

广西壹鸣工程咨询有限公司

公开招标文件

项目名称：乐业县城乡环卫一体化服务项目（重）

项目编号：BSZC2025-G3-280008-YMGC

采购人：乐业县住房和城乡建设局（盖章）

采购代理机构：广西壹鸣工程咨询有限公司（盖章）

2025 年 3 月

广西壹鸣工程咨询有限公司

公开招标文件

项目名称：乐业县城乡环卫一体化服务项目（重）

项目编号：BSZC2025-G3-280008-YMGC

采 购 人： 乐业县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西壹鸣工程咨询有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章 公开招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 项目采购需求	32
第四章 评标办法及评分标准	87
第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）	98
第六章 投标文件（格式）	109

第一章 公开招标公告

广西壹鸣工程咨询有限公司关于乐业县城乡环卫一体化服务项目（重）公开招标公告 （远程异地评标）

项目概况：

乐业县城乡环卫一体化服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台

（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）自行获取招标文件，并于 2025 年 4 月 11 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-G3-280008-YMGC

项目名称：乐业县城乡环卫一体化服务项目（重）

预算总金额：80010000.00 元

最高限价（如有）：80010000.00 元

采购需求：

标项名称：乐业县城乡环卫一体化服务项目（重）

数量：3 年

预算金额（元）：26670000.00 元/年

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为乐业县城乡环卫一体化服务项目采购，主要内容为乐业县的县城区环境卫生清扫保洁、全县生活垃圾收集转运和生活垃圾外运处置工作等，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：服务期限为三年（按合同约定的期限，每满 12 个月计 1 个服务年）。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.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 3 月 19 日至 2025 年 3 月 26 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）；

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在投标人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。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，将有可能导致投标人无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 4 月 11 日 09 时 00 分（北京时间）；

投标地点：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（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“广西政府采购云”平台，投标人在“广西政府采购云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

开标时间：2025 年 4 月 11 日 09 时 00 分

开标地点：投标人应在投标文件截止时间前通过 CA 登录广西政府采购云平台网上招投标系统将电子投标文件加密后上传完成，实行在线投标响应。（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目不收取投标保证金。

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管理办法》（财库〔2020〕46 号）。

（2）《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）。

（3）三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）。

（4）《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。

(5) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

(6) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

3.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，不得参与政府采购活动。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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。

5.网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

6. “广西政府采购云平台”电子投标相关事宜说明：

(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新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目投标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件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，请填写参加远程采购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—投标人”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，投标人应当在提交投标文件截止时间前，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，请致电政采云客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：首次投标文件开启时，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，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 数字证书参与整个采购活动。2) 投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件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、修改后重新提交

（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）投标人需要在具备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。

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：乐业县住房和城乡建设局

地址：乐业县城南路建设综合楼

联系方式：黄瀚标，0776-7922026

2.采购代理机构信息：

名称：广西壹鸣工程咨询有限公司

地址：百色市右江区那毕大道12号百色投资大厦西塔楼1单元23层2325号

联系方式：17102129999

3.项目联系方式：

项目联系人：黄工

电话：17102129999

广西壹鸣工程咨询有限公司

2025年3月19日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	内容、要求
1	项目名称及项目编号	项目名称：乐业县城乡环卫一体化服务项目（重） 项目编号：BSZC2025-G3-280008-YMGC
5	投标人资格	5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：无； 5.3 本项目的特定资格要求：无。
6	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。
7	联合体投标要求	本项目不允许联合体投标。
13.1.1	资格证明文件	1.特定资质：无； 2.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及资质证书复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的提供其身份证复印件；（未提供《百色市政府采购投标人信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 3.投标人依法缴纳税收的相关材料【投标截止前半年内连续三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首次投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件，如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供依法缴纳税的承诺函（格式自拟）】；（未提供《百色市政府采购投标人信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 4.投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料【投标截止前半年内连续三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首次投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件，如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供依法缴纳社会保险费的承诺函（格式自拟）】；（未提供《百色市政府采购投

	标人信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 5.财务状况报表【投标人财务状况报告 2023 年财务状况报告复印件，投标人是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者其基本开户银行出具的资信证明或者银行出具的资信证明；投标人是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者银行出具的资信证明，如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供财务状况的承诺函（格式自拟）】；（未提供《百色市政府采购投标人信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效响应处理）； 6.投标声明（格式后附）；（未提供《百色市政府采购投标人信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效响应处理） 7.投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效处理） 8.百色市政府采购投标人信用承诺函（格式后附，由投标人自行选择是否提供。如提供，则资格证明文件（2）至（6）项则无须再提供） 9.中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料；（如有请提供） 10.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，否则投标文件按无效响应处理。 2.投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则投标文件按无效响应处理。 3.投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则投标文件按无效响应处理。 4.投标文件，其中电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。
--	---

13.1.2	商务技术文件	1.无串通投标行为的承诺函（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扫描件（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扫描件（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.投标人情况介绍（格式自拟）； 6.技术偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7.项目实施和服务技术方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8.项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 9.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 10.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第三章 项目采购需求”及“第四章 评标办法及评分标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
13.1.3	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：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
15	投标报价	15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价超过最高限价金额的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“项目采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。 15.3 投标报价：本项目报价包括人员经费（含基本工资、加班工资、社保费、意外保险、高温费、环卫节、节日补助等费用）；收运转运垃圾的机械设备购置费和运行费（含运输车购置及运行所需的各类规费、维修费、车辆保险费、油费、水费等费用）；工具费及劳保费；转运站压缩设备维护费；项目管理费；利润；税金等项目服务过程中所需的一切费用。
16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
17	投标保证金	本项目不收取投标保证金。

18.1	参与电子投标的准备工作	18.1.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“广西政府采购云平台”参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式投标人（操作方法详见广西政府采购云平台—服务中心—入驻与配置。原政采云平台正式投标人无需重新入驻）；②完成CA证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西政府采购云平台—服务中心—项目采购—常见问题—CA管理，完成CA证书办理预计一周左右，建议投标人尽快办理。原政采云平台的CA证书可以继续使用）；③下载“广西政府采购云平台客户端”（操作方法详见广西政府采购网—办事服务—下载专区）并安装成功，投标人应当在提交投标文件截止时间前在“广西政府采购云平台”完成身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取CA证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。 18.1.2 广西政府采购云平台与政采云平台操作流程一致，首次登录“广西政府采购云平台”账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改新平台密码不会影响政采云平台密码。投标人应及时熟练掌握电子标系统操作（操作方法可参考政府采购云平台—服务中心—帮助文档—项目采购），如遇平台技术问题详询 95763。
18.2	电子投标文件的制作、加密	18.2.1 投标人制作电子投标文件前，必须登录“广西政府采购云平台”进行招标文件的获取操作。 18.2.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“广西政府采购云平台新版客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“广西政府采购云平台”平台的要求，通过“广西政府采购云平台新版客户端”编制电子投标文件。 18.2.3 投标人应按“广西政府采购云平台新版客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项目不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。 18.2.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人或授权委托代理人通过“广西政府采购云平台新版客户端”采用个人CA证书签章，没有办理个人CA证书签章的，在投标文件中相应位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由投标人自行承担。 18.2.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

18.3	投标人公章及 签字	18.3.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体为名称制作的电子印章。 18.3.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均采用 CA 证书签章。 18.3.3 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。
19	投标文件的补 充、修改和撤 回	19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“广西政府采购云平台”。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交，投标文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。 19.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。 19.3 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。
20.1	投标文件递交	投标文件提交截止时间：详见招标公告。
20.2	投标文件解密	投标文件解密时间：30 分钟。
21	电子备份投标文件	本项目不接受电子备份文件。
22.1	开标时间及地 点	开标时间：详见招标公告。 开标地点：详见招标公告。 投标人可以由法定代表人或其委托代理人出席开标会议。
24.2	信用查询	在对投标人资格审查时进行信用查询 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） 信用查询方式：资格审查时，由资格审查小组通过政采云在线查询。 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）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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

25	评标委员会人数	<u>7</u> 人
28.1	评标方法	综合评分法。
28.2	商务/技术要求允许负偏离的条款数	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。（负偏离达到 1 项或以上则投标无效） 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。（负偏离达到 1 项或以上则投标无效）
33.1	确定中标人	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；若得分相同且投标报价相同的，依次技术、商务得分由高到低顺序排列并推荐3名中标候选投标人。
38	履约保证金	1、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条 采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。 2、履约保证金金额按根据《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》，关于“履约保证金收取。采购人挨采购文件中要求提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%；政府采购要加大对中小企业发展的支持力度，对中小企业收取额履约保证金不得超过政府采购合同金额的 2%。中标（成交）供应商投标（响应）保证金可转为履约保证金”。 3、履约保证金的金额：履约保证金按中标价的 5%收取，若中标人为中小企业，则按中标价的 2%收取。 4、履约保证金的递交方式:银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。支付账户：乐业县环境卫生管站，账号 20624101040002117。 5、履约保证金的退还。履约保证金在服务期届满后 5 个工作日内退还。本项目服务期届满，且在服务期内主管部门每月进行考核评价未出现“差”的等次，履约保证金可全部退还。如月度评价出现“差”的等次，没出现一次扣除履约保证金的 1%。 6.履约保证金提交的时限要求:中标人应在中标后 15 日内，向采购人提交履约保证金，并维持至本项目服务期届满。 7.采用银行保函形式提交的履约保证金的有效期： 中标人应保证所提供的履约保函在自保函开立日起至合同规定解除之日止的期间内持续有效。

		对于合同约定的履约保函，中标人均可开立多份生效日首尾相连的履约保函，但每份保函的有效期不得低于 12 个月。每份履约保函(下称“旧履约保函”)有效期届满前至少 30 日中标人应向采购人提供一份金额符合合同规定的用以替换旧履约保函的履约保函(下称“新履约保函”)，新履约保函自旧履约保函有效期届满日次日起生效。 在本项目服务期限正常结束的情况下，最后一份保函的有效期应至服务期限结束之时止。但如果本合同被提前终止的情况下，当时有效的履约保函成为最后一份保函，其有效期应依据合同的约定延长或缩短。 如果中标人未按照上述规定及时更换保函或者延长最后一份履约保函的有效期，采购人有权全额兑取旧履约保函或最后一份履约保函的全部金额。 8.履约保证金的扣除 除非合同另有约定，如果发生因中标人未全部或部分履行其在本合同项下的义务，且在采购人要求的期限内未予补正，或未按合同的约定承担违约责任，采购人有权扣除履约保证金相应金额。如履约保证金金额不足以支付合同约定的中标人应承担的违约金、有关费用或赔偿的，则采购人有权继续向中标人追索。
39.1	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。
42	招标代理服务费	1.采购代理费支付方式： ☒本项目代理服务费由成交投标人领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2.采购代理费收取标准： 本项目采购代理服务费取成交价作为计算基数，按差额定率累进法计算，其费率为：100万元以下-1.5%；100万~500万元-0.8%；500万~1000万元-0.45%。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西壹鸣工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色龙景支行 银行账号：45050167611009288888
43	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。
44	公章使用说明	1.本招标文件中描述供投标人的“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平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，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竞标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竞标的自然人本人，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署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。
45	监督管理机构	乐业县政府采购中心，电话：0776-7922622
46	其他要求	中标人在中标通知书发出后7天内须提交4套纸质版投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件，按要求加盖公章）给采购代理机构。提交的纸质版投标文件文本必须与其上传的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标投标人承担。

一、总则

1.项目名称及项目编号

项目名称：乐业县城乡环卫一体化服务项目（重）

项目编号：BSZC2025-G3-280008-YMGC

2.适应范围

2.1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。

2.2本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

3.定义

3.1“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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

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

3.4“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6 实质性要求：本招标文件“项目采购需求”中标注“▲”项条款及招标文件中要求“必须提供”的条款均为实质性要求。

3.7“正偏离”，是指投标文件对招标文件“项目采购需求”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。

3.8“负偏离”，是指投标文件对招标文件“项目采购需求”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。

3.9“允许负偏离的条款”是指项目采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

4.招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5.投标人资格

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

6.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。

7.联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

8.转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9.特别说明

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

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

（2）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本次采购活动。

（3）生产厂商授权给投标人后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

9.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人或负责人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人或负责人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

9.3 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。

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

9.5 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，不得参与政府采购活动。

9.6 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。

10.回避与串通投标

10.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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

被申请回避人员应当回避。

10.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理人员为同一个人；
- (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。

10.3 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 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。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 公开招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 项目采购需求；
- (4) 评标办法及评分标准；
- (5) 政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件（格式）。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人必须认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在获取招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，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，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.6 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

13.投标文件的组成及要求

13.1 投标文件组成【由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。】

13.1.1 资格证明文件：详见投标人须知前附表

13.1.2 商务技术文件：详见投标人须知前附表

13.1.3 报价文件：详见投标人须知前附表

14.投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为准。

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，必须采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：元人民币），否则视同未响应。

15.投标报价

15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价超过最高限价金额的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“项目采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3 投标报价：本项目报价包括人员经费（含基本工资、加班工资、社保费、意外保险、高温费、环卫节、节日补助等费用）；收运转运垃圾的机械设备购置费和运行费（含运输车购置及运行所需的各类规费、维

修费、车辆保险费、油费、水费等费用)；工具费及劳保费；转运站压缩设备维护费；项目管理费；利润；税金等项目服务过程中所需的一切费用。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

18. 电子投标文件的制作、加密、投标人公章及签字

18.1 参与电子投标的准备工作

18.1.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“广西政府采购云平台”参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式投标人（操作方法详见广西政府采购云平台—服务中心—入驻与配置。原政采云平台正式投标人无需重新入驻）；②完成 CA 证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西政府采购云平台—服务中心—项目采购—常见问题—CA 管理，完成 CA 证书办理预计一周左右，建议投标人尽快办理。原政采云平台的 CA 证书可以继续使用）；③下载“广西政府采购云平台客户端”（操作方法详见广西政府采购网—办事服务—下载专区）并安装成功，投标人应当在提交投标文件截止时间前在“广西政府采购云平台”完成身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取 CA 证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。

18.1.2 广西政府采购云平台与政采云平台操作流程一致，首次登录“广西政府采购云平台”账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改新平台密码不会影响政采云平台密码。投标人应及时熟悉掌握电子标系统操作（操作方法可参考政府采购云平台—服务中心—帮助文档—项目采购），如遇平台技术问题详询 95763。

18.2 电子投标文件的制作、加密

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

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

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

18.2.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人或授权委托代理人通过“广西政府采购云平台新版客户端”采用个人 CA 证书签章，没有办理个人 CA 证书签章的，在投标文件中相应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱

导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由投标人自行承担。

18.2.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

18.3 投标人公章及签字

18.3.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体为名称制作的电子印章。

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

18.3.3 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。

19. 投标文件的补充、修改和撤回

19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“广西政府采购云平台”。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交，投标文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

19.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

19.3 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。

20. 投标文件的递交和解密

20.1 投标文件提交截止时间：详见招标公告。

20.2 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购—开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标无效。

20.3 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

（1）投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

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

21. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

四、开标

22.开标时间及地点

22.1 开标时间及地点：

（1）开标时间：详见招标公告；

（2）开标地点：详见招标公告。

（3）投标人可以由法定代表人或其委托代理人出席开标会议。

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

23. 开标准备及开标程序

23.1 开标准备

23.1.1 开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

23.1.2 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”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

23.2 开标程序

23.2.1 系统向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密，视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

23.2.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

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

23.2.4 开标结束后，投标人线上确认投标报价。

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

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

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

五、资格审查

24. 资格审查

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

24.2 信用查询

在对投标人资格审查时进行信用查询：

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）

信用查询方式：资格审查时，由资格审查小组通过政采云在线查询。

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）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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

六、评标

25. 组建评标委员会

25.1 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。

25.2 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。

25.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家

26. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标办法及评分标准”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。

27. 评标原则

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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。

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

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

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

27.6 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的投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

27.7 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。

27.8 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

27.9 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向乐业县政府采购中心报告。

28. 评标方法和中标候选人推荐

28.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

28.2 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”。

28.3 中标候选人推荐数量

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；若得分相同且投标报价相同的，依次技术、商务得分由高到低顺序排列并推荐3名中标候选投标人。

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

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

29. 属于下列情况之一者，投标无效：

- （1）未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- （2）报价超过招标文件中规定的预算金额的，或超出最高限价的；

- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的；
- (6) 投标文件有效期、服务期限、售后服务不能满足招标文件要求的；
- (7) 响应参数不明确（或投标技术方案）不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标参数（或投标方案）的；
- (8) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (9) 投标人未就“项目采购需求”中所投本项目的所有内容作完整唯一报价的；
- (10) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (11) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

30. 投标人有 30.1、30.2 情形之一的，视为串通投标或属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

30.1 投标人有下列情形之一的，视为串通投标：

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

30.2 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (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的；
- (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的；
- (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的；
- (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的；
- (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，然后再参加投标的；
- (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的；
- (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。

31. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

32.开标、评标过程的监控

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

七、中标和合同

33. 确定中标人

33.1 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人。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人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

33.2 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。

33.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (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。

34. 结果公告

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以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。

34.2 中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

35.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人通过“政采云”平台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，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

36.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。

37.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

38.履约保证金

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

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

39.签订合同

39.1 签订电子采购合同：中标人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。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。

39.2 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。

39.3 中标人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人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

39.7 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，可以与投标人协商签订补充合同，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%。

40.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。

41.询问、质疑和投诉

41.1 投标人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个工作日内对投标人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。

41.2 投标人认为招标文件、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。

41.3 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

41.4 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人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，合格投标人符合法定数量时，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。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。

41.5 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

42.招标代理服务费

42.1 本项目招标代理服务费由中标人支付，中标人在领取中标通知书时，须向采购代理机构一次性付清招标代理服务费及交易服务费。招标代理服务费参照“国家发展计划委员会文件关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）”收费标准收取。

42.2 代理服务费收费计算标准：

费率			
中标金额	货物招标	服务招标	工程招标

100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 ~ 500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 ~ 1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 ~ 5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元 ~ 1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 ~ 5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 ~ 10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 ~ 50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 ~ 100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

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

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

43.解释权：详见投标人须知前附表。

44.公章使用说明：详见投标人须知前附表。

45.监督管理机构：详见投标人须知前附表。

46.其他要求：详见投标人须知前附表。

附件 1

政府采购项目合同验收报告（格式）

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

验收方式：		□自行验收 □联合验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置 （或服务内容、标准）	数量	与合同约定 是否一致
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（按招标采购文件、投标文件及验收方案等。可附件）			
验收小组意见				
验收小组成员签字：				
参与验收其他或监督人员签字：				
投标人签字或盖章： 联系方式：_____年 月 日			采购单位盖章： _____年 月 日	

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、投标人 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。

附件 2:

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人:

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.投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2.质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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.质疑投标人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.质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 3:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

投标人:

地址:

邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

委托代理人:

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:

.....

相关投标人:

地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称:

采购项目的编号:

分标号

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投标人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“委托代理人”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标进行投诉,投诉书中应列明具体分标号。

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,投诉书应由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应由法定代表人、主要负责人,或者其委托代理人签字或者盖章,并加盖公章。

第三章 项目采购需求

说明：

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

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。本章节所述采购需求均为本项目的实质性要求，不接受负偏离。

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.本项目所属行业：其他未列明行业。

一、项目概况及需求

（一）项目概况

为进一步建立健全收运处置体系，推动乐业县环境卫生水平的提升，切实改善人居环境，根据《住房和城乡建设部关于建立健全农村生活垃圾收集、转运和处置体系的指导意见》《广西城镇生活污水和垃圾处理设施建设工作实施方案》《广西城镇生活垃圾处理设施运营监管办法（试行）》等文件精神，切实解决乐业县目前生活垃圾收运处置体系中存在的问题，现拟通过公开招标采购的形式，聘请一家第三方服务机构负责县城区环境卫生工作，实行市场化运作。服务内容为乐业县的县城区环境卫生清扫保洁、全县生活垃圾收集转运和生活垃圾外运处置工作。

（二）采购需求一览表

采购内容	服务期限	履约地点	采购预算（人民币）	
乐业县城乡环卫一体化项目	三年（按合同约定的期限，每满 12 个月计 1 个服务年）	采购人指定地点	预算金额：26670000 元/年	预算总金额：80010000.00 元

二、项目总体目标要求

按照城乡生活垃圾“减量化、无害化、资源化、市场化”的目标，采取政府以县域统筹购买服务的方式，将全县生活垃圾转运及分类处理、县城区的清扫保洁服务外包托管给一家有实力有资质的第三方服务机构，使环境卫生工作实现专业化、精细化管理，并达到系统性运作和有效监督的目标。

(1) 第三方服务机构必须配置足够的作业人员和车辆设备，负责县城区环境卫生工作、全县垃圾转运站管理工作、所有全县生活垃圾转运工作，确保全县范围内的垃圾日产日清、密闭性运输，并做到“桶车对接”“人机配合”。

(2) 县主管部门进一步完善机制建设，提升设施建设，积极实施垃圾清洁分类、减量先行，对全县垃圾收运处置体系运作情况进行实时管理，落实对第三方服务机构的监督考核机制，提升城乡生活垃圾治理水平。

▲三、采购项目商务要求

(一) 报价要求：

(1) 本项目报价包括人员经费（含基本工资、加班工资、社保费、意外保险、高温费、环卫节、节日补助等费用）；收运转运垃圾的机械设备购置费和运行费（含运输车购置及运行所需的各类规费、维修费、车辆保险费、油费、水费等费用）；工具费及劳保费；转运站压缩设备维护费；项目管理费；利润；税金等项目服务过程中所需的一切费用。

(2) 报价以人民币为货币单位，必须列明详细的单价及单项小计、总价（小数点后保留两位）。

(3) 投标人承诺费用不管是否在投标人报价书中单列，均视为报价总价中已包括该费用。在承包期内，对因物价调整（含降或升）而导致项目运行费用发生变化的，由中标人自行调整解决，采购人不再另行支付其他任何相关费用给中标人，由中标人按盈亏自负的方式解决，各投标人对此须充分考虑。

(4) 本项目每次采购服务期限为三年（按合同约定的期限，每满 12 个月计 1 个服务年），合同签订后的三年服务期内价格不做任何调整。综合考虑建成区面积增大、人工成本、燃油成本等上涨因素，每三年进行一次调价，调价金额以承包期结束后下次招投标预算金额为准，资金来源为县级财政统筹安排。

(5) 投标人对本项目只能有一个总报价，采购人不接受有选择的报价，超过本项目的采购预算总金额的将被视为无效投标处理。

(二) 服务期限及地点：

(1) 服务期限为三年（按合同约定的期限，每满 12 个月计 1 个服务年）；

(2) 服务地点为采购人指定地点。

(三) 合同签订时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

(四) 付款方式：

(1) 本项目款项以人民币转账方式支付；

(2) 本项目每年的承包款按 12 个月平均计算逐月支付，按月支付购买服务经费，即当月支付上个月的经费，原则不超过应支付日期的 3 个月。支付承包款时中标单位需带备以下资料：

1、采购单位对中标单位承包项目月度考核报告。

2、采购单位出具的月度承包款结算书，结算书内容必须包含应发金额、扣除违约金金额、实发金额等内容。

3、税务局开具的承包款完税发票（发票面额=应发金额-违约金金额），中标单位必须在支付承包款的当月 20 日前开出上月承包款的正式发票交给采购单位。

(五) 服务响应时间：接到采购人处理问题通知后，一个小时内到达采购人指定现场并按采购人的要求、时限处理问题。

(六) 其他要求：

(1) 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则其投标可能被拒绝。

(2) 投标人应当根据项目大小、管理难易程度、现场环境、周期长短，自行考虑风险包干费用并计入投标报价中，中标后，采购人将不再支付任何费用。风险因素包括：因天气、地形等

自然条件（不可抗力的除外）变化或临时性、阶段性任务而采取的临时措施等因素。中标后中标人需完善相关配套设施的内容及要求的费用。

（3）在中标后，根据采购人实际工作需要的情况下，经双方协商并书面确认后，可以对该项目的实施方案作出适当调整。

（4）除经采购人书面确认的特殊情况外，中标人不得以任何方式转包或分包本项目，任何个人或单位不得挂靠公司进行投标，否则一经查实，按相关法律法规进行处理。

▲四、服务内容

（一）服务范围

（1）乐业县县城区环境卫生清扫保洁清运部分：县城区四个社区（三乐社区、立新社区、新兴社区、新业社区）、罗妹隧洞至牛坪路口、牛坪路口至乐望高速路出入口收费站、乐业隧道至乐百高速出入口收费站、新车站出口至西凤坳气象站路口、平寨路口至新消防站往前100米木材加工厂、平寨安置小区范围内的城市道路（含内街、巷道、城区登山步道）、公园、广场、市场、公厕、河道、绿化带、湖面的清扫保洁工作、垃圾收运站处理工作及城区垃圾转运站的管理和运营，兴乐社区生活垃圾清运，包括服务期限内城区扩容新增的纳入市政环卫管理范围的区域。

（2）农村生活垃圾转运部分：辖区8个乡（镇）（同乐镇、甘田镇、新化镇、花坪镇、逻西乡、逻沙乡、幼平乡、雅长乡）的所有垃圾转运站（包括服务期内新增的垃圾转运站）站内生活垃圾转运进站处理工作、设备的管理维护及垃圾清运工作；全县所有村屯垃圾从垃圾摆放收集点收集至乡（镇）转运站（包含政府所在地）或业主指定地点。

（3）县城区垃圾中转站管理：逻沙乡一座、花坪镇一座、甘田镇一座、幼平乡一座、新化镇一座。最后转运至填埋厂或其它有资质的垃圾处理场所。

（4）公厕管理：农贸市场公厕、城南扶贫市场公厕、文化广场公厕，纪念碑广场公厕，逻妹广场公厕，森工站垃圾中转站公厕，板霞垃圾中转站公厕，二小垃圾中转站公厕等8个公厕

公厕设施情况

序号	公厕名称	地址	等级
1	文化广场公厕	广场右侧	二类
2	罗妹广场公厕	广场左侧	二类
3	森工站公厕		三类
4	城南市场公厕		三类
5	二小	三乐社区	A
6	纪念碑	三乐社区	A
7	板霞	立新社区	A
8	菜市	新业社区	A

(5) 生活垃圾外运处置部分：将乐业县生活垃圾统一外运至县外处置完成（包含处置费用）。

中转设施建设情况					
序号	中转站名称	地址	占地面积 (m ²)	建设日期	是否含除臭装置
1	森工站中转站	乐业县城东区域	124.08 m ²	2013.1	是
2	城南廉租房中转站	乐业县城南区域	124.08 m ²	2013.1	是
3	板霞	新业社区	96	2020 年 1 月	是
4	二小	三乐社区	96	2020 年 1 月	是
5	那龙小区	新兴社区	96	2025 年 3 月	是

(二) 服务作业内容

(1) 作业标准

本项目要求在环卫保洁和生活垃圾的收运过程中，必须严格执行国家、自治区、百色市有关生活垃圾处理及污染防治的政策、技术规范、操作规程和污染控制标准、环卫作业标准，对处理过程中产生的污水、废气、废渣、粉尘等按照规定处理，防止二次污染。

(2) 作业内容

2.1 县城区的市政道路及周边区域的环境卫生保洁清扫及清运工作

- (2.1.1) 城区市政道路的环卫保洁：实行人行道、社区内街道内巷由人工清扫、主干道由机械清扫、人工配合巡检的作业方式，负责对责任区域的大街小巷进行清扫保洁。
- (2.1.2) 道路降尘、冲洗：实行洗扫车、高压清洗车冲洗，人工配合的作业方式；主要对责任区域的道路进行降尘以及对淤泥撒漏进行清理。
- (2.1.3) 公园、广场、登山步道及绿化带等的环卫保洁：实行人工巡检的作业方式，对责任区域的道路中心绿化带以及两侧绿化带的垃圾漂浮物进行清理。
- (2.1.4) 城市“牛皮癣”的清理：实行人工、机械配合的作业方式，对责任区域范围内的“乱张贴、乱涂写、乱拉挂”进行清理保洁工作。
- (2.1.5) 环卫设施的清洗与管理：实行以人工清掏和保洁为主，机械配合的作业方式，对责任区域的垃圾收集容器（垃圾桶、果皮箱）等进行清洗，保持垃圾容器内外无积尘、污迹，定期消毒。同时做好管理工作，发现损坏、遗失及时上报主管部门。
- (2.1.6) 垃圾转运站的管理：县城垃圾转运站实行人工驻点，对责任区域的垃圾转运站及周边环境进行清洁，冲洗、定期消毒，同时做好管理工作，发现问题及时上报主管部门，并做好乡（镇）垃圾转运站的管理维护工作。
- (2.1.7) 公厕的管理维护：实行人工驻点的作业方式对责任区内的公厕及周边环境进行清扫、冲洗、消毒，清洁并管理室内的各种洁具设施。
- (2.1.8) 废弃物的清理：以机械、人工配合的作业方式，对责任区域内的废弃家具（含零星无主建筑垃圾）等废弃物进行收集、清理、清运，清运到主管部门指定的废弃物收集点。
- (2.1.9) 市场及周边的垃圾清扫和运输：对城区所属并列入合同承包范围的市场及周边，按市场的营业时间加派保洁员进行垃圾清扫及清洗（包含市场内墙体及天花板）。每天收市后加派车辆尽快进行垃圾外运，确保做到垃圾不过夜“日产日清”，根据实际需要中午加派车辆将垃圾进行外运。同时加大垃圾桶、果皮箱的投入，确保垃圾不落地。

乐业县城区清扫保洁主要区域一览表		
序号	主要区域	备注
1	甲伏路	乐业县县城区环境卫生清扫保洁清运部分：县城区四个社区（三乐社区、立新社区、新兴社区、新业社区）、罗妹隧洞至牛坪路口、牛坪路口至乐望高速路出入口收费站、乐业隧道至乐百高速出入口收费站、新车站出口至西凤坳气象站路口、平寨路口至新消防站往前 100 米木材加工厂、平寨安置小区范围内的城市道路（含内街、巷道、城区登山步道）、公园、广场、市场、公厕、河道、绿化带、湖面的清扫保洁工作、垃圾收运站处理工作及城区垃圾转运站的管理和运营，兴乐社区生活垃圾清运，包括服务期限内城区扩容新增的纳入市政环卫管理范围的区域。
2	城南大道上段	
3	城南大道下段	
4	政府路段	
5	四十米大道左侧	
6	四十米大道右侧	
7	新车站路段	
8	芭拉小区	
9	同乐南路	
10	法院小巷	
11	立新老三小	
12	计生委	
13	森工站	
14	乐天路	
15	二十四米大道	
16	文化广场体育馆	
17	文化广场	
18	卜隆街	
19	当战	
20	当战小巷	
21	环城路	
22	罗妹广场	
23	平寨	
24	马平	
25	朝阳	
26	城南市场	
27	农贸市场道路	
28	莫老爷口腔门口道路	
29	三乐街老街	
30	高中路口至九利	
31	那龙 1、2、3 巷	
32	大挽屯内部道路	
33	龙头公司旁小区	
34	新兴社区办公室旁小区	

35	乐业大道往菜市旁小区	
36	农贸市场摆摊区域（上）	
37	农贸市场摆摊区域（下）	
38	旧环卫站至隧洞口道路	
39	新建河道两旁道路	
40	那龙小区道路新增面积	
41	农村农业局至多功能报告厅道路	
42	同乐镇中心小学门前 40 米大道	
43	烂尾楼后小区	

（2.1.10）雨水井、排水口、排水沟清理：排水设施不定期清理，确保排水畅通。

（2.1.11）市政道路配套基础设施（杆具、护栏、绿化树木等）：杆具、护栏、绿化树木等配套设施的保洁工作。

2.2 河道内及沿岸绿化带漂浮物清理

负责城区河道内及沿岸漂浮物的清理及转运。

内河情况			
序号	河道名称	起点	终点
1	大利至罗妹洞段河道	同乐镇九利村部	罗妹洞口
2	平寨至新车站段河道	平寨湖	罗妹洞口
3	县城区旧河道	城北加油站	农机中心
4	当站至县人民政府旁人工湖段河道	甲伏路口	县人民政府旁人工湖

该项目中标单位仅对河道内漂浮垃圾进行清理，河道清淤工作，需要专业人员、机械设备在施工期内完成淤泥清理工作，清淤工作由水利部门负责实施。

2.3 垃圾收集及运输工作

以后装式垃圾压缩车、人力三轮车、电动三轮车（所有车辆密闭）为主的作业方式对城区的生活垃圾进行收集、运输工作。防止滴、撒、漏等二次污染，保障乐业县城区内生活垃圾达到日产日清，无论何时都要确保一线工人垃圾收集后有桶装，垃圾收集桶点满时、做到随叫随到即刻清运。

