



广西业隆工程管理服务有限公司

招 标 文 件

项目名称：隆林各族自治县城区环卫作业市场化服务（3年）（重）

项目编号：BSZC2026-G3-310064-GXYL

采 购 人：隆林各族自治县环境卫生服务站（盖章）

采购代理机构：广西业隆工程管理服务有限公司（盖章）

日期：2026年5月8日



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	39
投标人须知前附表	39
投标人须知正文	45
一、总 则	45
二、招标文件	47
三、投标文件的编制	48
四、开标	50
五、资格审查	51
六、评标	52
七、中标和合同	53
八、其他事项	56
第四章 评标方法及评标标准	60
一、评标方法	60
二、评标程序	60
第五章 拟签订的合同文本	70
第六章 投标文件格式	77
一、报价文件封面格式:	77
二、资格证明文件格式	82
三、商务文件格式	93
四、技术文件格式	101
五、其他文书、文件格式	107

第一章 招标公告

隆林各族自治县城区环卫作业市场化服务（3年）（重）（项目编号： BSZC2026-G3-310064-GXYL）招标公告（远程异地评标）

项目概况

隆林各族自治县城区环卫作业市场化服务（3年）（重）招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于2026年5月29日9时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-G3-310064-GXYL

项目名称：隆林各族自治县城区环卫作业市场化服务（3年）（重）

预算金额（元）：45000000.00

最高限价（如有）：45000000.00

采购需求：隆林各族自治县城区环卫作业市场化服务（3年）（重）一项（如需进一步了解详细内容，详见招标文件）。

合同履行期限：本次城区环卫市场化运营期限暂定为3年。在合同期满后，如运营企业连续3年平均考核分数高于90分（含90分）的，经主管单位报自治县人民政府审批同意后乙方可再续签2年。

本项目（否）接受联合体投标

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：非专门面向中小企业采购项目。
3. 本项目的特定资格要求：投标人具有相关的从事城市生活垃圾经营性服务许可证且在有效期内。

三、获取招标文件

时间：2026年5月8日至2026年5月14日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（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/>）

方式：由潜在供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

售价：0.00元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年5月29日9时00分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

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5月29日9时00分（北京时间）

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号），本项目免收投标保证金。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）等政府采购相关政策。

3. 根据财政部财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》“第六条（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；”规定，本项目非专门面向中小企业采购项目。

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

5. 监督部门：隆林各族自治县政府采购服务中心 联系电话：0776-8216909

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：隆林各族自治县环境卫生服务站

地址：隆林各族自治县新州镇迎宾路717号

联系方式：何工/0776-8202451

2. 采购代理机构信息

名称：广西业隆工程管理服务有限公司

地址：百色市右江区龙景西路3号锦华逸景A区2幢1单元2层202、203号

联系方式：杨丽坤/0776-2812335

3. 项目联系方式

项目联系人：杨丽坤

电话：0776-2812335

广西业隆工程管理服务有限公司

2026年5月8日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

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

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目所属行业为：**其他未列明行业**

一、服务需求一览表		
项目名称	数量	单位
隆林各族自治县城区环卫作业市场化服务（3年）（重）	1	项
服务需求、技术需求		
<p>推进县城区环境卫生清扫保洁作业市场化运营，在总结前一个承包年度和学习借鉴外地市（县、区）环境卫生清扫保洁作业市场化运营经验的基础上，提高县城区环境卫生清扫保洁作业质量，保证原有环卫工人队伍稳定。</p> <p>（一）作业区域</p> <p>东至：东到红荣路口</p> <p>南至：南到红家湾路口</p> <p>西至：西到轻工业园区—那谷桥（只负责者保路口至那谷桥段垃圾转运）</p> <p>北至：北沿迎宾路（含迎宾路以北小区、小巷）</p> <p>结合县城区发展实际，将新建成道路纳入环卫保洁区域（南林路 14040 m²、江滨路 7830 m²、南林路安置地一巷 2320 m²、南林路安置地二巷 4000 m²、南林路安置地三巷 3200 m²）。经测算，新增纳入后县城区街道保洁面积为 1048639.32 m²，河道保洁面积保持不变即 207200 m²，总面积为 1255839.32 m²。（详见附件 1：环卫作业区域图；附件 2：县城区环卫清扫保洁路段（区域）按卫生质量标准等级划分统计表）</p> <p>（二）作业内容</p>		

1. 县城区域范围内市政路面（车行道、人行道、街道绿地、车行隧道、人行过街地下通道、人行天桥、交通岛、靠近人行道的敞开场地、河堤路、广场、公园等公共场所的地面）和环卫设施的机械或人工清扫、保洁工作（市政路面：1048639.27 m²）。

2. 县城作业区域范围内所有生活垃圾收集清运到垃圾处理场（焚烧厂），包含单位、企业、集贸市场、小区（含有物业小区和无物业小区）、住户和沿街门店，以及新建小区或企业等；按要求做好垃圾分类工作。

3. 负责清运县城保洁区域内零散建筑垃圾。

4. 县城道路、广场、公园的冲洗、洒水降尘；隔离栏、行道树冲洗等工作。

5. 县城街道绿化带内垃圾清理清运工作；后龙山公园、滨江公园沿路两边绿地（区域）生活垃圾清理清运工作。

6. 县城区内河道的保洁工作（城区河道：207200 m²）。

7. 县城垃圾转运站设备维护、维修、清洁和场地保洁工作；垃圾收集设施（容器、车辆）日常清洁、维护、维修管理。

8. 县城所有市政公厕（含合同期内新增）清扫保洁、公厕内门、窗、水管、水龙头等设施的维护维修、公厕到市政污水管网接口区域排污管疏通维护、维修工作。

9. 县城沿街（含背街小巷）小广告的清理工作。

10. 负责自治县人民政府、主管部门临时布置的城市创建、重大节日、各类重大活动、领导检查等保障工作。

11. 参与自治县人民政府组织的突发事件和自然灾害等的清理、保障工作。

（三）作业标准和考核管理

根据住建部《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/126-2022）和自治区住建厅《城镇环境卫生作业与质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）文件精神，结合前一个承包年度工作实际，对现行《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》和《隆林各族自治县城区环卫市场化监督考核制度》进行完善优化。（详见附件3：《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》；附件4：《隆林各族自治县城区环卫市场化监督考核制度》）

（四）设备管理

现役符合继续使用标准的环卫车辆，承包公司愿意租赁的，按折旧比率核算租赁费，达到报废年限环卫车辆（设备），按照规定做好固定资产报废手续；垃圾转运站设备按折旧比率核算租赁费，期间垃圾转运站所产生的设备维修维护、水、电、排水、排污等管理维护费由承租公司负责。

（五）作业服务年限

本次县城环卫市场化运营期限暂定为3年。在合同期满后，如运营企业连续3年平均考核分数高于90分（含90分）的，经主管单位报自治县人民政府审批同意后乙方可再续签2年。

（六）其它要求

(1) 保洁车辆要求

1. 作业服务单位用于本项目环卫车辆登记时间必须是 2024 年后（含 2024 年），项目正式实施期间，以行驶证初次登记时间为准。

2. 为满足区域内环卫市场化服务的总体需求，作业服务单位的应配足以下车辆：大型洗扫车 2 辆（总质量 \geq 18000kg）、大型洒水车（清洗车）1 辆（罐体容积 \geq 12m³）；中型洒水车（清洗车）1 辆（罐体容积 \geq 8m³）；多功能抑尘车（雾炮车）1 辆（总质量 \geq 18000kg）；护栏清洗车 1 辆；中转站运转车（车厢可卸式压缩垃圾车）1 辆；小型自装卸式挂桶垃圾运输车（总质量 \geq 3000kg, \leq 5000kg）3 辆；小钩臂垃圾清运车（总质量 \geq 3000kg, \leq 5000kg）3 辆。其他车辆配置为：快保电三轮车 71 辆（含 3 辆挂桶三轮车（燃油车）、3 辆人行道冲洗三轮车），合计 84 辆。其余环卫设备（车辆）由作业服务单位根据环卫服务区域合理安排。

(2) 环卫人员配置要求

1. 2018 年环卫服务市场化转到服务公司的原县聘环卫工人目前继续在环卫岗位的人员，作业服务单位无条件全部接收（自愿离职、因病不能正常上岗、违反法律法规或公司规章制度的除外）。

2. 为满足环卫市场化区域所需的环卫人员数量的需求，作业服务单位的环卫人员数量应达到《城镇市容环境卫生定额》标准要求，一线清扫保洁人员不低于 200 名，实时在岗人数不低于 95%，司机、中转站操作工等其他人员根据实际需要配置，如清扫保洁人员仍不能满足区域内保洁需求，由作业服务单位自行解决。同时，作业服务单位应组建环卫应急队伍，人员不少于 15 人，以便及时处理紧急环卫事件。

