

广西宝旭工程咨询有限公司

公开招标文件

(服务类)

(全流程电子化评标)

项目名称：百色市田阳区环卫清扫保洁政府购买服务项目

项目编号：**BSZC2025-G3-210126-GXBX**

采购人：百色市田阳区城市管理监督局

采购代理机构：广西宝旭工程咨询有限公司

2025 年12月

目 录

第一章招标公告	1
第二章采购需求	3
商务要求:	16
其它要求:	16
第三章投标人须知	21
第一节投标人须知前附表	21
第二节投标人须知正文	28
一、总则	28
二、招标文件	30
三、投标文件的编制	31
四、开标	34
五、资格审查	35
六、评标	36
七、中标和合同	37
八、验收	42
九、其他事项	43
第四章评标方法及评分标准	45
第一节评标方法	45
第二节评标程序	45
第三节评分标准	49
第四节中标候选人推荐原则	53
第五节评标报告	53
第五章拟签订的合同文本	54
第六章投标文件格式	77
第二节 资格证明文件格式	78
第三节 商务文件格式	88
第四节 技术文件格式	98
第五节 报价文件格式	104
第六节其他文书、文件格式	110
第七章质疑、投诉证明材料格式	112
第一节质疑函（格式）	113
第二节投诉书（格式）	115

第一章招标公告

广西宝旭工程咨询有限公司百色市田阳区环卫清扫保洁政府购买服务项目招标公告（远程异地评标）

项目概况：

百色市田阳区环卫清扫保洁政府购买服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府政采云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（下载）招标文件，并于 年 月 日 时 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BSZC2025-G3-210126-GXBX
2. 项目名称：百色市田阳区环卫清扫保洁政府购买服务项目
3. 预算金额：95358943.96元（服务期共3年，每年服务费31786314.65元/年）
预算控制单价：清扫保洁单价为：9.88元/m²；绿化保洁加修剪单价为：7.88元/m²
4. 采购需求：本项目以解放大道为界，将城区总面积为3299088.992m²（其中：清扫保洁面积为2894746.698m²；绿化保洁加修剪面积为404342.294m²）的市政道路清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪、生活垃圾清运和环卫设施等。（详见第二章采购需求）
5. 合同履行期限：服务期限 3 年。
6. 标段划分：不分标段。
7. 本项目是否接受联合体投标：☒是、☐否。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）
3. 本项目的特定资格要求：无；
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起 年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间、开标时间： 年 月 日 时 分（北京时间）

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

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. 投标保证金：无。

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

3. 本项目需要落实的政府采购政策

《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、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）、《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）《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）。

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：百色市田阳区城市管理监督局

地址：百色市田阳区田州镇解放西路 58 号

项目联系人：罗明白

联系电话：0776-3212197

2. 采购代理机构信息

名称：广西宝旭工程咨询有限公司

地址：广西百色市右江区那毕大道12号新环球左塔楼1单元8层821

联系电话：0776-2802968

3. 项目联系方式

项目联系人：潘宝雨

电话：0776-2802968

广西宝旭工程咨询有限公司

年 月 日

第二章采购需求

（一）说明：

1. 落实政府采购政策需满足的要求

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

（2）服务项目中伴随货物的，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，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），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（加盖投标人电子公章），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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

所属行业名称（行业名称及划分查阅《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017））：其他未列明行业。

（二）技术商务要求：

一、项目概述

本项目以解放大道为界，将城区总面积为3299088.992m²（其中：清扫保洁面积为2894746.698m²；绿化保洁加修剪面积为404342.294m²）的市政道路清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪、生活垃圾清运和环卫设施等。当前，我区环卫工作市场化运作主要采用全包模式进行运作，运作所需要的机械车辆、设备等全部由企业自行配备。

其中：起点从解放大道以南，西起百色大道田阳段，东止三雷红绿灯，市政道路的清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等（含对沿线果皮箱、垃圾桶的管理），对2座生活垃圾中转站和7座公厕进行管理；

起点从解放大道以北（含解放大道），西起城西红绿灯，东止蓝天加油站，市政道路的清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等（含对沿线果皮箱、垃圾桶的管理），对3座生活垃圾中转站和7座公厕进行管理。

二、运作范围和内容

(1) 运作范围

2.1对田阳城区总面积为3299088.992m²（其中：清扫保洁面积为2894746.698m²；绿化保洁加修剪面积为404342.294m²）的市政道路清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等。

2.2负责对田阳城区及已达成垃圾清运协议的有关企业等主体产生的生活垃圾进行收集、运输。

2.3对田阳城区5座生活垃圾中转站和14座公厕进行管理。

2.4对沿街果皮箱、垃圾桶等设施进行维护。

(2) 具体服务事项为：道路（含人行道）机械、人工清扫保洁、清洗，护栏清洗，道路内绿化带的保洁、淋水、修剪，非机动车道、沿街第一排门面、居民区、机关企事业单位的垃圾（含绿化垃圾）、大件杂物、少量建筑垃圾等上门服务收运，垃圾中转站的管理及维护，垃圾清运，公厕保洁及维护，公园广场清扫保洁（含低矮绿化带修剪、淋水），清除市政道路两旁及人行道的杂草等。

2.1承包区域路段快慢车道、路沿石、人行道、隔离栏、消防道、围墙边、绿化带等的清扫清洗保洁、淋水、修剪、垃圾收集。

2.2负责承包路段沿街铺面、酒楼、娱乐场所、摊点、企业、物业小区、机关事业单位、居民的垃圾等收集清运。

2.3保洁范围内垃圾桶果皮箱及时维护维修、按位合理摆放、清洗（每月 3 次）、垃圾按班清掏（每天不少于 2 次），保证其完好率在 98%以上。

2.4承包区域内清扫、保洁、清运的垃圾和大件杂物等要及时清运至环卫站指定的场所。

2.5突发事件如道路泥沙散落，车辆带泥上路等和自然灾害如冰灾、雪灾、台风等产生的各种垃圾应及时清理。

2.6各种重大型活动（包括国家、区、市、县大检查、会议等）及节假日的道路冲洗、清扫、保洁（含人行道、隔离栏）达到国家卫生一级标准。

2.7对群众举报投诉、发现违反市容环境卫生的个人和单位，要积极协助环卫主管部门调查取证并协调处理。

2.8主干道小街小巷及小区等每天实行“21 小时保洁”制度（正常保洁时间上午 5:00—晚上 22:30；晚上 22:30—凌晨 2:00 有保洁员负责城区垃圾收集、保洁工作），早班必须在 7:00 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国家卫生一、二级道路标准要求，在其它时间路面安排人员巡回保洁，确保路面无垃圾堆积。

2.9公厕保洁及维护

2.9.1必须做到“七无三少”，即便盆、尿槽及瓷砖墙体无污渍，墙面无蜘蛛网、无灰尘、无尿碱、无蝇蛆、无纸屑、无烟头；少臭气、少痰迹、少粪便。加强对公厕内除臭措施，如点檀香、喷除臭剂等。

2.9.2每天至少冲洗公厕 3 次以上，确保干净、整洁、卫生。不透气或臭味重的公厕要想办法改善或增加冲洗次数。

2.9.3要及时维护维修公厕内所有设备，每年对公厕化粪池清理不低于 2 次，保持正常使用。

2.9.4对因需要增加公厕，由甲方负责申请管理费，经双方协商解决。

2.10中转站、公厕的管理及维护：承包期间要对垃圾中转站、公厕进行维护和管理及时更新损坏的设备，确保正常使用。

2.11面积增减幅度在 3000 m²以上的，按实际核定的面积支付承包费。如有城市建设需要暂停服务的，按核定面积相应核减服务费。

2.12承包区域内道路路面垃圾（除树叶外）在地面滞留时间不能超过15分钟。

2.13在承包期内因生产所需的设施设备采购费用，生产用材（扫把、服装、毛巾、口罩、手套、警示灯桶等）采购费用、各种维修养护翻新费用、水费、电费、税费、工人工资、福利、五险一金工会费、事故处理费、节假日加班费等切费用由供应商自负责。

三、工作要求及标准

3.1市政道路清扫保洁及道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪的标准：

3.1.1保洁标准：保持绿地整洁无杂物，及时清除垃圾与枯死植株，维持景观完整性。市政道路无浮土，无污物，无果皮纸屑，无碎砖碎石，无烟蒂、痰迹，无暴漏垃圾、无积水四溢，路面见原色。各路口、卫生死角等要清扫干净，沿街出现的袋装垃圾、散落垃圾的收集，无杂物堆积；对沿街果皮箱和垃圾桶进行维护，每日对箱（桶）内的垃圾进行清掏，果皮箱完好、外净、无满溢。

保洁项目	具体要求	频次	质量标准
日常清扫	树穴、花池、绿带表面清扫	每日 1 次	全日保洁，无明显垃圾、落叶堆积
垃圾清理	草坪绿化带垃圾、树枝悬挂杂物	每日 2 次	保洁率≥95%，无塑料袋、纸屑等杂物
死株枯枝处理	清除死树、病虫枯枝	死株 10 天内清除（一级养护）	无残枝败叶，无断档缺株（缺档≤1m）
土壤维护	树穴、花坛松土除草	每月 1-2 次	土壤疏松无板结，无杂草（高度≤10cm）

3.1.2淋水（浇水）标准：按需供水，避免旱涝，保障植物生长需求。

新植树木淋足定根水，之后根据旱情、植物生长阶段调整；

灌溉水需符合《城市污水再生利用景观环境用水水质》（GB/T18921），**禁止使用未经处理的车行道初期径流雨水；**

土壤湿度保持在田间持水量的 60%-80%（手握土团不散为宜）。

不同植物淋水频次

植物类型	一级养护频次	二级养护频次	质量标准
灌木/绿篱	每月 2 次	每季度 2 次	枝叶饱满，无枯黄
草坪	每周 3 次（或 2 天 1 次）	每周 2 次	无大片枯黄，覆盖率≥98%
花坛花卉	每周 2-3 次	每周 1-2 次	土壤湿润，无干旱落叶

3.1.3 修剪标准：因树修剪、因时修剪，兼顾景观与植物健康。

1. 通用修剪要求

工具需用 75%酒精消毒，避免交叉感染；

直径≥5cm 的伤口需涂抹愈合剂；

去除病虫枝、枯枝、过密枝，优化通风透光。

通用修剪要求

工具需用 75%酒精消毒，避免交叉感染；

直径≥5cm 的伤口需涂抹愈合剂；

去除病虫枝、枯枝、过密枝，优化通风透光。

2. 不同植物类型修剪标准

植物类型	一级养护频次	质量标准
绿篱	3-4 次/年	轮廓清晰（上窄下宽），缺档≤1m，无断档
草坪	4-5 次/年	高度≤10cm，平整无杂草，覆盖率≥98%
花灌木	2-3 次/年	花后剪残花，促二次开花；无细弱枝、交叉枝
花坛植物	每月 1 次	剪残花、黄叶，保持层次分明，观赏效果好