城区垃圾收集点			
序号	乡镇、街道办名称	收集情况	
		收集模式	收集设施情况
1	乐天花园	定点收集	良好
2	乐天花园后门	定点收集	良好
3	景华苑	定点收集	良好
4	中心花园两个点	定点收集	良好
5	卜隆街	定点收集	良好
6	光头强（汽修）	定点收集	良好
7	国税局	定点收集	良好
8	中国人民财产保险公司	定点收集	良好
9	运管所	定点收集	良好
10	高速管理局	定点收集	良好
11	变电站	定点收集	良好
12	乐业饭店	定点收集	良好
13	廉租房	定点收集	良好
14	当站	定点收集	良好
15	加油站	定点收集	良好
16	马坪	定点收集	良好
17	罗妹路口	定点收集	良好
18	新车站	定点收集	良好
19	芭拉	定点收集	良好
20	降压站	定点收集	良好
21	桥头信用社	定点收集	良好
22	大转盘	定点收集	良好
23	政府	定点收集	良好
24	三小	定点收集	良好
25	法院	定点收集	良好
26	民政商务宾馆	定点收集	良好
27	廉租房中转站前门	定点收集	良好
28	火炮场	定点收集	良好
29	三乐社区	集中收集	垃圾箱+垃圾桶

30	新兴社区	集中收集	垃圾箱+垃圾桶
31	新业社区	集中收集	垃圾箱+垃圾桶
32	立新社区	集中收集	垃圾箱+垃圾桶

2.4 下辖 8 个乡（镇）的生活垃圾清运工作

负责下辖（同乐镇、甘田镇、新化镇、花坪镇、逻西乡、逻沙乡、幼平乡、雅长乡）8 个乡（镇）的所有生活垃圾清运工作，做到日产日清，转运至主管部门指定地点。

（3）作业时间

主干道小街小巷及小区等每天实行“17 小时保洁”制度（正常保洁时间从凌晨 5:00 一晚上 22:00 保洁员负责城区垃圾收集、保洁工作），早班必须在 7:30 分前完成当天第一次清扫保洁任务。保洁时间段内的路面保洁质量达到乐业县环境卫生管理部门考核标准要求（具体考核办法附后），在其他时间路面安排人员巡回保洁，确保路面无垃圾堆积。

（三）服务期限

服务期限为三年（按合同约定的期限，每满 12 个月计 1 个服务年）。

▲五、技术要求

（一）项目人员配置要求

1、现场作业人员配备

城区现有人员详情表

序号	类别	人数
1	保洁员	141
2	小勾臂辅工	4
3	办公室	2

4	管理人员	2
5	巡查组组长	4
6	巡查员	3
7	司机	14
8	维修工	1
	合计	171

由于本项目公开招标前，乡镇生活垃圾收运工作是由各种乡镇自行负责，投标人需自行勘查拟定乡镇生活垃圾收运作业人员数量。

（1）拟投入本项目的工作人员不能低于现有环卫人员移交数量，若因人员配置不足导致作业质量下降，中标单位须补足人员，或逐步提高机械化作业的比重，以机械作业代替部分人力作业，做到“人机配合”保洁，提高作业效率。

（2）依法制定人员聘用方案

在在岗人员自愿选择的基础上，中标人应无条件全员接收在岗人员，必须按照我国《劳动合同法》的有关规定与环卫工人签订劳动合同，即原在岗所有环卫人员与原运营公司协商一致解除劳动关系后，在岗环卫人员再与新中标公司签订劳动合同，新中标公司必须无条件接收原项目所有环卫人员。中标公司从签订承包合同之日起，一周内需完成项目内所有环卫工人劳动合同关系转移，半月内落实“五险”“意外保险”等险种的购买或续保工作，确保在岗工人合法权益。

（3）根据机械化作业的推进程度，经采购人同意后，根据实际情况减少作业人员配置的数量。

2、人员福利及其他要求

根据相关法律法规规定，彻底落实保洁员工的工资、福利、社会保险等方面的措施，彻底做到“依法作业”。

（1）按照相关文件接收原有的环卫人员，接收人员按《劳动合同法》重新签订不少于两年的劳动合同，且 12 个月内不得无故辞退，依法依规为环卫人员缴纳社会保险金（养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险）及其他国家规定的待遇（如高温补贴等），并不低于乐业县规定缴纳的最低基数，根据项目实际情况为员工购买商业补充保险。中标单位承接现有环卫工人工资标准要符合广西壮族自治区 2023 年 11 月起执行的桂政发〔2023〕24 号文件规定的标准和《广西壮族自治区人民政府办公厅关于进一步改善城镇环卫工人工作生活条件促进环卫事业健康持续发展的意见》等相关法律法规精神。同时，要保障现有环卫工人工资不低于现有标准，并根据工龄等因素建立长期增长机制。现有工人工资以原服务公司发放的实际情况和在我县人社部门备案的工资数据为准。

（2）拟派本项目工作人员须熟悉本岗位的工作范围、作业质量要求和作业时间。中标人对聘用的人员必须实行岗前培训，包括机械、驾驶员等专业操作人员必须持有国家认可的专业资格证书并持证上岗。

（3）中标人必须配置满足作业要求的人员数量上岗，达到每日作业要求。

（4）中标人必须依据《中华人民共和国劳动法》及相关法规保障员工合法权益，并按规定及时发放薪酬及加班费，包含配置员工作业中使用的劳保用品等，不得拖延员工工资发放。

（5）中标人必须按合同和采购人要求建立相应管理制度、管理机构，对各岗位人员安排情况及时上报采购人，接受采购人监督。

（6）中标人必须无条件支持、配合采购人做好迎接检查工作。提供每次迎检及有关活动的措施落实方案。

（7）所有工作人员由中标人核实其身份资料及资格证书后交采购人进行备案。如上述人员发生变动时，中标人须在变动的 15 天内将变更后的人员资料交采购人备案。

（8）中标单位对本单位所有工作人员的安全负责，必须按照相关规定给每位上岗工作人员购买商业保险。对聘用员工必须严格管理，对他们的行为负全责，如在服务承包期内发生劳资纠纷、意外事故（生病、伤亡事故等）或违反劳动合同规定、触犯国家法律法规等情况，由中标人承担全部责任及因此产生的一切费用。

（二）机械、设备、设施配备要求

总体车辆设备投入要求：

城区现有设备情况一览表				
序号	车辆类型	数量（辆）	生产商	购买日期
1	洗扫车	1	乘龙牌 LZ1161RAPAT	2014-8
2	转运车	1	旺龙威 WLW5181ZDJD	2021. 9. 21
3	小勾臂车	3	中联牌 ZLJ5020ZXxE4	2014. 5. 30
4	油摩托车	1	/	2021. 9. 21
5	电三轮车	31	/	/
6	勾臂车	4	长安牌	/
8	洒水车	1	中联牌	/
9	洗扫车桂 L43142	1	江铃牌	/
10	垃圾转运车桂 L04304	1	东风牌	/
11	乘风 CF-HW800 电动环卫车	5	乘风牌	/
12	小刀 XD1000DQT-30 电动两轮 轻便摩托车	12	小刀牌	/
13	驰洁 CJQ08 电动清运车	1	驰洁牌	/

乡镇现有设备情况一览表				
序号	乡镇	车辆类型及数量	其他设备	备注
1	同乐镇	钩臂车 5 辆	垃圾箱体 67 个	
2	甘田镇	钩臂车 2 辆，垃圾中转大货车 1 辆、电动三轮车 1 辆。	垃圾箱体 70 个	
3	新化镇	钩臂车 3 辆，垃圾中转大货车 1 辆、电动三轮车 3 辆。	垃圾箱体 116 个	
4	花坪镇	钩臂车 2 辆、垃圾中转大货车 1 辆、电动三轮车 1 辆、	垃圾箱体 15 个	
5	幼平乡	钩臂车 3 辆（1 辆未维修），垃圾中转大货车 1 辆。	垃圾箱体 40 个（10 个已老化）	
6	逻沙乡	钩臂车 3 辆，垃圾中转大货车 1 辆。	垃圾箱体 32 个	
7	逻西乡	钩臂车 5 辆，垃圾箱体 23 个、电动三轮车 3 辆。	/	
8	雅长乡	钩臂车 3 辆	垃圾箱体 41 个	

▲投标人必须书面承诺：拟投入设备的数量，不低于现有车辆设备清单中的数量。投入的转运车辆必须符合相关行业标准。（中标人需将投入本项目使用的车辆设备核实资料交由采购人进行备案）。

1、通过国家3C强制认证并列入国家《道路机动车生产企业及产品公告》，获得国家机动车产业主管部门的生产许可和销售合格证明，并符合车辆管理部门的车辆上牌相关规定；车辆采取全密封运行；

2、转运车辆必须先将污水排走，避免垃圾收运时污水滴漏或溢出，每日对车辆进行清洗以及密封检查，运输全程保持车厢密闭，避免散发异味；

3、转运车辆隶属的运输公司应统一编号、设定标志（注明车辆车牌、驾驶员姓名、通行路线、运输时间、监督电话、车辆所属地等）。

4.其他设备要求：新配备炮雾车一辆（中标人负责配备）。

5.现有车辆设备处置情况：

由于现阶段已配备了部分保洁设备，为了使已投入设备不至于浪费、闲置以及避免国有资产流失，采购单位原有设备及新购入设备经采购单位与中标单位协商一致以租赁方式交由中标单位统筹调配使用（租赁价格在有资质的第三方评估机构出具的评估价格后，由项目业主与中标方协商确定，期间所产生的资产评估等费用由中标方负责支付），租赁设备使用、保养、维修等费用由中标人自行负责，租赁金额以后续协商确定的补充协议为准。相关设备达到报废条件后由中标人向采购人提交报废设备清单及说明，由采购单位依法依规进行报废。

具体费用结算做法采取：

（1）由采购人委托有资质的第三方资产评估机构进行评估，计算残值并汇总；

（2）租赁费用一年一交，在项目实施完整年最后一个月前缴纳；

6.中标商自行采购设备处置情况：在服务期满后，在自愿的原则下，由采购人委托有资质的第三方资产评估机构进行评估（费用中标商负责支付），计算残值出售予后续项目中标单位。

（三）项目服务要求

一、环卫保洁作业要求

1、保洁的作业时间安排

（1）主干道机械保洁时间安排

从凌晨 5:00 一晚上 22:00 对责任区域内的主干道使用扫路车进行机械作业。

（2）道路清洗时间安排

从凌晨 5:00 一晚上 22:00 对道路的积尘进行降尘清洗，同时根据道路污染的情况加派车辆进行清洗。

（3）道路人工保洁时间安排

凌晨 5:00 —晚上 22:00

在保洁时间内，保洁人员应根据具体情况进行保洁作业。保洁作业，可以采用人工或机械的办法进行巡回保洁作业维持道路清洁。

本项目道路人工普扫的作业时间一般应为清晨作业：每日 5:00 ~ 7:30 之间。实行一日二次清扫的路段，第二次清扫的时间为：15:00 ~ 18:00。在普扫结束之后，如果地面出现小面积的不清洁，要及时进行保洁清扫和清理。

（4）垃圾收集清运时间安排

城区垃圾收集清运的边界是将辖区范围内的生活垃圾收运至垃圾转运站压缩后清运至管理部门指定的垃圾堆放点或直接清运至垃圾堆放点，原则上时间安排为每天凌晨 5:00 开始对责任区域内的垃圾收集站（点）、垃圾桶、果皮箱的垃圾进行收集和清运。

下辖 8 个乡镇转运站的生活垃圾至少做到每日清运 1 次以上，做到日产日清。

（5）公共厕所运营管理时间安排

公厕实行 24 小时对外开放。管理人员每天早上 7:00 前完成第一次冲洗、打扫。工作时间：凌晨 5:00 —晚上 20:00。

（6）河道内及沿岸绿化带漂浮物捡拾时间安排

河道内及沿岸绿化带漂浮物捡拾时间和道路清扫保洁时间安排同步进行。

（7）其他工作的时间安排

其他保洁作业工作如：绿化带的环卫保洁、“牛皮癣”的清理、环卫设施的清洗和管理、垃圾收集点的清洗等工作，与道路人工保洁的时间安排同步进行。

2、道路清扫保洁要求

负责做好对乐业县城辖区环境卫生实行全覆盖管理。其中包括：车行道、人行道、绿化带进行人工清扫保洁和机械化喷、洒、洗、扫等作业，清除路面尘土、废弃物、粘污物及除污降温，提升清扫保洁效率和效果。

2.1 总体作业模式要求

采取以机械化作业为主，人工作业为辅的方式进行道路清扫保洁，保证作业质量，合理用水，保护环境。

（1）机械化清扫作业模式

机械化清扫作业模式（洗扫车+人行道冲洗车+ 电动保洁车）

（2）人工作业模式

人工作业采取网格化管理作业模式：即根据地理位置和作业量的不同将作业区域细分成多个不同的子区域，每个区域分别对应不同数字和颜色，并确定不同级别的管理人员所直接管理的人员数量和区域大小。

2.2 机械化作业要求

道路机械化作业是专业技术技能工作，对速度、安全的要求极高，同时机械化作业是路面作业的首选作业方式，其作业效率高，作业质量好。总体要求如下：

（1）机械化作业应按照“先立面、后平面，先空中、后路面”的顺序开展。

（2）道路机械洗扫保洁作业应按照“洗、扫、冲、收”的作业程序，细化道路清洗保洁作业每道工序。根据不同路段、不同时段及天气情况，配置相应的机械化作业设备，设定相应的作业程序。

（3）根据常态作业和应急作业的不同要求，设定相应的作业方式。常态道路机械作业分白天作业和夜间作业两类。

①道路机械化清扫保洁作业

作业时间在清晨05:00至8:00、白天 12:00 至 15:00 间进行，每日机扫不低于2次（夜间作业是道路深度清扫，确保道路干净整洁；白天作业是保证路面环境质量而进行的巡回保洁）。车速控制在8km/h之内。机械洗扫作业时杜绝“干扫”，做到喷雾清扫不扬尘，不漏扫。

机械保洁应采取带水湿式作业方式或全封闭干吸作业方式，不得造成扬尘污染和作业扰民。

②道路机械化冲洗作业

道路冲洗要在清晨05:00至8:00、白天 12:00至 15:00 时间进行，车速控制在 10km/h ~ 15km/h 之内，每日冲洗不低于2次。夏季高温季节在白天8:30至 11:30之间及 19:00至 21:00之间对道路 实施喷雾防暑降尘作业，每日不低于1次。

出现渣土严重污染、突发污染事故、明显灰带、大面积落叶和重大活动保障等情况需要进行小区域、多机械综合性机械清洗保洁作业的，由项目采购人批准后组织实施。

道路机械化作业车辆符合国家相关标准规范和劳动定额的要求，控制作业时的行车速度、水压、水量及警示器提示等，以免造成作业不到位、溅污扰民等影响。

2.3人工清扫保洁作业要求

(1) 普扫道路、人行道、商业区街道和部分外围公路两旁人行道的清扫及捡拾绿化带的漂浮物。

(2) 工人按各班责任段的道路、人行道、商业区街道和部分外围公路两旁人行道进行两次普扫。

(3) 全天巡回连续性保洁，保持路面干净，大街与小巷、横巷交界处的洁净，无卫生死角。

(4) 对发现公共场所的路面、地面、果皮箱乱涂乱张贴及时做好清理工作，必要时使用路面养护车冲洗清洁。

(5) 对发现零星无主建筑垃圾、卫生死角，及时清理，做到保洁及时，保证持续干净；要求每天路面都要清扫干净，对临时出现的较多垃圾要及时通知管理员，由管理员组织人员快速清理干净，杜绝卫生死角的出现。

(6) 保洁产生的垃圾必须运到指定的收集点或由收集车落实无缝对接，不得擅自设点及裸露堆放。

(7) 下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇大暴雨雷电要及时躲避），在确保人身安全前提下，及时清理排水口的树叶和垃圾，及时排涝排渍，避免出现水浸现象。

(8) 及时清除有碍市容环境的杂草、杂树等。

3、公园广场、道路绿化带和登山步道的垃圾捡拾和保洁要求

负责对广场和县城辖区内的绿地实行全覆盖的卫生保洁（另已明确管理责任的除外）。其中包括：道路绿化隔离带、道路两侧绿地、公园、小游园、园林景观道路绿地（带）、园林休闲道绿地（带）、空旷地、登山步道等。