3. 作业服务单位的环卫员工工资不低于本县县聘人员工资，及时并足额发放员工工资、加班费和年度绩效等；并按时足额缴纳社保，为环卫人员购买“人身意外险”。

▲二、商务条款

合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内（最迟不能超过 25 日）
合同履行期限及地点	合同履约期限：本次县城区环卫市场化运营期限暂定为 3 年。在合同期满后，如运营企业连续 3 年平均考核分数高于 90 分（含 90 分）的，经主管单位报自治县人民政府审批同意后乙方可再续签 2 年。 地点：采购人指定地点。
合同终止及退出机制	若中标方使用挂靠中标经调查属实的；或中标方将工作任务转包、分包给他人的合同终止。
付款方式	采取先服务后付款的方式，合同履行后第一个月不结算，从第二个月起每月 20 日前申请拨付上月服务费，按合同每月支付金额扣减当月考评扣费后的金额为该月结算资金，由环卫作业项目公司按结算资金凭税务发票按程序申请支付。

<p>三、验收标准：本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。</p>	
<p>四、其他</p>	
<p>报价方式</p>	<p>本项目以合同总价形式报价，超过最高限价的投标报价无效。供应商应报完成本项目“服务需求一览表”中全部内容的含税费的人民币价格</p> <p>注：投标报价是履行合同的最终价格，投标人应充分考虑对投标报价中的货物和服务的报价，应包括完成本项工作所需的人工、材料、器材、管理、维护、保险、利润、税金、通讯器材、办公设备、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标单位所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。</p>
<p>其他要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在服务期间，如需根据业务情况增加组织内容的，经双方商定另做补充协定。 2. 如中标人未按合同履约，采购人有权要求成交供应商退回未履约部分已付款并赔偿相应损失，由此产生的责任由中标人负责。 3. 中标人须遵守国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，如出现违反相关规定情况的，由中标人承担全部责任。 4. 其他说明详见附件 1、2、3、4。

附件 1：环卫作业区域图



附件 2：县城区环卫清扫保洁路段（区域）按卫生质量标准等级划分统计表

县城区环卫清扫保洁路段（区域）按卫生质量标准等级划分统计表

制表时间：2025 年 11 月 25 日

编号	道路名称	起止地点	长度 (米)	宽度 (米)	车行道面积 (平方米)	人行道面积 (平方米)	沿街绿地 (平方 米)	隔离护 栏(米)	敞开场地 (平方 米)	公园广场	道路总面积 (平方米)	道路等级	备注
1	轻工业大道支 路一	奥德燃气路口至 扶贫车间门口	97	8	776						776	三级道路	
2	轻工业大道支 路二	潮韵木业至海洋 运动器材	324.13	15+8	4861.95	2593.04					7454.99	二级道路	
3	轻工业厂区路 口 III	潮韵木业至昌隆 服装厂门口	594.45	12+6	7133.4	3566.7					10700.1	二级道路	
4	轻工业大道	异地扶贫安置地 门口至奥德燃气 门口	764.4	15+9	11470.5	6879.6					18350.1	二级道路	
5	鹤城西街	迎宾路至鹤城西 街安置地	93.5	8+6	748	561					1309	二级道路	
6	者保路	鹤城西街至凡合 安置地尾	175.84	9+3	1582.56	527.52					2110.08	三级道路	
7	者保路	凡合安置地尾至 城西变电站	187.24	7	1310.68						1310.68	三级道路	
8	S322 省道	迎宾路至打石碑 场地	237.11	8	1896.88						1896.88	二级道路	

9	迎宾路支路	者宽安置地内部道路	213.68	8+2	1709.44	427.36					2136.8	三级道路	
10	迎宾路	易地扶贫安置点门口至广场红绿灯	3353.53	20+10	67070.6	33535.3		3004			100605.9	一级道路	
11	迎宾路支路二	迎宾路至城西垃圾中转站	42.05	5	225.25						225.25	三级道路	
12	迎宾路支路三	城西垃圾中转站至金钟山林场廉租房门口	163.21	5	816.05						816.05	三级道路	
13	迎宾一路西一巷	城西加油站往西	152.46	7+4	1067.22	609.84					1677.06	三级道路	
14	迎宾一路西二巷	城西加油站往东	338.93	7+4	2372.51	1355.72					3728.23	三级道路	
15	丁兰路建材市场道路	丁兰料路口往丁兰料垃圾收集点	69.82	10+5	698.2	349.1					1047.3	二级道路	
16	丁兰路建材市场道路	丁兰料垃圾收集点往丁兰料幼儿园	39.06	10+4	390.6	156.24					546.84	二级道路	
17	商业步行街	迎宾路往商业步行街门口	62.96	8+4	503.68	251.84		60			755.52	二级道路	
18	环城路	新交警队至团结路	871.8	18+12	15692.4	10461.6					26154	二级道路	
19	环城路支路	六我安置地内部	417	10+8	4170	3336					7506	三级道路	

		道路											
20	环城路	团结路至城南地税局门口	1826.3	12	21915.6						21915.6	二级道路	
21	环城路	城南地税局门口至城南红路灯	211.5	12+11	2538	2326.5		12			4864.5	二级道路	
22	山语路	财政局路口至团结路	1480	15+4	22200	5920					28120	二级道路	
23	山语路支路三	山语路至新党校	646.78	8+4	5174.24	2587.12	3252				11013.36	二级道路	服务期内增加沿街绿地
24	团结路	环城路至盛隆四十米大道	513.5	7+5	3594.5	2567.5					6162	二级道路	
25	南林路	盛隆四十米大道至江滨路	540	26	8640	5400					14040	二级道路	新增纳入
26	盛隆四十米大道	环城路至职业门口	470.61	22+8	10353.42	3764.88					14118.3	一级道路	
27	团结一巷	团结路至盛隆四十米大道一巷	183.22	8+4	1465.76	732.88					2198.64	三级道路	
28	团结二巷	团结路至盛隆四十米大道二巷	197.12	8+4	1576.96	788.48					2365.44	三级道路	
29	团结三巷	团结路至盛隆四十米大道三巷	214.22	8+4	1713.76	856.88					2570.64	三级道路	

30	江滨路	第五幼儿园至水岸华庭	435	18	4350	3480					7830	二级道路	新增纳入
31	环城支路	二中转盘至老交警队	501.98	16+8	8031.68	4015.84					12047.52	二级道路	
32	那弄路	二小大门旁至环城支路	439.09	3.5	1536.82						1536.82	三级道路	
33	那弄支路	二中大门对面至农业局	95.5	6	573						573	三级道路	
34	环城支路一巷	环城支路至房产局	101.29	6+2	607.74	202.58					810.32	三级道路	
35	民生路	职业门口至民生幼儿园	462.47	9+8	4162.23	3699.76					7861.99	一级道路	
36	民生支路	二中转盘至新兴路	238.25	15+6	3573.75	1429.5					5003.25	二级道路	
37	民生路	民生幼儿园岔路口至	360.08	10+6	3600.8	2160.48					5761.28	一级道路	
		糖业饭店岔路口											
38	民生支路二	电业公司路口至气象观测站	583.88	5	2919.4						2919.4	三级道路	
39	中环路	人民会场至西河桥岔路	527.24	8+4	4217.92	2108.96					6326.88	二级道路	
40	中环路	人民会场至县医院后门	211.48	8+5	1691.84	1057.4					2749.24	二级道路	
41	步行街	广电局至财富广	109.22	8+4	873.76	436.88					1310.64	二级道路	

		场岔路											
42	步行街	财富广场岔路口 至隆林大酒店对 面	84	7	588				12			588	二级道路
43	烈士陵园	烈士陵园内								4942.01	4942.01		
44	兴民路	公安局路口至 城南红绿灯	809.5	8+4	6476	3238	135.15	15			9849.15	二级道路	
45	兴隆路	公安局路口至休 闲广场	562.38	16+8	8998.08	4499.04		429.86			13497.12	一级道路	
46	兴隆路	隆林汽车总站至 公安局路口	637.78	16+8	10204.48	5102.24		542.22			15306.72	一级道路	
47	兴隆路东巷	林业局路口至 移动公司对面	255.11	7+4	1785.77	1020.44					2806.21	三级道路	
48	铈业公司	铈业公司门口								669.02	669.02	二级道路	
49	新兴路东巷	迎宾路往央索转 盘	737.12	6+4	4422.72	2948.48					7371.2	三级道路	
50	新兴路	迎宾路至民生幼 儿园	1121.82	15+9	16827.3	10096.38					26923.68	二级道路	
51	新兴路西巷	迎宾路往央索转 盘	456.7	6+4	2740.2	1826.8					4567	三级道路	
52	新兴路西二巷	新兴路西二巷	158	5	790						790	三级道路	
53	民族博物馆									1798.08	1798.08	二级道路	
54	新兴路支路	步行街至央索转 盘	158.37	12+3	1900.44	475.11					2375.55	二级道路	

