

广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

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

项目编号：YLZC2025-G3-990084-GXHS

采购计划文号：YLZC2025-G3-10401

采购人：玉林市城市管理监督局

采购代理机构：广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

2025 年 5 月



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	38
第四章 评标方法及评分标准	58
第五章 拟签订的合同文本	67
第六章 投标文件格式	91

第一章 招标公告

广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（西北片）[项目编号：YLZC2025-G3-990084-GXHS；采购计划文号：YLZC2025-G3-10401] 公开招标公告

项目概况

2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务（西北片） 招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 6 月 5 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-G3-990084-GXHS

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

预算总金额（元）：192623620.20

采购需求：

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

数量：1

预算金额（元）：192623620.20

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

最高限价（如有）：/

合同履行期限：服务期限为 3 年。

本标项（是）接受联合体投标。

备注：

二、申请人的资格要求：

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

三、获取招标文件

时间：2025 年 5 月 15 日至 2025 年 5 月 22 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“广西政

府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 6 月 5 日 9 时 00 分（北京时间）

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

开标时间：2025 年 6 月 5 日 9 时 00 分

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

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

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云”平台客户端（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在“广西政府采购云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术

支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。

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

5. 监督部门名称：玉林市财政局 电话：0775-2697961

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：玉林市城市管理监督局

地址：玉林市玉州区双拥路 97 号人防大厦

项目联系人：林丽贤

项目联系方式：0775-2800350

2. 采购代理机构信息

名 称：广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

地 址：广西玉林市玉城街道人民东路 719 号

项目联系人：李奇睿、何雨

项目联系方式：0775-2696691

广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司

2025 年 5 月 15 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

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

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

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

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

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

一、采购需求

负责玉林市城区西北片范围环卫市场一体化服务工作。玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务范围以南流江为界，西至二环西路，东至二环东路；再以二环东路为界南至南流江，北至教育东路进行划分。其中西北片为南流江以北片+二环东路以西片组成的西北片范围。交界处的二环路部分按道路中间线划分，交界处的教育东路及其北面邻近部分道路不属西北片服务，交界处南流江上的桥不归西北片负责服务。详见附件 1《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务西北片实施范围示意图》（以最终测绘结果为准）

范围内主次道路、背街小巷和部分广场、口袋公园，清扫保洁面积约 732.18 万 m²。主要服务内容为西北片范围内的道路清扫保洁，城区生活垃圾的收集、清运、转运服务和垃圾转运站、公厕的升级服务、维护和管理，小广告清理、智慧环卫服务以及垃圾分类工作、重大活动及应急保障任务和其他内容等。

二、服务范围

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）西北片服务范围内的主次干道、辅道、人行道、街道（含里弄小巷）、城乡结合部、公共场所、桥梁等。清扫保洁服务总面积约 732.18 万 m²（实际清扫保洁服务面积以第三方测量为准，测量费用由服务供应商承担），最终以采购单位实际移交和指定的清扫保洁范围为准。

垃圾转运站管护 8 座；公厕管护 36 座。

服务范围内垃圾桶及果皮箱的规划布置、购买、清洁、维护及更换等。

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

服务范围明细：

1. 明细总表（道路等级为清扫保洁等级）

类别	数量	单位
一级道路	1997765.50	平方米
二级道路	2388800.76	平方米
三级道路	2935201.91	平方米

类别		数量	单位
公厕管护		36	座
垃圾转运站管护	中型站	1	座
	小型站	7	座
生活垃圾转运量		133900	吨/年
智慧环卫系统维护		1	个
垃圾桶、果皮箱购置和管护		1	项
公厕升级改造		5	座/年
垃圾转运站升级改造		3	座/年

2. 区域清扫保洁服务面积汇总表

区域	一级道路 (m ²)	二级道路 (m ²)	三级道路 (m ²)	合计 (m ²)
市本级	1858799.26	2140063.48	440116.17	4438978.91
玉州区	1300	132680.55	2495085.74	2629066.29
玉林高新区	137666.24	116056.73	0	253722.97
合计	1997765.50	2388800.76	2935201.91	7321768.17

3. 垃圾转运站明细表

序号	名称	地点	面积 (m ²)	压缩类型	类别	使用状态
1	南门塘小型垃圾转运站	南门塘西就小学旁	2134.89	连体式压缩	A	在用
2	一环西路小型垃圾转运站	一环西路与人民中路交叉口东侧	755.06	连体式压缩	A	在用
3	龙船垃圾转运站	城区龙船垌, 市少年宫北侧	807.93	连体式压缩	B	在用
4	白石桥垃圾转运站	白石桥路西北侧	807.4	连体式压缩	B	在用
5	清湾江垃圾转运站	一环北路玉桂路口清湾江边	1666.6	连体式压缩	B	在用
6	海达垃圾转运站	海达开发区五区, 玉兰花园西南侧	523.97	连体式压缩	B	在用
7	农批小型垃圾转运站	二环北路南侧, 清宁路东侧, 宏进农批市场内	600	水平压缩	B	在用
8	江岸中型垃圾转运站	玉林市玉州区清宁路西面	3932.9	水平压缩	C	在用

备注：1. 垃圾转运站接收生活垃圾进站范围由玉林市环境卫生服务中心划定。2. 服务供应商每年对其中 3 座转运站提供升级服务，包括现有设备更新、修缮排水、改造用电系统，内外墙翻新，地面重新施工平整，除臭系统新增或改造、垃圾转运站内外及周边环境改造、更换陈旧站牌等内容，所涉及设施升级费用由服务供应商承担。

4. 公厕明细表

序号	名称	位置	类别	类型	蹲位（个）		
					男	女	残疾人位
1	清湾江公厕	一环北路（二桥旁）	二类	固定	9	6	0
2	清湾江公厕	江岸路（水文站旁）	二类	固定	4	4	2
3	清湾江公厕	一环北路（市妇幼斜对面）	二类	固定	4	4	2
4	玉州市场公厕	玉州市场内	二类	固定	8	9	0
5	公园里公厕	人民中路（公园里）	二类	固定	4	3	0
6	市政局旁公厕	人民东路（市政局旁）	二类	固定	7	7	0
7	二院公厕	解放路（第二电影院旁）	二类	固定	4	8	0
8	红星公厕	淳熙里（城中市场对面）	二类	固定	3	4	0
9	邮政储蓄银行大门旁公厕	人民东路727号门口旁	二类	固定	3	3	2
10	州佩公厕	天心市场	二类	固定	3	3	2
11	北辰派出所对面公厕	北辰派出所对面	二类	固定	4	7	1
12	柴行巷公厕	柴行巷	二类	固定	3	4	0
13	白石桥小型垃圾转运站公厕	白石桥路	二类	固定	5	5	0
14	一环西路小型垃圾转运站公厕	一环西路东侧	二类	固定	6	6	0
15	江滨路1号简易公厕	江滨路变电站旁江滨公园		移动	3		0
16	江滨路2号简易公厕	南流江北岸银丰桥旁		移动	3		0
17	二环北路1号公厕	民主北路与二环北路交叉口北侧	一类	固定	3	6	2
18	二环北路2号公厕	宏进农批市场正门右侧（公交车站后面）	一类	固定	3	6	2
19	二环北路3号公厕	毅德商贸城1号馆入口右侧绿化带	一类	固定	3	6	2
20	二环北路4号公厕	毅德商贸城3号馆入口左侧绿化带	一类	固定	3	6	2
21	二环北路5号公厕	牛运岭公园南侧	一类	固定	3	6	2
22	二环北路6号公厕	劲发水泥管厂右侧绿化带	一类	固定	3	6	2

序号	名称	位置	类别	类型	蹲位（个）		
					男	女	残疾人位
23	园博园西侧公厕	二环东路东侧园博园西侧	一类	固定	4	6	2
24	江心岛公厕	江滨路江心岛内	一类	固定	4	6	2
25	客运中心旁公厕	一环东路与教育路交叉口（玉林市客运中心旁）	一类	固定	4	6	2
26	疾控中心旁公厕	二环北路玉林市疾控中心旁	一类	固定	4	6	2
27	南门塘小型垃圾转运站公厕	南门塘西就小学旁	二类	固定	4	4	0
28	江岸中型垃圾转运站公厕	玉林市玉州区清宁路西面	二类	固定	7	7	1
29	五灯坡口袋公园公厕	五灯坡口袋公园	二类	固定	2	2	1
30	海达垃圾转运站公厕	海达开发区五区	二类	固定	6	6	0
31	农批市场小型垃圾转运站公厕	玉林市清宁路东侧宏进农批市场用地内	二类	固定	5	5	0
32	十字街公厕	玉州路与解放路交叉口	二类	固定			
33	解放路公厕	解放路东段	二类	固定			
34	垌新路公厕	（汽车总站旁）	二类	固定			
35	旧大市场公厕	教育中路	二类	固定			
36	东校路公厕	教育中路第一人民医院对面	二类	固定			

备注：实际管护数量以玉林市环境卫生服务中心交付时列出的清单为准，合同期间不需要管护的公厕，服务费进行相应扣减。服务供应商每年对其中 5 座公厕按照标准公厕要求进行升级服务，并按照相应标准安装配套设施，设置防滑垫及标识标牌，更换陈旧和需要更换名称的公厕牌，所涉及设施升级费用由服务供应商承担。

5. 现有果皮箱明细

序号	位置	数量（组）
1	二环东路（人民东路口—园博园路口）	3
2	人民东路	46
3	公园路	35
4	一环东路	101
5	民主中路	101
6	教育中路	33
7	民主中路	35

序号	位置	数量（组）
8	教育东路	94
9	美林街	37
10	人民中路	33
11	大北路	57
12	教育西路	56
13	清宁路	59
14	一环北路	109
15	一环西路	6
16	民主北路	45
17	教育东路	29
18	人民中路	28
19	内环东路	6
20	解放路	1
21	内环西路	1
22	内环南路	26
23	江滨路	31
24	广场东路	126
25	广场西路	12
26	广场南路	13
27	广场北路	7
28	金玉路	16
29	二环路	13
31	园滨路	7
32	胜利路	13
33	美林街	37
34	香莞路	4
35	广电路	3
36	胜利路	8
37	金旺路	1
38	金玉路（南段）	66

序号	位置	数量（组）
39	新民路	39
40	和平巷	4
41	一环西路	12
42	高速北出口	17
43	东方巴黎西门路	1
合计		1371

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

三、服务内容

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

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

3. 玉林市城区西北片范围内所有满足机械洒水条件的道路洒水作业。

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

5. 根据采购单位要求升级改造垃圾转运站和公厕。

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

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

8. 玉林市城区西北片范围内小广告清理。

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

10. 受到恶劣天气影响等造成的突发应急事项的处理。

11. 大气污染防治方面的相关作业要求。

12. 应按照国家 and 地方有关标准和要求协助做好生活垃圾分类工作。合同期内，每年自行安排 50 万元垃圾分类专项资金，专门用于玉林城区生活垃圾分类投放收集设施的升

级改造、示范点建设以及宣教培训、社会公益服务、媒体宣传等。为确保资金使用效益，垃圾分类专项资金使用计划由市环境卫生主管部门监督和指导实施。未完成相应资金投入的，主管部门将从服务费中核减相应资金。配备的垃圾收集容器、运输车辆应有正确的分类标识，按各级环卫主管部门的要求，协助逐步推行垃圾分类收集、运输。同时，配合垃圾分类主管部门做好迎接上级检查考核等工作。

13. 提供智慧环卫服务，利用数字化、互联网平台，通过智能环卫系统整合城区环卫业务，并与采购单位共享。

14. 其他除上述服务项目以外属于清扫保洁收运范围的服务项目。

四、人员安置及配备

1. 人员安置要求

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

服务供应商应关爱环卫工人，逐步适当提高环卫工人待遇。服务供应商必须依法给所有聘用人员按时足额支付工资和缴纳五险一金，且不得低于国家、地方制定的法律法规及政策要求。为了保障环卫工作人员权益，须将所有聘用人员全部加入工会。

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

2. 人员配备要求

为确保作业质量，项目总人数原则上不能少于 858 人，其中一线环卫工作人员不少于 830 人，所配备人员身心健康，驾驶员持证上岗。合同履行期间，结合项目实际，服务供应商在项目实施期间可合理增减人员，但须有足够的人员数量，确保服务质量达到合同约定，如项目人数少于配备要求，服务供应商需有合理理由（如增加设备投入等），并经采购单位审核同意才能予以实施。服务供应商须制作工作人员名册加盖公章提供给玉林市环境卫生服务中心备案；如人员出现变动，服务供应商应当将变动情况及时报玉林市环境卫生服务中心备案。服务供应商辞退采购单位移交的环卫工人，需玉林市环境卫生服务中心审核同意。

五、设备配备

1. 现有设备使用

服务供应商须有偿使用采购单位（含玉林市环境卫生服务中心、玉州区、玉林高新区）

移交给西北片现有能正常使用的环卫车辆设备，有偿使用价格由采购单位委托评估机构进行评估并经财政部门核准确定，评估费用由服务供应商承担。由双方另行签订有偿使用合同，使用费抵扣承包服务费。有偿使用合同期满前 15 天内，服务供应商应对有偿使用的车辆设备进行盘点、检查，在确保车辆设备完整、使用功能正常的前提下，将车辆设备归还采购单位。如有车辆设备损坏或丢失的，服务供应商应负责维修或赔偿，否则按价从服务费中扣除。