3.1作业时间和频次要求

广场和绿化带保洁由保洁工人进行人工保洁，作业时间与道路巡回保洁时间相一致，登山步道不定期保洁，保持登山步道卫生清洁。

为保证公共区域整体形象，每到节假日或大型活动期间，中标人应在节假日前后及大型活动期前后对上述区域各冲洗一遍，并加大巡查保洁力度。

3.2作业内容

及时清除纸屑、烟蒂、果壳、塑料袋、粪便、动物尸体等垃圾污物和杂物，保持绿地干净整洁。做到花卉、苗木上无垃圾悬挂，花卉苗木丛中无垃圾夹藏。

3.3作业要求

（1）广场、园林绿化地（带）实行全日保洁，生活垃圾要及时保洁清理；绿地、行道树、绿道标识和配套设施上无乱涂写、乱张贴和悬挂物。

（2）保洁人员进行保洁作业时必须穿戴好具有反光标志的工作服，并在作业时做好警示标志。

（3）广场和绿地内的飘挂点状垃圾、飘挂面状垃圾、袋装垃圾、堆状垃圾、建筑淤泥堆积等垃圾必须在30分钟内清理完毕，确保绿地干净整洁。

（4）清理过程中注意不要破坏绿地的绿化植被。

4、垃圾转运要求

中标人负责做好城区范围内的生活垃圾收运至垃圾转运站压缩后清运至管理部门指定的垃圾堆放点或直接清运至垃圾堆放点的工作。

新增电动保洁车，提高道路清扫垃圾收运效率，防止滴、撒、漏等二次污染。

对辖区沿街商铺生活垃圾进行每日2次巡回收运。同时，加强对城区所有生活垃圾收集点做到每日定时、定点收集、转运、处置管理。

背街小巷的垃圾清运采用电动保洁车收集清运，提高机械化收运，防止滴、撒、漏等二次污染，保障郁乐业县城区内生活垃圾达到日产日清。

下辖8个乡（镇）转运站的垃圾转运采用勾臂车直运到县城主管部门指定的垃圾堆放点，做到垃圾不滞留，日产日清。

废旧家具、家用电器等，粗大垃圾等废弃物需用专车专人及时清理。

5、垃圾容器更新维护与保洁要求

道路周边垃圾收集容器经受日晒雨淋、车辆尾气、灰尘黏附及其他因素影响，表面会出现不同程度的污染，不仅影响市容的整洁美观，而且本身容易损耗，中标人应根据采购人要求并结合道路实际，配备足量垃圾桶、果皮箱，并根据损耗情况逐年更新。

中标人应引进路面养护车对垃圾收集容器进行清洗养护，以确保完成采购人单位对垃圾收集容器的工作要求。

5.1 作业时间要求

与相对应道路机械化作业时间一致，采用路面养护车流动巡查清洗保洁。

5.2 作业频率要求

道路垃圾收集点垃圾桶、果皮箱，垃圾每天清掏两次以上，果皮箱每三天全面清洗一次，垃圾桶每周清洗一次，保持箱体干净。

6、公厕管理维护要求

中标人负责乐业县县城区范围内公共厕所的运营管理，作业内容主要包括：公厕有专人管理，公厕配套设施设备的维护，公厕化粪池的清掏，堵塞管道的清理，粪渣的清运。

卫生间的清洁一般应“从左到右，从上到下”“从里到外”依次进行，对于单个器具的清洁，应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行。

6.2 定期大扫

卫生间的周期性打扫是指在每日常规清洁的基础上有计划地定期对卫生间的墙面、门窗、天花板、隔板（隔墙）、灯具及通风设备等进行清洁。

作业程序

一般而言，应遵循从上至下的原则，即从天花板开始。

6.3 公厕日常维修项目

（1）公厕日常维修内容

项目名称	项目内容
电料项目	1.所有的灯管灯泡。 2.插座、开关、空气开关、电闸开关。 3.烘手机、抽水泵（没设置的不必维护）。
水件项目	1.水龙头、冲水阀。 2.洗手盆整套设备、整容镜。 3.厕内冲水箱、供水管、排污管道。
五金件项目	1.蹲位门、门挡锁等。 2.公厕大门、门锁。 3.小便斗、坐便器、蹲盆等更换。

（2）公厕设施的维护标准

- ①公共厕所的通风、冲水、洗手、照明、除臭等设施及门板、便器完好，正常提供使用。
- ②公共厕所的内外墙、天花板保持完好，无剥落，地面无破损。
- ③公厕管理间不得改变使用功能。
- ④公厕标识牌整洁、规范，设置明显。

7、垃圾转运站管理维护要求

本项目垃圾转运站包括县城区所有垃圾转运站以及下辖 8 个乡镇所有垃圾转运站，中标单位须做好所有垃圾转运站的维护工作，及时排除设备故障，保障转运站的正常运转工作。垃圾转运站的管理维护要求如下：

7.1 作业时间和频次要求

按 2 人一组轮班作业。

7.2 作业内容要求

（1）垃圾进站

- ①进入转运站处理的垃圾应是符合进站核定范围内的废弃物。
- ②进站垃圾收集车辆应符合转运站技术工艺要求，服从转运站管理。

（2）垃圾卸料

- ①转运站应合理组织垃圾收集车辆按工艺规定路线到指定区域有序卸料，应避免收集车影响周边环境；转运站内垃圾不得露天堆放。
- ②卸料区域应设置指挥人员或自动指挥系统。

（3）分选压缩

- ①进入转运站的垃圾应按工艺要求进行处理，不得随意变更或简化处理工艺，分类收集垃圾应按特定工艺处理，分类转运。
- ②混合垃圾进入生产线之前，应拣拾妨碍作业的大件垃圾等废弃物。
- ③进站垃圾应及时处理，不得在站内积存。

（4）垃圾转运

转运的垃圾应按要求运送至现阶段与我县合作的平果海创环保科技有限公司或其它有资质的垃圾处理场所。不得随意处置，并应满足如下要求：

- ①及时转运，不应在站内积存。
- ②密闭运输，不应出现遗撒及垃圾粘挂现象。
- ③转运途中不应遗洒垃圾渗沥液。

④转运车辆运输途中应严格遵守国家相关规定。

(5) 除尘系统

除尘系统应按工艺要求运行，并及时维护，使除尘系统保持良好的工作状态，粉尘不外溢。

(6) 污水外送

①转运站应及时收集生产过程中产生的污水，站内地面无污水积存。

②转运站冲洗废水和垃圾压缩出水应集中收集处理。

(7) 除臭系统

除臭系统应按工艺要求运行，并及时维护，保持良好的工作状态，控制臭气不外溢。

(8) 站内交通管理

①转运站交通路线、交通标志、信号灯以及指挥人员的设置应符合规定。

②转运站内工作人员及车辆应服从指挥。

③转运站内垃圾收集车辆与垃圾转运车辆行驶路线应避免相互干涉，保证交通安全。

7.3 作业规范

(1) 管理人员要进行上岗培训，熟知安全知识，熟练操作流程，严格按安全程序操作。严格按照作业时间、作业规程进行操作和维护、管理。

(2) 根据垃圾清运车到转运站的时间安排，提前做好装卸车前的准备工作。

(3) 垃圾装载过程中，严格遵守操作机械规程、规范作业，不得损坏吊机设备和垃圾装载容器。发现设备故障及时报告和处理，在使用大型垃圾车时，禁止将大件垃圾超负荷压缩。

(4) 满载的垃圾装载容器装上垃圾运输车后，清理车厢周边的悬挂垃圾，并确保车身干净，确保沿途无垃圾漏撒和污水滴漏。禁止额外加装垃圾。

(5) 保洁垃圾装运在规定的垃圾吊装点定时进行，保持日产日清，装运完毕及时清扫、清洗干净垃圾吊装点。清理干净设备、污水导流槽，保持其畅通。

(6) 做好每天的工作记录，做好签名登记。

(7) 定期组织安全操作规程培训，防火、防盗、防事故，确保安全生产。

7.4转运站的保洁、消杀工作

(1) 转运站内做到随脏随打扫，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水、无恶臭。垃圾不得飘到围墙外以及转运站附近的路边，垃圾清场后要认真冲洗。

(2) 认真做好除“四害”、预防污染工作，负责每天一次冲洗垃圾转运站地面。及时清理地面，确保地面干净无果皮、纸屑、无污水。做到“四净”，即：环境净、设备净、墙壁净、地面净。

(3) 消杀工作严格做到每天在合理时间段内安排消杀两次，视垃圾产量及垃圾成分等具体情况可适当增加消杀次数，严禁苍蝇蚊虫产生。

(4) 对每辆出入转运站的车辆进行消杀，定期对垃圾转运站进行消毒。

7.5其他注意事项

(1) 作业过程安全卫生管理应符合相关规定，坚持预防为主，确保运行安全。应具有完备的运行安全管理规章制度和运行安全操作规程，并严格实施。站区应设置相关安全标志、标线、信号、文字等警示设施。

(2) 应为工作人员提供劳动安全卫生条件和劳动防护用品；操作人员应按规定使用安全防护及劳保用品。

(3) 针对各项重型设备使用和操作，制定相关的安全操作规程；制定疾病预防和控制计划。

(4) 如停电、机械、汽车发生故障等原因，清运人员倒垃圾时必须服从管理人员统一指挥，不得擅自将垃圾倒入转运站场地内。

(5) 废品不得堆放在转运站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品，若发现垃圾堆不明起火要及时采取灭火措施。

(6) 拾荒人员不得进入转运站捡拾废品。如有外来人员参观由专业人员陪同并进行安全教育后方可进入作业区。

(7) 应定期对全站进行安全检查，记录检查结果，定期维护站内的灭火设施等。

(8) 做好通风措施，对垃圾压缩出水、生活污水收集处理系统中易产生沼气的地点和其他易聚积沼气的区域进行监测并记录，严禁吸烟和明火等出现。

(9) 工作结束后搞好室内外环境卫生，切断电源，关闭水龙头，关锁好门窗。

(10) 转运站（含墙、闸门等）如有破损必须及时做好维修工作。

(12) 积极配合主管部门检查，确保达标。

8、辖区内无主生活垃圾和零星无主建筑垃圾的收运要求

8.1作业时间和范围要求

时间：与道路清扫保洁时间一致。

主要为辖区范围内主要路段乱倾倒的无主生活垃圾、零星无主无主建筑垃圾、无主高空垃圾、大件废弃物以及零星无主淤泥，废旧家具、沙井泥、沟渠泥等。

8.2作业模式

(1) 少量的无主垃圾，由电动保洁车负责收集和清运，保洁员负责清扫路面，不遗留垃圾。

(2) 大量的无主垃圾，由管理员派遣小型自卸车负责收集和清运。因无无主垃圾造成路面脏、有 污渍时，派遣路面养护车或者清洗车负责清洗保洁，确保路面见本色。

(3) 报请相关单位对此类地段进行综合整治；同时，与上级主管部门协调，提供倾倒场地，并在可视范围内设立倾倒指示方向牌或在广告栏中贴上指示标识，引导居民能自觉主动地将废弃物倒入指定地点。

8.3作业程序

(1) 每天派专人在辖区巡查，如发现路面有零星无主建筑垃圾、住户装修弃物及时清理，并装车运走。

(2) 在接到群众投诉或市政等上级部门通知后的2小时内必须清理干净，并按采购人的要求清运至指定地点。

8.4其他注意事项

(1) 作业人员必须穿反光衣、戴反光袖套和反光帽；作业时要遵守交通规则，横穿马路时，要注意避让车辆；保洁车须按指定的路线推行，不准穿越车行道，以防发生交通事故。

(2) 清理零星建筑垃圾时保洁车要靠边停放，不妨碍行人、车辆。

(3) 不得将无主建筑垃圾和装修弃物倾倒在路面或河涌，必须按采购人要求清运至指定地点。

9、清理乱张贴、乱涂画要求

作业时间：原则上与道路保洁的时间同步进行。

(1) 对城市道路和道路两侧建筑物立面以及废物桶、各类设施（包括路灯柱、行道树、大型电话亭、报刊亭、电线杆、公园围栏、红绿灯、环卫工具房、交通防护栏、交通指示牌、景观灯、垃圾箱、流动公厕、人行道防护栏、围墙、消防栓、休息石凳、宣传栏、沿水域防护栏、沿路围墙、邮筒）等公共设施上的乱张贴、乱涂画进行清除。

(2) 中标人负责清除乱张贴、乱涂画的工具和相关费用。

(3) 对服务范围内的路面上的乱张贴、乱涂画等污染物进行涂刷须采用同色或近色、同质或近质的材料。

(四) 服务质量要求

城区道路及公共场所清扫有机械化清扫条件的路面必须实行机械化清扫，道路可机械化清扫作业的道路实施100%机械化作业，洒水作业全覆盖，无扬尘。

(一) 清扫保洁作业

1、总体要求

每天按规定的时间完成辖区所有道路清扫，道路污迹、侧石、沙井盖、果皮箱的清理清洗及绿化带、广场等的保洁，人行道至围墙根杂草清理等工作。

(1) 保洁应达到路面整洁，要求按“六净六无”标准执行，即：路面净，沙井、沟眼净，树干净，侧石、墙根净，废物箱净，公共设施净；无卫生死角、无废弃堆积物、无瓦砾沙石、无污泥积水、无果皮纸屑和树叶、无人畜粪便。

(2) 路面废弃物控制指标应符合《城市路面废弃物控制指标》规定，在同一单位长度内不得超过各单项废弃物总数的50%。

(3) 责任范围内的人行道及道路界接缝的杂草及时清除，确保人行安全。

(4) 马路、内街巷道两旁有杂草的，距人行道1米内的杂草要定期清除和修剪整齐，距人行道

3米、以及侧坡、墙体、立柱悬挂垃圾、乱涂乱画及烂屋围内的，每天要及时清理。

(5) 辖区范围内没有明确责任人（即三不管地带）的垃圾卫生死角（包括烂地、流水沟等垃圾弃置物）要及时组织清理。

(6) 出现破坏环境卫生行为或严重污染道路卫生现象要及时制止或者处理，并向监管部门报告。

(7) 广场、公园清扫保洁质量与道路清扫保洁要求相同。

(8) 施工地段污染严重的应及时清洗干净。

(9) 道路路面、人行道、桥面（匝道）保洁率要达100%，保洁时间为16小时。

2、质量要求

(1) 道路机械化作业

机械化作业要确保道路无积尘、泥沙，无漏洗痕迹，无积水，道牙净、路边石净，路面和交通标志线见本色。

(2) 内街清扫保洁

①公共区域清扫保洁到位，无卫生死角。

②路面及公园、广场、公共休闲活动场地整洁，无乱排放乱堆积淤泥，无明显积沙（土），无成堆落地或包装堆放的垃圾，基本无散落垃圾，十米半径之内，垃圾不超过一件。

③房前屋后清洁，无乱堆垃圾。

④沟渠无堆积垃圾、泥沙。

(3) 文明作业要求

清扫保洁人员应文明作业，控制扬尘，避免影响行人。非普扫时间不适用大扫把。

清扫保洁工具应摆放整齐，或存放在工具房内，保洁垃圾车、洒水车不得横向占道。

清扫保洁人员应穿着同行业统一工作服，保持衣冠整齐，夜间作业应佩戴反光安全标志。

车辆标志清晰、齐全；车况良好；车容整洁，车体无破损、无锈蚀、无污垢。保洁垃圾车装载垃圾时应覆盖密闭。

机械化作业根据道路环境卫生情况合理选择车速，机械化作业时禁止鸣笛，开警示灯。洒水车作业应鸣报信号，应控制适当的水压和行速，避免影响路人。

（二）运土车辆造成的道路污染要及时组织人员清洗，冲洗干净路面，路面日间冲洗、洒水作业时应鸣报信号，冲洗路面应干净，路面见本色，无油污、黄泥、沙土、痰迹、口香糖渣等污垢。