55	新兴路支路二	步行街路口至民族博物馆	58.17	7	407.19						407.19	二级道路	
56	商业步行街停车场								771		771	二级道路	
57	兴隆路支路	央索转盘至邮政宾馆	266.86	8+4	2134.88	1067.44					3202.32	二级道路	
58	新兴路西三巷	央索转盘至九队停车场	490.79	6+4	2944.74	1963.16	1695.49				6603.39	三级道路	
59	九队停车场								2082.68		2082.68	二级道路	
60	天堂路	天堂路一段	708	4.5	3186						3186	三级道路	
61	天堂路	天堂路二段	151.37	4.5	681.17						681.17	三级道路	
62	龙山路	住建局至国税局门口	410.52	8+6	3284.16	2463.12	194.51				5941.79	二级道路	
63	龙山路	国税局门口至绿化队	379.71	8+6	3037.68	2278.26	626.09				5942.03	二级道路	
64	龙山路	邮政银行门前	53	12+5	636	265	555.74				1456.74	二级道路	
65	龙山路	国税局门口至农村发展银行	424.37	8+6	3394.96	2546.22					5941.18	二级道路	
66	龙山路一巷	龙山路一巷	79.62	7	557.34						557.34	三级道路	
67	龙山路二巷	龙山路二巷	71.44	7	500.08						500.08	三级道路	
68	兴隆路支路二	后龙山后门至粮食局及仓库	554.73	7	3883.11						3883.11	二级道路	
69	后龙山公园步道	敬老院至后龙山顶	2931.55	5						14657.75	14657.75		

70	后龙山公园广场									4457.23	4457.23		
71	后龙山公园	后龙山公园步梯	434.71	8						3477.68	3477.68		
72	兴隆支路	兴隆支路	64.3	8	514.4						514.4	三级道路	
73	民权路	糖业饭店岔路口 至	423.76	12+9	5085.12	3813.84			21		8898.96	一级道路	
		发展和改革局											
74	民权路支路	后街内部道路	330.7	3	992.1						992.1	三级道路	
75	休闲广场	休闲广场								2656.58	2656.58		
76	中环路	西河桥头至	608.4	6.5+2	3954.6	1216.8					5171.4	二级道路	
		发展和改革局											
77	兴民路 II	城南红绿灯至敬	515.29	6	3091.74				15		3091.74	二级道路	
		老院岔路口											
78	兴民路支路	兴民路至农行	105.83	10	1058.3						1058.3	三级道路	
		宿舍区											
79	城南一巷	城南一巷	169.12	6+2	1014.72	338.24					1352.96	三级道路	
80	城南二巷	城南二巷	157.74	6+2	946.44	315.48					1261.92	三级道路	
81	城南三巷	城南三巷	112.81	7+2	789.67	225.62					1015.29	三级道路	
82	城南巷支路	城南巷支路	80	3	240						240	三级道路	
83	环城路	城南红绿灯至建筑公司	873.69	12+11	10484.28	9610.59					20094.87	二级道路	
84	金龙湾安置点	金龙湾安置小区道路	485.7	8+6	3885.6	2914.2					6799.8	三级道路	
85	建筑公司内部	建筑公司内部道	211.86	3	635.58						635.58	三级道路	

	道路	路											
86	建筑公司内部道路	敬老院至兴民路	77	3	231						231	三级道路	
87	安基道路	环城路至安基驾校	77.78	6.5	505.57						505.57	三级道路	
88	环城路	建筑公司至含山路口	340.07	7	2380.49						2380.49	二级道路	
89	环城路	老车站至含山路口	250	7+4	1750	1000					2750	二级道路	
90	民族路支路	老车站至教育局	117.21	5	586.05						586.05	二级道路	
91	民族路	发展和改革局	642	8+2	5136	1284					6420	一级道路	
		至老车站											
92	迎宾二路	老车站至广场红绿灯	536.56	9+7	4829.04	3755.92					8584.96	一级道路	
93	迎宾二路支路	迎宾二路至鹤城幼儿园门口	115.74	6.5+2	752.31	231.48					983.79	三级道路	
94	民族路	老车站路口至维也纳	177.1	9+8	1593.9	1416.8					3010.7	一级道路	
95	民族路	维也纳酒店门口至隆西公路	391.73	10+4	3917.3	1566.92					5484.22	一级道路	
96	X805 县道	皇家花园至家具加工厂	348.3	7.5	2612.25						2612.25	二级道路	
97	X805 县道	家具加工厂至水厂	701.23	7.5	5259.23						5259.23	二级道路	

98	含山路	含山路口至电视塔路口	910.44	5.5	5007.42						5007.42	三级道路	
99	隆西公路	冷水桥至红家湾路口	697.57	10	6975.7						6975.7	二级道路	
100	马文新桥	隆西公路至马文新桥	103.95	8	831.6						831.6	三级道路	
101	隆西公路	三小门口至冷水桥尾	587.62	16+7	9401.92	4113.34					13515.26	二级道路	
102	天主教道路	计生局至天主教堂	164.06	4	656.24						656.24	三级道路	
103	隆西公路支路	三小门口至皇家花园门口	149.54	10+3	1495.4	448.62					1944.02	二级道路	
104	河滨路	维也纳酒店至三小	480.41	8+5.5	3843.28	2642.26					6485.54	二级道路	
105	隆西公路	富康小区路口至三小门口	271.51	12+8	3258.12	2172.08					5430.2	二级道路	
106	隆西公路	城东红绿灯路口至富康小区路口	244.22	12	2930.64						2930.64	二级道路	
107	富康巷	富康小区路口至第三小学后	245.22	8	1961.76						1961.76	三级道路	
108	河堤步道	河堤步道 I	678.61	2		1357.22					1357.22	二级道路	
109	河堤步道	河堤步道 II	303.95	2		607.9					607.9	二级道路	
110	河堤步道	河堤步道 III	459.07	3		1377.21					1377.21	二级道路	
111	河堤步道	河堤步道 IV	712.4	2.5		1781					1781	二级道路	

112	河堤步道	河堤步道V	460.41	2.5		1151.03					1151.03	二级道路	
113	河滨观光路	食品桥头至 广场	298.6	3		895.8					895.8	二级道路	
114	民族文化广场	民族文化广场								27434.22	27434.22		
115	迎宾二路支路	食品公司至福苑 桥	213.7	11.5+8	2457.55	1709.6					4167.15	一级道路	
116	迎宾一路支路	迎宾路至皇家花 园门口	278.86	8+4	2230.88	1115.44					3346.32	一级道路	
117	迎宾一路一巷 1	富苑桥至迎宾一 路一巷2	146.22	6+2.5	877.32	365.55	863.76				2106.63	二级道路	
118	迎宾一路一巷 2	迎宾一路一巷1 至迎宾一路一巷 3	143.34	7.5+7.5	1075.05	1075.05					2150.1	二级道路	
119	迎宾一路一巷 3	迎宾一路一巷3 至隆西公路	128.64	6+5	771.84	643.2					1415.04	二级道路	
120	迎宾一路二巷	迎宾一路支路至 迎宾一路一巷1	138.56	7+3	969.92	415.68					1385.6	二级道路	
121	迎宾一路三巷	迎宾一路支路至 迎宾一路一巷2	182.48	7.5+6	1368.6	1094.88	907.46				3370.94	二级道路	
122	迎宾一路四巷	迎宾一路支路至 隆西公路	377.7	7.5+6	2832.75	2266.2					5098.95	二级道路	
123	迎宾一路支路 一巷	迎宾路至迎宾一 路三巷	89.85	5.5	494.18						494.18	二级道路	
124	迎宾一路二巷	迎宾路至迎宾一	84.26	8+7	674.08	589.82					1263.9	二级道路	

		路一巷2											
125	迎宾路	大广场红绿灯至城东岔路红绿灯	702.67	25.5+12+2.5	17918.09	8432.04	1756.68	30			28106.81	一级道路	
126	迎宾一路五巷	中医院路口至城东垃圾中转站	683.1	8+5	5464.8	3415.5	892.82				9773.12	二级道路	
127	迎宾路一路六巷	广场红绿灯至N时代	726.68	8+5	5813.44	3633.4	828.16	32			10275	二级道路	
128	迎宾路七巷	派出所后面至教育小区	258.43	8+5	2067.44	1292.15					3359.59	二级道路	
129	水文站停车场	水文站停车场								754.09	754.09	二级道路	
130	老水文站路	老水文站至弹药库	300.1	5	1500.5						1500.5	三级道路	
131	迎宾一路八巷	聚宝家园门口	163.11	8+2	1304.88	326.22					1631.1	二级道路	
132	迎宾路支路一巷	迎宾路至水文站停车场	71.88	8+4	575.04	287.52					862.56	二级道路	
133	迎宾支路路二巷	迎宾路至教育小区	96.88	5.5	532.84						532.84	二级道路	
134	迎宾支路三巷	教育小区至迎宾一路八巷	78	8+5	624	390					1014	二级道路	
135	迎宾路支路四巷	迎宾六巷至聚宝家园	137.26	9+10	1235.34	1372.6					2607.94	二级道路	
136	迎宾路支路四巷	迎宾路至迎宾一路六巷	93.27	16+6	1492.32	559.62					2051.94	二级道路	
137	迎宾路支路五	迎宾路至N时代	44.27	12	531.24						531.24	二级道路	

