请提供**）；

6、拟投入本项目机械设备（如有，**请提供**）；

7、投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容）（如有，**请提供**）；

8、“服务采购需求”需提供的有效证明文件（如有，**请提供**）；

9、投标人属于小型、微型企业的，以提供的中小企业声明函（见附件）为准，并对声明的真实性负责，中标结果将同时公告该企业《中小企业声明函》，接受社会监督，格式见附件（如有，**请提供**）；

10、投标人属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件（如有，**请提供**）；

11、符合条件的残疾人福利性单位在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，中标结果将同时公告企业《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督（如有，请提供）；

12、投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

一、资格性响应证明材料（格式）

1、投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（必须提供）；

2、投标人的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件，（除供应商为以下三种情形的：①如供应商为开标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。）【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件】（委托代理时必须提供，如为联合体的，授权委托书须由牵头人出具），（授权委托时必须提供，法定代表人参与开标时无需提供）；

授权委托书（格式一）

致：中道诚建设项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）签字（或个人 CA 证书签章）：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面证明文件以及投标人为委托代理人交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：中道诚建设项目管理有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字（或个人 CA 证书签章）：_____年____月____日

附：委托代理人身份证正反面证明文件以及自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

3、投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4、投标人近一年内任意一个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

注：①投标人无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；②投标人无社保缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件（必须提供）；

5、2023 年或 2024 年财务状况报告（可以为经审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表））（必须提供）；

6、投标人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的书面声明（必须提供）；

声 明（格式）

致：中道诚建设项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

二、商务、服务响应及其他证明材料

1、投标报价表（必须提供）；

投标报价表（格式）

致：中道诚建设项目管理有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）
经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），做出如下报价：

服务内容	投标报价（元/年）	投标总报价（元/三年）	备注
永福县城区环境卫生市场化服务项目			
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。 服务期限：本合同履行时限为三年（2026 年 1 月 1 日-2028 年 12 月 31 日，具体时间以签订合同为准）。 注：供应商投标报价应综合考虑总价包干（包含完成本“项目采购需求”采购范围内产生的各项人员工资、保险费、垃圾运输费、车辆保养与维修费用、福利、工作服、保洁工具及各类保洁消耗品、企业管理费及税金等所有费用，投标人应综合考虑在报价中。			

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）：_____

投标日期：_____

注：1、投标报价表须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

2、当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 证书签章，属自然人的须逐页签字或自然人 CA 签章）。

3、投标人必须按本投标报价表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。

2、商务、服务响应表（必须提供）；

商务、服务响应表（格式）

序号	服务内容	招标文件服务采购需求条款要求	投标人的承诺	偏离情况说明
1	服务采购需求			
2	...			
3	...			

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字
（或个人 CA 证书签章）：_____

日期：_____

注：1、投标人应对照招标文件“第三章 采购需求”条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

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

3、技术响应表须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

4、当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 证书签章，属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

3、投标人的服务承诺书（必须提供）；

服务承诺书（格式）

（由投标人根据项目实际情况和服务采购需求的要求自行编制）

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

4、投标人针对本项目的服务方案（必须提供）；

实施方案（格式）

（由投标人根据项目实际情况和服务采购需求的要求自行编制）

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

5、拟投入本项目主要工作人员（如有，请提供）；

拟投入本项目主要工作人员表（格式）

序号	姓名	职务	职业资格证明		备注
			证书名称	证号	

（需提供相关人员的资格证书复印件、人员开标截止日期最近三个月内任意一个月为其缴纳的有效的社保证明复印件或免缴社保的相关证明文件复印件并加盖投标人公章（CA 证书签章），否则不予计分。）

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，投标人可根据本表格式自行制表填写。

2、项目实施人员一览表须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字
（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

6、拟投入本项目机械设备（如有，请提供）

序号	设备名称	车辆型号	核定载重(吨)	数量	备注

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字
（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

7、投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容）（如有，请提供）；

8、“服务采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；

9、投标人属于小型、微型企业的，以提供的中小企业声明函（见附件）为准，并对声明的真实性负责，中标结果将同时公告该企业《中小企业声明函》，接受社会监督，格式见附件（如有，请提供）；
附：

中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业（如有）、签订分包意向协议的中小企业（如有））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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（CA 证书签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：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。

附表

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	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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。

10、投标人属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）；

11、符合条件的残疾人福利性单位在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，中标结果将同时公告企业《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督（如有，请提供）；

附件

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（CA证书签章）：

日 期：

12、投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

附件：

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。

附件 1：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）。