2. 设备配置

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

类别	序号	型号	规格	数量 (车/台/个)	备注
环卫 车辆	机械清 扫清洗	1	大型机扫车	13	
		2	高压冲洗车	7	含2辆用于三级道路（背街小巷）洒水作业的小型洒水车
		3	低压水车	13	
	清运	4	压缩车	15	含2辆25t（挂壁）压缩车
		5	栏板货车	8	
		6	勾臂车	25t	9
		7	吸污车	1	
	其他车 辆	8	铲车	1	
		9	雾炮车	2	
		10	抑尘车	2	
		11	路面养护水车	2	
		12	洒水无人机	4	
		13	巡查无人机	2	
		14	小扫地车	小型	49
		15	高压三轮小水车	57	
	小计：			185	
其他设施设备	16	连体压缩箱体	18m ³	15	
	17	垃圾桶	660L	900	

类别	序号	型号	规格	数量 (车/台/个)	备注
			240L	1200	
		小计:		2115	
		总计		2300	

备注:

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

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

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

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

六、作业及考核管理

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

七、其他约定、要求

1. 服务供应商应具有能保证按质按量履行城区道路和区域清扫保洁相关环卫服务能力。服务供应商必须按照中标合同提供数量充足、质量合格的环卫服务。

2. 服务期内每年对项目范围内的垃圾转运站3座、公厕5座进行升级改造服务。

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

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

服务服务供应商每年根据环卫主管部门要求制定升级改造计划、组织实施，如达不到规定标准或约定标准的，须按升级改造所需投资额的两倍支付违约金。

3. 服务供应商在开始履行环卫一体化服务前，应将全部环卫作业车辆与设备按采购单位的要求统一喷绘环卫车辆与设备标识，并为每部环卫作业机动车辆装配摄像装置及北斗

定位系统。服务供应商未安装北斗定位系统的，采购单位有权从服务费中扣减北斗定位系统的设备费和安装费。摄像装置和北斗定位系统必须保持正常工作状态，如有故障接到采购单位通知后 2 日内必须维修完好，若 2 日内不能维修完好或发现人为损坏的，每台次扣除服务供应商 2000 元，并在 3 日内整改完成，以此类推。

4. 服务供应商需建设智慧环卫系统，智慧系统管理平台需与采购单位共享（系统建设及维护费用由服务供应商承担。服务供应商需在合同签订后 90 日内确保系统安装、调试完毕）。智慧环卫系统依托物联网(IOT)、云计算、大数据，结合人工智能(AI)及虚拟现实等前沿技术，分析环卫一体化运营实际情况，以全面提高环卫作业服务品质、提升环卫服务响应能力为目的而建设的全过程、智能化、立体化智慧管控新模式。系统体系架构由硬件系统、支撑平台、基础平台、应用平台和门户系统等组成。实现全面感知、自动获取、可靠传输、智能处理，构建更加完善的环卫服务系统。

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

6. 企业内部考核机制健全，有相应的奖惩制度等。企业资料规范齐全，用工符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等规定。

7. 建立日常环境卫生保洁质量巡查制度、重大活动保障机制和应急方案；如遇特殊情况临时突击性任务和各项检查评比、重大活动、节假日需延长清扫保洁时间，自然灾害、突发事件、其他污染的应急等，必须无条件服从统一调配管理。

8. 接受社会监督，对新闻单位曝光和市民投诉、巡查员、监管单位反映的问题及时落实整改，并做到有记录有答复。

9. 落实安全生产工作措施，切实做好安全生产及防护工作。

10. 服务供应商须与采购单位或环卫部门要求的工作时间同步（含节假日及周末在内），特殊情况下根据实际情况适当将工作时间提前或延长。双休日和节假日期间的保洁服务工作如同正常工作日进行。遇上重大节日或应急保障、突发事件、重大公益性活动，工作时间根据实际需要提前或延长，按照《中华人民共和国劳动法》等规定支付工资报酬（该费用包含在承包服务费中，不另外计价）。

11. 服务供应商须按照采购需求中规定的作业质量标准、流程和要求，对实施范围、内容规定的保洁服务认真组织实施，按照约定投入人员及机械设备等资源，确保作业质量达标和安全生产。在 2025 年 6 月 30 日前，服务供应商必须做到人员及机械设施设备全部进场到位。

八、商务要求

1. 合同签订期：自中标通知书发出之日起 20 日内。
2. 服务期：服务期限为 3 年。
3. 服务地点：广西玉林市城区采购单位指定地点。
4. 本项目最高限价：年采购预算 64207873.40 元，各项采购预算单价及费用如下表：

类别		数量	单位	单价	预算费用 (元/年)
一级道路		1997765.50	平方米	8.52元/平方米	17020962.06
二级道路		2388800.76	平方米	7.21元/平方米	17223253.48
三级道路		2935201.91	平方米	6.54元/平方米	19196220.49
公厕管护		36	座	52915.46元/座	1904956.56
垃圾转运站管 护	中型站	1	座	510724.34元/座	510724.34
	小型站	7	座	505650.21元/座	3539551.47
生活垃圾转运费		133900	吨/年	30.95元/吨	4144205.00
智慧环卫系统维护		1	个	160000元/个	160000.00
垃圾桶、果皮箱购置和管护		1	项	230000元/项	230000.00
公厕升级改造		5	座/年	28000元/座	140000.00
垃圾转运站升级改造		3	座/年	46000元/座	138000.00
年采购预算合计					64207873.40

备注：

(1) 采用承包服务费总包干制，服务费包含承包服务项目全部工作内容及其为完成工作所投入的人员经费（含工资福利、节假日加班费、高温补贴、五险一金等）、机械、材料耗损、水费、电费、环卫设施管护费、工具费、劳保费、车辆等设备运转经费、垃圾转运费、维修费、智慧环卫服务费、应急保障费、事故处理费、税费、利润等所有费用。

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

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

另行签订补充协议。

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

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

6. 处理问题响应时间：接到通知后 30 分钟内到达采购单位指定现场（紧急情况下需立即处理）。

7. 服务供应商中标后不得进行分包、转包或转让。

8. 履约保证金

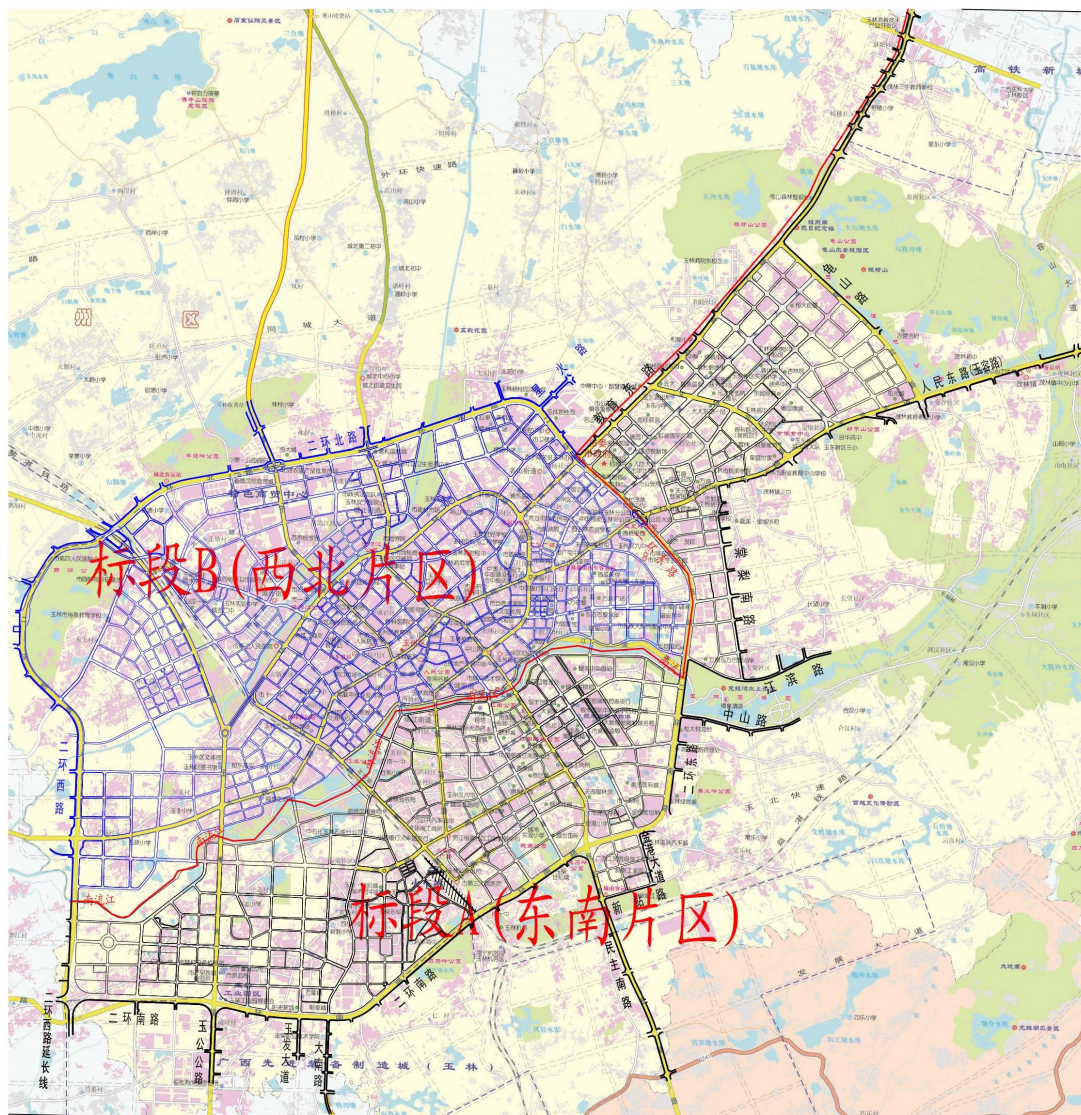
(1) 服务供应商收到中标通知书后，应按中标通知书中规定的时间、地点与采购单位签订合同。服务供应商应在接到中标通知书 20 日内向采购单位（指定账户）交纳中标金额的 5% 作为履约保证金，履约保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。服务期满后，如无违约情况，保证金如数退还，不计利息。

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

- 附件：1. 玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务西北片实施范围示意图
2. 西北片城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责生活垃圾收运单位统计表
3. 玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法

附件1

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务西北片实施范围示意图



附件2

西北片城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责生活垃圾收运
单位统计表

序号	单位名称	地址
1	玉林运美商用汽车销售服务有限公司	玉州区二环北路运美城北客运站旁
2	玉林市退役军人医院	玉州区二环西路2号
3	广西壮族自治区烟草公司玉林市公司	玉林市塘铺工业区16号
4	玉林市第一中学（运岭路校区）	玉州区运岭路1号
5	玉林市新润农业有限公司	玉州区运岭旁

附件 3

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法

根据《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（C J J / T 1 2 6 -2022）、《广西城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）和《玉林市城市市容和环境卫生管理条例》等文件的规定，结合玉林城区实际制定本办法。

一、组织机构

为加强对玉林市城区环卫市场一体化作业服务质量的检查、考评，督促服务企业按照约定标准提供环卫作业服务，不断提升城区环境卫生质量，营造良好的人居生活环境，成立玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评工作组（以下简称“工作组”），统筹指导开展环卫作业服务质量检查和考评工作。工作组成员如下：

组 长：玉林市城市管理监督局局长

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

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

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

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

二、考评对象

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务东南片和西北片中标企业。

三、考评原则

（一）坚持科学、客观、公平、公正、公开的原则，统筹兼顾、突出重点、对标量化、严抓整改、提升实效。

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

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

四、考评方式

考评方式由日常检查考评和月度检查考评相结合。

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

分。

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

（二）月度检查考评。月度检查考评工作由考评组负责组织开展，每月开展1次，检查时考评组应严格按照《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表》相关规定，对环卫外包作业服务范围内的道路清扫保洁作业、生活垃圾收集转运、公共厕所维护保洁、生活垃圾转运站管理维护、小广告清除、应急及迎检等服务内容进行检查。现场检查发现存在问题，按评分表进行相应扣分。

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

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

2. 月度检查考评得分计算方法：由考评组组织2个考评小组随

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

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

五、考评内容细则及分值分配

考评执行百分制标准，总分为 100 分。考评等级分为“优秀”、“良好”、“一般”、“差”及“不合格”五个等级。考评细则内容由道路清扫保洁作业、生活垃圾收集转运、公共厕所维护保洁、生活垃圾转运站管理维护、小广告清除五个部分组成。具体分值分配见《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表》。

（一）考评工作一般要求

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

道路总条数数量的 2%。其他项目考评数量不少于总数的 10%。

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

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

（二）考评结果运用

1. 月度考评结果 1 个月为“一般”等级的，根据市考评工作组办公室出具的考评通报制定整改方案，明确整改措施和时间，落实整改任务，彻底进行整改，并按规定扣除当月服务费。

2. 月度考评结果连续 2 个月为“一般”等级的，由玉林市城市管理监督局书面通报，限期制定整改方案，明确整改措施和时间，落实整改任务，彻底进行整改，并按规定扣除当月服务费。

3. 月度考评结果连续 3 个月为“一般”或 1 个月为“差”等级的，由市考评工作组对中标企业负责人进行约谈，责令做出书面检查和整改方案，限期完成整改，并按规定扣除当月服务费。

4. 月度考评结果连续超过 3 个月为“一般”或连续 2 个月为“差”或有 1 个月为“不合格”考评等级的，玉林市城市管理监督局有权解除服务合同。

5. 考评总分与环卫服务费挂钩。考评结果评分定级及相关奖惩规定如下表：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业质量考核评定等级及奖惩表