（三）垃圾收集、运输

中标人应负责做好城区范围内的生活垃圾收集并运输，以及8个乡（镇）的垃圾运至县城主管部门指定的垃圾堆放点。

质量要求：

（1）根据城区和8个乡（镇）实际垃圾量，合理安排好车辆运输路径。

（2）保洁垃圾必须随车运走，不得漏收。

（3）垃圾做到按标准要求做到分类收集、分类运输、及时清运、日产日清、垃圾不得漏收，运输途中不准洒落污水、垃圾；严禁私自焚烧垃圾。

（4）垃圾收集完毕后必须自觉清理垃圾收集站（点）、果皮箱、废物桶等的余留垃圾，做到“桶空场清”。

（5）定期清洗、保养车辆，车辆出勤率不低于70%。

（6）保持作业车辆整洁、密封完好，每天作业结束后清洗车辆，车辆外部无灰垢，无污渍，及时对破损、残缺部位进行修理，保持车辆封闭性能良好，车辆档案完整准确，司机必须有相应的驾驶证，对于特殊车辆的使用必须经过培训合格后才能上岗。

（7）车场、车间地面平整清洁，无泥沙堆积，基本无垃圾散落，无大面积油脂，无积水，无卫生死角，工具摆放整齐。车场车辆停放整齐、有序、美观。

（8）每周定期进行安全培训，严禁违章操作，不超载、不超速、不乱闯红灯。

（四）公共厕所管理

1、作业质量标准

（1）公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，墙面光洁，公厕外墙面整洁。

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

（3）公厕内地面应光洁，无积水。

（4）按规定喷洒消杀药物，做好公厕除虫除臭工作，并确保安全用药。

（5）公厕各种设施齐全完好，排污管道、化粪池应及时疏通、清掏，不得发生满溢等现象。

（6）保洁工具应放置整齐，公厕内外无乱堆杂物。公厕四周 3~5m 范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物。

（7）公厕工作间内必须做到整洁干净，物品摆放要整齐一致，不准乱堆乱放。

（五）河道内及沿岸绿化带保洁管理

1、作业方式：通过人工捡拾和机械配合的方式对城区河道内及沿岸绿化带漂浮物进行清理。

2、作业质量标准

城区河道内及沿岸无垃圾堆放，无成堆垃圾，达到河道及两侧无杂物。

（六）垃圾转运站管理

1、总体要求

应做到转运站内及路面不得分拣废品杂物，保证垃圾日产日清，垃圾转运站及周边应保证卫生清洁，无臭味，站内无垃圾杂物堆积。

2、具体要求

（1）有专人管理。

（2）站点要设置规范标志牌和告示，制度上墙，公布站点名称、作业时间、投诉电话等。

（3）室内通风良好，无明显臭味，墙壁、窗户应无积尘、蛛网。

(4) 垃圾转运站清运实行“垃圾不落地”作业，垃圾到站后随即倒入垃圾箱体，不在站内堆积，避免造成二次污染。

(5) 根据日产垃圾量确定清运次数，确保垃圾日产日清。

(6) 每次转运作业完成以后，将垃圾桶、地面、墙壁清洗干净，做到站内外场地整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

(7) 每周喷洒药物两次以上，做到站内基本无蝇。

(8) 站内工具、物品置放有序整洁。

(七) 环卫设施的管养

具体实施要求以相关政策文件要求为准。

1、环卫设施的移交

市政道路的设施设置与采购人商榷，采购人将在本区域现有的取水点、果皮箱、工具房、垃圾桶交由中标人管理（垃圾转运站、公厕配套设备根据完好现状移交中标人管理），中标人根据作业规范要求，负责对上述设施设备进行管理、维护、保养，不足部分中标人自行采购。

2、环卫设施的管理

合同期满后如数归还采购人提供的设施设备，若数量不足或设备已严重损坏的，需按新购价赔偿采购人。

3、合同期满后，原中标人采购的环卫设备在自愿的前提下按有资质的评估公司评估后的价值售卖给后续中标方。

(五) 安全作业要求

1、中标人须制定符合本项目要求的各种规章制度、应急方案、安全工作规范守则、管理服务质量指标等，提交采购人同时根据采购人的要求进行适当修改，接受采购人的监督。

2、建立健全安全生产管理制度，落实安全生产责任人，切实执行安全生产规程。

3、环卫作业车辆必须严格遵守交通规则，礼让行车，注意行人的安全，不得违章停放，不得超限行车。

4、道路作业时，要设置醒目的警示标志，同时做好安全防护工作。工作服装应具有反光警示标志。

5、道路作业应合理安排作业时间和方式，尽量避开行人和车流高峰时段。

6、制定突发事件应急预案，并定期组织演练。

7、专用机动车专人管理，相关专业操作人员须持证上岗，按规定操作。每日做好设备维护，作业登记，尤其检查车辆密封构件，确保设备性能完好，车辆安全运行。

8、所有车辆必须符合上路行车标准及环保标准，做好车辆年审工作、购买保险等相关工作。在服务期内，因车辆事故、违规、违章等原因所导致的一切责任和经济损失由中标人承担。

9、作业车辆尾部应有反光标志，作业时须开启警示音、警示灯和示宽灯；夜间作业时应降低或关闭警示音，不得倒车作业。

10、不得存放剧毒、易燃易爆、医疗等有危险性的特种垃圾。

11、落实安全用电，不得乱拉、乱接电线，不得超线路负荷使用电器。

12、发生安全生产事故，要在24小时内上报有关监管部门。

（六）应急方案及措施

1、中标单位须接受采购单位对作业质量的监管，并做好重大节日、公共活动，或紧急情况的环境卫生作业。

2、在执行临时性、阶段性任务（含国家、自治区、市、县检查，突击整治，重大活动等）期间，其作业质量要求高于上述标准的，按该任务的具体要求执行。

3、中标单位应做好应对自然灾害及突发事件的应急工作方案及其实施工作。

（七）项目管理要求

1、组织实施要求

(1) 中标单位不得将委托服务项目转包给第三方管理，不允许分包或转包或挂靠管理责任和管理事宜，否则，采购单位有权解除合同。

(2) 服务期间，如发生因中标单位责任造成的欠薪事件、重大事故、重大上访事件，造成恶劣影响的，采购单位有权单方面终止合同。

(3) 中标人承诺在签订合同后在乐业县区域内设有固定的办公场所。

(4) 中标单位应遵守国家的有关法律法规及当地政府的有关规定，严格内部管理并负责其为完成本项目承包合同全部人员的劳动合同及劳动法律关系和相应的风险责任。否则，由此产生的一切后果，均由中标单位负责，中标单位不得以任何理由向采购人追偿。

(5) 服务期间，如在本服务项目范围内违反法律法规及国家有关政策而受到政府有关部门的处分、处罚的，而无法继续履行合同的，业主有权单方面解除合同，不承担任何法律责任及经济补偿。

(6) 设置投诉监督电话并按采购人的要求在相关作业路段设立标志牌公示，方便接受社会各界进行监督。

(7) 各类场地按照消防要求设置灭火器、消防栓等设施，并要求全员普及消防知识，定期组织消防演练，强化消防意识与技能。

(8) 项目部制定管理规章制度，设置场地管理人员，每日按照规章制度要求巡视与检查，发现问题及时解决问题，防患于未然。

(9) 服务期间，双方必须严格履行合同，在执行过程中，如遇未尽事宜（含政府有关部门的政策、作业标准、作业时间、收费管理调整等），双方可协商解决，并签署书面补充合同。

2、项目人员安排要求

(1) 中标单位必须在合同签订后 30 天内配备足够的服务设备、工具及人员、劳保用品。并将员工按地段或镇村、按班次编排好工作岗位报采购人核定，有关工作岗位按负责人（全面负责）、主管（项目管理人员）、组长、办公室人员、后勤人员、一线员工的组织形式设置，每

个岗位工作人员必须是独立专人的，不能采用一人多岗形式出现，总管、主管、压缩站管理人员必须每人确保一台移动电话并详情列表报送采购单位。

（2）中标单位必须在服务期开始后 30 天内与所雇请的员工签订劳动合同（合同需有劳动部门签章），并办理好购买商业保险、人身意外险等手续，相关合同及手续要报采购人备案。中标单位需要提供员工人员名单花名册、签订的劳动合同复印件和员工身份证复印件、每月的人员变动变更表给采购人，并服从采购单位对中标单位设备、人员配置情况进行不定期的检查。（投标时须提供承诺函）

3、项目其他要求

下列规定和要求所需的费用计入投标报价，一次包干。

（1）中标单位必须随时接受采购单位以及其他相关部门的监督、检查和指导，必须服从采购单位组织的一些突击性任务及迎检活动，按时、按标准、按要求完成所分配的工作。

（2）合同期间，中标单位必须根据承包合同中的各项条款履行各项职责，如发现中标单位因组织措施不当、计划不落实、管理不严，所雇人员数量不足、设备维护不当，导致投标项目的服务质量达不到规定标准的，情况严重、屡教不改的，采购人有权视情况按合同作出严格的经济处罚或作出终止合同的决定。

（3）中标单位必须落实安全生产和安全防护措施，中标单位应按采购人的要求，自行解决安全作业问题。中标单位在进行作业时，必须认真负责，严格安全作业操作，如发生任何安全事故，中标单位负责安全事故处理及由此产生的一切经济 and 法律责任。

（4）中标单位应严格遵守国家法律法规和地方政府的有关规定，做好社会治安综合治理等工作，不得违反国家法律法规的规定。如中标单位员工有任何违法乱纪行为，中标单位承担一切经济责任和法律责任，采购人有权视情况做出适当的处罚或作出终止合同的决定。

（5）中标单位须支持垃圾分类工作，在服务的范围内宣传、指导、监督、组织实施生活垃圾分类处理活动，配合采购人做好环境卫生知识及法律法规的宣传、监督工作，教育群众遵守有关城乡环境卫生管理规定，积极配合搞好本投标项目的服务。

(6) 树立良好的职业道德，确保项目作业在安全文明的状态下实施，中标单位法人代表是该承包项目的第一安全责任人，对项目实施过程的安全生产工作负全部的经济和法律责任。要经常对员工开展安全生产的教育和岗前培训工作，制定员工安全作业守则，并报采购人备案。

(7) 中标单位雇请的所有员工在日常工作岗位服务时，必须佩戴统一的工号牌上岗，穿戴统一的环卫反光服装（含袖套），反光服装的式样须按采购单位的要求进行采购，确保美观实用。

(8) 中标单位员工在日常上岗服务时，必须以礼待人，着装整洁卫生，文明作业，不能喧哗嘈杂。

(9) 严禁将垃圾、树枝、沙石、粉尘等倾倒入绿地、河道、池塘、道路两侧空地，严禁焚烧垃圾和私自作填埋处理。

(10) 中标单位要按招标文件规定及投标文件承诺的标准自行配足作业工具及相关机械设备的实施现场作业，作业工具的管理及停放由中标单位自行负责。

(11) 中标单位必须按时参加采购人组织的有关工作会议和检查活动。

(12) 采购单位和中标单位双方所有文书来往，一律不能用手写字体，必须全部用电脑打印（法定代表人或委托代表人签字除外），并加盖公章。

六、验收标准

(1) 验收标准依据国务院出台的《城市市容和环境卫生管理条例》和《乐业县环境卫生管理工作考核评分标准（试行）》等相关规定进行验收。

(2) 当项目验收时无法达到招标文件的要求的，采购人可拒绝验收，由此造成的损失全部由中标人承担。

(3) 所有验收文件、作业登记、资料要提交给采购人以作留档备案用。

七、监督考核标准

采购单位对照考核内容，按照检查考核办法，对中标单位开展环卫、收运工作实行严格的监督和考核。

(一) 考核内容

详见附件《乐业县城乡环卫一体化环境卫生作业质量检查考评办法》。

（二）检查考核办法

1、日常巡查：由实施部门对考核对象每天不间断进行专项性巡回检查和自查考核检查。在巡查中发现的问题，由实施部门向作业单位下发《考核督察整改联系单》，责任部门应限期完成整改，超过规定期限仍未整改的按照考核评分标准扣分。

2、月度考核：按照月度检查情况进行统计扣分，考核的原始总分为100分，当月考核分数大于或等于85分时不进行扣罚，当月考核低于85分的每多扣一分扣罚1000元。

3、每月结算截止至30日，由采购单位统计上月考核得分及扣罚金额。当月考核达到85分以上（含本数，下同）才能全额拨付承包款。全年累计3次或连续2个月不达到75分以上的，采购单位有权解除本项目合同，所有因此造成的损失由中标人承担。

八、其他

1.本项目对新增拟投入人员不做要求，只要求中标单位全部接收现有的工作人员，其他的人员安排，投标人可结合实际自行安排投入。

2.本项目的投入设备，投标人可根据现有车辆设备清单，自行选择租赁或重新采购等方式投入。

3.项目的其他相关情况，投标人可进行现场踏勘后自行评估和决定。

附件一

乐业县城乡环卫一体化环境卫生作业质量 检查考评办法

为加强乐业县城乡环卫一体化环境卫生作业的监督管理，提升乐业县环境卫生质量水平，根据《广西城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）、《广西壮族自治区城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》（DB45/T1896-2021）、《百色市市容和环境卫生管理条例》等文件规定，结合乐业县环境实际制定此办法。

一、检查考评主体

县住建局和各乡（镇）作为检查考评的主体，负责乐业县全县领域环境卫生作业检查考评工作。

二、检查考评对象

乐业县城乡环卫一体化服务外包公司。

三、检查考评项目

（1）县住建局环卫站对县城区环境卫生清扫保洁清运进行监督考评：即县城区五个社区（三乐社区、立新社区、新兴社区、新业社区、兴乐小区）、罗妹隧洞至牛坪路口、牛坪路口至乐望高速路出入口收费站、乐业隧道至乐百高速出入口收费站、新车站出口至西凤坳气象站路口、平寨路口至新消防站往前100米木材加工厂、平寨安置小区范围内的城市道路（含内街、巷道、城区登山步道）、公园、市场、公厕、河道、湖面的清扫保洁工作、垃圾收运进站处理工作及城区垃圾转运站的管理和运营，兴乐社区生活垃圾清运，包括服务期限内城区扩容新增的纳入市政环卫管理范围的区域。

(2) 县住建局村镇股联合各乡(镇)对农村生活垃圾转运进行监督考评：即辖区 8 个乡(镇)(同乐镇、甘田镇、新化镇、花坪镇、逻西乡、逻沙乡、幼平乡、雅长乡)所有村屯的所有垃圾堆放点的(包括服务期内新增的垃圾转运站)生活垃圾转运到现场集中处置、设备的管理维护及垃圾清运工作。

(3) 县住建局环卫部门对全县生活垃圾外运处置进行监督考评：即由中标单位将乐业县所有生活垃圾统一外运至县外处置完成(包含处置费用)。

四、考评方式

(一) 日常巡查考评

日常考评工作由县住建局不定期组织开展，按照服务要求，对城乡环卫一体化服务范围内的道路及公共场所清扫保洁、生活垃圾收集清运、集镇小广告清除、环卫设施设备管护等服务内容进行日常巡查考评，对发现的问题进行拍照、文字记录及评分。与责任人对接确认，形成问题整改通知书，要求、督促及时完成问题整改。对日常考核中发现问题在规定时限内完成整改的，不扣除日常考核分值；对不按时完成整改且多次出现类似情况的由考评部门进行考评扣分。

(二) 月度考评

月度考评工作由县住建局负责组织开展。县住建局环卫站对县城区环境卫生清扫保洁清运进行监督考评，即以现场检查、现场评分的方式对道路及公共场所清扫保洁作业，生活垃圾收集转运作业，垃圾桶等垃圾收集容器、生活垃圾转运站、环卫作业车辆、环卫停车场等环卫设施设备及场地的维护管理以及安全生产作业等项目进行检查考评。县住建局村镇股联合各乡(镇)对农村生活垃圾转运进行监督考评：即辖区 8 个乡(镇)(同乐镇、甘田镇、新化镇、花坪镇、逻西乡、逻沙乡、幼平乡、雅长乡)所有村屯的所有垃圾堆放点的(包括服务期内新增的垃圾转运站)生活垃圾转运到现场集中处置、设备的管理维护及垃圾清运工作。

在现场检查过程中，对发现的问题进行拍照及文字记录，当场对检查结果进行评分。考评结果经组织考评单位、被抽检单位负责人核对无误后，双方签字确认，考评小组现场通报考评结果，保存相关考核材料。

五、检查考评分值分配

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”三个等级，每月考核分数=日常巡查考评分数*40%+月度考评分数*60%，当月开展日常巡查考评两次及以上的，日常巡查考评分数取平均值。

（一）考评结果运用

月度考评结果为“良好”考评等级以上的，当月服务作业经费全额发放。

月度考评结果为“一般”“差”考评等级的，由县住建局书面通报，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，并按规定扣除当月环卫生作业经费。

