

公开招标采购文件

（全流程电子化采购）

项目编号：LZZC2026-G3-020015-GXDY

项目名称：柳州市城中区五星管委会市容环境综合管理市场化服务项目

采 购 人：柳州市城中区综合行政执法局

采购代理机构：广西德元工程项目管理有限责任公司

日 期：2026 年 07 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	35
第四章 评标方法及评标标准	52
第五章 拟签订的合同文本	59
第六章 投标文件格式	72

第一章 招标公告

广西德元工程项目管理有限责任公司关于柳州市城中区五星管委会市容环境综合管理市场化服务项目(LZZC2026-G3-020015-GXDY)的公开招标公告

项目概况

柳州市城中区五星管委会市容环境综合管理市场化服务项目_招标项目的潜在投标人应广西政府采购云平台（[https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)）获取采购文件，并于 2026 年____月____日 09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G3-020015-GXDY

项目名称：柳州市城中区五星管委会市容环境综合管理市场化服务项目

预算总金额（元）：10698656.10

采购需求：

标项名称:柳州市城中区五星管委会市容环境综合管理市场化服务项目

数量：不限

预算金额（元）：10698656.10

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市城中区五星管委会市容环境综合管理市场化服务项目

1 项，详见采购文件。

最高限价（如有）：10698656.10

合同履行期限：自合同签订之日起3年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小型、微型企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准。

3. 本项目的特定资格要求：（①国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具有本次采购经营范围，具备独立法人资格的供应商；②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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；③对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税

收违法案件当事人名单、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：2026 年 月 日至 2026 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）。

地点：广西政府采购云平台（[https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)）

方式：网上下载。登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“工作台”——“项目采购”——“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。提示：1. 未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取采购文件。2. 供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。3. 已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 月 日 09：20（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>）

开标时间：2026 年 月 日 09：20

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （5）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

2. 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和不良信用记录，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，将被拒绝其参与本次政府采购活动；

3. 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。

4. 投标保证金：人民币壹拾万元整（¥100000.00元）。须足额交纳，不得少于规定金额交纳，否则投标无效。投标保证金应在投标有效期内保持有效。

证金的交纳方式：转账、电汇、网上银行、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用转账、电汇、网上银行方式的，在投标截止时间前交至广西德元工程项目管理有限责任公司（收款单位名称），开户银行：柳州银行北站支行营业部，银行账号：7070 0201 1010 9000 00108；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，投标人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件，否则视为无效投标保证金。原件递交的形式可以是在线下开标现场（柳州市公共资源交易中心对应开标室）递交密封好的原件（原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样），也可以以邮寄方式递交原件（邮寄地址及收件人详见招标公告采购代理机构信息）；若广西德元工程项目管理有限责任公司在保证金规定递交时间内没有收到上述原件的，其投标无效；因此供应商无论采用现场或者是邮寄递交上述原件时应充分考虑到达时间，以免影响投标。

5. 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）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（柳州市政府采购网）。

6. 投标人参与电子投标特别说明

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcyl.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看CA数字证书办理流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

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

（4）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“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：柳州市城中区综合行政执法局

地 址：柳州市东环大道272号马鹿山公园文化街5-1、2栋

项目联系人：0772-2801746

联系方式：覃蓉

2. 采购代理机构信息

名 称：广西德元工程项目管理有限责任公司

地址：柳州市跃进路19号天元金都1单元410室

项目联系人：黄俊锦

联系方式：0772-2805114

第二章 采购需求

名称	数量	服务需求
柳州市城中区五星管委会市容环境综合管理市场化服务项目	1	1. 市容环境综合管理服务范围：五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场。 本次五星管委会管辖范围市容秩序和环境卫生管理服务外包采购项目招标共 2 个区域：区域一：五星商业步行街市容秩序和环境卫生管理的服务外包；区域二：金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场市容秩序管理的服务外包。 2. 市容秩序管理服务时间：五星商业步行街区域 8:00-次日 00:00 进行不间断市容巡查管理，其他时段保证 1 小时 1 次市容巡查管理；金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场区域 8:00-22:00 保证安排市容巡查人员进行管理。环境卫生管理服务时间：五星商业步行街区域 5:00-10:00 进行街面冲洗、6:00-次日 00:00 进行街面清扫、5:00-次日 00:00 进行街面垃圾清运。可根据季节性变化调整服务时间，如遇有如重大活动而需市容秩序和环境卫生管理服务的，采购单位可另行通知。 五、市容环境综合管理服务标准及内容 1. 服务标准 参照《五星管委会职能》、《广西壮族自治区实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》、《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》执行。 2. 市容秩序、环境卫生维持 （1）市容巡查人员每天对五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场开展市容巡查，对各类市容环境违法违规行为及时予以劝阻和制止，督促整改； （2）保洁人员每天对五星商业步行街地面、档杆、标识牌、

	休闲椅、景观小品等公共设施进行清扫、清洗工作，对街内垃圾进行清运工作。 3. 设施巡查、公共安全管理 （1）市容巡查人员做好五星商业步行街街面店牌店招、户外广告设施巡查，发现隐患第一时间劝止并督促整改，对违法违规行为责令停止，及时上报； （2）发现有乱搭乱建、擅自乱倒污水或将污水接入市政管道等施工第一时间劝止，并做好检查督促工作，对违法违规施工责令停止，及时上报； （3）发现五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场的各类安全隐患，第一时间采取临时防护措施，及时上报。 4. 车辆管理 （1）五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场除特种作业车辆外，禁止社会车辆擅自进入； （2）五星商业步行街内商家有进车需求的，需提前将车辆情况、通行时间、通行线路进行报备； （3）五星商业步行街内禁止自行车骑行，可下车推行通过。 市容巡查人员对车辆上述违法违规行为及时予以劝阻和制止，协助配合城管、交警等交通执法部门开展相关工作。 5. 市容秩序环境卫生管理 （1）针对五星商业步行街的市容违章现象，如乱设摊点、占道经营、店外乱堆放、流动摊贩、乱晾晒、乱张挂、乱张贴广告、乱涂写、违规使用音响设备扰民、沿街乞讨、遛宠物、赌博、占卜和算命等封建迷信等，市容巡查人员应及时予以劝阻和制止，发现问题及时妥善处理。 （2）针对违法建设、擅自占用绿化带、毁绿、破墙开店、违规设置户外广告牌、灯箱等，市容巡查人员应及时予以劝阻和制止。
--	---

		止，发现问题及时妥善处理。 （3）针对有垃圾桶不密闭、破损、缺盖、外表不洁、垃圾容器周边有污水、散落积存垃圾、未在指定区域摆放、有暴露积存垃圾，发现问题及时妥善处理； （5）对五星商业步行街各出入口、消防通道车辆停车秩序进行管理，对堵占出入口、消防通道违规人员和车辆做好引导、劝导工作。 （6）市容巡查人员应按照规定的时间做好巡查执勤工作。 6. 其他 （1）协助配合开展城市管理的治理、保障与维稳工作；完成采购单位交办的其它与市容环境综合管理服务相关工作。 六、市容环境综合管理服务实施要求 【特别提醒】针对项目市容环境综合管理服务范围区内街道面情况复杂、工作内容多，要求投标人具备专业化管理能力，具有处理突发情况的经验与能力。为此，投标人须提供适合本项目的《市容环境综合管理服务方案》及《市容环境综合管理服务效果承诺函》。 1. 必须有健全的组织机构，高效的管理能力与优质的资源。 2. 具备科学的管理方法与专业技术水准。在法律许可范围内依法依规履行市容环境综合管理服务职责，文明劝导，独立承担各种可能涉及到的法律责任。 3. 健全的各项规章制度。 4. 完整、清晰的工作职责与标准。在市容环境综合管理服务过程中出现的各类安全生产或人员安全事故及人员纠纷，均由投标人自行承担责任。 七、市容环境综合管理服务人员要求 1. 针对本项目服务要求，基于该项目实际情况需求，中标企业按需配备足额工作人员。若因退休，伤病，个人原因离职等因
--	--	--

	素造成人员不足的情况，应及时补充够足额人数。在考核中，如有擅自减员或经考核出现人员不足情形的，按照人员待遇标准，采购单位有权核减相应的费用。 2. 拟派人员仪表端庄，无犯罪前科等不良记录。 3. 严格按合同签订的人数要求配备上岗（如遇有人员调整，须一周内按要求上报采购单位并配备齐全）不得擅自减员而降低服务标准。 4. 人员应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力。 5. 提供服务的人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守从业规范及管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。 6. 管理服务人员管理时必须统一着装、悬挂（佩）统一标志。采购单位如有对服装有特殊要求的，另行签订相关补充协议。 八、综合说明及其它要求 1. 合同履行期间，如出现重大管理缺陷，采购单位有权自缺陷出现之日起直至缺陷更正，进行惩处，如服务供应商对管理缺陷不予更正，采购单位有权另请其他单位更正，所发生的费用可在当季度费用结算中扣除。 2. 投标人须按照国家劳动法及其相关法律法规，聘用安排本项目市容环境综合管理服务人员，并为其按规定缴纳五险一金。若市容环境综合管理服务工作人员在服务期间内出现任何的工伤及其他意外事故，均由投标人自行负责，采购单位不承担任何责任。 3. 因服务供应商管理不善，造成市容环境综合管理服务范围内的设施、设备等损坏的，由服务供应商及其直接责任人赔偿，若直接责任人因故无法赔偿的，采购单位有权要求服务供应商负
--	--

		责赔偿损失，情节严重的可终止合同并诉诸法律。 4. 采购单位有权检查监督服务供应商针对本项目提供的服务质量，其中对不称职的工作人员，采购单位有权要求服务供应商在一周内更换，直至人选合格为止。 5. 针对本次招标项目，须提供项目《市容环境综合管理服务到期配合承诺函》（须加盖公章）： （1）提供在本项目市容环境综合管理服务合同到期后，为采购单位提供关于本项目的后续市容环境综合管理服务配合的承诺，其内容必须包括配合采购单位规划本项目下一合同期的招标项目需求内容工作及交接工作，承诺与该项目下一合同期的成交人做好技术交底及相应的衔接工作。 （2）在本项目服务期限到期后，在下一合同期的成交人单位接管本服务前，除采购单位要求本项目服务供应商提前撤离外，新老服务供应商的交接过渡期最长为 30 天，在此期间本项目服务供应商应承诺提供过渡期的市容环境综合管理服务，过渡期服务标准和服务费标准不变，由采购单位按交接过渡期具体天数按实计算，支付给本项目成服务供应商；过渡期满后，未按规定进行交接、撤离的，每逾期 1 天采购单位按年度服务合同总价的 3% 作为违约金。 6. 服务供应商在履约期间，违反下列规定将被解除合同： （1）将服务转包或部分分包给第三方的； （2）未满足相关年度考核办法的有关规定的，包含服务供应商在履行合同期间，若所提供的服务有年度 3 次考核（月度）未能达到规定标准及其投标响应承诺的情形。 7. 合同履约期间由于服务供应商的责任，违反管理规章或未达到考核规章等情形的，或造成社会不良影响的，采购单位有权根据情节轻重采取以下一项或多项措施： （1）解除与服务供应商的合同；
--	--	--