每月考评总分	考评等级	处罚	奖励
$90 \leq P$	优 秀	无	1. 当月获得优秀考评等级的，加 3 分； 2. 连续三个月获得优
$80 \leq P < 90$	良 好	无	

$70 \leq P < 80$	一 般	$D = (80 - P) \times 0.2\% \times T$ 年度获该考评等级连续超过 3 个 月的，玉林市城市管理监督局有 权解除服务合同	秀考评等级的，加 10 分； 3.当次月考评总分 $P < 80$ 时，可用加分抵消 被扣分数； 4.除优秀外的其他考 评等级，无额外奖励。
$60 \leq P < 70$	差	$D = (70 - P) \times 0.5\% \times T$ 年度获该考评等级连续 2 个月 的，玉林市城市管理监督局有权解 除服务合同	
$P < 60$	不合格	$D = (60 - P) \times 1\% \times T$ ，年度有 1 个月获该考评等级，玉林市城市管 理监督局有权解除服务合同	
注：P 为每月考核总分；T 为考评月环卫服务费；D 为考评月被扣除环卫服务费部分。 例如：月环卫服务费为 1000 万元，当月考评总分为 70 分，为“一般”考评等级，则处 罚金额为： $(80 - 70) \times 0.2\% \times 1000 = 20$ 万元，处罚金额即为 20 万元。			

六、考评人员及车辆安排

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

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

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

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

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

七、经费保障

考评人员的工资福利及工作用车的运行费用由各派出单位负

责。

附件：玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量考核评分表

考核项目：道路清扫保洁作业

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	日常清扫保洁： 1.制定工作方案及工作制度：制定完善的日常工作方案及制度。针对国家级检查、自治区级检查、市级检查、重要节假日、特殊天气及重大活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。 2.要足额招聘作业人员，应每月提供负责具体路段的工作人员名册并加盖公章给考评工作组办公室，检查考评人员可不定期进行抽查。 3.作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情，工作期间不得脱岗，文明作业。交接班不能出现空档。 4.作业车辆达到规定要求，车况良好，不带“病”作业，车容车貌整洁。 5.一级道路、二级道路、公共广场实行 18 小时清扫保洁制（5:00 至 23:00），在保洁时间内做到 2 次普扫，即在 5:00 至 7:30 前完成第一次普扫，根据路段及垃圾量在 12:30 至 14:30 完成第二次普扫，其余时间进行巡回保洁。三级道路实行 12 小时清扫保洁制（6:00 至 18:00），在保洁时间内做到 2 次普扫，即在 6:00 至 8:30 前完成第一次普扫，根据路段及垃圾量在 12:30 至 14:30 完成第二次普扫，其余时间进行巡回保洁。 6.道路按照等级划分，一级道路、二级道路、公共广场路面、人行道、道路红线外区域、公共场所区域达到“五无”“六净”标准（即路面无堆积、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污泥积水、无灰沙带，路面净、边角净、沟眼净、树穴净、人行道净、花台周围净，并且要做到垃圾停留时间不超 30 分钟）。三级道路（含背街小巷）路面、人行道、道路红线外区域、公共场所区域达到“五无”“三净”标准（即路面无堆积、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污泥积水、无灰沙带；路面净，沟眼净，果皮箱（垃圾桶）内外及周围净，并且要做到垃圾停留时间不超 30 分钟）。市区桥梁（含	36		每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次	

人行上下阶梯)的清扫保洁质量标准与相连接的道路清扫保洁等级标准相同,所附属的阶梯、扶手、栏杆、墙壁无积尘、涂鸦、乱张贴。 7.清扫不产生扬尘,清扫保洁产生的垃圾,不能往下水口、树池、绿化带、绿地内、窞井、雨水篦子、各种缝隙内倾倒。 8.道路路面、人行道、空地等可视范围内的白色污染、生活垃圾、建筑垃圾等要及时清理、捡拾。道路路沿石、树篦、窞井盖、雨水口与步道同步清洗、同步清掏。围墙与围墙之间、路沿石与路面结合部分、人行道与墙根之间、人行道与护栏之间、人行道与台阶之间不得出现大量沙、尘、泥、灰,无积存垃圾和人畜粪便、砖头、石头、树枝、废弃物等,与主要路面卫生整洁保持一致。 9.禁止在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾、树枝树叶等。 10.运输车辆撒漏在路面上的泥沙、碎石、油污等必须在1小时内组织清理干净。大件垃圾、无主建筑垃圾必须在24小时作业时间内组织清理完毕。 11.道路清扫、冲洗、洒水、雾炮降尘等机械化作业,严格按照《城市道路清扫保洁与质量评价标准》道路等级标准相关规定执行,按时到段,顺序作业不空段、甩段,无漏扫、漏冲、漏洗、漏洒水降尘。机械化作业路面整洁,见本色,无残留垃圾、扬尘、泥沙等。作业时应开启洒水装置,洒水装置保持完好。对所有符合机械洒水条件的道路进行洒水作业。洒水作业时,洒水范围应覆盖整个车道。主要道路每天洒水8次,次要道路每天洒水6次,且时间间隔要均衡,保证道路干净整洁无扬尘现象发生;特殊情况,根据需要增加洒水频次。一级道路人行道冲洗每3日不少于1次,二、三级道路人行道冲洗每周不少于1次。 12.机械化清扫产生的污水、污泥等必须到指定地点倒放,禁止排至雨水口或道路、绿化带等地方。 13.机械作业车辆应按照道路作业实际情况做好运行记录,记录应完整、清晰、及时、准确,记录包括出车时间、作业时间、作业人员、作业路段、作业次数、收车时间。 14.一级道路、二级道路的垃圾收集箱、果皮箱、垃圾桶等容器按所在等级道路垃圾收集标准进行清掏、收集,每日至少清洗1次;三级道路按所在等级道路垃圾收集标准进行清掏、收集,每两日清洗1次。垃圾收集容器外观及周围地面应保持干净整洁,无垃圾,无污水、污垢、污渍、污泥,				
--	--	--	--	--

	无积尘、无乱张贴、无乱涂鸦小广告。垃圾收集容器参照国家卫生城市要求进行清洗和消毒；容器周边一并清洗干净。陈旧、破损的垃圾收集容器及时维修、翻新和更换，完好率达 95%。垃圾收集容器的安装、拆除，应向环卫主管部门申请报备，不允许擅自安装、拆除。 15.一级道路保洁质量指标：果皮≤ 3片/1000 m²，纸屑、塑膜≤ 3片/1000 m²，烟蒂≤ 2个/1000 m²，污迹≤ 3处/1000 m²；污水无/1000 m²，其它废弃物无/1000 m²。 二级道路保洁质量指标：果皮≤ 5片/1000 m²，纸屑、塑膜≤ 5片/1000 m²，烟蒂≤ 6个/1000 m²，污迹≤ 6处/1000 m²；污水≤ 0.5 m²/1000 m²，其它废弃物≤ 2处/1000 m²。 三级道路保洁质量指标：果皮≤ 8片/1000 m²，纸屑、塑膜≤ 10片/1000 m²，烟蒂≤ 10个/1000 m²，污迹≤ 10处/1000 m²，污水≤ 1.5 m²/1000 m²，其它废弃物≤ 6处/1000 m²。 公共广场保洁质量指标：瓜果皮壳≤ 1片/100 m²，纸片塑膜≤ 3片/100 m²，烟蒂≤ 3个/100 m²，污迹≤ 3处/100 m²，其它废弃物≤ 3处/100 m²。				
2	大气污染防治： 1.按照玉林市大气污染防治工作要求，落实抑尘工作。 2.及时清运城区生活垃圾，特别是城中村的生活垃圾，严防生活垃圾焚烧。加密重点路段洒水频次、推进道路清扫冲洗机械化作业。 3.做好建成区主次干道和 3 个国控空气质量监测站周边小街小巷的日常洒水和清扫保洁，实行定时洒水制度。及时清理国控站点周边 3 公里半径的各类道路及小街小巷的淤泥积尘和垃圾，通过每月定期清淤冲洗、高压冲洗等方式彻底清理路面积尘。 4.污染预警天气期间，按照市大气办的统一指挥，增加重点路段及国控站点周边洒水频次。 5.按要求汇报工作情况。	5		每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次	
3	应急管理： 遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的等有关环境卫生其他事件，应急处理结束，及时报送工作信息。 1.根据应急级别，启动相应应急预案，无条件按政府要求按质按量完成应急保洁任务。	2		每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次	

	2.遇重大检查、重大活动或受到恶劣天气影响造成的突发应急事项，无条件服从市、区两级城管部门的相关应急保障工作安排。 3.日常配备足够应急人员和应急工具、物资，保障应急工作顺利完成。				
4	安全管理： 作业车辆安全警示标志齐全，作业时要按规定设置路障及交通安全标志。路面作业人员穿着反光工作服。机械作业须严格遵守道路交通安全规则。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
得分 汇总		45			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化作业服务质量考核评分表

考核项目：生活垃圾收集转运

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	生活垃圾收集转运： 1. 制定完善的日常工作方案及制度。针对国家级检查、自治区级检查、市级检查、重要节假日、特殊天气及重大活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。 2. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情。作业人员不得私自收取垃圾清运费，不得私自收运垃圾。工作期间不得脱岗，文明作业，交接班不能出现空档。进行突击或应急垃圾收集转运作业时，应按交通法规要求设置安全警示标志。 3. 作业车辆数量达到规定要求，车况良好，车辆及其箱体设备无破损，不带“病”作业，车容车貌整洁，垃圾实行密闭化运输，运输过程中必须做到无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏等对道路二次污染现象，严禁超载、超高运输；统一垃圾分类标识和安全警示标志，无与垃圾收运无关的喷涂。 4. 做好作业车辆运行记录，记录内容包括：出车时间、作业人员、作业路段、作业次数、收车时间、车辆状况、作业存在问题等，记录应完整、清晰、及时、准确。 5. 收集转运结束后及时对车辆进行冲洗、消毒，保持车体整洁。 6. 做好作业车辆定期检查工作，记录车况、故障报修及维修情况，包括：车辆名称、维护时间、故障情况、检查人、维修人等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。 7. 作业范围内所有单位、小区、学校、门店、公共场所等垃圾收集点的生活垃圾每天收集不少于2次，无漏收现象，无垃圾积存现象。 8. 收集作业完成后，车走地面恢复干净、无遗漏垃圾，并将可移动式垃圾收集容器复位。 9. 将垃圾运至指定的垃圾转运站或处理厂，禁止收集期间和转运途中在路边分选垃圾。	16		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	

	10. 协助玉林市落实国家、自治区和玉林市对垃圾分类的要求和标准，按照各级环卫部门的要求，协助推行垃圾分类收集、运输。落实全过程分类管理的环卫作业标准，在实施了垃圾分类的情况下，按照生活垃圾分类收集、运输要求对生活垃圾实行分类收运，不得出现混装、混运现象。同时，配合垃圾分类主管部门开展垃圾分类宣传，做好迎接上级检查考核。				
2	应急管理： 遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的等有关环境卫生其他事件，应急处理结束，及时报送工作信息。 1. 根据应急级别，启动相应应急预案，无条件按政府要求按质按量完成应急保洁任务。 2. 遇重大检查、重大活动或受到恶劣天气影响造成的突发应急事项，无条件服从市、区两级城管部门的相关应急保障工作安排。 3. 日常配备足够应急人员和应急工具、物资，保障应急工作顺利完成。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
3	安全管理： 作业时要按规定设置路障及交通安全标志，作业人员着反光工作服。严禁车辆超载、超高收运；严禁酒驾醉驾行为；严格遵守道路交通规则。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
得分 汇总		20			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化作业服务质量考核评分表

考核项目：公共厕所维护保洁

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	保洁及维护： 1.制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。 2.作业人员应按时上岗，统一着装，不得从事与岗位工作无关的事情，交接班不能出现空档，工作期间不得脱岗，文明作业。 3.所有移交管护的公厕必须按国家相应类别标准安装配置设施设备用品，并免费开放，开放时间为24小时开放；不能改变公厕免费性质、使用性质，不能以任何理由收取入厕群众费用。 4.公厕的采光、照明和通风要良好，门口设有明显标志牌和残疾人专用标识牌。公厕内设文明标语，要做到每日两次消杀，达到“五净二无三通”即便池干净、地面干净、墙壁干净、门窗干净、厕外周边干净、无臭味、无蝇虫、水通、电通、便池通。 5.每座公厕要参考国家卫生城市的标准进行管护，专人负责公厕内及公厕周边的清扫保洁，在班在岗及时清洗公厕蹲位、走道和门口，每一小时进行一次冲洗保洁。蹲位、小便器、座便器应无粪便污物、尿渍、水锈、垃圾等杂物痕迹。排水排污应通畅。天花板、墙面、隔板、门窗应无积灰、污迹、无乱涂乱画、无小广告粘贴。走道、地面应光洁、无积水、无堵塞，并定时喷洒灭蚊蝇药物以及燃点除臭熏香。 6.公厕内照明灯具，洗手器具、镜子、挂衣钩、垃圾篓、冲水设备等应完好，无积灰、污物，洗手台要放置洗手液并及时续换，公厕要备有手纸并及时续换。并维修维护及更换公厕门窗、锁、供水管道、水龙头，照明灯具、洗手盘、便盘、烘手机等公厕设备。	10		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	