月度考评结果累计 3 个月为“一般”及以下考评等级的，列入不良记录，并作为下次投标评标依据。

环卫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
$95 \leq P$	优 秀	无	1.当月获得优秀考评等级的，加 3 分； 2.连续三个月获得优秀考评等级的，加 10 分； 3.当次月考评总分 $P < 85$ 时，可用加分抵消被扣分数；
$85 \leq P < 95$	良 好	无	
$75 \leq P < 85$	一 般	$D = (85 - P) * 1000$	
$P < 75$	差	扣除当月服务经费 25%，并给予警告	
注：P 为每月考核总分；D 为一般区间考评月被扣除环卫服务作业经费部分。			

六、环卫作业服务质量考核评分细则

（一）道路及公共场所清扫保洁作业考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
作业与质量管理	1	完善各项工作方案，及时工作情况汇报	针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应工作方案，工作方案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。以上工作完成后，在住建局要求时限内完成工作书面汇报、完成整改并书面汇报。每发现一处不符合扣 0.1 分。
			道路清扫保洁作业问题投诉，查证属实的，限期未整改或整改不彻底的，每次扣 0.2 分；不及时汇报工作处理情况的，每次扣 0.1 分。
	2	作业人员符合岗位职责要求	作业人员应按时上岗，统一着装，文明礼貌，积极配合检查工作。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			作业人员未按规定在岗在位或在岗不作为，导致保洁质量低于标准的，以上每发现一次扣 0.2 分。
	3	作业车辆配备充足，使用完好，车容车貌整洁	作业车辆数量满足作业要求，车况完好，不带“病”作业，车容车貌整洁。每发现一处不符合扣 0.1 分。
	4	道路清扫保洁作业要求	1.城区道路实行 17 小时清扫保洁制（5:00 至 22:00）。在保洁时间内做到 2 次普扫，即在 7:30 前完成第 1 次普扫，在 18:00 前完成第 2 次普扫，其余时间巡回保洁。 2.道路两侧延伸可视范围实行每日巡回保洁制度，每日 18:00 前完成一次普扫，其余时间巡回保洁。 在规定时间内未完成普扫任务的，每发现 1 起扣 0.5 分。 清扫保洁产生的垃圾，不能往树穴、绿化带、绿地内、排水口等各种缝隙内倾倒垃圾，不能往居民生活垃圾收集容器等公共设施内倾倒垃圾，每发现 1 次扣 0.05 分。 道路两旁无杂草盖过路面、排水沟无漂浮垃圾，每发现 1 次扣 0.05 分。
			道路（桥梁）路面、人行道、空地、球场、广场、候车厅、绿地等公共场所清扫保洁质量标准同与其相连接的道路清扫保洁等级标准相同，按所在道路的作业质量标准进行考评。可视范围内的白色污染、生活垃圾要及时清理、捡拾，按照道路清扫保洁等级划分要求，每发现超过时限未清理的，每发现 1 起扣 0.1 分。

			所附属的阶梯、扶手、栏杆、墙壁等有明显积尘、污物、痰迹、涂鸦、乱张贴的小广告等，每发现 1 处扣 0.01 分。
			辖区内出现成堆垃圾、大件垃圾的，应主动组织清理。县住建局监察人员发现后，应在交办的规定时间内，组织清理完毕，逾期未清理的，每发现 1 起 0.1 分。
			运输车辆撒漏在路面上的泥沙、碎石、油污等必须在 1.5 小时内组织清理干净，未按要求清理的，1 次扣 0.2 分。
			发现有在非焚烧垃圾场所上进行焚烧垃圾（不论垃圾种类）行为的，1 次扣 2 分。
生活垃圾标准分类	5	生活垃圾分类作业标准	道路清扫保洁作业符合《广西壮族自治区城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）相关作业标准，符合国家、自治区、百色市以及右江区生活垃圾分类相关作业标准。
安全与应急管理	6	按规定使用安全警示标志	作业车辆安全警示标志齐全，应急作业时要按规定设置路障及交通安全标志，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
	7	环境卫生突发事件应急管理	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。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。

(二) 生活垃圾收集、转运作业考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
作业与质量管理	1	完善各项工作方案，及时工作情况汇报	针对重要节假日、特殊天气及特别活动应制定相应工作方案，工作方案应明确组织机构，定岗定人，任务分解详细，后勤保障合理。以上工作完成后，按要求时限内完成工作书面汇报、完成整改并书面汇报。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			生活垃圾收集、转运作业问题投诉限期未整改或整改不彻底的，每次扣 0.2 分；不及时汇报工作处理情况的，每次扣 0.1 分。
	2	作业人员符合岗位职责要求	作业人员应按时上岗，统一着装文明礼貌，积极配合检查工作。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
	3	作业车辆配备充足，使用完好，车容车貌整洁。作业车辆运行、维护记录规范完善	作业车辆数量满足作业要求，车况完好，不带“病”作业，车容车貌整洁，统一标识。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			作业车辆运行记录应按照道路作业实际情况做好记录，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、车辆状况、作业存在问题，做好收运记录。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			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，做好车辆检查记录。每发现一处不符合扣 0.1 分。
	4	生活垃圾收集运转作业要求	按照生活垃圾分类要求，配齐其他垃圾、厨余垃圾、有害垃圾、可回收物两种类型的车辆，车身统一标识，分类收集、运输车辆及其箱体设备无破损，车身上不应有与垃圾收运无关的喷涂，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			生活垃圾日产日清，不得有漏收现象，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			收集作业完成后，未及时清理场地，未将可移动式垃圾收集容器复位，车走地面应恢复干净、无遗漏垃圾，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			运输垃圾的过程应遵循“密闭”“压缩”以及“环保”的原则，不得出现遗漏、撒漏、渗滤液滴漏现象，达到“垃圾不落地”、不造成二次污染的要求，每发现 1 处不符合扣 0.2 分。

			没有将垃圾运至指定的垃圾转运站或处理场，随意倾倒垃圾的，每发现 1 次扣 2 分。 不得有在人行道、绿地、空地等任何非垃圾转运（处理）场所进行分选垃圾的行为，每发现 1 次扣 2 分。
			垃圾收集运输作业结束后应该及时对车辆进行冲洗、消毒，保持车体整洁，每发现 1 处不符合扣 0.02 分。
生活垃圾分类标准	5	作业符合国家卫生城市标准、生活垃圾分类标准	生活垃圾收集运转作业符合《广西壮族自治区城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）、《广西壮族自治区城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》（DB45/T1896-2021）相关作业标准，符合国家、自治区及本市生活垃圾分类相关作业标准。
安全与应急管理	6	按规定使用安全警示标志	作业车辆安全警示标志齐全，应急作业时要按规定设置路障及交通安全标志，以上每发现 1 起不符合扣 0.1 分。
	7	路面作业人员着装	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，作业人员穿着工作服，每发现 1 起不符合扣 0.1 分。
	8	环境卫生突发事件应急管理	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。以上每 1 处不符合扣 0.1 分。

（三）小广告清除考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
作业质量管理	1	工作情况汇报	小广告问题投诉，查证属实的，限期末整改或整改不彻底的，每次扣 0.2 分；不及时汇报工作处理情况的，每次扣 0.1 分。
	2	作业记录规范，及时汇总，准确应用	应按照作业管理规定做好作业记录，包括：时间、人员、作业路段、作业质量、存在问题及处理等，记录应完整、清晰、及时、准确，定期汇总记录，指导实际作业。每发现 1 处不符合扣 0.1 分
	3	作业人员符合岗位职责要求	作业人员应按时上岗，统一着装，文明礼貌，积极配合检查工作。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
	4	清理作业标准	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，每发现 1 处不符合扣 0.01 分。 应使用相近颜色对表面被不同颜色的涂料乱涂鸦或被乱张贴小广告的墙体进行复原，按照“色差一致、形状统一、干净整洁、协调美观”的要求，做到基本无色差。每发现 1 处不符合扣 0.01 分。 清除作业时，严禁破坏建筑物，损坏建筑物表面材质。清理的漆面、有机玻璃面、喷绘布面等基底有划痕、出现掉漆、色变、改变原有花型、失去原有光泽等现象的，每发现 1 处扣 0.01 分。
量评价标准 自治区城镇环境卫生作业质	5	作业符合自治区城镇环境卫生作业质量评价标准	小广告作业符合《广西壮族自治区城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）相关作业标准。
安全与应急管理	6	安全作业标准	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，作业人员穿着工作服，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			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。每发现违禁作业 1 次扣 0.2 分。

（四）露天排水沟、沟渠、库塘水面保洁考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
作业质量管理	1	清理作业标准	露天水沟无淤泥、无其他垃圾、无杂草，污水通畅，水面无苍蝇、蚊子等聚集。每发现 1 处不符合扣 0.01 分。 沟渠、库塘水面有漂浮的垃圾，水面有死猪、死鸡等病死畜禽，沿河有生活垃圾、建筑垃圾，每处扣 0.1 分。
	2	作业记录规范，及时汇总，准确应用	应按照作业管理规定做好作业记录，包括：时间、人员、作业路段、作业质量、存在问题及处理等，记录应完整、清晰、及时、准确，定期汇总记录，指导实际作业。每发现 1 处不符合扣 0.1 分
	3	作业人员符合岗位职责要求	作业人员应按时上岗，统一着装，文明礼貌，积极配合检查工作。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。

（五）公厕保洁考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
作业质量管理	1	作业时间及设施设备维护	8:00 – 20:00 负责看管、保洁，厕所免费开放。 - 公厕设施设备保持完整，对损坏的设施设备要及时维修更换，公厕指示牌、标志牌完整干净整洁。 - 保持水龙头和冲水器的出水量充足。 - 公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味。 - 公厕内地面光洁，无积水，下水道及排污管道保持畅通。 - 内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画乱贴，外墙面整洁。 - 蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。 - 小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭味；沟眼、管道保持畅通。 - 门窗、照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备等完好，无积灰、污物。 - 公厕外环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具放置整齐。 未达到以上任意一条要求的，每次（处）扣 0.1 分
	2	作业记录规范，及时汇总，准确应用	定时喷洒灭蚊蝇、蟑螂药物，有效控制蝇蛆滋生，有真实的喷药时间和数量记录。 未达到以上要求的，每次（处）扣 0.1 分
	3	化粪池清理	化粪池不得满溢，定期抽吸，要求一年不少于 2 次，并提供抽粪数据记录情况。 未达到以上要求的，每减少 1 次扣 0.1 分

（六）垃圾桶等垃圾收集容器保洁考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
作业质量管理	1	垃圾桶等垃圾收集容器外观完好整洁，按规定安置、摆放	垃圾桶等垃圾收集容器外观整洁呈本色，标识完好，无残缺、无破损，按保洁道路间隔 50－100m 的标准设置、摆放。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			陈旧、破损的垃圾桶等垃圾收集容器未及时维修、翻新，完好率达不到 95%。每发现 1 次扣 0.05 分。
			未按要求在垃圾桶等垃圾收集容器上喷涂爱护环境卫生标志（标语）、环卫作业时间、垃圾分类标识、文明标志（标语）等，或发现张贴、喷涂商业性广告的，每发现 1 处不符合扣 0.02 分。
	2	清掏、保洁和清洗作业标准	道路的垃圾桶等垃圾收集容器按所在等级道路垃圾收集标准进行清掏、收集，每日清洗 1 次；村道、屯内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，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			垃圾桶等垃圾收集容器的清洗应采取机械化清洗和人工清洗相结合，使用消毒液、清洁剂进行彻底清洗；容器外观及周围地面应保持干净整洁，不存在垃圾污垢、污渍、积尘、乱张贴、乱涂鸦小广告；容器周围地面无积存垃圾和污水、污泥、油渍、污渍、鼠迹等现象，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
生活垃圾分类标准	3	作业符合自治区城镇环境卫生作业质量评价标准、生活垃圾分类标准	垃圾桶等垃圾收集容器管理维护和保洁作业符合《广西壮族自治区城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》（DB45/T1896—2021）相关作业标准，符合自治区及本市生活垃圾分类相关作业标准。
安全与应急管理	4	按规定使用安全警示标志	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，以上每发现 1 起不符合扣 0.1 分。
	5	作业人员着装	停车进行清掏、冲洗作业时，应按交通法规要求设置安全警示标志，作业人员穿着工作服，每发现 1 起不符合扣 0.1 分。
	6	环境卫生突发事件应急管理	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。以上每 1 处不符合扣 0.1 分。

（七）生活垃圾转运站管理考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
		及时汇报工作情况	生活垃圾转运站管理问题投诉，查证属实的，每次扣 0.1 分；限期未整改或整改不彻底的，每次扣 0.2 分；不及时汇报工作处理情况的，每次扣 0.1 分。
	2	运行记录、维修保养记录规范，及时汇总、准确应用	应按照设施运行管理规定做好转运站运行记录，做好转运站设施设备定期检查，记录故障报修及维修情况。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
	3	作业人员符合岗位要求	作业人员应按时上岗，统一着装，文明礼貌，积极配合检查工作。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			作业人员未按规定在岗在位或在岗不作为，交接班出现空档，设施设备不正常运转，导致垃圾到站倾倒、垃圾出站运转作业受影响，每发现 1 次扣 0.2 分。
	4	转运站站名牌规范设置	各个转运站应设置规范的站名牌，内容包括：站名称及类别、管理责任单位、管理责任人、开放时间、监督电话。每发现 1 处不符合扣 0.01 分。
	5	按照公示开放时间，设置操作规程、管理作业制度	应严格按照转运站铭牌标示的开放时间或规定的时间进行作业，不可缩短开放、作业时间。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。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
		机器设备、垃圾压缩箱体等设施设备使用完好，无破损	垃圾房、垃圾压缩箱体等设施，操作机器设备应润滑良好，无零件部件缺失，无功能失效，无漏油，无带故障作业。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
			转运站外立面、站内墙面、天花板、门窗玻璃、照明灯具、站名牌等设施外观干净整洁，无污渍、无积垢、无乱贴乱挂乱画、无蛛网。每发现 1 处不符合扣 0.01 分。
	8	进出站垃圾应符合操作要求	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。压缩箱满箱后及时清运出站，按操作规程实施装卸作业。装卸过程中，垃圾箱体不满冒、不落地，无渗滤液滴漏。装卸完成后，及时清除坑槽内的垃圾和污水，保持导流槽通畅不堵塞、坑四周无垃圾污水。严禁在转运站内焚烧垃圾。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。

	9	责任区内保持干净、有序	转运站内应设置防尘、降尘、除臭、防污染扩散及污水处置等设施，及时清理设备、污水。定期除蚊蝇、灭蟑螂鼠害，站内蚊蝇活体不得有 3 只（含）以上；蟑螂活体不得有 2 只（含）以上，不得有老鼠活体或鼠迹，每发现 1 项不达标扣 0.1 分。
			站内未经批准擅自搭建构筑物的，每发现一起扣 0.5 分；在站内饲养家禽家畜，或种植蔬菜水果，存在乱拉、乱挂现象，每发现 1 起扣 0.5 分。
			未按要求清洗场地，车辆停放无序，车容车貌差，每发现 1 起扣 0.1 分。
活市国家 垃圾标 分类准、生 城	10	作业符合国家卫生城市标准、生活垃圾分类标准	生活垃圾转运站管理，进站垃圾分类收集、转运等作业符合《国家卫生城市标准》（2014 版）、《广西壮族自治区城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》（DB45/T1896-2021）相关作业标准，符合国家、自治区及本市生活垃圾分类相关作业标准。
安全与应急管理	11	安全规章制度齐全并有效落实，有安全设备设施及操作规程	无火灾、爆炸等安全隐患，站内设置明显的安全警示标志，严禁明火，配备有效的消防器材，站内设施应及时维修，每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
		遇环境卫生突发事件，应启动应急预案，及时处置并记录	遇环境卫生突发事件，应启动应急预案，及时处置并记录，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：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使用的特殊性突发事件。每发现 1 处不符合扣 0.1 分。
		及时上报突发事件处理结果	一般环境卫生突发事件限时报送，发生安全事故或较大社会影响的突发事件应迅速响应，并及时报送乐业县环境卫生管理部门。每发现 1 处不符合扣 0.2 分。