		(2) 限制其在以后项目中的投标; (3) 涉及未满足考核规章的等其他违章违规情节而导致的如: 违约金、赔偿金或其他应付惩罚费用的, 采购单位有权从应支付服务供应商的服务合同结算款中扣除 (若上述款项不足或没有可扣除款项, 服务供应商应当另行向采购单位支付)。
2、商务要求		
报价要求		供应商的报价为完成本项目所有内容的含税全包价, 报价必须包括设备、劳务、管理、材料、维护、保险、差旅、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。
合同履约期限及服务地点		叁年 (36 个月), 自 2026 年 X 月 1 日至 2029 年 X 月 30 日止, 具体以合同为准。即项目服务合同内的服务期以双方签订合同生效之日后, 采购单位通知进场日期时间起计算。
规范标准及质量要求		1、参照《五星管委会职能》、《广西壮族自治区实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》、《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》执行。
付款方式		每月底根据平时考核检查的扣分情况进行汇总统计, 核定当月承包经费, 由柳州市城中区财政下拨柳州市城中区城市管理行政执法局。

市容环境综合管理服务考核细则及奖惩办法

为落实管理责任，实现市容环境专业化、精细化管理目标，加强对日常工作督促检查，促进市容环境管理常态长效的落实，制定如下考核细则：

一、考核细则

1. 考核时间

考核分为日常考核、月度考核和重要时段考核。日常考核是指，无全局性集中整治行动、无季节性特殊要求、区域内无重大活动时的市容环境管理情况检查。月常考核是指，每月固定4次考核（2次明检，2次暗检）。重要时段考核是指，根据市、区统一部署，需要集中开展市容环境整治行动或区域内有重要活动，对市容环境有明确要求的时段的考核。

2. 考核程序

（1）日常考核

现场巡查→发现问题→通知服务供应商→下发整改通知→复查→记录

（2）月常考核

明检：通知服务供应商→现场检查考核→评分→通报结果→登记备案

暗检：现场检查考核→评分→通报结果→登记备案

（3）重要时段考核

通知服务供应商→现场检查考核→评分→通报结果→登记备案

3. 考核办法

根据外包内容及要求，采购单位每月采取定期检查与不定期检查，明查与暗检、全面检查与抽查相结合的形式，对服务供应商的管理成效进行考核。同时建立市容环境综合管理信息收集、反馈机制，动态情况随时反馈，固态情况每周附照片反馈。服务供应商应根据管理现状，结合考核信息反馈、居民投诉及其它不同渠道反映的问题，及时采取有效方法加以处理。

（1）日常考核办法

日常考核工作由五星管委会根据日常工作需要，主要对服务供应商组织开展承包区域的市容秩序、环境卫生（含垃圾清运）作业质量进行检查。现场检查发现问题，能整改的下发限期整改通知，并将有关情况进行记录。若未能按期完成整改的或存问题造成严重影响的，则按评定标准扣除相应的分值，并计入当月月度考核评分，日常考核评分占当月月度考核评分的60%，即日常考核检查得分=（100-日常考核总扣分）×60%。

（2）月常考核办法

月常考核工作由五星管委会组织实施，并参照《广西壮族自治区实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》、《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》内容进行月常考核评分，月常考核结果由五星管委会详细列明考核情况及存在问题，将考核结果

下发到服务供应商，并将有关情况进行登记备案。月常考核评分占当月月度考核评分的40%，即月常考核检查得分=（100-月常考核总扣分）×40%。

（3）重要时段考核办法

重要时段考核工作由五星管委会根据上级部门统一要求和部署，并按照要求和部署相对应的标准进行重要时段考核。对在重要时段考核中发现的问题，将按照评定标准扣除双倍相应的分值，并将有关情况进行登记备案。

4. 计分办法

每次考核检查完毕，五星管委会考核小组根据每个考核组成员情况，对照评定标准决定分值。总评分计算方式为：当月月度考核评分=日常考核检查得分+月常考核检查得分-重要时段考核扣分。

5. 评定标准

序号	考核细则	扣分标准
1	市容巡查人员、保洁人员、垃圾清运人员在上班时间按要求穿着工作服	未按要求着装，每发现一次扣0.5分
2	各项管理制度健全并上墙，基础资料台账完备，记录完整，各项劳动制度完善	未达到要求的，每发现1次扣1分
3	按时将每日的各项工作开展情况汇总，每月将工作总结报五星管委会存档	未达到要求的，每次扣1分
4	劝导和制止乱设摊点、跨槛堆放、经营等行为	每发现一处违章扣1分
5	加强户外广告设施、店招店牌巡查，对破损、污损广告设施、店招店牌，及时与商家沟通，要求清洗、修复或者拆除；制止擅自设置户外广告牌、灯箱，制止乱散发、乱张贴、乱涂写、乱悬挂小广告、横幅行为	未能及时发现，一处扣1分
6	及时发现、有效制止违规搭建、破墙开店等行为，并及时报告	未能及时发现、报告，一处扣1分
7	加强五星商业步行街街面巡查，步行街禁止遛猫、犬等宠物；严禁社会车辆违规闯入	管理不到位，每发现一起扣1分
8	对管理区域内绿化加强巡视，对砍伐、损坏、占用绿地行为及时取证、制止，并报告	未能及时发现、报告，一处扣1分
9	对管理区域内无合法固定经营场所从事经营的行为，应及时进行制止和劝离	未能及时发现，一处扣1分
10	发现损坏公共设施，挖掘道路的行为，应及时进行劝阻和制止，并及时报告	未能及时发现，一处扣2分
11	对随地露宿、流浪乞讨、卖唱等人员，要及时制止并劝离	每发现一起扣1分
12	对户外悬挂、乱晾晒等要及时制止	每发现一处1分

13	使用音响设备噪音扰民，未及时发现、劝止	每发现一起1分
14	管理区域内各类安全隐患，第一时间采取临时防护措施，未及时发现、上报、配合整改	每发现一处扣2分
15	擅自乱倒污水或将污水接入市政管道，未及时发现、上报、配合整改	每发现一处扣1分
16	发现乱倒垃圾、乱堆物品等行为，要及时制止和劝导	未能及时发现，一处扣1分
17	垃圾桶不密闭、破损、缺盖、外表不洁、垃圾容器周边有污水、散落积存垃圾、未在指定区域摆放、有暴露积存垃圾，未及时发现、清理	每发现一处扣1分
18	下水口、沉沙井未保持干净，出现烟头等杂物	每发现一处扣1分
19	隔天对步行街街面进行大冲洗；每天对步行街街面进行区域小冲洗	未达到要求的，每次扣2分
20	步行街街面清洗后大洗区域有明显污渍，小洗区域有油渍、污渍、卫生死角	每发现一处扣2分
21	花坛台面及坐凳表面不干净，有垃圾、水渍、泥沙	每发现一处扣1分
22	车档杆、通道及公共设施擦洗表面有水渍、污渍	每发现一处扣1分
23	下水道口清洗后表面有污渍、垃圾，周边有杂草	每发现一处扣1分
24	景观水池内有垃圾、杂物漂浮水面；清洗后水池瓷砖或水管上有青苔、垃圾	每发现一处扣1分
25	垃圾清运不及时、不彻底，垃圾溢满垃圾桶	每发现一处扣3分
26	步行街内主街道区域零散垃圾清扫不彻底、如塑料袋、饮料瓶、废纸屑、烟头等垃圾	未达要求的，零散垃圾每1处扣1分，每5个烟头扣1分
27	保洁人员进行区域冲洗时要按规定设置作业区域警戒	未达要求的，每次扣1分
28	步行街如需投放垃圾桶，必须保持；垃圾桶外观无破损，做到整洁、美观、干净	未达到要求的，每次扣1分
29	垃圾清运车辆必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰	未达到要求的，每次扣1分
30	垃圾清运车辆必须及时检查维修，不允许带故障出车作业	未达到要求的，每次扣1分
31	垃圾清运车辆应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾	未达到要求的，每次扣2分
32	垃圾清运车辆禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾	未达到要求的，每次扣5分
33	垃圾清运人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车，严禁酒后驾车	未遵守要求的，每次扣5分

34	出现安全事故的	负主要责任的，每宗扣5分； 负次要责任的，每宗扣1分
35	出现重大、特大安全事故，且负主要责任的	当月考核不能评定80分及以上
36	考核人员检查发现问题，通知当事人或者相关管理人员到场确认（考核人员可拍照、视频作为处罚的依据）	拒不到场的，每次扣5分； 如当事人对处罚不满而威胁、谩骂考核人员的，每次扣5分
37	有检查或重大节庆活动时，服务供应商要顾全大局，服从五星管委会调度，积极做好市容秩序、环境卫生综合管理工作，加强市容巡查力度，增加垃圾清运及保洁次数。	不服从调度的，每次扣5分
38	因作业质量差等问题	被上级行政管理部门通报批评的，每次扣2分
39	被群众投诉作业质量差	经核实并造成负面影响的， 每次扣2分
40	被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光和群众投诉	视具体事件，每次扣1-5分
41	工作人员消极怠工，聚集闲聊，等待交办问题，不积极巡查	每发现一次，扣5分
42	未按规定配备劳保及标志服装	每次扣1分
43	未按规定为工作人员购买社保	每次扣5分
44	未按时足额发放工作人员工资	每次扣5分
45	因工作人员主观故意的过错发生社会纠纷，影响五星管委会声誉的	每发现违规一次5分
46	因自身内部管理不善，致使员工上访或举报投诉严重不实，影响五星管委会正常工作的	每发生一起，扣5分
47	做好街道、城管等相关部门要求协办的其他市容环境综合管理工作	重大活动未完成任务一次扣5分
48	五星管委会临时安排的工作任务能够积极配合完成	在当月扣分分值基础上加2分，无奖金
49	服务供应商在获得城区级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加2分，无奖金
50	服务供应商在获得城市级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加5分，无奖金
51	服务供应商在获得自治区级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加10分，无奖金

52	服务供应商在获得国家级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加20分，无奖金
----	-----------------	--------------------

二、考核结果运用

1. 惩罚办法

（1）服务供应商每月考核检查分值在100至95分（含）的属优秀，可不进行处罚，考核分值在95分（不含）至90分（含）属良好，按扣1分200元进行处罚；考核检查分值在90分（不含）至85分（含）属合格，按扣1分500元进行处罚，考核检查分值在85分（不含）至80分（含）属差，按扣1分1000元进行处罚（以此类推）；考核检查分值80分（不含）以下属不合格，参照清退标准执行。

（2）采购单位在考核检查过程中如发现服务供应商的员工工作不符合本协议要求的，有权进行批评教育，或要求服务供应商调换不适合人员。

2. 奖励办法

服务供应商在获得城区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加2分，无奖金；在获得市级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加5分，无奖金；在获得自治区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加10分，无奖金；在获得国家级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加20分。最高加分分值为20分，纳入当月考评分值。若当月加分超过最高分值（100分）则最多累计至次月止。

