

广西国腾招标代理有限公司

公开招标采购文件

(全流程电子化评标)

项目名称：城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务项目

采购项目编号：LBZC2025-G3-020017-GTZB

采购人：来宾市兴宾区住房和城乡建设局

采购代理机构：广西国腾招标代理有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	20
第一节 投标人须知前附表	52
第二节 投标人须知正文	57
第四章 评标方法及评分标准	73
第一节 评标方法	73
第二节 评标程序	73
第三节 评分标准	76
第四节 中标候选人推荐原则	81
第五节 评标报告	81
第五章 拟签订的合同文本	82
第六章 投标文件格式	87
第一节 投标文件外层包装封面格式	87
第二节 资格证明文件格式	88
第三节 商务文件格式	95
第四节 技术文件格式	105
第五节 报价文件格式	109
第六节 其他文书、文件格式	116

第一章 招标公告

项目概况
城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾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/ ）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 4 月 15 日上午 10 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-G3-020017-GTZB
采购计划文号：XBZC2025-G3-00139
项目名称：城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务项目
预算金额：人民币贰仟伍佰壹拾叁万元整（¥25,130,000.00）
最高限价（如有）：人民币贰仟伍佰壹拾叁万元整（¥25,130,000.00）
采购需求：

序号	服务名称	数量	单位	服务内容	拟选定中标单位数量	服务地点
1	城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务项目	1	项	本项目拟继续实施清扫保洁市场化运作，通过政府采购公开招标方式购买来宾市兴宾区城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务。 （一）服务范围：城东片区东以湘桂铁路上行线为界，西南以红水河水面中心线为界，西北以草鞋沟水面中心线为界，北面以来合铁线为界。 （二）服务内容：包含但不限于，道路机扫作业、道路人工清扫保洁作业、道路洒水作业、道路抑尘作业、道路果皮箱清洁和清理小广告作业、收集生活垃圾作业、公共厕所管理保洁作业等方面的内容。 （三）服务设备设施要求： 供应商自行购置作业工具、垃圾桶、保洁车、洗扫车、洒水车、空气抑尘车等设备设施。 如需进一步了解具体内容，详见公	1 家	来宾市兴宾区城东片区（东以湘桂铁路上行线为界，西南以红水河水面中心线为界，西北以草鞋沟水面中心线为界，北面以来合铁线为界）

			开招标采购文件。		
--	--	--	----------	--	--

合同履行期限：3 年。

本项目是否接受联合体投标：否。

二、投标人的资格要求：

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业项目。中小企业应符合本项目服务全部由中小企业承接。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业。

2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：自本公告发布之时起至 2025 年 4 月 2 日 23 时 59 分（北京时间）登陆广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取公开招标采购文件。

获取方式：网上下载。

本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制；

售价：0 元。

注：（1）投标人须于以上网址下载招标文件，否则将影响投标文件的编制及招标结果的公布。

（2）已获取公开招标采购文件的供应商不等于符合本项目的投标人资格条件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2025 年 4 月 15 日 10 时 00 分（北京时间）

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

2. 开标时间：2025 年 4 月 15 日 10 时 00 分（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），主场来宾市兴宾区红水河大道 331 号开标室三（开标位 10），副场柳州市公共资源交易中心。

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（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（www.ccgp-guangxi.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西•来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）、来宾市兴宾区人民政府门户网站（www.xingbin.gov.cn）、广西国腾招标代理有限公司网。

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）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 投标人投标注意事项:

(1) 本项目通过广西政府采购云平台平台实行在线电子投标, 投标人需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”, 并按照本公开招标采购文件和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电子交易客户端”编制并加密投标文件。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平台将予以拒收。下载投标客户端即“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统一供应商客户端”, 下载地址: 广西政府采购网(网址为“www.ccgp-guangxi.gov.cn/”)首页-[办事服务]-[下载专区]; 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》, 指南可在“广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 服务中心-帮助文档-最新指南”下载; 通过广西政府采购云平台平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

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

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全, 供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证, 确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书, 申领流程请自行前往广西政府采购云平台平台网站进行查阅(完成 CA 数字证书办理预计一周左右, 建议供应商提前办理)

(4) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交, 投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的, 视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。供应商在“广西政府采购云平台”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。

(5) CA 证书在线解密: 供应商投标时, 需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录“广西政府采购云平台”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, 在规定的时间内无法按时解密的, 投标无效。

4. 监督部门: 来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理股, 0772-4218580。

5. 本项目采用远程异地评标。

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: 来宾市兴宾区住房和城乡建设局

地址: 来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪 8 栋

联系方式: 陈工, 0772-4231202

2. 采购代理机构信息

名 称: 广西国腾招标代理有限公司

地 址: 来宾市西山路 719 号

联系电话: 李娟娟, 0772-4285666

3. 项目联系方式

项目联系人：李娟娟

电 话：0772-4285666

第二章 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，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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

3. 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. 供应商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. 本项目服务所属行业为“其他未列明行业”。

一、采购需求表				
项 号	服 务 名 称	数 量	单 位	项目采购需求及服务要求
1	城东区 2025- 2028 年街 道清 扫保 洁及 收集 生活 垃圾 服务 项目	1	项	一、项目概况 本项目拟继续实施清扫保洁市场化运作，通过政府采购公开招标方式购买来宾市兴宾区城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务。 （一）服务范围：城东片区东以湘桂铁路上行线为界，西南以红水河水面中心线为界，西北以草鞋沟水面中心线为界，北面以来合铁线为界。 （二）服务内容：包含但不限于，道路机扫作业、道路人工清扫保洁作业、道路洒水作业、道路抑尘作业、道路果皮箱清洁和清理小广告作业、收集生活垃圾作业、公共厕所管理保洁作业等方面的内容。 （三）服务设备设施要求： 供应商自行购置作业工具、垃圾桶、保洁车、洗扫车、洒水车、空气抑尘车等设备设施。 二、体工作内容 （一）道路清扫保洁工作 包含但不限于： 1. 道路两边（含人行道）门店墙根、围墙墙根及部分人行道红线向路面中心延

			伸和城中村两边房屋门口之间。包含但不限于道路路沿及路牙、人行道、排污井口、果皮箱及附属物等的清扫、保洁、洒水抑尘、冲洗、擦拭、清理、和管理上报等工作。 2. 道路两边人行道的卫生死角、垃圾桶（箱）及无主垃圾的清扫、清理、清运等工作。 3. 道路两侧护栏（栏杆）清洗、擦拭等工作。 4. 道路清扫保洁产生垃圾的清运工作。 5. 雨水沙井口、排水沟口的清理工作。 6. 向环境卫生管理部门反馈路面卫生及环卫设施设备动态情况。 7. 清理道路两侧≤500 公斤的无主建筑垃圾。 8. 其它与清扫保洁有关的临时性工作任务。 （二）生活垃圾收集工作 包含但不限于： 1. 小街小巷、城中村、学校、酒楼、沿街门店、饮食店、娱乐场所、招待所、小型商场、摊点、道路两边铺面、新增铺面等生活垃圾的收集、清扫、清运工作：行政机关、企事业单位、居民小区清理卫生死角产生的树枝、杂草等垃圾的清运工作。 2. 车辆的清洗清洁，保持车辆的干净卫生。 3. 果皮箱、垃圾桶等废弃物收集箱内及箱（桶）周边垃圾的收集、清运工作。 4. 垃圾收集、运输车辆应密闭，车容整洁，垃圾日产日清，无堆积、无撒、漏垃圾（污水）现象。 5. 向环卫管理部门反馈垃圾收运及环卫设施设备动态。 6. 完成临时性工作任务。 （三）公厕管理保洁 1. 城东区纳入本次市场化范围内的环卫公共厕所的日常管理保洁工作。 2. 新增环卫公共厕所的应急临时性保洁工作，采购人不再增补经费。 3. 其它与公厕管理保洁有关的临时性工作任务。 （四）市容巡查处置工作 包含但不限于： 1. 城市主要道路、重要活动场所和接待场所等重点区域的监督值守、巡查。第一时间劝阻和处置乱发乱贴小广告、乱涂乱画等违反市容管理行为，协助城管执法部门开展专项市容整治工作；清理离地 3 米以下的乱张贴广告。 2. 市城区、城乡结合部的日常环境卫生巡查工作。第一时间劝阻和处置乱扔乱吐等违反环境卫生管理行为，协助环境卫生管理部门开展专项环境卫生整治工作。 3. 其它临时性工作任务。 （五）垃圾分类工作
--	--	--	---

			在辖区范围内如涉及垃圾分类工作的，需配合相关部门做好相关垃圾分类工作。 （六）市（或城区）党委、政府各项重大活动环境卫生保障工作 包含但不限于： 供应商人员及机械设备增援在各项重大活动（检查）保障和应急突发事件处置等工作，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、道路其他污染的应急等（如内涝、泥石流、交通事故现场、污染物大面积撒漏及清理等处理工作），必须无条件服从采购人和日常监督部门的统一调配管理。 三、劳动保障监管 （一）采购人要加强环卫用工信息管理。 主要信息包括： 1. 环卫工人劳动合同和个人信息。 2. 环卫工人教育培训情况。 3. 环卫工人工资发放情况，以及社会保险费缴纳情况。 4. 环卫工人作业排班情况。 5. 其他需要录入的信息。 （二）前款规定的录入信息发生变更时，供应商应当及时更新。管理部门应当对信息录入情况核实并进行监管。 （三）供应商应当对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，将劳动合同文本复印件提交项目业主单位备查。 （四）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. 供应商应当在开展作业前，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环境卫生作业从业人员所在单位组织，送到有培训资质的培训机构开展培训，培训费用由市场化服务单位承担。 （五）供应商应当执行《职工带薪年休假条例》和《企业职工带薪年休假实施办法》，统筹安排职工年休假，依法支付未休年休假工资报酬。 （六）供应商应当每年不少于一次组织环卫工人到本市区级以上的医疗机构进行健康检查。 （七）供应商应当每月将环卫工人工资发放情况以及社会保险费、公积金缴纳情况依合同约定提交发包方备查；供应商与环卫工人解除、终止劳动合同或者将环卫工人调整至原作业项目以外其他岗位的，应当提前 10 天告知采购人，同时将人员、岗位变动情况在劳动合同、环卫工人信息化系统、劳动用工备案系统中修改更新。 （八）环境卫生管理部门应当对供应商的劳动用工情况进行监管。
--	--	--	---

一级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-24:00	每间隔 1 个小时洒水 1 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 3 次
二级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-23:00	每间隔 2 个小时洒水 1 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 2 次
三级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-22:00	每间隔 3 个小时洒水 1 次	每天不少于 1 次	每周不少于 3 次	每月不少于 1 次
四级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-20:00	每间隔 4 个小时洒水 1 次	每天不少于 1 次	每周不少于 2 次	每月不少于 1 次

(5) 城中村及城乡结合部：夜间照明条件良好的道路，清扫时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-20:00；不具备夜间照明条件的道路，清扫时间为每天 06:00-08:00；巡回保洁作业时间为每天 08:00-20:00。冲洗作业或洒水降尘降温作业每周不少于 1 次，果皮箱垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱清洗作业每周不少于 1 次，交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

(6) 严格按照道路等级安排保洁作业频次和时间，合理安排机械作业和人工作业的配合，避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 作业，每天 07:00 前全面完成冲洗和清扫作业（普扫）。

(7) 三小附近环保监测点周边，实行不间断洒水，保持路面湿润。

夜市摊点较多的路段，应适当延长保洁时间。

特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，应视为应急任务，立即安排机械、人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

2. 道路清扫保洁质量要求

(1) 城市道路“以克论净·深度清洁”目标，即“亮度：还原道路本色，有亮泽度；深度：地上附属设施干净，地下边角、沟缝干净；湿度：路面大道润而不湿的视觉效果；洁净度：路见底色，黑白分明，标线清晰，无泥沙，无灰尘，无污水，无垃圾。”

(2) 城市道路感观目标，道路路面达到“七无”、“六净”，即无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无砖瓦石块、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积；路面净、护栏净、人行道净、路沿石净、排水口净、树穴净。

(3) 城市道路洁净目标：一级道路浮尘每平方米不超过 5 克；二级道路浮尘每平方米不超过 8 克；三级及三级以下道路浮尘每平方米不超过 10 克，各级道路地面垃圾停留时间不超过 5 分钟。

(4) 道路果皮箱及设置点周围 3 米内应整洁，无破损、不歪斜，无散落垃圾和污水，及时维护受破损的果皮箱，果皮箱完好率不低于 98%；根据《城市环境卫生质量标准》，各级道路路面废弃物控制指标应符合下表规定。

路面废弃物控制指标

保洁等级	果皮 (片/1000 m ²)	纸屑、塑膜(片 /1000 m ²)	烟蒂 (个/1000 m ²)	痰迹 (处/1000 m ²)	污水 (m ³ /1000 m ²)	其它 (处/1000 m ²)
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无
二级	≤6	≤6	≤8	≤8	≤0.5	≤2
三级	≤8	≤10	≤10	≤10	≤1.5	≤6
四级	≤10	≤12	≤15	≤15	≤2.0	≤8

(5) 城中村道路清扫保洁质量要求：已硬化的道路的清扫保洁，不应低于城市道路四级道路保洁标准。未硬化的道路应且达到“五无”、“四净”，即“无果皮纸屑、无塑膜烟头、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积，路面净、路沿边净、排水口净、树穴净”，路面废弃物控制指标不应低于四级道路保洁质量要求。

