

广西华霖招标有限公司

公开招标文件（服务类）

（全流程电子化评标）

项目名称：浦北县城区环卫保洁和绿化养护一体化服务

项目编号：QZZC2025-G3-220039-GXHL

项目所属区划：钦州市浦北县

采购人：浦北县综合行政执法局

采购代理机构：广西华霖招标有限公司

2025 年 03 月 20 日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	25
第四章	评标方法及评分标准	49
第五章	拟签订的合同文本	61
第六章	投标文件格式	78
第七章	质疑、投诉证明材料格式	113

第一章 招标公告

项目概况

浦北县城区环卫保洁和绿化养护一体化服务采购项目的潜在投标人在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 04 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）前提交递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：QZZC2025-G3-220039-GXHL

项目名称：浦北县城区环卫保洁和绿化养护一体化服务

预算金额：57290093.22 元（三年预算金额，运营期限拟定为 3 + 3 + 2 年，首年经费为 19096697.74 元，其中环卫为 16172019.43 元，绿化为 2924678.31 元，三年总计 57290093.22 元）。

采购需求：对县城范围内约 2000000 平方米的道路面积、4 个中转站、8 座公厕、建立智慧环卫系统以及绿化管护项目进行市场化运作，采用政府采购模式，运营期限为 3+3+2 年，经费首年为 19096697.74 元（其中环卫为 16172019.43 元，绿化为 2924678.31 元，三年预算总计 57290093.22 元）；一、道路清扫保洁服务：作业总面积约为 1998951 平方米（具体面积以业主测绘提供的准确面积为准），其中路面保洁面积约为 1431323 平方米，人行道保洁面积约 567628 平方米，道路总长约为 113.95 公里。二、保证城区内 4 座生活垃圾中转站的正常运营，以及垃圾量约为 150 吨/天的生活垃圾收转运。三、负责城区内 8 座公厕内卫生、公厕设施维护，墙面及墙外五米范围内环境卫生保洁。四、负责服务范围内县城公园绿地（游园、公厕等设施）和道路绿化。绿化养护面积约为 744922.33 平方米，其中道路绿地面积 372377.58 平方米，公园绿地（游园、公厕等设施）面积 372544.75 平方米，绿化养护面积为浦北县县城范围内的所有公共绿化，包含零星古树名木及后备资源、绿化花槽、行道树、乔木、灌木、草坪。五、建立智慧环卫系统，并接入项目服务地的业务主管部门系统中。六、根据项目的实际情况，在确保降低人工总成本、有效管控用工风险的前提下，由采购人与中标人双方确认无人驾驶定点示范区域后，在该区域采用无人驾驶设备进行扫保试点作业，实现定点示范区域的环卫人工智能作业。七、全员接收现有聘用的环卫、园林工人，并按国家相关的规定为其购买足额的社会保险。八、现有的环卫车辆、设备，经第三方评估后，租赁给中标人使

用。具体内容详见公开招标文件。

合同履行期限：拟定为“3 + 3 + 2”年。若中标人在第一个3年服务期内月度考核评分平均值不低于80分(含80分)，服务期自动顺延3年，低于80分(不含80分)则自动解除本合同，服务期不再顺延；在第二个3年服务期内月度考核评分平均值不低于80分(不含80分)，服务期自动顺延2年，低于80分则自动解除本合同，服务期不再顺延。

本项目是否接受联合体投标：否。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具备良好信誉和法人资格的投标人；

（2）本项目不接受联合体投标；

（3）本项目不接受未完成网上下载文件的投标人参加投标；

（4）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投标人，不得参与政府采购活动；

（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025年03月20日至2025年03月27日，每天上午08时至12时，下午15时至18时（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/>）

获取方式：供应商登录广西政府采购云平台<https://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：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2025年04月11日09时30分（北京时间）

2. 投标和开标地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

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. 潜在的政府采购供应商工作要求。

（1）完成供应商注册，地址为：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>。

（2）完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区）。

（3）下载使用广西政府采购云平台投标客户端[投标客户端：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区]，熟练掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台首页右上角—帮助中心—项目采购）。

（4）因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

2. 网上查询地址

<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）、<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/qzggzy/> [全国公共资源交易平台（广西. 钦州）]、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/pbggzy/> [全国公共资源交易平台（广西. 浦北）]、<http://www.gxpb.gov.cn>（浦北县人民政府网）。

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）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，请登录广西政府采购云平台投标客户端投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西壮族自治区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（法定代表人或其委托代理人）联系方式。

5. 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，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。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

6. 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商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。

7. 投标人需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

8. 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，详见采购文件“第三章投标人须知正文 24.2 条”，否则后果自负。

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

10. 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，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

11. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

12. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

v. 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投标人，不得参与政府采购活动。

13. 评标说明：本项目为远程异地全流程电子评标，评标主会场地址：浦北县公共资源交易中心（浦北县西环路金浦新区越秀路 133 号）；评标分会场地址：贵港市公共资源交易中心（广西贵港市金田路市防汛抗旱指挥中心裙楼 1 至 4 楼）。

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：浦北县综合行政执法局

地址：浦北县金湖路容桂市场五楼

项目联系人：宁培乾

联系电话：0777-8313169

2. 采购代理机构信息

名 称：广西华霖招标有限公司

地 址：浦北县书香华府 23 栋 23#24 号

联系电话：0777-8310661

3. 项目联系方式

项目联系人：陈春桦

电 话：0777-8310661

广西华霖招标有限公司

2025 年 03 月 20 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

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

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按招标文件按无效处理的条款。

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

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

5. 所属行业：其他未列明行业

序号	标的名称	数量及单位	服务内容及要求
1	浦北县城区环卫保洁和绿化养护一体化服务	1 项	一、项目背景 为贯彻落实省、市、区关于环卫作业相关文件要求，建立符合城乡环卫作业市场化运营发展方向的管理体系，努力创建干净、整洁、优美的市容环境，特制定浦北县城区环卫保洁和绿化养护一体化服务项目采购需求。 二、项目目标 以改善城乡环境卫生质量和提高居民满意度为目标，建立适应现代化发展需求、符合市场化运营方向的管理体系。通过公开招标引入竞争机制，选取优质企业进行市场化运作，提升环境卫生工作质量和管理水平。 三、采购需求详情 （一）服务范围

			1. 道路清扫保洁：作业总面积约 1998951 平方米（具体以业主测绘为准），其中路面保洁面积约 1431323 平方米，人行道保洁面积约 567628 平方米，道路总长约 113.95 公里。 2. 垃圾收转运：保障城区内 4 座生活垃圾中转站正常运营，完成约 150 吨/天的生活垃圾收转运工作，确保环保、规范、高效、智能化，同时优化原有模式并规范作业。 3. 公厕管理：负责城区内 8 座公厕的卫生保洁、设施维护以及公厕墙面及墙外五米范围内的环境卫生。 4. 绿化养护：对县城公园绿地（游园、公厕等设施）和道路绿化进行养护，总面积约 744922.33 m²，包括道路绿地面积 372377.58 m²，公园绿地（游园、公厕等设施）面积 372544.75 m²。涵盖零星古树名木及后备资源、绿化花槽、行道树等所有公共绿化。 5. 智慧环卫系统：①建立智慧环卫系统并接入项目服务地的业务主管部门系统，实现对环卫作业的实时监控、数据分析、预警提醒等功能，提高环卫管理效率和科学性。系统应稳定可靠，数据准确及时，具备可扩展性，满足后续业务发展需求。②负责智慧环卫系统的日常运行维护、数据管理、设备更新升级等工作，为系统正常运行提供技术支持和保障，定期向主管部门提交系统运行报告和数据分析结果。 6. 人工智能（无人驾驶）试点作业：根据项目的实际情况，在确保降低人工总成本、有效管控用工风险的前提下，由采购人与中标人双方确认无人驾驶定点示范区域后，在该区域采用无人驾驶设备进行扫保试点作业，实现定点示范区域的环卫人工智能作业。 7. 全员接收现有聘用的环卫、园林工人，并按国家相关的规定为其购买足额的社会保险。 8. 现有的环卫车辆、设备，经第三方评估后，租赁给中标人使用。 （二）人员配置 拟配置一线服务人员（不含管理人员）不少于 241 人，包括清扫及垃圾收集人员、中转站管理人员、公厕管
--	--	--	---

		理人员、绿化养护人员、智慧平台管理人员等一线工作人员、操作工、司机不同岗位，各岗位有明确的职责。中标人可在现场勘查后、项目运营期间根据项目实际情况调整项目运作管理模式，进行合理配置，鼓励中标人以机械作业代替人力作业，经向采购方报备后，根据实际情况逐步减少人员配置，提高机械化作业率，以保证环卫作业质量。 （三）经费预算 1. 首年费用：城区环卫绿化作业首年服务金额为 19096697.74 元（（其中环卫 16172019.43 元，绿化为 2924678.31 元，三年预算总计 57290093.22 元）。 2. 采购预算内容：包含作业项目所需全部作业费用，包含但不限于人员工资、社保、福利、劳保用品、工具车辆机械配备、租赁及其维修折旧、油费、房租、水电费等，以及办公支出、利润、税金、风险费用和各类应急清理费用等所有承包费用。 3. 招标年限：以政府采购模式，服务期拟定为 3 + 3 + 2 年。若中标人在第一个 3 年服务期内月度考核评分平均值不低于 80 分（含 80 分），服务期自动顺延 3 年，低于 80 分（不含 80 分）则自动解除本合同，服务期不再顺延；第二个 3 年服务期内月度考核评分平均值不低于 80 分（含 80 分），服务期自动顺延 2 年，低于 80 分（不含 80 分）则自动解除本合同，服务期不再顺延。 经费调整：每年服务递增费用在市场化运营日的第二个运营年开始按规定核定，第一个运营年费用不作调整。因非企业原因导致运营成本上升或下降，双方按约定调价规则调整。物价变动系数与居民消费价格指数、当地在岗职工平均工资变动百分数、原材料燃料动力购进价格总指数相关，依此计算调价幅度。当拟调价幅度超过上一次调价年度执行价格的 $\pm 5\%$ 时，拟定调价方案报政府备案，备案下一月起生效；若幅度在 $\pm 5\%$ 内则不调价。此外，最低工资调整、社保缴费标准变化、政策性文件要求、清
--	--	--

		扫保洁面积增加、油费上涨、垃圾量增加、垃圾运输距离增加等情况，也按相应公式调整费用。调整公式与物价变动系数相关：物价变动系数=【居民消费价格指数*0.2+（1+当地在岗职工平均工资变动百分数）*0.6+ 原材料、燃料、动力购进价格总指数*0.2】/100 上述相关价格指数指当地《统计年鉴》公布的相应指数（上年为 100）。 每项服务费单价将根据物价变动系数进行调整，具体公式为： $P_n = P_m \times I_{n-1} \times I_{n-2} \cdots I_m$ 其中：P_n 为第 n 年（调价年）的单项服务费单价； P_m 为上一次调价发生年度的单项服务费单价； I_{n-1} 为第 n-1 年物价变动系数； I_{n-2} 为第 n-2 年物价变动系数； I_m 为第 m 年物价变动系数 （注：物价变动系数中 0.2、0.6、0.2 比例因子为环卫行业综合成本经验比例。居民消费价格指数 0.2 的比例因子主要考虑到企业用工及管理难度，0.6 的比例主要考虑到人工成本在环卫行业中占比 60%，原材料、燃料、动力购进价格比例因子 0.2 主要考虑在环卫行业中综合成本中经验占比 20%。 双方将根据上述规定的公式，计算调价幅度，当拟调价幅度超过上一次调价年度执行价格的±5%时，即拟定调价方案，须报政府相关部门备案。调价于备案的下一月起生效；当拟调价幅度在上一次调价年度执行价格的±5%
--	--	--