3. 季节性修剪安排

春季（3-5月）：花后修剪（如碧桃、紫薇），去除冬季枯枝；

夏季（6-8月）：疏枝降温，控制徒长枝；

秋季（9-11月）：清理病虫枝，为休眠做准备；

冬季（12-2月）：全面修剪（清理落叶），调整树形结构。

4. 特殊场景修剪

分车绿带：植物高度 $\leq 0.7\text{m}$ ，避免遮挡驾驶员视线；

行道树：冠幅不超过道路宽度 1/2，无下垂枝影响行人车辆；

藤本植物：引导生长方向，避免攀附交通设施（如信号灯、护栏）。

以上标准综合了行业规范与实操要求，可根据道路等级（主干道/次干道/支路）灵活调整，优先保障安全与景观效果。

3.2 垃圾清运标准：采用密闭式车辆清运生活垃圾，做到日产日清；对车辆、收集设施进行日常维护，做到收集设施无满溢，作业车辆外观整洁、无污物；运输作业时无抛洒、车走场地净。

3.3 市场化服务管理标准

根据《城市市容和环境卫生管理条例》（广西壮族自治区人民政府令 第 33 号）、《城镇环境卫生作业质量评价标准》DBJ/T45-035等相关规范标准。

四、监督考核机制

4.1区环卫所作为市场化运作主体的监督考核部门，按月对运作主体的工作开展情况进行监督考核，考核结果作为拨付市场化运作费用的重要依据。月考核评分实行累分制，一年中连续三个月每个月扣分达5分以上，或是一年中累计扣分达30分以上的，当年的考核评为不合格，除按要求进行整改外，每分扣款1000元（在当月运作经费中扣除）。当年考核评定为不合格的，将解除下一年的合同。

4.2二级监督检查机制

4.2.1一级为日常检查：日常检查发现的问题，中标单位要在 30 分钟内处理，工作量较大的需在 1 日内处理，对于工作量特大的（如陈年垃圾）整改时间与监督人沟通约定，但一般不超过 3 日，未按时处理的按上述标准承包款，日常检查扣款由中标单位主管签字确认，日常检查只做扣款，不作为月终考核扣分的依据。

4.2.2二级为月度检查：月度检查由田阳区城市管理监管局、中标单位负责人组合成考核 3 人以上小组，每月组织1-3 次月度考评，考评成绩作为支付承包费的依据。

4.3详细卫生检查考核扣分办法（扣1000元/分）

（一）人力清扫、保洁及淋水、修剪等

1、每天凌晨 5:00—早上 8:00，完成全面大扫一次，保洁时间：每天 8:00—22:00，法定节假日照常上班。不得漏扫，其余时间巡回保洁，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

2、临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于 3 次，上午、中午、下午各 1 次，不得早收、迟收、漏收，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

3、保洁产生的垃圾、必须运到指定的收集站（点）或由收集车落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇雷电冰雹时要及时躲避），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，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、闲置空地不能存在卫生死角，不能有裸露堆积垃圾，要及时清除有碍市容环境的杂草、杂树，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

6、人行道树的树穴要进行保洁，清除树穴内道路两旁及人行道上的杂草、垃圾，道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等，城区各公园广场内的园建道路两旁 50 厘米内的漂浮垃圾清扫、低矮绿化带淋水、杂草修剪及清除，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

7、及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或应采购人要求进行降尘或冲洗，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

果皮(片/1000 m²) 纸屑、塑膜(片/1000 m²) 烟蒂(个/1000 m²) 痰迹(处/1000 m²) 污水(m²/1000 m²) 其他(处 /1000 m²) ≤5 ≤5 ≤8 ≤8 ≤0.5 ≤2。

注：★路面废弃物控制指标

保洁等级	果皮（片/1000 m ² ）	纸屑、塑料膜（片/1000 m ² ）	烟蒂（个/1000 m ² ）	痰迹（处/1000 m ² ）	污水（m ² /1000）	其他（处/1000 m ² ）
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	≤4	≤4
二级	≤6	≤6	≤6	≤6	≤6	≤6
三级	≤8	≤8	≤8	≤8	≤8	≤8

为方便实际操作，测算面积可适当调整，各类指标按比例折算，路面基本见本色。

9、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次/处扣 0.3 分。

10、清扫的垃圾必须日产日清、不得偷倒，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。

（二）机械清扫及保洁

1、洗扫车上午 8:00-12:00, 下午 15:00-18:00 (夏令时)、14:30-17:30 (冬令时) 完成全面洗扫一次, 法定节假日照常上班。不得漏扫, 其余时间巡回保洁, 未能达到的每次 (处) 扣 0.3 分。

2、下雨天保洁人员不得擅自离岗 (遇雷电冰雹时要及时躲避), 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, 未能达到的每次 (处) 扣 0.3 分。

3、车辆清扫的同时要采取洒水降尘措施, 未能达到的每次 (处) 扣 0.2 分。

4、不得有漏扫现象, 未能达到的每次 (处) 扣 0.2 分。

5、清扫车辆收集的垃圾必须到采购人指定地点倾倒, 不得偷倒, 未能达到的每次 (处) 扣 0.5 分。

6、道路的清扫、保洁质量标准必须符合以下要求, 未能达到的每次 (处) 扣 0.2 分。

(1) 路面基本见本色;

(2) 快车道中间分隔带侧石垂直 1 米为宽度的任意 100 m²地面, 沙泥石块不得超过 0.2 升;

(3) 慢车道侧石垂直 1 米为宽度的任意 100 m²地面, 沙泥石块不得超过 0.4 升;

(4) 任意 100 m²地面, 沙泥石块不超过 0.2 升;

(5) 任意 300 m²地面, 胶袋、纸张、果皮等不超过 3 个 (块);

(6) 任意 300 m²地面, 烟头、痰迹不超过 5 个 (处);

(7) 地面不得有人为积水。

7、机扫车辆在清扫保洁时动态行驶时速要求控制在 10-15 公里, 不得超速, 禁止鸣笛, 并落实安全警示, 未能达到的每次 (处) 扣 0.2 分。

8、喷雾式洒水车作业时速控制在 10-15km, 每天上下午各作业一次 (雨天除外), 未能达到的每次 (处) 扣 0.2 分。

9、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在, 未能达到的每次 (处) 扣 0.2 分。

(三) 公厕保洁标准 (如下各项要求不达标, 每项扣 0.3 分)

1、从 6:00—22:00 配专人全时段看管、保洁, 不得离岗, 厕所免费开放。

2、指示牌、标志牌设置规范、明显。

3、保持水龙头和冲水器的出水量充足。

4、公厕内采光、照明和通风良好, 无明显臭味。

5、公厕内地面光洁, 无积水。

6、内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网, 无乱涂乱画, 外墙面整洁。

7、蹲位整洁, 大便槽两侧无粪便污物, 槽内无积粪, 洁净见底。

- 8、小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭味；沟眼、管道保持畅通。
- 9、门窗、照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备等完好，无积灰、污物。
- 10、公厕外环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具放置整齐。
- 11、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。
- 12、室内绿化及天台立体绿化保洁良好。
- 13、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，同时要负责公厕的水电费用。
- 14、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。

（四）果皮箱保洁与维护

- 1、果皮箱一天清洗 1 次，一天清掏箱内垃圾不少于 2 次（上、下午各一次），未能达到的每次（处）扣0.2 分。
- 2、果皮箱内垃圾及时清倒，不能有满溢现象，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 3、果皮箱表面有污物、痰迹；箱桶周围 3 米内不整洁，有散落、存留垃圾和流溢污水，扣 0.2 分。
- 4、果皮箱应随时保持正常完好状态，不能东倒西歪，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 5、果皮箱出现歪斜、松脱或不能使用的，要及时维修及拆卸，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（五）垃圾收集

- 1、作业时间从 7:30-22:30，要求垃圾日产日清，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 2、上门收集垃圾、清扫场地，人力车拉到收集点或与机动垃圾收运车接驳装运，机动垃圾收运车把垃圾运至收集站，上门收集垃圾每天不少于 3 次，不得擅自设点及裸露堆放。服务期内，余泥垃圾、建筑垃圾、工业垃圾等任何垃圾，经确认无人认领的，必须在 1 天内清理完毕。未能达到的每次（处）扣 0.2 分。 风险提示：在服务期间内，对无物业管理公司所增加的楼宇（散楼）上门收集垃圾的，采购人不增加承包款，由中标人无条件接收。
- 3、按要求配置密闭自卸垃圾收集车，车辆技术指标必须满足垃圾收集站收运设施正常使用要求，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 4、服务期内所有用于环卫作业车辆必须按照采购人要求密闭运输，垃圾在运输过程中不得有漏洒、车体外侧不得加挂杂物、污染道路现象，未能达到的每次（处）扣 0.2 分；垃圾车在运输过程中未加盖后板，一旦发现，罚款 0.3 分/次/辆。
- 5、垃圾收集不得偷倒，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 6、不得收运剧毒、易燃易爆、医疗等有危险性的特种垃圾，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

7、随车配备清扫工具，垃圾收集后必须把收集点（含垃圾屋、垃圾房）清扫或冲洗干净，垃圾运输车必须每天收车前进行一次清洗，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

9、中标人必须为机动收运车辆装配统一标识，未能达到的每次（辆）扣 0.2 分。

10、积极配合采购人落实对垃圾房（点）的选址、定点、撤点工作，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（六）道路洒水降尘

1、每天必须按采购人要求的时间对主干道路进行洒水冲洗 4 次，次干道进行洒水冲洗 2 次（大雨天除外），上午：7:00—11:00，下午：14:30—17:30；如为当年的 10 月份至次年的 2 月份进行洒水降尘须每天进行 4 次，具体时间安排为：上午：6:00—7:30，中午：10:30—12:00，下午：14:00—15:30，下午：17:00—18:30，如遇重大活动、会议或节假日每天主干道 6 次，次干道 3 次。道路洒水降尘的洒水覆盖率要达到洒水路面的 95%以上，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

2、洒水车要有明显标志，行车车速不能过快，洒水期间必须播放柔和音乐，洒水是保证地面湿润，每天不少于 8 小时作业时间，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

3、对洒水车司机做好安全教育工作，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、洒水作业期间动态行驶时速要求控制在 10-15 公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示。不能放高音声响，要文明行车，最大限度地避免影响上下班的市民，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、到取水点取水时司机要注意取水口的对接，不能满溢，取水后要将取水点水龙头摆回适合位置，发现取水点有漏水等现象要立即维修，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

6、出现雾雨期间，要对路面台阶进行清洗，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（七）人机配合道路、护栏清洗

1、每 7 天对采购人指定范围及道路使用高压枪进行 2 次清洗（人机配合），警示桩、分隔带每月清洗不少于 1 次，每次冲洗前必须提前通知采购人，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

2、确保清洗道路无积尘、泥沙、无漏洗痕迹，无积水，路面见本色，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

3、护栏清洗：每 2 周 1 次道路栏杆冲洗清洁，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（八）垃圾运输

1、中转站垃圾日产日清，每天定时清运，因清运不及时，导致垃圾积存、监管部门抄告问题、被曝光、被投诉等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

2、环卫垃圾专用车辆保持车体内外干净整洁，外观呈现车体本色，无污渍、内箱无积存物、臭味等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

