

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务

项目编号：GLZC2026-G3-310014-GXCH

采购单位：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

采购代理机构：广西朝华工程项目管理有限公司

日期：2026年5月



目 录

第一章	公开招标公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	服务采购需求	27
第四章	评标办法	53
第五章	合同主要条款及格式	61
第六章	投标文件格式	80

第一章 公开招标公告

项目概况

荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务招标项目的潜在投标人应在登录广西政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（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）获取招标文件，并于 2026 年 6 月 15 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLZC2026-G3-310014-GXCH

项目名称：荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务

采购方式：公开招标

预算金额（元）：¥30000000.00 元（¥10000000.00 元/年，服务期限三年）

最高限价（元）：¥30000000.00 元（¥10000000.00 元/年，服务期限三年）

采购需求：

项号	服务名称	单位	数量	简要规格描述或项目基本概况
1	荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务	项	1	详见招标文件

合同履行期限：自合同签订之日起 3 年。

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；具备合法资格的供应商。
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。
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 招标文件获取时间：2026 年 5 月 19 日至 2026 年 6 月 14 日 17 时 30 分。
2. 地点及方式：
地点（网址）：“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

方式：潜在投标人在“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)网上免费下载招标文件电子版。投标人登录“广西政府采购云平台”，应进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由供应商自行承担。

3. 招标文件售价：本项目招标文件不收取费用。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2026年6月15日09时00分（北京时间）。

地 点：通过广西政府采购云平台实行在线投标。

开标时间：2026年6月15日09时00分（北京时间）截标后。

地 点：荔浦市公共资源交易中心1号开标室通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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) 政府采购支持监狱企业发展；
- (3) 政府采购促进残疾人就业政策；
- (4) 优先采购环境标志产品、节能产品；
- (5) 本项目采购内容不涉及政府强制采购的节能产品；
- (6) 本项目非专门面向中小微企业采购；

2. 本项目无需缴纳投标保证金。

3. 本项目采购标的所属行业：其他未列明行业

4. 资格条件特别说明：

(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)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。

(3) 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，或者存在财政部门认定的其他

5. 投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议（出席代表和供应商授权委托人需携带本人身份证原件，未携带身份证所造成一切后果，由其自行承担）。

6. 本项目信息发布媒体：本项目信息发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.guilin.gov.cn/>（桂林市政府采购网）、<http://glggzy.org.cn>（桂林市公共资源交易中心网）、<http://lipu.gov.cn>（荔浦市公共资源交易中心网）。

7. 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2026 年 6 月 15 日上午 09 时 00 分至 09 时 30 分）投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购—开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知要求的时间到荔浦市公共资源交易中心 1 号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

8. 在线投标（电子投标）说明

（1）本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“广西政府采购云平台”参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成 CA 认证证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成 CA 认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在投标文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”完成身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 认证证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。

（2）电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

（3）电子投标文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章“投标人须知”。

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：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

地 址：荔浦市荔城镇荔平路东贸一巷1号

联系方式：韦刚 0773-7221177

2. 采购代理机构信息

名 称：广西朝华工程项目管理有限公司

地 址：桂林市七星区朝阳乡北侧、东二环路东侧、信息产业园内科研办公楼H座
2-4-1号

联系方式：曾蓉 0773-7210040

3. 项目联系方式

项目联系人：曾蓉

电 话：0773-7210040

4. 政府采购监督管理机构

名 称：荔浦市政府采购管理办公室

联系方式：0773-7233366

采购人：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

采购代理机构：广西朝华工程项目管理有限公司

2026年5月19日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务 项目编号：GLZC2026-G3-310014-GXCH
2	5	投标人资格	5.1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；具备合法资格的供应商。 5.2、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； 5.3、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 5.4、本项目不接受联合体投标。
3	6	参与电子投标的准备工作	6.1. 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“广西政府采购云平台”参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统——供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在投标文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”完成身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA认证证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。 6.2. 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。 6.3 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有

			关的全部费用。
4	15	采购预算金额及报价方式	<p>15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写。本项目采购预算金额：¥30000000.00元（人民币叁仟万元整）（¥10000000.00元/年，服务期三年） 投标总报价超过所采购预算金额的，投标文件按无效处理。</p> <p>15.2 投标人必须就“采购需求”中所投分标的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。</p>
5	18.1	电子投标文件的制作、加密	<p>18.1.1 投标人制作电子投标文件前，必须登录“广西政府采购云平台”进行招标文件的获取操作。</p> <p>18.1.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“广西政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子投标文件。</p> <p>18.1.3 投标人应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。</p> <p>18.1.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人CA证书签章，没有办理政采云个人CA证书签章的，在投标文件中相应位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。</p> <p>18.1.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。</p>
6	18.2	投标人公章	<p>18.2.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>18.2.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用CA证书签章。</p>

			18.2.3 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人（负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。
7	19.1	投标文件的补充、修改和撤回	19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“广西政府采购云平台”。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。在投标文件提交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。提交投标文件截止时间前未成功将电子投标文件上传“广西政府采购云平台”的，视为未提交投标文件。 19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。
8	20.1	提交投标文件截止时间、地点	20.1.1 投标人于 2026 年 6 月 15 日上午 9 时 00 分之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。 20.1.2 地点：通过“广西政府采购云平台”在线提交。
9	20.2	投标文件解密	提交投标文件截止时间后 30 分钟内（2026 年 6 月 15 日上午 9 时 00 至 09 时 30 分），投标人登录“广西政府采购云平台”，通过“项目采购—开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以提交电子备份投标文件作为评审依据，在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按系统通知要求的时间到达荔浦市公共资源交易中心 1 号开标室现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以系统通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件，若电子备份投标文件与“广西政府采购云平台”上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），投标文件按无效处理。
10	21.1	开标时间及地点	开标时间：2026 年 6 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）。 开标地点：“广西政府采购云平台”远程开标大厅开标。 投标人可以由法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人出席开标会议。

11	24	评标委员会组成	<p>评标委员会由采购人代表 2 人和技术、经济、财务专家 5 人组成，成员人数共 7 人。</p> <p>评标专家确定方式：开标前在“广西政府采购云”平台评标专家库随机抽取确定。</p> <p>是否远程抽取：是，抽取人数：2 人。</p> <p>评标专家评审地址：评审主会场地址：荔浦市公共资源交易中心（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）；评审副会场地址：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市市民服务中心北楼 5 楼）</p>
12	25	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。
13	32	中标人信用信息查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，采购代理机构对中标人进行信用查询：</p> <p>（1）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）等；</p> <p>（2）查询截止时点：中标通知书发出前；</p> <p>（3）信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。</p> <p>（4）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）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，取消其成交候选人资格。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，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。</p>
14	33.1 33.2	中标公告及中标通知书	<p>33.1、采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息，中标公告期限为 1 个工作日。</p> <p>33.2、中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标</p>

			通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。
15	34	履约保证金	<p>履约保证金：¥290000.00元，由中标供应商在领取中标通知书后将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，【如中标供应商为小微企业（须按招标文件要求提供相关证明材料），可免于收取履约保证金】</p> <p>履约保证金账户： 开户名称：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局 账号：2103236109300185934 开户行：中国工商银行荔浦支行</p> <p>注：一定要备注项目名称</p>
16	35.1	签订合同	中标通知书发出之日起八个工作日内，中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
17	35.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件1份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告，采购人并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，一份由采购代理机构存档。
18	36	招标代理服务费	中标供应商领取中标通知书时参照计价格（2002）1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》“服务”类收费标准向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。
19	38	解释权	本招标文件是根据《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》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
20	39	监督管理机构	荔浦市政府采购管理办公室；电话：0773-7233366。
21	40	踏勘现场	<p>投标人根据需要自行踏勘项目现场。</p> <p>投标人踏勘现场发生的费用自理。</p> <p>投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失</p>

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务

项目编号：GLZC2026-G3-310014-GXCH

2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

3. 定义

3.1、“招标采购单位”是指组织本次招标的采购人和采购代理机构。

3.2、“投标人”是指向招标方提交投标文件的供应商或自然人或其他组织。

3.3、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的提供技术服务以及其他类似的义务。

3.4、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

3.5、“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6、“投标文件”：本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“广西政府采购云平台”参与电子竞标。投标文件特指投标人按本招标文件规定提交的电子投标文件（包括因特殊情况无法解密或解密失败提交的电子备份响应文件）。

3.7、实质性要求：“服务采购需求”中的全部条款为实质性要求。

4. 招标方式

公开招标方式。

5. 投标人资格

5.1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；具备合法资格的供应商。

5.2、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；

5.3、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

5.4、本项目不接受联合体投标。

6. 参与电子投标的准备工作

6.1. 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“广西政府采购云平台”参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在投标文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”完成身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA认证证书）。

因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。

6.2. 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》（详见桂林市人民政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

6.3 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7. 联合体投标要求

不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1、本项目不允许转包。

8.2、本项目不可以分包。

9. 特别说明

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

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

（2）除单一来源采购项目外，为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

9.2 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。

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

9.4 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本社会养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

本文件所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

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

9.6 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标

后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9.7 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人（负责人、自然人）所拥有。

10. 询问、质疑和投诉

投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向荔浦市政府采购管理办公室或上级主管部门投诉。

质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。质疑函格式详见附件。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- （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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：广西朝华工程项目管理有限公司；联系人：曾蓉 联系电话：0773-7210040；通讯地址：桂林市七星区朝阳乡北侧、东二环路东侧、信息产业园内科研办公楼H座2-4-1号。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- （1）招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 服务采购需求（“服务采购需求”中的全部条款为实质性要求）；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件格式。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1、投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清、修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构应当在投标截止时间至少十五日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告，供应商自行登录招标公告发布的相关网站【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.ccgp-guangxi.gov.cn/）、桂林市政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn/）、桂林市公共资源交易中心网（glggzy.org.cn）】查询，不足十五日的，应当顺延首次投标文件递交截止时间。

12.3 采购代理机构在招标公告发布的相关网站发布更正公告的同时，视同供应商已知晓招标文件的澄清或者修改，供应商应将澄清或者修改的内容考虑在投标文件中。

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

12.5、澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

12.6、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：

13.1.1 电子投标文件按广西政府采购云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

13.2 投标文件的组成【格式见第六章“投标文件格式”】

13.2.1 投标报价表（必须提供，格式见附件）

13.2.2 资格性响应证明材料：

- (1) 投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（必须提供）；
- (2) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县

级) 社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件(除供应商为以下四种情形的:

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司,可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社会养老保险证明复印件;

②如投标人为事业单位,可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替养老保险证明复印件;

③如委托代理人为免缴纳社保人员,提供免缴纳社保的证明材料的复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件;

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因,暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时,供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。(须同时提供无法查询的相关证明材料,包括但不限于查询网站截图、公告等。)

【属于自然人的应提供由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月养老保险证明复印件,如因社会养老保险经办机构系统升级等原因,暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时,供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。(须同时提供无法查询的相关证明材料,包括但不限于查询网站截图、公告等。)](委托代理时必须提供);

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件(必须提供,自然人除外);

注: 供应商为企业(包括合伙企业), 应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照; 供应商为事业单位, 应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商为非企业专业服务机构的, 应提供执业许可证等证明文件; 供应商为个体工商户, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。(所需材料均为复印件)。

(4) 投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件(必须提供);

注: ①投标人无纳税记录的,应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件,从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的,只需提供从取得营业执照起依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件; ②投标人无社保缴费记录的,应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件,从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间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保费的缴费凭证复印件。

(5) 投标人 2025 年度财务状况报告(可以为经审计的财务报告,或者其基本开户银行出具的资信证明,或者投标人盖章的财务报表(包括资产负债表、利润表、现金流量表)(必须提供);

(6) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(必须提供)

(7) 《中小企业声明函》(见附件)(如供应商属于中小企业的,则必须提供);

(8) 如提供服务的供应商属于监狱企业的,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不予享受优惠

政策（如供应商属于监狱企业的，则必须提供）；

（9）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；（如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供）；

13.2.3 商务、服务性响应及其他证明材料：

（1）商务、服务响应表（必须提供）；

（2）投标人的服务承诺方案（必须提供）；

（3）投标人针对本项目的服务方案（至少应包含针对本项目的组织管理方案、项目实施方案、安全文明作业方案、管理规章制度及档案资料的建立与管理、后勤监管措施、应急保障方案、人员管理方案、人员接收以及移交方案）（必须提供）；

（4）拟投入本项目主要工作人员（必须提供）；

（5）拟投入本项目设备（如有，请提供）；

（6）投标人 2023 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容）（如有，请提供）；

（7）投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件（如有，请提供）；

（8）“服务采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；

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

投标人提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（CA 签章）/自然人签字或加盖个人 CA 签章，否则投标无效。

13.3、投标人应按招标文件第六章投标文件格式编制投标文件。

13.4、投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

特别说明：

（1）投标文件（电子投标文件），其中电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

（2）招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。

14. 投标文件的语言及计量

14.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价高于项目预算的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

15.3 投标报价为履行合同的最终价格。本项目实行总价包干。投标报价包括本次采购范围内的服务价款、人员费用（含工资、保险、福利等）、拟投入设备成本、垃圾运输费、车辆年检、保养与维修费用、各类工具及各类消耗品、工作服及设备维护费、企业管理费及税金、杂费、合理利润及其它成本费用等的各项费用总和。投标人应综合考虑在报价中。投标人应充分考虑服务期间各类材料的市场价格变化和可能的国家政策性调整，确定风险系数，对本项目的所有内容范围进行总承包报价。

16. 投标有效期

16.1、投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

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

17. 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 电子投标文件的制作、加密、供应商公章及签字

18.1 电子投标文件的制作、加密

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

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

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

18.1.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的，在投标文件中相应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。

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

18.2 投标人公章及签字

18.2.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台

办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

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

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

19. 投标文件的补充、修改和撤回

19.1 投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“广西政府采购云平台”。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。在投标文件提交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。提交投标文件截止时间前未成功将电子投标文件上传“广西政府采购云平台”的，视为未提交投标文件。

19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。

20. 投标文件的递交和解密

20.1 投标文件递交截止时间：于 2026 年 6 月 15 日上午 9 时 00 分之前将电子投标文件上传至广西政府采购云平台。应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

20.2 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2026 年 6 月 15 日上午 9 时 00 分至 09 时 30 分）投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购—开标评标”功能进行解密投标文件。

注：投标文件网上递交截止时间后，各投标人须在解密时限内对上传政采云的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我中心开启已解密的响应文件。投标人超过解密时限未解密的，系统默认自动放弃，造成投标无效的后果由投标人自行承担。

20.3 除招标文件另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

（1）供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。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，电子交易平台将拒收。

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

四、开标

21. 开标的的时间和地点

21.1 开标时间及地点：

(1) 开标时间：2026 年 6 月 15 日上午 9 时 00 分（北京时间）；

(2) 开标地点：荔浦市公共资源交易中心 1 号开标室 “广西政府采购云平台” 远程开标大厅开标。

(3) 投标人可以由法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人出席开标会议。

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

22. 开标程序

22.1 开标准备

22.1.1 开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

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

22.2 开标程序

22.2.1 系统向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

22.2.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

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

22.2.4 开标结束后，投标人线上确认投标报价。

22.2.5 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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