3. 道路清扫保洁作业要求

(1) 统一时间，机扫优先。通常情况下，供应商要严格执行各级道路保洁作业频次和时间安排，每天07:00前全面完成冲洗和清扫作业（普扫）；合理安排机械和人工配合作业，对于适合机械作业的车行道，要优先采用机械作业。

(2) 按章操作，避免扰民。在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水、机械保洁和护栏、路沿石机械清洗时，作业人员要遵守交通法规，文明礼让，安全驾驶，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），时刻注意树形象，文明作业不扰民，防止扬尘和淋人，限速行车保质量。道路机械清扫、护栏、路沿石机械清洗作业速度一般应小于10公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般应小于20公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

(3) 着装整齐，单兵整套。着装：清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。单兵装备：供应商应为清扫保洁作业人员标准化配备单兵作业装备（劳保装备），包括：电动助力三轮车、锥筒、扫把、铁铲、带盖防风垃圾斗（戳斗）、捡拾夹、可回收物容器、肩挎式保温水壶、水鞋、雨衣、毛巾、

			劳保手套等。扫把和铁铲可稳固、美观地外挂于车厢外侧（长度合适），其他装备应放置于车厢内，可回收物容器容积约为车厢的1/4，置于车厢内。 （4）巡回保洁，积极作为。保洁作业人员要遵章守纪、安全作业，勤走、勤看、勤拾扫，保持道路路面整洁，及清理包括枯枝落叶在内的垃圾，禁止将垃圾和泥沙扫入排水口、沉沙井或排入绿化带，禁止焚烧垃圾。如发现遇有乱丢、乱吐行为者，应礼貌劝导；情节严重者，应报城管执法部门依法处罚。 （5）突发案件，应急处理。供应商必须组建专门的道路保洁应急作业队伍，及时响应道路污染的突发案件，实施应急处理： a) 道路积存暴露性垃圾或撒漏垃圾案件 供应商发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理，5吨以下的垃圾1小时内清除，5吨以上的垃圾应在2小时内清理完毕。 b) 道路撒漏泥土或较重扬尘案件 供应商发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理。一般应在2小时内解决，确实需要采取其他辅助措施的，3小时内解决。 c) 一般人行道保洁案件 供应商发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理。一般应在1小时内解决，确实需要采取其他辅助措施的，2小时内解决。 d) 大片污染，集中整治 在强风暴雨或持续大雨过后，路面废弃物普遍性激增或出现大面积污染时，供应商应在风雨过后，及时组织突击清理，及时将路面泥沙及垃圾冲洗、清扫干净，并及时清洗交通护栏、路沿石。 e) 公共厕所管理、垃圾收集清运一并参照执行。 4. 道路清洗作业流程 （1）主次干道清洗 a) 主次干道清洗前，采用洗扫车以湿式作业进行一次普扫，作业时车速$\leq 10\text{km/h}$，清扫时必须启用警示灯，视路面尘土情况进行一次普洒水增湿作业，严禁后续作业清洗冲渣扬尘，形成二次污染，对占道停车点以及普扫未到位的地方应适时补扫。 b) 清洗道路时，先用高压清洗车沿车行线方向、按从中央线向道路两侧的顺序，对路面进行高压清洗，同时开启喷水嘴，将污水污渣冲向道路两侧的流水板。 c) 高压清洗车清洗后，视路面清洁情况，可再对路面进行一次冲刷，将污水污渣彻底冲刷至道路两侧。清洗车紧邻流水板作业时，应严格控制水压、水量，避免污水污物溅到路缘石、绿化隔离带上形成新的污染。道路清洗污水主要沿路面和流水板经下水道口进入排水管网。 d) 洗扫车沿道路两侧水板按行车线相同的方向进行洗扫作业。开启主喷嘴和边喷嘴、扫刷、吸污装置，对流水板及路沿使进行清洗的同时，将路面遗留的污水
--	--	--	---

			污渣扫至车辆吸污口吸入车厢内运走。 e) 路面污染较重, 清洗用水量较大时, 或路面排水不畅、容易积渍水时, 应辅以人工推水的方式, 将积渍水推向下水道口, 避免污水横流, 也避免洗扫车频繁停止作业运送污水。 f) 快车道与慢车道之间有隔离带时, 慢车道采用人工与机械相结合的方式清洗。先由人工进行普扫后, 再用小型高压清洗车进行清洗, 并直接推水至下水道。 g) 道路中间有安全岛时, 可与清洗道路黄线、隔离护栏相结合, 采用高压清洗车后水枪喷水清洗与人工推水相结合作业方式, 并将污水推向流水板或下水道入口。 h) 针对无流水板道路, 视具体情况按上述标准开展清扫保洁工作。 (2) 人行道清洗作业 a) 人行道清洗前, 先进行人工普扫, 将废弃物扫至人行道边依次归堆, 并及时安排环卫作业人员和车辆将垃圾收集运走。 b) 人工普扫完成后, 再用小型高压清洗车进行全面清洗, 小型高压清洗车行驶速度$\leq 10\text{km/h}$, 同时将路沿石一并清洗, 通过调整清洗水喷嘴的位置与方向, 直接将清洗污水推至流沙井, 污渣再由洗扫车收扫运走, 或由环卫作业人员收扫运走。 (3) 交通护栏清洗 a) 交通护栏清洗要避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 在快速路、城市主干道进行占道作业, 护栏清洗车沿车行线相同方向对交通护栏进行全面清洗。护栏清洗车作业时行驶速度$\leq 10\text{km/h}$, 其清洗主刷高度与交通护栏高度保持一致, 保证护栏一次性清洗保洁到位。 b) 护栏清洗车作业时, 车后跟随 1-2 名环卫作业人员, 对护栏清洗车未洗净的地方进行补洗, 并保持护栏摆放有序。 (4) 洒水降尘作业 a) 洒水降尘时间统一安排为 6:00 至 7:00、10:00 至 11:00、13:00 至 14:00、15:30 至 16:30、20:30 至 21:30 五个时间段, 其余时间则根据路面扬尘、交通秩序等情况灵活安排。 b) 洒水(降尘降温)作业时行车速度不超过 20 公里/小时, 及时调整喷头位置与水压, 保证路面洒水效果, 夏季采取前后喷头作业, 冬季采取后喷头作业, 水要喷射成雾状, 喷洒均匀, 达到路面见干见湿、见潮不见水流的效果。 c) 洒水作业根据作业路段宽度、车辆作业宽度、道路交通条件, 采取沿道路两侧、中央隔离带或中央黄线两侧适当位置与行车线相同方向行车洒水作业。 d) 当城区响应环境污染黄色预警时, 洒水降尘须保持 24 小时路面湿润。 (5) 雨天道路清洗作业 按照雨量大小进行道路清洗“借雨”作业, 小雨天气, 采用高压清洗车主喷嘴
--	--	--	---

			清洗和冲刷，并与吸扫车扫刷与前后喷嘴清洗、推水、收扫相结合进行清洗作业；中雨及中雨以上天气，停止高压清洗车作业，主要以洗扫车进行吸扫并辅以人工方式对路面、流水板、路沿石等进行扫洗，并将雨污水推向窨井口，同时清理窨井口表面污物；停雨后将积渍水及时推向排入下水道。 （6）道路应急清洗作业 道路应急清洗是指道路突发污染事故（如车辆漏油、颜料污染等）、渣土严重污染、环境保障等情况下，采取的应急或补救性道路清洗行动。 a）根据污染情况、作业时限、作业数量和质量要求，确定作业方式、作业机械设备种类和数量，并统一集中调度，以便保质保量在规定的时间内完成清洗作业。 b）作业前先在来车方向 100 米处放置安全锥筒或其它合适的警示标志，以保证作业安全和道路通行安全。 c）渣土污染严重时，先以人工方式铲除泥土，再用清洗车喷水浸泡和清洗路面污染。 d）油污、颜料、涂料等污染路面，先在污染路面铺撒干沙，人工清扫让干沙充分吸污。污染严重时，多次更换干沙，人工反复搓扫路面，让干沙充分吸收污物，再将污沙运走清除。然后，用高压清洗车清洗受污染路面。 （二）垃圾收集清运 1. 垃圾收集点及容器设置 垃圾收集容器应定点设置，密闭完好，摆放整齐，定时清洗箱体。设置点及周围 3 米内应整洁，无散落垃圾和污水，无恶臭。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积灰、污物。 2. 收集时间和频次 生活垃圾收集应做到“日产日清”，无积存。收集时间为每天 06:30-20:00；城市道路、沿街铺面、广场、车站等公共场所的生活垃圾每天收集不少于 2 次；居民区、物业小区、厂区等的生活垃圾每天收集不少于 1 次；农贸市场、大型商场、临时活动场所及其他区域的生活垃圾应及时收集；经供应商收集后的生活垃圾，应及时运送到就近的生活垃圾转运站处理。 3. 工作要求 着装要统一，仪容保整洁；驾驶要安全，车辆无故障；车厢要清洁，车外无挂物；车厢要密闭，无抛冒滴漏；如分类投放，须分类收集；装载要适量，不超重超高；规范卸垃圾，不乱倒乱卸；严遵守交规，不闯红灯、不超速；勤清洗车辆，树环卫形象。 （三）公厕保洁 1. 开放时间：实行 24 小时开放 2. 日常管理要求 （1）供应商要安排环卫作业人员每天值守公厕，实行动态保洁，环卫作业人
--	--	--	---

员应着工作服上岗，礼貌待人文明服务。

(2) 供应商要安排专人管理承包标段内的环卫公厕，厕内部设备完好、工具、物品置放整齐，管理房、工具间整洁，不挪作他用，物品摆放有序，无闲杂人员；公厕开放时间，灭蚊蝇灯及除臭设备应保持常态化运转。设施完好，标识规范；信息公示。

(3) 水冲式公厕的粪污水不得直接排入雨水管网、河流，有污水处理厂的地区，应将粪污水纳入城市污水管网进入污水处理厂集中处理，无污水厂的应建造化粪池或其他处理措施；定期清掏化粪池。

(4) 公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。卫生达标；群众满意。

3. 环境卫生质量标准

达到六无五净。即：蹲坑便槽无垃圾粪便，厕内外（包括管理间、工具间等）无乱写、乱画、乱堆放、小广告，定期消杀无蚊蝇蛆，厕内无明显臭味，给排水通畅无堵塞，厕内无积灰、蛛网；地面净、蹲台净、门窗净、小便池净、周围环境净。

(1) 公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味。

(2) 公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损。

(3) 厕内外场地整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

(4) 厕位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底；化粪池盖密闭，无缺失、破损现象。

(5) 小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；

(6) 设施完好，公厕内照明灯具、洗漱器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等设施设备保持完好，无缺损、无渗漏、无积灰、无污物。

(7) 公厕外环境整洁，化粪池无粪便、粪水外溢，无卫生死角、公厕四周 5 米范围内无垃圾、粪便、污水以及无乱堆杂物。

(8) 公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定。

公厕内卫生保洁质量控制指标

项目	一类公厕	二类公厕	三类公厕
纸片(块)	无	≤1	≤2
烟蒂(个)	无	≤1	≤2
粪迹(处)	无	无	无
痰迹(处)	无	≤1	≤2
窗格积灰	无	无	微
水厕	臭味(级) ≤0	臭味(级) ≤1	臭味(级) ≤1

非水厕	臭味(级) ≤ 0	臭味(级) ≤ 2	臭味(级) ≤ 3
水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) < 3
非水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) < 3	苍蝇(只) ≤ 5
蛛网	无	无	无

			50 案件管理 20 分 3. 市容巡查处置工作市场化考评细则 100 分（占综合分 10%） 1) 迎检工作 10 分 2) 人员管理 10 分 3) 安全管理 15 分 4) 案件管理 25 分 5) 作业质量 25 分 6) 其 它 15 分 （二）考评方式 采购人根据相关考评细则对兴宾区城东区环境卫生市场化服务质量进行考评，日常检查和月抽查的考评得分按比例分别纳入月综合考评分，月综合考评总分 100 分，90 分以上（含 90 分）为达标，每月综合考评结果达标以上（含达标）的，不予以扣罚当月服务经费。低于 90 分，按考评结果扣罚当月服务经费。 （三）考评方法 1. 清扫保洁和垃圾收集清运工作考评 兴宾区城东区清扫保洁和垃圾收集市场化月综合考评分由日常检查考评分和月抽查考评分两部分组成，月综合考评总分为 100 分，实行分标考评。 ①日常检查。由采购人负责城东区清扫保洁和垃圾收集清运市场化服务的日常检查与考核评分工作，考评得分按比例 40%纳入月综合考评分。 ②月抽查。由采购人负责城东区清扫保洁和垃圾收集清运等市场化服务的月抽查与考核评分工作，考评平均得分按比例 60%纳入月综合考评分，每月抽查不少于 2 次。 2. 公厕管理保洁工作考评 由采购人负责对中标服务公司进行市场化考评，考评总分 100 分，每月考评不少于 2 次，根据考评结果核准中标服务费用。 3. 市容巡查处置工作考评 由采购人负责对中标服务公司进行市场化考评，考评总分 100 分，每月考评不少于 2 次，根据考评结果核准中标服务费用。 结合以上考评结果核拨中标服务公司当月服务经费。 （四）考评结果运用 1. 清扫保洁市场化中标公司考评结果运用 （1）城东区环境卫生市场化月综合考评总分与服务经费挂钩，按综合考评总分评定等级，根据《考核评定表》按差额定率累进计费方式核算经费。 <table border="1" data-bbox="422 1951 1430 2076"> <tr> <th colspan="4">考核评定奖惩表</th></tr> <tr> <td>月综合考评总</td><td>评定</td><td>扣罚</td><td>奖励</td></tr> </table>	考核评定奖惩表				月综合考评总	评定	扣罚	奖励
考核评定奖惩表											
月综合考评总	评定	扣罚	奖励								