3、环卫垃圾专用车辆严格执行密闭化运输，无垃圾外露、撒落；无污水滴漏等，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、环卫垃圾专用车辆密闭化运输不规范，造成市容环境二次污染，被投诉或被采集案件、曝光等，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（九）车容车貌

1、车辆性能良好，统一标识，外观无缺损、号牌清晰，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

2、车容整洁，每天必须有一次清洗，发现没有清洗一次扣每辆 0.5 分/次，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

3、作业结束后必须及时把车辆冲洗干净，并按指定位置停放好，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、不能有影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（十）人员管理制度

1、工作人员必须按工作规章制度按时上、下班，迟到、早退 30 分钟以上的每次扣 0.2 分。

2、工作人员在工作时间段内必须坚守本职工作岗位，不得擅自离岗，每次发现扣 0.2 分。

3、工作时间内不得做与工作无关的事情，如打牌、玩手机等，每次发现扣 0.2 分。

（十一）安全生产

1、定期对员工进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

2、车辆行驶必须严格遵守交通规则，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

3、路面作业人员必须统一穿着带反光标志和中标人公司标志的工作服，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、路面作业时作业人员必须持证上岗和落实警示标志及防护措施，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、清扫斗车必须沿马路侧石或路边摆放，不得妨碍交通，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

6、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

7、做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

9、落实防火措施，配足性能良好的消防器材，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

10、落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

11、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，使用专业的环卫设备、工具，按规范作业，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

12、发生安全生产事故的，要在 24 小时内上报否则每次扣 10 分并按合同规定处理。

（十二）应急工作及特别规定

1、积极落实节假日期间、重要检查、大型活动、突发公共事件及采购人特派任务时的公共环境卫生保障工作，未能达到标准的每次（处）扣 3—6 分。

2、及时清理交通事故现场、各种路障，泥头车等带泥上路留下的泥沙及撒落在市政道路上的泥沙等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

3、及时清理卫生死角，具体要求包括，①城区及市政道路：负责所有生活垃圾、无人认领的工业垃圾、无人认领的装修垃圾、无人认领的建筑垃圾等的所有卫生死角的清理（生活垃圾包括：居民日常的生活垃圾、包括花盆、家具、床垫、杂物等也属于生活垃圾。装修垃圾、建筑垃圾包括：指乱倒在公共道路、街巷、停车场等的装修垃圾、建筑垃圾）。②市政道路两旁闲置空地及其他闲置空地：负责清理所有类型的卫生死角，包括绿地、绿篱、树木边沿的卫生死角。注：市政道路与闲置空地以人行道路边沿或道路有硬底部分与非硬底部分交界处分界，清理卫生死角产生的各类垃圾必须运到采购人指定的不超出田阳县地域范围的地点，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

4、采购人、第三方监理单位等相关单位交办的事件要在要求时限内处理回复；积极配合采购人、第三方监理单位等相关单位做好管理资料的搜集积累工作，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、中标人必须成立由 6 名或以上专职人员组成的质量管理队伍，每缺一人每月扣减 3 分。

6、中标人必须成立由 6 名或以上专职人员组成的应急队伍，每缺一人每月扣减 2 分。

7、因下雨天造成道路水浸，应急人员必须上路作业（遇雷电冰雹时要及时躲避），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，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、健全质检人员管理制度，要求质检人员每天填写质检记录，每月 25 号前把当月质检情况书面上报采购人，中标人的人员分工、内部管理制度及质检记录必须在公司内部上墙公报，提高管理透明度，未能达到的每次扣 2 分。

9、中标人必须健全作业质量管理队伍的使用、监督机制，要做到分工明确、责任到人，管理制度、管理人员分工及工作方案需报采购人备案，未能达到的每次扣 3 分。

10、在工人作业期间中标人必须有质量管理人员全程跟进，履行对承包作业监管的职责，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

11、中标人必须应采购人要求如实向采购人报送各作业片区、道路、工种的人员和设备使用情况资料，资料失实的每次扣减 1 分。

12、中标人要应采购人要求提供管理资料及工作记录，不得弄虚作假，未达要求的每次扣 1-5 分。

13、中标人必须每月制定工作计划，针对采购人提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显，同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报采购人备案，未达要求的每次扣 1-3 分。

14、采购人有权规定本项目及各作业片区、道路、工种等的人员、设备和车辆的使用数量，中标人必须按要求执行，未达要求的每次扣 1—3 分。

15、中标人必须自觉接受采购人及采购人指定的监督部门监督管理，同时中标人必须自觉接受社会的监督，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

16、不得擅自改变各类设施的使用功能，交给中标人使用的设备设施的零星维修由中标人负责，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

17、无条件配合采购人为解决收费问题而进行的相关工作，如垃圾核量、垃圾停（开）运、辖区内乱倒垃圾的监督和跟踪等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

18、所在承包区域内如有受服务单位明显增加或减少垃圾收运量的，要及时上报，并核实工作量，为采购人提供真实的收费依据，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

19、不得在承包区域内擅自收取垃圾收集费、垃圾清运费、垃圾处理费、道路保洁费等物价局规定的由采购人收取的费项或其他与采购人利益有关系的费项，未能达到的每次（处）扣所收费用 3 倍罚款。

20、有责任协助采购人核实工作量，不得弄虚作假，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

21、有责任核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

22、生活垃圾以外的其他垃圾要进行分类收集，按采购人的要求运到指定地点分类堆放，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

23、作业期间不得分拣回收废旧物品，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

24、中标人有责任发现并报告承包区域内超出其承包任务范围的在市政管理方面存在的其他问题，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

25、如中标人有从事其他环卫工作或有从事物业管理行业的，必须向采购人如实说明垃圾的处理去向与数量，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

26、未经同意不得将承包区域以外的垃圾运回采购人辖区或辖区内的垃圾中转站或垃圾收集站（点）等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

27、对群众投诉、媒体曝光的事件，经查实中标人负有责任的要按要求进行整改，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

五、设备投入必须满足以下基本要求：

田阳区环卫工作市场运化中标方须配备车辆及设施情况表

服务区域	序号	车辆类型	数量（车或台）	备注
起点从解放大道以南，西起百色大道田阳段，东止三雷红绿灯。	1	8吨（或以上）专用挂桶式（240L）压缩车	2	
	2	1吨专用挂桶式（240L）压缩车	1	
	3	8吨（或以上）专用勾臂车	2	
	4	8吨（或以上）专用洒水车	2	
	5	5吨（或以上）专用道路洗扫车	3	
	6	5吨（或以上）雾炮车	1	
	7	3吨（或以上）护栏清洗车	1	
	8	5吨（或以上）吸污车	1	
	9	大件垃圾清运车	1	
	10	电动三轮垃圾清运车	100	
	11	分类式果皮箱	根据实际工作需要配备	
	12	240L垃圾桶	根据实际工作需要配备	
起点从解放大道以北（含解放大道），西起城西红绿灯，东止蓝天加油站	1	8吨（或以上）专用挂桶式（240L）压缩车	1	
	2	3吨专用挂桶式（240L）压缩车	1	
	3	8吨（或以上）专用勾臂车	2	
	4	8吨（或以上）专用洒水车	1	
	5	5吨（或以上）专用道路洗扫车	1	
	6	5吨（或以上）雾炮车	1	
	7	3吨（或以上）护栏清洗车	1	
	8	高压清洗电动三轮车	10	
	9	电动四轮大件垃圾清运车	1	
	10	电动三轮垃圾清运车	100	

11	分类式果皮箱	根据实际工作需要配备
12	240L垃圾桶	根据实际工作需要配备

商务要求:

(1) 本项目控制价为: 其中: 清扫保洁单价为: 9.88元/m²; 绿化保洁加修剪单价为: 7.88元/m², 投标人报价不能超过本项目的控制价。

(2) 服务周期: 3年。

(3) 路线及地点: 田阳区采购人指定路线、地点。

(4) 付款方式: 在承包期内, 中标供应商应出具正式发票, 采购人按考评结果在次月的 20 日前, 将上月应支付给乙方的承包进度款汇到中标供应商指定账户(遇法定公休节假日顺延)。中标供应商每月25日前上报当月用工情况并把当月工资表报采购人留档。

(5) 投标报价是履行合同的最终价格, 应包括(但不限于)货款、服务、包装、运输、装卸、保险、税金、送审、培训、退货换货、招标代理费、需求调查费、专家论证费等一切税金和费用。

其它要求:

(一) 中标单位无条件接收原环卫站原有区聘员工(身体条件符合岗位工作需要), 并保证工资福利待遇在原来基础上略有提高。

(二) 所有设施设备完好率和使用率达到 85%以上为全新或近三年内购买的, 统一按采购人规定式样标有明显标识, 设备只能在本中标范围内作业, 严禁未经允许私自外出作业, 除发生重大应急处理事件由采购人统一调度外, 不得随意调动。

(四) 该项目以机械化服务为主, 所需设备按实际需要由中标供应商自行配备(如中转站配套勾臂车、垃圾压缩厢、洗扫车、洒水车、电动三轮车等), 车辆配备方案中不允许采用人力自行车, 均采用电动三轮车。

(五) 须对企业全部作业人员购买社会保险及意外保险。

(六) 服务期如城区扩建须增加的服务范围, 中标服务商与业主另行协商确定。

(七) 中标后双方对合同内容进行补充完善的, 以协商一致为准。

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

序号 品目	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）

			单元式空气调节机(制冷量>14000W	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)

	照明设备	LED 筒灯		《室内照明用LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
		普通照明用非 定向自镇流 LED 灯		《室内照明用LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普 通电视设备（电 视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视 频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平 板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以 数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计 算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事 机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》 (GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗 阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2：所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业(2011)300 号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目服务所属行业均为“其他未列明行业”

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	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6.2	联合体投标要求	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投 标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头 方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的 分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投 标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项 对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他 投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资 质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招 标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金， 其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。

7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包 <input type="checkbox"/> 允许转包/分包 转包/分包内容：____ 转包/分包金额或者比例：____
11.2	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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：年月日时分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	资格证明文件组成	<p>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）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料（截标前半年内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件扫描件证明其依法免税）。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）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（截标前半年内任意 1 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，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）</p> <p>4、投标人财务状况报告（<u>2024</u>年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标资格声明。（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、联合体协议书（联合体竞标时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、《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》。（本项目如为专门面向中小企业（或者小型、微型企业）采购时必须提供，否则响应文件作无效处理）</p>

		<p>9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（格式自拟）</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人 电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-4 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。</p> <p>3. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权。</p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（格式后附）（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（格式后附）（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人情况介绍；（格式自拟）</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（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）。</p> <p>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。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人 电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、投标服务技术需求偏离表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处 理）</p> <p>2、服务方案；（格式后附）</p> <p>3、售后服务方案；（格式后附）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（格式后附）</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）</p>

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。（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 60 天。
18.1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	<p>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，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。</p> <p>纸质投标文件：中标人在中标通知书发出后5天内须提交4套纸质版投标文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件（按要求加盖公章））至招标代理机构。</p> <p>提交的纸质版投标文件文本必须与其上传广西政府采购云平台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，所有责任由中标人承担。</p>
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
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	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)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
		对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政