五、资格性审查

23. 资格性审查

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

23.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.Gsxt.Gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

24. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表 2 人和技术、经济、财务专家 5 人组成，成员人数共 7 人。

评标专家确定方式：开标前在“广西政府采购云”平台评标专家库随机抽取确定。

是否远程抽取：是，抽取人数：2 人。

评标专家评审地址：评审主会场地址：荔浦市公共资源交易中心（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）；评审副会场地址：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市市民服务中心北楼 5 楼）。

25. 评标办法

25.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

25.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

26. 评标

26.1 采购代理机构负责评标组织工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

26.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或 其授权的代表签字。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。

26.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

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

(1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为 准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

26.8 异常低价投标审查

26.8.1 异常低价投标情形（本项目在评审过程中出现下列情形之一的，评标委员会应 当启动异常低价投标审查程序）：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 65%的，即投标报价 < 全 部通过符合性审查投标人投标报价平均值 × 65%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 65%的，即投标报价 < 通 过符合性审查且报价次低投标人投标报价 × 65%；

(3) 投标报价低于采购项目预算金额 55%的，即投标报价 < 采购预算金额 × 55%。

26.8.2 异常低价投标审查流程：

评标委员会启动异常低价投标审查程序后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时 间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是 项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评标委员会应当结合同类产品在主要 电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。 如果投标人不提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。以上审查相关情况应当在评审报告中 记录。

26.9 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。

26.10 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(一) 分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

26.11 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象,或不按评标办法进行,或其他不正常行为的,应当及时制止。如制止无效,应及时向本级政府采购监督管理机构报告。

27. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序,若得分相同时,以评标报价由低到高顺序排列;若得分相同且评标报价相同的,以投标报价由低到高顺序排列;若仍相同的,按服务方案、履约能力分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

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

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

28. 属于下列情况之一者,投标无效:

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的;
- (2) 报价超过招标文件中规定的报价范围的;
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制,或提供虚假材料的;
- (6) 投标人未就“服务采购需求”中所投项目的所有内容作完整唯一报价的;
- (7) 未满足招标文件全部实质性要求的;
- (8) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

29. 投标人有下列情形之一的,视为串通投标,投标文件将被视为无效:

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

30. 属于下列情形之一的,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 3 家的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

31. 开标、评标过程的监控

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

32. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，在中标通知书发出前，由采购代理机构对中标人进行信用查询：

(1) 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）等；

(2) 查询截止时间：中标通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4) 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）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，取消其中标候选供应商资格。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，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。

33. 中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

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

33.3 中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

34. 履约保证金

34.1. 履约保证金：¥290000.00元，由中标供应商在领取中标通知书后将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，【如中标供应商为小微企业（须按招标文件要求提供相关证明材料），可免于收取履约保证金】

履约保证金账户：

户名：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

账号：2103236109300185934

开户行：中国工商银行荔浦支行

注：一定要备注项目名称

34.2. 如果中标投标人没能按上述第 34.1 款规定执行，采购代理机构将上报采购监督管理部门并取消中标资格。

35. 签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起八个工作日内，中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

35.2 如中标供应商有下列情形之一的，对其处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商，组织供需双方签订合同或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

35.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件 1 份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告，采购人并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送本级政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

八、其他事项

36. 招标代理服务费

中标供应商领取中标通知书时参照计价格（2002）1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》“服务”类收费标准向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。

采购代理服务收费标准

费率 / 服务类型 / 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%

50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

37. 采购代理机构银行账户：

账户名称：广西朝华工程项目管理有限公司

开户银行：桂林银行股份有限公司漓东支行

银行账号：6600 0001 2769 8000 18

38. 解释权：本招标文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

39. 监督管理机构：荔浦市政府采购管理办公室；电话：0773-7233366。

第三章 服务采购需求

为进一步优化城区环卫保洁作业模式，提高环境卫生质量和管理水平，不断优化荔浦市人居环境和投资环境，全面做好荔浦市城区环卫清扫保洁、垃圾收集转运等工作，按照科学划分、严格准入、规范管理、市场运作的原则，对荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务供应商通过公开招标方式进行选择。具体内容如下：

本项目“服务采购需求”中所有条款均为实质性要求（考评办法及细则除外），投标时必须响应否则投标无效。

本项目所要执行的政府采购政策：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《桂林市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（市财采〔2022〕7号），投标人提供的服务全部由符合政策要求的小型、微型企业提供，投标文件中提供《中小企业声明函》的，对投标人的投标报价给予20%的扣除。

2. 本项目非专门面向中小企业采购。

3. 根据财政部、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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

一、本项目采购预算金额

服务期限三年，共¥30000000.00元，10000000元/年。

二、本项目保洁服务范围及面积：

（一）荔浦市城区的东北片区位于荔浦市城区的东北面，东起荔浦大桥环东路口，西至G323国道线荔苑永华北环路口，南起城中路，北至G321国道俏天下家居用品公司大门。保洁面积共约117万m²。

（二）作业范围：

主干道：G321荔桂路段（百汇广场天桥——俏天下家居公司），荔柳路（百汇广场——一号圆盘），G323荔柳路尾荔苑段（一号圆盘——永华北环路口），北环路（永华北环路口——荔浦高速路口），中山街（百汇广场——城中路路口），荔平路（百汇广场荔平

路口——荔浦大桥环东路口），桂平路（马仔头税局门口——荔浦大桥环东路口）。

次干道：广财路、沙洞路、市场路、荔金路。

背街小巷：桂北一巷、鸟排冲巷、牛角冲巷、樟树井巷、应家冲巷、黄麻坪巷、大井头巷、同福巷、茂盛巷、凤凰巷、荔柳一巷、荔柳二巷、水塔一巷、水塔二巷、公路局巷、沙子岭巷、荔松路、尚书巷、建新巷等区域内小巷。

公共场所：中山公园、百汇广场、河堤等公共场所（荔浦大桥至原市保洁范围）。

公共厕所：烟草公司公厕、柴火行陡底公厕、老一小公厕、中山公园公厕一、中山公园公厕二、猫冲公厕、瀑布苑公厕等区域内公厕，共 7 个。

三、本项目保洁服务作业内容

（一）按照《城市市容和环境卫生管理条例》（根据 2017 年 3 月 1 日国务院令第 676 号公布的《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》第二次修正）、建设部《城市环境卫生质量标准》（建成〔1997〕21 号）、广西壮族自治区住房和城乡建设厅《城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）、广西壮族自治区实施《城市市容和环境卫生管理条例》办法（2018 年 8 月 9 日广西壮族自治区人民政府令第 128 号第二次修正）、《广西城镇环境卫生作业劳动定额》和《桂林市环境卫生作业质量标准》等相关国家和行业标准、规范的要求对实行城市化管理的区域范围内的主、次干道、背街小巷、人行道、人行过街地下通道、涵洞、人行天桥、商业步行街、交通道、靠近人行道的敞开场所、大型广场等公共场所的清扫清运、冲洗、洒水降尘、公厕保洁以及“三乱”治理等。

（二）配备扫道车、洒水车、小型高压冲洗车、吸污车、吸尘车、雾炮车等机械化清扫设备，对全区主次干道、背街小巷可机冲机扫道路实施机械化清扫作业。

（三）大气污染防治洒水降尘工作、创建文明城、卫生城、上级领导检查视察及重大活动线路保障等其他与服务外包范围有关的工作。

四、本项目环卫工人、作业车辆、环卫设施配备及作业场地要求

（一）环卫工人配备

1. 为确保现有环卫工人的平稳交接过渡，对于现服务公司符合法定劳动年龄条件的工人，中标人必须无条件接收，环卫工人不低于现有人数并签订《劳动合同》。

2. 工人工资待遇必须符合上级部门要求的工资标准规定，根据《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2025〕16 号文件），且工人工资待遇

不得低于现服务公司的工资福利水平（含：①2020年1月起工人工资待遇提标396元/人/月；②工人工龄工资按每服务满一年月工资增加20元发放；③环卫春节慰问金、年终补助、高温补贴、端午节中秋节过节费、工人生日和高温凉茶补贴等福利待遇每人每年不低于2790元），并为接收的环卫工人购买五险及商业意外险，在服务期内，如遇国家工资标准变动，按国家标准相应调整。

3. 接收的环卫工人如无违反《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》规定的，中标人在合同期内不得无故解除劳动合同，如解雇已接收的环卫工人，中标人必须征求甲方的意见。

4. 根据《桂林市进一步保障环卫工人工资支付的指导意见》（市城管委发〔2025〕16号）文件要求，甲方拨付给中标人的服务费必须优先用于发放环卫工人工资及缴纳五险。

5. 在保证保洁质量的前提下，按照国家或地方有关部门和行业标准规范足额配备环卫工人（保洁员、质检员、袋装垃圾收集员、垃圾清运员、驾驶员等）。另外，中标人需成立一支不少于人数为20人的市容应急队伍，保障临时任务和重大活动。

（二）作业车辆配备

1. 中标人在一个月内需配齐能满足本项目日常环卫作业所需的各类作业设施设备、机械、专业车辆和作业工具。

2. 配备的环卫作业车辆应符合国家安全、排放、噪声等相关法规和强制性标准的要求，必须是列入《车辆生产企业及产品公告》的产品且设施设备、机械、车辆的功能和性能要求完好率95%以上，车辆种类和数量基本要求但不限于：洗扫车2台、8吨压缩式垃圾车3台、8吨洒水车2台、抑尘车1台（雾炮车）、高压冲洗车1台。

3. 中标人提供的作业机械车辆，牌照必须合法合规，手续齐全，作业机械车辆必须购买交强险及商业保险（必须购买第三者责任险（保险金额要求不低于200万）、车上人员责任险（司机）、车上人员责任险（乘客）第三者责任险不计免赔额、车上人员责任险不计免赔额）。

（三）环卫设施配备及作业场地和工具配备

日常办公场地、生活垃圾日常转运作业场地及工具（包含但不限于电动保洁、收集车、吸污设备等，原则上不少于75台）由中标人自行配备或租赁齐全。在果皮箱、垃圾桶配备上，在中标人进场运行一个月一次性补充配齐，垃圾桶、果皮箱有破损的应及时维修

或更换。确保生活垃圾的收集、转运作业得到高效顺利开展。

（四）鸟排冲中转站提升改造

中标人根据环卫作业日常需求，应对鸟排冲中转站进行升级改造，需配备 1 辆总质量不低于 15800kg 的勾臂车、2 个一体式垃圾压缩箱；所有升级改造的费用由中标人承担。

五、本项目保洁服务作业质量要求

（一）清扫保洁范围

车行道、人行道、道路绿地、绿道、车行隧道、人行过街地下通道、涵洞、人行天桥、商业步行街、交通道、靠近人行道的敞开场所、大型广场等公共场所的地面。

（二）清扫保洁要求

路面清扫保洁要求表

级别	划分条件
一级要求	一般指商业网点集中的繁华闹市地段、位于重要党政机关周边和重要商业、文化、教育、卫生、体育、交通站场等公共场所周边的道路。
二级要求	一般指城市的主、次干道及其附近路段商业网点较集中地段、位于一般商业、文化、教育、卫生、体育和交通场站等公共场所周边的道路。
三级要求	位于一般企事业单位和居住区周边的道路。
四级要求	位于远离居住区、企事业单位和公共场所地区的道路、无排水管道、路沿石和人行道未硬化等简陋的道路。

（三）作业频次与时间安排

1. 一级要求路面

机械化作业：每天作业 2 次，第一次作业时间为 04:00—07:00，第二次作业时间为 10:00—12:00。人工普扫：每天作业 3 班次，每天作业时间为 04:00—22:00，循环保洁时间为 07:00—22:00。其他作业：洒水降尘降温作业每天不少于 6 次，果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每天不少于 1 次，路沿石清洗作业每周不少于 2 次，交通护栏清洗作业每周不少于 1 次。

2. 二级要求路面

机械化作业：每天作业 2 次，作业时间为 04:00—17:00。人工普扫：每天作业 2 班次，每天作业时间为 05:00—20:00，重点路段实行 17 小时巡回保洁（5:00 至 22:00）。其他

作业：洒水降尘降温作业每天不少于 6 次，果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每周不少于 1 次，路沿石清洗作业每周不少于 1 次，交通护栏清洗作业每月不少于 2 次。

3. 三级要求路面

机械化作业：每天作业 1 次，5:00 至 17:00。人工普扫：每天作业 2 班次，作业时间为 05:00—19:00，循环保洁时间为 08:00—19:00。其他作业：洒水降尘降温作业每天不少于 2 次，果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每周不少于 1 次，路沿石清洗作业每月不少于 3 次，交通护栏清洗作业每月不少于 1 次。

4. 四级要求路面

人工普扫：每天作业 1 班次，作业时间为 06:00—18:00，循环保洁时间为 08:00—18:00。果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每月不少于 3 次，交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

（四）通用要求

1. 所有道路第一次普扫作业要求在当日上午 8:00 前完成。巡回保洁作业要求清理路面的果皮、纸屑、塑料袋、饮料瓶等垃圾，确保路面整洁，垃圾在地面滞留时间不超过 20 分钟。道路两侧和公共设施上无“牛皮癣”小广告，重点路段（中园路中山街段）巡回保洁时间延长至 22:00 时。

2. 作业车辆遵守交通法规，注意避让车辆及行人。洒水车作业时避免将水喷溅行人。

3. 为配合交通疏导工作，通常情况下路面机械作业应该避免在 07:30-08:30、12:00-13:00、14:30-15:30、17:30-18:30 等交通高峰时段。同时，根据市容环境管理工作的需求，夜市摊点较多的路段适当延长保洁时间。特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导的情况前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，作为应急任务，应及时安排机械和人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

4. 道路清扫时，路面、人行道、排水沟、下水口、树穴、绿化带等都应一同清扫。公共场所的清扫保洁要求与所连接的道路清扫保洁要求相同。人行天桥、人行地道的清扫保洁要求与所在道路的清扫保洁要求相同。立交桥、高架桥桥面与同级道路连接的，其清扫保洁要求与所连接道路的清扫保洁要求相同。与不同道路等级道路连接的，其清扫保洁要

求与较高等级道路的清扫保洁要求相同。立交桥、高架桥、快速路以及车流量大的交通主次干道应实施机械化清扫。

5. 作业车辆标志清晰、齐全；车容整洁，车体无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢；车况良好，严禁带病上路。

6. 作业时速：在市内道路转运车、勾臂车限速 40 公里/小时，洒水车限速 15 公里/小时，其他机械化车辆作业清洗限速 10 公里以内。

7. 沿街门店垃圾每日收运两次，居民、单位垃圾每日收运一次。街（路）面果皮箱随时进行清运，清扫车存储箱保持密闭，作业过程中无垃圾及尘土扬、撒、拖、挂和污水滴漏，无满溢现象发生。每天确保按规定的作业方式、作业范围、时间段完成作业任务；突发情况导致垃圾增多的及时进行突击收集和清运。