		内时，不进行调价。 由于法律、法规或规范发生变更，双方按如下规定执行： 如上述事件仅引起乙方运营成本发生较大变化（变化幅度超过原运营成本的±5%），甲乙双方均有权提出调价请求。 （四）资产处置 1. 政府现有车辆租赁：政府现有的环卫作业车辆及用环保专项资金购买的车辆，将经专业的第三方评估机构进行全面评估，评估内容包括车辆的购置时间、行驶里程、车况状况、维修记录等，以准确确定车辆现有价值。评估后租赁给中标人，中标人承担使用中的油耗、维修、保险等费用。中标人需建立完善的车辆使用档案，详细记录每辆车的使用情况、维修保养记录以及费用支出，以便后续查询与管理。对于在项目运营管理服务期限内，采购人移交租赁车辆达到报废要求的，中标人将车辆按照相关程序移交给政府方，由采购人申请报废，扣除报废车辆的租赁费用。 2. 新增车辆设备购置：因环卫作业需要新增的车辆和设备（如挂桶车、清洗车等），由中标人自行购置。购置时需严格按照相关行业标准和浦北县城区的实际作业需求进行选型，确保车辆和设备具备先进的技术性能、良好的环保指标以及较高的可靠性。中标人应将购置的车辆设备信息及时向业主方备案，包括车辆型号、数量、购置时间、生产厂家等详细信息。 3. 服务期满后资产处理：服务期满后，若中标人认为仍具适用性的环卫车辆、设备，可申请采购人委托第三方重新评估。此次评估遵循严格的评估标准和流程，全面考量车辆设备在服务期内的使用损耗、技术更新等因素。经评估后的车辆、设备，若后续运营模式适宜，可由下一个中标人购买；若有其他运营安排，将根据所选租赁或新增购置模式明确产权归属。在处理过程中，需确保资产交接手续完备，相关文件资料妥善保存。 4. 现有垃圾桶、分类果皮箱移交：现有垃圾桶、分类
--	--	---

		果皮箱全部移交给中标人，中标人负责维护修理和更新。中标人应制定详细的维护计划，定期检查垃圾桶和分类果皮箱，及时修复损坏部分，并根据城区发展和居民使用需求，适时进行更新换代，确保外观整洁、功能完好。同时，做好垃圾桶和分类果皮箱的分布规划，保证布局合理，方便居民投放垃圾。 （五）人员安排及福利待遇 1. 合同制临时工安置： 一线临时工按自愿原则进入项目公司：一线合同工按自愿原则进入中标人安置，中标人原则上全部接收，安排其继续从事原岗位工作，并与中标人签订劳动合同。保持原有的工资待遇不变，中标人承诺 1 - 2 年内不主动裁员降薪。在接收一线临时工过程中，中标人应做好人员信息的核对和交接工作，确保人员信息准确无误。 2. 原有人员工龄处理：原有接收人员进入中标人以后，重新签订劳动合同并从合同签订之日起重新计算工龄工资。在计算和支付工龄工资过程中，应严格按照相关法律法规和政策执行，确保计算准确、支付及时。 具体详细内容见《浦北县城区环卫保洁和绿化养护一体化服务实施方案》
▲商务要求		
一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 30 日内。 二、服务期限：拟定为“3 + 3 + 2”年。若中标人在第一个 3 年服务期内月度考核评分平均值不低于 80 分（含 80 分），服务期自动顺延 3 年，低于 80 分（不含 80 分）则自动解除本合同，服务期不再顺延；在第二个 3 年服务期内月度考核评分平均值不低于 80 分（含 80 分），服务期自动顺延 2 年，低于 80 分（不含 80 分）则自动解除本合同，服务期不再顺延。 三、服务质量与考核 1. 服务质量要求 1.1 道路清扫保洁达到规定的清洁标准，垃圾收转运及时、环保、规范，公厕管理卫生达标、设施完好，绿化养护精心、景观效果良好，智慧环卫系统运行稳定、数据准确。具体标准和要求在合同中明确细化，包括但不限于清扫保洁的频次、质量，垃圾收转运的及时性和准确性，公厕的清洁度和设施完好率，绿化养护的植物生长状况和景观		

效果，智慧环卫系统的功能实现和数据管理等。

1.2 中标人应建立质量管理体系，制定内部质量控制标准和流程，加强对服务过程的监督和检查，定期进行服务质量评估和改进，确保服务质量持续稳定提升，不断提高居民满意度。

服务质量要求符合附件 1《浦北县城区环卫保洁服务、绿化养护服务和智慧环卫系统功能实现与数据管理考评表和评分细则》的相关要求和标准。

2. 考核标准与方式

2.1 环卫保洁服务由县综合行政执法局考核，实行日常考评、月考评和社会监督相结合，按百分制考评打分。浦北县城区的环卫保洁质量考评实行统一工作标准和考评办法，实行“日查、月评”考评制度，每月初对上月服务情况进行一次月考评，合同期满进行一次总评。月考评分三个档次：90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分(含 59.99) 以下为不合格。月考评作为当月服务费核发的依据，总评作为续约的依据。

2.2 绿化养护服务由县综合行政执法局考核，实行日常考评、月考评和社会监督相结合，按百分制考评打分。浦北县城区的绿化养护质量考评实行分工作标准和考评办法考核，但同样实行“日查、月评”考评制度，每月初对上月服务情况进行一次月考评，合同期满进行一次总评。月考评分三个档次：90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分以下(含 59.99) 为不合格。月考评作为当月服务费核发的依据，总评作为续约的依据。

2.3 智慧环卫系统的功能实现和数据管理由县综合行政执法局考核，实行对其①系统功能实现（车辆监控功能、人员管理功能、作业分析管理功能、其他功能）；②数据管理功能（数据准确性、数据安全性、数据完整性），按百分制考评打分。智慧环卫系统考核得分 = 系统功能实现得分 + 数据管理得分，同样实行“日查、月评”考评制度，每月初对上月系统功能情况进行一次月考评，合同期满进行一次总评。月考评分三个档次：90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分) 以下(含 59.99 为不合格。月考评作为当月服务费核发的依据，年度汇总总评作为服务期是否顺延的依据。

3. 服务质量考核办法

3.1 考核组织

由县综合行政执法局组织考核人员对中标单位进行日查、月评，每月初对上月服务

质量进行一次月考评，对中标单位存在的问题提出整改意见，年度汇总每月考核成绩。

3.2 考核内容

考核内容主要包括：一是环卫保洁服务范围内日常环卫保洁、垃圾清运、环卫设施（果皮箱、垃圾桶）的日常管护、保洁道路洒水降尘、根据全县做好工作部署，应急处置环境卫生突发事件等环卫保洁服务质量；二是绿化养护服务范围内绿化带的卫生、修剪、施水、施肥、植物补植、设施维护及应急处置园林绿化突发事件等绿化养护服务质量；三是智慧环卫系统的功能实现和数据管理。

3.3 评分标准

3.3.1 实行日常考评、月考评和社会监督相结合，根据《浦北县城区环卫保洁服务月考评表》和《浦北县城区绿化养护服务月考评表》，实行按标准清单的考评办法，按百分制考评打分。

3.3.2 县综合行政执法局成立考评组，负责实行“日查、月考评”制度，建立完善的内部巡查制度和台账，并将月考评结果汇总。对中标公司环卫保洁地段、绿化养护范围进行跟踪检查，根据平时检查记录，群众问卷考核情况、群众投诉情况、媒体监督情况综合考虑，对当月环卫保洁及绿化养护服务质量实行细化打分，90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分(含 59.99) 以下为不合格。

3.3.3 实行限时整改。考评组在检查中发现问题或需应急处理，书面或电话告知中标公司，明确整改时限和要求，考评组对整改情况进行跟踪督办，中标公司必须按时完成整改，并将跟踪督办整改情况书面汇报县综合行政执法局，由考评组对整改不及时或拒不整改的按服务合同有关条款处罚。

3.3.4 每月初由考评组对上月中标公司提供的环卫保洁服务质量和绿化养护服务质量进行考评，考评结果与环卫保洁、绿化养护服务费挂钩，作为上月服务费用核发的依据；

3.3.5 清扫保洁费用对应当月考评档次拨付。月考评被评为“优秀”档次，当月按月承包金额全额拨付；月考评为“良好 70-89.99 分”档次，综合考核得分 83-89.99 分，扣罚当月服务费的 2%，综合考核得分 80-83.99 分，扣罚当月服务费的 5%，综合考核得分 70-79.99 分，扣罚当月服务费的 10%，月评为“合格（60-69.99 分）”档次，扣罚当月服务费的 20%；月评为“不合格 59.99 分以下（含 59.99）”档次的，中标人可对考核结果申诉并在限时进行整改，经整改考核达标后按相应考核档次支付当月服务费。

整改后的考核仍不达标的，当月不支付月服务费。

4. 考核结果应用

4.1 月度考核结果直接与服务费用支付挂钩，作为费用结算依据；

4.2 服务期延续与考核结果挂钩，若中标人在相应服务期内月度考核评分平均值达到规定标准（第一个3年不低于80分(含80分)，第二个3年不低于80分(含80分)），则服务期自动顺延第二个3年或2年；若未达到标准，第一个3年或第二个3年服务期届满后则自动解除本合同，服务期不再顺延，采购人重新招标选择服务方。（后附考核表）

四、其他条款

1. 合同变更与终止：除不可抗力因素外，合同履行期间任何一方不得擅自变更或解除合同。若因政策调整、城市规划变动等合理原因需变更合同内容，双方应协商一致并签订书面协议。如中标人出现严重违约行为（如中标人在相应服务期内月度考核评分平均值未达到规定标准、连续多次考核不达标、违反法律法规、未履行合同义务等），采购人有权解除合同，并要求中标人承担相应违约责任，包括赔偿经济损失、限期整改、没收履约保证金等。

2. 保险要求：中标人应按国家相关规定为员工购买足额社会保险（五险），确保在发生意外事故或损失时能够及时获得赔偿，降低风险损失，保险费用包含在服务费用中。

3. 知识产权与保密条款：智慧环卫系统等涉及的知识产权归属按合同约定执行，一般情况下，系统开发过程中产生的知识产权归采购人或双方共有，中标人未经授权不得将相关技术和数据用于其他项目或向第三方披露。双方应对项目涉及的商业秘密、居民信息、作业数据等予以保密，保密期限自合同生效之日起至合同终止后一定期限（如5年），违反保密条款的一方应承担相应法律责任，赔偿对方因此遭受的损失。

4. 争议解决方式：如双方在合同履行过程中发生争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，可向服务项目所在地的人民法院提起诉讼，适用中华人民共和国法律，诉讼费用由败诉方承担（或按法院判决结果执行）。在争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行合同其他条款。

5. 中标人所投入的司机必须持证上岗。

6. 如遇上级检查、庆典等重大活动或节假日，中标人应根据采购人的要求增加作业人员、作业车辆数量和收集、清运密度，确保各收集点的垃圾及时清运，不影响周边环境的整洁卫生。由此产生的费用已包含在服务费用中。

7. 服务期限内所有设备、车辆的加油、维修、保养、保险，作业人员的工资、保险、福利等费用均由中标人负责；
8. 作业人员和车辆的一切安全责任由中标人负责；
9. 如遇到特殊情况，不可预见因素（如交通中断等）造成垃圾不能及时清运的，由采购人与中标人协商解决；
10. 中标人必须遵守《劳动法》，与作业人员签订合法的劳动合同，按规定购买人身意外保险。按时发放作业人员工资，不能低于**浦北县**最低工资标准。
11. 承包期间承包方不得将承包权转让他人，一经发现即终止承包合同，并追究违约责任。承包方中途终止合同的，不予退回项目履约保证金。
12. 不定期对作业人员进行安全生产教育，作业人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；

五、付款方式

环卫保洁和绿化养护均按当月考核档次拨款，结合当月考核档次为依据结算，并在次月 15 日前将上月服务费拨付完毕：

- 1、月考评被评为“优秀 90 分以上”档次，当月按月承包金额全额拨付；
- 2、月考评为“良好 70-89.99 分”档次，综合考核得分 83-89.99 分，扣罚当月服务费的 2%，综合考核得分 80-83.99 分，扣罚当月服务费的 5%，综合考核得分 70-79.99 分，扣罚当月服务费的 10%，
- 3、月评为“合格（60-69.99 分）”档次，扣罚当月服务费的 20%；
- 4、月评为“不合格 59.99 分以下（含 59.99）”档次的，中标人可对考核结果申诉并在限时进行整改，经整改考核达标后按相应考核档次支付当月服务费。整改后的考核仍不达标的，当月不支付月服务费。

附件 1 浦北县城区环卫保洁服务_____年__月考评表

检查指标	检查项目	扣分标准	扣分
纪律方面 (10 分)	环卫工作人员在岗情况考核	出现上下班迟到、早退或脱岗，违者扣 2 分/次	
	环卫工作人员安全操作考核	不按规定穿戴工作服，未按规定设置作业安全的警示标志的，每次扣 1 分/次	
	项目负责人按规定参加会议的制度	未请假，每缺席一次扣 2 分；请假扣 1 分，迟到扣 0.5	