				分			
				95分(含95分)以上	优秀	无	优秀一次加3分,连续3次优秀加10分,所加分数可抵消次月综合考评总分在90分(不含90分)以下抵消因考评被扣减的分数。
				90分(含90分)至95分(不含95)	良好	无	无
				85分(含85分)至90分(不含90分)	一般	扣除环卫服务经费=(90-实际得分)*0.1%*当月环卫服务经费	无
				80分(含80分)至85分(不含85分)	较差	扣除环卫服务经费=(85-实际得分)*2%*当月环卫服务经费	无
				60分(含60分)至80分(不含80分)	差	扣除环卫服务经费=(80-实际得分)*3%*当月环卫服务经费	无
				60分(不含60分)以下	不合格	扣除当月70%环卫服务经费	无
				注: 1. 以上处罚按差额定率累进计费方式计算处罚金额。 2. 计算方法: 例如: 某单位月综合考评分为70分, 当月环卫服务经费为100万元, 处罚金额计算如下: ① $(90-85) \times 1\% \times 100 = 5$ 万元 ② $(85-80) \times 2\% \times 100 = 10$ 元 ③ $(80-70) \times 3\% \times 100 = 30$ 万元 处罚金额合计: $5+10+30=45$ 万元			
				(2) 省部级以上通报批评(含主流媒体曝光), 扣罚服务经费8万元; 市级通报批评(含主流媒体曝光), 扣罚服务经费5万元; 兴宾区级通报批评(含主流媒体			

			媒体曝光），扣罚服务经费 3 万元。 （3）因环境卫生服务质量问题被市级以上（含市级）部门点名批评的每次扣 5000 元，被兴宾区级领导点名批评的每次扣 3000 元。 （4）市、区领导检查中发现问题未按时限要求完成整改且经核实的，每次扣 5000 元。 （5）市民投诉环境卫生服务质量有问题的，经采购人现场核实，属于市场化服务范围内的，作为综合考评的参考依据。
二、商务要求表			
投标报价要求	1. 报价为采购人指定地点的现场服务价，包括但不限于实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务费等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。在合同有效期内，合同单价不受市场价格变化的影响，采购人实际支付的总价不超过投标报价，投标人须综合考虑在报价中。 2. 有效的投标报价≤本项目的采购预算。		
服务期限和服务地点	1. 服务期限：3 年。 2. 服务地点：来宾市兴宾区城东片区（东以湘桂铁路上行线为界，西南以红水河水面中心线为界，西北以草鞋沟水面中心线为界，北面以来合铁线为界）。		
付款时间和方式	按季度支付，中标人按采购人要求完成服务工作，提供总结报告、项目的验收意见报告及相关材料，经验收合格后，中标人提供正式发票给采购人，采购人向财政申请支付。每次向成交人付款前，中标人开具正式等额增值税发票给采购人。		
服务要求	1. 中标人必须遵守《劳动合同法》，与保洁员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放保洁员工资，不能低于来宾市最低工资标准。 ★2. 投标人须具有履行合同所必需的作业工具，具备垃圾桶、保洁车、高压清洗车、洗扫车、洒水车等设备设施。其中配备垃圾桶至少 100 个、保洁车至少 50 辆、高压清洗车至少 1 辆、洗扫车至少 1 辆、洒水车至少 2 辆，作业工具要求状态良好，外观整洁无破损。 注： 1. 投标时，垃圾桶、保洁车须提供购买发票，高压清洗车、洗扫车、洒水车须提供机动车登记本复印件或行驶证复印件，否则投标无效。 2. 请投标人如实提供以上作业工具信息并在投标文件中承诺完全投入到本项目中使用，否则投标无效。 3. 如投标人中标后，不按投标文件中提供的作业工具投入使用，视为招标活动中存在提供虚假材料，依法取消其中标资格，并追究其责任。 3. 严格按照城市环境卫生质量标准进行清扫保洁，如检查考核保洁质量不达标的，则按考核办法进行扣罚。 4. 履约期间中标人不得将承包权转让他人，一经发现即终止合同，并追究违约责任。中标人中途终止合同的，不予退回履约保证金。		

	5. 保洁员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴工作服、按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如有发生意外事故造成损失的，由中标人承担。 6. 遇到各类大型活动和检查时，由中标人自行调整人员加大保洁力度，确保道路保洁质量，采购人不再增补人员及经费。 7. 遇自然灾害、突发性事件等特殊情况，中标人必须无条件服从采购人的协调。
其他要求	1. 中标单位按中标的年承包经费的 5% 交纳履约保证金。在承包期间未发生违约情况的，承包期满无息退还，如发生违约现象则根据相关规定扣除相应的违约金。 2. 在确保市场化服务质量达标的前提下，由中标人自行招聘保洁员，对清扫保洁员的录用和工资的分配具有自主支配权，但保洁员的增减必须报采购人备案，保洁员的基本工资核发不能低于当年当年最低的工资标准，同时按规定发放特殊岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘人员办理各项社会保险。 3. 中标人指定专人对市场化服务工作进行管理，并保证其在采购人的指导下开展业务，接受采购人的监督，定期向采购人汇报保洁工作情况，积极配合采购人开展相关活动。 4. 遵守采购人的管理规章制度，做到经常对保洁员进行安全生产教育，督促保洁员按时到岗到位工作，保障承包区域内道路干净、整洁。 5. 遇到突发事件和重大市容卫生检查活动时，中标人必须服从采购人的工作调配，及时处理，确保市场化服务范围的作业质量达到检查要求，采购人不另增补经费。 6. 作业工具由中标人自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，机械作业设备应保持外观整洁无破损。 7. 在合同期内应依法管理和履行职责，在承包期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所需的生病治疗、住院的费用等，由中标人全部承担。 8. 在道路作业时，必须按照《来宾市兴宾区环卫清扫保洁人员作业安全管理规定》进行安全作业。

附件 1

兴宾区城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务市场化管理

考核办法

一、管理规定

1. 供应商必须遵守《劳动合同法》，与环卫作业人员签订合法的劳动合同，按规定购买社会保险。按时发放环卫作业人员工资，不能低于来宾市最低工资标准。
2. 供应商人力三轮车，电瓶三轮车、洗扫车、洒水车、抑尘车等车辆必须具有国家认定的合法手续，保持外观整洁无破损。劳动工具要妥善保管，合理使用，不准乱停乱放。停放车辆的地点保持干净、整洁。供应商使用或租用招标方车辆的，车辆只限于承包道路保洁、洒水抑尘，车辆丢失由供应商赔偿。
3. 严格按照本办法制定的环卫作业质量标准进行环卫作业，检查考核发现作业质量不达标的，则依照考核办法有关规定进行处理。
4. 承包期间供应商不得将承包权转让他人，一经发现即终止承包合同，并追究违约责任。供应商中途终止合同的，不予退回承包履约保证金。
5. 环卫作业人员必须严格遵守安全生产制度，加强自我保护意识，作业时必须穿戴工作服，按规定设置交通安全标志，防止发生意外事故；如发生意外事故造成损失的，由供应商承担。
6. 遇到各类大型活动和检查时，供应商按照采购人的要求，自行调整人员加强相关区域道路清扫保洁力度，确保道路保洁质量，采购人不再增补经费。
7. 遇自然灾害、突发性事件等特殊情况，供应商必须无条件服从采购人的协调。
8. 供应商作业人员驾驶作业车辆必须具备相应的驾驶资格。

二、具体工作内容

（一）道路清扫保洁工作

包含但不限于：

1. 道路两边（含人行道）门店墙根、围墙墙根及部分人行道红线向路面中心延伸和城中村两边房屋门口之间。包含但不限于道路路沿及路牙、人行道、排污井口、果皮箱及附属物等的清扫、保洁、洒水抑尘、冲洗、擦拭、清理、和管理上报等工作。
2. 道路两边人行道的卫生死角、垃圾桶（箱）及无主垃圾的清扫、清理、清运等工作。
3. 道路两侧护栏（栏杆）清洗、擦拭等工作。

4. 道路清扫保洁产生垃圾的清运工作。
5. 雨水沙井口、排水沟口的清理工作。
6. 向环境卫生管理部门反馈路面卫生及环卫设施设备动态情况。
7. 清理道路两侧≤500 公斤的无主建筑垃圾。
8. 其它与清扫保洁有关的临时性工作任务。

（二）生活垃圾收集工作

包含但不限于：

1. 小街小巷、城中村、学校、酒楼、沿街门店、饮食店、娱乐场所、招待所、小型商场、摊点、道路两边铺面、新增铺面等生活垃圾的收集、清扫、清运工作：行政机关、企事业单位、居民小区清理卫生死角产生的树枝、杂草等垃圾的清运工作。
2. 车辆的清洗清洁，保持车辆的干净卫生。
3. 果皮箱、垃圾桶等废弃物收集箱内及箱（桶）周边垃圾的收集、清运工作。
4. 垃圾收集、运输车辆应密闭，车容整洁，垃圾日产日清，无堆积、无撒、漏垃圾（污水）现象。
5. 向环卫管理部门反馈垃圾收运及环卫设施设备动态。
6. 完成临时性工作任务。

（三）公厕管理保洁

包含但不限于：

1. 城东区纳入本次市场化范围内的环卫公共厕所的日常管理保洁工作。
2. 新增环卫公共厕所的应急临时性保洁工作，采购人不再增补经费。
3. 其它与公厕管理保洁有关的临时性工作任务。

（四）市容巡查处置工作

包含但不限于：

1. 城市主要道路、重要活动场所和接待场所等重点区域的监督值守、巡查。第一时间劝阻和处置乱发乱贴小广告、乱涂乱画等违反市容管理行为，协助城管执法部门开展专项市容整治工作；清理离地 3 米以下的乱张贴广告。
2. 市城区、城乡结合部的日常环境卫生巡查工作。第一时间劝阻和处置乱扔乱吐等违反环境卫生管理行为，协助环境卫生管理部门开展专项环境卫生整治工作。
3. 其它临时性工作任务。

（五）垃圾分类工作

供应商在辖区范围内如涉及垃圾分类工作的，需配合相关部门做好相关垃圾分类工作。

（六）市（或城区）党委、政府各项重大活动环境卫生保障工作

包含但不限于：

供应商人员及机械设备增援在各项重大活动（检查）保障和应急突发事件处置等工作，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、道路其他污染的应急等（如内涝、泥石流、交通事故现场、污染物大面积撒漏及清理等处理工作），必须无条件服从采购人和日常监督部门的统一调配管理。

三、采购人和供应商的权利和义务

（一）采购人的权利和义务

1. 审定供应商拟定的环境卫生作业市场化实施方案及各项管理制度。

2. 对供应商的环卫作业质量进行检查监督，并按照市场化供应商案中的各项承包管理规定、作业质量考核办法，对供应商的市场化服务质量，实行定期或不定期地检查考核，对不符合同约定的服务质量，提出改进意见和进行扣除。

3. 在合同期限内，采购人依照管理考核办法进行综合考评确定考核成绩，根据考核成绩核拨市场化服务经费。

（二）供应商的权利和义务

1. 供应商按中标金额的 5%缴纳履约保证金。在承包期间未发生违约情况的，承包期满后无息如数退还履约保证金；发生违约现象的则根据相关规定从履约保证金中扣除相应的违约金。

2. 在确保市场化服务质量达标的前提下，供应商自行招聘环卫作业人员，对环卫作业人员的录用和工资的分配具有自主支配权，但环卫作业人员的增减必须报发包方备案，环卫作业人员的基本工资核发不能低于广西壮族自治区人民政府下发的全区最低工资标准或来宾市最低工资标准，同时按相关规定发放环卫岗位津贴、法定节日加班费等，必须依法为所聘环卫作业人员办理各项社会保险。

3. 供应商指定专人对市场化服务工作进行管理，并保证其在采购人的指导下开展业务，接受发包方的监督，定期向采购人汇报各项环卫工作情况，并积极配合采购人开展相关活动。

4. 遵守采购人的管理规章制度，加强环卫作业人员安全生产教育，督促环卫作业人员按时到岗到位，保障承包区域内道路清扫保洁、垃圾收集清运、环卫公共厕所管理保洁、小广告清理等工作正常开展，作业质量效果好。

5. 遇到突发事件和重大市容环境卫生检查活动时，供应商必须服从采购人的工作调配，确保市场化服务范围的作业质量达到检查要求，采购人不另增补经费。

6. 作业工具由供应商自行解决。工具的存放必须定位、隐蔽、摆放整齐，车辆应保持外观整洁无破损，反光标志保持清晰无破损。

7. 在承包期内应依法管理和履行职责，聘请的所有人员因发生交通伤亡、治安、刑事案件和各种不可预见事故等问题所产生的后果，由供应商全部承担。

四、劳动保障监管

（一）采购人要加强环卫用工信息管理。

主要信息包括：

1. 环卫工人劳动合同和个人信息。
2. 环卫工人教育培训情况。
3. 环卫工人工资发放情况，以及社会保险费缴纳情况。
4. 环卫工人作业排班情况。
5. 其他需要录入的信息。