8. 夜间垃圾每天 21:30 前收集完毕并运送至指定场所。

（五）质量要求

1. 根据清扫保洁要求，环境卫生作业按如下标准执行：

一级要求、二级要求道路路面和人行道达到“六无”“六净”，即无积水、果皮、纸屑、膜、烟头等废弃物，无人畜粪便、呕吐物，无动物尸体，无漏收垃圾堆积，无往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，无乱张贴广告纸和乱涂画；路面（人行道）净，路（花带）沿石净，边沟净，人行道净，落水口净，果皮箱、垃圾桶净。公交站台应清洁，无痰迹，无瓜皮、果壳、纸屑、烟蒂等散落垃圾，过道、阶梯、扶手、墙面、天花板应干净，无污物。路面、路牙（垫板、雨水口、巷口）、过街天桥、立交桥、便道及隔离墩周围及地面无“牛皮癣”小广告和其他污物，露出路面本色。各等级道路路面废弃物控制指标应符合下表：

路面废弃物控制指标表

保洁要求	果皮 (片/1000m ²)	纸屑、塑料膜 (片/1000m ²)	烟蒂 (个/1000m ²)	痰渍 (处/1000m ²)	污水 (m ³ /1000m ²)	其他 (处/1000m ²)
一级要求	≤3	≤3	≤3	≤3	无	无
二级要求	≤4	≤4	≤5	≤5	≤0.5	≤2

三级 要求	≤6	≤6	≤7	≤7	≤1.5	≤6
四级 要求	≤8	≤8	≤10	≤10	≤2.0	≤8

2. 清扫车作业时必须开启洒水装置，控制扬尘。洒水车作业应避开上下班高峰期，作业时必须开启警示信号，并控制适当的水压和车速，减少对路人的妨碍；冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、余泥、污渍。

3. 步行商业街应路见本色，无痰迹、香口胶污迹、泥沙、余泥，侧石无污渍。

4. 清扫保洁所产生的垃圾、污泥禁止倒入绿化带内或下水道等。

5. 及时收集作业垃圾并运到指定的垃圾收集站、中转站或垃圾场。

6. 严禁在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾。

7. 无物业小区、城中村道路清扫保洁按所在区域划定的清扫保洁道路等级作业。

五、公共场所清扫与保洁

（一）作业时间和作业规程

1. 公共场所地面每日上午、下午分别普扫一次。

2. 垃圾要做到日产日清，日常保洁产出的垃圾一般不得堆积过夜。

3. 垃圾桶应摆放整齐，垃圾容器应上盖。

（二）保洁质量要求

1. 公共场所清扫保洁标准按所在区域道路等级标准作业；遇交叉区域时应按道路等级标准高的路段标准进行作业。主要文化、娱乐、游览区，大型比赛场地，主要交通集散地，大型购物、展销商场，应按一级道路保洁标准保洁、一般性的娱乐、游览、比赛、交通集散场地等，以及室内的菜市场，按二级道路的清扫保洁标准保洁。

2. 公共场所周围应整洁，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、余泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰渍、人畜粪便及其他污物等废弃物。

3. 绿道、人行天桥、人行过街地下通道、车行隧道及涵洞的清扫保洁质量规范应与相连接的道路相同。

4. 垃圾收集容器保持完好，无残缺、破损，封闭性好，及时清空垃圾收集容器，确保

没有垃圾外溢；并定时清洗，保持外体干净；距收集容器 0.5m 外无臭味。

5. 道路两侧广告牌、路牌、邮筒、读报栏等设施应保持完好，无污渍、积尘。

6. 洒水车冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、余泥、污渍。

六、生活垃圾收集、运输和处理

（一）垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，设置点及周围 2—3 米内应整洁，无散落、存留垃圾和污水。

（二）垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积灰、污物。

（三）垃圾收集站（点）应定期喷洒消毒、灭蚊蝇药物，在可视范围内，苍蝇应少于 2 只/次。

（四）生活垃圾应日产日清，无积压；家用电器、沙发等粗大垃圾应按指定地点存放，定期清除。

（五）地面（含天桥、地道）清扫的垃圾应及时收集和运输，不得遗漏，不得堆放在路边。

（六）大件垃圾应按指定地点投放，定时清运，或预约收集清运。

（七）生活垃圾应全部实行容器收集，逐步推行分类收集。

（八）对已达到分类条件的区域，应积极配合逐步推进生活垃圾的分类投放、分类收集、分类运输、分类处理。

七、转运管理要求

（一）进入转运站或堆放点的生活垃圾应及时清运，日产日清，作业结束后清洁设备场地并除臭消毒。

（二）生活垃圾运输车辆应保持车容整洁。车体无污物、标志清晰。

（三）运输垃圾应密闭、不裸露。无垃圾飞扬、洒落、拖挂和污水滴漏。

（四）装运垃圾以有效容积为限，不准超量超高运输。

（五）运输垃圾应按指定地点和作业要求分类堆放，生活垃圾必须进入垃圾处理（置）场。

八、转运站管理要求

（一）垃圾进站应符合下列要求

1. 进入转运站处理的垃圾应是居民生活垃圾，严禁建筑、工业、医疗、危险和放射性等有毒有害废弃物进入转运站。

2. 进站垃圾来源明确，严禁来源不清的垃圾进入垃圾转运站。

3. 转运站内、外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。室内通风良好，无恶臭，有防尘、防污染扩散及污水处置等设施。垃圾转运容器整洁、无积垢、无吊挂垃圾。场地周围设置不低于 2.5m 的实体防护围栏。

4. 蚊蝇孳生季节，应每天喷灭蚊药，在可视范围内，站内苍蝇应少于 10 只/次。

5. 垃圾转运站应有专人管理，管理员、操作员必须持证上岗。

6. 进站垃圾收集车辆应符合转运站技术工艺要求，服从转运站管理。

7. 进站垃圾收集车辆应符合现行城市环境卫生专用设备标准中对垃圾车的相关要求。

（二）垃圾卸料应符合下列要求：

1. 卸料区域应设置指挥人员或自动指挥系统，合理组织垃圾收集车辆按工艺规定路线到指定区域有序卸料；

2. 转运站内垃圾不得露天或在卸料平台堆放；

3. 混合垃圾卸料时，应去除妨碍生产线运行的大件垃圾等废弃物，并密闭储存。

（三）压缩分选作业要求：

1. 进入转运站的垃圾应按行业要求进行处理，不得随意变更或简化处理；分类收集垃圾应按特定工艺处理，分类转运。

2. 单一压缩转运站应把混合垃圾全部经过压缩后由垃圾转运车转运出站。

3. 工艺要求装箱、换箱，不得超重、超高。

（四）垃圾转运应符合下列要求

1. 预处理后的垃圾应按工艺要求进行回收或运送至无害化处理厂进行处理，不得随意、随处处置；

2. 预处理后的垃圾应及时转运，不应在站内积存，应密闭运输，不应出现遗撒及垃圾粘挂现象，转运途中不应遗洒垃圾渗滤液；

3. 出站转运车辆运输途中应严格遵守国家相关规定。

（五）污水处理应符合下列要求

1. 转运站应有渗滤液收集和存储设施，及时收集处理生产过程中产生的渗滤液；如设

有渗滤液处理设施应达标排放；如没有渗滤液处理设施，应运送到集中处理设施进行处理。

2. 冲洗废水合并到渗滤液一同处理，生活污水就近排入市政管网或自行达标处理。

3. 收集、处理设施应按工艺要求有效运行并有记录。

（六）臭气控制应符合下列要求

1. 对产生臭气的工作区及设施（如垃圾卸料、分选、压装、重箱区、渗滤液处理区等）应全密闭、负压运行，并采取臭气收集、控制措施；非密闭区域（如垃圾收集车等候区），必要时应采取辅助除臭措施。

2. 收集后的臭气应按工艺要求进行处理，达标排放。

3. 除臭系统应按工艺要求有效运行并有相应记录。

九、收运车辆管理要求

（一）指定专门驾驶员驾驶操作垃圾清运车，禁止他人操作。车辆不使用时，需停放在指定位置。每天清洗车辆，保持清洁。

（二）每天登记一次《垃圾清运车使用记录表》，记录当天行驶里程数。

（三）生活垃圾专用密闭运输车辆须车容整洁，标志清晰，车体外部无污物、灰垢，车辆完好率达 95%以上；生活垃圾实行全程密闭式运输，运输途中须无垃圾扬、撒、拖挂、夹带和渗滤液滴漏。

（四）环卫作业车辆标识清晰，垃圾转运量以车辆的额定载荷和有效容积为限，不得超重、超高运输；运输作业结束，车辆须及时清洗干净。

（五）人力、电动三轮车、小型垃圾运输车：容貌整洁，车辆完好率达 95%以上，无垃圾吊挂、超高、超载、渗滤液滴漏现象。

十、市政公厕管理

（一）保洁内容

日常保洁项目包括：坐便器、尿斗的清洁消毒；台盆、台面、镜子、烘干机、皂液机、擦手纸箱等清洁擦拭；窗台、栏杆、各类门、门框、标识标牌、墙面清洁擦拭；地面清洁。

计划性保洁项目包括：百叶窗清洁；暗门内清洁；灯具清洁；不锈钢保养；消杀。

（二）质量标准要求

1. 外围：公共厕所外墙周围 3m—5m 范围内保持整洁，无乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为。公共厕所外墙周围 3m—5m 范围内保持环境卫生整洁，无垃圾、

粪便、污水、无污迹、无渣土，无蚊蝇孳生地。坡道、台阶完好无破损，无障碍物，无杂物，无痰迹，无积水。

2. 门窗：大门内外及把手等设施清洁，无印迹、湿迹，无锈蚀，无尘土，无杂物。窗玻璃明亮，窗台、窗框、排风机等处无灰尘，无蛛网，无破损。

3. 墙面：公共厕所内墙面、天花板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂画，墙面应光洁。公共厕所外墙、屋顶应保持整洁，不应有污迹、广告、涂鸦等。

4. 厕位：蹲便器、坐便器外侧应无水锈、粪便、污物；蹲便器、坐便器内无积粪、污垢，洁净见底，保持管道畅通。小便槽（斗、池）应无水锈、尿垢、污物，基本无臭；沟眼、管道应保持畅通。蹲便器、坐便器、小便槽（斗、池）、扶手应安全、卫生、无污迹、无水渍。分隔板应光洁，无积灰，污迹，蛛网，无乱涂写。

5. 厕内设备：照明设备上无污迹、无尘土。开关处无明显手印迹、湿迹。洗手台面光洁、无污垢，无积水，无毛发，无杂物。面镜镜面光洁无水痕、手印，无明显涂画痕迹。面盆、水池光洁，无水垢，无毛发，无杂物。水龙头光洁、无皂迹、水渍；使用标识清洁、清晰、无污迹；安全、卫生。皂液器、干手器等设备光洁，无印迹。墩布池、地漏无污渍，无杂物，无臭味。一类公厕内烟缸、纸篓内废弃物不得超过纸篓容积的 1/2，二、三类公厕内烟缸、纸篓内废弃物不得满溢。除臭、通风设备运行良好，无污迹。无障碍设施清洁、完好，无污迹，无锈迹。

6. 厕内环境：公共厕所内环境应整洁，无杂物。公共厕所内的地面应整洁，无泥印、无杂物。公共厕所内的地面应保持干燥、雨天应铺设防滑垫。公共厕所内采光、照明和通风应良好，无臭味。工具间（箱）应保持整洁，无异味；保洁工具存放整齐，不应存放在厕位、便器、洗手盆或楼梯过道中。

（三）公厕设施日常维护

中标人负责东北片区 7 座市政公厕基础设施的日常维护，维护内容包括所需的材料和配件的采购、安装等，甲方负责涉及公厕建筑结构改变的重大维修、大面积隔板更换等。7 座市政公厕指：烟草公司公厕、柴火行陡底公厕、老一小公厕、中山公园公厕一、中山公园公厕二、猫冲公厕、瀑布苑公厕等区域内公厕。

1. 卫生洁具维护。包括马桶、蹲便器、小便器等核心洁具的日常检查与维修，具体涵盖冲水系统配件（水箱、冲水阀、密封圈等）的检修更换，洁具表面的防污防腐蚀处理，

以及堵塞、渗漏等故障的及时处置。

2. 给排水设施维护。负责水龙头、洗手台、给排水管道、化粪池、进粪管、过粪管、排气管等设施的巡检养护。定期检查管道通畅性，及时疏通堵塞管道；排查管道锈蚀、渗漏问题，更换老化管件。

3. 电路、排风与照明设施维护。对公厕内照明灯具、开关、插座、排风扇、烘手器、除臭设备等进行日常检查。保障照明充足无死角，线路绝缘良好无安全隐患，通风、除臭、烘手等设备运行正常。

4. 辅助设施维护。涵盖门窗、门锁、扶手、挂钩、卫生纸架、皂液器、垃圾桶等配套设施的检查维修。及时更换损坏的配件，确保各类辅助设施功能完备、使用正常。

5. 基础设施维护。维护公厕外立面整洁完好，定期检查墙面、地面、顶棚有无破损、剥落、渗水现象，及时进行修补；保持门窗完好、开关顺畅，做好防蝇、防蛆、防鼠设施的检修更换。

6. 标识系统维护。确保公厕导向牌、男女标识、无障碍标识、安全警示标识、服务公示牌等标识清晰完整、牢固规范。定期清洁标识表面污渍，及时更换破损、模糊的标识牌。

（四）维护标准和要求

1. 各类设施设备齐全完整，运行正常无故障，完好率不低于 98%。其中，冲水系统响应及时，给排水管道通畅，无渗、漏、堵塞现象，洁具无滴漏；电路、排风设施安全可靠，公厕内空气清新无异味，灯具完好，亮度符合要求，照明覆盖率 100%；辅助设施功能完备，门窗、隔断等设施牢固可靠，无损坏、变形情况。对公众反馈投诉的设施问题，24 小时内响应处置，处置完成后及时反馈。

2. 建立日常巡查制度，组建专业的维护团队，配备专业的工具和设备。发现设施故障立即处置，无法及时解决的需临时停用公厕的情况需设置停用提示等。

3. 维护作业需严格遵循操作规程，维修记录需详细完整，包括故障位置、处理时间、更换配件、维修人员等信息，建立健全设施维护台账。维护过程中需设置明显警示标识，防范作业及公众使用安全风险。

4. 应急处置要求。针对管道严重堵塞、设施爆裂漏水、停水停电、粪污外溢等突发事件，建立应急处置流程，迅速组织抢修并上报。

十一、果皮箱清扫保洁

- (一) 果皮箱设专人管理，原则上路段长为具体负责人。
- (二) 每日早 6:00 至 22:00 巡回清掏果皮箱，做到不满不冒。
- (三) 清掏出箱内的垃圾，直接运到垃圾转运站，不得随意倾倒。
- (四) 清掏后箱式果皮箱门必须及时关上，箱体必须放到果皮箱内，不准外置。
- (五) 对果皮箱表面要做到天天清擦，做到箱体干净整洁，无痰迹、无粘贴物、对喷涂广告及时清除。主要商业街做到随脏随擦。
- (六) 夏天每半月对果皮箱进行一次药物消毒。
- (七) 对果皮箱附近的积水及积雪清理干净，保持果皮箱周围干净、无杂物。
- (八) 对新装的果皮箱以及维修更换的果皮箱路段长应进行详细的记载和统计。
- (九) 因城市建设需要改建、扩建城市道路时，要及时与施工方取得联系，将拆除的果皮箱进行登记、统计，妥善安置。
- (十) 果皮箱按指定位置摆放，发现地角固定物松动，要立即上报有关部门进行修理。
- (十一) 果皮箱应保持完好无损，如发现果皮箱损坏或丢失，应及时上报进行更换、补装。