3. 付款方式

考核计分采用百分制量化计分形式，每月考核基础分为100分。由五星管委会组织人员对承包范围每日不定时考核检查评分，做好考核检查记录。每月底根据平时考核检查的扣分情况进行汇总统计，核定当月承包经费，由柳州市城中区财政下拨柳州市城中区综合行政执法局。

【特别提醒】付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效响应处理。

三、清退标准

服务供应商在合同期限内，有下列情形之一的，采购单位有权报上级主管部门及财政部门审批同意后解除合同，所造成的经济损失和法律责任由服务供应商承担：

1. 合同期内若服务供应商出现严重违反相关法律法规以及不服从采购单位管理造成严重后果的；
2. 服务供应商在管理单位根据考核细则中1年内出现3次考核分数不达80分（不含）的情况；
3. 服务供应商被市级官方媒体曝光并经查实，一年内达3次的；
4. 服务供应商被区级官方媒体曝光并经查实，一年内达2次的；
5. 服务供应商被中央级官方媒体曝光并经查实，一年内达1次的；
6. 服务供应商1年内发生2次（含）以上因无法保证工资足额发放造成工人上访、罢工等群体事件的；
7. 服务供应商未按《劳动法》和《劳动合同法》的规定及时与工人签订劳动合同、购买社会保险、未按时发放工资和加班费的；
8. 服务供应商存在无证上岗行为且拒不整改的；
9. 服务供应商擅自将服务合同转包或部分分包给第三方的；
10. 服务供应商因监管不力发生重大安全生产事故的。

五星管委会职能

管委会负责对步行街市容市貌、经营秩序、广告设置、商业促销、公共设施管理、公共活动管理、交通秩序、社会治安等方面实施的综合管理、监督和协调工作。具体实施以下管理内容：

一、市容环境卫生管理

1. 任何单位和个人都负有维护步行街地区良好环境卫生的义务，爱护公共设施，对违反本办法的行为有权进行劝阻和举报。

任何单位和个人都应尊重环境卫生工作人员的劳动，不得妨碍环境卫生工作人员正常作业。

2. 步行街内机关、企事业单位垃圾实行统一委托清运，不得倒入公共垃圾箱内。沿街单位应当与环卫所签定清运垃圾和门前保洁服务协议，定期清运责任区内的垃圾，保持沿街公用设施和公共场地完好，使用方便、安全。

3. 步行街地区不得有下列破坏市容环境卫生的行为：

（1）随地吐痰、便溺，乱扔废弃物，随地倾倒垃圾和污水等污物的；

（2）在建筑物、设施以及树木上涂写、刻画或未经批准张挂、张贴宣传品，未经批准散发印刷品广告等行为；

（3）在临街建筑物的阳台和窗外摆设、堆放、吊挂有碍市容的物品；

（4）擅自在道路两侧和公共场所堆放物料、搭建建筑物、构筑物或者其他设施的行为；

（5）违反规定安装空调、冷却设施，影响周围环境的行為；

（6）在施工或者商业、娱乐活动中违反规定，产生干扰公共环境的噪声；

（7）焚烧产生有毒有害烟尘和恶臭气体的物质；

（8）在施工、运输、装卸过程中产生大量粉尘和扬尘；

（9）堆放、倾倒、排放易燃易爆及有毒有害化学物质等危及设施安全的危险物品；

（10）擅自直接排放生活污水及排放经营性宰杀畜禽、水产品的污水污物；

（11）影响市容环境卫生的其他行为。

二、户外广告和公共活动管理

1. 在步行街内设置户外广告、灯箱、招牌由管委会统一审批和管理，广告设施的设置及更改需报管委会审核批准后方可实施。

2. 在步行街内占用公共场地从事展示、咨询、文艺演出、体育活动、商业宣传等公共活动由管委会统一审批和管理，活动举办前报管委会审核、备案。

三、城市绿化管理

步行街地区不得有下列损害城市绿化及其设施的行为：

1. 在草坪、花坛、绿地内设摊搭棚、堆物堆料、乱刀乱扔垃圾、取土堆土、排放污水污物、晾晒衣物；

2. 在树干上钉钉、缠绕铁丝和其他物品；

3. 践踏绿地、攀折树枝、采花摘果、剪取种条、偷取花草盆景；

4. 擅自砍伐、移植、截断树木的；

5. 其他损害城市绿化及设施的行为。

四、公共秩序和交通管理

1. 进入步行街内的人员必须遵守步行街的管理规定，禁止有下列行为：

（1）损坏座椅，清洁器具等公共设施；

（2）将猫、犬等宠物带入步行街内；

（3）随地露宿、流浪乞讨、占卦算命赌博等；

（4）无合法固定经营场所从事经营的行为；

（5）不按规定停放非机动车辆的；

（6）沿街经营的单位和个人超越门槛、台阶摆摊经营；

（7）其他扰乱公共秩序、妨碍公共安全行为。

2. 公安交通管理部门应当会同管委会根据道路交通管理的实际需要制定、调整、公布步行街及周边地区的交通管制方案并严格执行。

未经管委会批准，机动车和非机动车不得进入步行区域，不得在步行区域内及各交叉路口停放车辆。凡需进入步行街区的机动车辆，必须向管委会申请办理通行证，并按规定的时间和路线行驶，在规定

的停车区域停放，执行公务的警车、消防车、救护车、工程维修抢修车、城管执法车等特许车辆除外。

为便于管理，步行区内车辆的通行证由管委会统一审核。

3. 机动车停放的场地应当由管委会统一规划、管理和实施。

4. 管委会应加强步行街地区内公共场所的安全防火工作，督促责任单位按规定配备有效的消防器材和设备。对拒不整改的单位，及时通报消防部门。

五、设施管理

1. 步行街内的公益性、临时性、展示性设施和经营设施由管委会统一管理，实行统一设计、统一制作、统一安装、统一维护。

2. 进入步行街的行人应爱护步行街地区的公共设施，禁止任何损害公共设施的行为。

3. 步行街内的供水、供电、供气、通信和污水排放等管网设施由相关单位负责维护。

4. 步行街内公共场所的灯光除路灯设施由路灯管理处实施安装和养护外，其余由管委会负责管理和维护。

5. 步行街的景观灯光设施、楼宇内部临窗的灯光设施，应当在规定的夜间照明时间内开放。景观灯设施的设置单位、楼宇的所有人或者使用人，应当保证灯光设施的完好和正常开放。

6. 步行街内的室外休闲设施由管委会统一管理和维护，确保有效使用。

六、商业经营管理

1. 管委会根据柳州市城市规划和商贸业发展规划并结合步行街实际制定步行街商贸业发展规划，促进步行街的商业繁荣和快速发展。

2. 步行街内从事经营活动的单位和个人共同维护正常的经营秩序，守法经营，诚信经营，共同参与“百城万店无假货示范街”创建活动。

广西壮族自治区实施《城市市容和环境卫生管理条例》办法

（1997年11月17日广西壮族自治区人民政府令第12号发布 根据2004年6月29日《广西壮族自治区人民政府关于修改部分自治区人民政府规章的决定》修正2007年11月15日广西壮族自治区第十届人民政府第82次常务会议修订）

第一章 总 则

第一条 根据国务院《城市市容和环境卫生管理条例》，结合本自治区实际，制定本办法。

第二条 在本自治区城市内，一切单位和个人都必须遵守本办法。

按照行政建制设立的镇（含乡）政府所在地适用本办法。

第三条 自治区人民政府建设行政主管部门主管全区城市市容和环境卫生工作。

城市人民政府市容和环境卫生行政主管部门负责本行政区域内的城市市容和环境卫生管理工作。

第四条 城市人民政府应当建立城市市容和环境卫生责任制度。

第五条 市容和环境卫生作业人员应当遵守职业道德，文明作业。任何单位和个人都应当尊重市容和环境卫生作业人员的劳动，不得妨碍、阻挠市容和环境卫生作业人员履行职责。

第六条 市容和环境卫生行政主管部门应当设立并公布市容和环境卫生举报信箱和投诉电话，及时查处影响城市市容和环境卫生的行为，并为举报人和投诉人保密。

新闻媒体应当加强市容和环境卫生公益宣传。

第七条 县级以上人民政府对城市市容和环境卫生工作成绩显著的单位和个人，给予表彰和奖励；对城市市容和环境卫生整治不力的，给予通报批评，并追究有关责任人员的责任。

第二章 城市市容管理

第八条 城市的建筑物、构筑物、公共设施、环境卫生、公共场所、园林绿化、广告标志应当符合国家和自治区规定的城市容貌标准。设区的市、风景旅游城市、沿海开放城市，可以结合本地实际情况，制定严于国家和自治区规定的城市容貌标准。

第九条 城市各有关主管部门和单位应当按照国家和自治区规定的城市容貌标准，加强对沿街市政公用、供电、通信、防空、交通、消防等设施的管理和维护，使其保持完好和整洁，与周围环境相协调。

第十条 城市人民政府规定的街道的临街建筑物、构筑物或者设施，应当按照城市容貌标准，定期粉刷、油饰和清洗；顶部、阳台、平台、外走廊及窗外不得堆放、吊挂有碍市容的物品，不得擅自设置遮雨（阳）棚；设置安全网的，安全网不得超出墙体。

第十一条 城市主要道路和重点区域的公共场所上空不得新建架空管线设施；道路改建、扩建的，应当将原有架空管线同时改为地下管道（管廊）；废弃的杆、管、箱等设施，应当及时清除。

第十二条 任何单位和个人不得在城市建筑物、构筑物、设施、街道地面及树木上涂写、刻画，不得擅自张贴布告、通告、墙报、标语和海报等宣传品。标语牌、画廊、橱窗、牌匾、霓虹灯和灯箱等应当规范、整洁、美观。

第十三条 城市大型户外广告牌的设置必须征得市容和环境卫生行政主管部门同意后，按照有关规定办理审批手续。设置城市户外广告应当遵守以下规定：

（一）户外广告外观应当图案清晰、式样美观，与周围环境相协调，并保持安全牢固、整洁完好；

（二）户外广告设置单位应当及时修复、更新陈旧、破损的广告；

（三）霓虹灯、电子屏（牌）、灯箱体形式的户外广告应当保持显示完整，显示不完整的，应当及时修复。

第十四条 机关、团体、企事业单位和其他组织及个体工商户的名称、字号、标志等招牌和指示牌，应当规范设置。招牌和指示牌不安全、牌面污损、字体残缺、灯光显亮功能不完整的，应当及时维修或者更换。

第十五条 任何单位和个人都不得在街道两侧和公共场地堆放物品，搭建建筑物、构筑物或者其他设施。因建设等特殊需要，在街道两侧和公共场地临时堆放物品，搭建非永久性建筑物、构筑物或者其他设施的，必须征得市容和环境卫生行政主管部门同意后，按照有关规定办理审批手续。