	7.公厕门口要求设立管理制度和保洁检查记录登记表及投诉、意见记录本等。 8.男女厕均需安装应急灯。开放时间内点熏香除臭，男厕各小便器放置卫生球除臭。 9.公厕外墙应整洁，设有规范醒目标志牌。 10.公厕走廊遮阳板破损、隔板破损、天花板出现漏水、墙面、瓷砖、小便器、大便盆、洗手台出现破损等现象要及时进行修复，并做好台账记录。 11.公厕必须按规定时间开放，不得随意停用。因特殊情况确需临时停用的，应当采取其他临时应急措施，并报备玉林市环境卫生服务中心和原管辖单位。 12.公厕的化粪池要定期清理。不能出现堵塞或爆满溢出现象。 13.公厕内必须做到整洁干净，物品要摆放整齐一致，不允许堆放与工作无关的物品。				
得分 汇总		10			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化作业服务质量考核评分表

考核项目：生活垃圾转运站管理维护

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	日常管理维护： 1.制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。 2.垃圾转运站的除尘、防臭(每十分钟开启一次除臭喷雾系统，除臭喷雾系统所用药剂必须是人体无毒无害)及污水处置(垃圾污水不得满溢和随意排放)等设施要完善，并且能按要求及标准正常运转。 3.垃圾转运站坑槽及站内外场地(周边 20 米范围)应干净整洁，无积存、撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。 4.垃圾转运站室内通风应良好，无恶臭，墙壁、窗户应无积尘、油渍、蜘蛛网。 5.垃圾转运站应定时(5:00-22:00)开放，要求“即满即清”未清也要“日产日清”。转运车辆按要求及时转运，不得人为漏运、积压垃圾。站内设备(车辆)抢修不能影响进站垃圾转运，要有应急预案。处置突发设备故障有预见性的不能超过 2 小时，无预见性的不能超过 24 小时。 6.垃圾转运站内垃圾装运容器或车厢等设备应干净整洁，无积尘，无积垢，无吊挂垃圾。每天都要做好灭虫灭鼠工作，蚊蝇孳生季节应每天至少 4 次喷药灭蚊蝇，特殊时期要定时消毒，在可视范围内，站内苍蝇应少于 4 只/10 m²，无老鼠活动痕迹。 7.垃圾转运站垃圾收集作业完成后，应及时清理场地，将可移动式垃圾收集容器复位，车走地净。收集的垃圾应直接送至指定的转运站或处置场。 8.严禁在垃圾转运站内焚烧垃圾、杂物。垃圾转运站的排污泥沙要定期清理，不能堵塞，造成排	11		每发现一处不符合要求的扣 0.5 分/次	

	污不畅或溢出。 9.每个垃圾转运站要放置至少四个在有效期内的消防干粉灭火器。 10.垃圾转运站操作人员不得无故阻止清扫工人及城区范围内的单位、人员在站内倾倒垃圾。 11.垃圾转运站操作人员严禁上班时翻捡垃圾、废品，也不得容留拾废人员。 12.垃圾转运站的转运车辆车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷印有单位名称、标志并保持清晰，车体外部无污物、灰垢和夹带垃圾，车辆运输作业结束，应及时将车辆清洗干净。 13.垃圾转运站每日运行登记台帐要及时、清晰、准确，站内各项制度上墙并显目整齐，工具、物品置放有序整洁。 14.重大活动或特殊情况垃圾转运站必须无条件且不计报酬的服从玉林市环境卫生服务中心工作调配，延长开放时间。 15.严禁把建筑垃圾、大石头、废旧家具等固废倒入垃圾转运站轧压。 16.垃圾转运站的垃圾渗滤液要日产日清，每日运行记录要登记台账。 17.在站内墙面适宜、明显的位置公示操作规程、管理作业制度等。 18. 设置有垃圾分类设备的，应分类接收、分类倾倒，倾倒完成后及时盖好箱体，垃圾不混倒、不满冒、不外挂、不落地。 19.承包方从发包方接管垃圾转运站的机械设备要维修、维护好，如在承包期间或承包期满后造成损坏、损毁的，承包方要负责维修好达到正常运转或照价赔偿发包方的损失。				
2	应急管理： 遇突发事件，启动应急预案，及时处置，及时记录，记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突然停水、停电等影响正常使用的一般性突发事件，发生安全事故和上级批示影响正常使用的特殊性突发事件。应急处理结束，及时报送工作信息。 1. 根据应急级别，启动相应应急预案，无条件按政府要求按质按量完成应急任务。 2. 遇重大检查、重大活动或受到恶劣天气影响造成的突发应急事项，无条件服从市、区两级城管部门的相关应急保障工作安排。 3. 日常配备足够应急人员和应急工具、物资，保障应急工作顺利完成。	2		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	

3	安全管理： 1.垃圾转运站操作人员必须经培训合格后方能上岗，不能让非专业操作人员随便顶替。 2.垃圾转运站要做好安全生产的预防工作，做好相关的防护措施，并有工作记录。 3.突发事件限时报送信息，发生安全事故或较大社会影响的突发事件应迅速响应，并及时报送环卫主管部门。	1		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
4	“爱心驿站”管理： 1.保持“爱心驿站”站内干净整洁 1.定期对“爱心驿站”内的电器、照明、桌椅、门窗等设施进行检查、维护和更换，保证“爱心驿站”设施设备完好。 2.“爱心驿站”内外物品有序堆放，不准随意堆积拾捡物，车辆有序停放。 3.禁止私自使用其他不合规电器、煤气。 4.不准擅自乱搭乱建、改变房屋用途，禁止进行违法活动。	1		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
得分汇总		15			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫一体化作业服务质量考核评分表

考核项目：小广告清除

考核时间：

序号	考核标准	分值	得分	扣分说明（扣分最多不超过本项分值）	备注
1	日常清除管理： 1. 制定完善的日常工作方案及制度。针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应应急预案，应急预案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。 2. 作业人员应按时上岗，统一着装，履职尽责，不得从事与岗位工作无关的事情。工作期间不得脱岗，文明作业。 3. 清理墙面乱粘贴、乱涂鸦、非法小广告等的小铲子、刷子、涂料等工具应配备充足，满足作业需求。 4. 乱粘贴的小广告要用小铲子或刷子清理干净，表面不留残痕，勾缝间不见明显残留；乱写、乱画、乱喷的小广告应用相同颜色的涂料覆盖，不留小广告痕迹且与周围色彩相协调；清除各种小广告时掉落在地上的纸屑、掉渣等杂物应同时清扫干净。 5. 清除作业时，严禁破坏建筑物或损坏建筑物表面材质。清理的漆面、有机玻璃面、喷绘布面等基底不得有划痕、出现掉漆、色变、改变原有花型、失去原有光泽等现象。 6. 作业时，车辆应停放合适、安全，不影响道路正常交通秩序，按交通法规要求设置安全警示标志。 7. 严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的乱贴乱画乱涂鸦、非法张贴小广告，以防发生安全事故。 8. 加强小广告巡回检查，发现一起清理一起；接到清理任务后，须在2小时内完成清理工作。 9. 按照作业管理规定做好作业记录，包括：时间、人员、作业路段、清理数量、作业质量、存在问题及处理等，记录应完整、清晰、及时、准确。	10		每发现一处不符合要求的扣0.5分/次	
得分汇总		10			

考评组人员签名：

中标方代表签名：

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目接受联合体投标。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目如有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订《联合体协议书》，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将《联合体协议书》放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	不允许转包、分包或转让

11.2	不组织现场考察。
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：1. 投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字或者电子签名并加盖投标人公章或电子签章，否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，除联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。 资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2024</u>年<u>11</u>月至<u>2025</u>年<u>4</u>月内连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2024</u>年<u>11</u>月至<u>2025</u>年<u>4</u>月内连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告(2023 年度或 2024 年度财务报表复印件)，可以是财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告），需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 8. 提供中小企业声明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函【投标人为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；投标人为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；投标人为监狱企业的应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件】（声明函格式后附）；（如有请提供） 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

	注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或电子签名）并加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。 3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或电子签名）并加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。 4. 联合体投标时，除投标说明和联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。
	商务文件： 1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 类似业绩（格式后附）； 6. 拟投入本项目的实施人员（格式自拟）； 7. 拟投入本项目的实施人设备（格式自拟）； 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 （投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，除联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。
	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 项目服务方案（格式自拟）； 3. 投标人针对本项目拟建立的各项管理制度及档案资料的建立与管理（格式自拟）； 4. 人员配备、管理、培训及人员接收安置方案（格式自拟）； 5. 重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案（格式自拟）； 6. 服务承诺方案（格式自拟）； 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，除联合体协议书外，任一方签署或盖章即可。

16.2	按单年采购预算报价。 投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格及其配套货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（ 采购需求另有约定的，从其约定。 ）
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	本项目不收取投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件。
21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
24.3 (2)	宣布的内容：投标人名称、投标价格。
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图在“广西政府采购云”作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购

	人按以下方式确定中标供应商： 依次按投标报价由低到高顺序排列、评审因素的量化指标评审得分最高优先的顺序确定。
35.1	履约保证金金额：<u>履约保证金缴纳金额按年中标总价的5%收取。</u>（备注：如中标人为中小企业，则履约保证金数额按年中标总价的2%收取。） 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金于合同到期后经中标方申请由采购方无息退还。合同服务期满或合同提前终止（解除）后，采购方收到中标方申请后10个工作日内，将履约保证金的余额（不含合同约定被扣除的金额）无息退还中标方账户。 履约保证金指定账户： 开户名称：玉林市城市管理监督局 开户银行： 银行账号： 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司，联系电话：0775-2696691，通讯地址：广西玉林市玉城街道人民东路 719 号。 业务时间：工作日每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分。业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒以中标金额为计费额，本项目参照发改价格〔2011〕534 号文和桂价费〔2011〕55 号文的

	规定“服务类”规定的收费计算标准服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 3. 账户名称：广西宏时代全过程工程咨询有限责任公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司玉林玉州支行 银行账号：45050166044100000265
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云”认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 6. 本项目在《中小微企业划型标准》中行业类型属于“其他未列明行业”。 7. 除本招标文件中另有规定外，本招标文件中所规定的须经投标人公章（或电子签章）或其法定代表人或其委托代理人签字（或电子签名）的，联合体投标时除联合体协议书需要双方盖法人单位章（或电子签章）（可采用纸质版盖联合体各方法人单位章后扫描上传），其他只需盖联合体牵头单位法人单位公章（或电子签章）或其法定代表人或其委托代理人签字（或电子签名）即可；本招标文件中所需的资料如要求填写“投标人名称”但又没有指定联合体

	成员要填写的，由牵头人填写其单位名称即可。
--	-----------------------

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是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、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

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，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、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）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包、分包与转让

7.1 本项目不允许转包、分包或转让。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 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。

8. 特别说明

8.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个参加评标的投标人，**其他投标无效**。

采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标供应商推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 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。

8.4 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，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，或不同投标人报名的 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。

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响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (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

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

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。

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。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

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

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个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

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”的要求编制并加密。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 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”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。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云”平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理**。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的

法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章（或电子签章）。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，提交要求详见在“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”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后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 在投标截止时间后，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

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 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”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云”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”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“投标人须知前附表”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凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。

如招标文件规定不接受备份电子投标文件，投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理；如招标文件规定接受备份电子投标文件，投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的“电子加密投标文件”自动失效。若投标人未在规定时间内解密或者解密失败，且未提供电子备份投标文件或者提供的电子备份投标文件无效或者电子备份投标文件无法解读的，投标人的投标文件作无效处理。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（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，并线上确认是否有异议，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”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，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（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”已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

（3）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（4）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 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。

26.3 采购代理机构必须基于“广西政府采购云”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。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。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。

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

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5 出现下列情形之一的，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三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标供应商

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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供应商。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 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供应商，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供应商。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，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。

30.4 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，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标供应商确定后，于中标供应商确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，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。

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

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过“广西政府采购云”发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商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。

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供应商。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

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

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，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。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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供应商，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。

36.4 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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 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。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”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 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。质疑函应当包括以下内容（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；
- （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。

38.4 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。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

依据本招标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。

附件：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写） 退付到达以下账户。 单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话： 投标人签章： 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额） 联系人及电话： 采购人签章 年 月 日
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

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

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

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、货物完成时间或者货物期等）、质保期、售后货物等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

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

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

- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的货物内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

第三节 评分标准

综合评分法

一、评标依据及方式

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

2、评标方法：本项目评标方法为综合评分法。

二、评标办法

序号	评审因素	分值	评标标准
(一) 价格分（满分 10 分）			
1	投标报价	10 分	一、政府采购政策扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，投标人属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。 2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 3、按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重

			复享受政策。 二、投标报价分（满分 10 分） （1）满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。 （2）价格分计算公式： 某投标人价格分=（基准价 / 某投标人的投标报价）×10 分 注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。
（二）技术方案分（满分 60 分）			
2	项目服务方案	15 分	包括：①结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理架构、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）；②对本项目的管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）工作计划（包括：工作流程、各项管理服务项目和环节所需的长远计划和短期安排）；③道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案等是否科学、合理、高效。 一档（1 分）：服务方案简单，对项目了解情况不全面、没有可操作性。 二档（5 分）：服务方案一般、简单，对项目的了解情况一般，基本能操作。 三档（10 分）：服务方案较详细、对项目的了解情况较深刻、可操作性较强；有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案，且完善可行。投标人对本项目进行现场调研，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证。 四档（15 分）：服务方案详细、对项目的了解情况深刻、针对性、可操作性强，且服务方案详尽、合理、针对本项目重点难点分析透彻可操作性强。有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、垃圾转运站及公厕管理维护方案、垃圾收集转运方案，且完善可行。投标人对本项目进行现场调研，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。