		分	
	工作时间严禁捡废旧物、选、扎扫把	工作时间捡废旧、选、扎扫把的，扣 1 分/次	
工作质量 (55 分)	严格执行六无五净标准，道路上、机动车道、非机动车道、人行道不准有烟头、果皮、纸屑、塑料袋、易拉罐等	1 千平方米大于 4 个各扣 0.2 分/次	
	不能出现保洁路段漏扫现象	保洁路段出现漏扫面积 50 平方米的每次扣 1 分. 处, 50 平方米以上 100 平方米以下的扣 2 分/次. 处; 100 平方米以上扣 3 分/次. 处	
	妥善保管工具，并按单位指定位置停放。	不按规定扣 2 分/次	
	作业时间巡回保洁	未按规定作业时间巡回保洁的，扣 2 分/次	
	当班垃圾当班清理干净	不清理干净的扣 2 分/次	
	不能将垃圾泥沙扫到流沙井口	清扫垃圾泥沙到流沙井口，扣 0.2 分/次	
	道路上、花带边、墙根边不准有杂草	如杂草不清理，小于 1 平方米扣 0.1 分/处，大于 1 平方米扣 0.2 分/处	
	道路上不准有零星砖块	每发现一处每次扣 0.2 分，有连片沙石、污泥积水，每发现一处每次小于 10 平方米扣 0.2 分，大于 10 平方米扣 0.5 分，（车轮带泥、无排水道、撒漏、雨水除外）	
	整条路段不准有连片垃圾、散装垃圾、袋装垃圾，每发现一处每次扣 0.2 分，路面上不准有人畜粪便，每发现一处每次扣 0.3 分	每发现一处每次扣 0.2 分，路面上有人畜粪便，每发现一次扣 0.3 分。	
	大件垃圾处理、建筑垃圾、生活垃圾按要求收集、转运，不得漏收	每发现一次扣 0.2 分/次	
	不按要求洒水降尘、道路冲洗，保持垃圾清运车辆干净整洁，无乱贴、乱画、破损，无明显臭味	每发现一次扣 0.2 分/次	
	垃圾桶（箱）、果皮箱及地面污渍要定期清洗，每月不少于 4 次；确保完好无损坏，如有损坏，要及时更换，垃圾桶（箱）、果皮箱内垃圾要及时清理，并及时把垃圾桶（箱）盖、果皮箱门关好，保证无垃圾外露，周边干净无污物。	每月清洗垃圾桶（箱）、果皮箱不少于 4 次，违者每个每次扣 0.5 分；垃圾桶（箱）、果皮箱如有损坏不及时更换或维修每个扣 0.5 分/次；垃圾桶（箱）、果皮箱内垃圾不及时清理，不把垃圾桶（箱）盖、果皮箱门关好，垃圾外露，周边不干净有污物，每个扣 0.5 分/次。	
	公厕内地面无污染物、污垢、积水、烟头、纸屑等杂物；墙面、顶棚、门窗、隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂、乱画、乱贴乱印广告；便槽无粪便污物堵塞	每发现一点扣 0.2 分/次	

	公厕内照明灯具、洗手盆、镜子、水龙头、冲水等设施、设备光洁干净，无积灰、污物，并确保完好无损，如有损坏，要及时更换或维修	每发现积灰、污物以及设施、设备损坏不及时更换或维修每个扣 0.3 分/次	
	公厕外环境清洁、无乱堆杂物，保洁工具放置整齐	每发现一次杂物堆积、工具摆放凌乱扣 0.3 分/次	
	垃圾中转站要做好除“四害”防污染、防虫害消毒工作；垃圾中转站、停车场无杂物堆积，环境卫生秩序良好	未按要求做到的扣 0.5 分/次	
	及时做好垃圾压缩转运情况记录、统计等工作，并坚持交接班清洗箱体和地面，保持站容及设施设备干净整洁	未按要求做到的扣 0.5 分/次	
直接扣分的条款（35分）	发放调查问卷，群众总体评价为一般的扣 1 分/次，评价为差的扣 2 分/次		
	如有群众投诉核实有主观原因扣 5 分/次		
	如有疫情防控需要不按时按要求完成消毒杀毒工作任务的扣 5 分/次		
	各级检查被通报批评、受媒体曝光的扣 5 分/次		
	如出现安全事故，扣 1-10 分/次		
	未按时办结数字城管案件时，扣 1 分/件		
	未实施应急处理的特殊情况，如重大检查验收、自然灾害、创建文明城市等，扣 5 分/次		
合计分			
考核人员：日期：			

浦北县城区绿化养护服务_____年__月考评表

序号	考核内容	标准	扣分标准	扣分
管理 10 分	按照养护管理标准和管理要求,每个承包年度的12月20日前提交本年度的工作总结和下一年度的工作计划,并于每月28日前提交下月的工作实施计划。年度工作计划和月工作实施方案经甲方审核同意后实施。	1	无年度、月养护计划,扣1分,未按审核同意后年度、月养护计划实施的扣1分,扣完为止。	
	乙方严格按已确认的项目内容和相应的质量标准 and 作业规范进行工作,接受甲方管理、监督、考核和工作指导,按要求完成工作任务;绿化养护人员、管理人员及车辆作业时按合同约定设置安全警示设施,养护人员统一着装工作服上岗等,车辆作业时设置警示(提示音或者警示灯等)。每季度最少召开一次安全培训会议,并提供安全培训图片资料。	5	不服从管理、监督、考核或不按要求完成工作任务的,每次扣1分;不按合同约定设置安全警示设施,养护人员不统一着装工作服上岗,车辆作业时不设置警示的,发现一次扣1分,没有召开一次安全培训会议且提供安全培训图片资料,扣1分,扣完为止。	
	甲方日常巡查发现问题并发出整改通知书,乙方必须按通知书要求整改完成的,并在规定的时间内处理并拍摄整改前后对比图片进行及时反馈。	4	未在规定的时间内按要求整改完成的且未按要求拍摄整改前后对比图片进行及时反馈的,每次扣1分,扣完为止。	
卫生保 洁 20 分	每天及时清理绿地垃圾并有保洁人员在岗实施保洁工作。公园每天上午10:00时前完成公共区域及绿地清洁工作,做好保洁;垃圾应及时清运,不过夜,不现场焚烧垃圾。绿地无明显纸屑、果皮、塑料袋、杂物、落叶。绿地上无晾衣服、杂物;养护区域内未发现垃圾堆积、鼠迹或卫生死角的。	10	未完成清理保洁工作的扣1分;有明显纸屑、果皮、杂物、落叶每处扣0.5分;垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾,每处扣0.5分;绿地上有晾衣服杂物每处扣0.5分。养护区域内发现有垃圾堆积、鼠迹或卫生死角的,每处扣0.5分,扣完为止。	
	保持设施清洁卫生,厕所内始终保持清洁卫生,清洗、冲刷及时,不存在粪便堆积、外溢、异味、污渍、张贴、刻划、蝇蛆,蜘蛛网等现象;公园管理房、垃圾筒、垃圾临时存放处及周围地区清理及时;亭廊桥榭、护栏、坐凳、栈道、平台、警示牌、导游牌、宣传牌清洁及时,不存在积尘、蜘蛛网等;水体水面不存在明显漂浮物,水面漂浮物要及时清理,漂浮杂物不超过1个/50m ² 。	10	出现厕所内清洗、冲刷不及时,存在粪便堆积、外溢、异味、污渍、张贴、刻划、蝇蛆,蜘蛛网等现象;公园管理房、垃圾筒、垃圾临时存放处及周围地区清理不及时,亭廊桥榭、护栏、坐凳、栈道、平台、警示牌、导游牌、宣传牌清洁不及时,存在积尘、蜘蛛网等,水体水面存在明显漂浮物的,发现一次扣0.5分,扣完为止。	
景观效 果 20 分	植物养护较合理,植物生长正常,修剪整齐美观、线条流畅,整体景观效果良好。	2	景观效果差扣1-2分,不按要求乱修剪的,每次扣1分,扣完为止;	
	乔木、棕榈树等独立绿化树树冠基本正常,修剪及时,无明显枯枝死枝,分枝点合适,无低矮枝遮挡行人车辆视线、遮挡路灯及存在安全隐患的现象,绿地内无死树。	6	发现有明显枯枝死枝的,每株扣1分;分枝点合适,发现有低矮枝遮挡行人车辆视线、遮挡路灯及存在安全隐患的现象的,且不按甲方要求及时修剪的,每次扣1分;绿地内存在死树的,每株扣1分;扣完为止。	

	绿篱带和花灌木（球）植物造型美观，色块植物边界明显，每月修剪 1 次以上。	6	绿篱带和花灌木（球）超出 10cm 扣 0.5 分；绿篱修剪面不平、不直，宽度不匀，每 100m ² 扣 0.5 分；色块轮廓不明显，层次不清，每 100m ² 扣 0.5 分；不按要求完成修剪的，扣 1 分，扣完为止。	
	草坪及地被植物适时进行修剪，保持一致高度，修剪面平整，草坪与模纹及苗木树穴之间界限清晰，切边线条流畅；荒化草坪区域杂草修剪平整，每月 1 次以上。	6	草坪及地被植物修剪面不平整，每处扣 0.5 分；与模纹及苗木树穴之间界限不清晰，切边线条不流畅的，每处扣 0.5 分；不按要求完成修剪的，扣 1 分，扣完为止。	
绿化管 养 30 分	除杂草：绿地及时除草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率≤1-5%，树盘整修，草坪内树盘与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花应有分离沟。	6	草坪杂草绿≥1-5%，每 100m ² 扣 0.5 分；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分离沟每 10m 扣 0.5 分。灌木（乔木）内杂草伴生，扣 0.5 分。杂草明显高于绿地乔灌木 5cm 以上每处扣 0.5 分，扣完为止。	
	补植：应及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的植株完整，无裸露。	6	发现死株、缺株，乔木每株扣 1 分；灌木每 10m ² 扣 1 分，草地每 10m ² 扣 1 分，	
	浇水：根据植物的生产特性、季节变化及甲方整改要求进行浇水，确保各类绿化植物浇水量满足生长需求。	6	缺水出现萎焉乔木每株扣 1 分，灌木每 10m ² 扣 1 分，草地每 10m ² 扣 1 分，出现枯死乔木每株扣 1 分，灌木每 10m ² 扣 1 分，草地每 10m ² 扣 1 分，未按甲方整改要求进行淋水的，每次扣 1 分，扣完为止。	
	施肥：根据植物的生长特性进行施肥，确保植物生长正常。乙方应在每季度第一个月施肥一次，每次施肥总量不少于 3 吨，每季度未 28 日前提交下季度的施肥计划经甲方审核同意后实施，甲方安排人员进行监督指导或不定期进行抽检。乔木、棕榈树等独立绿化树根据实际情况采用打孔施肥或者挖坑埋施；绿篱带连片或花灌木可采用撒施、水肥等方式，独立花灌木采用穴施埋施等方式施肥，注意要根部施肥，不能撒在叶面上，避免灼伤叶片；草坪及地被植物一般采取雨后撒施方式。。	6	未按要求提交下季度的施肥计划经甲方审核同意后实施的，每次扣 1 分；不服从甲方安排人员进行监督指导或进行抽检时发现不按要求施肥的，每次扣 1 分，因施肥不当出现肥害的，每处扣 1 分，扣完为止。	
	病虫害：做好绿化植物预防性打药，病虫害控制比较及时，没有明显病虫害危害迹象；发现及时处置绿地上老鼠洞、白蚁和红火蚁；冬季（11 月）全部绿化树进行涂白，涂白均匀，上口平齐，距地面 1.2 米。	6	控制不及时，存在明显病虫害危害迹象的，每处扣 1 分；使用不当发生药害，致使植物落叶死亡，每处扣 1 分；不及时处置绿地上发现老鼠洞、白蚁和红火蚁的，每次扣 1 分；出现病虫害后，不按甲方要求限时整改的，每次扣 1 分，扣完为止。未按要求完成绿化树木涂白的，当月考核不合格。	
其 它 （ 20 分）	日常注意排查公园绿地各类安全隐患，重视防火、防溺水等安全工作，配备完善安全设施；在公园、广场和绿地如发现乱停车，乱摆摊、乱开挖，乱堆放、乱种菜以及损坏绿化植物和设施等现象，要及时制止，不能处理的，要及时报告甲方。	4	不重视防火、防溺水等安全工作，不配备完善安全设施的，发现一次扣 1 分；在公园、广场和绿地发现乱停车，乱摆摊、乱开挖，乱堆放、乱种菜以及损坏绿化植物和设施等现象，未及时制止，不能处理的，且不及时报告甲方的，每次扣 1 分，扣完为止。	
	对公园内的设施进行日常检查、维修，确保厕所、亭台、坐椅、花池树池，水电管线等各类硬件设施维护良好，出现破损现象要及	2	出现设施破损现象不及时修复的，每处扣 1 分；扣完为止。	