十二、其他约定

在服务期内，如有不在服务范围内的道路新建成使用的或者城市建设新规划调整，要求中标人无条件第一时间接收，并安排人员进行对接，配合制定和实施相关调整方案，清扫服务面积及环卫作业量增减 5000 平方米（含）以内不调整合同价格。

十三、智慧辅助管理平台

在原有道路机械化清扫的基础上升级为信息化、科学化、智能化，实现社交化，让市民与环卫工作产生互动，最终实现常态化、信息化、智能化、全流程、全覆盖的环境长效监管体系，在助力人居环境管理的同时加强政府、企业和市民的联系、互动和了解，便于政府部门完善监管体系、提供科学决策。

环境互动智慧环卫管理系统功能设置若干具体的管理功能，能够充分满足城乡一体化智慧环卫的管理需求。

环境互动智慧管理系统应用场景主要为：环卫工人作业监管、环卫车辆作业监管、环卫巡查整改管理、环卫设施智能管理、绩效和事件分析、公众参与五大场景，充分实现环卫管理的智能化。

中标人需建设智慧环卫系统，智慧系统管理平台需与甲方共享（系统建设及维护费用由中标人承担。中标人需在合同签订后 90 日内确保系统安装、调试完毕且环卫作业车辆必须能接入管理平台并实时显示位置及记录操作作业情况。）。

十四、应急保障

（一）如逢检查、重大节假日，中标人要无条件服从市委、市政府、住建城管局、环卫站的统一安排和管理，无偿对重点路段和重要节点进行清扫保洁；如逢举行大型活动超过三日的，超过三日后，清扫保洁费用另行与住建城管局协商。

（二）做好突发事件应急预案工作。遇公共卫生等突发事件时，中标人需从应急响应、作业保障、协同联动、安全防护等多维度配合主管部门开展工作。企业应第一时间启动内部应急预案，按照主管部门统一指令，及时上报企业应急物资储备、车辆设备状态及人员在岗等关键信息，科学调整作业班次、优化人员力量配置，保障应急队伍随时响应。

十五、考评办法

为进一步规范作业标准，不断提高环卫作业质量，依据制定的作业质量考评管理办法和作业评分细则对中标人的服务质量进行全面考评评分（考评方案另附）。

月度考评：甲方按照考评办法规定，全面检查考评中标人作业质量情况并做记录。月度考评采取百分制记分，每月评分 1 次，月度满分为 100 分，成绩等级分为“优秀”（95 分以上）、“合格”（85 分）、“不合格”（85 以下），低于 85 分（不包含 85 分）以下的按每分 500 元扣款，低于 80 分（不包含 80 分）按每分 1000 元扣款（举例：当月得分 82 分，则 85 减 82，扣 3 分，当月扣款 1500 元）。

日常巡查：考虑到行业特殊性，流动性垃圾半小时整改完成，未及时整改的按 100 元/次扣承包款，不扣分。

十六、退出机制

（一）如服务作业月考评评分低于 60 分，采购人可单方面解除服务合同，损失由中标人承担。

（二）市环卫站负责对中标人实行考评和日常监督管理，制定环境卫生清扫保洁服务考评制度和评分细则，采用经常性和不定期的进行督察考评，如连续两个月考评评分低于 80 分或环境卫生比原来还差的，可随时终止服务合同，损失由中标人承担。

（三）如逢重大检查、重大创建活动，由于中标人的原因导致如下情况发生，直接终

止合同：

1. 重大检查时不听从市委、市政府、住建城管局、环卫站统一安排工作，并对全市工作造成重大影响或者被上级通报批评的。

2. 重大创建活动不听从市委、市政府、住建城管局、环卫站统一安排工作，导致创建活动失败占主要原因的。

（四）中标人如因拖欠环卫工人工资、未按时缴纳五险，造成停工或群体性上访事件的，经甲方督促限期整改，而中标人限期拒不整改或整改不符合要求的，甲方有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的后果由中标人自行承担。

十七、其他说明

1. 付款方式：甲方以每年中标总价按 12 个月分配，按月支付。当月服务费在次月 10 日前，待有关部门检查验收合格后，予以支付；如检查验收有扣分扣款项时，扣款在发放当月服务费时直接扣除。

2. 投标人在投标文件中须提供纳税承诺书（承诺内容：若我司中标本项目，将严格按照国家及项目所在地的税收法律法规，在项目所在地办理税务登记、申报纳税等相关事宜，依法履行纳税义务，并积极配合当地做好企业上限入统工作。若违反本承诺，愿意承担由此产生的一切法律责任和经济后果。），否则视为投标无效。

3. 本项目采购需求中未尽的非实质性变更事宜在签订合同时另行约定。

附件 1:

荔浦市环境卫生管理站环卫作业管理考评办法

为切实加强荔浦市城区环境卫生作业管理，进一步提高环卫站各项环卫作业管理水平和质量，结合我市环卫管理工作实际，制订本考评办法。

一、考评对象及范围

考评对象：中标企业。考评范围：东北片区主干道、次干道、背街小巷、公厕、公共场所等约 117 万 m² 保洁面积。

二、考评单位

荔浦市环卫作业考评工作由荔浦市环卫站负责，市环卫站要本着公正、公平、实事求是的原则进行全面考评工作。

考评方式

建立中标企业每日自查，市环卫站全面巡查，并不定期进行专项检查和日常抽查制度。根据《桂林市城市市容和环境卫生管理条例》、《荔浦市环卫保洁市场运营承包合同》和《荔浦市城区环境卫生作业评分细则》，检查考评实行百分制，分专项检查和日常抽查，考评方式采取通知性和不通知性。

四、质量考评要求（具体考评标准见《荔浦市城区环境卫生作业评分细则》）

（一）主次干道、小区及小街小巷、公共场所保洁

1. 主干道道路清扫保洁时间实行 15 小时巡回保洁(5:00 至 20:00)；重点路段（滨江南北两岸、中山街）实行 17 小时巡回保洁（5:00 至 22:00），5:00 至 7:00 前完成第一次普扫，12:00 至 14:30 前完成第二次普扫，其余时间巡回保洁。

2. 每 1000 m² 内路面废弃物：果皮 ≤4 件，纸屑、塑料膜 ≤4 件，烟蒂 ≤5 件，痰渍 ≤5 件，污水 ≤0.5 m²，其他 ≤2 处；道路上（含路面、路牙、人行道）连片杂草 ≤2 m²；道路污泥、零星砖块和连片沙石 ≤2 m²；路段无连片垃圾、散装垃圾、人畜粪便。

3. 公共广场地面干净，经批准设置的饮食、果品、农产品等摊位、摊点 2m 范围内无垃圾杂物和其它污物污迹。交通护栏按规定及时清洗。道路两侧和公共设施上无“牛皮癣”小广告。

4. 垃圾桶定位设置，摆放整齐，每月清洗 4 次及以上。垃圾桶周边无散落垃圾，桶满后，应该在半小时内清走。

5. 垃圾密封运输，必须日产日清。小区、小巷居民的生活垃圾上午 12 点以前收集清运。

6.不得在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾。

（二）机械化清扫和洒水

1.机械化清扫：主干道每天清扫 2 次，次干道和适宜机械化清扫的小街巷每天清扫 1 次。

2.洒水：主干道每天不少于 6 次，次干道每天不少于 2 次。（如遇空气重污染预警情况，需配合相关部门增加洒水降尘次数）

（三）公厕保洁和设施维护

1、公厕实行 16 小时(6:00 至 22:00)保洁制度，每天至少冲洗公厕 3 次，7:00 前、15:00 前和 19:00 前各完成一遍清洗，其余时间巡回保洁。在规定的时间内完成清扫保洁作业。

2.墙面、地面、天花板、门窗、洗手盆、隔离板无积灰、污迹、蛛网、蝇蛆，无乱涂乱画、小广告；便盆无积粪、尿垢、痰迹，无蝇蛆，基本无臭；公厕保持设备完好，管道畅通，定时喷洒灭蚊蝇药物。

3.公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具应放置整齐。公厕四周 3—5 米范围内，无垃圾、粪便、污水等污物；设有醒目标志牌，方便群众就厕。

4.按照日常巡查制度，由专人每天维修处置公厕设施问题，并完善维护记录台账。确保公厕各类设施设备齐全完整，运行正常无故障，完好率不低于 98%。其中，冲水系统响应及时，给排水管道通畅，无渗、漏、堵塞现象，洁具无滴漏；电路、排风设施安全可靠，公厕内空气清新无异味，灯具完好，亮度符合要求，照明覆盖率 100%；辅助设施功能完备，门窗、隔断等设施牢固可靠，无损坏、变形情况。对公众反馈投诉的设施问题，24 小时内响应处置，处置完成后及时反馈。

（四）垃圾转运站(点)

1.转运站设有防尘、除臭、防污染扩散及污水处置等设施。转运站内外场地整洁，无散落垃圾，无堆积杂物，无污水。室内通风良好，无恶臭，墙壁、窗户无积尘、蛛网。

2.进站垃圾当日转运，日产日清，站内无积存垃圾。装运容器加盖密封，无积垢，无吊挂垃圾，无撒漏。

3.垃圾收集站(点)经常喷洒消毒、除臭药物和投放除“四害”药物。

4.场地设有专人管理，工具、物品置放有序整洁。

（五）上级检查及案件处理

积极配合环卫站参加市委、市政府举办的各类大型活动及应急事件处理。及时妥善处理和解决市民、有关部门的督查投诉，对各级检查保洁不到位和媒体曝光存在问题落实整改。

五、惩处措施

日常检查：流动性垃圾半小时未及时整改的按 100 元/次扣承包款（滨江两岸 15 分钟未及时整改的 100 元/次扣承包款）；发现垃圾桶(箱)破损未及时更换按 100 元/个扣承包款；发现连片杂草的按 100 元/处扣承包款（依评分细则规模标准）；在迎接国家、自治区检查时，因保洁工作不到位，检查发现问题的每次扣 500-1000 元；在迎接市和本局检查时，因保洁不到位，存在问题的每次扣 300-500 元；未能积极配合环卫站参加市委、市政府举办的各类大型活动及应急事件处理的每次扣 100-300 元。

六、结果应用

检查考评分优秀、合格、不合格 3 个档次，考评总分为 100 分；得分在 95 分以上(含 95)为优秀，得分 85—94 分为合格，得分 85 以下为不合格（不包含 85 分）。低于 85 分（不包含 85 分）的按每分 500 元扣款，低于 80 分（不包含 80 分）按每分 1000 元扣款。考评结果连同日常督查扣款每月底反馈给服务公司，如连续两个月考评评分低于 80 分或者环境卫生质量比较原来更差的，荔浦市住房和城乡建设和城市管理局有权终止合同。

附件 2:

荔浦市城区环境卫生作业评分细则

类别	序号	考评内容	满分
主干道	1	主干道道路清扫保洁时间实行 15 小时巡回保洁(5:00 至 20:00); 重点路段(滨江南北两岸、中山街)实行 17 小时巡回保洁(5:00 至 22:00), 5:00 至 7:00 前完成第一次普扫, 12:00 至 14:30 前完成第二次普扫, 其余时间巡回保洁。在规定的时间内未完成清扫保洁作业, 未完成道路每 50 米扣 0.5 分。	4
	2	每 1000 m ² 内路面废弃物: 果皮≤4 件, 纸屑、塑料膜≤4 件, 烟蒂≤5 件, 痰渍≤5 件, 污水≤0.5 m ² , 其他≤2 处, 不达标扣 0.5 分	3
	3	道路上(含路面, 路牙、人行道)有连片杂草≥2 m ² 的一次扣 0.5 分, 管理部门发出通知后逾期不整改的加扣 0.5 分。	2
	4	道路有污泥、污水、零星砖块和连片沙石≥2 m ² 的 1 处扣 0.5 分(下雨天除外)。	2
	5	路段有连片垃圾、散装垃圾的 1 处扣 0.5 分, 袋装垃圾 1 袋扣 0.5 分。	4
	6	路面有人畜粪便的 1 处扣 0.5 分。	1
	7	有垃圾、泥沙扫入绿化带或下水道的 1 次扣 0.5 分。	2
	8	绿化带步道有生活垃圾和杂物的 1 处扣 0.5 分。	2
	9	在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾的 1 次扣 1 分。	1
次干道	10	道路清扫保洁时间实行 14 小时(5:00 至 19:00)巡回保洁, 在保洁时间内做到两次普扫, 即 5:00 至 7:30 前完成第一次普扫, 12:00 至 14:30 前完成第二次普扫, 其余时间巡回保洁。在规定的时间内未完成清扫保洁作业, 未完成道路每 50 米扣 0.5 分	4
	11	每 1000 m ² 内路面废弃物: 果皮≤6 件, 纸屑、塑料膜≤6 件, 烟蒂≤7 件, 痰渍≤7 件, 污水≤1.5 m ² , 其他≤6 处, 不达标扣 0.5 分。	2
	12	道路上有袋装垃圾的 1 袋扣 0.5 分, 有垃圾堆积的 1 堆扣 0.5 分。	2
	13	路面上有人畜粪便的 1 处扣 0.5 分。	1
	14	道路上有污泥、污水、积沙≥3 m ² 的, 有杂草≥4 m ² 每处的扣 0.5 分。	2
	15	有垃圾、泥沙扫入绿化带或下水道的 1 次扣 0.5 分。	2
	16	在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾的 1 次扣 1 分。	1
小巷	17	每 1000 m ² 内路面废弃物: 果皮≤8 件, 纸屑、塑料膜≤8 件, 烟蒂≤10 件, 痰渍≤10 件, 污水≤2 m ² , 其他≤8 处, 不达标扣 0.5 分。	2
	18	道路上有袋装垃圾的 1 袋扣 0.5 分, 有垃圾堆积的 1 堆扣 0.5 分。	1
	19	路面上有人畜粪便的 1 处扣 0.5 分。	1
	20	道路上有污泥、污水、积沙≥4 m ² 的, 有杂草≥5 m ² 每处的扣 0.5 分。	1
	21	在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾的 1 次扣 1 分。	1
公共场所	22	1. 公共场所的绿地、花坛、亭阁、假山、喷泉等, 经常保持整洁、美观, 无垃圾、杂物、腐叶和悬挂污物、人畜粪便和污水。2. 公共广场地面干净, 无明显灰沙和污物, 无人畜粪便。广场雕塑、广告、宣传画廊、围栏等设施完好清洁, 无明显污迹。3. 公交候车站(台)整洁, 保洁质量与所在道路保洁质量标准相同。4. 经批准设置的饮食、果品、农产品等摊位, 摊点 2m 范围内无垃圾杂物和其它污物污迹, 摊位整洁。发现 1 处不达标扣 0.5 分。	4
	23	城区桥梁(含人行上下阶梯)、人行天桥的保洁质量标准与相连接的道路相	2