（二）前款规定的录入信息发生变更时，供应商应当及时更新。管理部门应当对信息录入情况核实并进行监管。

（三）供应商应当对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，将劳动合同文本复印件提交项目业主单位备查。

（四）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. 供应商应当在开展作业前，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环境卫生作业从业人员所在单位组织，送到有培训资质的培训机构开展培训，培训费用由市场化服务单位承担。

（五）供应商应当执行《职工带薪年休假条例》和《企业职工带薪年休假实施办法》，统筹安排职工年休假，依法支付未休年休假工资报酬。

（六）供应商应当每年不少于一次组织环卫工人到本市区级以上的医疗机构进行健康检查。

（七）供应商应当每月将环卫工人工资发放情况以及社会保险费、公积金缴纳情况依合同约定提交发包方备查；供应商与环卫工人解除、终止劳动合同或者将环卫工人调整至原作业项目以外其他岗位的，应

当提前 10 天告知采购人，同时将人员、岗位变动情况在劳动合同、环卫工人信息化系统、劳动用工备案系统中修改更新。

（八）环境卫生管理部门应当对供应商的劳动用工情况进行监管。

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. 环卫工人培训情况。
3. 环卫工人体检情况。
4. 其他保障环卫工人合法权益情况。

（九）环境卫生管理部门有权依合同约定向作业服务单位调阅用人情况、工资表、财务报表各类资料，供应商应当随时向其提供有关资料，如实反映情况，不得阻挠和隐瞒作业标准、要求及流程。

五、道路清扫保洁

1. 道路清扫保洁作业频次及时间安排

（1）一级道路：冲洗作业时间为每天 00:00-04:00，清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-24:00；洒水降尘降温作业视天气情况开展，干燥少雨时，每间隔 1 个小时洒水 1 次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱清洗作业每天不少于 1 次；交通护栏、路沿石清洗作业每周不少于 3 次。

（2）二级道路：清洗作业时间为每天 00:00-04:00，清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-23:00；洒水降尘降温作业视天气情况开展，干燥少雨时，每间隔 2 个小时洒水 1 次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱清洗作业每天不少于 1 次；交通护栏、路沿石清洗作业每周不少于 2 次。

（3）三级道路：清洗作业时间为每天 00:00-04:00，清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-22:00；洒水降尘降温作业视天气情况开展，干燥少雨时，每间隔 3 个小时洒水 1 次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱清洗作业每周不少于 3 次；交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

（4）四级道路：清扫作业时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-20:00；洒水降尘降温作业视天气情况开展，干燥少雨时，每间隔 4 个小时洒水 1 次，如遇中雨及以上雨量或雷阵雨天气，可暂停道路洒水和清洗作业，小雨可减少洒水频次；果皮箱垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱清洗作业每周不少于 2 次，交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

等级	冲洗作业时间	清扫作业时间	巡回保洁作业时间	洒水降尘降温作业	果皮箱垃圾收集	果皮箱清洗作业	护栏、路沿石清洗作业
一级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-24:00	每间隔 1 个小时洒水 1 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 3 次
二级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-23:00	每间隔 2 个小时洒水 1 次	每天不少于 2 次	每天不少于 1 次	每周不少于 2 次
三级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-22:00	每间隔 3 个小时洒水 1 次	每天不少于 1 次	每周不少于 3 次	每月不少于 1 次
四级道路	00:00-04:00	04:00-07:00	07:00-20:00	每间隔 4 个小时洒水 1 次	每天不少于 1 次	每周不少于 2 次	每月不少于 1 次

(5) 城中村及城乡结合部：夜间照明条件良好的道路，清扫时间为每天 04:00-07:00；巡回保洁作业时间为每天 07:00-20:00；不具备夜间照明条件的道路，清扫时间为每天 06:00-08:00；巡回保洁作业时间为每天 08:00-20:00。冲洗作业或洒水降尘降温作业每周不少于 1 次，果皮箱垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱清洗作业每周不少于 1 次，交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

(6) 严格按照道路等级安排保洁作业频次和时间，合理安排机械作业和人工作业的配合，避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 作业，每天 07:00 前全面完成冲洗和清扫作业（普扫）。

(7) 三小附近环保监测点周边，实行不间断洒水，保持路面湿润。

夜市摊点较多的路段，应适当延长保洁时间。

特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，应视为应急任务，立即安排机械、人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

2. 道路清扫保洁质量要求

(1) 城市道路“以克论净·深度清洁”目标，即“亮度：还原道路本色，有亮泽度；深度：地上附属设施干净，地下边角、沟缝干净；湿度：路面大道润而不湿的视觉效果；洁净度：路见底色，黑白分明，标线清晰，无泥沙，无灰尘，无污水，无垃圾。”

(2) 城市道路感观目标，道路路面达到“七无”、“六净”，即无泥沙带、无果皮纸屑、无塑膜烟头、无砖瓦石块、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积；路面净、护栏净、人行道净、路沿石净、排水口

净、树穴净。

（3）城市道路洁净目标：一级道路浮尘每平方米不超过 5 克；二级道路浮尘每平方米不超过 8 克；三级及三级以下道路浮尘每平方米不超过 10 克，各级道路地面垃圾停留时间不超过 5 分钟。

（4）道路果皮箱及设置点周围 3 米内应整洁，无破损、不歪斜，无散落垃圾和污水，及时维护受破损的果皮箱，果皮箱完好率不低于 98%；根据《城市环境卫生质量标准》，各级道路路面废弃物控制指标应符合下表规定。

路面废弃物控制指标

保洁等级	果皮 (片 /1000 m ²)	纸屑、塑膜(片 /1000 m ²)	烟蒂 (个 /1000 m ²)	痰迹 (处 /1000 m ²)	污水 (m ² /1000 m ²)	其它 (处 /1000 m ²)
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无
二级	≤6	≤6	≤8	≤8	≤0.5	≤2
三级	≤8	≤10	≤10	≤10	≤1.5	≤6
四级	≤10	≤12	≤15	≤15	≤2.0	≤8

（5）城中村道路清扫保洁质量要求：已硬化的道路的清扫保洁，不应低于城市道路四级道路保洁标准。未硬化的道路应且达到“五无”、“四净”，即“无果皮纸屑、无塑膜烟头、无呕吐物、无动物尸体、无垃圾堆积，路面净、路沿边净、排水口净、树穴净”，路面废弃物控制指标不应低于四级道路保洁质量要求。

3. 道路清扫保洁作业要求

（1）统一时间，机扫优先。通常情况下，供应商要严格执行各级道路保洁作业频次和时间安排，每天 07：00 前全面完成冲洗和清扫作业（普扫）；合理安排机械和人工配合作业，对于适合机械作业的车行道，要优先采用机械作业。

（2）按章操作，避免扰民。在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水、机械保洁和护栏、路沿石机械清洗时，作业人员要遵守交通法规，文明礼让，安全驾驶，严格按照规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），时刻注意树形象，文明作业不扰民，防止扬尘和淋人，限速行车保质量。

道路机械清扫、护栏、路沿石机械清洗作业速度一般应小于 10 公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般应小于 20 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

（3）着装整齐，单兵整套。着装：清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。单兵装备：供应商应为清扫保洁作业人员标准化配备单兵作业装备（劳保装备），包括：电动助力三轮车、锥筒、扫把、铁铲、带盖防风垃圾斗（戳斗）、捡拾夹、可回收物容器、肩挎式保温水壶、水鞋、雨衣、毛巾、劳保手套等。扫把和铁铲可稳固、美观地外挂于车厢外侧（长度合适），其他装备应放置于车厢内，可回收物容器容积约为车厢的 1/4，置于车厢内。

（4）巡回保洁，积极作为。保洁作业人员要遵章守纪、安全作业，勤走、勤看、勤拾扫，保持道路路面整洁，及清理包括枯枝落叶在内的垃圾，禁止将垃圾和泥沙扫入排水口、沉沙井或排入绿化带，禁止焚烧垃圾。如发现遇有乱丢、乱吐行为者，应礼貌劝导；情节严重者，应报城管执法部门依法处罚。

（5）突发案件，应急处理。供应商必须组建专门的道路保洁应急作业队伍，及时响应道路污染的突发案件，实施应急处理：

a) 道路积存暴露性垃圾或撒漏垃圾案件

供应商发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理，5 吨以下的垃圾 1 小时内清除，5 吨以上的垃圾应在 2 小时内清理完毕。

b) 道路撒漏泥土或较重扬尘案件

供应商发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理。一般应在 2 小时内解决，确实需要采取其他辅助措施的，3 小时内解决。

c) 一般人行道保洁案件

供应商发现情况或者接受任务后，应迅速组织人员到现场清理。一般应在 1 小时内解决，确实需要采取其他辅助措施的，2 小时内解决。

d) 大片污染，集中整治

在强风暴雨或持续大雨过后，路面废弃物普遍性激增或出现大面积污染时，供应商应在风雨过后，及时组织突击清理，及时将路面泥沙及垃圾冲洗、清扫干净，并及时清洗交通护栏、路沿石。

e) 公共厕所管理、垃圾收集清运一并参照执行。

4. 道路清洗作业流程

（1）主次干道清洗

a) 主次干道清洗前, 采用洗扫车以湿式作业进行一次普扫, 作业时车速 $\leq 10\text{km/h}$, 清扫时必须启用警示灯, 视路面尘土情况进行一次普洒水增湿作业, 严禁后续作业清洗冲渣扬尘, 形成二次污染, 对占道停车点以及普扫未到位的地方应适时补扫。

b) 清洗道路时, 先用高压清洗车沿车行线方向、按从中央线向道路两侧的顺序, 对路面进行高压清洗, 同时开启喷水嘴, 将污水污渣冲向道路两侧的流水板。

c) 高压清洗车清洗后, 视路面清洁情况, 可再对路面进行一次冲刷, 将污水污渣彻底冲刷至道路两侧。清洗车紧邻流水板作业时, 应严格控制水压、水量, 避免污水污物溅到路缘石、绿化隔离带上形成新的污染。道路清洗污水主要沿路面和流水板经下水道口进入排水管网。

d) 洗扫车沿道路两侧水板按行车线相同的方向进行洗扫作业。开启主喷嘴和边喷嘴、扫刷、吸污装置, 对流水板及路沿使进行清洗的同时, 将路面遗留的污水污渣扫至车辆吸污口吸入车厢内运走。

e) 路面污染较重, 清洗用水量较大时, 或路面排水不畅、容易积渍水时, 应辅以人工推水的方式, 将积渍水推向下水道口, 避免污水横流, 也避免洗扫车频繁停止作业运送污水。

f) 快车道与慢车道之间有隔离带时, 慢车道采用人工与机械相结合的方式进行清洗。先由人工进行普扫后, 再用小型高压清洗车进行清洗, 并直接推水至下水道。

g) 道路中间有安全岛时, 可与清洗道路黄线、隔离护栏相结合, 采用高压清洗车后水枪喷水清洗与人工推水相结合作业方式, 并将污水推向流水板或下水道入口。

h) 针对无流水板道路, 视具体情况按上述标准开展清扫保洁工作。

(2) 人行道清洗作业

a) 人行道清洗前, 先进行人工普扫, 将废弃物扫至人行道边依次归堆, 并及时安排环卫作业人员和车辆将垃圾收集运走。

b) 人工普扫完成后, 再用小型高压清洗车进行全面清洗, 小型高压清洗车行驶速度 $\leq 10\text{km/h}$, 同时将路沿石一并清洗, 通过调整清洗水喷嘴的位置与方向, 直接将清洗污水推至流沙井, 污渣再由洗扫车收扫运走, 或由环卫作业人员收扫运走。

(3) 交通护栏清洗

a) 交通护栏清洗要避开早高峰 07:20-08:30、晚高峰 17:00-19:00 在快速路、城市主干道进行占道作业, 护栏清洗车沿车行线相同方向对交通护栏进行全面清洗。护栏清洗车作业时行驶速度 $\leq 10\text{km/h}$, 其清洗主刷高度与交通护栏高度保持一致, 保证护栏一次性清洗保洁到位。

b) 护栏清洗车作业时, 车后跟随 1-2 名环卫作业人员, 对护栏清洗车未洗净的地方进行补洗, 并保

持护栏摆放有序。

（4）洒水降尘作业

a) 洒水降尘时间统一安排为 6：00 至 7：00、10：00 至 11：00、13：00 至 14：00、15：30 至 16：30、20：30 至 21：30 五个时间段，其余时间则根据路面扬尘、交通秩序等情况灵活安排。

b) 洒水（降尘降温）作业时行车速度不超过 20 公里/小时，及时调整喷头位置与水压，保证路面洒水效果，夏季采取前后喷头作业，冬季采取后喷头作业，水要喷射成雾状，喷洒均匀，达到路面见干见湿、见潮不见水流的效果。

c) 洒水作业根据作业路段宽度、车辆作业宽度、道路交通条件，采取沿道路两侧、中央隔离带或中央黄线两侧适当位置与行车线相同方向行车洒水作业。

d) 当城区响应环境污染黄色预警时，洒水降尘须保持 24 小时路面湿润。

（5）雨天道路清洗作业

按照雨量大小进行道路清洗“借雨”作业，小雨天气，采用高压清洗车主喷嘴清洗和冲刷，并与吸扫车扫刷与前后喷嘴清洗、推水、收扫相结合进行清洗作业；中雨及中雨以上天气，停止高压清洗车作业，主要以洗扫车进行吸扫并辅以人工方式对路面、流水板、路沿石等进行扫洗，并将雨污水推向窞井口，同时清理窞井口表面污物；停雨后将积渍水及时推向排入下水道。