	时修复，产生水电费由乙方承担。			
	每逢节假日，如春节、元旦、五一、国庆节等特别日子或上级工作检查，乙方必须配合增加人力物力，按要求、按时间、按标准完成各类突击检查任务和甲方分配的工作；如因市政设施维护、工程建设、供电等城市规划建设需要对绿化进行修剪、迁移、砍伐的，乙方需要按时间要求派专业人员到现场协助甲方指导业务，产生的绿化垃圾，乙方需要无条件配合及时清理。	4	未按时按要求完成的，每次扣 1 分, 扣完为止。	
	根据需要，快速完成应急处置工作任务。如出现人为破坏、因台风、暴雨等极端天气造成的绿化植物、设施损害的或出现园林绿化领域突发事故的，乙方必须在甲方规定的时间内及时完成处置工作。	4	出现人为破坏、因台风、暴雨等极端天气造成的绿化植物、设施损害，未能甲方规定的时间内及时完成处置工作，视情况每次扣 1 分或当月考核不及格；出现园林绿化领域突发事故，未能按甲方规定的时间内及时完成处置工作的，当月考核不及格。	
	数字城管、市民投诉、市长热线及各级检查反馈的问题，乙方必须在甲方规定的时间内处理完成，并报送整改材料进行及时反馈。	4	数字城管、市民投诉、市长热线及各级检查反馈的问题，乙方未能在甲方规定的时间内处理完成，并报送整改材料进行及时反馈的，每次扣 1 分，扣完为止。	
	工作到位，没被上级部门批评；没被新闻媒体曝光投诉。	2	发生一起上级点名批评（如情况属实）、被新闻媒体曝光一次，属责任问题每次扣 1 分，扣完为止。	
合计分				
考核人员：日期：				

智慧环卫系统功能实现与数据管理 ____年__月考评表

序号	考核内容	标准	扣分标准	扣分
实时监控功能 20 分	车辆监控，车辆实时定位准确性，系统应准确显示车辆位置，定位误差在 5 米以内；	5	每发现一辆车定位误差超过标准的，扣 2 分	
	车辆监控：车辆状态信息完整性，能够实时展示车辆的速度、行驶方向、作业状态（如清扫、清运、维修等）等关键信息；	5	缺一项信息扣 1 分	
	设备监控-中转站设备监控：实时监控垃圾中转站压缩设备、称重设备等运行状态，故障报警及时准确；	5	若设备故障未及时报警或报警错误，每次扣 2 分	
	设备监控-公厕设施监控：对公厕内照明、冲洗、通风等设施运行状态进行监控；	5	若数据更新延迟超过 5 分钟扣 1 分	
作业调度功能 15 分	任务分配合理性：数据道路清扫保洁、垃圾收转运等任务需求，系统自动分配任务到相应人员和车辆；	4	任务分配不合理导致作业延误或重复，每次扣 1 分	

	任务分配合理性：具备应急任务调度能力，如突发垃圾堆积或道路污染等情况，系统能快速调配资源进行处理；	4	应急调度不及时每次扣 2 分	
	资源调配效率：通过数据分析优化人员和车辆排班，提高作业效率。	4	经评估，因排班不合理导致人员或车辆闲置率超过 10%扣 2 分	
	资源调配效率：根据垃圾量变化动态调整清运路线和频次	3	未实现有效动态调整每次扣 1 分	
数据分析功能 15 分	数据统计准确性：准确统计每日、每周、每月的清扫保洁面积、垃圾清运量、设备运行时长等关键数据；	4	统计误差超过 5%每次扣 2 分	
	数据统计准确性：提供不同区域、不同时段的数据对比分析；	4	分析结果不准确或不完整每次扣 2 分	
	报表生成与可视化：能生成包含作业数据、设备维护情况、人员绩效等内容的日报、周报、月报，报表格式规范，内容清晰。	4	报表生成错误或不及时每次扣 2 分	
	报表生成与可视化：以图表形式直观展示数据趋势和关键指标完成情况。	3	图表不清晰或无法准确反映数据等特征每次扣 1 分	
数据管理准确性 10 分	系统录入数据与实际作业情况一致，如人员考勤记录、车辆行驶轨迹、垃圾处理量等	6	经抽查，发现一处数据错误扣 1-2 分	
	数据更新及时，确保实时反映最新状态。	4	设备维修记录更新延迟超过 24 小时、人员信息变更未在 48 小时内同步等情况，每次扣 1 分	
数据完整性 10 分	系统应涵盖智慧环卫系统运行所需的各类数据，包括设备信息、人员信息、作业记录、统计报表等。	5	缺少关键数据项（如车辆维修历史记录缺失、人员培训记录不全），根据缺失程度酌情扣分	
	数据存储应保证时间序列完整，不得存在数据断档现象	5	每发现一处数据断档扣 1 分	
数据安全性 10 分	建立数据备份机制，每天进行全量或增量备份，备份数据存储周期不少于 3 个月	5	未按要求备份或备份数据不可恢复扣 1 分	
	数据传输加密及用户权限管理：采用安全加密协议保障数据在传输过程中的保密性和完整性，严格设置不同用户角色的访问权限，确保数据安全。	5	发现数据传输未加密或权限管理混乱导致数据泄露风险一次扣 2 分	
数据共享与交互 5 分	与城市管理其他系统（如数字城管平台、环保监测系统）实现稳定的数据共享和交互，数据传输接口稳定、数据格式规范。	5	每出现一次数据共享失败或交互异常扣 2 分	
系统故障处理 5 分	系统出现故障后，应在 30 分钟内响应，2 小时内确定解决方案，4 小时内恢复正常运行（重大故障除外）。	5	每超出规定时间一倍或根据影响程度酌情扣 1-2 分	
	因系统故障导致作业数据丢失或混乱			
应急响应 5 分	在突发公共卫生事件、重大活动保障等情况下，系统应能快速调整作业模式和资源配置	5	响应不及时或措施不到位或执行不力每次扣 1-2 分	
	对上级部门下达的紧急任务指令，通过系统传达并跟踪执行情况			
培训与技术支持 5 分	中标人应定期对系统使用人员进行培训，确保熟练掌握系统操作。	5	未按计划组织培训或培训效果不佳（经测试，使用人员操作失误率超过 20%）或用户反馈问题解决不及时扣 1-2 分	
	提供及时有效的技术支持服务，设立专门的技术支持热线或在线客服。			

合计分	
考核人员：	日期：

附件 2：

中小微企业划型标准

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

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

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不接受联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会。
13.1	资格证明文件组成	1. 投标人应具有独立承担民事责任的能力，投标人为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或民办非企业单位登记证书等），投标人为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则招标文件按无效响应处理） 2. 投标人应有依法缴纳税收的良好记录，提供依法缴纳税收的相关材料：（2024 年 12 月至 2025 年 3 月内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到招标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则招标文件按无效响应处理） 3. 投标人应有依法缴纳社会保障资金的良好记录，投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：（2024 年 12 月至 2025 年 3 月内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到招标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明

	文件]；（必须提供，否则招标文件按无效响应处理） 4. 投标人应具有健全的财务会计制度，（提供 <u>2023</u> 年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）； （必须提供，否则招标文件按无效响应处理） 5. 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，投标人提供直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则招标文件按无效响应处理） 6. 资格声明函：（必须提供，否则招标文件按无效响应处理） （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件； 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料；（如有，请提供。） 注： 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则投标文件按无效投标处理。
商务文件组成	1. 无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 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；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 5. 投标人类似业绩的证明文件（如有要求）； 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。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。

		注： 1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1. 技术需求偏离表；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 2. 服务方案；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 3. 售后服务方案；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 4. 人员一览表；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 注： 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1. 投标函；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 2. 开标一览表；（必须提供，否则投标文件作无效投标处理） 3. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明（格式后附）（必须提供，否则投标文件作无效投标处理）。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	4. 投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；作业项目所需全部作业费用，包括但不限于人员工资、社保、福利、劳保用品、工具车辆机械配备、租赁及其维修折旧、油费、房租、水电费等，以及办公支出、利润、税金、风险费用和各类应急清理费用等所有承包费用。 （采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件分别编制，资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件分别生成电子文

		件。
20	备份投标文件	本项目接受以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交 起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
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	在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。
	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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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，以一个投标人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。
26	评标委员会的 组建	评标委员会构成： <u>7</u> 人，其中采购人评委 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式：由广西政府采购云平台系统专家库中随机抽取。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 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 分数并列的	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。 ☒ 采用综合评分法的，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相

	情形,确定中标人方式	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,服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。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综合评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金	本项目需收取履约保证金。 履本项目为政府采购服务类项目,履约担保额为采购合同年金额的2%;履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
36.1	签订合同携带的材料	无
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西华霖招标有限公司; 联系电话: 0777-8310661 通讯地址: 浦北县书香华府 23 栋 23#24 号 (2) 浦北县综合行政执法局; 联系电话: 0777-8313169 通讯地址: 浦北县金湖路容桂市场五楼
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 08 时 00 分到 12 时 00 分, 15 时 00 分到 18 时 00 分
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式: 纸质方式受理, 投诉书正、副本(经过质疑的事项才可投诉)。 2、邮寄地址: 名称: 浦北县政府采购监督管理办公室 地址: 浦北县小江镇西滨路财政大厦 联系电话: 0777-8314622
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。

	采购代理费收取标准	☒ 本次采购代理服务费实行市场调节价并参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）“服务类”规定标准，按差额定率累进法计算，计算基数为成交金额收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西华霖招标有限公司 开户银行：广西浦北农村商业银行股份公司东风分理处 银行账号：827712010112553228168
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：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。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标供应商法定主体行为名称制作的印章[含投标供应商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]，除本投标文件有特殊规定外，投标供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 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。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为[含投标供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字]，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
	特别说明	1. 根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，政府采购的投标人应当具有独立承担民事责任的能力，而分公司不能独立承担民事责任，其民事责任由其总公司承担。因此，分公司参加本项目的投标，必须提供总公司授权书，否则投标无效；对于某些政策允许的特殊行业或企业，例如银行、保险、电信、石油石化、电力、邮政、铁路等行业，必须出具能够证明总公司授权其独立开展业务的有关文件或制度等证明，否则投标无效。 2. 政府采购电子保函：投标人可通过“广西政府采购金融服务平台”（https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx）在线方式完成投标保证金、履约保证金和预付款保函申请、递交、验收和索赔等全流程电子化操作，电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，投标人在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。

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、评委的相关行为均受《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（正本用原件，副本用复印件，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）第九条及《广西壮

自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30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%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的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供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分组成。

（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委查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定实质性格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效。**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

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

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

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、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壮族自治区“广西政府采购云平台平台”。

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在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选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

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

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件[开始解密]通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 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解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。若因平台原因，导致投标人无法解密的，代理机构需延长解密时间或启动备份标书。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

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

（3）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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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

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

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

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

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评委

评委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

评委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。评委评标时必须公平、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；评委及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

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

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

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

30.4 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 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第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，授权的评委可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。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、投标文件等内容签订。

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（最长不能超过 30 日）。

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

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

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

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

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

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚

持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

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

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影

响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

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

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

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、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及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

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

采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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

采购、招标代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物类项目	服务类项目	工程类项目
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%

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

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

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

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

（6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

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

（4）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

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

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

（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委认定无效的；

（5）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，评委应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或

者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评委。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

（2）评委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。

评委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，评委将其作为无效投标处理。

（3）评委按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程

中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评委按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评委根据评委成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评委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。持不同意见的评委应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评分标准

评分方法（综合评分法）

序号	评审因素	具体内容	分值
1	报价分（10分）	（1）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等于投标报价。 （2）政策性扣除计算方法。 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，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其全部服务由小微企业承接的，对其投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》	10分