第十六条 城市广场周边和城市人民政府规定的主要街道两侧的店铺，不得超出门槛和窗经营、作业以及摆放广告牌、灯箱或者展示商品。

第十七条 城市人民政府规定的主要街道不得占道摆摊、沿街叫卖。城市人民政府根据群众生活需要，在城市的非主要街道规划设置临时的购物、饮食、修理、理发、补鞋、洗车等与群众日常生活密切相关的便民摊点。摊点经营者应当按照规定的地点、时限有序经营，保持经营场地清洁。

第十八条 城市范围内的工程施工现场不得影响市容和环境卫生，施工单位应当遵守下列规定：

- （一）临街工地现场不得搅拌混凝土等建筑材料；
- （二）道路施工场地周围应当按照规定设置隔离护栏、警示标志和施工铭牌；
- （三）施工机具和材料应当摆放整齐；
- （四）施工产生的废弃物应当及时清运，并采取有效措施减少作业扬尘；
- （五）施工废水、泥浆不得流出场外、浸漫路面和堵塞管道。施工废水和泥浆需排入下水道的，必须按照规定到相关部门办理审批手续后方可排放；
- （六）施工造成的路面破损应当按照规定及时修复，工程竣工时应当平整现场、恢复路面；
- （七）法律、法规的其他规定。

第十九条 在城市道路行驶的车辆，应当保持车容整洁、美观，禁止车辆轮胎带泥驶入城市道路，司乘人员不得沿途抛撒杂物。运载散体、流体物质的车辆，必须采取严实密封的防护设施，不得泄漏、遗撒。

第二十条 机动车应当在城市停车场、道路、居民小区等划定停放车辆的位置有序停放。禁止在城市广场、人行道、绿地以及未划定停车位置的区域停放。

非机动车应当在城市道路、居民小区等划定停放车辆的位置有序停放。禁止在城市广场、绿地、桥面、过街隧道等不准停放的区域停放。因停放车辆损坏人行道路、城市广场、绿地、桥面、过街隧道的，行为人应当承担赔偿责任。

新建、改建道路应当将机动车、非机动车停车点纳入规划，合理设置。

第二十一条 城市雕塑、雕像的所有人或者管理人应当保持雕塑、雕像的整洁、完好。

第二十二条 河道、湖泊等公共水域的容貌应当符合下列要求：

- （一）水体保持清洁，水面无漂浮物；
- （二）驳岸、护栏、涵闸、泵站等设施外观应当与周围环境相协调；

（三）重点地区临河驳岸的排水口应当设置在隐蔽处或者采取措施遮挡，保持驳岸立面整洁；

（四）停泊船只应当保持外观容貌整洁，船上物品堆放保持整齐有序。

第三章 城市环境卫生管理

第二十三条 城市人民政府应当实行环境卫生承包责任制，有条件的地方可以实行环境卫生有偿服务，改善环境卫生作业条件。

第二十四条 环境卫生设施的建设，应当符合城市环境卫生设施设置标准以及市容和环境卫生专业规划。

第二十五条 城市环境卫生的清扫保洁，垃圾、粪便的收集、清运，环境卫生设施的管理，应当符合国家规定的城市环境卫生标准。

第二十六条 公共厕所、垃圾转运站、果皮箱、环境卫生专用车辆停车场、垃圾无害化处理场及其有关附属用房等环境卫生设施应当纳入城市规划，合理布局，符合方便群众、整洁卫生和有利于环境卫生作业等要求。

第二十七条 经批准临时利用城市道路、广场等举办商业、文化及其他活动的，举办单位应当设置临时环境卫生设施，保持道路、场地的卫生整洁。活动结束后，应当按照规定时间清除临时设施及废弃物。

第二十八条 城市人民政府应当在下列公共场所、公共建筑物规划建设公共厕所：

（一）城市广场、公园；

（二）市区街道；

（三）旅游景点、饭店、旅馆、商场、影剧院、图书馆、体育场（馆）、飞机场、港口、车站、停车场、医院、集贸市场；

（四）其他公共场所、公共建筑物。

第二十九条 公共厕所的建筑面积、造型应当与周围环境相协调，内部设施齐全；公共厕所的进出口处，应当设置明显的导向标志；化粪池应当设置在粪车能通行的地方。公共厕所的粪便未经处理不得直接排入下水道、雨水管、水沟、江河。有污水管的地区，应当排入污水管；没有污水管的地区，应当建立化粪池排放系统，经过三级化粪池处理达标后方可排入下水道、水沟、江河。

第三十条 公共厕所由市容和环境卫生行政主管部门委托的城市环境卫生专业单位或者由公共厕所所有人、经营管理者进行建设、维修、保洁和管理。公共厕所必须符合城市环境卫生标准，应当及时打扫，定期喷药消毒，保持清洁卫生、设施完好。

第三十一条 市容和环境卫生行政主管部门应当配备专门人员或者委托有关单位和个人负责公共厕所的保洁和管理；有关单位和个人也可以承包公共厕所的保洁和管理。公共厕所的管理者经批准可以适当收费，具体收费办法另行制定。

第三十二条 建设单位在进行新区开发、旧区改造和建设大型公用建筑时，应当依照国家有关规定配套建设公共厕所和生活废弃物的清扫、收集、运输和处理等环境卫生设施，并与主体工程同时设计、同时施工、同时验收。环境卫生设施未经验收或者验收不合格的，建设工程不得交付使用。

第三十三条 一切单位和个人不得非法占用经城市人民政府批准的环境卫生设施的规划用地或者改变其用途。确因特殊原因需要改变其用途的，必须征求市容和环境卫生行政主管部门意见，报城市规划行政主管部门批准，并办理用地审批手续。

第三十四条 一切单位和个人不得侵占、损坏和擅自拆迁、封闭环境卫生设施或者改变其用途。因建设需要拆迁的，建设单位必须事先提出拆迁方案，报市容和环境卫生行政主管部门批准，并由建设单位按照先建后拆、拆一还一的原则，重建环境卫生设施。

第三十五条 城市环境卫生的清扫保洁，实行统一领导，分工负责。具体按照下列规定执行：

（一）城市各类开发区由其管理机构负责清扫保洁；

（二）建筑工地施工现场和竣工后未交付使用的工地由施工单位负责清扫保洁；待建地块由业主单位负责清扫保洁；

（三）城市环境卫生责任不清的区域，由所在地街道办事处、乡镇人民政府组织专人清扫保洁；

（四）城乡结合部或者行政辖区的接壤地带环境卫生责任不清的，由城区、县（市）人民政府确定责任人；

（五）跨城区环境卫生责任不清的，由设区的市市容和环境卫生行政主管部门确定责任人。

第三十六条 城市生活垃圾应当按照减量化、资源化、无害化的原则进行处理。

第三十七条 市容和环境卫生行政主管部门对生活废弃物（包括建筑垃圾）的收集、运输和处理实行统一监督管理。

市容和环境卫生行政主管部门应当按照方便居民的原则，确定生活垃圾和粪便投放、倾倒的时间、地点和方式。居民应当维护居住区的环境卫生，按照规定的时间、地点、方式倾倒垃圾和粪便。

临街店铺经营活动产生的垃圾，应当按照指定的地点投放。

第三十八条 除由城市环境卫生专业单位负责清扫保洁外的其他城市环境卫生实行社会化有偿服务。凡委托城市环境卫生专业单位清扫保洁、收集、运输和处理废弃物的，应当支付服务费。具体收费办法另行规定。

第三十九条 医院、疗养院、屠宰场、生物制品厂等单位产生的废弃物必须依照有关规定处理，不得将其混入生活垃圾中或者任意排放遗弃，污染环境。

第四十条 任何单位和个人禁止有下列行为：

- （一）随地吐痰、便溺和乱扔瓜果皮核、烟头、纸屑、食品包装等废弃物；
- （二）乱倒垃圾、渣土、粪便、污水；
- （三）从楼上向地面或者从车内向车外抛撒各种废弃物；
- （四）在城市道路上占道冲洗车辆，向城市道路排放洗车污水；
- （五）在城市道路上筛选、堆放或者晾晒建筑材料、谷物和其他杂物；
- （六）将固体废弃物丢进下水道和厕所管道；
- （七）在城市道路、绿地、广场、垃圾收集器内焚烧各种废弃物；
- （八）在街道上从事家禽家畜屠宰、肉类和水产品加工等活动；
- （九）将门前垃圾扫入道路、下水道；
- （十）在道路两旁堆积清掏出的下水道污泥；
- （十一）有损市容和环境卫生的其他行为。

第四十一条 按照国家行政建制设立的市的市区内不得饲养鸡、鸭、鹅、兔、猪、羊等家禽家畜。因教学、科研、医用和其他特殊业务需要饲养的，必须经市容和环境卫生行政主管部门批准。

第四章 法律责任

第四十二条 有下列行为之一者，责令其限期纠正违法行为，采取补救措施；拒不改正的，按照下列规定处以罚款：

（一）违反本办法第十条规定的，处以200元以下的罚款；

（二）违反本办法第十二条规定的，处以100元以下的罚款；

（三）违反本办法第十八条规定的，处以200元以上2000元以下的罚款；

（四）违反本办法第十九条规定的，处以被污染道路面积每平方米15元以上40元以下的罚款，但对单位的罚款最高不得超过1万元，对个人的罚款最高不得超过200元；

（五）违反本办法第二十条第一款规定的，处以200元以下罚款；违反第二款规定的，处以20元以下罚款；

（六）违反本办法第三十五条、第三十七条第二款规定，不履行卫生责任区清扫保洁义务或者不按照规定倾倒、处理垃圾和粪便的，处以10元以上200元以下的罚款；

（七）违反本办法第三十七条第三款规定的，处以100元以下罚款；

（八）违反本办法第四十条规定的，处以200元以上1000元以下的罚款。

第四十三条 有下列行为之一者，责令其停止违法行为，限期清理、拆除或者采取其他补救措施；拒不改正的，可按照下列规定处以罚款：

（一）违反本办法第十三条第一款规定的，处以500元以上2000元以下的罚款；

（二）违反本办法第十五条规定的，处以被占道面积每平方米10元以上30元以下的罚款，但最高罚款不得超过1万元；

（三）违反本办法第三十四条规定，未经批准擅自拆除、封闭环境卫生设施或者改变其使用性质以及未按照批准的拆迁方案进行拆迁的，处以该设施建设费用30%以下的罚款，但最高罚款不得超过1万元。

第四十四条 违反本办法第十六条规定的，责令改正；拒不改正的，处以50元以上200元以下的罚款。

第四十五条 违反本办法第二十七条规定的，对个人处以20元以上200元以下罚款，对单位处以500元以上1000元以下罚款。

第四十六条 违反本办法第三十二条规定，公共厕所或者建设工程未经验收或者验收不合格交付使用的，由市容和环境卫生行政主管部门责令其停止使用、限期申请验收。逾期不申请验收的，处以1000元以上5000元以下的罚款。