	巷												
138	迎宾路东段一巷	迎宾路至中医院	96.83	5	484.15						484.15	二级道路	
139	迎宾路东段二巷	迎宾路至迎宾路东段三巷	108.11	7+3	756.77	324.33					1081.1	三级道路	
140	迎宾路东段三巷	迎宾路至迎宾路东段三巷尾	134.7	7+3	942.9	404.1					1347	三级道路	
141	迎宾路	迎宾路至民顺驾校路段	43.33	7	303.31		108.5				411.81	三级道路	
142	迎宾路东段公园路	迎宾路至公园路尾	61.23	7+3	428.61	183.69					612.3	三级道路	
143	民族中学门口	民族中学门口			2316.52	1179.69	570.13				4066.34	二级道路	
144	坡瓜老路	城东红绿灯路口至坡瓜屯路尾	724.17	15.5	11224.64						11224.64	二级道路	
145	进城大道	城东红绿灯路口至特色加油站	1731.19	27+3+10	46742.13	17311.9	5193.57				69247.6	一级道路	
146	鹤城东滨河路	新州桥至铝厂	554.816	15+3	8322.24	1664.45					9986.69	二级道路	
147	妇幼大道	进城大道至妇幼保健院	491.763	12+6	5901.16	2950.58					8851.74	二级道路	
148	鹤东大道 I 段	隆林特色加油站至民族高中体育场	1712.52	28+3+9	47950.56	15412.68	4598.01				67961.25	一级道路	
149	隆林至平班一级公路	民族高中体育场至红荣路口	1891.59	12	22699.08						22699.08	二级道路	

150	集中办公区内 部道路	隆林至平班一级 路至集中办公区 公安局	603.69	7+8	4225.83	4829.52					9055.35	二级道路	
151	鹤东大道 II 段	民族高中体育场 至民族高中背后 交叉口	372.92	35+3+9	13052.2	3356.28	896.76				17305.24	一级道路	
152	S322 省道老路	泥浪岔路口至者 保岔路口	642.53	8	5140.24						5140.24	三级道路	
153	易安点道路一	易地扶贫安置点 门口至华鸿超市 岔路口	164.12	15+5	2461.8	820.6					3282.4	二级道路	
154	易安点道路二	华鸿超市岔路口 至断头路尾	162.23	10+1.5	1622.3	243.35					1865.65	二级道路	
155	易安点道路三	华鸿超市岔路口 至罗湖小学	470	7+2	3290	940					4230	二级道路	
156	易安点道路四	华鸿超市岔路口 至易安点道路五 岔路口	456.6	7+3	3196.2	1369.8					4566	二级道路	
157	易安点道路五	易安点道路五岔 路口至易安点运 动场	362.77	15+4	5441.55	1451.08					6892.63	二级道路	
158	江滨公园绿地	食品桥头至 广场、广场河堤 步道								6891.1	6891.1		

159	后龙山公园步 梯绿地									1794.13	1794.13		
160	后龙山公园广 场绿地									2478.96	2478.96		
161	后龙山公园步 道绿地									10471.44	10471.44		
162	南林路安置地 一巷	南林路安置地一 巷	290	8	2320						2320	三级道路	新增 纳入
163	南林路安置地 二巷	南林路安置地二 巷	400	10	4000						4000	三级道路	新增 纳入
164	南林路安置地 三巷	南林路安置地三 巷	400	8	3200						3200	三级道路	新增 纳入
合 计					666629.46	273599.06	23074.83	4173.08	6074.87	79261.1	1048639.32		

附件3：《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》**隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准**

根据住建部《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/126-2022）和自治区住建厅《城镇环境卫生作业与质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016），制定《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》。

一、作业区域

东至：东到红荣路口

南至：南到红家湾路口

西至：西到轻工业园区一那谷桥

北至：北沿迎宾路（含迎宾路以北小区、小巷）

详见县城区环卫清扫保洁路段（区域）面积测量统计表、环卫作业区域图。

二、作业内容

（一）县城区范围内市政路面（车行道、人行道、街道绿地、车行隧道、人行过街地下通道、人行天桥、交通岛、靠近人行道的敞开场地、河堤路、广场、公园等公共场所的地面）和环卫设施的机械或人工清扫、保洁工作（市政路面：1048639.32 m²）。

（二）县城区作业区域范围内所有生活垃圾收集清运到垃圾处理场，包含单位、企业、集贸市场、小区（含有物业小区和无物业小区）、住户和沿街门店，以及新建小区或企业等；按要求做好垃圾分类工作。

（三）县城区保洁区域内零散建筑垃圾清运到建筑垃圾消纳场地。

（四）县城区道路、广场、公园的冲洗、洒水降尘降温；隔离栏、行道树冲洗等工作。

（五）县城区街道绿化带内垃圾清理清运工作；后龙山公园、滨江公园沿路两边绿地（区域）生活垃圾清理清运工作。

（六）县城区内河道的保洁工作（城区河道：207200 m²）。

（七）县城区垃圾转运站设备维护、维修、清洁和场地保洁工作；垃圾收集设施（容器、车辆）日常清洁、维护、维修管理。

（八）县城区所有市政公厕（含合同期内新增）清扫保洁、公厕内门、窗、水管、水龙头等设施的维护维修、公厕到市政污水管网接口区域排污管疏通维护、维修工作。

（九）县城区沿街（含背街小巷）小广告的清理工作。

（十）负责政府、主管部门临时布置的城市创建、重大节日、各类重大活动、领导检查等保障工作。

（十一）参与政府组织的突发事件和自然灾害等的清理、保障工作。

三、作业标准**（一）道路清扫与保洁****1. 作业频次与时间安排**

一级道路：机械化作业：每天作业2次，第一次作业时间为05:00—07:00，第二次作业时间为9:30—11:30。

人工普扫：每天作业3班次，第一次作业时间为7:00前，第二次作业为14:30前，第三次22:00前，循环保洁时间为07:30—22:00。洒水降尘降温作业：每天不少于6次，第一次作业时间为7:00前，第二次作业时间为9:30前，第三次作业时间为11:30前，第四次作业时间为14:00前，第五次作业时间为17:00前，第六次作业时间为19:00后，保持道路表面湿润、不起泥、不起尘（避免在上下班时段洒水）。

其他作业：果皮箱垃圾收集作业每天不少于2次，果皮箱清洗（擦）作业每天不少于1次；交通护栏（隔离栏）清洗作业每周不少于1次，每一个月全面冲洗一次（含人行道、路沿石冲洗），污染严重随时冲洗。每月15日、16日、17日开展全面冲洗作业。

二级道路：机械化作业：每周作业不少于3次，作业时间按照城市道路实际情况进行调整。

人工普扫：每天作业3班次，第一次作业时间为7:00前，第二次作业为14:30前，第三次20:00前，循环保洁时间为07:30—20:00。洒水降尘降温作业：每天不少于2次。

其他作业：果皮箱垃圾收集作业每天不少于2次，果皮箱清洗（擦）作业每天不少于1次；交通护栏（隔离栏）清洗作业每周不少于1次，每一个季度全面冲洗一次（含人行道、路沿石冲洗），污染严重随时冲洗。每季度最后一个月30日前完成全面冲洗作业。

三级道路：人工普扫：每天作业2班次，第一次作业时间为7:30前，第二次作业为18:00前，每天作业时间为08:00—18:00。

其他作业：果皮箱垃圾收集作业每天不少于1次，果皮箱清洗（擦）作业每天不少于1次。

一级路面、二级路面、三级路面保持路面及人行道无灰尘，洒水车能到的路面尽可能冲洗，人行道使用三马仔装水冲洗。

2. 质量要求

(1) 各级道路路面废弃物控制指标如下表：

保洁等级	果皮（片/100 m ² ）	纸屑、塑膜（片/100 m ² ）	烟蒂（个/100 m ² ）	痰迹（处/100 m ² ）	污水（m ² /100 m ² ）	其它（处/100 m ² ）
一级	≤5	≤5	≤5	≤5	无≤0.5	≤2
二级	≤8	≤8	≤9	≤9	≤1.5	≤6
三级	≤12	≤12	≤12	≤12	≤2	≤8

(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、痰渍、人畜粪便及其它污物、杂草、零散建筑垃圾等废弃物。

(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）道路两侧广告牌、路牌等设施无污渍、积尘。

（5）洒水车冲洗道路应达到路见本色要求，无积沙、淤泥、污渍。

（6）路旁绿地，绿化隔离带、行道树穴等公共绿地内无瓜果皮核、纸片塑膜、烟蒂、人畜粪便、建筑垃圾等。

3. 工作要求

（1）中标供应商所配置大型车辆需满足区域内洒水作业要求，且大型车辆必须安装 GPS 车载定位仪，接受采购方及主管机构全程监督。

（2）为配合交通疏导工作，通常情况下在 07:00—08:00、11:30—12:00、14:00—15:00、17:30—18:30 等交通高峰时段，强制停止所有的路面机械作业。特殊路段、特殊情况下的作业时间，在不影响交通疏导前提下，按特殊要求开展作业。