		（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）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，其价格分为满分。 （6）价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{ 分}$	
2	技术分-服务方案评分(满分 45 分)	具体内容	分值
2.1	对项目的分析(满分 2 分)	投标人根据项目的实际情况进行重难点分析并提供有合理化建议方案，得 1.5 分，不提供不得分。在此基础上根据方案的合理性和可行性进行加分，加分区间为 0-0.5 分。本项最高得 2 分。	2 分
2.2	管理机构设立方案、运作流程(满分 5 分)	投标文件中提供管理机构设立方案和运作流程，包含不限于以下 3 项内容： 1、组织架构设置(1.5 分)； 2、管理机构工作流程(1.5 分)； 3、信息反馈渠道及处理机制(1.5 分)； 评审依据：每有 1 项加 1.5 分，最高可加到 4.5 分；不提供不得分。在此基础上根据方案的合理性和可行性进行加分，加分区间为 0-0.5 分。本项最高得 5 分。	5 分
2.3	项目运营管理方案(满分 10.5)	投标文件中提供项目运营管理方案，包含不限于以下 5 项内容： 1、人工保洁方案(2 分)； 2、机械化清扫保洁方案(2 分)； 3、垃圾清运收集方案(2 分)； 4、绿化管养方案(2 分)； 5、公厕保洁和管养(2 分)； 评审依据：每有 1 项加 2 分，最高可加到 10 分；不提供	10.5 分

		不得分。在此基础上根据方案的合理性和可行性进行加分，加分区间为 0-0.5 分。本项最高得 10.5 分。	
2.4	安全生产管理方案(满分 3.5)	投标文件中提供安全生产管理方案，包含不限于以下 2 项内容： 1、安全生产管理架构和措施(1.5 分)； 2、安全生产作业方案(1.5 分)； 评审依据：每有 1 项加 1.5 分，最高可加到 3 分；不提供不得分。在此基础上根据方案的合理性和可行性进行加分，加分区间为 0-0.5 分。本项最高得 3.5 分。	3.5 分
2.5	应急方案(满分 5 分)	投标文件中需提供应急方案，包含不限于以下 3 项内容： 1、自然灾害应急保障方案(1.5 分)； 2、创文创卫等重要检查应急保障方案(1.5 分)； 3、节假日和大型活动应急保障方案(1.5 分)； 评审依据：每有 1 项加 1.5 分，最高可加到 4.5 分；不提供不得分。在此基础上根据方案的合理性和可行性进行加分，加分区间为 0-0.5 分。本项最高得 5 分。	5 分
2.6	投标人现有	拟投入本项目项目经理具有 5 年以上环卫从业经验，且同时具有： （1）研究生学历，且本科及研究生阶段均为环境类专业； （2）获得人社部门颁发的中级或以上职称证书，且持证 10 年以上； （3）获得地市级或以上人民政府颁发的城市美容师荣誉； （4）获得省级或以上政府部门颁发的环境相关科学技术奖项； （5）获得人社部门或其相关事业单位颁发碳资产管理考核证书； （6）参编或主编或起草过环卫类（道路清扫保洁/生活垃圾收集运输等相关服务）标准或规范。 评审依据： ①以上全部满足的得 6 分，缺一项扣 1 分。	6 分

	人员技术力量（满分 15 分）	②提供相关证书及投标人（或分公司）近六个月内（不含投标截止日当月）任意连续三个月为其缴纳的社保缴纳凭证扫描件（加盖社保相关部门公章或电子章），无提供不得分。 ③学历证明提供毕业证及学位证。 ④提供已公开发行的国家标准（或行业标准或地方标准或团体标准）文本关键页扫描件，无提供不得分。 ⑤5 年以上环卫从业经验，以投标人为其缴纳的社保缴纳凭证扫描件（加盖社保相关部门公章或电子章）时长为准。	
		拟投入本项目项目副经理（1 人）具有 5 年以上环卫从业经验，且同时具有： （1）本科或以上学历； （2）获得人社部门颁发的环境类职称证书； （3）获得政府部门颁发的二级或以上人力资源管理师证； （4）参编或主编或起草过环卫类标准或规范； （5）获得国家级环卫/环保相关协会颁发的环卫类科学技术奖项； 评审依据： ①以上全部满足的得 5 分，缺一项扣 1 分。 ②须提供证书及投标人（或分公司）近六个月内（不含投标截止日当月）任意连续三个月为其缴纳的社保缴纳凭证扫描件（加盖社保相关部门公章或电子章），无提供不得分。 ③提供已公开发行的国家标准（或行业标准或地方标准或团体标准）文本关键页扫描件，无提供不得分。 ④科学技术奖项提供获奖证书及官方网站公示网址及截图。 ⑤5 年以上环卫从业经验，以投标人为其缴纳的社保缴纳	5 分

		凭证 扫描件 （加盖社保相关部门公章或电子章）时长为准。	
		投标人员同时具有“劳动模范”和“五一劳动奖章”荣誉：省级或以上政府单位（或工会组织）颁发的每提供 1 人，得 2 分，最高得 4 分；地级市政府单位（或工会组织）颁发的每提供 1 人，得 1 分，最高得 2 分。 评审依据：不同等级不累计加分。提供证书扫描件，并提供投标人（或分公司）近六个月内（不含投标截止日当月）任意连续三个月为其缴纳的社保缴纳凭证扫描件（加盖社保相关部门公章或电子章），无提供不得分	4 分
2.7	人员培训方案（满分 2 分）	投标文件中提供有人员培训方案，得 1.5 分，不提供不得分。在此基础上根据方案的合理性和可行性进行加分，加分区间为 0-0.5 分。本项最高得 2 分。	2 分
2.8	项目移交方案（满分 2 分）	投标文件中提供有项目移交方案，得 1.5 分，不提供不得分。在此基础上根据方案的合理性和可行性进行加分，加分区间为 0-0.5 分。本项最高得 2 分。	2 分
3	商务分（满分 45 分）	具体内容	分值
3.1	业绩分（满分 9 分）	投标人具有与本项目同等服务年限和服务标的的单项项目业绩（服务内容需同时包含清扫保洁、绿化管养、公厕运营维护、垃圾收运/运输/转运、中转站运营管理）： 在满足上述基础上：该项目获得“项目资金绩效评价”（即项目支出绩效评价）证明：绩效评价≥ 85分或等级为优的得 9 分；$80 \leq \text{绩效评价} < 85$分或等级为良的得 6 分；$60 \leq \text{绩效评价} < 80$分或等级为中的得 3 分；其他不得分。本小项最高得 9 分。 评审依据：本项最高得 9 分，只计算 1 个项目业绩。项目须为投标人已完结或已履约一年或以上的公开招投标项目。须提供合同关键页、中标通知书及网上公示的中标网址与截图、绩效评价结果及报告证明（以财政部或人民政	9 分

		府官方网站公示的截图为准，并提供网址链接）等证明材料 扫描件 ，否则不得分。投标人作为社会资本方的业绩可作为投标人业绩纳入评分（以中标通知书为准），以投标人子公司名义中标项目不纳入评分。	
3.2	资质情况（满分6分）	投标人具有中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的： （1）质量管理体系认证； （2）环境管理体系认证； （3）职业健康安全管理体系认证； 每个认证证书得2分，最高得6分。 评审依据：提供上述认证扫描件以及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图，未提供或提供不全的不得分。	6分
3.3	创卫经验（满分6分）	投标人具有区/县级或以上环卫类服务项目，曾协助项目所在地创建及复审全国卫生城市成功，并在创建全国卫生城市过程中获得过当地人民政府及业主相关表彰/表扬的，得6分，否则不得分。 评审依据：本项最高得6分。在服务项目城市行政级别应与公示城市行政级别相同。投标人需同时提供相关官方网站公布的卫生城市名单(创建、复审成功)截图和在该审核期内对应服务项目的有效业绩合同关键页（签订时间必须在公布城市名单前至少6个月或以上）、中标通知书、当地人民政府所授荣誉证明文件、业主颁发荣誉证明等文件扫描件，否则不得分。	6分
3.4	企业荣誉（满分18分）	投标人获得过住建系统部门颁发的环卫类荣誉： （1）省级或以上住建系统部门的，每个得3分。 （2）地级市住建系统部门的，每个得1.5分。 （3）区县级住建系统部门的，每个得0.5分。 评审依据：本项最高得6分。本项只计算提供的前两个荣誉。提供投标人所获相关证明材料（荣誉证书或相关通报	6分

		表彰红头文件或牌匾等）扫描件加盖公章及相关政府机构官网公示截图，且网上公告的时间应在本项目招标公告发布之日前，否则不得分。	
		投标人获得过省级或以上人民政府颁发的“质量奖”相关奖项的得 4 分；获得过地市级人民政府颁发的“质量奖”相关奖项的得 2 分；其他不得分。 评审依据：本项最高得 4 分，不累计得分。提供投标人所获相关证明材料（荣誉证书或相关通报表彰红头文件或牌匾等）扫描件加盖公章及相关政府机构官网公示截图，且网上公告的时间应在本项目招标公告发布之日前，否则不得分。	4 分
		投标人有获得注册地地级市或以上安全生产主管单位（或安全生产委员会）“安全生产工作”相关通报表扬的，得 4 分，无则不得分。 评审依据：本项最高得 4 分。提供投标人所获相关证明材料（荣誉证书或相关通报表彰红头文件或牌匾等）扫描件加盖公章及相关政府机构官网公示截图，且网上公告的时间应在本项目招标公告发布之日前，否则不得分。	4 分
		投标人被地市级或以上政府部门列入领军企业等类似名单的得 4 分；被区县级政府部门列入领军企业等类似名单的得 2 分；其他不得分。 评审依据：本项最高得 4 分。提供投标人所获相关证明材料（荣誉证书或相关通报表彰红头文件或牌匾等）扫描件加盖公章及相关政府机构官网公示截图，且网上公告的时间应在本项目招标公告发布之日前，否则不得分。	4 分
3.5	企业实力（满分 6 分）	投标人具有智慧环卫平台（系统功能包括但不限于车载视频监控、司机驾驶行为监控、作业分析管理、员工考勤管理等内容），得 3 分；投标人的智慧环卫平台同时具有第三方权威测评机构出具的等级测评报告和经过公安部门	6 分

		备案的信息系统安全等级保护备案证明（二级及以上）得3分；本项最高得6分。 评审依据：须提供系统平台功能演示的截图、国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书、第三方权威测评机构出具的等级测评报告、网络安全等级保护网查询截图、经过公安部门备案的信息系统安全等级保护备案证明，未提供不得分。第三方权威测评机构是指网络安全等级保护测评机构服务认证获证机构，查询网址：网络安全等级保护网 https://www.djbh.net/。	
总得分=1+2+3			100

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

（二）最低评标报价法

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

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评委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

评委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。持不同意见的评委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

（项目名称）合同

合同名称: _____

合同编号: _____

采购单位（甲方）_____

供应商（乙方）_____

签订合同地点: _____

签订合同时间: _____

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规，就乙方为甲方提供浦北县城区环卫保洁和绿化养护一体化服务项目，经甲乙双方协商一致签订本合同，以资共同遵守。

一、服务内容

对县城范围内约 2000000 平方米的道路面积、4 个中转站、8 座公厕、建立智慧环卫系统以及绿化管护项目进行市场化运作，采用政府采购模式，运营期限为 3+3+2 年，经费首年为万元(其中环卫约_____万元，绿化约为_____万元，三年预算总计_____万元)；1、道路清扫保洁服务:作业总面积约为 1998951 平方米(具体面积以业主测绘提供的准确面积为准)，其中路面保洁面积约为 1431323 平方米，人行道保洁面积约 567628 平方米，道路总长约为 113.95 公里。2、保证城区内 4 座生活垃圾中转站的正常运营，以及垃圾量约为 150 吨/天的生活垃圾收转运。3、负责城区内 8 座公厕内卫生、公厕设施维护，墙面及墙外五米范围内环境卫生保洁。4、负责服务范围内县城公园绿地(游园、公厕等设施)和道路绿化。绿化养护面积约为 744922.33 平方米，其中道路绿地面积 372377.58 平方米，公园绿地(游园、公厕等设施)面积 372544.75 平方米，绿化养护面积为浦北县县城范围内的所有公共绿化，包含零星古树名木及后备资源、绿化花槽、行道树、乔木、灌木、草坪。5、建立智慧环卫系统，并接入项目服务地的业务主管部门系统中。6、人工智能（无人驾驶）试点作业：根据项目的实际情况，在确保降低人工总成本、有效管控用工风险的前提下，由甲方与乙方双方确认无人驾驶定点示范区域后，在该区域采用无人驾驶设备进行扫保试点作业，实现定点示范区域的环卫人工智能作业。7、全员接收现有聘用的环卫、园林工人，并按国家相关的规定为其购买足额的社会保险。8、现有的环卫车辆、设备，经第三方评估后，租赁给乙方使用。