（6）道路应急清洗作业

道路应急清洗是指道路突发污染事故（如车辆漏油、颜料污染等）、渣土严重污染、环境保障等情况下，采取的应急或补救性道路清洗行动。

a) 根据污染情况、作业时限、作业数量和质量要求，确定作业方式、作业机械设备种类和数量，并统一集中调度，以便保质保量在规定的时间内完成清洗作业。

b) 作业前先向来车方向 100 米处放置安全锥筒或其它合适的警示标志，以保证作业安全和道路通行安全。

c) 渣土污染严重时，先以人工方式铲除泥土，再用清洗车喷水浸泡和清洗路面污染。

d) 油污、颜料、涂料等污染路面，先在污染路面铺撒干沙，人工清扫让干沙充分吸污。污染严重时，多次更换干沙，人工反复搓扫路面，让干沙充分吸收污物，再将污沙运走清除。然后，用高压清洗车清洗受污染路面。

（二）垃圾收集清运

1. 垃圾收集点及容器设置

垃圾收集容器应定点设置，密闭完好，摆放整齐，定时清洗箱体。设置点及周围 3 米内应整洁，无散落垃圾和污水，无恶臭。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积灰、污物。

2. 收集时间和频次

生活垃圾收集应做到“日产日清”，无积存。收集时间为每天 06:30-20:00；城市道路、沿街铺面、广场、车站等公共场所的生活垃圾每天收集不少于 2 次；居民区、物业小区、厂区等的生活垃圾每天收集不少于 1 次；农贸市场、大型商场、临时活动场所及其他区域的生活垃圾应及时收集；经供应商收集后的生活垃圾，应及时运送到就近的生活垃圾转运站处理。

3. 工作要求

着装要统一，仪容保整洁；驾驶要安全，车辆无故障；车厢要清洁，车外无挂物；车厢要密闭，无抛洒滴漏；如分类投放，须分类收集；装载要适量，不超重超高；规范卸垃圾，不乱倒乱卸；严遵守交规，不闯红灯、不超速；勤清洗车辆，树环卫形象。

（三）公厕保洁

1. 开放时间：实行 24 小时开放

2. 日常管理要求

（1）供应商要安排环卫作业人员每天值守公厕，实行动态保洁，环卫作业人员应着工作服上岗，礼貌待人文明服务。

（2）供应商要安排专人管理承包标段内的环卫公厕，厕内部设备完好、工具、物品置放整齐，管理房、工具间整洁，不挪作他用，物品摆放有序，无闲杂人员；公厕开放时间，灭蚊蝇灯及除臭设备应保持常态化运转。设施完好，标识规范；信息公示。

（3）水冲式公厕的粪污水不得直接排入雨水管网、河流，有污水处理厂的地区，应将粪污水纳入城市污水管网进入污水处理厂集中处理，无污水厂的应建造化粪池或其他处理措施；定期清掏化粪池。

（4）公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，厕位槽沟尿垢的清除等。卫生达标；群众满意。

3. 环境卫生质量标准

达到六无五净。即：蹲坑便槽无垃圾粪便，厕内外（包括管理间、工具间等）无乱写、乱画、乱堆放、小广告，定期消杀无蚊蝇蛆，厕内无明显臭味，给排水通畅无堵塞，厕内无积灰、蛛网；地面净、蹲台净、门窗净、小便池净、周围环境净。

(1) 公厕内通风、采光或照明良好，无明显异味、臭味。

(2) 公厕内外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损。

(3) 厕内外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

(4) 厕位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底；化粪池盖密闭，无缺失、破损现象。

(5) 小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；

(6) 设施完好，公厕内照明灯具、洗漱器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等设施设备保持完好，无缺损、无渗漏、无积灰、无污物。

(7) 公厕外环境整洁，化粪池无粪便、粪水外溢，无卫生死角、公厕四周 5 米范围内无垃圾、粪便、污水以及无乱堆杂物。

(8) 公厕内卫生保洁质量控制指标应符合下表规定。

公厕内卫生保洁质量控制指标

项目	一类公厕	二类公厕	三类公厕
纸片(块)	无	≤1	≤2
烟蒂(个)	无	≤1	≤2
粪迹(处)	无	无	无
痰迹(处)	无	≤1	≤2
窗格积灰	无	无	微
水厕	臭味(级) ≤0	臭味(级) ≤1	臭味(级) ≤1
非水厕	臭味(级) ≤0	臭味(级) ≤2	臭味(级) ≤3
水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) <3
非水厕	苍蝇(只) 无	苍蝇(只) <3	苍蝇(只) ≤5
蛛网	无	无	无

(四) 小广告清理

1. 清理整治的范围和标准

(1) 及时清理街头、十字路口，建筑立面、墙体、地面和公共设施等非法小广告；

(2) 清理广告范围为 3 米以下及面积为 1 m² 以下的所有乱张贴广告，时效已过的会议活动宣传横幅及脏旧破损的公益广告；

(3) 公共区域可视范围内的乱涂写乱刻画。要求广告横幅、乱涂写乱刻画一经发现立即清理，乱涂写乱刻画必须要把字体清除掉，不能只是简单的用涂料覆盖或抹黑；

(4) 需更换的公益广告应立即上报协调处理；

2. 清理整治的区域

辖区范围内的背街小巷、城中村、农贸市场周边、道路两侧、城乡结合部和来宾市城市管理数管中心监督员日常采集数字城管案件（除居住小区外）的公共区域。

(五) 质量检查

1. 加强巡查，确保质量。作业单位的道路清扫保洁质量检查队伍，应实施全天候、全时段、全覆盖巡回检查，发现环境卫生问题或作业安全隐患，第一时间通知和督促保洁作业人员整改，确保质量达标和作业安全，并对作业人员、班组工作情况进行定期讲评。

2. 工作要求：统一着装，戴牌上岗；遵守交规，不乱停放；不辞辛苦，巡回检查；发现问题，监督整改；做好记录，如实上报；检查质量，兼顾安全；工友有难，互相帮忙；突发案件，应急处理。

六、检查考核评定标准

根据《兴宾区城东区清扫保洁和垃圾收集清运市场化考评细则》（详见附件），按分项内容对市场化范围的服务质量予以考评，每项考评分为 100 分。具体如下：

(一) 来宾市城区清扫保洁和垃圾收集清运市场化考评细则 100 分（占综合分 80%）

1. 考评环卫综合服务公共部分细则(一) 10 分
2. 考评道路清扫保洁质量细则(二) 35 分
3. 考评机械作业质量细则(三) 25 分
4. 考评生活垃圾收集清运工作质量细则(四) 30 分

(二) 城东区公共厕所管理保洁市场化考评细则 100 分（占综合分 10%）

1. 公厕管理 27 分
2. 作业质量 30 分
3. 作业管理 8 分
4. 人员管理 15 分

5. 案件管理 20 分

（三）市容巡查处置工作市场化考评细则 100 分（占综合分 10%）

1. 迎检工作 10 分

2. 人员管理 10 分

3. 安全管理 15 分

4. 案件管理 25 分

5. 作业质量 25 分

6. 其 它 15 分

七、综合考评结果运用

（一）考评方式

采购人根据相关考评细则对兴宾区城东区清扫保洁和垃圾收集市场化服务质量进行考评，日常检查和月抽查的考评得分按比例分别纳入月综合考评分，月综合考评总分 100 分，90 分以上（含 90 分）为达标，每月综合考评结果达标以上（含达标）的，不予以扣除当月服务经费，低于 90 分，按考评结果扣罚当月服务经费。

（二）考评方法

1. 清扫保洁和垃圾收集清运工作考评（考评细则附件 1（1-4））。兴宾区城东区清扫保洁和垃圾收集市场化月综合考评分由日常检查考评分和月抽查考评分两部分组成，月综合考评总分为 100 分。

（1）日常检查。由环境卫生管理部门负责城东区清扫保洁和垃圾收集清运市场化服务的日常检查与考核评分工作，考评得分按比例（日常检查考评平均得分）40%纳入月综合考评分。

（2）月抽查。由环境卫生管理部门负责城东区清扫保洁和垃圾收集清运市场化服务的月抽查与考核评分工作，考评平均得分按比例 60%纳入月综合考评分，每月抽查不少于 2 次。（注：管理职责若有变动，则按实际相应进行调整）

2. 公厕管理保洁工作考评（考评细则详见附件 2）

由环境卫生管理部门组成检查小组负责对供应商进行市场化考评，考评总分 100 分，每月考评不少于 2 次，根据考评结果核准服务费用。

3. 市容巡查处置工作考评（考评细则详见附件 3）

由环境卫生管理部门组成检查小组负责对供应商进行市场化考评，考评总分 100 分，每月考评不少于 2 次，根据考评结果核准服务费用。

结合以上考评结果核拨供应商当月服务经费。

（三）考评结果运用

1. 清扫保洁市场化供应商考评结果运用

（1）城东区环境卫生市场化月综合考评总分与服务经费挂钩，按月综合考评总分评定等级，根据《考核评定表》按差额定率累进计费方式核算经费。

考核评定表			
月综合考评总分	评定	扣罚	奖励
95 分（含 95 分）以上	优秀	无	优秀一次加 3 分，连续 3 次优秀加 10 分，所加分数可抵消次月综合考评总分在 90 分（不含 90 分）以下抵消因考评被扣减的分数。
90 分（含 90 分）至 95 分（不含 95）	良好	无	无
85 分（含 85 分）至 90 分（不含 90 分）	一般	扣除环卫服务经费 = (90-实际得分) *1%* 当月环卫服务经费	无
80 分（含 80 分）至 85 分（不含 85 分）	较差	扣除环卫服务经费 = (85-实际得分) *2%* 当月环卫服务经费	无
60 分（含 60 分）至 80 分（不含 80 分）	差	扣除环卫服务经费 = (80-实际得分) *3%* 当月环卫服务经费	无
60 分（不含 60 分）以下	不合格	扣除当月 70%环卫服务经费	无

注：

1. 以上处罚按差额定率累进计费方式计算处罚金额。

2. 计算方法：

例如：某单位月综合考评分为 70 分，当月环卫服务经费为 100 万元，处罚金额计算如下：

① $(90-85) \times 1\% \times 100 = 5$ 万元

② $(85-80) \times 2\% \times 100 = 10$ 万元

③ $(80-70) \times 3\% \times 100 = 30$ 万元

处罚金额合计：5+10+30=45 万元

（2）省部级以上通报批评（含主流媒体曝光），扣罚服务经费 8 万元；市级通报批评（含主流媒体曝光），扣罚服务经费 5 万元；兴宾区级通报批评（含主流媒体曝光），扣罚服务经费 3 万元。

（3）因环境卫生服务质量问题被市级以上（含市级）部门点名批评的每次扣 5000 元，被兴宾区级领导点名批评的每次扣 3000 元。

（4）市、区领导检查中发现问题，未按时限要求完成整改的，每次扣 5000 元。

（5）市民投诉环境卫生服务质量有问题的，经兴宾区住建局现场核实，属于市场化服务范围内的，作为综合考评的参考依据。

附件：兴宾区城东区清扫保洁和垃圾收集清运市场化

考评细则

附件：1-1

清扫保洁和垃圾收集清运市场化考评细则

考评环卫综合服务公共部分细则(一)				
总分：10 分				
考评项目	序号	考评内容	评分标准	备注
迎检工作	1	不配合环卫站做好创建国家卫生城市、文明城市、“两会”等各项工作开展	3 分/次	
	2	站级检查:不合格或存在问题的	1 分/次	
	3	城区级检查:不合格或存在问题的	2 分/次	
	4	来宾市级检查:不合格或存在问题的	3 分/次	
	5	自治区检查: 不合格或存在问题的	5 分/次	
	6	国家级检查:不合格或存在问题的	7 分/次	
	7	“以克论净·深度保洁”检查: 不合格或存在问题的	4 分/次	
	8	不配合各项迎检工作任务完成,如在保洁力量不加大及管理人员不到检查现场巡查有效落实迎检工作的	5 分/次	
人员管理	1	供应商管理人员必须配合环卫站做好日检、月检等其他上级保障性工作任务,管理人员不到岗或延迟到岗(20 分钟以上)的	5 分/次	
	2	不配合采购人工作人员做好人员、质量、机械及相关各项工作指标的全面管理工作的开展	2 分/次	
	3	职员工作时间不按规定穿戴环卫工作服整齐上岗,存在有不扣纽扣工作服、不戴(扣)安全帽等行为。	2 分/次	
	4	不配合做好各类会议保障、大型活动、应急保障等处理工作	5 分/次	