3	投标人针对本项目拟建立的各项管理制度及档案资料的建立与管理	10 分	包括：投标人对本项目作业质量、安全生产提供具体可行、详细的保障措施等情况。 一档（1 分）：投标人提供具体质量及安全保障措施的或提供质量及安全保障措施不具体且没有可操作性的。 二档（5 分）：投标人能提供质量及安全保障措施的，内容简单，操作基本可行。 三档（7 分）：投标人能提供具体质量及安全保障措施的，且措施比较合理、操作性比较强的。 四档（10 分）：投标人能提供具体质量及安全保障措施的，内容非常详细和比较全面，且措施非常合理、操作性非常强的，完全满足项目的采购需求。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
4	人员配备、管理、培训及人员接收安置方案	15 分	包括：①本项目的各项工作制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效。 一档：（1 分）为本项目提供相关的规章管理制度与档案管理制度，内容比较简单，不具体，不完整。 二档：（5 分）为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容一般，不具体，不够完整。 三档：（10 分）为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容比较详细、可行，不够完整。 四档：（15 分）为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，可行性、操作性强，各项规章制度完整、科学。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
5	重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案	10 分	包括：投标人提供的重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案，从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力各方面进行比较，确定各投标人所属档次。 一档（1 分）：投标人提供具体的重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案或提供应急保障方案不具体且没有可操作性的。

			二档（5分）：重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案简单，基本可行。 三档（7分）：重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案比较详细、可行。 四档（10分）：重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案详细、具体，可行性、有针对性、操作性强。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
6	服务承诺方案	10分	包括：投标人对本项目的服务承诺方案科学性、合理性及可行性进行比较，确定方案内容是否详细、具体、完整。 一档（1分）：为本项目提供的服务承诺方案内容比较简单不全面，可操作性差； 二档（5分）：为本项目提供的服务承诺方案内容一般且不够全面，可操作性低； 三档（7分）：为本项目提供的服务承诺方案内容比较详细、可行，有可实施的操作性； 四档（10分）：为本项目提供的服务承诺方案内容详细、具体、完整，可行性、操作性强。 注：投标文件未提供此项内容的不得分。
（三）商务分（满分 30 分）			
7	类似业绩	10分	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承接过类似项目的，每项得 2 分，满分 10 分（投标文件提供中标/成交通知书、合同复印件，并加盖投标人单位公章，否则不予计分）
8	拟投入本项目的实施人员	12分	1、拟安排项目经理：具有本科或以上学历，且具有环境类相关专业（包含环境保护或环境工程等专业）高级工程师的得 3 分，满分 3 分（按 1 人计算），未提供不得分； 2、拟安排项目副经理：具有本科或以上学历，且具有环境类相关专业（包含环境保护或环境工程等专业）或汽车相关专业高级工程师的每一人得 1 分，满分 2 分（最多按 2 人计算），未提供不得分； 3、拟安排安全管理员：具有安全工程师执业资格证书或职称证书的每一人得 1 分，具有安全岗位证书或相关专业机构培训合格证书的每一人得

			0.5 分，满分 2 分（最多按 2 人计算），未提供不得分； 4、拟安排管理及技术人员中具有计算机相关专业资格证书：级别中级的得 1 分，级别高级的得 2 分；满分 2 分，未提供不得分； 5、拟安排项目管理人员中具有全日制本科学历的每人得 0.2 分，共 1 分；具有全日制研究生学历的每人得 0.5 分，共 1 分。满分 2 分，未提供不得分； 6、管理及技术人员中具有电工或焊工职业技能证书的，每一人得 0.2 分，满分 1 分，未提供不得分。 注 1：以上须提供人员相关证书和隶属投标人半年以上社保证明，投标文件中提供以上内容扫描件加盖投标人公章。以上各项若为同一人员不重复得分。 如为联合体投标，则联合体任一方或双方共同满足均可。
9	拟投入本项目的实施设备	8 分	在保证响应服务需求内设备要求的情况下，投标人自有购买或租赁的符合环卫作业的可调配设备： ①18T 纯电动（总质量 18 吨或以上）洗扫车，每提供一辆得 0.25 分，满分 2 分； ②25T（总质量 25 吨或以上）洒水车，每提供一辆得 0.25 分，满分 1 分； ③18T（总质量 18 吨或以上）清洗车（带高压功能），每提供一辆得 0.5 分，满分 1 分； ④25T（总质量 25 吨或以上）勾臂车（车厢可卸式垃圾车），每提供一辆得 0.25 分，满分 1 分； ⑤25T（总质量 25 吨或以上）压缩式垃圾车，每提供一辆得 0.5 分，满分 1 分。 ⑥25T（总质量 25 吨或以上）抑尘车或雾炮车，每提供一辆得 0.25 分，满分 1 分。 ⑦5T（总质量 5 吨或以上）高空作业车，每提供一辆得 1 分，满分 1 分。 （以上符合本项目服务内容的车辆设施设备，必须在投标文件中提供车辆设备行驶证、购车发票扫描件，租赁的另需提供租赁合同和租赁期内

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

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

（二）最低评标报价法

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

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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

第五章 拟签订的合同文本

（仅供参考）

2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务西北片承包合同

甲方：_____（下称甲方）

乙方：_____（下称乙方）

甲方通过公开招标的方式采购 2025 年玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务西北片，现甲方根据招标结果将该服务项目委托乙方实施。经甲乙双方协商，在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方向甲方提供服务事宜订立本合同。

一、项目概况与服务范围

（一）项目概况

项目位于广西玉林市城区区域，项目保洁服务总面积为____m²，主要服务内容为西北片范围内的道路清扫保洁，城区生活垃圾的收集、清运、转运服务和垃圾转运站、公厕的升级服务、维护和管理，小广告清理、智慧环卫服务以及垃圾分类工作、重大活动及应急保障任务和其他内容等。

（二）项目服务范围

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）西北片服务范围内主次干道、辅道、人行道、街道（含里弄小巷）、城乡结合部、公共场所、桥梁等。项目清扫保洁服务总面积为____m²，其中：市级道路保洁面积____m²、玉州区保洁面积____m²、玉林高新区保洁面积____m²。

垃圾转运站管护__座；公厕管护__座。

服务范围内垃圾桶及果皮箱的规划布置、购买、清洁、维护及更换等。

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

服务范围明细详见附件 1。

二、项目服务内容

承包期内，由乙方负责玉林市城区（玉州区、玉林高新区）西北片范围内以下工作：

（一）主次干道、辅道、人行道、街道（含里弄小巷）、公共场所、桥梁的所有生活垃圾（含落叶、砂石、泥尘等）的清扫保洁及垃圾收集（含周边可见垃圾的清理收集）。

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

理场所。

（三）所有满足机械洒水条件的道路洒水作业。

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

（五）根据甲方要求升级改造垃圾转运站和公厕。

（六）垃圾桶及果皮箱的规划布置、购买、清洁、维护及更换。

（七）无主垃圾（含建筑垃圾）收集、清理、运输工作，建筑垃圾清理收运到玉林市环境卫生服务中心指定的处理场所。

（八）小广告清理。

（九）其他属于市容环境卫生方面迎接重大检查、重大活动保障等临时加班、突击任务，并按照活动或检查要求自行配备相关环卫设施设备。

（十）受到恶劣天气影响等造成的突发应急事项的处理。

（十一）大气污染防治方面的相关作业要求。

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

1（十三）提供智慧环卫服务，利用数字化、互联网平台，通过智能环卫系统整合城区环卫业务，并与甲方共享。

（十四）其他除上述服务项目以外属于清扫保洁收运范围的服务项目。

三、项目服务配置

（一）人员安置及配备

1. 人员安置要求

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

乙方应关爱环卫工人，逐步适当提高环卫工人待遇。乙方必须依法给所有聘用人员按时足额支付工资和缴纳五险一金，且不得低于国家、地方制定的法律法规及政策要求。为

了保障环卫工作人员权益，须将所有聘用人员全部加入工会。

聘用人员与乙方建立劳动关系后，聘用人员没有符合《劳动法》等法律规定解除劳动合同情形的，乙方单方面解除劳动关系，须依法向聘用人员支付经济补偿或赔偿的，责任和所需费用均由乙方负责。

2. 人员配备要求

为确保作业质量，项目总人数原则上不能少于 858 人，其中一线环卫工作人员不少于 830 人。所配备人员身心健康，驾驶员持证上岗。合同履行期间，结合项目实际，乙方在项目实施期间可合理增减人员，但须有足够的人员数量，确保服务质量达到合同约定，如项目人数少于配备要求，乙方需有合理理由（如增加设备投入等），并经甲方审核同意才能予以实施。乙方须制作工作人员名册加盖公章提供给玉林市环境卫生服务中心备案；如人员出现变动，乙方应当将变动情况及时报玉林市环境卫生服务中心备案。乙方辞退甲方移交的环卫工人，需玉林市环境卫生服务中心审核同意。

（二）车辆设备配置

1. 现有设备使用

乙方须有偿使用甲方（含玉林市环境卫生服务中心、玉州区、玉林高新区）移交给西北片现有能正常使用的环卫车辆设备，有偿使用价格由甲方委托评估机构进行评估并经财政部门核准确定，评估费用由乙方承担。由双方另行签订有偿使用合同，使用费抵扣承包服务费。有偿使用合同期满前 15 天内，乙方应对有偿使用的车辆设备进行盘点、检查，在确保车辆设备完整、使用功能正常的前提下，将车辆设备归还甲方。如有车辆设备损坏或丢失的，乙方应负责维修或赔偿，否则按价从服务费中扣除。

2. 设备配置

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

类别		序号	型号	规格	数量 (车/台/个)	备注
环卫 车辆	机械清 扫清洗	1	大型机扫车		13	
		2	高压冲洗车		7	含2辆用于三级道路（背街小巷）洒水作业的小型洒水车
		3	低压水车		13	
	清运	4	压缩车		15	含2辆25t（挂壁）压缩车
		5	栏板货车		8	
		6	勾臂车	25t	9	

		7	吸污车		1	
	其他车辆	8	铲车		1	
		9	雾炮车		2	
		10	抑尘车		2	
		11	路面养护水车		2	
		12	洒水无人机		4	
		13	巡查无人机		2	
		14	小扫地车	小型	49	
		15	高压三轮小水车		57	
	小计：				185	
其他设施设备	16	连体压缩箱体	18m³	15		
	17	垃圾桶	660L	900		
			240L	1200		
	小计：				2115	
总计					2300	

备注:

(1) 除使用甲方(含市环境卫生服务中心、玉州区、玉林高新区)现有车辆设备外,不足部分由乙方自行出资购置。乙方机械设备数、车辆调整时,须向甲方报备。

(2) 乙方自行购置的作业工具、垃圾箱、桶、收集容器(果皮箱、大型铁制四方桶除外)、车辆等设备,产权归乙方所有。

(3) 乙方为开展服务投入使用的车辆设备的日常使用、管理、维护、保养、保险、停放等均由乙方自行出资负责。用于清扫保洁及垃圾收集的作业工具及车辆设备可免费停放在甲方移交的场所,场所由乙方负责管理维护,不足部分由乙方自行解决。甲方现有8座垃圾转运站及附属配套设施由乙方免费使用并负责出资管理、维护。

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

(5) 服务期内每年安排有垃圾桶及果皮箱购置和管护费,该费用基于玉林市当前垃圾桶、果皮箱更换购置及安装的需求进行了测算,已考虑到当前垃圾桶、果皮箱的使用状况、损坏程度和位置分布。同时针对后续玉林市城区范围内可能存在的道路新增、调整、生活垃圾分类工作等情况导致的垃圾桶、果皮箱的额外添置需求,也由乙方总体负责。垃圾桶由乙方根据工作开展情况合理配置,并配合管理措施,实现生活垃圾不落地。除管护现有果皮箱外,中标服务商根据城市环卫主管部门要求,每年新增一批果皮箱,新增果皮

箱数量不少于200组/年。

(6) 乙方自有（含分公司及控股子公司）及租赁的车辆已使用年限不能超过 10 年。

(7) 在开始履行环卫一体化服务前，乙方应将全部环卫作业车辆与设备按甲方的要求统一喷绘环卫车辆与设备标识，并为每部环卫作业车辆装配摄像装置及北斗定位系统。乙方未安装北斗定位系统的，甲方有权从承包服务费中扣减北斗定位系统的设备费和安装费。摄像装置和北斗定位系统必须保持正常工作状态，如有故障接到甲方通知后 2 个工作日内必须维修完好，若 2 个工作日内不能维修完好的，每台次扣除乙方 2000 元，并在 3 日内整改完成，以此类推。

3. 智慧环卫服务

乙方需建设智慧环卫系统，智慧系统管理平台需与甲方共享（系统建设及维护费用由乙方承担。乙方需在合同签订后 90 日内确保系统安装、调试完毕）。智慧环卫系统依托物联网(IOT)、云计算、大数据，结合人工智能(AI)及虚拟现实等前沿技术，分析环卫一体化运营实际情况，以全面提高环卫作业服务品质、提升环卫服务响应能力为目的而建设的全过程、智能化、立体化智慧管控新模式。系统体系架构由硬件系统、支撑平台、基础平台、应用平台和门户系统等组成。实现全面感知、自动获取、可靠传输、智能处理，构建更加完善的环卫服务系统。

4. 服务时间要求

(1) 乙方服务时间须满足甲方或环卫部门的要求（含节假日及周末在内），特殊情况下根据实际情况适当将工作时间提前或延长；

(2) 双休日和节假日期间的保洁服务工作如同正常工作日进行。

(3) 遇上重大节日或应急保障、突发事件、重大公益性活动，工作时间根据实际需要提前或延长。

(4) 本合同项下服务费已包含本项目人员延长工作时间的服务费，甲方不再另行支付；本项目人员的工资报酬，由乙方按照劳动合同、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规执行。