资产处置方面：政府现有环卫作业车辆及用环保专项资金购买的车辆，经第三方评估后租赁给乙方。租赁期间，乙方承担车辆使用中的油耗、维修、保险等费用。服务期限内，若车辆达到报废要求，乙方按程序将车辆移交给甲方，由甲方申请报废并扣除相应租赁费用。因环卫作业需要新增的车辆和设备，由乙方自行购置，并将购置信息及时向甲方备案。服务期满后，乙方对仍具适用性的环卫车辆、设备，可申请甲方委托第三方重新评估，评估后的车辆、设备，根据后续运营安排确定由下一个中标人购买或根据所选租赁或新增购置模式明确产权归属。现有垃圾桶、分类果皮箱全部移交给乙方，乙方负责维护修理和更新。

人员安排方面：

1. 合同制临时工安置：一线临时工按自愿原则进入乙方，继续从事原岗位工作，与乙方签订劳动合同，乙方原则上全部接收，保持原工资待遇不变，并承诺 1 - 2 年内不主动裁员

降薪。

2. 原有人员工龄处理：原有接收人员进入中标人以后，重新签订劳动合同并从合同签订之日起重新计算工龄工资。在计算和支付工龄工资过程中，应严格按照相关法律法规和政策执行，确保计算准确、支付及时。

二、服务质量与考核

1. 服务质量要求

1.1 道路清扫保洁达到规定的清洁标准，垃圾收转运及时、环保、规范，公厕管理卫生达标、设施完好，绿化养护精心、景观效果良好，智慧环卫系统运行稳定、数据准确。具体标准和要求在合同中明确细化，包括但不限于清扫保洁的频次、质量，垃圾收转运的及时性和准确性，公厕的清洁度和设施完好率，绿化养护的植物生长状况和景观效果，智慧环卫系统的功能实现和数据管理等。

1.2 乙方应建立质量管理体系，制定内部质量控制标准和流程，加强对服务过程的监督和检查，定期进行服务质量评估和改进，确保服务质量持续稳定提升，不断提高居民满意度。

2 考核标准与方式

2.1 考核标准

浦北县城区环卫保洁服务_____年__月考评表

检查指标	检查项目	扣分标准	扣分
纪律方面 (10 分)	环卫工作人员在岗情况考核	出现上下班迟到、早退或脱岗，违者扣 2 分/次	
	环卫工作人员安全操作考核	不按规定穿戴工作服，未按规定设置作业安全的警示标志的，每次扣 1 分/次	
	项目负责人按规定参加会议的制度	未请假，每缺席一次扣 2 分；请假扣 1 分，迟到扣 0.5 分	
	工作时间严禁捡废旧物、选、扎扫把	工作时间捡废旧、选、扎扫把的，扣 1 分/次	
工作质量 (55 分)	严格执行六无五净标准，道路上、机动车道、非机动车道、人行道不准有烟头、果皮、纸屑、塑料袋、易拉罐等	1 千平方米大于 4 个各扣 0.2 分/次	
	不能出现保洁路段漏扫现象	保洁路段出现漏扫面积 50 平方米的每次扣 1 分. 处, 50 平方米以上 100 平方米以下的扣 2 分/次. 处; 100 平方米以上扣 3 分/次. 处	
	妥善保管工具，并按单位指定位置停放。	不按规定扣 2 分/次	
	作业时间巡回保洁	未按规定作业时间巡回保洁的，扣 2 分/次	
	当班垃圾当班清理干净	不清理干净的扣 2 分/次	

不能将垃圾泥沙扫到流沙井口	清扫垃圾泥沙到流沙井口，扣 0.2 分/次	
道路上、花带边、墙根边不准有杂草	如杂草不清理，小于 1 平方米扣 0.1 分/处，大于 1 平方米扣 0.2 分/处	
道路上不准有零星砖块	每发现一处每次扣 0.2 分，有连片沙石、污泥积水，每发现一处每次小于 10 平方米扣 0.2 分，大于 10 平方米扣 0.5 分，（车轮带泥、无排水道、撒漏、雨水除外）	
整条路段不准有连片垃圾、散装垃圾、袋装垃圾，每发现一处每次扣 0.2 分，路面上不准有人畜粪便，每发现一处每次扣 0.3 分	每发现一处每次扣 0.2 分，路面上有人畜粪便，每发现一次扣 0.3 分。	
大件垃圾处理、建筑垃圾、生活垃圾按要求收集、转运，不得漏收	每发现一次扣 0.2 分/次	
不按要求洒水降尘、道路冲洗，保持垃圾清运车辆干净整洁，无乱贴、乱画、破损，无明显臭味	每发现一次扣 0.2 分/次	
垃圾桶（箱）、果皮箱及地面污渍要定期清洗，每月不少于 4 次；确保完好无损坏，如有损坏，要及时更换，垃圾桶（箱）、果皮箱内垃圾要及时清理，并及时把垃圾桶（箱）盖、果皮箱门关好，保证无垃圾外露，周边干净无污物。	每月清洗垃圾桶（箱）、果皮箱不少于 4 次，违者每个每次扣 0.5 分；垃圾桶（箱）、果皮箱如有损坏不及时更换或维修每个扣 0.5 分/次；垃圾桶（箱）、果皮箱内垃圾不及时清理，不把垃圾桶（箱）盖、果皮箱门关好，垃圾外露，周边不干净有污物，每个扣 0.5 分/次。	
公厕内地面无污染物、污垢、积水、烟头、纸屑等杂物；墙面、顶棚、门窗、隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂、乱画、乱贴乱印广告；便槽无粪便污物堵塞	每发现一点扣 0.2 分/次	
公厕内照明灯具、洗手盆、镜子、水龙头、冲水等设施、设备光洁干净，无积灰、污物，并确保完好无损，如有损坏，要及时更换或维修	每发现积灰、污物以及设施、设备损坏不及时更换或维修每个扣 0.3 分/次	
公厕外环境清洁、无乱堆杂物，保洁工具放置整齐	每发现一次杂物堆积、工具摆放凌乱扣 0.3 分/次	
垃圾中转站要做好除“四害”防污染、防虫害消毒工作；垃圾中转站、停车场无杂物堆积，环境卫生秩序良好	未按要求做到的扣 0.5 分/次	
及时做好垃圾压缩转运情况记录、统计等工作，并坚持交接班清洗箱体和地面，保持站容及设施设备干净整洁	未按要求做到的扣 0.5 分/次	

直接扣分的 条款（35 分）	发放调查问卷，群众总体评价为一般的扣 1 分/次，评价为差的扣 2 分/次	
	如有群众投诉核实有主观原因扣 5 分/次	
	如有疫情防控需要不按时按要求完成消毒杀毒工作任务的扣 5 分/次	
	各级检查被通报批评、受媒体曝光的扣 5 分/次	
	如出现安全事故，扣 1-10 分/次	
	未按时办结数字城管案件时，扣 1 分/件	
	未实施应急处理的特殊情况，如重大检查验收、自然灾害、创建文明城市等，扣 5 分/次	
合计分		
考核人员：日期：		

浦北县城区绿化养护服务_____年__月考评表

序号	考核内容	标准	扣分标准	扣分
管理 10 分	按照养护管理标准和管理要求,每个承包年度的12月20日前提交本年度的工作总结和下一年度的工作计划,并于每月28日前提交下月的工作实施计划。年度工作计划和月工作实施方案经甲方审核同意后实施。	1	无年度、月养护计划,扣1分,未按审核同意后年度、月养护计划实施的扣1分,扣完为止。	
	乙方严格按已确认的项目内容和相应的质量标准 and 作业规范进行工作,接受甲方管理、监督、考核和工作指导,按要求完成工作任务;绿化养护人员、管理人员及车辆作业时按合同约定设置安全警示设施,养护人员统一着装工作服上岗等,车辆作业时设置警示(提示音或者警示灯等)。每季度最少召开一次安全培训会议,并提供安全培训图片资料。	5	不服从管理、监督、考核或不按要求完成工作任务的,每次扣1分;不按合同约定设置安全警示设施,养护人员不统一着装工作服上岗,车辆作业时不设置警示的,发现一次扣1分,没有召开一次安全培训会议且提供安全培训图片资料,扣1分,扣完为止。	
	甲方日常巡查发现问题并发出整改通知书,乙方必须按通知书要求整改完成的,并在规定的时间内处理并拍摄整改前后对比图片进行及时反馈。	4	未在规定的时间内按要求整改完成的且未按要求拍摄整改前后对比图片进行及时反馈的,每次扣1分,扣完为止。	
卫生保 洁 20 分	每天及时清理绿地垃圾并有保洁人员在岗实施保洁工作。公园每天上午10:00时前完成公共区域及绿地清洁工作,做好保洁;垃圾应及时清运,不过夜,不现场焚烧垃圾。绿地无明显纸屑、果皮、塑料袋、杂物、落叶。绿地上无晾衣服、杂物;养护区域内未发现垃圾堆积、鼠迹或卫生死角的。	10	未完成清理保洁工作的扣1分;有明显纸屑、果皮、杂物、落叶每处扣0.5分;垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾,每处扣0.5分;绿地上有晾衣服杂物每处扣0.5分。养护区域内发现有垃圾堆积、鼠迹或卫生死角的,每处扣0.5分,扣完为止。	
	保持设施清洁卫生,厕所内始终保持清洁卫生,清洗、冲刷及时,不存在粪便堆积、外溢、异味、污渍、张贴、刻划、蝇蛆,蜘蛛网等现象;公园管理房、垃圾筒、垃圾临时存放处及周围地区清理及时;亭廊桥榭、护栏、坐凳、栈道、平台、警示牌、导游牌、宣传牌清洁及时,不存在积尘、蜘蛛网等;水体水面不存在明显漂浮物,水面漂浮物要及时清理,漂浮杂物不超过1个/50m ² 。	10	出现厕所内清洗、冲刷不及时,存在粪便堆积、外溢、异味、污渍、张贴、刻划、蝇蛆,蜘蛛网等现象;公园管理房、垃圾筒、垃圾临时存放处及周围地区清理不及时,亭廊桥榭、护栏、坐凳、栈道、平台、警示牌、导游牌、宣传牌清洁不及时,存在积尘、蜘蛛网等,水体水面存在明显漂浮物的,发现一次扣0.5分,扣完为止。	
景观效 果 20 分	植物养护较合理,植物生长正常,修剪整齐美观、线条流畅,整体景观效果良好。	2	景观效果差扣1-2分,不按要求乱修剪的,每次扣1分,扣完为止;	
	乔木、棕榈树等独立绿化树树冠基本正常,修剪及时,无明显枯枝死枝,分枝点合适,无低矮枝遮挡行人车辆视线、遮挡路灯及存在安全隐患的现象,绿地内无死树。	6	发现有明显枯枝死枝的,每株扣1分;分枝点合适,发现有低矮枝遮挡行人车辆视线、遮挡路灯及存在安全隐患的现象的,且不按甲方要求及时修剪的,每次扣1分;绿地内存在死树的,每株扣1分;扣完为止。	