	5	供应商管理人员 24 小时必须保持通讯信息、政令畅通	2 分/次	
	6	由于供应商管理、监督不到位，导致工作质量存在问题和工人思想不稳定，负主要责任	4 分/次	
	7	供应商员工不按秩序在中转站排队倾倒垃圾，不服从中转站管理人员的管理	1 分/次	
	8	在职员工做好人好事受到环卫站级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的。	0.1/次	奖励
	9	外包服务方在职员工被市民(群众)、服务单位投诉等情况，经查属实的	2 分/次	
安全管理	1	违反交通规则：逆行、闯红灯、斑马线不让行人等，行车时接打电话、抽烟等	3 分/次	
	2	不按采购人要求停放电动（人力、机动）三轮车、电动自行车、环卫机械车辆	1 分/次	
	3	按安全生产要求上岗，作业人员着标志服；道路作业时不按来车方向正确设置安全锥筒和安全标志进行安全作业的	1 分/次	
	4	环卫机械车辆、电动（人力、机动）三轮车不按环卫站统一喷字（如：保洁公司、班名、电话）、油漆车身的	1 分/次	
	5	环卫机械车辆、电动（人力、机动）三轮车不按采购人统一要求喷字（如：保洁公司、班名、电话）、油漆车身，责令限期内不整改落实的	2 分/次	
	6	环卫机械车辆、电动（人力、机动）三轮车、电动自行车，不能载人、超载、超高、超车身运输。	1 分/次	
	7	员工不按规定佩戴安全头盔，穿拖鞋驾驶环卫机械车辆、电动（人力、机动）三轮车、电动自行车	1 分/次	
	8	供应商每月发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件	2 分/次	

	9	供应商每月不发生重大安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件	2分/月	奖励
案件管理	1	数管案件:供应商承包区域发生案件数。	0.2/件	
	2	数管案件:不配合数字案件的限时整改及结案。	1/件	
	3	供应商被媒体曝光或被问责: 不配合事件的马上整改处理的。 承包区域内发生被曝光、被问责事件。	4分/次	
	4	各单位下发各类检查督办函或市长、区长热线:①不配合督办案件马上整改及结案。②承包区域内发生的市长及区长热线和督办案件。	2分/件	
	5	供应商被市民(群众)、服务单位投诉作业质量、噪音扰民等情况,经核属实的。	2分/次	
其他	1	获主流媒体及报刊表扬或兴宾区级以上领导表扬的。	2分/次	奖励
	2	应急机动组人数不少于总人数的10%,出现工作不到位、不作为、乱作为等行为。	6分/次	
备注: 1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分,扣完当项考核分值为止。 2. 考评得分 ≤ 10 分。				

附件 1-2

考评道路清扫保洁质量细则(二)

总分：35 分

考评项目	序号	考评内容		评分标准	考评补充
作业质量	1	路面或人行道	砖(石)头人畜粪便、垃圾、杂草(1 m ² 为单位)、积水(泥、沙)、积土、尿渍、动物尸体、呕吐物、纸张、塑料袋、烟头、小广告、七无六净(或五无四净)等	0.5 分/处	1、道路积泥(沙石)长度<5 米的每处扣 2 分,<10 米的每处扣 3 分,<20 米的每处扣 4 分,≥20 米的每处扣 5 分。路面垃圾(杂物)<0.5 m ² 的每处扣 0.5 分,<2 m ² 的每处扣 1 分,≥2 m ² 的每处扣 2 分,有暴露垃圾堆的每处扣 4 分。道路晴天积水<3 m ² 的每处扣 1 分,≥3 m ² 的每处扣 2 分。抽查一级道路浮尘每平方米超过 5 克扣每处扣 3 分,二级道路浮尘每平方米超过 8 克每处扣 2 分,三级道路及三级以下道路浮尘每平方米超过 10 克每处扣 1 分。发现路面垃圾停留时间超过 5 分钟未
	2	果皮箱或垃圾桶	内外表层有污渍或乱贴小广告的	0.5 分/个	
			箱底地面污水、污垢,积存垃圾的	0.5 分/处	
			垃圾桶(箱)歪斜或存在破损的,不及时报修和处理的	0.5 分/个	
			漏洗一个,以此类推	1 分/个	
			每箱定期清洗,箱体保持干净	1 分/个	
	3	快、慢车道	砖(石)头、积沙土(处),30 米范围为的一处	0.3 分/处	
	4	排污井	存在有堵塞、垃圾、树叶等	0.2 分/处	
	5	立石边	积沙、积水、杂草	0.3 分/处	
	6	城中村路面	人畜粪便、垃圾、杂草(1 m ² 为单位)、积水(泥、沙)、积土、尿渍、动物尸体、呕吐物、纸张、塑料袋、烟头、小广告、七无六净(或五无四净)等路面无积(污)水;暗水沟无积污水,保持干净。	0.5 分/处	
	7	防撞墙、防撞桶	存在有污渍、积泥、积沙、以及周围有积泥、积沙的	0.2 分/处	

	8	卫生死角	存在有陈旧垃圾、建筑垃圾、废弃物、树叶等（30 米范围为一处）	0.5 分/处	清理的每处扣 2 分，超过 30 分钟未清理的每
	9	电动/机动/人力三轮车	存在有污垢、外挂物	0.5 分/处	处扣 3 分，超过 1 小时未清理的每处扣 5 分。
	10	车道撒漏	垃圾、泥土、石灰浆等时间未及时发现和限时处理的（发现限 1 小时内，处理限 2 小时内）	1 分/处	2、路缘石有泥沙 $<1\text{ m}^2$ 的每处扣 1 分， $\geq 1\text{ m}^2$ 的每处扣 2 分。人字沟有垃圾（杂物）每处扣
	11	废弃物	主、次干道、背街小巷等无废弃物家具、废弃物等	1 分/处	0.5 分。雨水井排水口积泥的每处扣 0.5 分。
	12	焚烧垃圾	存在焚烧垃圾、垃圾焚烧残留	0.5 分/处	3、人行道板砖间、人行
	13	漏扫	保洁路段出现漏扫的，漏扫面积 30 平方米内的。	0.5 分/处	行道各类井盖间等缝隙有垃圾（杂物）的每处扣 0.5 分。
			漏扫面积 30 平方米以上，100 平方米以下的	1 分/处	4、发现路面污染 1 小
			漏扫面积 100 平方米以上的	1.5 分/处	时内清理的不扣分、超过 1 小时机动车道、非
	14	漏（未）清运	道路清扫后或存在于道路上的积堆垃圾，漏（未）清运 1-3 堆的	0.5 分/处	机动车道、人行道（含店前道路）路面油污、
			道路清扫后或存在于道路上的积堆垃圾，漏（未）清运 4-8 堆的	1 分/处	污渍 $<1\text{ m}^2$ 的每处扣 1 分， $\geq 1\text{ m}^2$ 的每处扣 2
			道路清扫后或存在于道路上的积堆垃圾，漏（未）清运 9 堆以上的	5 分/处	分，路面清洗质量不到位感观未见本色的，每处扣 0.5-2 分，标线不清晰，每处扣 0.5 分。
	15	早班作业时间	每天早上 07：00 后不按时完成当天第一次大扫任务（含机械作业）	2 分/次	

			每天早上 07：30 后不按时完成当天第一次大扫任务（含机械作业）	5 分/次	
			每天早上 08：00 后不按时完成当天第一次大扫任务（含机械作业）	10 分/次	
	16	清扫作业	垃圾扫入或倾倒绿化带内	1 分/次	
			清扫时应绕开排污井口，如把垃圾扫入排污井内	2 分/次	
			整段道路（路口对路口）污染严重，且无环卫作业人员在现场作业。	4 分/次	
			由于天气原因形成泥石流、内涝污染等，外包服务方必须在 24 小时内清理和提示整改时间，防止整改不力产生的数字案件、美丽案件、督办等。	3 分/次	
			由于天气原因形成泥石流、内涝污染等，外包服务方在 24 小时外未清理、清洗干净，产生数字案件、美丽案件、督办等。	5 分/次	
			检查发现外包服务方存在的各类问题，应于当天内整改完成，如有特殊情况，应书面报告原因及具体整改时间。	3 分/次	

备注：1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分，扣完当项考核分值为止。
2. 考评得分 $\leq$ 35 分。

附件 1-3

考评机械作业质量细则(三)				
总分：25 分				
考评项目	序号	考评内容	评分标准	备注
洒水车	1	轻微扬尘 100 米以内	0.5 分/次	
	2	轻微扬尘 100 米以上	1 分/次	
	3	轻微扬尘 500 米以上	1.5 分/次	
	4	严重扬尘 100 米以内	1 分/次	
	5	严重扬尘 100 米以上	2 分/次	
	6	积沙、积泥、泥浆水、碎石	0.5 分/处	
	7	油印、青苔等其他污染点	0.5 分/处	
	8	泥点、泥印、黄泥带	0.5 分/处	
	9	栏杆底积沙、泥	0.5 分/处	
	10	道路进出口，三角地积沙、泥	1 分/处	
	11	路面、护栏底、护栏见本色	0.5 分/处	
	12	不及时冲洗临时性道路小范围撒漏	0.5 分/处	
	13	不及时冲洗临时性道路大范围撒漏	1 分/处	
	14	每天不按来宾市统一降尘作业不少于 5 次的	5 分/处	
	15	不配合城区响应环境污染黄色预警洒水、喷淋抑尘作业的	10 分/次	
扫地车	1	漏扫 30 米内	0.5 分/次	
	2	漏扫 30 米至 100 米	1 分/处	
	3	漏扫 100 米以上	1.5 分/处	
	4	扫不干净 30 米内	0.5 分/处	
	5	扫不干净 30 米至 100 米	0.5 分/处	

	6	扫不干净 100 米以上	1 分/处	
	7	拖漏 30 米内	0.5 分/处	
	8	拖漏 30 米至 100 米	1 分/处	
	9	拖漏 100 米以上	1.5 分/处	
	10	污水、污物、垃圾排放定点，严禁在道路或公共场所违规排放	3 分/次	
路沿车	1	漏扫 30 米内	0.5 分/次	
	2	漏扫 30 米至 100 米	1 分/处	
	3	漏扫 100 米以上	1.5 分/处	
	4	路沿、路牙刮扫不干净 30 米内	0.5 分/处	
	5	路沿、路牙刮扫不干净 30 米至 100 米	1 分/处	
	6	路沿、路牙刮扫不干净 100 米以上	1.5 分/处	
	7	污水、污物、垃圾排放定点，严禁在道路或公共场所违规排放	3 分/次	
其他	1	垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）保持车辆内外干净见本色，每次作业完成后进行冲洗，不能有积污垢和臭味散发	1 分/次	
	2	负责环卫车辆专用加水口的维修养护及管理、存在漏水损害的	2 分/次	
备注：1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分，扣完当项考核分值为止。 2. 考评得分 ≤ 25 分。				

附件 1-4

考评生活垃圾收集工作质量细则(四)				
总分：30 分				
考评项目	序号	考评内容	评分标准	备注
作业质量	1	生活垃圾日产日清或桶满即清（非生活垃圾填满的情况除外），未按时完成清运的或被投诉、督办、曝光、形成数字案件。	1 分/件	
	2	检查发现垃圾桶（池、箱、屋、斗）满且溢出在周围（非生活垃圾填满的情况除外）。	0.2 分/个	
	3	做到车（人）走地净，垃圾桶（箱、斗、池、屋）周边 3 米范围内清扫保洁并冲洗干净，无积存撒漏垃圾、等其它垃圾。	0.5 分/处	
	4	垃圾桶（箱）外观不洁，且有大片脏污的。	0.3 分/个	
	5	清理完垃圾，及时关好垃圾桶（箱）门盖。	0.2 分/个	
	6	垃圾清运完毕后，垃圾桶（箱）须摆放整齐。	0.5 分/处	
	7	垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）必须密闭化运输，或无密闭装置的车辆清运作业时必须扎盖篷布，无垃圾和污水撒漏；车体内外保持干净整洁，车体外侧不能悬挂物品。	1 分/次	
	8	垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）严禁超载，超高、超车身运输作业。	1 分/次	
	9	垃圾桶（箱、斗、池、屋）的内外部存在垃圾残留积污垢	0.5 分/次	
	10	不得擅自收取单位、个人等清运费，如有私自收费情况，依据相关法律法规及规章制度进行处理。	10 分/次	
	11	供应商将标段以外的生活垃圾清运到中转站倾倒的	5 分/次	
	12	不配合协助做好单位、小区、门店等场所生活垃圾处理费征收工作	2 分/次	

	13	不配合做好垃圾量测量、记录登记工作	1 分/次	
	14	不按指定地点倾倒垃圾，或者存在私自焚烧垃圾	2 分/次	
	15	供应商辖区内所有单位、小区、学校等垃圾收集点的生活垃圾每天收集不少于 2 次，门面、酒楼、城中村等垃圾收集点的生活垃圾每天收集不少于 3 次。	3 分/次	
	16	供应商上门清运垃圾不及时或服务质量差、服务态度差，影响到所服务单位（小区）不缴纳生活垃圾处理费或不足额缴纳生活垃圾处理费。	10 分/次	
	17	供应商上门清运垃圾不及时或服务质量差、服务态度差，情节严重，影响到服务单位终止与区环卫站合作的。	20 分/次	
备注：1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分，扣完当项考核分值为止。 2. 考评得分 ≤ 30 分。				