四、合同期限

本项目合同服务期限为 3 年，从___年___月___日起至___年___月___日止。

五、服务经费

(一) 年服务经费为：大写_____（¥_____），三年总费用为：_____（¥_____）。年服务经费详见下表：

类别	数量	单位	单价	费用 (元/年)
一级道路		平方米	元/平方米	
二级道路		平方米	元/平方米	
三级道路		平方米	元/平方米	

公厕管护			座	元/座	
垃圾转运站管护	中型站		座	元/座	
	小型站		座	元/座	
生活垃圾转运费			吨/年	元/吨	
智慧环卫系统维护			个	元/个	
垃圾桶、果皮箱购置和管护			项	元/项	
公厕升级改造			座	元/座	
垃圾转运站升级改造			座	元/座	
合计					

（二）本项目采用承包服务费总包干制，服务费包含全部项目服务内容及其为完成服务内容所投入的人员经费（含工资福利、节假日加班费、高温补贴、五险一金等）、机械、材料耗损、水费、电费、环卫设施管护费、工具费、劳保费、车辆等设备运转经费、垃圾转运费、维修费、智慧环卫服务费、应急保障费、事故处理费、税费、利润等所有费用。

（三）合同期间生活垃圾清运、转运量（除建筑垃圾、大件垃圾外）按 133900 吨/年已包含在年服务费内，未超出 400 吨/天则不另外计费，如实际超出 400 吨/天（以年累计总量除以日历天数计算），超出部分由甲方按转运费中标单价额外支付给乙方，每年结算一次。建筑垃圾和大件垃圾的收集、清理、转运费用已包含在本项目服务经费中，不再另外计费。

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

（五）根据工作需要，如受甲方（含玉林市环境卫生服务中心、玉州区和玉林高新区环卫主管部门）指令，要求乙方在服务范围外从事合同实施内容的环卫作业，乙方应无条件组织开展落实，增加的经费由乙方书面提出，经发出指令方核实后按合同单价报相关政府追加服务费用。

（六）市政公共厕所实际管护数量以玉林市环境卫生服务中心交付时列出的清单为准，合同期间不需要管护的公厕，服务费进行相应扣减。

六、面积测绘和设备评估

面积测绘和设备评估由甲方或环卫部门委托有相关资质的第三方开展，费用由乙方负责承担。其中，测绘费_____元，评估费_____元。

七、支付方式

（一）本项目为按月考核后支付服务经费，无预付款。按照我市现行财政管理体制和城市管理体制，市直负责的市属道路清扫保洁、垃圾收集转运、智慧环卫、垃圾转运站和公厕管护经费等由市财政安排，城区负责的道路区域、公厕以及其他环卫工作的服务经费由玉州区和玉林高新区按管辖区域分别负责。属新增环卫作业范围实行市场化，按原有约定管辖范围分级负责。玉林市城市管理监督局根据考核结果计算各管辖区域应付服务费，玉州区政府、玉林高新区管委依据玉林市城市管理监督局每月报送的请款函，5个工作日内将上月应付服务费拨付给玉林市环境卫生服务中心，玉林市环境卫生服务中心汇总市、区经费后再拨款给乙方。乙方应在本项目当地国有商业银行网点设立环卫工人工资共管专户和基本账户，每月实际支付的服务费根据乙方履约及甲方考核情况，扣除当月设备租赁费和月考核扣份额度核减服务经费及其他因履约问题产生的费用，由玉林市环境卫生服务中心于乙方完成服务次月20日之前依据考核结果计付上月相应费用给乙方。

费用分两部分拨付：乙方于次月10日前向玉林市环境卫生服务中心提交支付申请，提交上月承包服务费的税务发票，并单列工资数额（含社保、公积金），编制工资支付表及“五险一金”缴费汇总表（两份表格的人员名单应保持一致）交玉林市环境卫生服务中心审核。服务费优先用于支付环卫工人工资，由玉林市环境卫生服务中心于次月20日之前拨付工资费用到工资专户，用于发放环卫工人工资及缴纳“五险一金”，剩余费用拨付到基本账户（服务费由政府拨款，具体时间以市、区财政局核准划拨时间为准）。如因甲方拨付资金不及时，乙方用自有资金支付了环卫工人工资，在甲方拨付费用时可将该笔资金拨付到基本账户。乙方应按甲方要求，与开立专用账户的银行、甲方签订资金管理三方协议，按甲方要求明确账户开立、管理、撤销，以及费用审核、资金拨付、工人工资支付等各方权利和责任。三方协议于开户后1个月内完成签约。

由于本合同的服务费由政府拨款，如拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务，不得以此拖欠工人工资。

（二）无甲方书面指令和通知，乙方不得进行任何服务变更。因乙方擅自变更服务产生的费用和由此导致甲方的一切损失，由乙方承担。

（三）遇上恶劣天气、气候、重大节假日、城市内涝、抢险救灾、抗疫情、政府指令或不可抗力因素等增加的服务成本，均已含在单价和总价中由乙方自行承担，不再另行计价。

八、作业要求标准

乙方作业服务质量需符合或优于甲方的作业要求及标准，具体详见附件3《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法》。

九、双方权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 负责服务区域内保洁服务整体管理、协调，负责管理规划的制定和组织实施。
2. 负责监督乙方履行法定义务和合同的义务，并随时下达整改要求。
3. 负责按照本合同约定的作业质量标准和要求，对乙方作业规范执行情况，包括服务

的时间和配备人员、车辆情况、机械化作业情况、人工作业规范情况、安全作业规定管理情况、应急迎检等及作业质量进行指导、督促、检查、考核，并负责协调辖区内保洁作业的相关工作，但不能妨碍乙方正常的生产经营活动。

4 负责依照考评办法进行考核评分，玉林市环境卫生服务中心根据综合考评结果按照第七条第（一）款约定的方式支付服务费，并以书面形式将上月考核扣款情况通报乙方。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。

5. 负责收取乙方交纳本合同年中标金额的 5%的履约保证金。

6. 受理公众对服务质量的投诉，核查实际情况和提出处理意见，监督整改与执行效果。

7. 如遇涉及本项目履行的重大政策变化（如：甲方拆分、改制、机构职能调整、机构撤销等）时，甲方或具有相应职能的政府机关有权要求乙方接受并配合甲方或具有相应职能的政府机关按新的政策开展工作，并签署相关变更合同主体的协议，保障本合同履行不因此遭受任何影响。

8. 负责做好与有关部门的协调关系，使得乙方顺利开展工作。

9. 有权制定相应的管理制度、办法及检查、考核标准等。

10. 甲方有权就包括但不限于服务质量、管理措施、服务时间和配备人员、车辆情况、机械化作业情况、人工作业规范情况、安全作业规定管理情况、应急迎检、职工工资福利等方面，定期或不定期对乙方进行检查、指导、督促、考核，对不满足本合同约定的现象或行为下达限期整改指令，乙方必须按照指令的要求彻底整改，否则甲方有权暂停支付服务费并按合同约定扣分（费）处置。

11. 甲方有权随时对乙方的劳动用工情况进行监管和检查，并下达整改通知。包括：

（1）环卫工人工资发放情况，以及社会保险费、公积金缴纳情况。

（2）按合同要求对乙方的配置人员和车辆情况进行定期监管，确保项目服务质量符合要求。

（3）环卫工人培训情况。

（4）环卫工人体检情况。

（5）其他保障环卫工人合法权益情况。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方负责制定切实可行的经营、作业管理、实施、安全、应急迎检保障方案（实施方案必须明确排班、人员和车辆数等）和相关工作计划，并遵守市、区环境卫生行政主管部门制定的相关规定。

2. 乙方负责按照本合同中规定的作业质量标准、流程和要求，对合同实施范围、内容规定的服务认真组织实施，按照本合同约定投入人员及机械设备等资源，确保作业质量达标和安全生产。在 2025 年 6 月 30 日前，乙方必须做到人员及机械设施设备全部进场到位。

3. 乙方应建立日常环境卫生保洁质量巡查制度、重大活动保障机制和应急方案。负责

承担合同范围内的政府公益性、指令性的临时任务及合同范围内节庆、重大活动、市容环境卫生突发事件的临时的、应急处置工作，如遇特殊情况临时突击性任务和各项检查评比、重大活动、节假日需延长清扫保洁时间，自然灾害、突发事件、其他污染的应急等，必须无条件服从统一调配管理（该费用已含在合同价款中不再另行计价）。

4. 乙方应按照合同和行业要求做好现场清洁文明工作，保持区域内整洁、美观，并做好生活垃圾分类等环卫工作。

5. 乙方对履行本合同所取得的合法收入和盈利享有合法的支配权利，同时对履行本合同的亏损承担完全责任。

6. 乙方中标后 1 个月内成立项目公司，为本项目服务。服务期内，乙方不得将服务进行分包、转包或转让。不得私自收取第三方环卫服务费。

7. 接收甲方移交的场地、车辆、设施设备、工具及器具等（包含有偿使用和无偿使用），并妥善管理和维护，承担丢失、损坏等责任。服务期内，不能将甲方的转运站、公厕、车辆、设备、停车场、配套设施等资产进行出售、出租、出借等处分或用于抵押融资。

8. 乙方应加强对人员的在岗培训、监督和管理，确保服务的优质高效。

9. 乙方应主动维护甲方的权益、信誉和形象，未征得甲方的书面同意，乙方不得以甲方名义擅自与第三方开展服务工作。

10. 因乙方责任造成乙方雇用的任何人员或第三方人员人身死亡或致伤、或财产损失，或因乙方管理不善造成行政处罚的；以及上述伤亡或财产的损失、处罚是在实施和完成服务中任何缺陷的过程中发生或引起的赔偿责任，由乙方负责。与此有关的索赔、诉讼、损害赔偿、诉讼费及其他开支，造成的全部损失由乙方负责。

11. 由第三方责任造成乙方雇用的任何人员人身死亡或致伤、或财产损失等一切责任与甲方无关。

12. 如遇涉及本项目履行的重大政策变化（如：甲方拆分、改制、机构职能调整、机构撤销等）时，乙方应接受并配合甲方或具有相应职能的政府机关按新的政策开展工作。

13. 乙方应具备应急事件、恶劣天气、城市内涝、抗击疫情、政策指令等处置应对能力及承受能力。

14. 乙方应积极配合合同服务区域范围外的重大政府公益性、指令性任务。政府公益性、指令性任务包括但不限于工业品、化学污染、防汛抗旱、火灾、疫情及自然灾害等重大突发事件。

15. 乙方有在项目服务中不断改进服务质量、优化服务质量、提升自身综合服务水平义务与责任。

16. 未经玉林市人民政府及甲方的批准，乙方不得擅自停业、歇业。

17. 乙方应严格落实《中华人民共和国安全生产法》等法律法规以及当地政府部门、行政机关的相关要求；服务期内，乙方作为承包项目的安全管理第一责任人，对项目服务的安全管理负总责。

18. 甲方对乙方因自身管理原因所发生的任何人身伤亡、伤残、疾病或财产损失等均不承担任何责任。如因乙方原因致使甲方遭受相关部门处罚的，由乙方承担甲方的损失和责任。

19. 服务期间，乙方须自行制定安全管理方案并落实各项安全管理措施，严格落实安全生产责任制。开展的工作包括但不限于以下：（1）定期对员工进行安全生产教育培训，落实有关安全措施；（2）车辆行驶必须严格遵守交通规则；（3）环卫作业人员穿着统一工作服，穿戴反光服和佩戴防护用具（口罩、手套等）；（4）在道路作业时，必须严格遵守安全生产作业规范要求，落实警示标志、交通导向及防护措施等；（5）掌握车辆性能状况，及时维修、保养、年审和购买保险等，杜绝事故隐患；（6）落实防火措施，足量配备性能良好的消防器材；（7）建立和完善各类突发事件与应急预案（包括防洪、防火、车辆故障、交通事故、突发性群体事件等）。

20. 乙方必须自觉服从甲方或甲方指定的第三方监督机构以及上级部门对服务质量的检查、监督等管理。对于甲方或第三方监督机构以及上级部门的整改通知，乙方必须无条件按要求进行整改。对于甲方或第三方监督机构以及上级部门的整改通知，接到通知后30分钟内到达甲方指定现场（紧急情况下需立即处理）并无条件按要求进行整改。

21. 乙方应当依法与环卫工人签订劳动合同。按照规定进行劳动用工备案和集体合同备案。

22. 按时发放工人工资以及卫生津贴、加班费和缴纳社保、公积金等，乙方不得以压低用工人员工资或加大用工人员工作量以提高企业利润，否则，视为违约。乙方不得歧视性的发放工人奖金、劳保等福利待遇，如因乙方原因发生拖欠工人工资的情况发生，甲方将按规定扣除服务费直至单方终止合同而不承担任何违约责任。