		同。阶梯、扶手、栏杆干净，墙面两壁无明显污物。发现 1 处不达标扣 0.5 分。	
	24	道路两侧和公共设施上无“牛皮癣”小广告。发现 1 处 1 个工作日内仍未清除的扣 0.5 分	1
垃圾收集清运	25	1. 垃圾桶的垃圾不能超过桶的容积，桶满后，应该在半小时内清走。2. 垃圾桶应定位设置，摆放整齐。垃圾桶周边应整洁，无散落、存留垃圾和污水（积水）。3. 垃圾桶应无残缺、破损，封闭性好，体外干净，每月至少清洗 4 次及以上，无小广告张贴垃圾桶。4. 垃圾必须日产日清，小区、小巷居民的生活垃圾必须上午 12 点以前收集清运。5. 垃圾运输车车容应整洁，车体外部无污物、灰尘，标志应清新。6. 运输垃圾应密闭（手拖需要加盖防撒漏网），在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏。7. 装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。以上情形发现 1 处不达标扣 0.5 分。8. 每发现 1 处卫生死角扣 1 分。	5
	26	保洁时间：公厕实行 16 小时（6:00 至 22:00）保洁制，7:00 前、15:00 前和 19:00 前各完成一遍清洗，其余时间巡回保洁。在规定的时间内未完成清扫保洁作业，每座公厕扣 0.5 分。	2
公厕保洁和设施维护	27	1. 公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味，墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画、小广告，墙面光洁；地面无污物、污垢、积水、瓷砖光洁；公厕外墙面整洁。2. 蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭；沟眼、管道保持畅通。3. 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等完好，无积灰、污物。4. 公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具应放置整齐。公厕四周 3—5 米范围内，无垃圾、粪便、污水等污物；并设有醒目标志牌，方便群众就厕。5. 定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。6. 公厕化粪池与出粪口应有盖板，无破损凹陷。发现 1 处不达标扣 0.5 分。	5
	28	1. 公厕维护规范，严格落实巡查制度，安排专人依照操作规程开展维护工作，作业过程规范安全，设置清晰醒目的标识提示，建立设施维护台账；2. 卫生洁具如马桶、蹲便器、小便器及冲水系统配件（水箱、冲水阀、密封圈等）齐整完备无故障；3. 给排水设施如水龙头、洗手台、给排水管道、化粪池、进粪管、过粪管、排气管等设施通畅，无堵塞渗漏；4. 电路、排风与照明设施如照明灯具、开关、插座、排风扇、烘手器、除臭设备等运行正常。保障照明充足无死角，电路无安全隐患；5. 辅助设施。门窗、门锁、扶手、挂钩、卫生纸架、皂液器、垃圾桶等配套设施完备无损，能正常使用；6. 基础设施。公厕外立面整洁完好，墙面、地面、顶棚无破损、剥落、渗水现象；防蝇、防蛆、防鼠设施正常使用；7. 公厕标识。公厕导向牌、男女标识、无障碍标识、安全警示标识、服务公示牌等标识清晰完整、干净整洁、牢固规范。发现 1 处不达标扣 0.5 分。	3
机械化清扫和洒水	29	1. 主干道每天清扫 2 次，即 4:00 至 9:00, 14:00 至 17:00, 次干道和适宜机械化清扫的小街巷每天清扫 1 次, 5:00 至 17:00。2. 路面整洁，见本色，无残留垃圾，无扬尘，路牙无泥沙。3. 清扫车作业时必须开启洒水装置，控制扬尘。4. 主干道和步行商业街开展清洗工作，每周 1 次。5. 主干道每天洒水不少于 6 次，次干道每天不少于 2 次（雨天除外）6:00 至 18:00。6. 洒水车作业（早上 7:00 以后）必须开启警示信号，并应控制适当的水压和行速，减少妨碍路人。7. 洒水车在作业时，洒水的范围覆盖整个车道。8. 清扫车和洒水车作业	3

		车速控制在 8 至 10 公里/小时。每发现 1 处不符合要求的，扣 0.5 分。	
垃圾转运站(点)	30	1. 转运站设有防尘、除臭、防污染扩散及污水处置等设施。转运站内外场地整洁，无散落垃圾，无堆积杂物，无污水。室内通风良好，无恶臭，墙壁、窗户无积尘、蛛网。站内设有规范标志牌，并公布站点名称、作业时间、投诉电话。2. 进站垃圾当日转运，日产日清，站内无积存垃圾。装运容器加盖密封，无积垢，无吊挂垃圾，无撒漏。3. 垃圾收集站(点)经常喷洒消毒、除臭药物和投放除“四害”药物。4. 场地设有专人管理，工具、物品置放有序整洁。发现 1 处不达标扣 0.5 分。	5
交通护栏清洗标准	31	清洗时间:机械作业 5:00 至 11:00,14:00 至 18:00,人工作业 7:00 至 11:00,15:00 至 18:00。未按规定时间作业，每发现 1 次扣 0.5 分。	1
	32	交通护栏(含宣传牌、防撞警示桶、靠右警示桩、反光柱、人行横道警示桩、禁令标志)无污迹、见护栏本色等。发现 1 处不达标扣 0.5 分。	1
设施设备	33	垃圾桶(箱)破损未及时更换发现 1 处扣 0.5 分。	2
	34	垃圾桶(箱)、果皮箱、废物箱外体有污迹、积尘，箱体内外及周围 3 米内地面有抛撒、存留垃圾及污迹。发现 1 处扣 0.5 分。	3
	35	道路隔离设施底部有杂物悬挂或明显尘土，发现 1 处扣 0.5 分。	1
垃圾运输车辆	36	1. 车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷印有单位名称、标志清晰，车体外部无污物、灰垢和夹带垃圾。2. 垃圾实行密闭化运输，运输过程中无垃圾扬撒、拖挂和污水滴漏、无超重、超高运输，车辆清洗及时干净。3. 按指定地点装卸垃圾，不得乱倒、乱卸垃圾。每发现 1 处不达标扣 0.5 分。	4
文明作业	37	1. 保洁人员配备统一的行业工作服，印有明显的单位标志，作业时衣着整洁，佩带反光安全标志，规范设置保障作业安全的警示标志。2. 清扫保洁作业过程，保洁人员严格控制扬尘，减小作业污染。3. 作业工具摆放整齐，保洁范围内有工具房的，作业工具必须存放在房内，严禁占道摆放。4. 机械清扫保洁作业避开上下班交通拥挤路段，减少对道路交通的影响。5. 车辆作业噪声符合国家和本市环境噪声标准。发现 1 次不符合要求扣 0.5 分。	3
案件处理	38	被市民、相关单位投诉，经查属实视情节程度每次扣 0.5--2 分。	3
	39	因日常环卫保洁相关工作不到位被媒体曝光或上级部门问责的，经查属实每次扣 2 分。	4
其他	40	在迎接国家、自治区时，因保洁不到位，检查发现问题的。每次扣 2 分。	4
	41	在迎接市和本局检查时，因保洁不到位，存在问题的。每次扣 1 分。	2
	42	未能积极配合环卫站参加市委、市政府举办的各类大型活动及应急事件处理的每次扣 0.5 分。	1
总分			100

注：1. 考评总分为 100 分；

2. 单项得分若为负数，则将该项所占分值全部扣完为止，不再追加扣分；

3. 考评得分在 95 分以上(含 95)为优秀，得分 85—94 分为合格，得分 85 以下为不合格（不包含 85 分）。低于 85 分（不包含 85 分）的按每分 500 元扣款，低于 80 分（不包含 80 分）按每分 1000 元扣款；

4. 案件处理和其他项考评为月累计；

附

日常检查：流动性垃圾半小时未及时整改的按 100 元/次扣承包款（滨江两岸 15 分钟未及时整改的 100 元/次扣承包款）；发现垃圾桶(箱)破损未及时更换按 100 元/个扣承包款；

发现连片杂草的按 100 元/处扣承包款（依评分细则规模标准）；在迎接国家、自治区检查时，因保洁工作不到位，检查发现问题的每次扣 500-1000 元；在迎接市和本局检查时，因保洁不到位，存在问题的每次扣 300-500 元；未能积极配合环卫站参加市委、市政府举办的各类大型活动及应急事件处理的每次扣 100-300 元。

附表 1:

质疑函（格式）

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: _____
分标号: _____
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
 中标结果

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（负责人、自然人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

投标人: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

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:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

分标号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告: 是/否公告期限: _____

采购结果公告: 是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年__月__日, 向_____提出质疑,
质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的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. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人（负责人、自然人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 3：关于转发《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》的通知》

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

第四章 评标办法

一、投标文件评审（初步评审）：

1. 采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行资格性审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2. 评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

3. 资格性及符合性审查内容：

资格性审查		
序号	评审因素	评审标准
1	身份证件	投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（ 必须提供 ）
2	授权委托书、委托代理人身份证	投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（ 委托代理时必须提供 ）
3	营业执照	投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（ 必须提供，自然人除外 ）
4	纳税情况	投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（ 必须提供 ）
5	财务报告	投标人 2025 年财务状况报告（可以为经审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）（ 必须提供 ）
6	没有重大违法记录及有关信用信息	供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（ 必须提供 ）
符合性审查		
序号	评审因素	评审标准
1	投标文件有效性	投标文件是否按招标文件要求书写及签名、盖章
2	投标文件完整性	投标文件是否按招标文件要求编制
3	投标报价	是否在采购预算金额内

4	其他情况	是否无其他未响应招标文件实质性要求的情况
注：以上审查因素如有一项不符合，初步评审不通过，不再进入下一轮详评。		

二、投标文件评审（详细评审）

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的价格、服务方案、服务承诺方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

2. 评标方式：以封闭方式进行评标。

3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

评审时，为了避免价格的恶性竞争，保证项目的整体质量并确保服务质量，如某一供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价或被评标委员会认定为低于成本报价时，评标委员会可要求其在规定时间内予以澄清说明，必要时可要求其提供相关证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视为以低于企业成本报价恶意投标，其投标文件作无效处理。

4. 评标办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....15分

（1）根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），凡符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业，对其投标价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-20%）。

注：中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法〉（2017）的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见附表《统计上大中小微型企业划分标准》。

（2）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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

（3）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

对于不属于以上情形的投标人，其投标报价即为评标价。

(4) 价格分采用低价优先法计算，即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 15 分。

(5) 价格分计算公式：

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{某投标人评标报价金额}} \times 15 \text{ 分}$$

项目评审时，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，其应当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。

2、服务方案.....49 分

(1) 各投标人针对本项目的组织管理方案（满分 8 分）

评委根据对各投标人提供的项目的组织管理方案内容进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：服务范围、服务内容、服务标准、作业要求、投入设备、人员配置、组织架构、岗位职责、对接机制、进度管控、质量管控等。）

一档（2 分）：对项目背景、服务需求理解不全面；无清晰组织架构；服务范围、内容、设备、人员描述简单；无管控措施，方案无针对性；

二档（4 分）：对项目背景、需求有基本理解；有简单组织架构；服务范围、内容基本明确；设备、人员配置粗略；有基本管控思路但不完整；

三档（6 分）：对项目理解、需求及背景分析较全面；组织架构清晰、岗位职责明确；服务范围、内容、标准、要求完整；设备、人员配置合理；有质量、进度、沟通管控措施；

四档（8 分）：对项目理解透彻，需求与背景分析精准全面；组织架构科学、权责清晰；全要素覆盖且贴合现场；方案详细完整、流程闭环、可行性极强；有成熟项目管理体系。

(2) 项目实施方案（满分 8 分）

评委根据各投标人提供的整体项目实施方案进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：清扫保洁、垃圾收运、公厕保洁、中转站运营、环卫停车场运营、作业时间、人员调度、路线规划、质量标准、机械化配比等）

一档（2 分）：方案简单；服务内容、作业时间、人员调度不明确；无收运路线、无作业标准；思路方法模糊，基本不可行；

二档（4 分）：方案基本完整；服务内容、时间、人员调度基本明确；收运、保洁、公厕、中转站、停车场有基本措施；思路清晰，具备一定可行性；

三档（6 分）：方案较完整详细；服务内容、时间计划、人员、机械调度、路线规划较明确；保洁、收运、公厕、中转站、停车场措施具体、标准清晰；方法合理、可行性较强；

四档（8 分）：方案极致详细；内容、时间、人员、机械、路线完全明确；各模块措施标准化、人性化、精细化；可行性极强，完全匹配采购需求。

(3) 安全文明作业方案（满分 8 分）

评委根据对各投标人提供的安全文明作业方案内容进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：安全管理制度、安全操作规程、交通安全、机械安全、用电安全、防暑防寒、安全防护、文明作业、事故预防、应急处置、自救互救等）

一档（2分）：制度与方案章节不全、内容空洞；无安全措施、无事故处理流程；

二档（4分）：制度较全面；安全作业措施不够具体；安全防护、警示、培训不足；事故处理流程不完善；

三档（6分）：制度全面完整；安全操作规程、防护用品、警示标识、培训交底、现场管控详细完善；事故处理措施周全、可落地；

四档（8分）：在三档基础上，安全制度全覆盖、安全培训常态化；自救互救、现场急救、事故上报、善后处理周全高效；文明作业规范细致。

（4）管理规章制度及档案资料的建立与管理、后勤监管措施（满分8分）

评委根据对各投标人提供的项目的管理规章制度及档案资料的建立与管理、后勤监管措施等方案内容进行对比并独立评审打分，包括：①本项目的各项工作制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效。③机械化作业监管系统、垃圾清运监管系统、人员监管系统等

一档（2分）：未为本项目提供相关的规章管理制度与档案管理制度，后勤监管措施较差，不太具有完整性、针对性较差；

二档（4分）：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容一般，不具体，不完整，后勤监管措施基本完善，完善性、针对性一般具有一定可行性；

三档（6分）：为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容比较详细、可行，不够完整。后勤监管措施较完善，完整性、针对性较强，可行性较强；

四档（8分）：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，可行性、操作性强，各项规章制度完整、科学。满足三档的基础上，有更完善详细的机械作业监管、垃圾收运监督、人员安全监测等符合逻辑切合实际能够实施的措施。

（5）应急保障方案（满分8分）

评委根据对各投标人提供的应急保障方案内容进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：极端天气（暴雨、高温、寒潮、大风）、重大活动保障、迎检保障、突发事件（拥堵、污染、故障、投诉）、应急队伍、应急物资、响应流程等）

一档（2分）：方案不全面；无应急队伍、无物资、无流程；无法应对突发事项；

二档（4分）：方案不详细；有基本应对措施，但存在明显漏项；响应不及时、处置不完善；

三档（6分）：应急人员、设备、物资分配详细；有风险预判；响应迅速、处置精准有效；

四档（8分）：在三档基础上，预防、预警、避险、避灾更严谨高效；全场景覆盖、闭环处置、保障能力突出。

（6）人员管理方案、人员接收以及移交方案（满分9分）

评委根据对各投标人提供的人员管理方案内容进行对比并独立评审打分（包含不限于以下内容：①管理人员的配备（包括：人员数量，各岗位人员的配置并承诺签有劳动合同）；②管理人员的培训；③管理人员的管理（包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识）；④采购人原聘用人员接收、安置方案（包括岗位、福利待遇等））