	信用信息使用规则	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	评标委员会的人数：7人，从政采云专家库中随机抽取评审专家5人和 招标人代 表2人组成。 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29. 2	允许负偏离项	每个分标的商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 每个分标技术需求评审中允许负偏离的条款数为_0_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	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投 标报价最 低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，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。
35. 1	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36. 1	签订电子合同携带 的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
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. 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。 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如下： （1）采购代理机构：广西宝旭工程咨询有限公司； 联系电话：0776-2802968， 通讯地址：广西百色市右江区那毕大道12号新环球左塔楼1单元8层821 （2）采购人：百色市田阳区城市管理监督局； 联系电话：0776-3212197 通讯地址：百色市田阳区田州镇解放西路 58 号

	现场提交质疑 办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分, 15 时 00 分到 18 时 00 分
38.2.2	监督部门及联系电话	百色市田阳区政府采购服务中心 联系电话: 0776-3280823
	受理投诉方式	1、受理方式:纸质方式受理, 投诉书正、副本(经过质疑的事项才可投诉)。 2、邮寄地址: 名称:百色市田阳区政府采购服务中心 地址:百色市田阳区田州镇金狮路6号 联系电话:0776-3280823 邮政编号:533000
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前, 一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	1. <input type="checkbox"/> 以分标 (<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他____) 为计费额, 按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格, 采购代理收费以 (<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮____%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮____%) 收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费____。 2. 本项目采购预算金额为: 95358943.96元(服务期共3年, 每年服务费31786314.65元/年) 3. 采购代理费收取标准: 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。
	代理服务费收款账户信息	账户名称: 广西宝旭工程咨询有限公司 开户银行: 广西北部湾银行股份有限公司百色分行 银行账号: 800133269188888

41.1	解释	<p>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。</p> <p>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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》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。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投 标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财 务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行 的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>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。</p> <p>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，私章、签 字章、印鉴、 影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

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”。

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；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- (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；

第七章质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

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（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。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

本项目不收取投标保证金。

19. 投标文件的编制

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

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

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

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

19.7 本项目为百色市全流程电子化项目，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”。

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

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

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

四、开标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

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

24.2 开标程序：

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

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

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

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

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

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

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

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 7 人及以上单数，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 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。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国 家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

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 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中 标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构**在招标公告发布媒体上**发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小微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

未中标的投标人提问涉及商业机密的采购代理机构可拒绝回复。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线 签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

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

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

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

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（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 个工作日内向本级政府采购 监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于百色市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经百色市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 百色市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://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 百色市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

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

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

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

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适

用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

40.1 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《招标代理服务费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委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。

代理服务缴费账户详见“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。

40.2 代理服务收费标准: (本项目按服务类收取)

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 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第四章评标方法及评分标准

第一节评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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

☒综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最 高的投标人为中标候选人的评标方法。评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,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，以技术得分较高者为先。

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、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等 招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定 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服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的 技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 如招标文件需要提供技术方案的，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

5.1 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。

5.2 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。

（1）评标委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）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。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 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。

第三节评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

评标项目	评标分值	评标方法描述
价格分 (10分)	投标报价 (10分)	<p>(1)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。</p> <p>(2)价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{某投标人评标报价}) * 10 \text{分}$ </p> <p>注：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
技术分（满分 80 分）	(1) 项目现场实施方案 (满分 20 分)	<p>一档(5 分)：投标人未提供综合服务方案或方案简单，环境卫生作业管理方案、作业流程不合理，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全性整体评价较差。</p> <p>二档(10 分)：投标人综合服务方案不具体，环境卫生作业管理方案、作业流程不太合理，不够符合作业规范，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价一般。</p> <p>三档(15 分)：投标人综合服务方案较好，各项工作分工较合理，环境卫生作业管理方案较明确、作业流程较合理，符合作业规范，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价良好。</p> <p>四档(20 分)：投标人综合服务方案全面优秀，各项工作分工具体明确，能根据田阳城区环境卫生实际情况，作业管理方案非常明确、作业流程非常合理，符合作业规范，清扫保洁综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价优秀。</p>

	<p>(2) 管理制度及员工培训计划方案 (满分 10 分)</p>	<p>一档 (2 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；</p> <p>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一般，有针对本项目的监督考核制度，但制度针对性不强，可操作性一般；</p> <p>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，有针对本项目的监督考核制度，制度针对性较强，可操作性较强，对本项目的实施有一定的规范及约束作用；</p> <p>四档 (10 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完整、全面、详细、可行，有针对本项目的监督考核制度，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。</p>
	<p>(3) 人员安排方案 (满分 10 分)</p>	<p>一档 (2 分)：投标人的项目管理机构、制度较不完整，管理人员配备不齐全，工作机制不能够有效运行，投标人拟投入的人员配备基本能根据区域实际情况考虑，人员劳动安排一般，劳动时间对应一般，整体配备方案一般。</p> <p>二档 (5 分)：投标人的项目管理机构、制度较完整，管理人员配备较齐全，工作机制能运行，投标人拟投入的人员配备能较好的根据田阳城区实际情况考虑，人员劳动安排较合理，劳动时间对应较明确，人员配备方案较合理。</p> <p>三档 (10 分)：投标人的项目管理机构、制度完整，管理人员配备齐全且优于招标需求，工作机制能很好的有效运行，投标人拟投入的人员配备能很好的根据田阳城区实际情况考虑，人员劳动安排合理，劳动时间对应明确，人员配备方案非常合理明确。</p>

	(4) 作业质量及安全保障措施 (满分 10 分)	<p>一档 (2 分)：作业质量及安全保障措施述简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”；</p> <p>二档 (4 分)：作业质量及安全保障措施述简单，内容基本可行，基本满足项目需求，评定为“二档”；</p> <p>三档 (7 分)：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容详细、可行，满足项目需求，评定为“三档”；</p> <p>四档 (10 分)：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容完善齐全、合理、可行，作业质量检查周密，作业安全保障科学有效，优于项目需求，评定为“四档”。</p>
	(5) 应急保障方案 (满分 20 分)	<p>一档 (5 分)：提供具有项目执行组织措施和保障措施以及提供重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案较差，不能确保服务工作的正常运转；</p> <p>二档 (10 分)：提供的项目执行组织措施、保障等措施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案简单内容不够完整，可行性一般，有特殊天气应急方案；</p> <p>三档 (15 分)：在二档基础上，项目执行组织措施、保障等措施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案内容较详细，有针对服务工作提出的特殊天气应急方案，突发事件及安全事故应急方案，应急预案等内容较健全，且能在 5 小时内安排人员、设备；</p> <p>四档 (20 分)：在三档基础上，项目执行组织措施、保障等措施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案等内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的特殊天气应急方案，突发事件及安全事故应急方案，应急预案科学合理符合实际需求，且能在 1 小时内安排人员、设备。</p>

	<p>(6) 拟投入本项目的设备情况分 (满分 10 分)</p>	<p>一档 (2 分): 投标人能结合实际区域情况, 不满足本项目采购需求中设备配置最低要求。</p> <p>二档 (6 分): 投标人能结合实际区域情况, 达到本项目采购需求中设备配置最低要求, 环卫作业设备、车辆配备较合理。</p> <p>三档 (10 分): 投标人能结合实际区域情况, 优于本项目采购需求中设备配置最低要求, 且环卫作业设备、车辆配备完善。</p> <p>注: 1、若为自有车辆, 需同时提供①车辆购置发票或车辆登记证扫描件或②车辆行驶证 (年审在有效期内) 扫描件, 车辆所有人需为投标人或投标人的分支机构或投标人法定代表人; ③车头完整正面图片【含车牌号码 (三轮车除外)】;</p> <p>2、若为租赁车辆, 需同时提供①提供车辆租赁合同 (租期能保证本合同履约要求的); ②车辆行驶证 (年审在有效期内) 扫描件或车头完整正面图片【含车牌号码 (三轮车除外)】;</p> <p>3、未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的, 不得分。</p>
<p>商务分 (满分 10 分)</p>	<p>服务承诺方案 (满分 10 分)</p>	<p>一档 (2 分): 服务承诺方案简单, 内容不具体, 不能满足项目需求, 评定为“一档”;</p> <p>二档 (4 分): 服务承诺方案简单, 内容不具体, 基本满足项目需求, 评定为“二档”;</p> <p>三档 (7 分): 服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述, 服务承诺方案基本可行, 满足项目需求, 评定为“三档”;</p> <p>四档 (10 分): 服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述, 服务承诺方案内容完善、合理, 可行性、操作性高, 优于项目需求, 评定为“四档”。</p>
<p>总得分=价格分+技术分+商务分</p>		

第四节中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

（二）最低评标报价法

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

第五节评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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

第五章拟签订的合同文本

百色市田阳区环卫清扫保洁政府购买服务项目合同

甲方(发包方):百色市田阳区城市管理监督局

乙方(承包方):

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《城市市容和环境卫生管理条例》及《城市生活垃圾管理办法》等法律、法规规定,以及广西壮族自治区工程建设地方标准(J13716-2017)《城镇环境卫生作业质量评价标准》、创建“全国文明城市”、“国家卫生城市”的核验标准,按照招标文件规定条款和中标单位承诺,经甲乙双方在平等、自愿、诚信基础上共同协商一致,就实施本项目,提供环境卫生作业服务达成《百色市田阳区环卫清扫保洁政府购买服务项目合同》,签订本合同(下称本合同)。

(二) 定价方式

1. 固定单价。

2. 本项目服务总面积为 3299088.992 m² (其中:清扫保洁面积为 2894746.698 m²;绿化保洁加修剪面积为 404342.294 m²), 中标价为:清扫保洁单价为:____元/m²;绿化保洁加修剪单价为:____元/m²;服务期限为:____年;每年服务费为_____(元/年);三年服务费为(元/3年)。

(三) 合同文本的主要条款

1. **合同组成依据:** 招标文件;投标文件;中标通知书;招标文件变更补充公告、答疑公告等。

2. **合同期限:** 三年,从____年____月____日起至____年____月____日止。

3. **服务内容及要求:** 本项目以解放大道为界,将城区总面积为 3299088.992 m² (其中:清扫保洁面积为 2894746.698 m²;绿化保洁加修剪面积为 404342.294 m²)的市政道路清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪、生活垃圾清运和环卫设施等。(详见招标文件第二章采购需求)

4. 甲方的权利和义务

4.1 审定乙方拟定的清扫保洁制度。

4.2 对乙方的清扫保洁质量进行检查督促、评比打分、考核(具体考评奖罚办法由甲乙双方另行商定),甲方对不符合规定的清扫保洁质量提出改进意见或者处罚。每月将考核结果统计备案,根据考核结果核定当月应付承包经费,报县财政下拨后转拨给乙方。

4.3 对擅自转让协议所规定的权利与义务；擅自将所经营财产进行处置或抵押；因监管不善发生重大质量问题或发生生产安全事故的；擅自停业歇业严重影响到社会公共利益的，甲方有权解除合同并实施接管。