第四十七条 违反本办法第四十一条规定的，由市容和环境卫生行政主管部门或者其委托的单位责令其限期处理，逾期不处理的予以没收，并可处以30元以上500元以下的罚款。

第四十八条 凡不符合城市容貌标准、环境卫生标准的建筑物、构筑物或者设施，由市容和环境卫生行政主管部门会同城市规划行政主管部门，责令有关单位或者个人限期改造或者拆除；逾期未改造或者拆除的，由市容和环境卫生行政主管部门或者城市规划行政主管部门组织强制拆除，并可处以1000元以上1万元以下的罚款。

第四十九条 侵占、损坏城市各类环境卫生设施及其附属设施的，市容和环境卫生行政主管部门或者其委托的单位除责令其恢复原状外，可以并处100元以上1000元以下的罚款。盗窃、损坏各类环境卫生设施及其附属设施，应当给予治安管理处罚的，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十条 当事人对行政处罚决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第五十一条 本办法规定的行政处罚由市容和环境卫生行政主管部门实施，实行城市管理综合执法的，由城市管理综合执法部门实施。但法律法规另有规定的从其规定。

柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则

考核计分采用百分制量化计分形式，进行日常检查考核评分，每月考核基础分为100分。由城中区环卫所组织人员对清扫范围每日不定时检查1-2次，做好日常检查记录。城中区环卫每月底根据平时检查的情况进行汇总统计，核定当月承包经费，由柳州市城中区财政下拨柳州市城中区环境卫生管理所后转拨。

一、日常考核范围

（一）道路清扫保洁服务：柳州市城中区辖区内快慢车道、路沿石、主次干道、人行道、过街天桥、快慢车道及人行道上的绿化带（地）、立交桥、辅道、果皮箱及市政道路附属物等的清扫、清洗、清理、洒水降尘、保洁和管理上报工作；道路两侧快慢车道、人行道的卫生死角、垃圾桶（斗）及无主垃圾的清扫、清理、清运工作；道路两侧及道路内绿化带的保洁；道路清扫保洁产生垃圾的清运工作；雨水沙井口、排水沟口的清理；向环卫管理部门反馈路面卫生及环卫设施设备动态；应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及环卫的一系列工作。

（二）生活垃圾收集清运服务：柳州市城中区辖区内住宅小区、公共机构、企事业单位、社会团体、沿街门面等生活垃圾的分类收集、分类清运、清扫、保洁；车辆的清洗清洁，保持车辆的干净卫生；道路两侧的果皮箱、垃圾斗、垃圾桶等废弃物收集箱内外垃圾的收集、清运工作，并按相关规定进行清洗及日常管理和维护工作；垃圾收集、运输车辆应密闭，车容整洁，无撒、漏垃圾（污水）现象。住宅小区、公共机构、企事业单位、社会团体、沿街门面垃圾收集容器、运输车辆分类标识正确，并做好每日垃圾清运量的台账。

（三）垃圾中转站管理养护：管理养护柳州市城中区辖区内5座垃圾中转站，保持中转站及周边环境卫生；确保站内生活垃圾日产日清；定期保养中转站设备，确保设施设备完好无损、安全运转；设施设备专人操作使用，操作人员需严格培训合格后上岗，杜绝发生安全生产事故；中转站严禁倾倒建筑垃圾、生产废料或其他有毒有害垃圾；定期消毒，做到灭鼠、灭蝇、灭蛆、无蜘蛛网。

（四）垃圾收集运输车辆未密闭、污水撒漏、车辆外挂杂物，每发现一起查扣一起，扣月考评分1分，扣中标公司运营费2000元/次。

二、考核标准

（一）道路清扫保洁作业标准和要求

1. 一级保洁道路

1.1. 一级保洁道路作业时间从5:00—24:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每次间隔10小时普扫一次，在作业时段（20小时内）要达到2次普扫、16次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

1.2. 一级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过10分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

1.3. 一级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

1.4. 一级保洁道路路面每日冲洗（洒水降尘）不低于2次，人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时应鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞；路面污染严重，要洒水冲洗干净。

1.5. 一级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。

2. 二级保洁道路

2.1. 二级保洁道路作业时间从5:00—24:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每次间隔10小时普扫一次，在作业时段（20小时内）要达到2次普扫、14次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

2.2. 二级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过15分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

2.3. 二级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

2.4. 二级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。

2.5. 二级保洁道路路面每日冲洗（洒水降尘）不低于2次，人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时应鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞；路面污染严重，要洒水冲洗干净。

3. 三级保洁道路

3.1. 三级保洁道路作业时间从5:00—22:00。首次普扫在早上8:00前完成，在作业时段内，要达到1次普扫、10次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

3.2. 三级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过20分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

3.3. 三级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

3.4. 三级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。

4. 市民休闲公共场所

4.1. 作业时间从5:00—24:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每间隔10小时普扫一次，在作业时段（20小时内）要达到2次普扫、16次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

4.2. 果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

4.3. 广场、步行街路面不定期冲洗，确保路见本色。

4.4. 河堤路段如遇洪涝灾害，在洪水退后必须及时清除淤泥、清洗路面。

5. 质量要求

5.1. 各保洁等级道路路面废弃物控制指标应符合下表要求，发现下表路面废弃物须在30分钟内处理完，不得有滞留垃圾。

5.2. 道路、侧石、人行道、排水口、沙井盖、吊渠口、沟底和路中央等各部位应整洁，无积沙、积水、淤泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰迹、人畜粪便、动物尸体及其它污物等废弃物。

5.3. 绿化带、街头绿地的清扫保洁质量规范应与相连接的道路相同。

5.4. 洒水车冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、淤泥、污迹。

5.5. 步行商业街应路见本色，无痰迹、口香胶污迹、泥沙、淤泥、侧石，无污迹。

5.6. 路旁绿地、绿化隔离带、人行道、树穴内应无瓜果皮核、纸片塑膜、烟蒂、人畜粪便、建筑垃圾等。

5.7. 每天洒水降尘工作，首次冲洗路面（洒水降尘）应在上午8:00前完成，一级保洁道路每日不少于2次冲洗（洒水降尘），二级保洁道路每日不少于2次冲洗（洒水降尘），人行道不定期清洗。冲洒作业要控制水压和时速，洒水时鸣放示警音乐避让行人。机扫作业应按规定车速作业，作业过程中应随时观察路面及监视仪表，机扫率不得少于80%。

5.8. 签订合同后，在合同期间内，因承包方自身原因造成发包路段无人清扫面积在500平方米以上的，按考核评分标准扣2分。

（二）上门收集垃圾、垃圾清运质量标准和要求

1. 上门收集垃圾覆盖范围

柳州市城中区辖区内物业居民小区、道路两侧门店、企事业单位、医院、学校、饮食店、酒楼、娱乐场所、招待所、小型商场、摊点以及新增铺面等生活垃圾、其它垃圾的收集、清扫、清运、保洁。

2. 质量标准和要求

2.1. 每日实行上门（或定点）收集垃圾服务，临街住户、门面、单位等生活垃圾要做到日产日，优质服务。工作人员在作业时要求穿着环卫反光标志工作服、戴安全帽，原则上按线路定时工作。

2.2. 沿街店铺、居民住户产生的生活垃圾（包括废旧家具、家电等或无主的装修垃圾）每天收运，无堆积。垃圾收集作业时间内，由承包公司根据服务范围内产生生活垃圾的情况，制定垃圾清运次数，及时清运。

2.3. 小区内必须使用低噪音的垃圾收集车进行上门收运生活垃圾，严禁收集作业噪声扰民，文明作业，不与居民住户发生争吵、谩骂、斗殴。垃圾收集过程中不得影响居民出行和日常生活。

2.4. 城区内与生活相关的杂物必须及时收集清理。不允许焚烧垃圾、不允许将垃圾倒入排水沟、绿化带或其他地方。

2.5. 上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干净。运输过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、撒落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。

2.6. 城区内所有小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。

2.7. 垃圾收集要彻底，小区、单位的垃圾收集点不得有污水、垃圾积存，不得有群众投诉，有污水、散体垃圾撒漏等严重影响环境卫生现象的应立即整改，保持单位、小区干净卫生。

2.8. 城区内投放的垃圾桶、果皮箱，必须保持外观无破损，做到整洁、美观、干净。

2.9. 生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全规则，文明驾车。垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。车辆定期进行检查维修，不准出现带故障出车作业。

2.10. 垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入柳州市城中区生活垃圾填埋场。

2.11. 承包公司要加强上门收集生活垃圾管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

2.12. 在承包范围内的垃圾桶、果皮箱，确保垃圾不落地，上门收集人员应按分类垃圾要求进行分类收集、运输。

（三）垃圾中转站质量标准及要求

1. 垃圾中转站工作人员在上班时按要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服；生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作，相关制度要上墙。

2. 所有服务区域内的生活垃圾应及时压缩转运，做到日产日清，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，及时清洗地面，保持场地清洁。登记好转运垃圾量台账。

3. 垃圾中转站内卫生应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等，站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。

4. 垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。

5. 垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰，垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。

6. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到柳州市城中区生活垃圾填埋场处理, 垃圾转运车辆进入柳州市城中区生活垃圾填埋场处理应按指定地点和作业要求倾倒垃圾, 不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。

7. 垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清, 并且承包方需负责所有运输车辆及压缩箱体的保养维护, 确保车辆、压缩箱体的完好率达到90%以上。

(四) 其他要求

1. 按时足额发放工资、配备劳保用品及标志服、按规定购买意外险等相关保险。

2. 有卫生检查或重大节庆活动时, 要顾全大局, 服从城中区环卫所调度, 积极协助做好环境卫生工作, 增加保洁、垃圾清运、洒水除尘次数。

3. 着装整齐: 清扫保洁作业人员在岗作业时, 必须统一穿戴带反光标志的安全防护着装(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。

4. 所有环卫车辆、设备按章操作, 避免扰民。环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁, 车辆完好率达到90%以上, 驾驶员穿戴标志服, 在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水降尘、机械保洁和机械清洗时作业人员要遵守交通法规, 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), 道路机械清扫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小于20公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

5. 建立完整详细的作业台账: 道路清扫保洁、垃圾收集转运、洒水除尘、道路清洗、中转站作业消杀, 除文字台账外, 要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料, 月底将工作总结收归五星商业步行街管理委员会存档。

附件：

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。

本项目所属行业：其他未列明行业

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； （2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。）
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	☒不允许联合体 ☐允许联合体 如接受联合体投标，联合体投标要求如下：/
7.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	☒不组织现场考察： ☐组织现场考察： 集中时间：___/___ 年___/___ 月___/___ 日___/___ 时___/___ 分，逾期后果自负。 集中地点： 联系人：___/___ ；联系电话：___/___。
	☒不组织召开开标前答疑会 ☐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	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注： 以上标明“必须提供 ”的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