一档（3分）：未为本项目制定有人员、管理培训方案，拟投入人数基本满足项目需求；

二档（5分）：为本项目制定有人员、管理培训方案，方案内容简单，难以满足本项目要求，拟投入人数基本满足项目需求；

三档（7分）：为本项目制定有人员、管理培训方案，人员配置较优于项目服务需求。内容应包括：各类人员数量，文化程度和专业素质、各岗位人员的配置合理。服务人员的培训满足项目实际需要。各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准。服务人员的管理满足项目实际需要；有考核录用制度，淘汰制度等，拟投入人数大于160人；

四档（9分）：为本项目制定有人员、管理培训方案、采购人原聘用人员接收安置方案，拟投入人数大于160人，人员配置优于项目服务需求且方案详细，可行性、针对性、可操作性比较强。内容应包括：各类人员数量，文化程度和专业素质、各岗位人员的配置合理。服务人员的培训满足项目实际需要。各类人员的培训有计划、有考核方式及考核标准。服务人员的管理满足项目实际需要。有考核录用制度，淘汰制度等。接收安置方案具有可行性、针对性、可操作性强。

3. 服务承诺方案分.....9分

评委根据对各投标人提供的服务承诺内容进行对比并独立评审打分（包括但不限于以下内容：服务时间，质量承诺，安排人员承诺，设施设备承诺，对安全管理与责任事故的承诺等）。

一档（3分）：仅满足招标文件最低要求；无额外保障；

二档（6分）：在满足一档基础上，服务承诺还包含但不限于服务措施，应急措施，人员配置情况；

三档（9分）：在满足二档基础上，承诺并对可能出现的劳务纠纷提出解决办法。且方案中能体现保洁作业范围内的保洁服务承诺或垃圾清运承诺并具有可行性的。

4、服务能力分.....11分

①鸟排冲中转站提升改造：投标人车辆配备1辆总质量不低于15800kg的勾臂车、3个一体式垃圾压缩箱，得3分；投标人车辆配备2辆总质量不低于15800kg的勾臂车、3个一体式垃圾压缩箱，得7分。

（注：属投标人自有的提供属于本单位车辆行驶证扫描件，属投标人租赁的提供车辆租赁合同或提供车辆租赁意向书。相关证明材料原件扫描上传并加盖投标人CA签章，未提供不计分。）（满分7分）

②其他车辆配置（满分4分）

一档（2分）：投标人车辆配备洗扫车>2台、8吨压缩式垃圾车≥4台、8吨洒水车>2台，得2分；

二档（4分）：投标人车辆配备洗扫车>3台、8吨压缩式垃圾车>4台、8吨洒水车>3台、抑尘车（雾炮车）>1台、高压冲洗车>1台，得4分；

（注：属投标人自有的提供属于本单位车辆行驶证扫描件，属投标人租赁的提供车辆租赁合同或提供车辆租赁意向书。相关证明材料原件扫描上传并加盖投标人CA签章，未提供不计分。）

5、履约能力分.....10分

投标人自2023年1月1日以来有城市环卫类服务（道路清扫保洁、道路清洗、垃圾转运、公厕管理等）类似业绩的每项得2.5分，满分10分。[无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的项目合同时间为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次]

6、人员实力分.....6分

（1）拟投入本项目的项目经理（1人）：具有环境（或环保）类专业本科或以上学历的、具有环境或环保相关中级职称证书及具有应急管理部门核发的安全生产知识和管理能力考核证书的得1分；具有环境（或环保）类专业本科或以上学历的、具有环境或环保相关高级（含副高）职称证书及具有应急管理部门核发的安全生产知识和管理能力考核证书的得2分，满分2分。

（2）拟投入本项目安全负责人（1人）：①具有本科或以上学历的；②具有注册安全工程师证书；满足得2分。

（3）拟投入本项目行政管理人员（1人）：具有本科或以上学历及人力资源管理师中级职称证书的得1分；具有本科或以上学历及人力资源管理师高级（含副高）职称证书的得2分，满分2分。

（注：以上人员及证件不得重复计分，提供以上人员的相关证书复印件和开标日前（不含开标当月）六个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的有效凭证并加盖投标人CA签章。）

7. 综合得分=1+2+3+4+5+6

三、推荐中标候选人的原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案分、履约能力分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

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

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

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

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

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

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

第五章 合同主要条款及格式

项目名称：荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务

项目编号：GLZC2026-G3-310014-GXCH

甲方：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

乙方：

根据《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》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

项目名称	服务范围	投标报价 (元/年)	投标总报价 (元/三年)	备注
荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务	荔浦市城区的东北片区位于荔浦市城区的东北面，东起荔浦大桥环东路口，西至 G323 国道线荔苑永华北环路口，南起城中路，北至 G321 国道俏天下家居用品公司大门。保洁面积共约 117 万 m ² 。			

根据《中标通知书》的中标内容，合同的金额为：人民币_____元整(¥：_____元)。

第二条 项目概况

一、保洁服务范围及面积

(一)荔浦市城区的东北片区位于荔浦市城区的东北面，东起荔浦大桥环东路口，西至 G323 国道线荔苑永华北环路口，南起城中路，北至 G321 国道俏天下家居用品公司大门。保洁面积共约 117 万 m²。

（二）作业范围

主干道：G321 荔桂路段（百汇广场天桥——俏天下家居公司），荔柳路（百汇广场——一号圆盘），G323 荔柳路尾荔苑段（一号圆盘——永华北环路口），北环路（永华北环路口——荔浦高速路口），中山街（百汇广场——城中路路口），荔平路（百汇广场荔平路口——荔浦大桥环东路口），桂平路（马仔头税局门口——荔浦大桥环东路口）。

次干道：广财路、沙洞路、市场路、荔金路。

背街小巷：桂北一巷、乌排冲巷、牛角冲巷、樟树井巷、应家冲巷、黄麻坪巷、大井头巷、同福巷、茂盛巷、凤凰巷、荔柳一巷、荔柳二巷、水塔一巷、水塔二巷、公路局巷、沙子岭巷、荔松路、尚书巷、建新巷等区域内小巷。

公共场所：中山公园、百汇广场、河堤等公共场所（荔浦大桥至原市保洁范围）。

公共厕所：烟草公司公厕、柴火行陡底公厕、老一小公厕、中山公园公厕一、中山公园公厕二、猫冲公厕、瀑布苑公厕等区域内公厕，共7个。

二、本项目保洁服务作业内容

（一）按照《城市市容和环境卫生管理条例》（根据2017年3月1日国务院令第676号公布的《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》第二次修正）、建设部《城市环境卫生质量标准》（建成〔1997〕21号）、广西壮族自治区住房和城乡建设厅《城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）、广西壮族自治区实施《城市市容和环境卫生管理条例》办法（2018年8月9日广西壮族自治区人民政府令第128号第二次修正）、《广西城镇环境卫生作业劳动定额》和《桂林市环境卫生作业质量标准》等相关国家和行业标准、规范的要求对实行城市化管理的区域范围内的主、次干道、背街小巷、人行道、人行过街地下通道、涵洞、人行天桥、商业步行街、交通道、靠近人行道的敞开场所、大型广场等公共场所的清扫清运、冲洗、洒水降尘、公厕保洁以及“三乱”治理等。

（二）配备扫道车、洒水车、小型高压冲洗车、吸污车、吸尘车、雾炮车等机械化清扫设备，对全区主次干道、背街小巷可机冲机扫道路实施机械化清扫作业。

（三）大气污染防治洒水降尘工作、创建文明城、卫生城、上级领导检查视察及重大

活动线路保障等其他与服务外包范围有关的工作。

三、本项目环卫工人、作业车辆、环卫设施配备及作业场地要求

（一）环卫工人配备

1. 为确保现有环卫工人的平稳交接过渡，对于现服务公司符合法定劳动年龄条件的工人，乙方必须无条件接收，环卫工人不低于现有人数并签订《劳动合同》。

2. 工人工资待遇必须符合上级部门要求的工资标准规定，根据《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2025〕16号文件），且工人工资待遇不得低于现服务公司的工资福利水平（含：①2020年1月起工人工资待遇提标396元/人/月；②工人工龄工资按每服务满一年月工资增加20元发放；③环卫春节慰问金、年终补助、高温补贴、端午节中秋节过节费、工人生日和高温凉茶补贴等福利待遇每人每年不低于2790元），并为接收的环卫工人购买五险及商业意外险，在服务期内，如遇国家工资标准变动，按国家标准相应调整。

3. 接收的环卫工人如无违反《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》规定的，乙方在合同期内不得无故解除劳动合同，如解雇已接收的环卫工人，乙方必须征求甲方的意见。

4. 根据《桂林市进一步保障环卫工人工资支付的指导意见》（市城管委发〔2025〕16号）文件要求，甲方拨付给乙方的服务费必须优先用于发放环卫工人工资及缴纳五险。

5. 在保证保洁质量的前提下，按照国家或地方有关部门和行业标准规范足额配备环卫工人（保洁员、质检员、袋装垃圾收集员、垃圾清运员、驾驶员等）。另外，乙方需成立一支不少于人数为20人的市容应急队伍，保障临时任务和重大活动。

（二）作业车辆配备

1. 乙方在一个月内需配齐能满足本项目日常环卫作业所需的各类作业设施设备、机械、专业车辆和作业工具。

2. 配备的环卫作业车辆应符合国家安全、排放、噪声等相关法规和强制性标准的要求，必须是列入《车辆生产企业及产品公告》的产品且设施设备、机械、车辆的功能和性能要求完好率95%以上，车辆种类和数量基本要求但不限于：洗扫车2台、8吨压缩式垃圾车3台、8吨洒水车2台、抑尘车1台（雾炮车）、高压冲洗车1台。

3. 乙方提供的作业机械车辆，牌照必须合法合规，手续齐全，作业机械车辆必须购买交强险及商业保险（必须购买第三者责任险（保险金额要求不低于 200 万）、车上人员责任险（司机）、车上人员责任险（乘客）第三者责任险不计免赔额、车上人员责任险不计免赔额）。

（三）环卫设施配备及作业场地和工具配备

日常办公场地、生活垃圾日常转运作业场地及工具（包含但不限于电动保洁、收集车原则上不少于 75 台；并具备吸污设备等）由乙方自行配备或租赁齐全。在果皮箱、垃圾桶配备上，在乙方进场运行一个月內一次性补充配齐，垃圾桶、果皮箱有破损的应及时维修或更换。确保生活垃圾的收集、转运作业得到高效顺利开展。

（四）鸟排冲中转站提升改造

乙方根据环卫作业日常需求，应对鸟排冲中转站进行升级改造，需配备 1 辆总质量不低于 15800kg 的勾臂车、2 个一体式垃圾压缩箱。所有升级改造的费用由乙方承担。

四、本项目保洁服务作业质量要求

（一）清扫保洁范围

车行道、人行道、道路绿地、绿道、车行隧道、人行过街地下通道、涵洞、人行天桥、商业步行街、交通道、靠近人行道的敞开场所、大型广场等公共场所的地面。

（二）清扫保洁要求

路面清扫保洁要求表

级别	划分条件
一级要求	一般指商业网点集中的繁华闹市地段、位于重要党政机关周边和重要商业、文化、教育、卫生、体育、交通站场等公共场所周边的道路。
二级要求	一般指城市的主、次干道及其附近路段商业网点较集中地段、位于一般商业、文化、教育、卫生、体育和交通场站等公共场所周边的道路。
三级要求	位于一般企事业单位和居住区周边的道路。
四级要求	位于远离居住区、企事业单位和公共场所地区的道路、无排水管道、路沿石和人行道未硬化等简陋的道路。

（三）作业频次与时间安排

1. 一级要求路面

机械化作业：每天作业 2 次，第一次作业时间为 04:00—07:00，第二次作业时间为 10:00—12:00。人工普扫：每天作业 3 班次，每天作业时间为 04:00—22:00，循环保洁时间为 07:00—22:00。其他作业：洒水降尘降温作业每天不少于 6 次，果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每天不少于 1 次，路沿石清洗作业每周不少于 2 次，交通护栏清洗作业每周不少于 1 次。

2. 二级要求路面

机械化作业：每天作业 2 次，作业时间为 04:00—17:00。人工普扫：每天作业 2 班次，每天作业时间为 05:00—20:00，重点路段实行 17 小时巡回保洁（5:00 至 22:00）。其他作业：洒水降尘降温作业每天不少于 6 次，果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 2 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每周不少于 1 次，路沿石清洗作业每周不少于 1 次，交通护栏清洗作业每月不少于 2 次。

3. 三级要求路面

机械化作业：每天作业 1 次，5:00 至 17:00。人工普扫：每天作业 2 班次，作业时间为 05:00—19:00，循环保洁时间为 08:00—19:00。其他作业：洒水降尘降温作业每天不少于 2 次，果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每周不少于 1 次，路沿石清洗作业每月不少于 3 次，交通护栏清洗作业每月不少于 1 次。

4. 四级要求路面

人工普扫：每天作业 1 班次，作业时间为 06:00—18:00，循环保洁时间为 08:00—18:00。果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每月不少于 3 次，交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。

（四）通用要求

1. 所有道路第一次普扫作业要求在当日上午 8:00 前完成。巡回保洁作业要求清理路面的果皮、纸屑、塑料袋、饮料瓶等垃圾，确保路面整洁，垃圾在地面滞留时间不超过 20 分钟。道路两侧和公共设施上无“牛皮癣”小广告，重点路段（中园路中山街段）巡回保洁时间延长至 22:00 时。

2. 作业车辆遵守交通法规，注意避让车辆及行人。洒水车作业时避免将水喷溅行人。

3. 为配合交通疏导工作，通常情况下路面机械作业应该避免在 07:30-08:30、12:00-13:00、14:30-15:30、17:30-18:30 等交通高峰时段。同时，根据市容环境管理工

作的需求，夜市摊点较多的路段适当延长保洁时间。特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导的情况前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，作为应急任务，应及时安排机械和人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

4. 道路清扫时，路面、人行道、排水沟、下水口、树穴、绿化带等都应一同清扫。公共场所的清扫保洁要求与所连接的道路清扫保洁要求相同。人行天桥、人行地道的清扫保洁要求与所在道路的清扫保洁要求相同。立交桥、高架桥桥面与同级道路连接的，其清扫保洁要求与所连接道路的清扫保洁要求相同。与不同道路等级道路连接的，其清扫保洁要求与较高等级道路的清扫保洁要求相同。立交桥、高架桥、快速路以及车流量大的交通主次干道应实施机械化清扫。

5. 作业车辆标志清晰、齐全；车容整洁，车体无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢；车况良好，严禁带病上路。

6. 作业时速：在市内道路转运车、勾臂车限速 40 公里/小时，洒水车限速 15 公里/小时，其他机械化车辆作业清洗限速 10 公里以内。

7. 沿街门店垃圾每日收运两次，居民、单位垃圾每日收运一次。街（路）面果皮箱随时进行清运，清扫车存储箱保持密闭，作业过程中无垃圾及尘土扬、撒、拖、挂和污水滴漏，无满溢现象发生。每天确保按规定的作业方式、作业范围、时间段完成作业任务；突发情况导致垃圾增多的及时进行突击收集和清运。