23. 环境卫生作业从业人员实行岗前教育和职业技能培训制度。

（1）乙方应当在开展作业前，组织环卫工人参加有关福利待遇、安全生产、环卫工人合法权益等相关法律法规的学习和业务培训，持卡（证）上岗。

（2）岗前教育和职业技能培训由乙方组织，培训费用由乙方承担。

24. 乙方负责组织环卫工人的入职体检，并每年组织环卫工人进行健康体检一次，费用由乙方承担。

25. 未经甲方书面同意，乙方不得在玉林市城区及周边进行有偿收费服务。

26. 甲方和有关行政监管部门有权向乙方调阅用人情况、工资表、财务报表等各类资料，乙方应当随时向其提供有关资料，如实反映情况，不得阻挠和隐瞒。

十、项目考核

（一）项目考核主体与对象

项目考核主体为本合同甲方、甲方委托或指定的第三方单位。被考核对象为本合同乙方。

（二）项目考核范围与内容

项目服务范围内安全生产、资源配置、服务质量、应急迎检能力、合同履行能力等。

涉及考核内容包括本合同载明的考核内容（含附件3《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法》等），及合同履行期间政府、部门出台的管理要求落实情况等，包括但不限于道路清扫保洁及时性和质量、垃圾清运转运、环卫设施管护、作业规范执行、安全管理落实、重大事项管理落实、人员设备使用、消杀与疫情防控、应急迎检、垃圾分类等方面。

十一、履约担保

（一）为确保履行合同，乙方应在接到中标通知书20日内，按年中标金额的5%（¥____，大写：_____）向甲方提交履约保证金，履约保证金的交纳方式为：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

（二）合同履约保证金用于支持合同的履行，若乙方有违约行为，违约金从履约保证金中扣除（或提取）。因扣除违约金后产生的差额，乙方应自行于7日内补足，超过7日未补足，甲方视为乙方单方违约。合同服务期满或合同提前终止（解除）后，甲方收到乙方申请后10个工作日内，将履约保证金的余额（不含按本合同约定被扣除的金额）无息退还。

十二、铺底流动资金

1. 乙方应在合同签订后30日内，设立铺底流动资金，金额为3个月的服务费用，即人民币____元。铺底流动资金仅可用于本项目的运营相关支出。

2. 甲方有权随时对乙方的铺底流动资金使用情况进行监督检查，乙方应予以积极配合，提供相关财务资料和业务文件。

3. 在项目服务期间，乙方账面铺底流动资金加上甲方拖欠服务费之和不应低于3个月服务费用，若因运营开支和政府资金拨付等原因导致前述资金低于3个月服务费用的，乙方应及时自行筹集资金进行补足，以确保项目的正常运营不受影响。

十三、合同的变更及违约责任

在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可签订补充协议。在合同有效期内任何一方无任何法定或合同约定的理由擅自终止合同的，应承担违约责任。因法律变更或政府行为导致合同无法实施的，由双方协商处理，均不构成违约。

（一）甲方违约责任

甲方连续3个月未能按约定足额支付乙方服务费用的，乙方有权要求甲方限期支付。逾期仍不支付且不能协商解决的，每日按应支付金额的万分之一向乙方支付违约金。

（二）乙方违约责任

1. 在合同有效期内，如因乙方原因，造成乙方不能完成甲方规定的管理目标或直接造成甲方经济损失或重大事故的，乙方应给予甲方相应赔偿、承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）；且甲方有权扣除（或提取）100%的乙方合同履约保证金，并有权单方解除合同，甲方有权要求乙方承担甲方遭受的实际经济损失的赔偿责任。

2. 对甲方或甲方指定的第三方监督机构以及上级部门检查乙方服务工作的质量、服务标准，以及合同其他约定内容，不符合合同约定的，经甲方或第三方监督机构以及上级部门向乙方发出限时整改通知后，乙方拒绝整改、或两次整改后仍达不到要求的，甲方可视情节轻重给予乙方书面警告并扣减当月应付服务费的 1%~2%作为违约金，乙方仍达不到整改要求的甲方可多次扣减当月应付服务费的 1%~2%作为违约金；同时，乙方累计三次在甲方要求的整改期限内拒绝整改或两次整改后仍达不到甲方要求的，甲方有权解除合同，并扣除（或提取）100%的履约保证金。

3. 甲方按照《玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化作业服务质量检查考评办法》对乙方的项目服务工作进行检查、抽查及综合评定，甲方将根据月度考核综合评分结果进行相应扣减应付费用。

4. 乙方在服务期内每年对项目范围内的垃圾转运站 3 座、公厕 5 座进行服务升级改造，升级改造内容包括：垃圾转运站拆除现有设备更新、爱心驿站修缮升级、修缮排水、改造用电系统，内外墙翻新，地面重新施工平整，除臭系统新增或改造、垃圾转运站内外及周边环境改造等。公厕按照标准公厕要求进行升级服务，并按照相应标准安装配套设施，设置防滑垫及标识标牌，更换陈旧公厕牌。

乙方每年根据环卫主管部门要求制定升级改造计划、组织实施，如达不到规定标准或约定标准的，乙方无条件整改直至符合要求为止；经整改仍达不到规定标准或约定标准的，乙方须按升级改造所需投资额的两倍支付违约金。如乙方因工作需要垃圾转运站进行重大升级改造，可在取得环卫主管部门同意后施行，但额外费用自行承担。

5. 鉴于本项目为公益性项目，群众对服务质量和效果、效率和持续性要求较高，因此乙方承诺在本项目服务期间，无论任何原因均不得擅自单方中止（终止）项目服务工作，包括不得降低服务质量，不履行合同约定部分内容。如乙方擅自提前解除或终止服务（服务部分内容），则视为乙方单方违约，乙方必须承担对甲方临时安排的第三方继续完成服务工作而产生的费用以及由此造成甲方损失和责任。

6. 因乙方原因造成甲方所移交使用的各类资产损失的，乙方须照价赔偿或出资修复原状；乙方损害甲方形象和声誉，构成重大损失的，甲方有权扣除乙方当月应付服务费金额的 20%，并有权单方解除合同，同时乙方还必须承担赔偿责任。乙方将甲方所移交使用的转运站、公厕、车辆、设备、停车场、配套设施等资产进行出售、出租、出借等处分或用于抵押融资的，甲方有权要求乙方恢复原状或撤销抵押融资，并扣除当月应付服务费，乙方擅自处分甲方资产所得的收益归甲方所有，由此造成的损失由乙方自行承担。

7. 服务期内，未经甲方书面同意，乙方无正当理由单方解除本合同的，甲方有权全额扣除（或提取）100%的所缴纳履约保证金，并且乙方还须支付相当三个月服务费的违约金给予甲方。

8. 由于乙方服务质量或其它管理等原因使甲方（含玉州区、玉林高新区环卫主管部门）受到主管部门或上级部门通报批评或约谈甲方（含玉州区、玉林高新区环卫主管部门）法

定代表人(或上级主管单位负责人),每发生一次乙方应向甲方支付人民币 50000~100000 元违约金(视情况严重程度而定),由甲方从服务费中直接扣除。

9. 对不服从管理、责任心不强的乙方服务人员,甲方有权随时通知乙方将人员更换或清退,乙方必须限时补充人员,否则视为乙方单方违约,应向甲方支付按每延期一天更换或清退人员以 5000 元/天.人标准的违约金。

10. 未经玉林市环境卫生服务中心审核同意,无正当理由辞退移交的环卫工人,从服务费中扣除 50000 元/人.次作为违约金,并返聘环卫工人(除环卫工人不同意外)。

11. 本合同约定的由乙方出现违约而导致甲方受到损失费用及责任,且应由乙方承担的费用中包括但不限于鉴定评估费、诉讼费、律师费等直接和间接费用。

12. 每年未自行安排50万元垃圾分类专项资金,专门用于玉林市城区生活垃圾分类投放收集设施的升级改造、示范点建设以及宣教培训、社会公益服务、媒体宣传等的,从服务费中扣除50万元资金。

13. 私自收取第三方环卫服务费的,除退还收取的费用外,另外再从服务费中扣除所收第三方环卫服务费的10倍费用作为违约金。

14. 乙方有下列情形之一的,甲方有权单方立即解除合同、扣除(或提取)100%的合同履约保证金,并要求乙方赔偿甲方一切损失:

(1) 履约保证金或保函未按约定提交的;

(2) 因乙方管理不善而发生火灾、踩踏、聚众斗殴、群众上访、重大交通事故等事件且经政府主管部门认定责任在于乙方的;

(3) 本合同约定的乙方违约或甲方有权单方解除(或终止)合同的其他情形。

(4) 履约保证金被扣除(或提取)后,经甲方通知后 7 天内仍未补足履约保证金的。

15. 乙方不得将铺底流动资金挪作他用,若发现乙方有挪用资金的行为,甲方有权要求乙方立即补充挪用资金,经甲方要求仍不补充的,乙方须按照挪用金额的___%支付违约金,同时甲方有权暂停支付相应款项直至乙方补充挪用资金。

除上述各项约定外,本合同任何一方若有违约行为,均应在收到另一方通知后 3 天内予以更正,本合同另有约定的除外;逾期未能更正,另一方保留索赔的权利。本合同项下违约责任或赔偿责任可以累加适用。上述约定的扣除(或提取)金额可由甲方从服务费或履约保证金中直接扣除(或提取)。

十四、甲方的监督和介入

(一) 甲方的监督权

在项目使用的各个实施阶段,为了能够更好地了解项目进展、确保项目能够按照合同约定履行,甲方及指定的第三方按合同约定行使监督考核权利。甲方的监督权须在不影响项目正常实施的前提下行使。

(二) 甲方的介入权

除了上述的一般监督权,甲方或指定第三方有在特定情形下(如紧急情况发生或者乙方违约)直接介入项目实施的权利。甲方的介入权通常在发生短期严重的问题且该问题需

要被快速解决、而甲方在解决该问题上更有优势和便利的情形。

（三）介入权的行使

乙方出现下列情况之一的，则甲方有权采取强制措施接管或指定第三方取代乙方实施项目工作：

1. 乙方放弃项目的；
2. 乙方被依法吊销营业执照、责令停业、清算或破产的；
3. 甲方有依据认为乙方出现因经营不善亏损严重、存在严重债务风险、失信风险等，可能影响项目服务运行的；
4. 乙方不服从甲方应急迎检工作安排或无法承接应急迎检任务的；
5. 未经甲方许可，超过1日不正常开展项目服务；
6. 其他因乙方原因影响项目实施的情形。

出现下列情况可认定为乙方放弃项目或视为放弃

1. 非因甲方原因，乙方无正当理由提前单方解除合同；
2. 乙方根本性违约，造成合同无法继续履行。

乙方放弃或视为放弃项目，则乙方违约，乙方全责承担合同条款责任。

（四）介入的法律后果

1. 甲方介入后，乙方应与甲方及其指定第三方合作，提供所有合理的协助，服务项目范围内的人员及设施设备，须服从甲方调遣安排，以确保项目工作的正常开展。

2. 甲方介入后，甲方有权在提供详细的费用和支出记录后，将接管本项目所实际支付的费用从服务费用中扣除。

3. 介入权是甲方可选择权利，而非履行的义务；甲方的介入不能免除乙方法律责任。

4. 在甲方指定的期限内，如乙方已采取了切实可行的措施或者提供了有效担保，消除了引起甲方或第三方介入的具体事态，则甲方或甲方指定的第三方应及时撤出项目服务的管理，乙方相应地恢复履行合同义务；如乙方未能消除引起甲方或第三方介入的具体事态，使项目工作恢复正常运转的，则甲方有权解除项目合同。

十五、项目交付与交还

（一）交付

1. 本合同签订后三日内，甲方应安排工作人员将合同实施范围的作业任务量及相关作业质量标准、检查、考核制度等资料进行收集、整理后，提交给乙方参考。乙方在收到甲方提交的前述材料后，应于三日内向甲方提交合同实施范围内项目服务具体配备人员、车辆、设备等明细情况表等，以便甲方监督管理并提出建设性的优化意见。

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

（二）交还

1. 合同期满，乙方应按照合同约定将项目权限无偿交还给甲方或其指定机构。
2. 乙方应确保最后一次服务工作考核指标达到正常使用移交标准。如甲方发现存在缺

陷的，未能达到交还标准的，则乙方应及时整改。

（三）其他事项

1. 在移交（交还）日期前，双方应保证本项目处于良好的交付状况，服务效果得到保证。

2. 移交（交还）前，移交或交还方应提供必要的文件、记录、报告等数据，作为交接时双方的参考。

3. 除本合同另有规定外，双方在完成项目管护权限移交（交还）程序前，均应继续履行其本合同项下的义务。

4. 自移交日期始，移交方在本合同项下的权利和义务即应终止；自交还日期始，交还方在本合同项下的权利和义务即应终止；本合同另有规定的除外，并且双方于移交（交还）日之前发生及未付的债务除外。

十六、不可抗力

（一）本合同所说的不可抗力，是指合同订立时不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括自然灾害、如台风、地震、洪水、冰雹；政府行为，如征收、征用、政策调整、指令下达；社会异常事件，如骚乱等。

（二）如果发生不可抗力事件，受不可抗力影响的一方所负的本合同义务在受不可抗力事件影响期间可暂停履行，并且应按暂停时期自动延长，无需承担违约责任。

（三）任何一方因有不可抗力致使不能履行本合同或延迟履行本合同，应自不可抗力事件发生之日起三日内，将事件情况以书面形式通知另一方。声称受不可抗力事件影响的一方也应尽一切合理努力把不可抗力事件的后果减到最低程度。

十七、合同终止与解除

（一）服务期内，因乙方原因提前终止合同的需提前 3 个月书面向甲方申请同意；如双方协商一致，可提前解除合同，甲方扣除（或提取）100%的履约保证金作为甲方损失的补偿。

（二）若因不可预见的政府决策等原因导致甲方项目权限变更或解除的，则甲方应自收到相关通知后即告知乙方，双方协商解除合同，互不负违约责任；乙方无条件服从甲方安排并坚决执行，双方按实际服务时间即时结清费用。乙方自行承担与此相关的损失与风险。