4.4 加强对城区市容市貌的监督和管理，为乙方作业创造条件，工程建设、运输等原因造成洒漏淤泥沙石，油污污染道路，要按照“谁污染、谁清理”的原则，积极追查源头，责成有关责任单位（个人）负责清理，若由乙方清理的，甲方应协助乙方向事主收取清理费用补偿给乙方。

4.5 推动、监督居民、商铺门前三包。

5. 乙方的权利与义务

5.1 乙方必须在承包辖区内成立相应公司，以利于业务的开展。

5.2 负责在本合同第三条规定的道路位置及责任范围内进行清洗清扫保洁和垃圾收集、压缩清运工作。

5.3 中标 10 天内，乙方必须落实好办公地点、人员、作业工具等作业要素，经甲方验收合格，经市政主管部门许可后，才能正式接管承包区域的道路清洗清扫保洁和垃圾收集、压缩、清运。

5.4 为确保保洁路段清扫保洁质量达标，在无条件的接收甲方原有环卫工人的前提下，不足人员由乙方自行招聘，对环卫工人的录用和工资的分配承包方必须遵守《中华人民共和国民法典》，与环卫工人签订合法的劳动合同；按合同发放的保洁员工资不能低于田阳区财政编外聘用环卫工人的工资标准。工资发放标准按用人单位与劳动者签订的合同要求执行，但工资结构可由乙方自行制定。必须给符合国家政府的环卫工人购买社会保险（含养老、医保、失业、工伤、生育保险）等。同时，环卫工人的增减和每月工资发放单必须报甲方备案。

5.5 乙方指定专人对道路清扫保洁工作进行管理，定期(每周一)向甲方汇报上周清扫、清洗、保洁等工作情况，积极配合甲方开展相关活动。

5.6 遵守甲方管理的规章制度，做到经常对环卫工人进行安全生产教育培训，督促环卫工人按时间到岗到位工作，保障承包区域内道路干净整洁。

5.7 遇到突发事件和重大检查活动时，不论是承包区域内还是承包区域外的乡镇等，乙方须无条件服从甲方调配，及时处理，确保相关路段达到检查要求。

5.8 机械设备各种工具乙方自行解决，工具必须隐蔽存放，摆放整齐；三轮车及其它交通运输工具必须保持外观整洁无破损。

5.9 在合同期内应依法管理和履行职责，在承包期内聘请的所有人员发生的安全生产事故责任，根据事故责任认定书的结果承担相应的责任。

5.10 在道路作业时，必须按照甲方的安全生产规定，作业人员穿戴反光标志服及放置安全锥等。

5.11 如乙方违反建设部《城市生活垃圾管理办法》的规定，甲方依法解除合同，若乙方不服的，可按本合同的约定提出仲裁申请。

5.12 在服务期间内，对无物业管理的公司所增加的楼宇（散楼）上门收集垃圾的，甲方不增加承包款，由乙方无条件接收。

6. 履约保证金

无要求

7. 付款方式：

在承包期内，中标供应商应出具正式发票，采购人按考评结果在次月的 20 日前，将上月应支付给乙方的承包进度款汇到中标供应商指定账户（遇法定公休节假日顺延）。中标供应商每月 25 日前上报当月用工情况并把当月工资表报采购人留档。

8. 争议解决

甲乙双方在合同期内发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可依法向百色市田阳区人民法院提起诉讼。

9. 其它事项

（9.1）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担责任。

（9.2）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，补充协议及合同附件具有同等法律效力。

（9.3）用人单位与劳动者签订合同期满后，如劳动者不违法违规，乙方对愿意续签者，给予续签劳动合同；甲乙双方承包合同期满后，乙方按程序继续承包服务的，继续聘用当年的原环卫工人。

（9.4）本合同条款如有与国家相关政策不符的，则按相关政策执行。

（9.5）本采购项目如有政策性调整，则按调整后的政策重新签订合同或终止本合同。

（9.6）本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

10. 协议生效

双方每次确认的食谱计划、验收单据、补充协议、来往函件等均为本合同有效附件，具有同等法律效力。本合同自签订之日起生效。

（四）履约验收方案

1. 履约验收主体

采购人：百色市田阳区城市管理监督局

2. 履约验收时间：不定期调查

3. 履约验收方式

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。

（五）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：_____。

（六）风险管控措施

1. 国家政策变化应对措施：及时了解政策变化，依据国家政策调整采购招标文件的条款。

2. 实施环境变化应对措施：招标前把有可能变化的实施环境情况进行调查，采购的服务满足实施的环境要求。

3. 重大技术变化应对措施：制作招标文件前，了解技术变化情况，使采购的项目适用最新的质量技术标准。

4. 预算项目调整应对措施：在项目预算落实后，经财政部门备案后再开展招标工作。如招标完成后，预算项目调整，按法律法规及时和中标商协商解决调整后出现的问题。

5. 因质疑投诉影响采购进度应对措施：先确定质疑的有效性，做出解释，如质疑有效，立即修订招标文件的条款及采购需求。

6. 采购失败应对措施：分析失败原因，修订采购方式或招标文件，立即开展第二次采购。

7. 不按规定签订或者履行合同应对措施：合同均经过单位法务、财务部门、单位领导审核后签订，避免出现不按规定签订或者履行合同事情发生；如发生不按规定签订合同视为自动放弃中标权力，变更为第二中标候选人履行合同；如发生签订合同后不履约的，中止合同并追究对方法律责任并进一步完善招标文件重新招标。

8. 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：根据国家相关法律法规及时中止合同，修改招标文件重新开标。

甲方:百色市田阳区城市管理监督局	乙方:
单位地址： 百色市田阳区田州镇解放西路 58 号	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：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：
甲方（盖章） 年 月 日	乙方（盖章） 年 月 日

商务技术要求：

第一条 项目基本信息

1.1 项目名称：百色市田阳区环卫清扫保洁政府购买服务项目

1.2 项目规模：服务总面积为 3299088.992 m²（其中：清扫保洁面积为 2894746.698 m²；绿化保洁加修剪面积为 404342.294 m²）

服务期限：3 年。

项目概述：本项目以解放大道为界，将城区总面积为 3299088.992 m²（其中：清扫保洁面积为 2894746.698 m²；绿化保洁加修剪面积为 404342.294 m²）的市政道路清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪、生活垃圾清运和环卫设施等。当前，我区环卫工作市场化运作主要采用全包模式进行运作，运作所需要的机械车辆、设备等全部由企业自行配备。

其中：起点从解放大道以南，西起百色大道田阳段，东止三雷红绿灯，市政道路的清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等（含对沿线果皮箱、垃圾桶的管理），对 2 座生活垃圾中转站和 7 座公厕进行管理；

起点从解放大道以北（含解放大道），西起城西红绿灯，东止蓝天加油站，市政道路的清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等（含对沿线果皮箱、垃圾桶的管理），对 3 座生活垃圾中转站和 7 座公厕进行管理。

（1）运作范围

1.1 对田阳城区总面积为 3299088.992 m²（其中：清扫保洁面积为 2894746.698 m²；绿化保洁加修剪面积为 404342.294 m²）的市政道路清扫保洁、道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等。

1.2 负责对田阳城区及已达成垃圾清运协议的有关企业等主体产生的生活垃圾进行收集、运输。

1.3 对田阳城区 5 座生活垃圾中转站和 14 座公厕进行管理。

1.4 对沿街的果皮箱、垃圾桶等设施进行维护。

（2）具体服务事项为：

道路（含人行道）机械、人工清扫保洁、清洗，护栏清洗，道路内绿化带的保洁、淋水、修剪，非机动车道、沿街第一排门面、居民区、机关企事业单位的垃圾（含绿化垃圾）、大件杂物、少量建筑垃圾等上门服务收运，垃圾中转站的管理及维护，垃圾清运，公厕保洁及维护，公园广场清扫保洁（含低矮绿化带修剪、淋水），清除市政道路两旁及人行道的杂草等。

2.1 承包区域路段快慢车道、路沿石、人行道、隔离栏、消防道、围墙边、绿化带等的清扫清洗保洁、淋水、修剪、垃圾收集。

2.2 负责承包路段沿街铺面、酒楼、娱乐场所、摊点、企业、物业小区、机关事业单位、居民的垃圾等收集清运。

2.3 保洁范围内垃圾桶果皮箱及时维护维修、按位合理摆放、清洗（每月 3 次）、垃圾按班清掏（每天不少于 2 次），保证其完好率在 98%以上。

2.4 承包区域内清扫、保洁、清运的垃圾和大件杂物等要及时清运至环卫站指定的场所。

2.5 突发事件如道路泥沙撒落，车辆带泥上路等和自然灾害如冰灾、雪灾、台风等产生的各种垃圾应及时清理。

2.6 各种重大型活动（包括国家、区、市、县大检查、会议等）及节假日的道路冲洗、清扫、保洁（含人行道、隔离栏）达到国家卫生一级标准。

2.7 对群众举报投诉、发现违反市容环境卫生的个人和单位，要积极协助环卫主管部门调查取证并协调处理。

2.8 主干道小街小巷及小区等每天实行“21 小时保洁”制度（正常保洁时间上午 5:00—晚上 22:30；晚上 22:30—凌晨 2:00 有保洁员负责城区垃圾收集、保洁工作），早班必须在 7:00 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国家卫生一、二级道路标准要求，在其它时间路面安排人员巡回保洁，确保路面无垃圾堆积。

2.9 公厕保洁及维护

2.9.1 必须做到“七无三少”，即便盆、尿槽及瓷砖墙体无污渍，墙面无蜘蛛网、无灰尘、无尿碱、无蝇蛆、无纸屑、无烟头；少臭气、少痰迹、少粪便。加强对公厕内除臭措施，如点檀香、喷除臭剂等。

2.9.2 每天至少冲洗公厕 3 次以上，确保干净、整洁、卫生。不透气或臭味重的公厕要想办法改善或增加冲洗次数。

2.9.3 要及时维护维修公厕内所有设备，每年对公厕化粪池清理不低于 2 次，保持正常使用。

2.9.4 对因需要增加公厕，由甲方负责申请管理费，经双方协商解决。

2.10 中转站、公厕的管理及维护：承包期间要对垃圾中转站、公厕进行维护和管理及时更新损坏的设备，确保正常使用。

2.11 面积增减幅度在 3000 m²以上的，按实际核定的面积支付承包费。如有城市建设需要暂停服务的，按核定面积相应核减服务费。

2.12 承包区域内道路路面垃圾（除树叶外）在地面滞留时间不能超过 15 分钟。

2.13 在承包期内因生产所需的设施设备采购费用，生产用材（扫把、服装、毛巾、口罩、手套、警示灯桶等）采购费用、各种维修养护翻新费用、水费、电费、税费、工人工资、福利、五险一金工会费、事故处理费、节假日加班费等切费用由供应商自负。

（3）工作要求及标准

3.1 市政道路清扫保洁及道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪的标准：

3.1.1 保洁标准：保持绿地整洁无杂物，及时清除垃圾与枯死植株，维持景观完整性。市政道路无浮土，无污物，无果皮纸屑，无碎砖碎石，无烟蒂、痰迹，无暴漏垃圾、无积水四溢，路面见原色。各路口、卫生死角等要清扫干净，沿街出现的袋装垃圾、散落垃圾的收集，无杂物堆积；对沿街果皮箱和垃圾桶进行维护，每日对箱（桶）内的垃圾进行清掏，果皮箱完好、外净、无满溢。