	资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料[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]（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标声明；（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 市容环境综合管理服务到期配合承诺函；（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理）。 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则按无效投标处理。 3. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权。
	商务及技术文件： 1. 无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理） 5. 商务响应表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 技术方案（格式自拟）；投标人根据评标方法及评标标准”编制和提供有关证明材料；（如有） 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（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： 以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足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；包括投标服务、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 <u>60</u> 日。

18.1	☐本项目不收取投标保证金。 ☒本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金的交纳方式：详见招标公告 投标保证金的金额：详见招标公告 相关要求： 1. 投标保证金采用电汇、转账、网上银行支付方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于报价文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，供应商应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件，否则视为无效投标保证金。原件递交的形式可以是在线下开标现场（柳州市公共资源交易中心对应开标室）递交密封好的原件（原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金 ”字样），也可以以邮寄方式递交原件（邮寄地址及收件人详见采购公告采购代理机构信息）；若广西德元工程项目管理有限责任公司在保证金规定递交时间内没有收到上述原件的，其投标无效；因此供应商无论采用现场或者是邮寄递交上述原件时应充分考虑到达时间，以免影响投标。 3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3（1）	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
	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”平台作为附件上传保存。

25.3 (2)	信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数：共7人组成，由业主评委2人和政府采购评审专家5人组成。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
29.3	中标候选人推荐数量： ☒ 3 名 ☐ 根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商： ☒ 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定； ☐ 随机抽取； 采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商： ☐ 依次按投标报价低的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、故障响应时间短优先的顺序确定。 ☐ 随机抽取；
35.1	☒ 本项目不收取履约保证金。 ☐ 本项目收取履约保证金。
36.1	温馨提示（非强制要求）：投标人（供应商）可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西德元工程项目管理有限责任公司，联系电话：0772-2805114，通讯地址：柳州市跃进路19号天元金都1单元410室。

39.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费参照国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号服务类标准计取，由中标供应商在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 1. 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。 2. 本项目采购代理机构应严格按照“政采云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“政采云”平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 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（或加盖按规定办理的CA电子签字章），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人 ”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

2.3 “供应商 ”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人 ”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “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、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“投标人须知前附表 ”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表 ”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表 ”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(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

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

(3) 投标人须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投的全部内容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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。投标保证金的数额不得超过采购项目预算金额的1%。投标保证金有效期应当与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。

18.2 投标保证金的退还

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

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应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 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字(具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准)，否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明(如营业执照、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，则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

20.1 电子投标文件编制完成后, 投标人应按“广西政府采购云平台”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

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投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“广西政府采购云平台”平台(<http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>)实行在线电子投标。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内通过网络将电子投标文件上传至“广西政府采购云平台”平台，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。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

21.4 电子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 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。

22. 2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，采购代理机构将根据“广西政府采购云平台”平台的操作将电子版投标文件退回，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。

22. 3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文 18. 4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”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“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”平台远程开标大厅展示。

（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，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

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

（5）开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”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，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

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

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

(4) 不接受公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织参与投标；

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标供应商

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

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

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

36. 签订合同

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

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

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

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

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 代理服务收费标准（如需计算）：

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 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～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中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

40.4 投标人若违反信用承诺的法律责任

投标人对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。同时，政府采购项目流程按照下列情况处理：

（一）已确定中标或者中标供应商但尚未签订政府采购合同的，认定其中标或者成交结果无效，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标供应商，否则重新开展采购活动；

（二）政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销其合同，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或中标供应商，否则重新开展采购活动。

（三）政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

第四章 评标方法及评标标准

一、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。

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。

二、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) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”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) 报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应采购预算金额的；
- (4) 投标人未进行报价或者存在漏项报价；投标人未就全部内容作完整唯一总价报价；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 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要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；
- (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) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 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；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

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 证书加盖投标人电子签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。

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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

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) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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，评标委员会应当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。

5.2 采用最低评标价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

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

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（4）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。

6. 政府采购异常低价审查

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $< \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般

不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

三、评标标准

综合评分法

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分10分)	投标报价	(1) 政府采购政策扣除 注：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (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： 价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 10 分
2	技术分 (90 分)	服务方案分 (满分25分)	由评委按投标人的实施方案（包括投标人人员配备、人员的资质证书、设备配备、进度计划、验收方法与措施等详细内容）进行综合评价，统一确定各投标人所属档次后，在相应档次内由评委独立打分。 一档（15 分）评定范围为：方案简单，人员配备、设备、进度计划基本满足招标文件要求。 二档（20 分）评定范围为：方案完整，有一定的人员配备、设备以及设备安装进度计划。 三档（25 分）评定范围为：方案详细，人员、设备配备充足以及实施进度计划优于招标文件要求。
		现场管理与服务方案分 (满分 15 分)	由评委按下列标准统一确定各投标人所属档次后，在相应档次内由评委独立打分。 一档（5 分）评定范围为：现场管理和方案不完善，不具备基本的人员和相关管理经验。 二档（10 分）评定范围为：具备现场管理和方案，有管理团队和一定的管理经验。 三档（15 分）评定范围为：完备的现场管理和方案，具备专业管理团队和丰富的管理经验，为客户提供高效便捷完善的服务。
		现场安全应急预案分 (满分 16分)	由评委按下列标准统一确定各投标人所属档次后，在相应档次内由评委独立打分。 一档（5 分）评定范围为：对现场突发状况有完整的应急预案。 二档（11 分）评定范围为：对现场突发状况有完整、详细、合理的现场安全应急预案。 三档（16 分）评定范围为：对现场突发状况有完整、详细、合理、操作性强的现场安全应急预案。

		服务质量、保证措施等 (25 分)	一档（15 分）评定范围为：对项目整体进度控制基本合理、有质量控制体系及监督体系。 二档（20分）评定范围为：对项目整体进度控制合理、质量控制体系及监督体系基本有效。 三档（25 分）评定范围为：对项目整体进度控制合理、质量控制体系及监督体系有效，在服务过程中能按照本项目的要求准确完成服务内容。
		智能化设备服务方案（9分）	一档（3分）评定范围为：仅提出智能化设备配置计划，内容简单。 二档（6分）评定范围为：具备清晰的智能化设备配置方案，能够提供相关智能化设备（如无人巡逻车、无人机等）的产品说明书等体现产品性能的信息材料，匹配项目基本管理需求。 三档（9分）评定范围为：在二档基础上，智能化设备配置贴合项目服务场景，方案完整可行，且能够有效提供产品说明书、发票、租赁合同（协议）等可体现产品使用期限、产品性能等信息的材料。
总得分：1+2=100			

注: 计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

1. 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。
2. 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。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。
3. “中标候选人推荐数量详见第三章《投标人须知》前附表 29.3 款”。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本（格式）

采购计划文号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

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（合同编）》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，就甲方委托乙方提供_____之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

一、合同标的

序号	服务项	服务内容	单位	①数量	②单价 (元/月)	金额（元） (①*②)
			月	36		
人民币合计金额（大写）_____（小写）¥_____						
服务期：自合同签订之日起3年（36个月）。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

二、服务基本情况：

（1）服务基本情况如下：

具体服务范围及构成细目见本项目招标文件中《项目需求和说明》。

（2）乙方提供的服务包括以下内容：

①市容环境综合管理服务范围：五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场。

本次五星管委会管辖范围市容秩序和环境卫生管理服务外包采购项目招标共2个区域：区域一：五星商业步行街市容秩序和环境卫生管理的服务外包；区域二：金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场市容秩序管理的服务外包。

②市容秩序管理服务时间：五星商业步行街区域8:00-次日00:00进行不间断市容巡查管理，其他时段保证1小时 1次市容巡查管理；金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场区域8:00-22:00保证安排市

容巡查人员进行管理。环境卫生管理服务时间：五星商业步行街区域5:00-10:00进行街面冲洗、6:00-次日00:00进行街面清扫、5:00-次日00:00进行街面垃圾清运。可根据季节性变化调整服务时间，如遇有重大活动而需市容秩序和环境卫生管理服务的，采购单位可另行通知。

三、市容环境综合管理服务标准及内容

（1）服务标准

参照《五星管委会职能》、《广西壮族自治区实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》、《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》执行。

（2）市容秩序、环境卫生维持

①市容巡查人员每天对五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场开展市容巡查，对各类市容环境违法违规行为及时予以劝阻和制止，督促整改；

②保洁人员每天对五星商业步行街地面、档杆、标识牌、休闲椅、景观小品等公共设施进行清扫、清洗工作，对街内垃圾进行清运工作。

（3）设施巡查、公共安全管理

①市容巡查人员做好五星商业步行街街面店牌店招、户外广告设施巡查，发现隐患第一时间劝止并督促整改，对违法违规行为责令停止，及时上报；

②发现有乱搭乱建、擅自乱倒污水或将污水接入市政管道等施工第一时间劝止，并做好检查督促工作，对违法违规施工责令停止，及时上报；

③发现五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场的各类安全隐患，第一时间采取临时防护措施，及时上报。

（4）车辆管理

①五星商业步行街以及金沙角一、二号沙滩和金沙角亲水平台广场除特种作业车辆外，禁止社会车辆擅自进入；

②五星商业步行街内商家有进车需求的，需提前将车辆情况、通行时间、通行线路进行报备；

③五星商业步行街内禁止自行车骑行，可下车推行通过。

市容巡查人员对车辆上述违法违规行为及时予以劝阻和制止，协助配合城管、交警等交通执法部门开展相关工作。

（5）市容秩序环境卫生管理

①针对五星商业步行街的市容违章现象，如乱设摊点、占道经营、店外乱堆放、流动摊贩、乱晾晒、乱张挂、乱张贴广告、乱涂写、违规使用音响设备扰民、沿街乞讨、遛宠物、赌博、占卜和算命等封建迷信等，市容巡查人员应及时予以劝阻和制止，发现问题及时妥善处理。

②针对违法建设、擅自占用绿化带、毁绿、破墙开店、违规设置户外广告牌、灯箱等，市容巡查人员应及时予以劝阻和制止，发现问题及时妥善处理。

③针对有垃圾桶不密闭、破损、缺盖、外表不洁、垃圾容器周边有污水、散落积存垃圾、未在指定区域摆放、有暴露积存垃圾，发现问题及时妥善处理；

④对五星商业步行街各出入口、消防通道车辆停车秩序进行管理，对堵占出入口、消防通道违规人员和车辆做好引导、劝导工作。

⑤市容巡查人员应按照规定的时间做好巡查执勤工作。

(6) 其他

①协助配合开展城市管理的治理、保障与维稳工作；完成采购单位交办的其它与市容环境综合管理服务相关工作。

四、市容环境综合管理服务实施要求

【特别提醒】针对项目市容环境综合管理服务范围区内街道面情况复杂、工作内容多，要求投标人具备专业化管理能力，具有处理突发情况的经验与能力。为此，投标人须提供适合本项目的《市容环境综合管理服务方案》及《市容环境综合管理服务效果承诺函》。