（三）当乙方有以下违约情形之一时，甲方有权单方提出终止合同，并扣除（或提取）相应履约保证金：

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

2. 乙方未按约定全部接收甲方移交人员的。

3. 乙方的服务未能达到合同约定的管理目标或违反承诺的。

4. 乙方累计三次在甲方要求的整改期限内，拒绝整改、两次整改后仍达不到甲方要求的。

5. 乙方月度考评等级连续超过3个月评定结果为一般的或连续2个月评定结果为差的或有1个月评定结果不合格的。

6. 乙方在项目中投入的设备、人员、物资，从事非本项目相关的工作的。

7. 若因乙方违约原因致使大量垃圾滞留垃圾转运站、公厕未正常保洁、大面积道路未正常保洁，造成严重后果或出现严重负面影响的，乙方每日赔偿甲方违约金人民币 50000 元整，由甲方从应付款项或履约保证金中扣除（或提取）。同时甲方另请玉林市其他专业队伍提供项目服务，所需经费由乙方负责（按发票数额支付），甲方从履约保证金中扣除（或提取）。甲方应于事前告知乙方。

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

9. 乙方在合同有效期间单方提出解除合同时，未能以书面形式提前 3 个月通知甲方的，扣除（或提取）100%的履约保证金额作为违约金。

10. 乙方未能履行合同约定的其他义务的。

（四）当甲方有以下违约情形之一时，乙方有权单方提出终止合同：

1. 甲方无正当理由拒收服务的。

2. 甲方擅自全部或部分撤销了本合同项下的服务，或将服务转让给乙方以外的第三方。

3. 甲方由于与其他部门联合、合并或被撤销、破产，无相应政府部门及指定机构能承继本合同项下权利与义务，从实质上使乙方权利受不利影响；

（五）甲乙双方应遵守国家、政府的法律法规和甲方的管理规定。乙方承包经营的行为所产生的法律责任由乙方自行承担（包括乙方人员的行为产生的一切后果）。

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

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

（八）本合同约定的其他符合解除、终止的情形。

（九）因前述条款及本合同其他条款约定的原因发生合同解除、终止的，双方应依照法定程序和合同相关约定协商确定设施设备资产移交和人员管理转移的具体手续。在不影响环卫服务正常运作和人员安定的原则下，在完成所有移交和转移手续之前，由设施设备和人员实际管理的一方相应地履行本合同项下环卫服务义务，维持环卫服务工作运转，相关费用依照本合同的费用标准据实结算。

十八、争议与解决

（一）本合同在履行过程中发生争议，双方应友好协商解决，若双方仍协商不成的，

任何一方均可向玉林市有管辖权的人民法院起诉，解决争议。

(二) 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

十九、其他

(一) 本合同自双方法定代表人或授权代表盖章或签字，并经双方加盖公司印章后生效。

(二) 本合同如有未尽事宜，双方可进行协商补充或修订。

(三) 授权代表应提供相应的法人委托授权文件。

(四) 本合同正本一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。具有同等法律效力。

二十、附件

附件 1. 玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务西北片范围明细

附件 2. 西北片城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责生活垃圾收运单位统计表

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

附件 4. 玉林市（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化西北片范围示意图

（以下无正文）

甲方：

乙方：

地址：

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：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

银行账号：

银行账号：

合同签订日期： 年 月 日

合同签订日期： 年 月 日

附件 1

玉林市城区（玉州区、玉林高新区）环卫市场一体化服务西北片范围明细

服务范围明细：

1. 明细总表（道路等级为清扫保洁等级）

类别		数量	单位
一级道路		1997765.50	平方米
二级道路		2388800.76	平方米
三级道路		2935201.91	平方米
公厕管护		36	座
垃圾转运站管护	中型站	1	座
	小型站	7	座
生活垃圾转运量		133900	吨/年
智慧环卫系统维护		1	个
垃圾桶、果皮箱购置和管护		1	项
公厕升级改造		5	座/年
垃圾转运站升级改造		3	座/年

2. 区域清扫保洁服务面积汇总表

区域	一级道路（m ² ）	二级道路（m ² ）	三级道路（m ² ）	合计（m ² ）
市级	1858799.26	2140063.48	440116.17	4438978.91
玉州区	1300	132680.55	2495085.74	2629066.29
玉林高新区	137666.24	116056.73	0	253722.97
合计	1997765.50	2388800.76	2935201.91	7321768.17

3. 垃圾转运站明细表

序号	名称	地点	面积（m ² ）	压缩类型	类别	使用状态
1	南门塘小型垃圾转运站	南门塘西就小学旁	2134.89	连体式压缩	A	在用

序号	名称	地点	面积 (m ²)	压缩类型	类别	使用状态
2	一环西路小型垃圾转运站	一环西路与人民中路交叉口东侧	755.06	连体式压缩	A	在用
3	龙船垃圾转运站	城区龙船垌，市少年宫北侧	807.93	连体式压缩	B	在用
4	白石桥垃圾转运站	白石桥路西北侧	807.4	连体式压缩	B	在用
5	清湾江垃圾转运站	一环北路玉桂路口清湾江边	1666.6	连体式压缩	B	在用
6	海达垃圾转运站	海达开发区五区，玉兰花园西南侧	523.97	连体式压缩	B	在用
7	农批小型垃圾转运站	二环北路南侧，清宁路东侧，宏进农批市场内	600	水平压缩	B	在用
8	江岸中型垃圾转运站	玉林市玉州区清宁路西面	3932.9	水平压缩	C	在用

备注：1. 垃圾转运站接收生活垃圾进站范围由玉林市环境卫生服务中心划定。2. 乙方每年对其中 3 座转运站提供升级服务，包括现有设备更新、修缮排水、改造用电系统，内外墙翻新，地面重新施工平整，除臭系统新增或改造、垃圾转运站内外及周边环境改造、更换陈旧站牌等内容，所涉及设施升级费用由乙方承担。

4. 公厕明细表

序号	名称	位置	类别	类型	蹲位 (个)		
					男	女	残疾人位
1	清湾江公厕	一环北路（二桥旁）	二类	固定	9	6	0
2	清湾江公厕	江岸路（水文站旁）	二类	固定	4	4	2
3	清湾江公厕	一环北路（市妇幼斜对面）	二类	固定	4	4	2
4	玉州市场公厕	玉州市场内	二类	固定	8	9	0
5	公园里公厕	人民中路（公园里）	二类	固定	4	3	0
6	市政局旁公厕	人民东路（市政局旁）	二类	固定	7	7	0
7	二院公厕	解放路（第二电影院旁）	二类	固定	4	8	0
8	红星公厕	淳熙里（城中市场对面）	二类	固定	3	4	0
9	邮政储蓄银行大门旁公厕	人民东路727号门口旁	二类	固定	3	3	2
10	州佩公厕	天心市场	二类	固定	3	3	2
11	北辰派出所对面公厕	北辰派出所对面	二类	固定	4	7	1
12	柴行巷公厕	柴行巷	二类	固定	3	4	0

序号	名称	位置	类别	类型	蹲位（个）		
					男	女	残疾人位
13	白石桥小型垃圾转运站公厕	白石桥路	二类	固定	5	5	0
14	一环西路小型垃圾转运站公厕	一环西路东侧	二类	固定	6	6	0
15	江滨路1号简易公厕	江滨路变电站旁江滨公园		移动	3		0
16	江滨路2号简易公厕	南流江北岸银丰桥旁		移动	3		0
17	二环北路1号公厕	民主北路与二环北路交叉口北侧	一类	固定	3	6	2
18	二环北路2号公厕	宏进农批市场正门右侧（公交车站后面）	一类	固定	3	6	2
19	二环北路3号公厕	毅德商贸城1号馆入口右侧绿化带	一类	固定	3	6	2
20	二环北路4号公厕	毅德商贸城3号馆入口左侧绿化带	一类	固定	3	6	2
21	二环北路5号公厕	牛运岭公园南侧	一类	固定	3	6	2
22	二环北路6号公厕	劲发水泥管厂右侧绿化带	一类	固定	3	6	2
23	园博园西侧公厕	二环东路东侧园博园西侧	一类	固定	4	6	2
24	江心岛公厕	江滨路江心岛内	一类	固定	4	6	2
25	客运中心旁公厕	一环东路与教育路交叉口（玉林市客运中心旁）	一类	固定	4	6	2
26	疾控中心旁公厕	二环北路玉林市疾控中心旁	一类	固定	4	6	2
27	南门塘小型垃圾转运站公厕	南门塘西就小学旁	二类	固定	4	4	0
28	江岸中型垃圾转运站公厕	玉林市玉州区清宁路西面	二类	固定	7	7	1
29	五灯坡口袋公园公厕	五灯坡口袋公园	二类	固定	2	2	1
30	海达垃圾转运站公厕	海达开发区五区	二类	固定	6	6	0
31	农批市场小型垃圾转运站公厕	玉林市清宁路东侧宏进农批市场用地内	二类	固定	5	5	0
32	十字街公厕	玉州路与解放路交叉口	二类	固定			
33	解放路公厕	解放路东段	二类	固定			
34	垌新路公厕	（汽车总站旁）	二类	固定			
35	旧大市场公厕	教育中路	二类	固定			
36	东校路公厕	教育中路第一人民医院对面	二类	固定			

备注：实际管护数量以玉林市环境卫生服务中心交付时列出的清单为准，合同期间不需要管护的公厕，服务费进行相应扣减。乙方每年对其中 5 座公厕按照标准公厕要求进行升级服务，并按照相应标准安装配套设施，设置防滑垫及标识标牌，更换陈旧和需要更换名称的公厕牌，所涉及设施升级费用由乙方承担。

5. 现有果皮箱明细

序号	位置	数量（组）
1	二环东路（人民东路口—园博园路口）	3
2	人民东路	46
3	公园路	35
4	一环东路	101
5	民主中路	101
6	教育中路	33
7	民主中路	35
8	教育东路	94
9	美林街	37
10	人民中路	33
11	大北路	57
12	教育西路	56
13	清宁路	59
14	一环北路	109
15	一环西路	6
16	民主北路	45
17	教育东路	29
18	人民中路	28
19	内环东路	6
20	解放路	1
21	内环西路	1
22	内环南路	26
23	江滨路	31
24	广场东路	126
25	广场西路	12
26	广场南路	13

序号	位置	数量（组）
27	广场北路	7
28	金玉路	16
29	二环路	13
31	园滨路	7
32	胜利路	13
33	美林街	37
34	香莞路	4
35	广电路	3
36	胜利路	8
37	金旺路	1
38	金玉路（南段）	66
39	新民路	39
40	和平巷	4
41	一环西路	12
42	高速北出口	17
43	东方巴黎西门路	1
合计		1371

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

附件 2

西北片城区范围外原由玉林市环境卫生服务中心负责生活
垃圾收运单位统计表

序号	单位名称	地址
1	玉林运美商用汽车销售服务有限公司	玉州区二环北路运美城北 客运站旁
2	玉林市退役军人医院	玉州区二环西路2号
3	广西壮族自治区烟草公司玉林市公司	玉林市塘铺工业区16号
4	玉林市第一中学（运岭路校区）	玉州区运岭路1号
5	玉林市新润农业有限公司	玉州区运岭旁

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)

XXXXXX (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: _____
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 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：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、投标函

致：采购人名称：

根据贵方 项目名称（项目编号：_____）的招标公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标截止之日起_____日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人（公章或电子签章）：_____

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：_____

所投分标：_____（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：_____

序号	服务名称	数量、单位 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1	一级道路				
2	二级道路				
...					
报 价 合 计 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ） ： （ 大 写 ） 人 民 币 （¥ _____ 元） 注：此报价为每一年度的报价合计。					
合同履行期限：					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章（或电子签章）并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章（或电子签章）或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

第三节 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：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

二、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

三、投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

2. 我方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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字或电子签名）：_____

投标人（公章或电子签章）：_____

年 月 日

四、联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字或者电子签名）

.....

年 月 日

第四节 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：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

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(公章或电子签章)：

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(公章或电子签章)：

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贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（姓名）以我方的名义参加_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或电子签名）：_____

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（公章或电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或签字签名，否则按无效投标处理；

2.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

法定代表人授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：_____

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1.法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

四、商务要求偏离表(注：按项目需求表具体项目修改)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

序号	名称	招标文件的商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1	合同签订期			正偏离（负偏离或无偏离）
2	服务期			正偏离（负偏离或无偏离）
3	服务地点			正偏离（负偏离或无偏离）
...	...	...	...	...

注：

1.说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的要求逐条明确的响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人（公章或电子签章）：_____

日期：_____

五、类似业绩（格式）

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

采购人名称	项目名称	合同签订时间	附件在投标文件中页码			采购人联系人及联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

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

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人（公章或电子签章）：_____

年 月 日

第五节 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：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（内容格式自拟）

技术要求偏离表（格式）

（注：按采购需求具体条款修改）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

序号	名称	招标文件的技术要求	投标响应	偏离说明
1	采购需求			正偏离（负偏离或无偏离）
2	服务范围			正偏离（负偏离或无偏离）
3	服务内容			正偏离（负偏离或无偏离）
4	人员安置及配置			正偏离（负偏离或无偏离）
5	设备配备			正偏离（负偏离或无偏离）
6	作业及考核管理			正偏离（负偏离或无偏离）
7	其他约定、要求			正偏离（负偏离或无偏离）

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

第六节 其他文书、文件格式（如有请提供）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《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）、《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）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。

企业名称（公章或电子签章）：

年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《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）、《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）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司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(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

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

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：

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。

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：

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。