保洁项目	具体要求	频次	质量标准
日常清扫	树穴、花池、绿化带表面清扫	每日 1 次	全日保洁，无明显垃圾、落叶堆积
垃圾清理	草坪绿化带垃圾、树枝悬挂杂物	每日 2 次	保洁率 $\geq 95\%$ ，无塑料袋、纸屑等杂物
死株枯枝处理	清除死树、病虫枯枝	死株 10 天内清除 (一级养护)	无残枝败叶，无断档缺株 (缺档 $\leq 1\text{m}$)
土壤维护	树穴、花坛松土除草	每月 1-2 次	土壤疏松无板结，无杂草 (高度 $\leq 10\text{cm}$)

3.1.2 淋水（浇水）标准：按需供水，避免旱涝，保障植物生长需求。

新植树木淋足定根水，之后根据旱情、植物生长阶段调整；

灌溉水需符合《城市污水再生利用景观环境用水水质》（GB/T18921），**禁止使用未经处理的车行道初期径流雨水；**

土壤湿度保持在田间持水量的 60%-80%（手握土团不散为宜）。

不同植物淋水频次

植物类型	一级养护频次	二级养护频次	质量标准
灌木/绿篱	每月 2 次	每季度 2 次	枝叶饱满，无枯黄
草坪	每周 3 次（或 2 天 1 次）	每周 2 次	无大片枯黄，覆盖率 $\geq 98\%$
花坛花卉	每周 2-3 次	每周 1-2 次	土壤湿润，无干旱落叶

3.1.3 修剪标准：因树修剪、因时修剪，兼顾景观与植物健康。

1. 通用修剪要求

工具需用 75%酒精消毒，避免交叉感染；

直径≥5cm 的伤口需涂抹愈合剂；

去除病虫枝、枯枝、过密枝，优化通风透光。

通用修剪要求

工具需用 75%酒精消毒，避免交叉感染；

直径≥5cm 的伤口需涂抹愈合剂；

去除病虫枝、枯枝、过密枝，优化通风透光。

2. 不同植物类型修剪标准

植物类型	一级养护频次	质量标准
绿篱	3-4 次/年	轮廓清晰（上窄下宽），缺档≤1m，无断档
草坪	4-5 次/年	高度≤10cm，平整无杂草，覆盖率≥98%
花灌木	2-3 次/年	花后剪残花，促二次开花；无细弱枝、交叉枝
花坛植物	每月 1 次	剪残花、黄叶，保持层次分明，观赏效果好

3. 季节性修剪安排

春季（3-5 月）：花后修剪（如碧桃、紫薇），去除冬季枯枝；

夏季（6-8 月）：疏枝降温，控制徒长枝；

秋季（9-11 月）：清理病虫枝，为休眠做准备；

冬季（12-2 月）：全面修剪（清理落叶），调整树形结构。

4. 特殊场景修剪

分车绿带：植物高度≤0.7m，避免遮挡驾驶员视线；

行道树：冠幅不超过道路宽度 1/2，无下垂枝影响行人车辆；

藤本植物：引导生长方向，避免攀附交通设施（如信号灯、护栏）。

以上标准综合了行业规范与实操要求，可根据道路等级（主干道/次干道/支路）灵活调整，优先保障安全与景观效果。

3.2 垃圾清运标准：采用密闭式车辆清运生活垃圾，做到日产日清；对车辆、收集设施进行日常维护，做到收集设施无满溢，作业车辆外观整洁、无污物；运输作业时无抛洒、车走场地净。

3.3 市场化服务管理标准

根据《城市市容和环境卫生管理条例》（广西壮族自治区人民政府令 第 33 号）、《城镇环境卫生作业质量评价标准》DBJ/T45-035等相关规范标准。

第二条 项目前期条件

2.1 本合同签署前，甲方应当负责按《招标文件》列明的作业范围，作业服务项目的具体位置向乙方的授权代表进行现场指认及预移交。协议签署当日甲方应将作业服务项目及相关物资材料移交给乙方的授权代表。

2.2 双方约定，为实施本项目，应在田阳区成立项目公司。

2.3 项目公司成立后 15 日内，甲乙双方应与项目公司签署补充协议，由项目公司承继和享有本协议项下乙方的全部权利义务，按照本协议约定开展经营提供相关环卫作业服务。

第三条 合同价款及支付方式

在承包期内，中标供应商应出具正式发票，采购人按考评结果在次月的 20 日前，将上月应支付给乙方的承包进度款汇到中标供应商指定账户（遇法定公休节假日顺延）。中标供应商每月 25 日前上报当月用工情况并把当月工资表报采购人留档。

第四条 奖惩办法

4.1 区环卫所作为市场化运作主体的监督考核部门，按月对运作主体的工作开展情况进行监督考核，考核结果作为拨付市场化运作费用的重要依据。月考核评分实行累分制，一年中连续三个月每个月扣分达 5 分以上，或是一年中累计扣分达 30 分以上的，当年的考核评为不合格，除按要求进行整改外，每分扣款 1000 元（在当月运作经费中扣除）。当年考核评定为不合格的，将解除下一年的合同。

4.2 二级监督检查机制

4.2.1 一级为日常检查：日常检查发现的问题，中标单位要在 30 分钟内处理，工作量较大的需在 1 日内处理，对于工作量特大的（如陈年垃圾）整改时间与监督人沟通约定，但一般不超过 3 日，未按时处理的按上述标准承包款，日常检查扣款由中标单位主管签字确认，日常检查只做扣款，不作为月终考核扣分的依据。

4.2.2 二级为月度检查：月度检查由田阳区城市管理监管局、中标单位负责人组合成考核 3 人以上小组，每月组织 1-3 次月度考评，考评成绩作为支付承包费的依据。

4.3 详细卫生检查考核扣分办法（扣 1000 元/分）

（一）人力清扫、保洁及淋水、修剪等

1、每天凌晨 5:00—早上 8:00，完成全面大扫一次，保洁时间：每天 8:00—22:00，法定节假日照常上班。不得漏扫，其余时间巡回保洁，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

2、临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于 3 次，上午、中午、下午各 1 次，不得早收、迟收、漏收，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

3、保洁产生的垃圾、必须运到指定的收集站（点）或由收集车落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇雷电冰雹时要及时躲避），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，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、闲置空地不能存在卫生死角，不能有裸露堆积垃圾，要及时清除有碍市容环境的杂草、杂树，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

6、人行道树的树穴要进行保洁，清除树穴内道路两旁及人行道上的杂草、垃圾，道路内绿化带进行保洁、淋水、修剪等，城区各公园广场内的园建道路两旁 50 厘米内的漂浮垃圾清扫、低矮绿化带淋水、杂草修剪及清除，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

7、及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或应采购人要求进行降尘或冲洗，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

果皮(片/1000 m²) 纸屑、塑膜(片/1000 m²) 烟蒂(个/1000 m²) 痰迹(处/1000 m²) 污水(m²/1000 m²) 其他(处 /1000 m²) ≤5 ≤5 ≤8 ≤8 ≤0.5 ≤2。

注：★路面废弃物控制指标

保 洁 等 级	果皮（片 /1000 m ² ）	纸屑、塑 料膜（片/1000 m ² ）	烟蒂 （个/1000 m ² ）	痰迹（处 /1000 m ² ）	污水 （m ² /1000）	其他 （处/1000 m ² ）
一 级	≤4	≤4	≤4	≤4	≤4	≤4
二 级	≤6	≤6	≤6	≤6	≤6	≤6
三 级	≤8	≤8	≤8	≤8	≤8	≤8

为方便实际操作，测算面积可适当调整，各类指标按比例折算，路面基本见本色。

9、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次/处扣 0.3 分。

10、清扫的垃圾必须日产日清、不得偷倒，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。

（二）机械清扫及保洁

1、洗扫车上午 8:00-12:00，下午 15:00-18:00（夏令时）、14:30-17:30（冬令时）完成全面洗扫一次，法定节假日照常上班。不得漏扫，其余时间巡回保洁，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

2、下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇雷电冰雹时要及时躲避），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，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

3、车辆清扫的同时要采取洒水降尘措施，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、不得有漏扫现象，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、清扫车辆收集的垃圾必须到采购人指定地点倾倒，不得偷倒，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。

6、道路的清扫、保洁质量标准必须符合以下要求，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（1）路面基本见本色；

（2）快车道中间分隔带侧石垂直 1 米为宽度的任意 100 m²地面，沙泥石块不得超过 0.2 升；

（3）慢车道侧石垂直 1 米为宽度的任意 100 m²地面，沙泥石块不得超过 0.4 升；

（4）任意 100 m²地面，沙泥石块不超过 0.2 升；

（5）任意 300 m²地面，胶袋、纸张、果皮等不超过 3 个（块）；

（6）任意 300 m²地面，烟头、痰迹不超过 5 个（处）；

（7）地面不得有人为积水。

7、机扫车辆在清扫保洁时动态行驶时速要求控制在 10-15 公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、喷雾式洒水车作业时速控制在 10-15km，每天上下午各作业一次（雨天除外），未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

9、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（三）公厕保洁标准（如下各项要求不达标，每项扣 0.3 分）

1、从 6:00—22:00 配专人全时段看管、保洁，不得离岗，厕所免费开放。

2、指示牌、标志牌设置规范、明显。

3、保持水龙头和冲水器的出水量充足。

4、公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味。

5、公厕内地面光洁，无积水。

- 6、内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，外墙面整洁。
- 7、蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。
- 8、小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭味；沟眼、管道保持畅通。
- 9、门窗、照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备等完好，无积灰、污物。
- 10、公厕外环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具放置整齐。
- 11、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。
- 12、室内绿化及天台立体绿化保洁良好。
- 13、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，同时要负责公厕的水电费用。
- 14、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。

（四）果皮箱保洁与维护

- 1、果皮箱一天清洗 1 次，一天清掏箱内垃圾不少于 2 次（上、下午各一次），未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 2、果皮箱内垃圾及时清倒，不能有满溢现象，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 3、果皮箱表面有污物、痰迹；箱桶周围 3 米内不整洁，有散落、存留垃圾和流溢污水，扣 0.2 分。
- 4、果皮箱应随时保持正常完好状态，不能东倒西歪，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 5、果皮箱出现歪斜、松脱或不能使用的，要及时维修及拆卸，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（五）垃圾收集