8. 夜间垃圾每天 21:30 前收集完毕并运送至指定场所。

（五）质量要求

1. 根据清扫保洁要求，环境卫生作业按如下标准执行：

一级要求、二级要求道路路面和人行道达到“六无”“六净”，即无积水、果皮、纸屑、膜、烟头等废弃物，无人畜粪便、呕吐物，无动物尸体，无漏收垃圾堆积，无往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，无乱张贴广告纸和乱涂画；路面（人行道）净，路（花带）沿石净，边沟净，人行道净，落水口净，果皮箱、垃圾桶净。公交站台应清洁，无痰迹，无瓜皮、果壳、纸屑、烟蒂等散落垃圾，过道、阶梯、扶手、墙面、天花板应干净，无污物。路面、路牙（垫板、雨水口、巷口）、过街天桥、立交桥、便道及隔离墩周围及地面无“牛皮癣”小广告和其他污物，露出路面本色。各等级道路路面废弃物控制指标应

符合下表：

路面废弃物控制指标表

保洁要求	果皮 (片/1000m ²)	纸屑、塑料膜 (片/1000m ²)	烟蒂 (个/1000m ²)	痰渍 (处/1000m ²)	污水 (m ³ /1000m ²)	其他 (处/1000m ²)
一级	≤3	≤3	≤3	≤3	无	无
二级	≤4	≤4	≤5	≤5	≤0.5	≤2
三级	≤6	≤6	≤7	≤7	≤1.5	≤6
四级	≤8	≤8	≤10	≤10	≤2.0	≤8

2. 清扫车作业时必须开启洒水装置，控制扬尘。洒水车作业应避开上下班高峰期，作业时必须开启警示信号，并控制适当的水压和车速，减少对路人的妨碍；冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、余泥、污渍。

3. 步行商业街应路见本色，无痰迹、香口胶污迹、泥沙、余泥，侧石无污渍。

4. 清扫保洁所产生的垃圾、污泥禁止倒入绿化带内或下水道等。

5. 及时收集作业垃圾并运到指定的垃圾收集站、中转站或垃圾场。

6. 严禁在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾。

7. 无物业小区、城中村道路清扫保洁按所在区域划定的清扫保洁道路等级作业。

五、公共场所清扫与保洁

（一）作业时间和作业规程

1. 公共场所地面每日上午、下午分别普扫一次。

2. 垃圾要做到日产日清，日常保洁产出的垃圾一般不得堆积过夜。

3. 垃圾桶应摆放整齐，垃圾容器应上盖。

（二）保洁质量要求

1. 公共场所清扫保洁标准按所在区域道路等级标准作业；遇交叉区域时应按道路等级标准高的路段标准进行作业。主要文化、娱乐、游览区，大型比赛场地，主要交通集散地，大型购物、展销商场，应按一级道路保洁标准保洁、一般性的娱乐、游览、比赛、交通集散场地等，以及室内的菜市场，按二级道路的清扫保洁标准保洁。

2. 公共场所周围应整洁，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、余泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰渍、人畜粪便及

其他污物等废弃物。

3. 绿道、人行天桥、人行过街地下通道、车行隧道及涵洞的清扫保洁质量规范应与相连接的道路相同。

4. 垃圾收集容器保持完好，无残缺、破损，封闭性好，及时清空垃圾收集容器，确保没有垃圾外溢；并定时清洗，保持外体干净；距收集容器 0.5m 外无臭味。

5. 道路两侧广告牌、路牌、邮筒、读报栏等设施应保持完好，无污渍、积尘。

6. 洒水车冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、余泥、污渍。

六、生活垃圾收集、运输和处理

（一）垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，设置点及周围 2—3 米内应整洁，无散落、存留垃圾和污水。

（二）垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积灰、污物。

（三）垃圾收集站（点）应定期喷洒消毒、灭蚊蝇药物，在可视范围内，苍蝇应少于 2 只/次。

（四）生活垃圾应日产日清，无积压；家用电器、沙发等粗大垃圾应按指定地点存放，定期清除。

（五）地面（含天桥、地道）清扫的垃圾应及时收集和运输，不得遗漏，不得堆放在路边。

（六）大件垃圾应按指定地点投放，定时清运，或预约收集清运。

（七）生活垃圾应全部实行容器收集，逐步推行分类收集。

（八）对已达到分类条件的区域，应积极配合逐步推进生活垃圾的分类投放、分类收集、分类运输、分类处理。

七、转运管理要求

（一）进入转运站或堆放点的生活垃圾应及时清运，日产日清，作业结束后清洁设备场地并除臭消毒。

（二）生活垃圾运输车辆应保持车容整洁。车体无污物、标志清晰。

（三）运输垃圾应密闭、不裸露。无垃圾飞扬、洒落、拖挂和污水滴漏。

（四）装运垃圾以有效容积为限，不准超量超高运输。

(五) 运输垃圾应按指定地点和作业要求分类堆放，生活垃圾必须进入垃圾处理（置）场。

八、转运站管理要求

(一) 垃圾进站应符合下列要求

1. 进入转运站处理的垃圾应是居民生活垃圾，严禁建筑、工业、医疗、危险和放射性等有毒有害废弃物进入转运站。

2. 进站垃圾来源明确，严禁来源不清的垃圾进入垃圾转运站。

3. 转运站内、外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。室内通风良好，无恶臭，有防尘、防污染扩散及污水处置等设施。垃圾转运容器整洁、无积垢、无吊挂垃圾。场地周围设置不低于 2.5m 的实体防护围栏。

4. 蚊蝇孳生季节，应每天喷灭蚊药，在可视范围内，站内苍蝇应少于 10 只/次。

5. 垃圾转运站应有专人管理，管理员、操作员必须持证上岗。

6. 进站垃圾收集车辆应符合转运站技术工艺要求，服从转运站管理。

7. 进站垃圾收集车辆应符合现行城市环境卫生专用设备标准中对垃圾车的相关要求。

(二) 垃圾卸料应符合下列要求：

1. 卸料区域应设置指挥人员或自动指挥系统，合理组织垃圾收集车辆按工艺规定路线到指定区域有序卸料；

2. 转运站内垃圾不得露天或在卸料平台堆放；

3. 混合垃圾卸料时，应去除妨碍生产线运行的大件垃圾等废弃物，并密闭储存。

(三) 压缩分选作业要求：

1. 进入转运站的垃圾应按行业要求进行处理，不得随意变更或简化处理工艺；分类收集垃圾应按特定工艺处理，分类转运。

2. 单一压缩转运站应把混合垃圾全部经过压缩后由垃圾转运车转运出站。

3. 工艺要求装箱、换箱，不得超重、超高。

(四) 垃圾转运应符合下列要求

1. 预处理后的垃圾应按工艺要求进行回收或运送至无害化处理厂进行处理，不得随意、随处处置；

2. 预处理后的垃圾应及时转运，不应在站内积存，应密闭运输，不应出现遗撒及垃圾

粘挂现象，转运途中不应遗洒垃圾渗滤液；

3. 出站转运车辆运输途中应严格遵守国家相关规定。

（五）污水处理应符合下列要求

1. 转运站应有渗滤液收集和存储设施，及时收集处理生产过程中产生的渗滤液；如设有渗滤液处理设施应达标排放；如没有渗滤液处理设施，应运送到集中处理设施进行处理。

2. 冲洗废水合并到渗滤液一同处理，生活污水就近排入市政管网或自行达标处理。

3. 收集、处理设施应按工艺要求有效运行并有记录。

（六）臭气控制应符合下列要求

1. 对产生臭气的工作区及设施（如垃圾卸料、分选、压装、重箱区、渗滤液处理区等）应全密闭、负压运行，并采取臭气收集、控制措施；非密闭区域（如垃圾收集车等候区），必要时应采取辅助除臭措施。

2. 收集后的臭气应按工艺要求进行处理，达标排放。

3. 除臭系统应按工艺要求有效运行并有相应记录。

九、收运车辆管理要求

（一）指定专门驾驶员驾驶操作垃圾清运车，禁止他人操作。车辆不使用时，需停放在指定位置。每天清洗车辆，保持清洁。

（二）每天登记一次《垃圾清运车使用记录表》，记录当天行驶里程数。

（三）生活垃圾专用密闭运输车辆须车容整洁，标志清晰，车体外部无污物、灰垢，车辆完好率达 95%以上；生活垃圾实行全程密闭式运输，运输途中须无垃圾扬、撒、拖挂、夹带和渗滤液滴漏。

（四）环卫作业车辆标识清晰，垃圾转运量以车辆的额定载荷和有效容积为限，不得超重、超高运输；运输作业结束，车辆须及时清洗干净。

（五）人力、电动三轮车、小型垃圾运输车：容貌整洁，车辆完好率达 95%以上，无垃圾吊挂、超高、超载、渗滤液滴漏现象。

十、市政公厕管理

（一）保洁内容

日常保洁项目包括：坐便器、尿斗的清洁消毒；台盆、台面、镜子、烘干机、皂液机、擦手纸箱等清洁擦拭；窗台、栏杆、各类门、门框、标识标牌、墙面清洁擦拭；地面清洁。

计划性保洁项目包括：百叶窗清洁；暗门内清洁；灯具清洁；不锈钢保养；消杀。

（二）质量标准要求

1. 外围：公共厕所外墙周围 3m—5m 范围内保持整洁，无乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为。公共厕所外墙周围 3m—5m 范围内保持环境卫生整洁，无垃圾、粪便、污水、无污迹、无渣土，无蚊蝇孳生地。坡道、台阶完好无破损，无障碍物，无杂物，无痰迹，无积水。

2. 门窗：大门内外及把手等设施清洁，无印迹、湿迹，无锈蚀，无尘土，无杂物。窗玻璃明亮，窗台、窗框、排风机等处无灰尘，无蛛网，无破损。

3. 墙面：公共厕所内墙面、天花板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂画，墙面应光洁。公共厕所外墙、屋顶应保持整洁，不应有污迹、广告、涂鸦等。

4. 厕位：蹲便器、坐便器外侧应无水锈、粪便、污物；蹲便器、坐便器内无积粪、污垢，洁净见底，保持管道畅通。小便槽（斗、池）应无水锈、尿垢、污物，基本无臭；沟眼、管道应保持畅通。蹲便器、坐便器、小便槽（斗、池）、扶手应安全、卫生、无污迹、无水渍。分隔板应光洁，无积灰，污迹，蛛网，无乱涂写。

5. 厕内设备：照明设备上无污迹、无尘土。开关处无明显手印迹、湿迹。洗手台面光洁、无污垢，无积水，无毛发，无杂物。面镜镜面光洁无水痕、手印，无明显涂画痕迹。面盆、水池光洁，无水垢，无毛发，无杂物。水龙头光洁、无皂迹、水渍；使用标识清洁、清晰、无污迹；安全、卫生。皂液器、干手器等设备光洁，无印迹。墩布池、地漏无污渍，无杂物，无臭味。一类公厕内烟缸、纸篓内废弃物不得超过纸篓容积的 1/2，二、三类公厕内烟缸、纸篓内废弃物不得满溢。除臭、通风设备运行良好，无污迹。无障碍设施清洁、完好，无污迹，无锈迹。

6. 厕内环境：公共厕所内环境应整洁，无杂物。公共厕所内的地面应整洁，无泥印、无杂物。公共厕所内的地面应保持干燥、雨天应铺设防滑垫。公共厕所内采光、照明和通风应良好，无臭味。工具间（箱）应保持整洁，无异味；保洁工具存放整齐，不应存放在厕位、便器、洗手盆或楼梯过道中。

（三）公厕设施日常维护

乙方负责东北片区 7 座市政公厕基础设施的日常维护，维护内容包括所需的材料和配件的采购、安装等，甲方负责涉及公厕建筑结构改变的重大维修、大面积隔板更换等。7

座市政公厕指：烟草公司公厕、柴火行陡底公厕、老一小公厕、中山公园公厕一、中山公园公厕二、猫冲公厕、瀑布苑公厕等区域内公厕。

1. 卫生洁具维护。包括马桶、蹲便器、小便器等核心洁具的日常检查与维修，具体涵盖冲水系统配件（水箱、冲水阀、密封圈等）的检修更换，洁具表面的防污防腐蚀处理，以及堵塞、渗漏等故障的及时处置。

2. 给排水设施维护。负责水龙头、洗手台、给排水管道、化粪池、进粪管、过粪管、排气管等设施的巡检养护。定期检查管道通畅性，及时疏通堵塞管道；排查管道锈蚀、渗漏问题，更换老化管件。

3. 电路、排风与照明设施维护。对公厕内照明灯具、开关、插座、排风扇、烘手器、除臭设备等进行日常检查。保障照明充足无死角，线路绝缘良好无安全隐患，通风、除臭、烘手等设备运行正常。

4. 辅助设施维护。涵盖门窗、门锁、扶手、挂钩、卫生纸架、皂液器、垃圾桶等配套设施的检查维修。及时更换损坏的配件，确保各类辅助设施功能完备、使用正常。

5. 基础设施维护。维护公厕外立面整洁完好，定期检查墙面、地面、顶棚有无破损、剥落、渗水现象，及时进行修补；保持门窗完好、开关顺畅，做好防蝇、防蛆、防鼠设施的检修更换。

6. 标识系统维护。确保公厕导向牌、男女标识、无障碍标识、安全警示标识、服务公示牌等标识清晰完整、牢固规范。定期清洁标识表面污渍，及时更换破损、模糊的标识牌。

（四）维护标准和要求

1. 各类设施设备齐全完整，运行正常无故障，完好率不低于 98%。其中，冲水系统响应及时，给排水管道通畅，无渗、漏、堵塞现象，洁具无滴漏；电路、排风设施安全可靠，公厕内空气清新无异味，灯具完好，亮度符合要求，照明覆盖率 100%；辅助设施功能完备，门窗、隔断等设施牢固可靠，无损坏、变形情况。对公众反馈投诉的设施问题，24 小时内响应处置，处置完成后及时反馈。

2. 建立日常巡查制度，组建专业的维护团队，配备专业的工具和设备。发现设施故障立即处置，无法及时解决的需临时停用公厕的情况需设置停用提示等。

3. 维护作业需严格遵循操作规程，维修记录需详细完整，包括故障位置、处理时间、更换配件、维修人员等信息，建立健全设施维护台账。维护过程中需设置明显警示标识，

防范作业及公众使用安全风险。

4. 应急处置要求。针对管道严重堵塞、设施爆裂漏水、停水停电、粪污外溢等突发事件，建立应急处置流程，迅速组织抢修并上报。

十一、果皮箱清扫保洁

(一) 果皮箱设专人管理，原则上路段长为具体负责人。

(二) 每日早 6:00 至 22:00 巡回清掏果皮箱，做到不满不冒。

(三) 清掏出箱内的垃圾，直接运到垃圾转运站，不得随意倾倒。

(四) 清掏后箱式果皮箱门必须及时关上，箱体必须放到果皮箱内，不准外置。

(五) 对果皮箱表面要做到天天清擦，做到箱体干净整洁，无痰迹、无粘贴物、对喷涂广告及时清除。主要商业街做到随脏随擦。

(六) 夏天每半月对果皮箱进行一次药物消毒。

(七) 对果皮箱附近的积水及积雪清理干净，保持果皮箱周围干净、无杂物。

(八) 对新装的果皮箱以及维修更换的果皮箱路段长应进行详细的记载和统计。

(九) 因城市建设需要改建、扩建城市道路时，要及时与施工方取得联系，将拆除的果皮箱进行登记、统计，妥善安置。

(十) 果皮箱按指定位置摆放，发现地角固定物松动，要立即上报有关部门进行修理。

(十一) 果皮箱应保持完好无损，如发现果皮箱损坏或丢失，应及时上报进行更换、补装。

十二、其他约定

在服务期内，如有不在服务范围内的道路新建成使用的或者城市建设新规划调整，要求乙方无条件第一时间接收，并安排人员进行对接，配合制定和实施相关调整方案，清扫服务面积及环卫作业量增减 5000 平方米（含）以内不调整合同价格。