1. 必须有健全的组织机构，高效的管理能力与优质的资源。

2. 具备科学的管理方法与专业技术水准。在法律许可范围内依法依规履行市容环境综合管理服务职责，文明劝导，独立承担各种可能涉及到的法律责任。

3. 健全的各项规章制度。

4. 完整、清晰的工作职责与标准。在市容环境综合管理服务过程中出现的各类安全生产或人员安全事故及人员纠纷，均由投标人自行承担责任。

五、市容环境综合管理服务人员要求

(1) 针对本项目服务要求，基于该项目实际情况需求，中标企业按需配备足额工作人员。若因退休，伤病，个人原因离职等因素造成人员不足的情况，应及时补充够足额人数。在考核中，如有擅自减员或经考核出现人员不足情形的，按照人员待遇标准，采购单位有权核减相应的费用。

(2) 拟派人员仪表端庄，无犯罪前科等不良记录。

(3) 严格按合同签订的人数要求配备上岗（如遇有人员调整，须一周内按要求上报采购单位并配备齐全）不得擅自减员而降低服务标准。

(4) 人员应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力。

(5) 提供服务的人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守从业规范及管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

(6) 管理服务人员管理时必须统一着装、悬挂（佩）统一标志。采购单位如有对服装有特殊要求的，另行签订相关补充协议。

六、综合说明及其它要求

(1) 合同履行期间，如出现重大管理缺陷，采购单位有权自缺陷出现之日起直至缺陷更正，进行惩处，如服务供应商对管理缺陷不予更正，采购单位有权另请其他单位更正，所发生的费用可在当季度费用结算中扣除。

(2) 投标人须按照国家劳动法及其相关法律法规，聘用安排本项目市容环境综合管理服务人员，并为其按规定缴纳五险一金。若市容环境综合管理服务工作人员在服务期间内出现任何的工伤及其他意外事故，均由投标人自行负责，采购单位不承担任何责任。

(3) 因服务供应商管理不善，造成市容环境综合管理服务范围内的设施、设备等损坏的，由服务供应商及其直接责任人赔偿，若直接责任人因故无法赔偿的，采购单位有权要求服务供应商负责赔偿损失，情节严重的可终止合同并诉诸法律。

（4）采购单位有权检查监督服务供应商针对本项目提供的服务质量，其中对不称职的工作人员，采购单位有权要求服务供应商在一周内更换，直至人选合格为止。

（5）针对本次招标项目，须提供项目《市容环境综合管理服务到期配合承诺函》（须加盖公章）：

①提供在本项目市容环境综合管理服务合同到期后，为采购单位提供关于本项目的后续市容环境综合管理服务配合的承诺，其内容必须包括配合采购单位规划本项目下一合同期的招标项目需求内容工作及交接工作，承诺与该项目下一合同期的成交人做好技术交底及相应的衔接工作。

②在本项目服务期限到期后，在下一合同期的成交人单位接管本服务前，除采购单位要求本项目服务供应商提前撤离外，新老服务供应商的交接过渡期最长为30天，在此期间本项目服务供应商应承诺提供过渡期的市容环境综合管理服务，过渡期服务标准和服务费标准不变，由采购单位按交接过渡期具体天数按实计算，支付给本项目成服务供应商；过渡期满后，未按规定进行交接、撤离的，每逾期1天采购单位按年度服务合同总价的3‰作为违约金。

（6）服务供应商在履约期间，违反下列规定将被解除合同：

①将服务转包或部分分包给第三方的；

②未满足相关年度考核办法的有关规定的，包含服务供应商在履行合同期间，若所提供的服务有年度3次考核（月度）未能达到规定标准及其投标响应承诺的情形。

（7）合同履约期间由于服务供应商的责任，违反管理规章或未满足考核规章等情形的，或造成社会不良影响的，采购单位有权根据情节轻重采取以下一项或多项措施：

①解除与服务供应商的合同；

②限制其在以后项目中的投标；

③涉及未满足考核规章的等其他违章违规情节而导致的如：违约金、赔偿金或其他应付惩罚费用的，采购单位有权从应支付服务供应商的服务合同结算款中扣除（若上述款项不足或没有可扣除款项，服务供应商应当另行向采购单位支付）。

市容环境综合管理服务考核细则及奖惩办法

为落实管理责任，实现市容环境专业化、精细化管理目标，加强对日常工作督促检查，促进市容环境管理常态长效的落实，制定如下考核细则：

一、考核细则

1. 考核时间

考核分为日常考核、月度考核和重要时段考核。日常考核是指，无全局性集中整治行动、无季节性特殊要求、区域内无重大活动时的市容环境管理情况检查。月常考核是指，每月固定4次考核（2次明检，2次暗检）。重要时段考核是指，根据市、区统一部署，需要集中开展市容环境整治行动或区域内有重要活动，对市容环境有明确要求的时段的考核。

2. 考核程序

（1）日常考核

现场巡查→发现问题→通知服务供应商→下发整改通知→复查→记录

（2）月常考核

明检：通知服务供应商→现场检查考核→评分→通报结果→登记备案

暗检：现场检查考核→评分→通报结果→登记备案

（3）重要时段考核

通知服务供应商→现场检查考核→评分→通报结果→登记备案

3. 考核办法

根据外包内容及要求，采购单位每月采取定期检查与不定期检查，明查与暗检、全面检查与抽查相结合的形式，对服务供应商的管理成效进行考核。同时建立市容环境综合管理信息收集、反馈机制，动态情况随时反馈，固态情况每周附照片反馈。服务供应商应根据管理现状，结合考核信息反馈、居民投诉及其它不同渠道反映的问题，及时采取有效方法加以处理。

（1）日常考核办法

日常考核工作由五星管委会根据日常工作需要，主要对服务供应商组织开展承包区域的市容秩序、环境卫生（含垃圾清运）作业质量进行检查。现场检查发现问题，能整改的下发限期整改通知，并将有关情况进行记录。若未能按期完成整改的或存问题造成严重影响的，则按评定标准扣除相应的分值，并计入当月月度考核评分，日常考核评分占当月月度考核评分的60%，即日常考核检查得分=（100-日常考核总扣分）×60%。

（2）月常考核办法

月常考核工作由五星管委会组织实施，并参照《广西壮族自治区实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》、《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》内容进行月常考核评分，月常考核结果由五星管委会详细列明考核情况及存在问题，将考核结果下发到服务供应商，并将有关情况进行登记备案。月常考核评分占当月月度考核评分的40%，即月常考核检查得分=（100-月常考核总扣分）×40%。

（3）重要时段考核办法

重要时段考核工作由五星管委会根据上级部门统一要求和部署，并按照要求和部署相对应的标准进行重要时段考核。对在重要时段考核中发现的问题，将按照评定标准扣除双倍相应的分值，并将有关情况进行登记备案。

4. 计分办法

每次考核检查完毕，五星管委会考核小组根据每个考核组成员情况，对照评定标准决定分值。总分计算方式为：当月月度考核评分=日常考核检查得分+月常考核检查得分-重要时段考核扣分。

5. 评定标准

序号	考核细则	扣分标准
1	市容巡查人员、保洁人员、垃圾清运人员在上班时按要求穿着工作服	未按要求着装，每发现一次扣0.5分
2	各项管理制度健全并上墙，基础资料台账完备，记录完整，各项劳动制度完善	未达到要求的，每发现1次扣1分
3	按时将每日的各项工作开展情况汇总，每月将工作总结报五星管委会存档	未达到要求的，每次扣1分
4	劝导和制止乱设摊点、跨槛堆放、经营等行为	每发现一处违章扣1分
5	加强户外广告设施、店招店牌巡查，对破损、污损广告设施、店招店牌，及时与商家沟通，要求清洗、修复或者拆除；制止擅自设置户外广告牌、灯箱，制止乱散发、乱张贴、乱涂写、乱悬挂小广告、横幅行为	未能及时发现，一处扣1分
6	及时发现、有效制止违规搭建、破墙开店等行为，并及时报告	未能及时发现、报告，一处扣1分
7	加强五星商业步行街街面巡查，步行街禁止遛猫、犬等宠物；严禁社会车辆违规闯入	管理不到位，每发现一起扣1分
8	对管理区域内绿化加强巡视，对砍伐、损坏、占用绿地行为及时取证、制止，并报告	未能及时发现、报告，一处扣1分
9	对管理区域内无合法固定经营场所从事经营的行为，应及时进行制止和劝离	未能及时发现，一处扣1分
10	发现损坏公共设施，挖掘道路的行为，应及时进行劝阻和制止，并及时报告	未能及时发现，一处扣2分
11	对随地露宿、流浪乞讨、卖唱等人员，要及时制止并劝离	每发现一起扣1分
12	对户外悬挂、乱晾晒等要及时制止	每发现一处扣1分
13	使用音响设备噪音扰民，未及时发现、劝止	每发现一起扣1分

14	管理区域内各类安全隐患，第一时间采取临时防护措施，未及时发现、上报、配合整改	每发现一处扣2分
15	擅自乱倒污水或将污水接入市政管道，未及时发现、上报、配合整改	每发现一处扣1分
16	发现乱倒垃圾、乱堆物品等行为，要及时制止和劝导	未能及时发现，一处扣1分
17	垃圾桶不密闭、破损、缺盖、外表不洁、垃圾容器周边有污水、散落积存垃圾、未在指定区域摆放、有暴露积存垃圾，未及时发现、清理	每发现一处扣1分
18	下水口、沉沙井未保持干净，出现烟头等杂物	每发现一处扣1分
19	隔天对步行街街面进行大冲洗；每天对步行街街面进行区域小冲洗	未达到要求的，每次扣2分
20	步行街街面清洗后大洗区域有明显污渍，小洗区域有油渍、污渍、卫生死角	每发现一处扣2分
21	花坛台面及坐凳表面不干净，有垃圾、水渍、泥沙	每发现一处扣1分
22	车档杆、通道及公共设施擦洗表面有水渍、污渍	每发现一处扣1分
23	下水道口清洗后表面有污渍、垃圾，周边有杂草	每发现一处扣1分
24	景观水池内有垃圾、杂物漂浮水面；清洗后水池瓷砖或水管上有青苔、垃圾	每发现一处扣1分
25	垃圾清运不及时、不彻底，垃圾溢满垃圾桶	每发现一处扣3分
26	步行街内主街道区域零散垃圾清扫不彻底、如塑料袋、饮料瓶、废纸屑、烟头等垃圾	未达要求的，零散垃圾每1处扣1分，每5个烟头扣1分
27	保洁人员进行区域冲洗时要按规定设置作业区域警戒	未达要求的，每次扣1分
28	步行街如需投放垃圾桶，必须保持；垃圾桶外观无破损，做到整洁、美观、干净	未达到要求的，每次扣1分
29	垃圾清运车辆必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰	未达到要求的，每次扣1分
30	垃圾清运车辆必须及时检查维修，不允许带故障出车作业	未达到要求的，每次扣1分
31	垃圾清运车辆应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾	未达到要求的，每次扣2分
32	垃圾清运车辆禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾	未达到要求的，每次扣5分
33	垃圾清运人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车，严禁酒后驾车	未遵守要求的，每次扣5分