- 1、作业时间从 7:30-22:30，要求垃圾日产日清，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 2、上门收集垃圾、清扫场地，人力车拉到收集点或与机动垃圾收运车接驳装运，机动垃圾收运车把垃圾运至收集站，上门收集垃圾每天不少于 3 次，不得擅自设点及裸露堆放。服务期内，余泥垃圾、建筑垃圾、工业垃圾等任何垃圾，经确认无人认领的，必须在 1 天内清理完毕。未能达到的每次（处）扣 0.2 分。 风险提示：在服务期间内，对无物业管理公司所增加的楼宇（散楼）上门收集垃圾的，采购人不增加承包款，由中标人无条件接收。
- 3、按要求配置密闭自卸垃圾收集车，车辆技术指标必须满足垃圾收集站收运设施正常使用要求，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 4、服务期内所有用于环卫作业车辆必须按照采购人要求密闭运输，垃圾在运输过程中不得有漏洒、车体外侧不得加挂杂物、污染道路现象，未能达到的每次（处）扣 0.2 分；垃圾车在运输过程中未加盖后板，一旦发现，罚款 0.3 分/次/辆。

- 5、垃圾收集不得偷倒，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 6、不得收运剧毒、易燃易爆、医疗等有危险性的特种垃圾，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 7、随车配备清扫工具，垃圾收集后必须把收集点（含垃圾屋、垃圾房）清扫或冲洗干净，垃圾运输车必须每天收车前进行一次清洗，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 8、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 9、中标人必须为机动收运车辆装配统一标识，未能达到的每次（辆）扣 0.2 分。
- 10、积极配合采购人落实对垃圾房（点）的选址、定点、撤点工作，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（六）道路洒水降尘

- 1、每天必须按采购人要求的时间对主干道路进行洒水冲洗 4 次，次干道进行洒水冲洗 2 次（大雨天除外），上午：7:00—11:00，下午：14:30—17:30；如为当年的 10 月份至次年的 2 月份进行洒水降尘须每天进行 4 次，具体时间安排为：上午：6:00—7:30，中午：10:30—12:00，下午：14:00—15:30，下午：17:00—18:30，如遇重大活动、会议或节假日每天主干道 6 次，次干道 3 次。道路洒水降尘的洒水覆盖率要达到洒水路面的 95%以上，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 2、洒水车要有明显标志，行车车速不能过快，洒水期间必须播放柔和音乐，洒水是保证地面湿润，每天不少于 8 小时作业时间，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 3、对洒水车司机做好安全教育工作，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 4、洒水作业期间动态行驶时速要求控制在 10-15 公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示。不能放高音声响，要文明行车，最大限度地避免影响上下班的市民，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 5、到取水点取水时司机要注意取水口的对接，不能满溢，取水后要将取水点水龙头摆回适合位置，发现取水点有漏水等现象要立即维修，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 6、出现雾雨期间，要对路面台阶进行清洗，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（七）人机配合道路、护栏清洗

- 1、每 7 天对采购人指定范围及道路使用高压枪进行 2 次清洗（人机配合），警示桩、分隔带每月清洗不少于 1 次，每次冲洗前必须提前通知采购人，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 2、确保清洗道路无积尘、泥沙、无漏洗痕迹，无积水，路面见本色，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。
- 3、护栏清洗：每 2 周 1 次道路栏杆冲洗清洁，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（八）垃圾运输

1、中转站垃圾日产日清，每天定时清运，因清运不及时，导致垃圾积存、监管部门抄告问题、被曝光、被投诉等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

2、环卫垃圾专用车辆保持车体内外干净整洁，外观呈现车体本色，无污渍、内箱无积存物、臭味等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

3、环卫垃圾专用车辆严格执行密闭化运输，无垃圾外露、撒落；无污水滴漏等，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、环卫垃圾专用车辆密闭化运输不规范，造成市容环境二次污染，被投诉或被采集案件、曝光等，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（九）车容车貌

1、车辆性能良好，统一标识，外观无缺损、号牌清晰，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

2、车容整洁，每天必须有一次清洗，发现没有清洗一次扣每辆 0.5 分/次，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

3、作业结束后必须及时把车辆冲洗干净，并按指定位置停放好，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、不能有影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

（十）人员管理制度

1、工作人员必须按工作规章制度按时上、下班，迟到、早退 30 分钟以上的每次扣 0.2 分。

2、工作人员在工作时间段内必须坚守本职工作岗位，不得擅自离岗，每次发现扣 0.2 分。

3、工作时间内不得做与工作无关的事情，如打牌、玩手机等，每次发现扣 0.2 分。

（十一）安全生产

1、定期对员工进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

2、车辆行驶必须严格遵守交通规则，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

3、路面作业人员必须统一穿着带反光标志和中标人公司标志的工作服，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

4、路面作业时作业人员必须持证上岗和落实警示标志及防护措施，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、清扫斗车必须沿马路侧石或路边摆放，不得妨碍交通，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

6、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

7、做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

9、落实防火措施，配足性能良好的消防器材，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

10、落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

11、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，使用专业的环卫设备、工具，按规范作业，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

12、发生安全生产事故的，要在 24 小时内上报否则每次扣 10 分并按合同规定处理。

（十二）应急工作及特别规定

1、积极落实节假日期间、重要检查、大型活动、突发公共事件及采购人特派任务时的公共环境卫生保障工作，未能达到标准的每次（处）扣 3—6 分。

2、及时清理交通事故现场、各种路障，泥头车等带泥上路留下的泥沙及撒落在市政道路上的泥沙等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

3、及时清理卫生死角，具体要求包括，①城区及市政道路：负责所有生活垃圾、无人认领的工业垃圾、无人认领的装修垃圾、无人认领的建筑垃圾等的所有卫生死角的清理（生活垃圾包括：居民日常的生活垃圾、包括花盆、家具、床垫、杂物等也属于生活垃圾。装修垃圾、建筑垃圾包括：指乱倒在公共道路、街巷、停车场等的装修垃圾、建筑垃圾）。②市政道路两旁闲置空地及其他闲置空地：负责清理所有类型的卫生死角，包括绿地、绿篱、树木边沿的卫生死角。注：市政道路与闲置空地以人行道路边沿或道路有硬底部分与非硬底部分交界处分界，清理卫生死角产生的各类垃圾必须运到采购人指定的不超出田阳县地域范围的地点，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

4、采购人、第三方监理单位等相关单位交办的事件要在要求时限内处理回复；积极配合采购人、第三方监理单位等相关单位做好管理资料的搜集积累工作，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

5、中标人必须成立由 6 名或以上专职人员组成的质量管理队伍，每缺一人每月扣减 3 分。

6、中标人必须成立由 6 名或以上专职人员组成的应急队伍，每缺一人每月扣减 2 分。

7、因下雨天造成道路水浸，应急人员必须上路作业（遇雷电冰雹时要及时躲避），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，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

8、健全质检人员管理制度，要求质检人员每天填写质检记录，每月 25 号前把当月质检情况书面上报采购人，中标人的人员分工、内部管理制度及质检记录必须在公司内部上墙公报，提高管理透明度，未能达到的每次扣 2 分。

9、中标人必须健全作业质量管理队伍的使用、监督机制，要做到分工明确、责任到人，管理制度、管理人员分工及工作方案需报采购人备案，未能达到的每次扣 3 分。

10、在工人作业期间中标人必须有质量管理人员全程跟进，履行对承包作业监管的职责，未能达到的每次（处）扣 0.2 分。

11、中标人必须应采购人要求如实向采购人报送各作业片区、道路、工种的人员和设备使用情况资料，资料失实的每次扣减 1 分。

12、中标人要应采购人要求提供管理资料及工作记录，不得弄虚作假，未达要求的每次扣 1-5 分。

13、中标人必须每月制定工作计划，针对采购人提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显，同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报采购人备案，未达要求的每次扣 1-3 分。

14、采购人有权规定本项目及各作业片区、道路、工种等的人员、设备和车辆的使用数量，中标人必须按要求执行，未达要求的每次扣 1---3 分。

15、中标人必须自觉接受采购人及采购人指定的监督部门监督管理，同时中标人必须自觉接受社会的监督，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

16、不得擅自改变各类设施的使用功能，交给中标人使用的设备设施的零星维修由中标人负责，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

17、无条件配合采购人为解决收费问题而进行的相关工作，如垃圾核量、垃圾停（开）运、辖区内乱倒垃圾的监督和跟踪等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

18、所在承包区域内如有受服务单位明显增加或减少垃圾收运量的，要及时上报，并核实工作量，为采购人提供真实的收费依据，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

19、不得在承包区域内擅自收取垃圾收集费、垃圾清运费、垃圾处理费、道路保洁费等物价局规定的由采购人收取的费用或其他与采购人利益有关系的费用，未能达到的每次（处）扣所收费用 3 倍罚款。

20、有责任协助采购人核实工作量，不得弄虚作假，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

21、有责任核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

22、生活垃圾以外的其他垃圾要进行分类收集，按采购人的要求运到指定地点分类堆放，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

23、作业期间不得分拣回收废旧物品，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

24、中标人有责任发现并报告承包区域内超出其承包任务范围的在市政管理方面存在的其他问题，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

25、如中标人有从事其他环卫工作或有从事物业管理行业的，必须向采购人如实说明垃圾的处理去向与数量，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

26、未经同意不得将承包区域以外的垃圾运回采购人辖区或辖区内的垃圾中转站或垃圾收集站（点）等，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

27、对群众投诉、媒体曝光的事件，经查实中标人负有责任的要按要求进行整改，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。

第五条 甲方权利与义务

5.1 审定乙方拟定的清扫保洁制度。

5.2 对乙方的清扫保洁质量进行检查督促、评比打分、考核（具体考评奖罚办法由甲乙双方另行商定），甲方对不符合规定的清扫保洁质量提出改进意见或者处罚。每月将考核结果统计备案，根据考核结果核定当月应付承包经费，报县财政下拨后转拨给乙方。

5.3 对擅自转让协议所规定的权利与义务；擅自将所经营财产进行处置或抵押；因监管不善发生重大质量问题或发生生产安全事故的；擅自停业歇业严重影响到社会公共利益的，甲方有权解除合同并实施接管。

5.4 加强对城区市容市貌的监督和管理，为乙方作业创造条件，工程建设、运输等原因造成洒漏淤泥沙石，油污污染道路，要按照“谁污染、谁清理”的原则，积极追查源头，责成有关责任单位（个人）负责清理，若由乙方清理的，甲方应协助乙方向事主收取清理费用补偿给乙方。

5.5 推动、监督居民、商铺门前三包。

第六条 乙方权利与义务

6.1 乙方必须在承包辖区内成立相应公司，以利于业务的开展。

6.2 负责在本合同第三条规定的道路位置及责任范围内进行清洗清扫保洁和垃圾收集、压缩清运工作。

6.3 中标 10 天内，乙方必须落实好办公地点、人员、作业工具等作业要素，经甲方验收合格，经市政主管部门许可后，才能正式接管承包区域的道路清洗清扫保洁和垃圾收集、压缩、清运。

6.4 为确保保洁路段清扫保洁质量达标，在无条件接收甲方原有环卫工人的前提下，不足人员由乙方自行招聘，对环卫工人的录用和工资的分配承包方必须遵守《中华人民共和国民法典》，与环卫工人签订合法的劳动合同；按合同发放的保洁员工资不能低于田阳区财政编外聘用环卫工人的工资标准。工资发放标准按用人单位与劳动者签订的合同要求执行，但工资结构可由乙方自行制