十三、智慧辅助管理平台

在原有道路机械化清扫的基础上升级为信息化、科学化、智能化，实现社交化，让市民与环卫工作产生互动，最终实现常态化、信息化、智能化、全流程、全覆盖的环境长效监管体系，在助力人居环境管理的同时加强政府、企业和市民的联系、互动和了解，便于政府部门完善监管体系、提供科学决策。

环境互动智慧环卫管理系统功能设置若干具体的管理功能，能够充分满足城乡一体化

智慧环卫的管理需求。

环境互动智慧管理系统应用场景主要为：环卫工人作业监管、环卫车辆作业监管、环卫巡查整改管理、环卫设施智能管理、绩效和事件分析、公众参与五大场景，充分实现环卫管理的智能化。

乙方需建设智慧环卫系统，智慧系统管理平台需与甲方共享（系统建设及维护费用由乙方承担。乙方需在合同签订后 90 日内确保系统安装、调试完毕，环卫作业车辆必须能接入管理平台并实时显示位置及记录操作作业情况）。

十四、应急保障

（一）如逢检查、重大节假日，乙方要无条件服从市委、市政府、住建城管局、环卫站的统一安排和管理，无偿对重点路段和重要节点进行清扫保洁；如逢举行大型活动超过三日的，超过三日后，清扫保洁费用另行与住建城管局协商。

（二）做好突发事件应急预案工作。遇公共卫生等突发事件时，乙方需从应急响应、作业保障、协同联动、安全防护等多维度配合主管部门开展工作。企业应第一时间启动内部应急预案，按照主管部门统一指令，及时上报企业应急物资储备、车辆设备状态及人员在岗等关键信息，科学调整作业班次、优化人员力量配置，保障应急队伍随时响应。

十五、考评办法

为进一步规范作业标准，不断提高环卫作业质量，依据制定的作业质量考评管理办法和作业评分细则对乙方的服务质量进行全面考评评分（考评方案另附）。

月度考评：甲方按照考评办法规定，全面检查考评乙方作业质量情况并做记录。月度考评采取百分制记分，每月评分 1 次，月度满分为 100 分，成绩等级分为“优秀”（95 分以上）、“合格”（85 分）、“不合格”（85 以下），低于 85 分（不包含 85 分）以下的按每分 500 元扣款，低于 80 分（不包含 80 分）按每分 1000 元扣款（举例：当月得分 82 分，则 85 减 82，扣 3 分，当月扣款 1500 元）。

日常巡查：考虑到行业特殊性，流动性垃圾半小时整改完成，未及时整改的按 100 元/次扣承包款，不扣分。

十六、退出机制

（一）如服务作业月考评评分低于 60 分，甲方可单方面解除服务合同，损失由乙方承担。

(二) 市环卫站负责对乙方实行考评和日常监督管理，制定环境卫生清扫保洁服务考评制度和评分细则，采用经常性和不定期的进行督察考评，如连续两个月考评评分低于 80 分或环境卫生比原来还差的，可随时终止服务合同，损失由乙方承担。

(三) 如逢重大检查、重大创建活动，由于乙方的原因导致如下情况发生，直接终止合同：

1. 重大检查时不听从市委、市政府、住建城管局、环卫站统一安排工作，并对全市工作造成重大影响或者被上级通报批评的。

2. 重大创建活动不听从市委、市政府、住建城管局、环卫站统一安排工作，导致创建活动失败占主要原因的。

(四) 乙方如因拖欠环卫工人工资、未按时缴纳五险，造成停工或群体性上访事件的，经甲方督促限期整改，而乙方限期拒不整改或整改不符合要求的，甲方有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的后果由乙方自行承担。

十七、甲方权利义务

(一) 审定乙方制定的环境卫生作业服务方案：检查、监督乙方作业服务的实施情况；负责与乙方确认服务范围及服务内容，相关资料双方留档。

(二) 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，按照“谁污染、谁清理”的原则，甲方应协助乙方积极追查源头，责成有关责任单位（个人）负责清理。

(三) 配合乙方做好相关方面的协调工作。

(四) 乙方如无故拖欠环卫工人工资、社会保险费的，甲方可以以未结清的运营服务费用为限，扣除与拖欠环卫工人工资、社会保险费相当的运营服务费用。扣除的费用将作为工资部分直接发放给环卫工人，扣除的社会保险费待乙方足额补缴后予以支付。

(五) 制定和提供市容环卫作业要求及作业标准和质量检查考评办法等相关文件。

(六) 推动居民、商铺门前三包。

十八、乙方权利义务

(一) 乙方有权根据合同按期领取作业服务承包款，有权对管理工作提出意见和建议。

(二) 根据甲方的要求和有关法律法规及本合同的规定，制定市容、环境卫生作业服务实施方案，自主开展服务活动。完成各项作业任务，质量标准和作业规范达到优质等级

的要求。

(三) 乙方必须在服务区域设立子公司和固定办公场所，项目负责人代表乙方每月向甲方报告作业服务实施情况，接受甲方监督、检查和指导。如逢检查、重大节假日，乙方要无条件服从市政府和甲方的统一安排和管理，无偿对重点路段和重要节点进行清扫保洁；如逢举行大型活动超过三日的，超过三日后，清扫保洁费用另行与甲方协商，由甲方向市政府申请乙方的清扫保洁费用。

(四) 对甲方提出的意见及时采纳并采取相应整改措施，在实际运行中，如由于责任范围有争议的，乙方需先按照甲方要求保证环卫作业效果，再双方协商其他事宜；对于作业服务范围内发生的违反城市环境卫生管理法律法规的人和事，要积极采取劝阻、制止等措施，并及时向甲方报告。

(五) 如遇上级部门组织的各类检查，承包范围内各项指标不达标时，责任和罚款由乙方承担。

(六) 乙方应严格按照国家法律法规和合同约定，服务费优先、按时、足额用于发放环卫工人工资及缴纳五险。

(七) 根据桂林市城市管理委员会关于转发《自治区住房城乡建设厅等5部门关于全面推行城市环卫工人工资专用账户制度的通知》的通知，乙方须在荔浦市的银行开设环卫工人工资专用账户，用于优先发放环卫工人工资及缴纳五险。工资发放后，乙方向甲方提供代发工资等凭证备案。

(八) 合同服务期结束或终止，需要撤销环卫工人工资专用账户的，乙方应及时向甲方报告，并将环卫项目无拖欠环卫工人工资情况公示30日后，出具无拖欠环卫工人工资承诺书。银行依据甲方提供的同意撤销通知书，按程序办理专用账户撤销手续。

第三条 服务期限

服务期限：三年，自合同签订之日起。

第四条 交付

一、服务时间：_____年__月__日至_____年__月__日；服务地点：甲方指定地点。

二、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 履约

履约保证金：¥290000.00 元（贰拾玖万元整），由中标供应商在领取中标通知书前将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，【如中标供应商为小微企业（须按招标文件要求提供相关证明材料），可免于收取履约保证金】

户名：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

账号：2103236109300185934

开户行：中国工商银行荔浦支行

注：一定要备注本项目名称

根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）及《广西保障中小企业款项支付工作方案的通知》（桂政办发〔2020〕89号）的要求，降低小微企业参与政府采购费用。本项目成交供应商如为小微企业的，则免收履约保证金。

第七条 付款方式

付款方式：甲方以每年中标总价按 12 个月分配，按月支付。每月支付人民币_____元整（¥：_____元）。当月服务费在次月 10 日前，待有关部门检查验收合格后，予以支付；如检查验收有扣分扣款项时，扣款在发放当月服务费时直接扣除。

第八条 违约责任

一、乙方所提供的服务质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期处罚，乙方应向甲方支付总合同价款金额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

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

三、非因甲方原因造成的一切安全事故，由乙方承担全部责任并负责善后处理，甲方概不承担任何责任。

四、甲方无故延期服务交付的（因财政支付系统原因情况除外），乙方可要求甲方每日按欠付金额的 1%支付逾期付款违约金，但违约金累计不得超过总合同价款金额__5%。

五、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本总合同价款金额 5%向甲方支付违约金。

六、其他违约行为按照总合同价款金额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第九条 不可抗力事件处理

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

二、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十条 合同争议解决

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，双方应当向荔浦市人民法院提起诉讼。

第十一条 合同生效及其它

一、合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖公章后生效。

二、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经本级财政部门审批，并签订书面补充协议报本级财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

三、本合同未尽事宜，遵照《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》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定及《招标文件》执行。

第十二条 合同的变更、终止与转让

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

二、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

三、如合同期满，甲方未确定下一步运作管理模式，乙方超出本合同期限的服务价款按本合同价款执行支付。乙方按本合同约定应当自行处理其设备和资料。

第十三条 签订本合同依据

一、招标文件；

二、乙方提供的投标（或应答）文件；

三、服务承诺书；

四、中标通知书；

五、服务采购需求及考评办法。

本合同在甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲方贰份，乙方、荔浦市人民政府、荔浦市政府采购管理办公室、荔浦市财政局、招标代理机构各执壹份。

甲方（公章）：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

法定代表人签字：_____

委托代理人：_____

电 话：0773-7221177

开户名称：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

开户银行：中国工商银行荔浦支行

银行账号：2103236109300185934

签订地点：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

日 期：_____

乙方（公章）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

签订地点：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

日 期：_____

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式:

投标文件

项目名称: 荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务

项目编号: GLZC2026-G3-310014-GXCH

采购代理机构: 广西朝华工程项目管理有限公司

投标人公章 (CA 签章)、自然人除外): _____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字 [或盖章 (CA 签章)]

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章): _____

联系电话: _____

日期: _____年_____月_____日

投标文件目录

一、投标报价表（必须提供）；

二、资格性响应证明材料：

（1）投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（必须提供）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（除供应商为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替养老保险证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书记。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）

【属于自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月养老保险证明复印件，如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书记。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）】（委托代理时必须提供）；

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供，自然人除外）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。（所需材料均为复印件）。

（4）投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明资料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

注：①投标人无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的，

只需提供从取得营业执照起依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；②投标人无社保缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间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保费的缴费凭证复印件。

(5) 投标人 2025 年度财务状况报告（可以为经审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）**（必须提供）**）；

(6) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（必须提供）**

(7) 《中小企业声明函》（见附件）**（如供应商属于中小企业的，则必须提供）**；

(8) 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策**（如供应商属于监狱企业的，则必须提供）**；

(9) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；**（如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供）**；

三、商务、服务性响应及其他证明材料：

(1) 商务、服务响应表**（必须提供）**；

(2) 投标人的服务承诺方案**（必须提供）**；

(3) 投标人针对本项目的服务方案**（必须提供）**；

(4) 拟投入本项目主要工作人员**（必须提供）**；

(5) 拟投入本项目设备**（如有，请提供）**；

(6) 投标人 2023 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容）**（如有，请提供）**；

(7) 投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件**（如有，请提供）**；

(8) “服务采购需求”需提供的有效证明文件**（如有，请提供）**；

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

一、投标报价表

投标报价表（格式）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），做出如下报价：

服务内容	投标报价（元/年）	投标总报价（元/三年）	备注
荔浦市东北片区环卫保洁市场化服务			
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。 服务期限：本合同履行时限为三年（从合同签订之日起计算）。			
注：供应商投标报价应综合考虑总价包干（包含完成本“项目采购需求”采购范围内产生的各项人员工资、保险费、垃圾运输费、车辆保养与维修费用、福利、工作服、保洁工具及各类保洁消耗品、企业管理费及税金等所有费用，投标人应综合考虑在报价中。			

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）：_____

投标日期：_____

注：1、投标报价表须由法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 证书签章，属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

3. 投标人必须按本投标报价表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。

二、资格性响应证明材料（格式）

1. 投标人相应的法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件（必须提供）；

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（除供应商为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替养老保险证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替养老保险证明复印件；

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书中。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件，如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向供应商提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，供应商可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书中。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）】（委托代理时必须提供）；

授权委托书（格式一）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名），身份证号码：_____以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA 签章）]：_____

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 签章）：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面证明文件以及投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托书代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字（或个人 CA 证书签章）： _____
_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面证明文件以及自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社会养老保险证明复印件（委托代理时必须提供）。

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供，自然人除外）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。（所需材料均为复印件）。

4. 投标人近半年内连续三个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票或税收完税证明或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

注：①投标人无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；②投标人无社保缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件，从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间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保费的缴费凭证复印件（必须提供）；

5. 投标人 2025 年财务状况报告（可以为经审计的财务报告，或者其基本开户银行出具的资信证明，或者投标人盖章的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表））（必须提供）；

6. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（必须提供）；

声 明（格式）

致：广西朝华工程项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

7. 《中小企业声明函》（见附件）（如供应商属于中小企业的，则必须提供）；

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（[盖公章（CA 签章）]）：

日期：

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。

8. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件， 否则不予享受优惠政策（如供应商属于监狱企业的， 则必须提供）；

9. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如供应商属于残疾人福利性单位的， 则必须提供）。

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。

企业名称[盖公章（CA 签章）]：

日 期：

二、商务、服务响应及其他证明材料

1. 商务、服务响应表（必须提供）；

商务、服务响应表（格式）

序号	服务内容	招标文件服务 采购需求条款 要求	投标人的承诺	偏离情况说明
1	本项目采购预算 金额			
2	本项目保洁服务 范围及面积			
3	...			
4	...			

投标人（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字
（或个人 CA 证书签章）：_____

日期：_____

注：1、投标人应对照招标文件“第三章 采购需求”条款逐条实质性响应，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”。

3. 技术响应表须由法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

4. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 证书签章，属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

2. 投标人的服务承诺方案（必须提供）；

服务承诺方案（格式）

（由投标人根据项目实际情况和服务采购需求的要求自行编制）

投标人（CA 证书签章）： _____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

3. 投标人针对本项目的服务方案（必须提供）；

服务方案（格式）

（由投标人根据项目实际情况和服务采购需求的要求自行编制）

投标人（CA 证书签章）： _____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

4. 拟投入本项目主要工作人员（必须提供）；

拟投入本项目主要工作人员表（格式）

序号	姓名	职务	职业资格证明		备注
			证书名称	证号	

（需提供相关人员的资格证书复印件、人员截标时间前半年内连续三个月社保金缴纳证明文件复印件或免缴社保的相关证明文件复印件并加盖投标人公章（CA证书签章），否则不予计分。）

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，投标人可根据本表格式自行制表填写。

2. 项目实施人员一览表须由法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章）。

投标人（CA 证书签章）： _____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字

（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

6. 投标人 2023 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的相关证明材料(无不良记录,以中标(成交)通知书或签订的合同为准,并能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额等相关内容)(如有,请提供);

7. 投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件(如有,请提供);

8. “服务采购需求”需提供的有效证明文件(如有,请提供);

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