	绿篱带和花灌木（球）植物造型美观，色块植物边界明显，每月修剪 1 次以上。	6	绿篱带和花灌木（球）超出 10cm 扣 0.5 分；绿篱修剪面不平、不直，宽度不匀，每 100m ² 扣 0.5 分；色块轮廓不明显，层次不清，每 100m ² 扣 0.5 分；不按要求完成修剪的，扣 1 分，扣完为止。	
	草坪及地被植物适时进行修剪，保持一致高度，修剪面平整，草坪与模纹及苗木树穴之间界限清晰，切边线条流畅；荒化草坪区域杂草修剪平整，每月 1 次以上。	6	草坪及地被植物修剪面不平整，每处扣 0.5 分；与模纹及苗木树穴之间界限不清晰，切边线条不流畅的，每处扣 0.5 分；不按要求完成修剪的，扣 1 分，扣完为止。	
绿化管 养 30 分	除杂草：绿地及时除草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率≤1-5%，树盘整修，草坪内树盘与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花应有分离沟。	6	草坪杂草绿≥1-5%，每 100m ² 扣 0.5 分；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分离沟每 10m 扣 0.5 分。灌木（乔木）内杂草伴生，扣 0.5 分。杂草明显高于绿地乔灌木 5cm 以上每处扣 0.5 分，扣完为止。	
	补植：应及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的植株完整，无裸露。	6	发现死株、缺株，乔木每株扣 1 分；灌木每 10m ² 扣 1 分，草地每 10m ² 扣 1 分，	
	浇水：根据植物的生产特性、季节变化及甲方整改要求进行浇水，确保各类绿化植物浇水量满足生长需求。	6	缺水出现萎焉乔木每株扣 1 分，灌木每 10m ² 扣 1 分，草地每 10m ² 扣 1 分，出现枯死乔木每株扣 1 分，灌木每 10m ² 扣 1 分，草地每 10m ² 扣 1 分，未按甲方整改要求进行淋水的，每次扣 1 分，扣完为止。	
	施肥：根据植物的生长特性进行施肥，确保植物生长正常。乙方应在每季度第一个月施肥一次，每次施肥总量不少于 3 吨，每季度未 28 日前提交下季度的施肥计划经甲方审核同意后实施，甲方安排人员进行监督指导或不定期进行抽检。乔木、棕榈树等独立绿化树根据实际情况采用打孔施肥或者挖坑埋施；绿篱带连片或花灌木可采用撒施、水肥等方式，独立花灌木采用穴施埋施等方式施肥，注意要根部施肥，不能撒在叶面上，避免灼伤叶片；草坪及地被植物一般采取雨后撒施方式。。	6	未按要求提交下季度的施肥计划经甲方审核同意后实施的，每次扣 1 分；不服从甲方安排人员进行监督指导或进行抽检时发现不按要求施肥的，每次扣 1 分，因施肥不当出现肥害的，每处扣 1 分，扣完为止。	
	病虫害：做好绿化植物预防性打药，病虫害控制比较及时，没有明显病虫害危害迹象；发现及时处置绿地上老鼠洞、白蚁和红火蚁；冬季（11 月）全部绿化树进行涂白，涂白均匀，上口平齐，距地面 1.2 米。	6	控制不及时，存在明显病虫害危害迹象的，每处扣 1 分；使用不当发生药害，致使植物落叶死亡，每处扣 1 分；不及时处置绿地上发现老鼠洞、白蚁和红火蚁的，每次扣 1 分；出现病虫害后，不按甲方要求限时整改的，每次扣 1 分，扣完为止。未按要求完成绿化树木涂白的，当月考核不合格。	
其 它 （ 20 分）	日常注意排查公园绿地各类安全隐患，重视防火、防溺水等安全工作，配备完善安全设施；在公园、广场和绿地如发现乱停车，乱摆摊、乱开挖，乱堆放、乱种菜以及损坏绿化植物和设施等现象，要及时制止，不能处理的，要及时报告甲方。	4	不重视防火、防溺水等安全工作，不配备完善安全设施的，发现一次扣 1 分；在公园、广场和绿地发现乱停车，乱摆摊、乱开挖，乱堆放、乱种菜以及损坏绿化植物和设施等现象，未及时制止，不能处理的，且不及时报告甲方的，每次扣 1 分，扣完为止。	
	对公园内的设施进行日常检查、维修，确保厕所、亭台、座椅、花池树池，水电管线等各类硬件设施维护良好，出现破损现象要及	2	出现设施破损现象不及时修复的，每处扣 1 分；扣完为止。	

	时修复，产生水电费由乙方承担。			
	每逢节假日，如春节、元旦、五一、国庆节等特别日子或上级工作检查，乙方必须配合增加人力物力，按要求、按时间、按标准完成各类突击检查任务和甲方分配的工作；如因市政设施维护、工程建设、供电等城市规划建设需要对绿化进行修剪、迁移、砍伐的，乙方需要按时间要求派专业人员到现场协助甲方指导业务，产生的绿化垃圾，乙方需要无条件配合及时清理。	4	未按时按要求完成的，每次扣 1 分, 扣完为止。	
	根据需要，快速完成应急处置工作任务。如出现人为破坏、因台风、暴雨等极端天气造成的绿化植物、设施损害的或出现园林绿化领域突发事件的，乙方必须在甲方规定的时间内及时完成处置工作。	4	出现人为破坏、因台风、暴雨等极端天气造成的绿化植物、设施损害，未能甲方规定的时间内及时完成处置工作，视情况每次扣 1 分或当月考核不及格；出现园林绿化领域突发事件，未能按甲方规定的时间内及时完成处置工作的，当月考核不及格。	
	数字城管、市民投诉、市长热线及各级检查反馈的问题，乙方必须在甲方规定的时间内处理完成，并报送整改材料进行及时反馈。	4	数字城管、市民投诉、市长热线及各级检查反馈的问题，乙方未能在甲方规定的时间内处理完成，并报送整改材料进行及时反馈的，每次扣 1 分，扣完为止。	
	工作到位，没被上级部门批评；没被新闻媒体曝光投诉。	2	发生一起上级点名批评（如情况属实）、被新闻媒体曝光一次，属责任问题每次扣 1 分，扣完为止。	
合计分				
考核人员：日期：				

智慧环卫系统功能实现与数据管理 ____年__月考评表

序号	考核内容	标准	扣分标准	扣分
实时监控功能 20 分	车辆监控，车辆实时定位准确性，系统应准确显示车辆位置，定位误差在 5 米以内；	5	每发现一辆车定位误差超过标准的，扣 2 分	
	车辆监控：车辆状态信息完整性，能够实时展示车辆的速度、行驶方向、作业状态（如清扫、清运、维修等）等关键信息；	5	缺一项信息扣 1 分	
	设备监控-中转站设备监控：实时监控垃圾中转站压缩设备、称重设备等运行状态，故障报警及时准确；	5	若设备故障未及时报警或报警错误，每次扣 2 分	
	设备监控-公厕设施监控：对公厕内照明、冲洗、通风等设施运行状态进行监控；	5	若数据更新延迟超过 5 分钟扣 1 分	
作业调度功能 15 分	任务分配合理性：数据道路清扫保洁、垃圾收转运等任务需求，系统自动分配任务到相应人员和车辆；	4	任务分配不合理导致作业延误或重复，每次扣 1 分	

	任务分配合理性：具备应急任务调度能力，如突发垃圾堆积或道路污染等情况，系统能快速调配资源进行处理；	4	应急调度不及时每次扣 2 分	
	资源调配效率：通过数据分析优化人员和车辆排班，提高作业效率。	4	经评估，因排班不合理导致人员或车辆闲置率超过 10%扣 2 分	
	资源调配效率：根据垃圾量变化动态调整清运路线和频次	3	未实现有效动态调整每次扣 1 分	
数据分析功能 15 分	数据统计准确性：准确统计每日、每周、每月的清扫保洁面积、垃圾清运量、设备运行时长等关键数据；	4	统计误差超过 5%每次扣 2 分	
	数据统计准确性：提供不同区域、不同时段的数据对比分析；	4	分析结果不准确或不完整每次扣 2 分	
	报表生成与可视化：能生成包含作业数据、设备维护情况、人员绩效等内容的日报、周报、月报，报表格式规范，内容清晰。	4	报表生成错误或不及时每次扣 2 分	
	报表生成与可视化：以图表形式直观展示数据趋势和关键指标完成情况。	3	图表不清晰或无法准确反映数据等特征每次扣 1 分	
数据管理准确性 10 分	系统录入数据与实际作业情况一致，如人员考勤记录、车辆行驶轨迹、垃圾处理量等	6	经抽查，发现一处数据错误扣 1-2 分	
	数据更新及时，确保实时反映最新状态。	4	设备维修记录更新延迟超过 24 小时、人员信息变更未在 48 小时内同步等情况，每次扣 1 分	
数据完整性 10 分	系统应涵盖智慧环卫系统运行所需的各类数据，包括设备信息、人员信息、作业记录、统计报表等。	5	缺少关键数据项（如车辆维修历史记录缺失、人员培训记录不全），根据缺失程度酌情扣分	
	数据存储应保证时间序列完整，不得存在数据断档现象	5	每发现一处数据断档扣 1 分	
数据安全 10 分	建立数据备份机制，每天进行全量或增量备份，备份数据存储周期不少于 3 个月	5	未按要求备份或备份数据不可恢复扣 1 分	
	数据传输加密及用户权限管理：采用安全加密协议保障数据在传输过程中的保密性和完整性，严格设置不同用户角色的访问权限，确保数据安全。	5	发现数据传输未加密或权限管理混乱导致数据泄露风险一次扣 2 分	
数据共享与交互 5 分	与城市管理其他系统（如数字城管平台、环保监测系统）实现稳定的数据共享和交互，数据传输接口稳定、数据格式规范。	5	每出现一次数据共享失败或交互异常扣 2 分	
系统故障处理 5 分	系统出现故障后，应在 30 分钟内响应，2 小时内确定解决方案，4 小时内恢复正常运行（重大故障除外）。	5	每超出规定时间一倍或根据影响程度酌情扣 1-2 分	
	因系统故障导致作业数据丢失或混乱			
应急响应 5 分	在突发公共卫生事件、重大活动保障等情况下，系统应能快速调整作业模式和资源配置	5	响应不及时或措施不到位或执行不力每次扣 1-2 分	
	对上级部门下达的紧急任务指令，通过系统传达并跟踪执行情况			
培训与技术支持 5 分	中标人应定期对系统使用人员进行培训，确保熟练掌握系统操作。	5	未按计划组织培训或培训效果不佳（经测试，使用人员操作失误率超过 20%）或用户反馈问题解决不及时扣 1-2 分	
	提供及时有效的技术支持服务，设立专门的技术支持热线或在线客服。			

合计分	
考核人员：	日期：

2.2 环卫保洁服务由甲方考核，实行日常考评、月考评和社会监督相结合，按百分制考评打分。浦北县城区的环卫保洁质量考评实行统一工作标准和考评办法，实行“日查、月评”考评制度，每月初对上月服务情况进行一次月考评，合同期满进行一次总评。月考评分三个档次：90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分以下（含 59.99）为不合格。月考评作为当月服务费核发的依据，总评作为续约的依据。

2.3 绿化养护服务由县综合行政执法局考核，实行日常考评、月考评和社会监督相结合，按百分制考评打分。浦北县城区的绿化养护质量考评实行分工作标准和考评办法考核，但同样实行“日查、月评”考评制度，每月初对上月服务情况进行一次月考评，合同期满进行一次总评。月考评分三个档次：90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分以下（含 59.99）为不合格。月考评作为当月服务费核发的依据，总评作为续约的依据。

2.4 智慧环卫系统的功能实现和数据管理由县综合行政执法局考核，实行对其①系统功能实现（车辆监控功能、人员管理功能、作业分析管理功能、其他功能）；②数据管理功能（数据准确性、数据安全性、数据完整性），按百分制考评打分。智慧环卫系统考核得分 = 系统功能实现得分 + 数据管理得分，同样实行“日查、月评”考评制度，每月初对上月系统功能情况进行一次月考评，合同期满进行一次总评。月考评分三个档次：90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分以下（含 59.99）为不合格。月考评作为当月服务费核发的依据，年度汇总总评作为服务期是否顺延的依据。

3. 服务质量考核办法

3.1 考核组织

由甲方组织考核人员对乙方进行日查、月评，每月初对上月服务质量进行一次月考评，对乙方存在的问题提出整改意见，年度汇总每月考核成绩。

3.2 考核内容

考核内容主要包括：一是环卫保洁服务范围内日常环卫保洁、垃圾清运、环卫设施（果皮箱、垃圾桶）的日常管护、保洁道路洒水降尘、根据全县做好工作部署，应急处置环境卫生突发事件等环卫保洁服务质量；二是绿化养护服务范围内绿化带的卫生、修剪、施水、施

肥及植物补植、设施维护及应急处置园林绿化突发事件等绿化养护服务质量；三是智慧环卫系统的功能实现和数据管理。

3.3 评分标准

3.3.1 实行日常考评、月考评和社会监督相结合，根据《浦北县城区环卫保洁服务月考评表》和《浦北县城区绿化养护服务月考评表》，实行按标准清单的考评办法，按百分制考评打分。

3.3.2 甲方成立考评组，负责实行“日查、月考评”制度，建立完善的内部巡查制度和台账，并将月考评结果汇总。对乙方环卫保洁地段、绿化养护范围进行跟踪检查，根据平时检查记录，群众问卷考核情况、群众投诉情况、媒体监督情况综合考虑，对当月环卫保洁及绿化养护服务质量实行细化打分 90 分以上为优秀、70-89.99 分为良好、60-69.99 分为合格，59.99 分以下（含 59.99）为不合格。

3.3.3 实行限时整改。考评组在检查中发现问题或需应急处理，书面或电话告知中标公司，明确整改时限和要求，考评组对整改情况进行跟踪督办，乙方必须按时完成整改，并将跟踪督办整改情况书面汇报甲方，由考评组对整改不及时或拒不整改的按服务合同有关条款处罚。