(八) 迎检工作考评评分细则

一级	序号	二级	评分细则
迎检工作质量管理	1	国家级检查考评标准	国家级检查考核与日常考核同步进行，检查组考核指出的环卫作业质量问题与日常考核重合的，不重复扣分；不重合部分的环卫作业质量问题按照上述各项考评评分细则进行评分。但一经检查组发现质量问题，乐业县环境卫生管理部门接收到整改通知的，1次扣5分。
			接到整改通知的，限时制定出整改工作方案，明确工作机构，落实到责任人，按规定完成整改任务。限期未整改或整改不彻底的，不及时汇报工作处理情况的，每发现1处不符合扣2分。
	2	自治区级检查考评标准	自治区级检查考核与日常考核同步进行，检查组考核指出的环卫作业质量问题与日常考核重合的，不重复扣分；不重合部分的环卫作业质量问题按照上述各项考评评分细则进行评分。但一经检查组发现质量问题，乐业县环境卫生管理部门接收到整改通知的，1次扣4分。
			接到整改通知的，限时制定出整改工作方案，明确工作机构，落实到责任人，按规定完成整改任务。限期未整改或整改不彻底的，不及时汇报工作处理情况的，每发现1处不符合扣1.5分。
	3	市级检查考评标准	市级检查考核与日常考核同步进行，检查组考核指出的环卫作业质量问题与日常考核重合的，不重复扣分；不重合部分的环卫作业质量问题按照上述各项考评评分细则进行评分。但一经检查组发现质量问题，乐业县环境卫生管理部门接收到整改通知的，1次扣3分。
			接到整改通知的，限时制定出整改工作方案，明确工作机构，落实到责任人，按规定完成整改任务。限期未整改或整改不彻底的，不及时汇报工作处理情况的，每发现1处不符合扣1分。
	4	乐业县级检查考评标准	上级检查考核与日常考核同步进行，检查组考核指出的环卫作业质量问题与日常考核重合的，不重复扣分；不重合部分的环卫作业质量问题按照上述各项考评评分细则进行评分。但一经检查组发现质量问题，乐业县环境卫生管理部门接收到整改通知的，1次扣2分。
			接到整改通知的，限时制定出整改工作方案，明确工作机构，落实到责任人，按规定完成整改任务。限期未整改或整改不彻底的，不及时汇报工作处理情况的，每发现1处不符合扣0.5分。

附件：1.乐业县环境卫生作业质量日常巡查考评表
2.乐业县环境卫生作业质量月度考评表
3.乐业县环境卫生作业质量月度考评分数确认表

附件 1

乐业县环境卫生作业质量日常巡查考评表

巡查考评时间： 年 月 日

序号	考评项目内容	分值	考评得分	存在问题
1	道路、公共场所可视范围区域按“六净六无”标准执行，即：路面净，沙井、沟眼净，树干净，侧石、墙根净，废物箱净，公共设施净；无卫生死角、无废弃堆积物、无瓦砾沙石、无污泥积水、无果皮纸屑和树叶、无人畜粪便。，出现上述废弃物的滞留时间不得超过 30 分钟，当次发现要求整改后，无特殊情况仍超时的，此项不得分（在备注栏备注）。	20		
2	垃圾收集和清运应遵循“车走地净”“密闭化运输”的原则，不得出现垃圾遗漏、撒漏及液体滴漏现象。	20		
3	道路、公共场所两侧地面以上 3 米内（含人行道两侧、地面）无乱张贴、乱涂鸦小广告等可见物。	5		
4	露天水沟无淤泥、无其他垃圾、无杂草，污水通畅，水面无苍蝇、蚊子等聚集。沟渠、库塘水面无漂浮的垃圾，水面无死猪、死鸡等病死畜禽，沿河无生活垃圾、建筑垃圾。	15		
5	垃圾桶等垃圾收集容器内垃圾不爆满、不落地，箱体完好、表面整洁、标志清晰，箱体周边干净整洁。垃圾桶有垃圾落地滞留时间不得超过 30 分钟，当次发现要求整改后，无特殊情况仍超时的，此项不得分（在备注栏备注）。	10		
6	转运站内外卫生：无撒落垃圾和堆积垃圾，地面无积留污水，保持场地干净整洁、无恶臭，墙壁、门窗无积尘、蛛网，可视范围苍蝇少于 6 只，站内、垃圾桶无积存垃圾，做到生活垃圾日产日清，做到	15		

	车走地净。			
7	每天按时对全县收集的生活垃圾进行外运处置，留置量不能超过当天收集的五分之一（除特殊情况外），发现一次扣除 0.5 分；对已建的垃圾临时堆放点进行日常管护及周边环境卫生进行日常保洁，发现一次维护不及时、保洁不到位，扣除 0.5 分。	10		
8	上岗人员按要求统一穿着工作服上岗、佩戴口罩等；作业车辆安全警示标志齐全，按交规行驶、摆放、作业；停车作业时按要求摆放反光锥。	5		
9	无条件参加突击或重大活动的环境卫生综合整治活动。	5		
10	环境卫生方面的各类群众或热线投诉问题处理、各级通报问题整改的问题处理和整改情况。	5		
综合得分： 分				
服务单位管理人员签字确认：				
监督管理员签字确认：				
整改情况： 巡查人员：				

注：本表一式两份，县住建局、环卫一体化外包服务公司各执一份。

附件 2

乐业县环境卫生作业质量月度考评表

检查时间： 年 月 日

序号	管护区	存在问题	扣分情况（分）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				
月度考评得分：				
考评单位人员（签字）		被考评单位人员（签字）		

考评日期： 年 月 日

注：本表一式两份，乐业县住建局、乐业县环卫一体化外包服务公司各执一份。

附件 3

乐业县环境卫生作业质量月度考评分数确认表

序号	考评内容及扣分			综合得分	备注
1	日常巡查 考评及扣 分	巡查时间	扣分	本月考评分数 P=100-月度考核扣 分分值-日常巡查 扣分分值=	
		平均分=			
2	月度考评 及扣分	巡查时间	扣分		
本月考评等级			95≤P≤100，优秀（ ）		
			90≤P<95， 良好（ ）		
			85≤P<90， 一般（ ）		
			P<75， 差 （ ）		
考评结果确认签字					
考评单位负责人：			被考评单位负责人：		
年 月 日			年 月 日		

注：本表一式两份，乐业县住建局、乐业县环卫一体化外包服务公司各执一份。

第四章 评标办法及评分标准

第一节 评标方法

本分标采用以下勾选的方式进行评审。

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

☒综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、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，评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；若得分相同且投标报价相同的，依次技术、商务得分由高到低顺序排列并推荐3名中标候选投标人。

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 13.1.3 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，或者超出采购预算总金额的；

（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 13.1.2 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- （4）招标文件中第三章项目采购需求标“▲”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 10.2 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) 招标文件中第三章项目采购需求标“▲”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 13.1.2 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3.澄清补正、说明或者补正

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

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。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总金额或者最高限价，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办法和评分标准，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的投标人的报价，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作出结论。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

序号	评分要素		评分标准	分值
1	价格分	投标报价（10分）	（1）按照《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）的规定，投标人认定为小型和微型企业的（以投标文件提供《中小企业声明函》为准），对投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标价=投标报价×（1-20%）；除上述情况外，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。 （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。 （4）以进入综合评分环节的最低的评标价为基准价，基准价得分为10分。 （5）投标人价格分=（基准价/某投标人评标价）×10分 注： （6）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标价=投标报价。 （7）评标委员会认为某投标人的有效投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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及相关证明材料；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	10分
2	技术分（满分80分）	1.项目重难点分析	根据投标人针对本项目提供的作业现状、重难点分析及应对措施进行横向对比：内容包含但不限于清扫保洁、生活垃圾	10分

		(满分 10 分) 收运、垃圾中转站运营管理等作业内容的现状、重难点情况及采取的应对措施。 一档(1分): 投标人针对本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容过于简单, 不符合项目实际要求。 二档(4分): 投标人针对本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容简单, 基本符合项目实际要求; 三档(7分): 投标人针对本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容完整, 合理, 能较好地符合项目实际要求; 四档(10分): 投标人针对本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容具体、详细, 针对性及实施性强, 并经过详细的运算和策划, 符合项目实际要求。 未提供不得分。	
	2.项目总体实施方案 (满分 10 分)	根据投标人针对本项目提供的实施方案, 包括但不限于从工作计划安排、组织机构、清扫保洁、生活垃圾收运等方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比: 一档(1分): 投标人的实施方案基本符合项目相应区域实际情况, 方案简略稍有欠缺; 二档(4分): 投标人的项目实施方案内容合理, 但比较简单, 不具体, 制定的工作计划安排、组织机构、清扫保洁、生活垃圾收运等方案较简单, 基本满足项目实际情况; 三档(7分): 投标人的项目实施方案内容较为详细、具体, 对项目有一定的了解, 制定的工作计划安排、组织机构、清扫保洁、生活垃圾收运等方案能够满足项目实际情况; 四档(10分): 投标人的项目实施方案内容详细完整具体, 制定的工作计划安排、组织机构、清扫保洁、生活垃圾收运等方案针对性强, 可行性高, 各项工作方案分工具体、措施明确, 完全满足本项目的商务要求和技术要求的实际需要。 未提供不得分。	10 分

		3.管理规章制度及员工培训计划方案（满分 10 分）	根据投标人提供的规章制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等各方面进行横向对比： 一档（1 分）：投标人所提供的规章制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容不完整，缺失内容较多，无针对本项目的监督考核制度或制度不符合项目实际需求； 二档（4 分）：投标人所提供的规章制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容基本完整，有针对本项目的监督考核制度，但制度针对性不强； 三档（7 分）：投标人所提供的规章制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容较全面详细，有针对本项目的监督考核制度，制度针对性较强，对本项目的实施有一定的规范及约束作用； 四档（10 分）：投标人所提供的完全符合和满足本项目的规章制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容完整、全面、详细、可行，有针对本项目的监督考核制度、预案、流程和措施，制度针对性强，可操作性强，员工培训计划安排周密，培训方式贴合实际，完全满足项目需求切实有效，对本项目的实施有很强的规范及约束作用。 未提供不得分。	10 分
		4.质量、安全及文明服务保障措施（满分 10 分）	根据投标人针对本项目提供具体的质量、安全及文明服务保障措施，进行横向对比： 一档（1 分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施有实施性，针对性不强，内容不完整，保障措施不明确； 二档（4 分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施有实施性，针对性较强，内容基本完整，保障措施基本切合实际，基本符合项目需要； 三档（7 分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施有实施性和针对性，内容完整，质量目标基本明确，质量保障措施较为科学，安全保障措施基本完善，文明服务保障措施较为完整；整体方案较为清晰，合理可行，难点定位较准确，方案较完整、具体、合理、可行，能较好的符合项目需要； 四档（10 分）：投标人提供的质量、安全、文明服务保障措施有实施性和针对性，内容完整、详细，质量目标明确，质	10 分

			量保障措施科学高效，安全保障措施完善，文明服务保障措施完整；整体方案清晰，各项措施有明确的管理架构、流程、预案、分工，有针对性、突出、阐述详细，有难点分析，服务特点、难点定位准确，方案完整、清晰、具体、科学、合理、能专业地满足项目需要。 未提供不得分。	
		5.重大活动、节假日和迎检及突发事件的应急措施方案（满分 10 分）	根据投标人提供的包括但不限于重大活动、节假日、迎检应急方案、突发事件的应急方案，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横向对比： 一档（1 分）：投标人的应急保障方案内容基本满足采购需求，稍有欠缺的； 二档（4 分）：投标人的应急保障方案满足采购需求，且方案中包含基础的重大活动和节假日、迎检及各类突发事件的应急方案，方案整体内容较为合理，具有一定可行性。 三档（7 分）：投标人提供了详细、可行的应急保障方案，且方案中包含较为详细的重大活动和节假日、迎检及各类突发事件的应急方案，方案整体内容合理，可行有效的，能保障项目的实施及运行，应急预案流程合理，符合采购单位要求的。 四档（10 分）：投标人提供了规范详尽、标准化的应急保障方案，应急预案和迎检、公共卫生安全事件等内容全面、详尽，措施到位完全能保障项目的实施及运行，应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合及其他相关服务方案全面可行，有针对性，完全能满足采购单位对本项目的需求，逻辑清晰、科学合理的； 未提供不得分。	10 分
		6.人员配备安排（满分 10 分）	根据投标人提供的人员配备安排、组织机构设置、内部管理制度及运作管理机制等内容，进行横向对比： 一档（1 分）：投标人提供的人员配备安排不合理，项目管理组织机构设置不健全，内部管理制度简单，人员责任不明确，运作管理机制不合理，不完善可行的； 二档（4 分）：投标人提供的人员配备安排较合理，项目管理组织机构设置较为健全，内部管理制度较为完善，人员责任较明确，运作管理机制合理，较完善可行； 三档（7 分）：投标人提供的人员配备安排合理，项目管理组织机构设置健全合理，内部管理制度完善，人员责任明确，运作管理机制合理，完善可行； 四档（10 分）：投标人提供的人员安排充足，项目管理组	10 分

			织机构设置完善健全，人员责任明确，建立了完善具体的内部管理制度和有效的运行管理机制，拟投入本项目的管理人员配置合理且具备类似项目的管理经验。 未提供不得分。	
		7.设施设备管理方案（满分10分）	根据投标人提供的拟投入的作业工具、材料及机械作业所需设备的配置、数量及日常管理等情况进行比较，进行横向对比： 一档（1分）：车辆设备、作业工具、材料等配置基本齐全、合理，日常管理措施、制度基本齐全、合理； 二档（4分）：车辆设备、作业工具、材料等配置较齐全、合理，日常管理措施、制度较齐全、合理； 三档（7分）：车辆设备、作业工具、材料等配置齐全、合理，日常管理措施、制度非常齐全、合理。拟投入的机械种类齐全，机械配备构成合理，能充分保证作业需求； 四档（10分）：车辆设备、作业工具、材料等配置非常齐全、合理，日常管理措施、制度非常齐全、合理。并承诺在中标后根据项目实际情况再投入自有或新购车辆机械配备的，能充分保证作业需求。 未提供不得分。	10分
		8.服务承诺（满分10分）	根据投标人针对本项目提出满足或优于招标文件要求的服务质量承诺保证打分。【包括但不限于：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的实施方案内容的承诺；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事故的处理承诺；⑥其他服务承诺】进行评定，进行横向对比： 一档（1分）：投标人提供服务承诺方案，但内容简单，不明确，没有针对性； 二档（4分）：投标人提供服务承诺方案较为简单，具有一定可行性； 三档（7分）：投标人提供服务承诺方案比较详细；可行性较强，达到招标文件要求的服务质量要求； 四档（10分）：投标人提供服务承诺方案详细具体，方案合理且有针对性，可行性强，优于招标文件要求的服务质量要求。 未提供不得分。	10分

3	商务分 (满分 10 分)	1.体系认证 (满分 3 分)	投标人具有在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证。每个证书得 1 分，本项最高得 3 分。 注：投标人需提供有效期内的相关证书扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会官网（http://www.cnca.gov.cn/）上查证到显示“有效”状态的网页截图。以上证书认证范围均要求有“道路清扫、保洁或生活垃圾收集、运输”等相关服务内容，投标人须按要求提供并在证书扫描件上加盖投标人公章，否则不予加分。	3 分
		2.服务能力 (满分 1 分)	投标人具备住房城乡建设（环境卫生）行政主管部门或相关行政审批等部门颁发的有效的从事城市生活垃圾经营性服务许可证的得 1 分，投标人须提供证书扫描件并加盖投标人公章，否则不予加分。	1 分
		3.同类业绩及评价表（满分 6 分）	（1）投标人自 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准），承接同类项目业绩（不包括物业小区、办公大楼），服务范围须包含道路清扫保洁或生活垃圾清运其中任意一项内容，每提供一个业绩得 2 分，本项最高得 4 分（投标人须在投标文件中提供中标(成交)通知书或合同扫描件并加盖公章，否则不予计分） （2）上述提供的类似业绩中每提供一个项目服务评价表（优秀、良好、满意或类似评价）的得 1 分，本项最高得 2 分。 注：项目服务评价表加盖招标人公章，同一项目按一份计算，不重复计算分数，其他情况或者不提供的不得分）。	6 分
4	总分 = 1 + 2 + 3（本项所有计算结果四舍五入，保留两位小数）			

三、中标候选人推荐原则

1.评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；若得分相同且投标报价相同的，依次技术、商务得分由高到低顺序排列并推荐 3 名中标候选投标人。