附件 2

公厕管理保洁考评细则					
总分：100 分					
考 评 项 目	序号	考 评 项 目	扣分标准	考核值	备注
公 厕 管 理	1	公厕开放时间是否按规定时间开放。	1 分/次	5 分	
	2	公厕的名称、管理公示牌是否完整、干净、整洁。	1 分/项	5 分	
	3	公厕外乱搭乱盖。	1 分/次	2 分	
	4	公厕内设施缺损（电灯、电线、电匣、水阀、水管、水龙头、洗手盆、墙壁）。	1 分/次	15 分	
作 业 质 量	5	公厕的卫生要达到“六无”即蹲坑便槽蹲台净无垃圾粪便，厕内外（包括管理间、工具间等）无乱写、乱画、乱堆放、小广告，厕内无明显臭味，给排水畅通无堵塞，厕内无积灰、蜘蛛网，	1 分/项	15 分	
	6	公厕的卫生要达到“五净”即地面净、蹲台净、门窗净、小便池净、周围环境净	1 分/项	15 分	
作 业 管 理	7	公厕管理人员有无清洗保洁，及灭“四害”记录。	1 分/次	3 分	
	8	管理人员在清洗保洁作业时是否规范，有无摆放指示牌，各种安全提示标识是否健全。	1 分/次	5 分	
人 员 管 理	9	二类公厕的管理人员是否按一扫（洗）全天保洁，随脏随扫来作业。	1 分/次	5 分	
	10	公厕管理人员有无在岗。	2 分/次	10 分	
案 件 管 理	11	因公厕内外卫生不洁引起的投诉、督办等。	10 分/次	10 分	
	12	公厕管理人员因态度问题遭市民投诉，经核查情况	2 分/次	10 分	

		属实。			
补充项目：					
	1	大任务或大检查时，被上级领导点名批评或报刊、电视等媒体曝光批评的公厕，一次性扣 100 分，一合同年累计两次则终止承包合同。			
	2	公厕管理人员不得乱收费及变相收费（除卖便纸、餐巾纸、卫生巾外），如发现乱收费或市民投诉的，经查实每次扣 100 分，一合同年累计三次则终止合同。			
备注：1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分，扣完当项考核分值为止。 2. 考评得分 $\leq$ 100 分。					

附件 3

市容巡查处置工作考评细则					
总分：100 分					
考 评 项 目	序号	考 评 项 目	扣分标准	考核值	备注
迎 检 工 作	1	不配合做好创建国家卫生城市、文明城市、“两会”等各项工作开展	10 分/次	10 分	
	2	站级检查:不合格或存在问题的	1 分/次		
	3	城区级检查:不合格或存在问题的	2 分/次		
	4	来宾市级检查:不合格或存在问题的	4 分/次		
	5	自治区检查: 不合格或存在问题的	5 分/次		
	6	国家级检查:不合格或存在问题的	7 分/次		
	7	不配合各项迎检工作任务完成,如在保洁力量不加大及管理人员不到检查现场巡查有效落实迎检工作的	5 分/次		
人 员 管 理	1	供应商管理人员必须配合环卫站做好日检、月检等其他上级保障性工作任务,管理人员不到岗或延迟到岗(20 分钟以上)的	5 分/次	10 分	
	2	不配合采购人工作人员做好人员、质量、机械及相关各项工作指标的全面管理工作的开展	2 分/次		
	3	职员工作时间不按规定穿戴环卫工作服整齐上岗,存在有不扣纽扣工作服、不戴(扣)安全帽等行为。	2 分/次		
	4	不配合做好各类会议保障、大型活动、应急保障等处理工作	10 分/次		

	5	供应商管理人员 24 小时必须保持通讯信息、政令畅通	2 分/次		
	6	由于供应商管理、监督不到位，导致工作质量存在问题和工人思想不稳定，负主要责任	4 分/次		
安 全 管 理	1	未规范工作人员的安全生产行为。包括：安全生产职责、安全教育培训、安全生产台账及档案、隐患排查与治理、应急管理等的	2 分/次	15 分	
	2	不按安全生产要求上岗，工作过程中不正确摆放安全锥筒或佩戴安全标识进行安全作业，未按规定开启警示灯及作业音乐。	1 分/次		
	3	供应商每月发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件	2 分/次		
案 件 管 理	1	数字案件:供应商承包区域发生案件数。	1 分/件	25 分	
	2	数字案件:不配合数字案件的限时整改及结案。	2 分/件		
	3	数字案件:供应商承包区域内每月超出额定案件数 8 件的	20 分/月		
	4	供应商被媒体曝光或被问责： 不配合事件的马上整改处理的。 承包区域内发生被曝光、被问责事件。	4 分/次		
	5	各单位下发各类检查督办函或市长、区长热线:①不配合督办案件马上整改及结案。②承包区域内发生的市长及区长热线和督办案件。	2 分/件		
	6	供应商被市民(群众)、服务单位投诉作业质量、噪音扰民等情况，经核属实的。	2 分/次		
作 业 质 量	1	不及时清理街头、十字路口，建筑立面、墙体、地面和公共设施等非法小广告	1 分/处	25 分	

	2	清理广告范围为3米以下及面积为1 m ² 以下的所有乱张贴广告,时效已过的会议活动宣传横幅及脏旧破损的公益广告。	1分/处		
	3	不及时清理可视范围内的乱涂写乱刻画。	2分/处		
其它	1	不完成临时性交代的工作任务	2分/次	15分	
	2	严禁脱岗、聚集闲聊或从事与本职工作无关的事情。	2分/次		
	3	应急机动组人数不少于总人数的10%,出现工作不到位、不作为、乱作为等行为的。	3分/次		
加分项目	1	好人好事等工作,受到上级通报表扬的。	1分/次		
	2	获主流媒体及报刊表扬或站级以上领导表扬的。	2分/次		
	3	供应商每月不发生任何安全生产事故、在职员工上访、投诉等事件。	2分/月		
合计			/	100分	
备注: 1. 每个考核项目内容按扣分标准进行扣分,扣完当项考核分值为止。 2. 考评得分 $\leq$ 100分。					

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1. 投标人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等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料：投标截止之日止投标人半年的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，应提供由投标人所在地主管部门出具的依法免税证明（上述月份均为零申报时，须提供企业税务申报表）或企业所得税等）或税务部门出具的无欠税证明等。从取得营业执照时间起到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）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：投标截止之日止投标人半年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。从取得营业执照时间起到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]；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 投标资格声明；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：须根据 第六章 投标文件格式 提供的格式进行投标文件的编制，以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	1. 无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务项目管理承诺书；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人

		投标外必须提供，否则作无效投标处理） 4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 5. 商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 投标人情况介绍； 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 须根据 第六章 投标文件格式 提供的格式进行投标文件的编制，以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1. 技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 项目服务方案（格式自拟）； 3. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要提供的其他文件和说明（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料） 注：须根据 第六章 投标文件格式 提供的格式进行投标文件的编制，以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1. 投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 中小企业声明函；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。 注：须根据 第六章 投标文件格式 提供的格式进行投标文件的编制，以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务费等。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
18	投标保证金金额	不收取。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，分别生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起	详见招标公告

	止时间	
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时间	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	综合评分法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	采用综合评分法的，得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列。得分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。
30.2	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中标候选人确定方式	☒ 随机抽取（采用最低评标价法，报价相同时；采用综合评分法，评审价相同时） ☐ 其他方式：_____
35	履约保证金金额	本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按成交金额的 5%。

		履约保证金提交方式：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（参照竞标保证金）。 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），</u> <u>保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u> 履约保证金指定账户：来宾市兴宾区住房和城乡建设局 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，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西国腾招标代理有限公司部门 联系电话：0772-4285666 通讯地址：<u>来宾市西山路719号</u> （2）<u>来宾市兴宾区住房和城乡建设局</u>部门 联系电话：0772-4231202 通讯地址：来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪8栋
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>9时00分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>18时00分</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、地址：来宾市兴宾区裕达新世纪5号楼 名称：来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理股 联系电话：0772-4218580
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由 <u>中标供应商</u> 向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	按采购人和代理机构签订的招标代理协议的约定计算所得向中标供应商收取。

	代理服务费收款 账户信息	单位名称：广西国腾招标代理有限公司 开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司兴宾支行 银行账号：2238 1201 0103 5070 75
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	1. 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对投标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标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。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人，分公司投标的，需提供总公司对分公司出具有效授权书。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “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 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

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

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

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

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

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

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云平台”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

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

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“广西政府采购云平台”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁**准时登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

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

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

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

(5) 开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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

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

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

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

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方

法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 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，采用最低评标价法则以报价最低者参与评标，采用综合评分法则以评审得分最高者获得中标人推荐资格，采用最低评标价法报价相同的或者采用综合评分法评审得分相同的，按“投标人须知前附表”规定方式确定，确定后其他同品牌投标人投标无效或不作为中标候选人。

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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。

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

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“广西政府采购云平台”平台发出电子中标通知书。

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

标人的除外)。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后,按规定的日期、时间、地点,由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的,由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

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(最长不能超过25日)。

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问

作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

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

38.2 质疑

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

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

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

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

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

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

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

38.3 投诉

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

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

文译本）（投诉书格式后附）：

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

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

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

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

八、验收

39. 验收

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

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第

三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

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

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

中小微企业划型标准：

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$

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

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

第四章 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。

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、技术和货物方案、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，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

评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“广西政府采购云平台”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”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、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为七人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、服务方案等方面内容打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

(四) 中标标准：评委将投标人按得分由高到低顺序排列次序（得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列；得分相同且报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）并推荐中标候选人；推荐前三名为中标候选人，得分最高者为中标候选人，第二名为第二中标候选人，第三名为第三中标候选人。如中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，依次轮候到下一家中标候选人。

二、评标方法

(一) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1. 价格分.....10 分

(1) 政策性扣除计算方法：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，享受预留份额后不再进行价格折扣。

(2) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。

(3) 价格分计算公式：

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{投标人最低评标价金额}}{\text{某投标人评标价金额}} \times 10 \text{ 分}$$

2. 服务方案.....60 分

(1) 项目总体实施方案(满分 15 分)

针对本项目的总体实施方案，包括工作计划安排、组织管理机构、垃圾收集点清洁及管理方案、环卫设施清洁及管理、垃圾清运措施方案等，评标委员会成员独立评分，以下各项不重复计分，方案不达到较高档入档条件取较低档分值：

一档（0 分）：未提供实施方案或方案与本项目不符合的。

二档（3 分）：项目理解基本正确，能从项目实际编制整体实施方案，方案相对完整，有一定的针对

性和可行性，

三档（5分）：在完全满足二档标准条件的基础上，实施方案内容较为详细，方案包含评标点所有方案（即工作计划安排、组织管理机构、垃圾收集点清洁及管理方案、环卫设施清洁及管理、垃圾清运等方案），方案切合性准确，方案基本可行，能达到本项作业质量基本要求。

四档（10分）：在完全满足三档标准条件的基础上，实施方案内容更为详细，准确性、针对性及可行性强，项目整体实施流程严密科学、清晰直观，并有明确的服务质量与安全保障措施及承诺，方案能体现出具有良好的履约能力，完全达到本项目作业质量要求，

五档（15分）：在完全满足四档标准条件的基础上，项目总体实施方案内容全面、完整、详细，提供详细周密的工作计划，有具体的落实方案，能具体到针对各乡镇生活垃圾清运实施工作展开描述，并提出本项目实施过程中可能遇到的问题并针对性列出详细的解决方案，方案能体现出具有实施类似项目和应对实施过程中各种困难的经验，整体实施流程完整全面、科学严密、清晰直观，更有利于项目顺利履约。

（2）管理规章制度及服务承诺方案（满分10分）

根据投标人提供的管理规章制度，从公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、工作管理制度等企业管理规章制度各方面进行对比，且提出满足或优于招标文件要求的服务质量承诺保证，评标委员会成员独立评分，以下各项不重复计分，方案不达到较高档入档条件取较低档分值：

一档（0分）：未提供方案或所提供方案不能满足项目需求。

二档（2分）：投标人提供简单的管理规章制度，各项制度基本符合要求，有基本的服务承诺方案，服务承诺基本上覆盖整个项目采购需求。

三档（5分）：投标人管理规章制度较详细，各项制度详细、具体，有较为详细的服务承诺方案。

四档（7分）：投标人管理规章各制度具体、合理、操作性强，体现出系统性的管理模式，提供有服务承诺方案，内容明确，有承诺服务质量方案，且在满足采购需求和相关标准的前提下，能达到当地城市环境管理的相关要求。

五档（10分）：投标人管理规章制度非常详细，方案思路清晰、合理且具有针对性，各项管理制度能体现出以人为本，能充分调动员工工作积极性，具有较高的管理水平。有承诺服务质量方案，且在满足采购需求和相关标准的前提下，能达到当地城市环境管理的相关要求。各项管理制度有利于承诺的实现。

（3）安全生产措施及管理培训方案（满分15分）

投标人结合本项目服务区域的服务范围和服务内容、质量考核标准提供安全管理措施和管理培训方案，评标委员会成员独立评分，以下各项不重复计分，方案不达到较高档入档条件取较低档分值：

一档（0分）：未提供方案的或所提供方案不能满足项目需求。

二档（3分）：只提供简单的安全生产措施及管理培训方案。

三档（5分）：投标人提供的安全生产措施及管理培训方案符合本项目采购需求内容，能应对日常工作质量检查，但缺乏具体的安全作业操作规范。

四档（10分）：投标人提供的安全生产措施较详细，责任分工明确具体，安全措施较有力。安全管理培训方案合理、具体，能符合采购人的安全生产管理要求，针对本项目作业的特点制定有针对性的安全教育培训计划。