3.3.4 每月初由考评组对上月中标公司提供的环卫保洁服务质量和绿化养护服务质量进行考评，考评结果与环卫保洁、绿化养护服务费挂钩，作为上月服务费用核发的依据；

3.3.5 清扫保洁费用对应当月考评档次拨付。月考评被评为“优秀”档次，当月按月承包金额全额拨付；月考评为“良好 70-89.99 分”档次，综合考核得分 83-89.99 分，扣罚当月服务费的 2%，综合考核得分 80-83.99 分，扣罚当月服务费的 5%，综合考核得分 70-79.99 分，扣罚当月服务费的 10%，月评为“合格（60-69.99 分）”档次，扣罚当月服务费的 20%；月评为“不合格 59.99 分以下（含 59.99）”档次的，中标人可对考核结果申诉并在限时进行整改，经整改考核达标后按相应考核档次支付当月服务费。整改后的考核仍不达标的，当月不支付月服务费。

三、合同费用及支付方式

3.1、经费首年为 _____ 万元（其中环卫约 _____ 万元，绿化约为 _____ 万元，三年总计 _____ 万元），包含作业项目所需全部作业费用，包含但不限于人员工资、社保、福利、劳保用品、工具车辆机械配备、租赁及其维修折旧、油费、房租、水电费等，以及办公支出、利润、税金、风险费用和各类应急清理费用等所有承包费用。

3.2 经费调整：每年服务递增费用在市场化运营日的第二个运营年开始按规定核定，第一个运营年费用不作调整。因非企业原因导致运营成本上升或下降，双方按约定调价规则调整。物价变动系数与居民消费价格指数、当地在岗职工平均工资变动百分数、原材料燃料动力购进价格总指数相关，依此计算调价幅度。当拟调价幅度超过上一次调价年度执行价格的±5% 时，拟定调价方案报政府备案，备案下一月起生效；若幅度在 ±5% 内则不调价。此外，最低工资调整、社保缴费标准变化、政策性文件要求、清扫保洁面积增加、油费上涨、垃圾量增加、垃圾运输距离增加等情况，也按相应公式调整费用。调整公式与物价变动系数相关：物价变动系数=【居民消费价格指数*0.2+（1+当地在岗职工平均工资变动百分数）*0.6+ 原材料、燃料、动力购进价格总指数*0.2】/100

上述相关价格指数指当地《统计年鉴》公布的相应指数（上年为 100）。

每项服务费单价将根据物价变动系数进行调整，具体公式为：

$$P_n = P_m \times I_{n-1} \times I_{n-2} \cdots I_m$$

其中：P_n 为第 n 年（调价年）的单项服务费单价；

P_m 为上一次调价发生年度的单项服务费单价；

I_{n-1} 为第 n-1 年物价变动系数；

I_{n-2} 为第 n-2 年物价变动系数；

I_m 为第 m 年物价变动系数

（注：物价变动系数中 0.2、0.6、0.2 比例因子为环卫行业综合成本经验比例。居民消费价格指数 0.2 的比例因子主要考虑到企业用工及管理难度，0.6 的比例主要考虑到人工成本在环卫行业中占比 60%，原材料、燃料、动力购进价格比例因子 0.2 主要考虑在环卫行业中综合成本中经验占比 20%。

双方将根据上述规定的公式，计算调价幅度，当拟调价幅度超过上一次调价年度执行价格的±5%时，即拟定调价方案，须报政府相关部门备案。调价于备案的下一月起生效；当拟调价幅度在上一次调价年度执行价格的±5%内时，不进行调价。

由于法律、法规或规范发生变更，双方按如下规定执行：

如上述事件仅引起乙方运营成本发生较大变化（变化幅度超过原运营成本的±5%），甲乙双方均有权提出调价请求。

3.3、付款方式：

环卫保洁和绿化养护均按当月考核档次拨款，结合当月考核档次为依据结算，并在次月15日前将上月服务费拨付完毕，甲方支付服务费前，乙方必须提供等额的增值税发票，否则甲方有权拒绝支付，并且不因此构成违约：

①月考评被评为“优秀 90 分以上”档次，当月按月承包金额全额拨付；

②月考评为“良好 70-89.99 分”档次，综合考核得分 83-89.99 分，扣罚当月服务费的 2%，综合考核得分 80-83.99 分，扣罚当月服务费的 5%，综合考核得分 70-79.99 分，扣罚当月服务费的 10%，

③月评为“合格（60-69.99 分）”档次，扣罚当月服务费的 20%；

④月评为“不合格 59.99 分以下（含 59.99）”档次的，中标人可对考核结果申诉并在限时进行整改，经整改考核达标后按相应考核档次支付当月服务费。整改后的考核仍不达标的，当月不支付月服务费。

四、服务期限

拟定为“3 + 3 + 2”年。若中标人在第一个 3 年服务期内月度考核评分平均值不低于 80 分（含 80 分），服务期自动顺延 3 年，低于 80 分（不含 80 分）则自动解除本合同，服务期不再顺延；在第二个 3 年服务期内月度考核评分平均值不低于 80 分（含 80 分），服务期自动顺延 2 年，低于 80 分（不含 80 分）则自动解除本合同，服务期不再顺延。

五、甲方的义务

1、负责监督检查乙方开展服务等工作内容，发现问题及时通知乙方处理并要求乙方承担违约责任。

2、应当提供乙方履行合同所需要的有关资料，确保项目顺利开展。

3、如遇特殊清洁工作需求时，须提前通知乙方做好安排。

4、甲方保证合同款按时到位。

六、乙方的义务

1、乙方应当根据甲方要求确保项目如期完成，受甲方检查和监督。

2、配合乙方做好相关部门的协调工作。

3、乙方必须严格执行各项作业标准，遵守国家法律法规政策，不得以任何理由为借口，擅自停止本项目部分或全部的服务工作。

4、乙方不得转让、转包、转租本项目。

5、乙方不得随意焚烧垃圾；不得将垃圾倾倒至江河、水库、山塘，或丢弃、填埋；不得将垃圾倒出垃圾桶（池）以外的其它地方，同时垃圾收集作业完成后，垃圾桶（池）周边散落的垃圾应一并清理干净，做到保持场地清洁。

6、若乙方没有按时按质完成环卫保洁、清扫、清运、绿化养护工作的，甲方追究乙方的违约责任，甲方有权扣除乙方相应的服务费作为违约金。

7、乙方用工应依法签订劳动合同并办理各种用工手续，员工的劳动关系由乙方负责，并负责支付乙方员工的所有工资及依法缴纳员工的福利、保险待遇；员工的管理及员工对外行为所产生的后果均由乙方承担，与甲方无关；乙方员工在工作期间发生工作事故或交通事故而产生的全部费用和责任由乙方承担，与甲方无关。

8、乙方自行负责服务工作所需设备、工具、绿化养护、清扫材料及清洁保养技术。

9、乙方应对垃圾清运车、收集车、洒水车等车辆进行日常保养和维修，确保车辆正常运转，满足服务工作的需要。

10、乙方负责将垃圾收集、运输、倾倒至甲方指定的地点，乙方的一切行为及行为产生的费用、环保、安全、交通等责任由乙方负责。

11、乙方在承包期内，如遇台风、洪水等不可抗力的自然因素情况，乙方应服从甲方的统一指挥，参加突击抢险工作，由此产生的费用已包含在服务费用中。

12、遇有关部门的工作检查，如创城、政府的重大活动等大检查及上级机关要求进行临时突击清扫保洁等特殊情况时，乙方必须积极配合，保证检查合格。

13、甲方只按本合同的约定向乙方支付费用，乙方对本项目自负盈亏，已明白清楚并接受本项目经营风险和服务期限的风险。

七、履约保证金

履约保证金额为采购合同年金额的 2%，履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，乙方中途终止合同的，没收履约保证金；乙方违约的，甲方有权扣除履约保证金作为违约金、赔偿金，且并不能解除乙方应完成服务的责任或合同规定的其他责任。

八、违约责任

1、甲方未按期支付乙方相应阶段的合同费用，应向乙方支付逾期付款违约金，每逾期一日以应付未付合同费用为基数，按本协议签订时一年期 LPR 利率向乙方支付违约金。

2、乙方未能按合同规定的时限和标准提交服务成果时，甲方按本合同约定扣减服务费作为违约金。

3、乙方在服务工作中造成第三方财产、人身损失或其他安全责任事故的，由乙方自行承担。若甲方因此遭受损失（包括但不限于甲方因此遭受的行政处罚损失、甲方向第三方赔偿的损失、评估费、鉴定费、律师费等），乙方应赔偿甲方全部的损失。

4、乙方在服务工作中，因违法行为被行政处罚的责任由乙方承担。

5、乙方在一个运营年内出现集体罢工现象二次（含二次）或一次罢工连续三天（含三天）以上的，甲方有权单方提前解除本合同，乙方承担相关造成的责任并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

6、乙方擅自将本合同的有关权利和义务转给第三人的，甲方有权单方提前解除本合同，乙方按首年服务费的 10%向甲方支付违约金，且必须赔偿由此给甲方造成的一切损失。

九、其它

1、由于不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理；如无法协商达成一致，任一方均可解除合同。

2、因合同执行过程中双方发生的纠纷，可由双方协商解决，若协商不成，双方同意就本合同产生的纠纷向服务项目所在地即甲方所在地的人民法院起诉。

3、本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，至甲乙双方均履行完本合同约定义务之日失效。

十、合同份数及要求

本合同一式捌份，具有同等法律效力，财政部门(政府采购监管部门)、采购代理机构各一份，甲乙双方各叁份(可根据需要另增加)。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日

单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面格式
(公开、邀请招标服务类投标文件格式范本)

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称：_____
采购方式：_____
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：_____
投标人地址：_____

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

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

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料……………（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息……………（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 六、投标资格声明函……………（页码）
- 七、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

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

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的
的供应商应当具备的条件：

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

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管
理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询
服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否
则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

七、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。

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

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：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	（页码）
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	（页码）
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	（页码）
四、商务条款偏离表·····	（页码）
五、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）·····	（页码）
六、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料·····	（页码）

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

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

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（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（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，并加盖投标人公章，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。

附件：

授权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”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”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明	备注
一	1 2 3	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)	本项目预算金额为三年总计57290093.22元,首年经费为19096697.74元(其中环卫为16172019.43元,绿化为2924678.31元),运营期限为3+3+2年,投标人应根据此预算及年限进行商务条款响应及报价
二	1 2 3	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)	
...	1 2 3	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）				

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（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	绩效评价	

注：投标人可按上述的格式自行编制。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

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：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、技术需求偏离表·····	（页码）
二、服务方案·····	（页码）
三、售后服务方案 ·····	（页码）
四、人员一览表 ·····	（页码）
五、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·····	（页码）

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

一、技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”中的服务内容及要求

详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	标的名称	服务参数	标的名称	所提供服务的內容	
1		1		1	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
		2		2	
		3		3	
					
		1		1	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
		2		2	
		3		3	
					
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

售后服务承诺

根据第二章要求及投标人自身能力编制，格式自拟。

四、人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

所投_____分标

附表A:本项目的项目经理/副经理情况表

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

注：可随表提交相应的证书复印件。

附表B:满足评标方法及评分标准的其他人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业（如有）	职称或荣誉

注：投标人可按上述的格式自行编制，可随表提交相应的证书复印件。

附表 C:近六个月内（不含投标截止日当月）任意连续三个月为上述人员依法缴纳社保的证明
材料复印件并加盖投标人公章（电子签章）（须体现人员姓名）。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、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。

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

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：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函.....	（页码）
二、开标一览表.....	（页码）
三、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明.....	（页码）

一、投标函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____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、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的**三年投标总报价**，服务期限：_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、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，由工商行政管理部门吊销营业执照；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。

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	标的名称	具体服务内容	首年报价 三年总报价	备注	
1				本项目预算金额为 三年总计 57290093.22 元， 首年经费为 19096697.74 元 （其中环卫为 16172019.43 元， 绿化为 2924678.31 元）， 运营期限为 3 + 3 + 2 年，投标人应根据 此预算及年限进行 商务条款响应及 报价	
2					
.....					
三年投标总报价合计（包含税费等所有费用）： （大写）人民币 _____（¥ _____元）					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					
服务期限：					

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、 以上表格要求按标的名称分项进行报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其投标作无效标处理。

4、 **特别提示：** 采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标项目名称、首年报价、三年总报价、服务要求等予以公示。

5、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注： 投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明

中小企业声明函（服务）

说明：

- 1、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。
- 2、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。

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，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。

投标人名称(电子签章)：

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》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：

1. 请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

监狱企业证明

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。

投标人名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

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/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。