（3）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，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；大气应急响应期间需无条件配合做好道路抑尘治理工作。

（4）机械作业车辆作业时应鸣报信号，要播放提示音，提示行人避让，做到文明作业。建立完善详实的作业台账，次月初将上月台账报给采购方。

（5）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。快速路以及车流量大的交通主干道应实施机械化清扫。

（6）各入城路段、迎宾路冲洗每月不少于 3 次，其它区域道路、行道树视情况进行冲洗。

（7）县城区域在气温低于 3℃时禁止道路冲洗或洒水；气温高于 35℃时，当日 12 时至 15 时强制停止人工户外作业。

（二）公园广场清扫与保洁

1. 作业时间与作业规程

（1）公园广场日常保洁时间从 7:00 至 19:00 时。

（2）公园广场地面每日上午、下午分别普扫 1 次，上午普扫在 9:00 前完成，下午普扫在 16:00 完成，其它时间按岗位责任制循环保洁。广场全面区域每月进行 2 次以上全面冲洗，特殊状况时应视具体情况缩短或延长冲洗周期。

（3）户外设施按责任区划分，由保洁员负责，垃圾桶随时清洁。护栏、雕塑、照明灯杆、灯具高度 1.8 米以下部分，保洁员负责保洁。

（4）垃圾做到日产日清，日常保洁产出的垃圾不得堆积过夜。

（5）作业间隙时，保洁工具应摆放整齐，垃圾容器应上盖。

2. 质量要求

（1）广场范围内场地清洁，保持地面铺装见本色，目视地面 100 m²范围内，纸屑、烟蒂或顽固附着污渍，不得超过 5 处，不得存在 0.2 m²以上的衍性污渍或覆盖性污迹。

（2）排水口通畅，无积水，无明显污迹及淤塞；雕塑、护栏、标志牌及其他附属设施保持表面光洁，见本色，无污迹。

（3）垃圾收集容器及时清空，垃圾日产日清；垃圾收集容器定时清洗，保持外体干净，距收集容器 0.5m 外无臭味。

（三）生活垃圾收集和转运

生活垃圾收集和转运，应按主管部门要求开展垃圾分类工作。

1. 收集清运要求

（1）本项目市场化服务区域内所有单位、企业、集贸市场、小区（含有物业小区和无物业小区）、住户及沿街门店生活垃圾收集清运服务，每天至少收 2 次，确保无残留垃圾，如有垃圾需及时清运；

（2）沿街垃圾定时定点收运，做到“日产日清”，钩臂箱、垃圾桶（箱）、果皮箱做到随满随清；一、二级道路要来回巡查，发现垃圾包立即捡拾到垃圾收集车，确保无垃圾在街面或垃圾箱周边堆放现象。

（3）本项目市场化服务区域内道路遗撒、大件废品和零散建筑垃圾要及时清除，确保区域内无零星撒落物、大件废品堆放。大件废品消纳场地由中标供应商自行解决，所产生的一切费用及责任由中标供应商自行承担；

（4）如市场化服务区域内新建小区或企业，中标供应商必须无条件收集清运垃圾，不得另收取费用。

2. 转运管理要求

（1）生活垃圾运输车辆保持车容整洁，标志清晰，做到每日一小洗，每周一大洗，每周六下午作为车队“车场日”对车辆进行统一清洗。

（2）运输垃圾密闭不裸露，无洒落、无污水滴漏。

（3）生活垃圾清运到垃圾填埋场（焚烧厂）进行无害化处理。

3. 中转站管理要求

（1）每个中转站每套压缩设备至少要配备 3 名机械设备操作员专人操作，负责中转站运转及垃圾无条件的接收，非专业人员禁止操作设备。

（2）转运站垃圾、废弃物及时清运，做到“日产日清”，转运站设备要保持干净，垃圾装卸作业规范，定时清理处置垃圾沉砂池渗滤液，工作区域（院内）要干净整洁无味，地面及门前无渗漏滤液，车辆停放有序，定时消杀除四害等，每天对转运站进行消毒灭蝇除臭不少于 4 次。

（3）中转站机械设备要定期管护（如每半月打一次黄油、每季度添加符合国标液压油等）和及时维修确保正常运转，不能带病运营。

（4）中转站（含宿舍区）由中标供应商管理，所产生的一切费用由中标供应商负责。

（5）中转站垃圾收运必须无条件服从采购人的管理和调配。

（四）公共厕所管理保洁

1. 保洁内容：坐便器、尿斗的清洁消毒；台盆、台面、镜子等清洁擦拭；窗台、栏杆、各类门、门框、标识标牌、墙面清洁擦拭；地面、厕所内外清洁；化粪池清掏。

2. 质量标准

（1）外围：公共厕所外墙周围3至5米范围内保持环境卫生整洁，无垃圾、粪便、污水、污迹、渣土，无蚊蝇孳生地、无乱贴乱画、乱堆乱放等。坡道、台阶无障碍物，无杂物，无痰迹，无积水。

（2）门窗：门窗清洁，无印迹、湿迹，无尘土，窗玻璃明亮，窗台、窗框无灰尘，无蛛网。

（3）墙面：墙面、天花板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂画，外墙、屋顶应保持整洁。

（4）厕位：蹲便器、坐便器、便槽（斗、池）无水锈、粪便、污物，尿垢、保持管道畅通，基本无臭；分隔板（墙）无积灰、蛛网，无乱涂写，扶手安全卫生。

（5）厕内设备：照明、洗手台、面镜、面盆、水池、水龙头等设备上无污迹、无尘土，无杂物，除臭、通风设备运行良好。

（6）厕内环境：地面应整洁、干燥、采光、照明和通风良好无臭味。工具间（箱）整洁，工具存放整齐。

3. 公共厕所管理要求

（1）公共厕所应全天24小时开放（特殊情况除外），专人管护，确保卫生干净整洁，无积水，无异味，无苍蝇，无小广告等。

（2）化粪池定期清掏，做好定时消杀除四害等工作，建立完整详实的作业台账。

（3）照明、洗手、公厕标识等公共设施保持完好，设施维修所产生的一切费用由中标供应商负责（含合同期内新增）。

（4）本项目合同期内新增公厕中标供应商必须无条件接收，不得另收取费用。

（五）城区河道保洁

县城区河道保洁质量按一级标准进行保洁，每年初做好年度突发性事件应急预案并上报自治县环境卫生服务站。

1. 水域（堤岸）保洁作业要求：

（1）保洁人员应穿好救生衣等防护装备方可进入作业区域，各类作业设备应保持适用状态，有安全防护罩和明显安全警示标志，严格按照设备的基本性能操作，严禁超负荷运转。雨季期间，不得少于2人同时作业。

（2）河道保洁作业时不得任由垃圾废弃物漂流至下游，垃圾废弃物上岸后要及时清运；同时，在河道漂浮废弃物易聚集处设置拦截设施，应采取遮盖措施并及时清除不得满溢，避免垃圾暴露影响周边环境。

（3）如遇突发性事件，水面保洁作业单位应尽快落实应急设备、人员、物资和堆放处置场地等事项，确保打捞出水的漂浮废弃物能得到及时、有效、安全的处置，防止对周边环境产生二次污染。

（4）发现有毒、有害、易燃、易爆等物品时，应在有关部门的指导下，做好安全防护措施后进行打捞。

2. 水域（堤岸）保洁质量要求

（1）水面整洁，每 1000 m²水域水面垃圾累计面≤0.5 m²。

（2）每 1000 m²水域水生植物面积，单处面积≤50 且累计面积≤300 m²（河床裸露生长植物除外）。

（3）桥角、桥墩边、水闸前面无垃圾及漂浮物。

（4）堤岸应保持清洁，无污物、无乱贴乱挂。

（5）每 200 米堤岸暴露垃圾累计≤0.1 m²。

（六）果皮箱（垃圾桶）清理、保洁

1. 果皮箱（垃圾桶）设专人管理，每天巡回清掏，做到不满不冒，周围 2 米内保持清洁。果皮箱清掏后箱体必须放到箱内，关上箱门，每周对果皮箱（垃圾桶）进行一次大清洗。

2. 果皮箱（垃圾桶）干净整洁，无痰迹、无粘贴物，周围干净、无杂物、污水。

3. 每月对果皮箱（垃圾桶）进行 2 次以上的药物消毒。

4. 果皮箱（垃圾桶）按指定位置摆放，发现地角固定物松动，要立即进行修缮；果皮箱（垃圾桶）应保持完好无损，如发现果皮箱（垃圾桶）损坏或丢失，应及时上报进行更换、补装，所产生的一切费用由中标供应商负责。