五档（15分）：投标人提供的安全生产措施和安全管理培训方案详尽、完整，拟投入本项目的管理人员经验丰富，安全管理组织机构和制度健全，各种安全生产和管理措施有力，安全管理培训到位，切实有效杜绝事故发生。针对本项目实际工作制定有针对性的安全教育培训计划，课程阐述详细，培训内容设置合理，针对性和可操作性强。

（4）项目过渡方案（满分10分）

请各投标人假设自己中标后，为减少磨合期，在签订政府采购合同后就能快速交接、切实维护稳定，有效落实和保障一线员工的工资待遇福利，有序推进过渡期移交，达到快速开展工作的目的，同时体现出各投标人的承接实力和履约能力。

各投标人结合对本项目的理解，行业行情的理解及自身的理解，提供项目移交接收方案、原一线员工接收方案、招聘方案，员工福利方案等，评标委员会根据投标人提供的方案进行入档打分，以下各项不重复计分，方案不达到较高档入档条件取较低档分值：

一档（0分）：未提供方案或方案与本项目不符合的。

二档（3分）：能提供简单的方案，方案基本可行。

三档（5分）：提供有详细的项目移交及人员接收方案，对现有人员接收有措施和步骤，包括福利待遇、岗位安排等，方案结合采购需求，可操作性强。合同履行期间，针对出现人员有缺口的现象，投标人能提供2个以上有效的招聘渠道和详细的招聘方案（招聘渠道需提供相关证明材料），能快速补充缺口的人员。能体现出一定的承接实力和履约能力。

四档（10分）：提供详细、完善、合理的项目移交及人员接收方案，包含具体的对现有人员接收措施和步骤，包括福利待遇、岗位安排、人员培训、规范的操作流程、与上一任中标单位详细的交接流程等方案。合同履行期间，针对出现人员有缺口的现象，投标人能提供3个以上有效的招聘渠道和详细的招聘方案（招聘渠道需提供相关证明材料），能快速补充缺口的人员。整体项目移交及人员接收方案和招聘方案优于本项目的采购需求。能体现出较强的承接实力和履约能力。

（5）应急措施方案（满分10分）

投标人结合本项目服务区域的服务范围和服务内容、质量考核标准提供应急措施方案，包括但不限于应急方案、大风大雨气候因素、交通事故、突发火灾等应急方案。评标委员会根据投标人提供的方案进行入档打分，以下各项不重复计分，方案不达到较高档入档条件取较低档分值：

一档（0分）：未提供方案或方案与本项目不符合的。

二档（3分）：只提供简单的应急措施方案，基本满足采购需求。

三档（5分）：投标人提供的方案较详细，对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故、突发火灾等应急方案有详细的阐述。承诺应急服务响应时间在 40 分钟内人员及设备能按采购人通知要求到达事故现场并能按采购人指定的时间内完成任务的，并且方案和承诺能体现得出可行性、合理性和针对性。

四档（10分）：投标人提供的针对重大活动、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故、突发火灾、节假日及突发事件的应急措施方案完整、合理，对重大活动、迎检、临时性、阶段性工作及突发事件预案准备充分，组织机构、处理流程预案、人员及设备调配能力等各方面的方案均符合采购人要求。承诺应急服务响应时间 30 分钟内人员及设备能按采购人通知要求到达现场并能按采购人指定的时间内完成任务的，并且方案和承诺都能体现得出可行性、合理性、针对性和有效性。

3. 商务分.....30 分

（1）履约能力分（满分 18 分）

1) 拟投入的项目经理具备大专学历得 0.5 分，本科或以上学历得 1 分；中级及以上职称得 2 分；企业人力资源管理师（四级/中级工）得 1 分，企业人力资源管理师三级（高级）证书得 2 分；初级清洁管理师证得 0.5 分，高级清洁管理师证得 1 分；满分 6 分。**注：提供相关证书复印件和投标人为其近半年内任意三个月购买的社保证明复印件加盖公章进行佐证，未提供材料的不得分。**

2) 投标人拟投入的项目主管具备大专学历得 0.5 分，本科或以上学历得 1 分；具备企业人力资源管理证书（四级/中级工）得 1 分；中级或以上职称得 2 分，满分 4 分。**注：提供相关证书复印件和投标人为其近半年内任意三个月购买的社保证明复印件加盖公章进行佐证，未提供材料的不得分。**

3) 拟投入的服务团队人员中具有高级保洁员证的，每人得 0.5 分。满分 4 分。**注：提供相关证书复印件，未提供材料的不得分。**

4) 根据供应商拟投入本项目配置的机械作业的增加了的数量进行评审，各类设备在满足采购需求标准的前提下，即配备垃圾桶至少 100 个、保洁车至少 50 辆、 高压清洗车至少 1 辆、洗扫车至少 1 辆、洒水车至少 2 辆。在满足采购需求标准的前提下，每多投入高压清洗车或洗扫车或洒水车或空气抑尘车，每辆车得 1 分，满分 4 分。

注：车辆作为履行合同所必需的设备，拟投入车辆应为投标人自有车辆。投标时，须提供机动车登记本复印件或行驶证复印件，并承诺如中标，应将以上车辆保持车况良好并全部投入本项目使用，履约期间

车辆不得转让或出借他人，否则不计分。

请各投标人慎重、如实提供设备信息，如投标人中标且该设备在评标过程中获取分数，但在履约过程中不按投标文件中获得分数的作业工具投入使用，视为招标活动中存在提供虚假材料，依法取消其中标资格，并追究其责任。

(2) 信誉业绩分（满分 12 分）

1) 投标人提供有效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、应急预案管理能力评价认证、生活垃圾分类服务能力认证、清洁行业企业等级资质认证证书，每一项得 1 分，满分 6 分。**提供证书复印件，否则不得分。**

2) 投标人提供自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）实施过或正在实施的**环卫清扫保洁或生活垃圾清运**等类似项目业绩，每提供一个得 2 分，满分为 6 分。（投标人须在投标文件中提供加盖公章的合同复印件（含合同首页、标的清单页、金额页、盖章页、签订时间页）、不低于合同金额 30%的相关银行收款进账凭证复印件、有采购人正面评价或验收合格的证明，否则不予计分）

总得分=1+2+3

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 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。

2. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条第二款规定，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人推荐资格；评审得分相同的，按照“投标人须知前附表”及“投标人须知正文” 30.2 规定推荐。

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

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

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，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	名称	服务内容	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2. 合同合计金额包括但不限于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；包含投标服务、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。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

2. 乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

-
3. 乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
 4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。
 5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。
 6. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。
 7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。
2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

1. 按季度支付，乙方按甲方要求完成服务工作，提供总结报告、项目的验收意见报告及相关材料，经验收合格后，乙方提供正式发票给甲方，甲方向财政申请支付。每次向乙方付款前，乙方开具正式等额增值税发票给甲方。

2. 农民工工资支付

1) 人工费用是指甲方向乙方专用账户拨付的专项用于支付农民工工资的费用。农民工工资专用账户是指乙方在服务项目所在地银行业金融机构（简称银行）开立的，专项用于支付农民工工资的专用存款账户。

2) 人工费应与服务经费分帐管理。乙方向甲方申请服务费时必须把农民工工资部分单独列明，如果未单独列明，甲方有权不审批和支付服务费。甲方必须把服务费分帐出来的人工费转入乙方农民工工资支付专用账户，转入农民工工资支付专用账户环节必须有银行流水凭证。

3) 甲方依据服务履约进度，审核乙方申报的服务费用，按照与乙方约定的人工费支付比例____%，将人工费拨付至乙方的农民工工资专用账户，其余服务费用由甲方支付到乙方的单位基本户。

4) 凡未向甲方提供农民工工资专用账户的，或者乙方在申请服务费用时未将人工费单列的，甲方有权拒绝支付服务费用。

5) 人工费使用要求：专款专用，除发放农民工工资外，不得用于其他用途。

6) 乙方将人工费支付情况定期报告甲方，并提供相应的材料接受相关主管部门和劳动保障行政

主管部门对此事项监管。

7) 人工费支付专用账户: ×××公司农民工工资支付专用账户, 账号: _____, 开户银行_____。

第七条 履约保证金

履约保证金金额: 每分标按中标金额的____%(注: 履约保证金不超过 5%)。

履约保证金递交方式: 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(参照投标保证金)。

履约保证金退付方式、时间及条件: 由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》, 保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续(不计利息)。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担, 合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外, 乙方没有按照合同规定的时间提供服务的, 甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金, 该违约金累计不超过合同金额的 10%。

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

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的, 应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的, 鉴定费由甲方承担; 服务不符合标准的, 鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间, 本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效(委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书, 格式自拟)。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的, 须经财政部门审批, 并签书面补充协议报财政部门备案, 方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 中标通知书;
2. 开标一览表;
3. 商务条款偏离表和技术需求偏离表;
4. 服务方案;
5. 投标文件中的其他相关文件。

6. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式伍份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各二份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面格式

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称：

采购方式：

项目编号：

所投分标：（如有，请提供）

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有，请提供）

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

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

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

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

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

三、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

四、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

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

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。如实编写投标文件，对投标文件中提供的文件材料、图片影像、财务数据、资产情况及相应证明等材料的真实性、完整性、准确性，承担相应的法律责任。

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

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：_____；服务内容为：_____；该服务内容为我方独立承担，我方不会转包、分包。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关我方资产结构、组织结构及人员配置等方面的重大决策和事项有：

5 我单位在参加本次采购活动前 3 年内，在经营活动中没有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（200 万元以上）等重大违法记录。我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

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

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

说明：

1. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

六、投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）（格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有，请提供）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函……………（页码）
- 二、服务项目管理承诺书……………（页码）
- 三、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件……………（页码）
- 四、法定代表人授权委托书（如有委托时）……………（页码）
- 五、商务条款偏离表……………（页码）
- 六、投标人情况介绍……………（页码）
- 七、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

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

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经查实属实，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、服务项目管理承诺书

致_____（招标人名称）：

作为参与_____（项目名称）项目的投标方，根据国家、自治区相关文件规定，我方在此向招标人承诺：

1. 一旦中标，我方保证按照政府相关部门的规定，在发出中标通知书之日起7个工作日内足额将农民工工资保障金转入农民工工资保障金专用账户。一旦我方所承包的该项目中出现拖欠农民工工资情况，由劳动保障、行政主管部门按照相关文件和制度从我方农民工工资保障金中先予划支。

2. 一旦中标，我方保证在服务过程中，严格执行本项目采购需求要求、我方投标文件承诺和《兴宾区城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务市场化管理考核办法》（详见附件 1）的要求。如我方在该项目的承包中出现未按上述文件规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受采购单位及有关主管部门的处罚。

投标人名称(公章或电子签章)：

法定代表人或授权代理人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

三、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（正、反面）

四、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（招标人名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权委托_____（姓名和职务）以我方名义参加_____项目（项目编号：_____）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电子签名事项负全部责任。

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

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或盖章或电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则作无效投标处理；
2. 本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

附件：

委托代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

五、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。

“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
投标 报价 要求	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
服务 期限 和服 务地 点	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“★”的条款，也要分别在本表“招标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标人情况介绍（如有提供）

（格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

七、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

（格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有，请提供）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、技术需求偏离表.....（页码）

二、项目服务方案.....（页码）

三、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要提供的其他证明材料和说明.....（页码）

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

一、技术需求偏离表

请根据所投货物的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“货物需求一览表”中的项目**采购需求及服务要求**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求			投标文件承诺			偏 离 说 明
	服务名称	数量	项目采购需求及服务要求	服务名称	数量	项目采购需求及服务要求	
1		...	1 2 3		...	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏离)
2		...	1 2 3		...	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏离)
...							
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的货物内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“★”的条款，也要分别在本表“项目采购需求及服务要求”中标记。
4. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标服务响应承诺的具体内容，否则按投标无效处理。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

二、项目服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制，格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

三、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要提供的其他证明材料和说明（如有提供）

（由投标人根据采购需求自行编制，格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有，请提供）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函·····	(页码)
二、开标一览表·····	(页码)
三、中小企业声明函·····	(页码)
四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）·····	(页码)

一、投标函

致：_____（招标人名称）

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

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

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

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

3. 我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4. 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

5. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6. 如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7. 我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8. 我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9. 我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，

处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: _____

项目编号: _____

分标: _____ (如有, 请填写)

投标人名称: _____

序号	服务名称	数量①	单 价 (元) ②	单项合价 (元) ③=①×②	备注
1					
2					
...					
报价合计 (包含税费等所有费用): (大写) 人民币 (¥ 元)					
报价为采购人指定地点的现场服务价, 包括但不限于实施和完成本项目全部服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金、人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费、加班费、特殊岗位补贴、节日福利、服装费、招标代理服务费等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。在合同有效期内, 合同单价不受市场价格变化的影响, 采购人实际支付的总价不超过投标报价。					

注:

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

2. 本表内容均不能涂改, 否则其投标作无效标处理。

3. 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, 且盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其投标作无效标处理。

4. 特别提示: 采购机构将对项目名称和项目编号, 中标供应商名称、地址和中标金额, 主要中标标的等予以公示。

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

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

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日

三、中小企业声明函

说明：

1. 本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
2. 小型、微型企业提供中型企业提供的货物的，视同为中型企业。

中小企业声明函（工程、服务）

（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。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制，格式自拟）

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

第六节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

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，且本公司参加来宾市兴宾区住房和城乡建设局单位的城东区 2025-2028 年街道清扫保洁及收集生活垃圾服务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。