2.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。

四、特别说明

1.项目评审时，评标委员会认为某投标人的有效投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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及相关证明材料；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.投标人应在投标文件中附上以上涉及的有关证书、文件、合同等的扫描件。因投标人资料不全或不清楚影响到最终得分的责任由投标人自负。

3.投标人一旦被发现有虚假响应情况，将被取消投标或中标资格。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

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

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

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

合同书格式

合同名称：

合同编号：

采购单位（甲方）：

中 标 人（乙方）：

签订合同地点：

签订合同时间：

乐业县城乡环卫一体化项目采购合同

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

采购计划号：

项目名称：

项目编号：

合同类型：

本环境卫生服务承揽项目经甲方 年 月 日公开招标采购，甲方确定乙方为乐业县城乡环卫一体化服务项目中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件和中标人承诺，甲乙双方共同签订本合同。

第一条 合同标的

序号	标的的名称	数量及单位	单价 (元/年)	3年总价 (元)	备注
1	乐业县城乡环卫一体化 服务项目				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

第二条 项目服务范围、具体内容及要求

（一）项目服务范围

1.乐业县县城区环境卫生清扫保洁清运部分：县城区四个社区（三乐社区、立新社区、新兴社区、新业社区）、罗妹隧洞至牛坪路口、牛坪路口至乐望高速路出入口收费站、乐业隧道至乐百高速出入口收费站、新车站出口至西凤坳气象站路口、平寨路口至新消防站往前100米木材加工厂、平寨安置小区范围内的城市道路（含内街、巷道、城区登山步道）、公园、广场、市场、公厕、河道、绿化带、湖面的清扫保洁工作、垃圾收运站处理工作及城区垃圾转运站的管理和运营，兴乐社区生活垃圾清运，包括服务期限内城区扩容新增的纳入市政环卫管理范围的区域。

2.农村生活垃圾转运部分：辖区8个乡（镇）（同乐镇、甘田镇、新化镇、花坪镇、逻西乡、逻沙乡、幼平乡、雅长乡）的所有垃圾转运站（包括服务期内新增的垃圾转运站）站内生活垃圾转运进站处理工作、设备的管理维护及垃圾清运工作；全县所有村屯垃圾清运至乡（镇）转运站（包含政府所在地），垃圾收集设施设备摆放地点由乡（镇）确定。

3.城区垃圾中转站管理：逻沙乡一座、花坪镇一座、甘田镇一座、幼平乡一座、新化镇一座。

4.公厕管理：农贸市场公厕、城南扶贫市场公厕、文化广场公厕，纪念碑广场公厕，逻妹广场公厕，森工站垃圾中转站公厕，板霞垃圾中转站公厕，二小垃圾中转站公厕等8个公厕

5.生活垃圾外运处置部分：将乐业县生活垃圾统一外运至县外处置完成（包含处置费用）。

（二）服务标准及内容

1.服务标准

本项目要求在环卫保洁和生活垃圾的收运过程中，必须严格执行国家、自治区、百色市有关生活垃圾处理及污染防治的政策、技术规范、操作规程和污染控制标准、环卫作业标准，对处理过程中产生的污水、废气、废渣、粉尘等按照规定处理，防止二次污染。

2.服务内容

（1）城区区的市政道路及周边区域的环境卫生保洁清扫及清运工作

①城区市政道路的环卫保洁：实行人行道、社区内街道内巷由人工清扫、主干道由机械清扫、人工配合巡检的作业方式，负责对责任区域的大街小巷进行清扫保洁。

②道路降尘、冲洗：实行洗扫车、高压清洗车冲洗，人工配合的作业方式；主要对责任区域的道路进行降尘以及对淤泥撒漏进行清理。

③公园、广场、登山步道及绿化带等的环卫保洁：实行人工巡检的作业方式，对责任区域的道路中心绿化带以及两侧绿化带的垃圾漂浮物进行清理。

④城市“牛皮癣”的清理：实行人工、机械配合的作业方式，对责任区域范围内的“乱张贴、乱涂写、乱拉挂”进行清理保洁工作。

⑤环卫设施的清洗与管理：实行以人工清掏和保洁为主，机械配合的作业方式，对责任区域的垃圾收集容器（垃圾桶、果皮箱）等进行清洗，保持垃圾容器内外无积尘、污迹，定期消毒。同时做好管理工作，发现损坏、遗失及时上报主管部门。

⑥垃圾转运站的管理：县城区垃圾转运站实行人工驻点，对责任区域的垃圾转运站及周边环境进行清洁，冲洗、定期消毒，同时做好管理工作，发现问题及时上报主管部门，并做好乡（镇）垃圾转运站的管理维护工作。

⑦公厕的管理维护：实行人工驻点的作业方式对责任区内的公厕及周边环境进行清扫、冲洗、消毒，清洁并管理室内的各种洁具设施。

⑧废弃物的清理：以机械、人工配合的作业方式，对责任区域内的废弃家具（含零星无主建筑垃圾）等废弃物进行收集、清理、清运，清运到主管部门指定的废弃物收集点。

⑨市场及周边的垃圾清扫和运输：对城区所属并列入合同承包范围的市场及周边，按市场的营业时间加派保洁员进行垃圾清扫及清洗（包含市场内墙体及天花板）。每天收市后加派车辆尽快进行垃圾外运，确保做到垃圾不过夜“日产日清”，根据实际需要中午加派车辆将垃圾进行外运。同时加大垃圾桶、果皮箱的投入，确保垃圾不落地。

⑩雨水井、排水口、排水沟清理：排水设施不定期清理，确保排水畅通。

⑪市政道路配套基础设施（杆具、护栏、绿化树木等）：杆具、护栏、绿化树木等配套设施的保洁工作。

(2)河道内及沿岸绿化带漂浮物清理

负责城区河道内及沿岸漂浮物的清理及转运。

(3)垃圾收集及运输工作

以后装式垃圾压缩车、人力三轮车、电动三轮车（所有车辆密闭）为主的作业方式对城区的生活垃圾进行收集、运输工作。防止滴、撒、漏等二次污染，保障乐业县城区内生活垃圾达到日产日清，无论何时都要确保一线工人垃圾收集后有桶装，垃圾收集桶点满时、做到随叫随到即刻清运。

(4)下辖8个乡（镇）的生活垃圾清运工作

负责下辖（同乐镇、甘田镇、新化镇、花坪镇、逻西乡、逻沙乡、幼平乡、雅长乡）8个乡（镇）的所有生活垃圾清运工作，做到日产日清，转运至主管部门指定地点。

第三条 合同期限

本合同期限为自签订合同之日起3年。自 年 月 日起至 年 月 日止。自本合同生效之日起，乙方开始作业服务。

第四条 服务费及付款方式

（一）付款方式

1.本项目款项以人民币转账方式支付；

2.本项目每年的承包款按 12 个月平均计算逐月支付，按月支付购买服务经费，即当月支付上个月的经费，原则不超过应支付日期的 3 个月。支付承包款时中标单位需带备以下资料：

（1）采购单位对中标单位承包项目月度考核报告。

（2）采购单位出具的月度承包款结算书，结算书内容必须包含应发金额、扣除违约金金额、实发金额等内容。

（3）税务局开具的承包款完税发票（发票面额=应发金额-违约金金额），中标单位必须在支付承包款的当月 20 日前开出上月承包款的正式发票交给采购单位。

（二）服务费

此服务费用包括人员经费（含基本工资、加班工资、社保费、意外保险、高温费、环卫节、节日补助等费用）；收运转运垃圾的机械设备购置费和运行费（含运输车购置及运行所需的各类规费、维修费、车辆保险费、油费、水费等费用）；工具费及劳保费；转运站压缩设备维护费；项目管理费；利润；税金等项目服务过程中所需的一切费用。

第五条 双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1、甲方按照附件《乐业县城乡环卫一体化环境卫生作业质量检查考评办法》并结合上级部门的考评、检查、媒体曝光、群众投诉等情况对乙方的组织管理和作业质量、落实安全生产措施等进行监督考核，有权查阅、复制服务项目的有关文件和资料以及进入现场开展检查，但不得干扰乙方正常作业。甲方将每月检查考评情况及考评结果以书面形式通知乙方。

2、因乙方经营管理不善，发生重大事故或发生安全生产事故，或乙方擅自停业歇业，以及出现员工罢工、上访事件，严重影响社会公共利益和公共秩序，或乙方作业过程造成重大环

境污染，或其他可能危害公共安全行为的，甲方有权接管本服务项目。乙方必须赔偿由此所造成的经济损失。事故处理后，甲方有权决定是否解除或继续履行合同。

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

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

5、甲方应按清扫保洁或垃圾收集质量和考核验收结果计算服务费，扣除乙方租赁费和因检查考核被扣分的承包款后，将经费支付给乙方。

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

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

8、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

(二) 乙方权利和义务

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

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

3、为确保人员的平稳过渡，以员工自愿为原则，乙方应同意全部接收，签订劳动合同并保证现有环卫人员工资及其他福利待遇不低于现有标准（例如：涉及的环卫人员工资、福利、五险、工会费、事故处理费、节假日加班费等），并保证随着乐业县居民最低工资标准的增加而提高环卫人员待遇。不得以压低用工人员工资或加大用工人员工作量以提高企业利润。乙方所聘用的环卫人员，合同期满后，乙方必须听从甲方的工作安排，继续正常运转清扫保洁工作，等新的中标人交接正常运行后乙方才能全面撤退（交接时间不超1个月），如乙方在交接期间擅自停业、歇业、罢工等行为，造成环境污染所产生的清扫保洁费用由乙

方承担，乙方在超出合同期满后作业时间，甲方按合同总额每日结算给乙方，乙方依据《劳动合同法》处理好交接时间聘用人员费用并由新的中标人接收保洁人员。

4、乙方必须依法给予管理及办理聘用人员社会保险，按时足额缴纳社会养老保险等五险，同时，为确保作业质量，除接纳现有环卫人员外（现有环卫人员以实有人数为准），为确保服务质量，乙方需投入项目管理人员。

乙方应当制作环卫人员花名册加盖乙方公章提供给甲方备案；如环卫人员出现变动，乙方应当将变动情况及时报甲方备案。

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

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

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

8、对本项目的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

9、建立本项目管理档案并负责及时记载有关变更情况。

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

11、为提高机械化作业程度确保作业质量，除租用甲方车辆外，不足部分须在中标时间后3个月内配备完成，由乙方自行配备。由乙方自行购置，管理服务内容需要的作业工具、环卫服装、池、乙方购买的屋、收集容器、车辆等设备，产权归乙方所有。垃圾箱、桶归甲方所有。

12、对城市新增的清扫保洁道路、绿地带、绿地、公厕以及垃圾清运范围等包含在本合同服务范围内。

13、乙方必须按照附件《乐业县城乡环卫一体化环境卫生作业质量检查考评办法》进行作业（如有特殊要求，需按甲方要求执行）。

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

15、乙方不得以任何理由收取关于环卫服务内容的任何费用（如垃圾收集费等）。

第六条 违约责任

1、合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 1 %支付违约金；逾期超过二十日的，守约方有权结束合同，并要求违约方按合同总价款的 2 %支付违约金；

2、乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 2 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5 %支付违约金；

3、如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 2 %支付违约金。如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的 2 %支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

4、若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

5、合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（包括但不限于诉讼费、律师 费、公告费等），由违约方承担。

6、违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第七条 不可抗力事件处理

1、如果双方由于不可抗力的任何事故（须经双方认可），致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限相当于事故影响的时间。

2、本条所述的“不可抗力”系指双方无法控制、不可预见的事件。这些事件包括但不限于：战争、严重水灾、台风、地震以及其他双方商定的事件。

3、受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快通知对方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件通知对方。如果不可抗力影响延续到 120 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第八条 争议解决

1、甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按《中华人民共和国民法典》规定提交项目所在地人民法院诉讼。

2、人民法院裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

3、诉讼费应由败诉方负担。

4、在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

第九条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4、双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十条 合同的终止

1、合同期满，双方未续签的。

2、乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的。

3、在合同期限内，有下列情形之一的，甲方有权报上级主管单位及财政单位审批同意后可终止合同，所造成的经济损失和法律责任由乙方承担：

（1）合同期内若乙方出现严重违反相关法律法规以及不服从甲方管理造成严重后果的；

（2）乙方在管理单位根据考核办法中 1 年内累计 3 次或连续 2 个月不达到 75 分以上的；

（3）乙方被市级官方媒体曝光并经查实，一年内达 3 次的；

（4）乙方被区级官方媒体曝光并经查实，一年内达 2 次的；

（5）乙方被中央级官方媒体曝光并经查实，一年内达 1 次的；

（6）乙方 1 年内发生 2 次（含）以上因无法保证工资足额发放造成工人上访、罢工等群体事件的；

(7) 乙方未按《劳动法》和《劳动合同法》的规定及时与环卫人员签订劳动合同，购买社会保险、未按时发放工资、加班费的；

(8) 乙方存在无证上岗行为且拒不整改的；

(9) 乙方擅自将服务合同转包或部分分包给第三方的；

(10) 乙方因监管不力发生重大安全生产事故的。

4、甲方拖欠款项 120 个自然日后（如政府拨款未能及时到位除外），乙方有权解除合同，并要求甲方支付已履行的服务费。

第十一条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

- 1、双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；
- 2、本合同书；
- 3、中标通知书；
- 4、乙方提供的投标文件及承诺；
- 5、招标文件。

第十二条 其他

1、甲方将原有的环卫设备、工具、车辆租给乙方使用，双方另行签订环卫设备租赁合同。

2、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

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

4、本合同共计 页，一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，采购代理机构执一份，具有同等法律效力。

第十三条 本合同附件

- 1、乐业县城乡环卫一体化服务项目采购需求及投标承诺
- 2、乐业县城乡环卫一体化服务项目质量考评标准
- 3、乐业县城乡环卫一体化服务项目质量考核办法
- 4、本服务项目中标通知书

甲方（章）：	乙方（章）：
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：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

第六章 投标文件（格式）

第一节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

资格证明文件目录

根据投标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

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严重违法记录（严重违法记录是指投标人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》第二十二条规定的投标人资格条件，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、检测等服务的投标人。

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，在经营活动中没有严重违法记录；
- （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（签字或者盖章或者电子签名）：

投标人（公章或电子签章）：

年 月 日

投标人直接控股、管理关系信息表（必须提供）

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 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，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”。

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）：

年 月 日

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”。

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）：

年 月 日

百色市政府采购投标人信用承诺函

致 （采购人或采购代理机构）：

投标人名称：

统一社会信用代码：

投标人地址：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目：编号）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
- 3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
- 4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.参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。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

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）：

年 月 日

中小企业声明函（或监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）；

1、中小企业声明函（格式）

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

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

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

...

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：（盖章）

日 期：

注：

1、中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

2、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、监狱企业的证明文件

备注：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， 否则不予享受优惠政策。

3、残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

第二节 商务技术文件格式

电子投标文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同投标人的投标文件载明的项目管理人员为同一个人；
- 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；
- 2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- 3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者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（盖章或电子签章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

投标人名称：

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（公章或电子签章）：

年 月 日

注：自然人投标的无需提供，联合体投标的只需牵头人出具。

授权委托书

（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/☐负责人/☐自然人本人），
现授权（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书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：
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，否则其投标文件按无效响应处理。

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”。

商务要求偏离表

序号	项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1	...			正偏离（负偏离 或无偏离）
2	...			正偏离（负偏离 或无偏离）
3	...			正偏离（负偏离 或无偏离）
4	...			正偏离（负偏离 或无偏离）
5	...			正偏离（负偏离 或无偏离）
6	...	...	...	...

1.说明：应对照招标文件“第三章 项目采购需求”中的商务要求逐条做明确的投标响应，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）：

投标人名称（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

技术偏离表

项号	标的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注:

1.说明：应对照招标文件“第三章 项目采购需求”中的“技术要求”逐条做明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.投标人根据投标服务的技术指标，对照招标文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3.如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施和服务技术方案（必须提供）

（格式自拟）

投标人名称（盖章或电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表（必须提供）

项目实施人员一览表

序号	姓名	职务	专业	备注

备注：1.附拟投入人员的相关证书扫描件
2.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称（盖章或电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（如有，请提供）

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

第三节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

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。

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：_____邮箱：_____

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/电子签名：_____

投标人名称（盖章或电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	标的的名称	数量及单位	单价 (元/年)	3年总价 (元)	备注
1	乐业县城乡环卫一体化 服务项目				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

- 1.投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人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，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（盖章或电子签章）：

日期：_____年____月____日

二、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，请提供）