（七）城区沿街绿地，后龙山、江滨公园绿地局部清扫保洁

1. 绿地和绿地内通道无烟头、瓜果皮核、纸屑、包装筐、箱、盒、袋等污物。

2. 绿地内外花草树木无挂带污物。

3. 清扫出的污物立即清运，不得在绿地外堆放暴露。

4. 清扫保洁作业时文明操作，不得损坏花草树木。

（八）牛皮癣小广告清理

1. **清理任务：**清除城市保洁区域的道路地面、公共设施、沿街墙面、建筑物、构筑物等非法张贴的宣传品和小广告；对公交车站、人行天桥、地下通道、广告牌、路牌、读报栏等公用设施的非法广告进行清理；清除保洁区散发的非法宣传品。

2. **质量标准：**一、二级道路区域非法张贴宣传品、广告停留时间不超过 12 小时；三级道路保洁区的非法张贴宣传品、广告的停留时间不得超过 24 小时。清除非法张贴宣传品、广告作业地段安排科学合理，覆盖全部作业范围。

（九）夜市道路油污清洗

每季度第一个上旬冲洗 1 次九队夜市街道油污，中旬冲洗盛隆国际及其他有油污的街道，下旬冲洗 1 次民族文化广场（大广场）夜市区域路面油污，冲洗时间为 4:00—7:00，具体实施日期以自治县环境卫生服务站通知为准。

附件 4：《隆林各族自治县城区环卫市场化监督考核制度》**隆林各族自治县城区环卫市场化监督考核制度**

根据自治区住建厅《城镇环境卫生作业与质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016），为了加强县城区环卫作业市场化运作的管理工作，提高监管水平，保证作业质量，秉承“市场化运作、规范化管理、精细化作业、高标准要求、科学化考核”思路，结合我县实际，制定本考核制度。

一、考核原则

（一）环境卫生作业监督考评工作，遵循公平、公正、公开的原则。

（二）本制度适用于自治县城区环卫作业市场化运作的监督、管理和考评工作。

（三）自治县城市管理监督局指导城区环卫作业市场化运作，自治县环境卫生服务站负责城区环卫作业项目公司日常工作质量的监督检查和考评。

二、考核形式

由自治县环境卫生服务站对环卫作业项目公司在环卫作业工作质量进行监督检查、质量考评。作业质量检查考评实行月总评分制度，即执行日检查、周考评、月总评监督考核模式，每月最终得分为当月内每周的考评分相加除以考评次数，月考评分与环卫清扫保洁承包经费挂钩。

三、考核内容

作业区域内道路、公园广场清扫保洁；生活垃圾收集和转运；道路洒水降尘降温、护栏保洁、果皮箱（垃圾桶）保洁；公共厕所管理保洁；城区河道保洁；沿街绿地清扫保洁、公园绿地局部保洁；牛皮癣小广告清理；安全生产以及政府、主管部门临时布置的城市创建、重大节日、各类重大活动、领导检查、突发事件和自然灾害等应急事件的保障工作。对以上内容在工作效率、工作质量、工作态度以及大局意识，服务意识等方面进行综合考核。

四、考核标准

根据自治区住建厅《城镇环境卫生作业与质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016），按照《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》，对工作质量完成情况进行考核。具体考核按《隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表》评分。监督检查和质量考评部门可根据实际情况，在《作业标准》框架内可对使用中的《考评表》进行局部调整优化。

五、考核程序**（一）日巡查**

巡查人员每天对作业区域内环卫作业质量巡查检查，发现问题督促公司立即整改，未整改或整改不到位的作相应扣分处置。程序为：检查巡查→发现问题→通知整改→公司回复整改情况→现场检查验收（公司未整改或整改不合格→扣分处置）。

（二）周考评

考评人员每周对作业区域作业内容考评打分一次，考评人员按照《隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表》进行考评打分，双方签字确认。考评打分每组至少 4 人（考评单位、承包公司各至少 2 人）。

（三）月汇总

当月得分为当月内所有的考评分相加除以考评次数。考评总分值 100 分，90—100 分为优秀；80—89 分为合格，低于 80 分为不合格。

（四）常规检查考核得分汇总后，以下情形的当月另行扣分或处罚：

1. 区级专项督查发现的问题四倍扣分；
2. 市级专项督查发现的问题双倍扣分；
3. 重大节庆活动、创城及其他重要活动迎检期间，督查发现的问题双倍扣分；
4. 重要接待路线及居住点周边、重要会场（活动）周边实行重点考评，督查发现问题双倍扣分；
5. 县级领导督查发现的问题双倍扣分；
6. 如有市民群众就环卫市场化服务质量问题写信、12345 投诉平台等投诉，经核查属实的，属中标供应商责任的，给予相应的扣分处罚。扣分标准：一个月内每被投诉一次的，经核查属实的，第一次警告不扣分；同类问题二次投诉的，经核查属实的，扣 0.2 分；同类问题三次投诉的，经核查属实的，扣 0.4 分；同类问题投诉四次（含四次）的，经核查属实的，扣 0.8 分。
7. 中标供应商与采购人签订合同之后，人员到位率须达到 95%以上，机械到位率 100%。如中标供应商未达到上述要求，则每月按人员到岗实际情况核拨环卫服务费，未到岗人员工资及福利待遇从环卫服务费中扣除。符合采购需求的大小型车辆必须在双方合同约定的合同接管日全部进场作业。大型车辆未按需求配置，每缺一辆，扣罚当月服务费 2 万元，小型车辆未按需求配置，每缺一辆，扣罚当月服务费 1 万元，其他车辆每缺一辆，扣罚当月服务费 0.5 万元，并限期整改。
8. 中标供应商在本项目投入的机械车辆原则上用于本项目作业，未经采购人同意，不得擅自将本项目机械车辆调出本项目环卫市场化服务区域进行作业，擅自调出一辆扣罚当月服务费 200 0 元。
9. 环卫工人工作期间因违反交通管理法规或机械操作管理规定，造成的伤亡事故的，一次性扣罚 2 万元。
10. 中标供应商与采购人签订合同之后按规定为环卫工人缴纳社保及购买人身意外保险，未按要求缴纳的，从中标供应商当月环卫服务费用中扣除社保单位应缴部分。

（五）结果确认

每月对环卫作业项目公司作业质量的考评结果，由环卫站副职→站长→局分管领导→局长分别审核签字确认。当月的考评结果，在次月 10 号前以书面的形式告知环卫作业项目公司，同时，对检查考核中发现的问题及时书面告知环卫作业项目公司，并督促其进行整改。

六、考核结果运用

- （一）月考评得分 ≥ 90 分为优秀等次，全额拨付当月承包服务费。
- （二）月考评得分 $\geq 80 < 90$ 分为合格等次，每分扣承包服务费 1000 元。如当月考评分为 80.5 分，扣费为： $(100 - 80.5) \times 1000 = 19500$ 元。

（三）月考评得分 < 80 分为不合格等次，不向承包企业拨付承包服务费，由自治县财政局直接支付该月一线环卫工人工资，其它费用不予拨付。

（四）一年内连续 2 个月或累计 3 个月考评为不合格的，按违约处理，终止环卫作业项目合同，由环卫站临时接管城区环卫清扫保洁工作，将情况向自治县人民政府汇报并建议及时开展新一轮环卫作业市场化工作。

七、承包服务费支付方式

采取先服务后付款的方式，合同履行后第一个月不结算，从第二个月起每月 20 日前申请拨付上月服务费，按合同每月支付金额扣减当月考评扣费后的金额为该月结算资金，由环卫作业项目公司按结算资金凭税务发票按程序申请支付。

附：隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表

隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表

考评单位：隆林各族自治县环境卫生服务站

考评日期： 年 月 日

第一项 清扫保洁（含公园、广场、绿地） 分值 40 分			
序号	考评内容	分值	扣分
1	按照《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》，每天按时完成普扫，每发现漏扫一处面积 $\geq 50\text{ m}^2$ 扣0.2分。该项分值10分，扣完为止。（该项扣分为日巡查表合计扣分）	0.2分/次 (处)	
2	清扫保洁区域有废弃物的，对照道路清扫与保洁质量要求以及“各级道路路面废弃物控制指标表”作出相应扣分，每发现一处扣0.1分。该项分值12分，扣完为止。	0.1分/次 (处)	
3	每周至少1次道路护栏（含道路中间绿化带护栏）冲洗，如护栏有积尘（护栏脚有尘土）的每20米为一个扣点，每次（处）扣0.2分。该项分值4分，扣完为止。	0.2分/次 (处)	
4	绿地和绿地内通道有烟头、瓜果皮核、纸屑、包装筐、箱、盒、袋等污物，每发现一处（ $\geq 0.5\text{ m}^2$ ）扣0.1分，该项分值5分，扣完为止。	0.1分/次 (处)	
5	保洁区域内存在卫生死角和陈年垃圾；每发现一处扣0.1分。该项分值1分，扣完为止。	0.1分/次 (处)	
6	路面油污污染；扬尘状况处于较严重路段；街边行道树受灰尘污染严重、城区暴雨排水口疏通以及清淤泥等，作为应急任务，按监管部门要求即时安排机械和人员进行冲洗、清扫等应急作业。未能做到的每次（处）扣0.1分。该项分值2分，扣完为止。（该项扣分为平时记录，月合计）	0.1分/次 (处)	
7	每天巡查发现清扫保洁的问题，通过微信或电话通知立即整改，30分钟后未整改的；或通过书面通知整改的，到书面整改截止时间未整改，每次扣0.1分；该项分值4分，扣完为止。（该项扣分为日巡查表合计扣分）	0.1分/次 (处)	
8	工作中有无故谩骂、威胁巡查人员；无正当理由拒绝在评分表上签字确认（如果有疑问可在24小时内以书面申诉），存在一起扣0.2分，该项分值2分，扣完为止。	0.2分/次 (处)	
合 计			
备注：			