定。必须给符合国家政府的环卫工人购买社会保险（含养老、医保、失业、工伤、生育保险）等。同时，环卫工人的增减和每月工资发放单必须报甲方备案。

6.5 乙方指定专人对道路清扫保洁工作进行管理，定期(每周一)向甲方汇报上周清扫、清洗、保洁等工作情况，积极配合甲方开展相关活动。

6.6 遵守甲方管理的规章制度，做到经常对环卫工人进行安全生产教育培训，督促环卫工人按时间到岗到位工作，保障承包区域内道路干净整洁。

6.7 遇到突发事件和重大检查活动时，不论是承包区域内还是承包区域外的乡镇等，乙方须无条件服从甲方调配，及时处理，确保相关路段达到检查要求。

6.8 机械设备各种工具乙方自行解决，工具必须隐蔽存放，摆放整齐；三轮车及其它交通运输工具必须保持外观整洁无破损。

6.9 在合同期内应依法管理和履行职责，在承包期内聘请的所有人员发生的安全生产事故责任，根据事故责任认定书的结果承担相应的责任。

6.10 在道路作业时，必须按照甲方的安全生产规定，作业人员穿戴反光标志服及放置安全锥等。

6.11 如乙方违反建设部《城市生活垃圾管理办法》的规定，甲方依法解除合同，若乙方不服的，可按本合同的约定提出仲裁申请。

6.12 在服务期间内，对无物业管理的公司所增加的楼宇（散楼）上门收集垃圾的，甲方不增加承包款，由乙方无条件接收。

第七条 人员配置

7.1 管理层：设置总经理 名，各副经理 名，根据需求配备机械经理，人工作业经理，综管部，财务部，质量部，安全部等一套完整的管理体系。

第八条 项目车辆与设备

8.1 本合同签署后，乙方项目公司根据作业需求提供车辆设备，具体按照双方协商签订协议，车辆报废后的重置费用由乙方项目公司负责承担。

8.2 本项目经费购买的材料、设备、车辆，必须专用于本合同项目，保证项目的正常作业。中标单位在中标 1 月内完成资本投入，确保设备设施配备齐全。

8.3 甲方发现乙方使用不合格材料或设备，应及时要求乙方立即进行更换，由此增加的费用由乙方承担。

第九条 项目运营

9.1 乙方应严格按照国家安全标准制定作业安全操作规程，配备必要的安全生产和劳动保护设施，加强对作业人员的安全教育，并发放劳动保护用具。

9.2 乙方在作业过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定的环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

9.3 环卫作业过程中发生重大事故的，乙方应立即通报甲方。甲方和乙方应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。乙方应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

9.4 乙方应按合同约定履行重大节日、重大社会活动、异常恶劣气候、自然灾害以及突发性事件的应急职责，编制应急预案、培训相关人员并报送甲方备案。甲方检查乙方应急预案，并对应急预案的演练进行评估。

9.5 环卫服务质量考核按合同约定考核标准执行。考核标准由甲乙双方共同认定。

环卫服务质量达不到合同约定考核标准的，甲方有权要求乙方进行整改或返工，由此造成的费用增加由乙方承担。

9.6 乙方应在合同约定的期限内，建立完善的质量检查制度，提交环卫服务质量保证措施文件，包括管理公司组织和岗位责任、管理人员的组成、质量管理程序和实施细则等，报送甲方备案。

9.7 乙方应加强对作业人员的质量教育和技术培训，定期考核作业人员的劳动技能，严格执行规范和操作规程。

9.8 甲方有权对环卫服务进行规范检查、随机抽查、明察暗访相结合的方式进行检查。乙方应为甲方的检查提供方便。

9.9 由乙方负责运营管理的环卫基础设施，如公厕、中转站，项目服务期间如需主体结构修缮、设备更新改造的，所需费用由甲方承担。

第十条 不可抗力

10.1 不可抗力是指乙方和甲方在订立合同时不可预见，在环卫服务过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、火灾、瘟疫、水灾、爆炸、骚乱、暴动、战争等其他情形。

10.2 不可抗力发生后，甲方和乙方应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由双方商定或确定。发生争议时，按争议的解决约定办理。

10.3 乙方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知甲方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

如不可抗力持续发生，乙方应及时向甲方提交连续报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.4 除合同另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加等后果，由合同双方按以下原则承担：

- (1) 乙方车辆、设备的损坏由乙方承担；
- (2) 乙方承担其在岗人员伤亡和财产损失及其相关费用；
- (3) 中转站、公厕等构筑物设施非人为质量造成的人员伤亡和财产损失由甲方承担；

10.5 不可抗力发生后，甲方和乙方均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

10.6 合同一方当事人因不可抗力不能履行合同的，应及时通知对方解除合同。合同解除后，乙方应撤离服务现场。合同解除后的付款与补偿，双方参照第十二条的约定进行确定。

第十一条 服务费调整

11.1 服务期间内，双方可根据服务成本变化对服务费用标准进行调整，服务费用调整双方另行协商，以书面补充协议确定。

11.2 服务期间，因客观情况变化导致清扫保洁面积扩大、垃圾清运量增加、中转站维护管理数量增加以及公厕运维数量增加等服务范围及服务内容基础上发生变化的，双方协商对服务费进行调整，并签订补充协议。原则上作业量调整部分对应的服务费按照乙方当前提供该种服务的年平均单价计算确定，并自实际变更完成之日起执行。

第十二条 项目的终止与退出

12.1 甲方应在合同期满前三个月向乙方发出期满终止合同书面通知，通知应说明合同期结束时间和环卫工作交接的具体内容。交接内容包括人员的安置方案及车辆、设备、设施、数据资料等的交接工作。甲方及乙方在发出、收到通知时，及时清算双方的债权债务并进行资金结算。

12.2 本合同履行过程中，当下列原因发生时，本合同的一方或双方可根据合同的约定的条件和程序，提出对本合同提前进行终止：

- (1) 发生不可抗力事件，致使本合同无法履行，并累计持续达一定时间的；
- (2) 订立合同所依据的基础法律或社会环境发生重大变化，导致无法履行，或履行已无意义的；
- (3) 本合同的一方发生重大违约行为，导致合同无法继续履行的；
- (4) 缔约双方协商一致，决定提前终止本合同的；
- (5) 乙方或项目公司宣告破产清算或解散的；
- (6) 本合同另有约定的。

12.3 重大违约，是指合同一方在本合同履行过程中，违反合同约定，且在一定期间内无法提供合理的补救，导致合同无法履行或继续履行合同已无意义的行为和事实：

乙方的重大违约行为：

- (1)项目公司持续违规运营造成严重社会影响的；
- (2)项目公司无故拒绝提供服务，持续达 7 天的；
- (3)一年内累计三个月考核评分低于 70 分的；
- (4)群众满意率低于 80%的；
- (5)擅自将承包主体外包的。

甲方的重大违约行为：

- (a)甲方逾期支付服务费达的；
 - (b)项目公司重要资产被甲方征收或征用的；
 - (c)甲方或同级人民政府制定地方政府规章或地方性法规、政策排除乙方合法权利的；。
 - (d)甲方不履行法律规定或本合同项下的义务，影响乙方正常服务或导致乙方未能完成规定服务的；
- 12.4 当合同约定的乙方重大违约事由发生时，甲方有权在发生之日起三个月内，以书面形式向乙

方提出解除合同。

12.5 当合同约定的甲方重大违约事由发生时，乙方向甲方提出异议后，甲方仍不纠正违约行为的，乙方可向甲方发出解除合同通知。

12.6 除本合同另有约定外，合同终止、工作尚未移交前，乙方应按环卫管理考核标准继续进行环卫服务，保证服务区域内的环境达标，直至工作移交至甲方或甲方指定的第三人，甲方应按乙方实际工作内容支付相应比例的服务费。

12.7 本合同终止时，甲方应积极按程序公开选择新的服务商，工作尚未移交前，双方应继续履行本合同项下的服务及付费义务；乙方应积极做好配合移交工作。

第十三条 争议解决办法

13.1 甲方和乙方在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。

13.2 合同当事人友好协商解决不成，任何一方均有权向凌云县 人民法院诉讼解决。

13.3 在提请诉讼前，以及在诉讼过程中，甲方和乙方均可共同努力友好协商解决争议。

13.4 诉讼期间项目各方对合同无争议的部分应继续履行；除法律规定或另有约定外，任何一方不得以发生争议为由，停止项目运营服务、停止支付服务费等项目运营支持工作或采取其他影响公共利益的措施。

第六章投标文件格式

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：

投标人名称：

年月日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）	（页码）
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料	（页码）
三、财务状况报告方面的材料	（页码）
四、投标人直接控股股东信息	（页码）
五、投标人直接关联关系信息表	（页码）
六、投标资格声明函	（页码）
七、联合体协议书	（页码）
八、中小企业声明函	（页码）
九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）	（页码）

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

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

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

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

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的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。

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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

4. 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。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

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

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

成员一名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

成员二名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

七、联合体协议书

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

1. （成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体成员单位内部的职责分工如下：_____

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员一名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员二名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

八、中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(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。

九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(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：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	（页码）
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	（页码）
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	（页码）
四、商务条款偏离表·····	（页码）
五、投标人情况介绍·····	（页码）
六、其他商务文件或说明·····	（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、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；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行 为，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____

年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____ 系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注： 自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现 授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

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

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

.....

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名 代替，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商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。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3 -----	1 2 3 -----	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 2 3 -----	1 2 3 -----	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 2 3 -----	1 2 3 -----	正偏离（负 偏离或无偏 离）
分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 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。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
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“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、其他商务文件或说明

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	（页码）
二、服务方案.....	（页码）
三、售后服务方案.....	（页码）
四、项目实施人员一览表.....	（页码）
五、认为需要的其他技术文件或说明（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、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容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	服务内容	服务名称	所提供服务的內容	
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. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

三、售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自拟格式编制）

投标人名称（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：

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、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）…（页码）

一、投标函

致：_____（采购代理机构名称）

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

一、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、本项目服务总面积为3299088.992m²（其中：清扫保洁面积为2894746.698m²；绿化保洁加修剪面积为404342.294m²），我方愿意以：清扫保洁单价为：_____元/m²；绿化保洁加修剪单价为：_____元/m²；服务期限为：_____年；每年服务费为_____（元/年）；三年服务费为_____（元/3年）提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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。

10、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：

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称:

项目编号:

分标:

投标人名称:

序号	服务内容	服务面积 (m ²) ①	单价 (元/m ²) ②	每年服务费 (元/年) ③ = ① × ②	服务期 ④	总价 (元) ⑤ = ③ × ④	备注
1	清扫保洁	2894746.698			3年		
2	绿化保洁加修剪	404342.294			3年		
报价合计 (包含税费等所有费用): (大写) 人民币 (¥ 元)							
验收标准:							

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, 主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人, 请填写中小企业声明函。 注: 投标人提供的中小企业声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人 (或联合体投标牵头人名称) (盖单位公章) : _____

成员一名称: (盖单位公章) : _____

成员二名称: (盖单位公章) : _____

.....

日期: 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）

第六节其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称]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，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(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。

第七章质疑、投诉证明材料格式

第一节质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑,质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求 请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。