34	出现安全事故的	负主要责任的，每宗扣5分； 负次要责任的，每宗扣1分
35	出现重大、特大安全事故，且负主要责任的	当月考核不能评定80分及以上
36	考核人员检查发现问题，通知当事人或者相关管理人员到场确认（考核人员可拍照、视频作为处罚的依据）	拒不到场的，每次扣5分； 如当事人对处罚不满而威胁、谩骂考核人员的，每次扣5分
37	有检查或重大节庆活动时，服务供应商要顾全大局，服从五星管委会调度，积极做好市容秩序、环境卫生综合管理工作，加强市容巡查力度，增加垃圾清运及保洁次数。	不服从调度的，每次扣5分
38	因作业质量差等问题	被上级行政管理部门通报批评的，每次扣2分
39	被群众投诉作业质量差	经核实并造成负面影响的， 每次扣2分
40	被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光和群众投诉	视具体事件，每次扣1-5分
41	工作人员消极怠工，聚集闲聊，等待交办问题，不积极巡查	每发现一次，扣5分
42	未按规定配备劳保及标志服装	每次扣1分
43	未按规定为工作人员购买社保	每次扣5分
44	未按时足额发放工作人员工资	每次扣5分
45	因工作人员主观故意的过错发生社会纠纷，影响五星管委会声誉的	每发现违规一次5分
46	因自身内部管理不善，致使员工上访或举报投诉严重不实，影响五星管委会正常工作的	每发生一起，扣5分
47	做好街道、城管等相关部门要求协办的其他市容环境综合管理工作	重大活动未完成任务一次扣5分
48	五星管委会临时安排的工作任务能够积极配合完成	在当月扣分分值基础上加2分，无奖金
49	服务供应商在获得城区级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加2分，无奖金
50	服务供应商在获得城市级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加5分，无奖金
51	服务供应商在获得自治区级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加10分，无奖金

52	服务供应商在获得国家级表扬荣誉	在当月扣分分值基础上加20分，无奖金
----	-----------------	--------------------

二、考核结果运用

1. 惩罚办法

（1）服务供应商每月考核检查分值在100至95分（含）的属优秀，可不进行处罚，考核分值在95分（不含）至90分（含）属良好，按扣1分200元进行处罚；考核检查分值在90分（不含）至85分（含）属合格，按扣1分500元进行处罚，考核检查分值在85分（不含）至80分（含）属差，按扣1分1000元进行处罚（以此类推）；考核检查分值80分（不含）以下属不合格，参照清退标准执行。

（2）采购单位在考核检查过程中如发现服务供应商的员工工作不符合本协议要求的，有权进行批评教育，或要求服务供应商调换不适合人员。

2. 奖励办法

服务供应商在获得城区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加2分，无奖金；在获得市级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加5分，无奖金；在获得自治区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加10分，无奖金；在获得国家级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加20分。最高加分分值为20分，纳入当月考评分值。若当月加分超过最高分值（100分）则最多累计至次月止。

3. 付款方式

考核计分采用百分制量化计分形式，每月考核基础分为100分。由五星管委会组织人员对承包范围每日不定时考核检查评分，做好考核检查记录。每月底根据平时考核检查的扣分情况进行汇总统计，核定当月承包经费，由柳州市城中区财政下拨柳州市城中区综合行政执法局。

【特别提醒】付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效响应处理。

三、清退标准

服务供应商在合同期限内，有下列情形之一的，采购单位有权报上级主管部门及财政部门审批同意后解除合同，所造成的经济损失和法律责任由服务供应商承担：

1. 合同期内若服务供应商出现严重违反相关法律法规以及不服从采购单位管理造成严重后果的；
2. 服务供应商在管理单位根据考核细则中1年内出现3次考核分数不达80分（不含）的情况；
3. 服务供应商被市级官方媒体曝光并经查实，一年内达3次的；
4. 服务供应商被区级官方媒体曝光并经查实，一年内达2次的；
5. 服务供应商被中央级官方媒体曝光并经查实，一年内达1次的；
6. 服务供应商1年内发生2次（含）以上因无法保证工资足额发放造成工人上访、罢工等群体事件的；
7. 服务供应商未按《劳动法》和《劳动合同法》的规定及时与工人签订劳动合同、购买社会保险、未按时发放工资和加班费的；
8. 服务供应商存在无证上岗行为且拒不整改的；
9. 服务供应商擅自将服务合同转包或部分分包给第三方的；
10. 服务供应商因监管不力发生重大安全生产事故的。

四、甲方的权利和义务

- 1.全面监督指导、检查、考核乙方工作，发现问题及时通知乙方，并有权要求乙方及时整改。
- 2.有权制定相应的管理制度和办法。
- 3.有权监督乙方合法用工、按时发放工资（实名制），依法缴纳员工相关社会保险。

五、乙方的权利和义务

- 1.应按照采购需求相关标准，合理组织，细心工作，保质保量市容秩序和环境卫生管理服务工作任务。
- 2.积极接受和听取甲方对乙方服务工作的监督、管理和合理意见、建议，认真配合完成甲方要求的作业工作。
- 3.重视安全生产，确保员工的生命安全。服务期间，由于员工操作不规范等因素造成的人身、财产等安全事故，由乙方承担一切责任及损失。
- 4.自行负责履行本合同工作所需的一切劳动力、材料、设备，并承担由此产生的一切费用。

六、履约保证金：无。

七、付款方式

1、考核计分采用百分制量化计分形式，每月考核基础分为100分。由五星管委会组织人员对承包范围每日不定时考核检查评分，做好考核检查记录。每月底根据平时考核检查的扣分情况进行汇总统计，核定当月承包经费，由柳州市城中区财政下拨柳州市城中区城市管理行政执法局。

八、违约责任

- （1）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；
- （2）甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在 一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行投标承诺和约定服务的，甲方有权要求向乙方承担相应责任，直至取消乙方的服务合约。
- （3）任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的安全管理服务费和违约金。
- （4）双方约定的其他违约责任：无。

九、清退标准

服务供应商在合同期限内，有下列情形之一的，采购单位有权报上级主管部门及财政部门审批同意后可解除合同，所造成的经济损失和法律责任由服务供应商承担：

- 1.合同期内若服务供应商出现严重违反相关法律法规以及不服从采购单位管理造成严重后果的；
- 2.服务供应商在管理单位根据考核细则中1年内出现3次考核分数不达80分（不含）的情况；
- 3.服务供应商被市级官方媒体曝光并经查实，一年内达3次的；
- 4.服务供应商被区级官方媒体曝光并经查实，一年内达2次的；
- 5.服务供应商被中央级官方媒体曝光并经查实，一年内达1次的；
- 6.服务供应商1年内发生2次（含）以上因无法保证工资足额发放造成工人上访、罢工等群体事件的；
- 7.服务供应商未按《劳动法》和《劳动合同法》的规定及时与工人签订劳动合同、购买社会保险、未按时发放工资和加班费的；
- 8.服务供应商存在无证上岗行为且拒不整改的；

9. 服务供应商擅自将服务合同转包或部分分包给第三方的;

10. 服务供应商因监管不力发生重大安全生产事故的。

十. 合同争议解决

1、双方在履行本合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向仲裁委员会申请仲裁。

2、因履行本合同引起的或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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

十一. 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一. 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，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《合同法》有关条文执行。

十二、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 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

十三. 签订本合同依据

1、政府采购招标文件:

2、乙方提供的投标文件:

3、投标承诺书:

4、中标或中标通知书

十四. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，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。

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:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账 号:	账 号:
邮政编码:	邮政编码:

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 质保期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日

注：服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1.报价文件封面格式

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2.报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式

投标函

致： 采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起 60 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮政编号: 联系人

: _____ 电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

投标人名称: _____

开户银行: 银行账号:

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期: 年 月 日

4.开标一览表格式

开标一览表

序号	服务项	服务内容	单位	①数量	②单价 (元/月)	金额(元)(① *②)
			月	36		
人民币合计金额(大写) _____ (小写)¥_____						
服务期: 自合同签订之日起3年(36个月)。						

注:

- 1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其投标作无效标处理。
- 2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖投标人电子公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字(或者电子签名), 否则其投标作无效标处理。
- 3. 报价按四舍五入取至百分位。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

日 期: _____年____月____日

二、资格证明文件格式

1.资格证明文件封面格式

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2.资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

4.投标人直接控股股东信息表格式

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，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____ 年_____ 月_____ 日

5.投标人直接管理关系信息表格式

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，则在“直接管理关系单位名称 ”中填“无 ”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： _____年____ 月____日

三、商务及技术文件格式

1.商务及技术文件封面格式

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2.商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.投标人参加本项目无围标串标行为的承诺格式

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

4.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

5.授权委托书格式

授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理**；
2. 法人、其他组织投标时“我方 ”是指“我单位 ”，自然人投标时“我方 ”是指“本人 ”。

6. 商务要求偏离表格式

商务响应表

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
服务期限			
报价要求			
付款条件			
其他要求			
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求 ”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出 偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明 ”中注明“正偏离 ”、“负偏离 ” 或者“无偏离 ”。既不属于“正偏离 ”也不属于“负偏离 ”即为“无偏离 ”。

法定代表人或者委托代理人（签 字 或 者 电 子 签 名 ）：_____

投标人名称（ 电子签章 ）：_____

日 期：_____ 年_____ 月_____ 日

7. 市容环境综合管理服务到期配合承诺函格式

市容环境综合管理服务到期配合承诺函

致：_____（招标采购单位名称）

我方愿意参加贵方组织的____（项目名称）____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项承诺如下：

（1）提供在本项目市容环境综合管理服务合同到期后，为采购单位提供关于本项目的后续市容环境综合管理服务配合，配合采购单位规划本项目下一合同期的招标项目需求内容工作及交接工作，承诺与该项目下一合同期的成交人做好技术交底及相应的衔接工作。

（2）在本项目服务期限到期后，在下一合同期的成交人单位接管本服务前，除采购单位要求本项目服务供应商提前撤离外，新老服务供应商的交接过渡期最长为 20 天，在此期间承诺提供过渡期的市容环境综合管理服务，过渡期服务标准和服务费标准不变，由采购单位按交接过渡期具体天数按实计算，支付给服务供应商；过渡期满后，未按规定进行交接、撤离的，每逾期 1 天采购单位按年度服务合同总价的 3‰作为违约金。

投标人名称(电子签章)：_____

日 期：_____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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、签订分包意向协议中的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：_____

日期：_____

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

2.残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：_____

日 期：_____

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。

3.投标声明格式

投标声明函

(采购人名称) : _____

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

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚), 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件, 我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的 供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

(一)具有独立承担民事责任的能力: .

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(五)参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

法定代表人(签字或者盖章) : _____

投标人(盖公章) : _____

日期: _____年____ 月____ 日

4.质疑函格式

质疑函

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项

2 ……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

5.投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

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：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

中标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____ 年__ 月__ 日，向 _____ 提出质疑
，质疑事项为：_____。

采购人/代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项

2 ……

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。