片区组长签字：

质量监督员签字：

公司代表签字：

隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表

考评单位：隆林各族自治县环境卫生服务站

考评日期： 年 月 日

第二项 生活垃圾收集和转运 分值 20 分			
序号	考评内容	分值	扣分
1	一级、二级道路 7:30 前必须将普扫的生活垃圾收集清运,未能达到的每次(处)扣 0.1 分。该项分值 5 分,扣完为止。(该项扣分为日巡查表合计扣分)	0.1 分/次(处)	
2	公园广场、绿地清扫清理的垃圾及时装车清运,未能达到的每次(处)扣 0.1 分。该项分值 2 分,扣完为止。	0.1 分/次(处)	
3	垃圾包(堆):一级、二级路面(区域)垃圾包(堆)及时清理;三级路面区域垃圾包(堆)每天至少清理两次。巡查发现垃圾包(堆)的问题,通过微信或电话通知立即整改,30 分钟后未整改的;每次(处)扣 0.1 分,该项分值 3 分,扣完为止。(该项扣分为日巡查表合计扣分)	0.1 分/次(处)	
4	每天巡回清掏果皮箱(垃圾桶),做到不满不冒,周围 2 米内保持清洁。果皮箱清掏后箱体必须放到箱内,关上箱门。未能达到的每次(处)扣 0.1 分,该项分值 4 分,扣完为止。	0.1 分/次(处)	
5	转运站内垃圾、废弃物要做到“日产日清”,巡查发现未及时转运清理的,通过微信或电话通知立即整改,2 小时后未整改的,每次扣 0.1 分;转运站设备存在非专业人员操作的,每发现一起扣 0.1 分;机械设备出现小问题及时维修,2 小时后未整改的,每次扣 0.1 分。部件损坏需更换的及时报备,以县环卫站审批时间为准,每超期一天扣 0.1 分;转运站设备保持干净,工作区域(院内)干净整洁无味,车辆停放有序,每天对转运站进行消毒灭蝇除臭至少 4 次以上。未能达到的,每次(处)扣 0.1 分;该项分值 4 分,扣完为止。	0.1 分/次(处)	
6	运输垃圾要密闭不裸露,无洒落、无污水滴漏。未能达到的发现一项(次)扣 0.1 分,该项分值 1 分,扣完为止。	0.1 分/次(处)	
7	生活垃圾运输车辆保持车容整洁,标志清晰。未能达到的每次(处)扣 0.1 分,该项分值 1 分,扣完为止。	0.1 分/次(处)	
合 计			
备注:			

片区组长签字:

质量监督员签字:

公司代表签字:

隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表

考评单位：隆林各族自治县环境卫生服务站

考评日期： 年 月 日

第三项 道路洒水降尘降温、护栏保洁、果皮箱（垃圾桶）保洁 分值 10 分			
序号	考评内容	评分	扣分
1	道路洒水降尘降温作业：一级路不少于 6 次/天；二级路不少于 2 次/天；（特殊情况特殊路段除外）。该项评分办法为：肉眼查看道路扬尘情况，大车经过后有可见的扬尘为扣分依据。每 500 米为一个点，每次（处）扣 0.1 分。该项分值 3 分，扣完为止。	0.1 分/次 （处）	
2	交通护栏（隔离栏）：一级路不少于 2 次/周；二级路不少于 1 次/周（特殊情况特殊路段除外）。该项评分办法为：查看交通护栏（隔离栏）是否有尘土，有手触摸为扣发依据。每 500 米为一个点，每次（处）扣 0.1 分。该项分值 3 分，扣完为止。	0.1 分/次 （处）	
3	果皮箱（垃圾桶）：一级路、二级路、三级路区域不少于 1 次/天。该项评分办法为：查看果皮箱（垃圾桶）是否干净，如不干净又提供不了近两天的工作记录的，每次（处）0.1 分；垃圾桶（果皮箱）损坏未及时维修，3 日内未修复，每发现一处扣 0.1 分；超过 3 日未修复，每日额外扣 0.1 分。该项分值 4 分，扣完为止。	0.1 分/次 （处）	
合 计			
备注：			

片区组长签字：

质量监督员签字：

公司代表签字：

隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表

考评单位：隆林各族自治县环境卫生服务站

考评日期： 年 月 日

第四项 公共厕所管理保洁 分值 8 分			
序号	考评内容	评分	扣分
1	厕所外围：公共厕所外墙周围 3 至 5 米范围内保持环境卫生整洁，无垃圾、粪便、污水、污迹、渣土，无蚊蝇孳生地；坡道、台阶无障碍物，无杂物（草），无痰迹，无积水；外窗玻璃明亮，窗台、窗框无灰尘等。未能达到的，每项（处）扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/项（处）	
2	厕所内：门窗清洁，无印记、无尘土，墙面、天花板无积灰、无蛛网、污迹。未能达到的，每项（处）扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/项（处）	
3	厕所内：地面、蹲台、便器保持干净整洁，无积尿（水），无痰迹，无污渍，无废弃物 3 个（含）以下。未能达到的，每项（处）扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/项（处）	
4	厕所内：槽内无粪迹，无堵塞；小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通；未能达到的每次（处）扣 0.1 分。该项分值 2 分，扣完为止。	0.1 分/项（处）	
5	无蚊蝇，无鼠害，无蛆：无蚊蝇指在 2 只（含）以下；无蛆指在厕室的大小便器外、地面和贮粪池周围 30-50cm 以内眼睛观察不到蛆。未能达到的，每项（处）扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/项（处）	
6	照明、水龙头、隔板、窗栅、门栏等设施巡查发现破损的，通过微信或电话通知立即维修，2 小时后未整改的，每次扣 0.1 分；门栏更换、公厕到污水管接口（下水道）堵塞 24 小时内未疏通且未报告。每项（处）扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/项（处）	
7	厕内、外无明显臭味。臭味检查以检查人员判断为主。未能达到的每项（处）扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/项（处）	
合 计			
备注：			

片区组长签字：

质量监督员签字：

公司代表签字：

隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表

考评单位：隆林各族自治县环境卫生服务站

考评日期： 年 月 日

第五项 河道保洁、牛皮癣小广告清理 分值 12 分			
序号	考评内容	评分	扣分
1	水面整洁，每 1000 m ² 水域水面垃圾累计面 ≥ 0.5 m ² 的。发现一处扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次(处)	
2	桥角、桥墩边、水闸前面垃圾及漂浮物累计面 ≥ 1 m ² 。发现一处扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次(处)	
3	堤岸保持清洁，无污物、无乱贴无乱挂。未达到的发现一处扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次(处)	
4	每 200 米堤岸暴露垃圾累计 ≥ 0.1 m ² 的。发现一处扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次(处)	
5	清理河道垃圾废弃物未收集上岸且任由垃圾废弃物漂流至下游的，或收集上岸后未及时清运的，每次（处）扣 0.1 分，该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次(处)	
6	每天巡查发现河道保洁未达到作业标准的，通过微信或电话通知立即整改，3 小时后未整改的，每处扣 0.1 分，该项分值 2 分，扣完为止。（该项扣分为日巡查表合计扣分）		
7	一、二级道路区域非法张贴宣传品、广告停留时间不超过 12 小时；三级道路保洁区的非法张贴宣传品、广告的停留时间不得超过 24 小时。该项评分办法为：工作人员每天巡查时对发现的问题用水印相机拍照留存，同位置同内容的小广告未清的，发现一处扣 0.1 分，该项分值 5 分，扣完为止。	0.1 分/次(处)	
合 计			
备注：			

片区组长签字：

质量监督员签字：

公司代表签字：

隆林各族自治县城区环卫市场化作业质量周考评表

考评单位：隆林各族自治县环境卫生服务站

考评日期： 年 月 日

第六项 安全生产及特别规定 分值 10 分（该项为每月最后一周考评）			
序号	考评内容	评分	扣分
1	每月的 20 号前对员工进行安全生产知识教育培训 1 次以上。未能达到的每次扣 1 分。该项分值 1 分，扣完为止。	1 分/次（月）	
2	发现焚烧垃圾；存放易燃、易爆、剧毒等危险品，每次（处）扣 0.1 分。该项分值 1 分，扣完为止。（该项扣分为平时记录，月合计）	0.1 分/次（处）	
3	环卫车辆作业或使用专业的环卫设备、工具，必须按规范作业，落实各类安全、防护措施，放置安全标识，严禁车辆外挂杂物，未能达到的每次（处）扣 0.1 分。该项分值 1 分，扣完为止。（该项扣分为平时记录，月合计）	0.1 分/次（处）	
4	交警部门认定属公司负主要责任的交通事故，每发生一起扣 0.5 分。该项分值 1 分，扣完为止。	0.5 分/起	
5	积极落实节假日期间、重要检查、重大活动、自然灾害、突发应急事件及甲方特派任务时的公共环境卫生保障工作。未能达到要求的每次（处）扣 0.1 分。该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次（处）	
6	责任核实和处理投诉事件无故拖延；公众投诉、媒体曝光等事件属承包方责任。每次（处）扣 0.1 分。该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次（处）	
7	出现环卫工人（20 人以上）罢工或者环卫工人（10 人以上）集体上访事件的，每次扣 1 分。该项分值 1 分，扣完为止。	1 分/次	
8	根据《中华人民共和国劳动合同法》签订用工合同，合同需报一份甲方存档。未能做到的每次（人）扣 0.1 分。该项分值 1 分，扣完为止。	0.1 分/次（人）	
9	按照《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》，在环卫工作中，《标准》中有规定而以上又未涉及到的扣分项目，存在违反或达不到标准的，每发现一次（项）扣 0.1 分。该项分值 2 分，扣完为止。（该项扣分为平时记录，月合计）	0.1 分/次（项）	
合 计			
备注：			

片区组长签字：

质量监督员签字：

公司代表签字：

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；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 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：_____ <input type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2. 开标一览表（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（ 如有请提供 ） 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。 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等）；投标人为自然人的提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（近半年内任意 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起至首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ）

3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[近半年内任意 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起至首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 投标人 2024 年度或者 2025 年度经审计的财务状况报告[提供经审计的财务报告(含第三方审计机构评估的财务报告)]或财务报表复印件或银行出具的资信证明（新成立的单位请按实际提供）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标声明（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 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，否则作无效投标处理**）
8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料。（**本项目如为专门面向中小企业（中型、小型、微型企业）采购时必须提供，否则响应文件作无效处理**）
9. 除招标文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（**如有请提供**）
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 CA 签章，否则作无效投标处理。
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 CA 签章，否则作无效投标处理。
3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。
4. 投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

商务文件：

1. 无围标串标行为的承诺函（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
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，否则作无效投标处理**）
3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）。（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 商务要求偏离表（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 售后服务承诺（格式自拟）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标人情况介绍（格式自拟）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

	<p>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商务文件证明材料（格式自拟）。（如有请提供）</p> <p>（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1. 服务需求、技术需求偏离表（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 项目实施方案（格式自拟）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式自拟）。（如有请提供）</p> <p>4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他技术文件和说明（格式自拟）。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。</p> <p>投标保证金的金额： /</p> <p>投标人如参加本项目多个分标的投标，应按各分标对应的专用账号分别交纳投标保证金。</p> <p>保证金交纳账户： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>开户名称： /</p> <p>账号： /</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至百色市公共资源交易中心指定</p>

	<p>账户并到账，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，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>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。</p>
19.1	<p>投标文件编制要求：</p> <p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。（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.gcy.zfcg.gxz.f.gov.cn/）实行在线电子投标，潜在投标人应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，潜在投标人在“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。</p> <p>（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的潜在投标人将无法参与本项目政府采购活动，潜在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。完成CA数字证书办理预计7日左右，潜在投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各潜在投标人抓紧时间办理，且广西政府采购云平台电子投标具体操作流程如不懂，请提前熟悉，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线95763进行咨询。</p> <p>（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请潜在投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。</p>

20	本项目不接受备份投标文件。
22.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
24	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
26.4 (2)	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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
27	评标委员会的人数： <u>7</u> 人。 评标专家确定方式： <u>随机抽取</u> 。
30.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
30.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序； <input type="checkbox"/> 随机抽取
37.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 电子采购合同需要中标人通过有效CA证书进行电子签名与签章。
39.2	接收质疑函方式：以书面形式

	<p>质疑联系部门及联系方式：广西业隆工程管理服务有限公司，联系电话：0776-2812335，通讯地址：百色市右江区龙景西路3号锦华逸景A区2幢1单元2层202、203号。</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天08时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
40.1	<p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按差额定率累进法计算出收费基准价格收取。 <input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 账户名称：广西业隆工程管理服务有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色东风支行 银行账号：45050167610500000311</p>
41.1	<p>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。</p>
41.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、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暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%~6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

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。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 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购单位或者采购单位委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的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（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采〔2007〕65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

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

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- （1）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）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （4）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 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

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。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人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，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金采用银行转账缴纳方式的按银行同期存款利息计息退还。

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) 中标人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) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。招标文件要求法定代表人或委托代理人签字的部分

应使用 CA 签章；如法定代表人或委托代理人未办理 CA 锁的，可以打印手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传，无签字的作无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

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

19.5 投标文件应尽量避免涂改、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 CA 签章。投标文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

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

20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”

21. 投标文件的密封

21.1 投标人必须在“供应商须知前附表”规定的投标文件提交截止时间和提交地点提交电子投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

22. 投标文件的提交

22.1 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。

22.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

22.3 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，将予以拒收。

23. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

23.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 19.2 条签署、盖章，并按照本须知正文第 21 条密封后，作为投标文件的组成部分。

23.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，应当由投标人签字领回投标文件（如需提交纸质投标文件时），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。

23.3 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，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

24. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

25. 开标程序

25.1 开标形式：

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

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

25.2 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密，在线解密时间为 30 分钟。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构可以通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没有预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人按时进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 30.3 电子交易活动的中止。）

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

(3) 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 分钟内进行现场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

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

(5) 开标结束。

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

五、资格审查

26. 资格审查

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

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

26.3 资格审查标准详见“第四章 评标方法及评标标准”。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。

26.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

26.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

27. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，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。

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。

28. 评标的依据

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

29. 评标原则

29.1 评标原则。评标委员会在评标时必须公平、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。

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

29.3 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。有关人员不得对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密

负有保密责任。

29.4 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。

30. 评标方法及评标标准

30.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

31 确定中标人

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

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

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

31.4 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，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

32. 结果公告

32.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

33. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

34. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

35. 合同授予标准

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

36. 履约保证金

无

37. 签订合同

37.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

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

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

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

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

37.6 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。

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

38. 政府采购合同公告

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

39. 询问、质疑和投诉

39.1 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，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

39.2 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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

39.3 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。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

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

39.4 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。

39.5 投诉的权利。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

40. 代理服务费

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

40.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	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）

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金_____（大写）¥_____（小写）退付到以下账户。</p> <p style="margin-left: 40px;">单位名称：</p> <p style="margin-left: 40px;">开户银行：</p> <p style="margin-left: 40px;">账 号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">投标人签章：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p style="margin-left: 40px;">联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">采购人签章</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

1. 评标办法

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。

2. 评标依据

评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评标依据。

3. 评标委员会

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。评标委员会在评标时必须公平、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。

二、评标程序

评标程序包括以下程序：

初步评审：初步评审包括资格审查及符合性审查。

澄清及补正（如需要）。

详细评审。

比较与评价。

1. 初步评审

1.1 资格审查

采购人代表（或采购人代表和采购代理机构）依法对投标人的资格证明文件进行审查。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。资格审查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格。

序号	评审因素	评审内容及评审标准
1	基本资质	符合“投标人须知前附表”第 13.1 项资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求。
2	特定资质	须符合“招标公告”要求。

1.2 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。符合性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其符合性检查视为不合格。

序号	评审因素		评审内容及评审标准
1	报价	最后投标文件或者最后投标报价唯一性	同一投标人不得提交两个以上不同的最后投标文件或者最后投标报价，但招标文件要求提交备选投标文件的除外。
		报价评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.2 的情形
2	商务资信	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章。
		法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求；法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求。
		商务评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.3 的情形
3	技术	商务技术文件响应程度审查	对招标文件中所有标注▲号的实质性条款要求响应均无负偏离。
		投标有效期	满足招标文件规定。
		技术评审偏离	技术评审允许负偏离的条款数未超过“投标人须知前附表”规定项数的
		转包及分包	满足招标文件规定。
		技术评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.4 的情形

1.2.1 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。

1.2.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 4 条第 (2) 项情形的。

1.2.3 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 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 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、合同履行期限或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

1.2.4 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

2. 澄清补正

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

2.1.1 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。

2.2 投标文件修正

2.2.1 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。

2.2.2 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。

2.2.3 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。

3. 详细评审

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	类别	评分因素	评分标准
1	价格分（满分10分）	投标报价（满分10分）	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标文件中提供《中小企业声明函》，服务由中小企业承接，对其投标价格给予20%的扣除。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>(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，</p>

		<p>享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）政策性扣除计算方法：投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者小型和微型企业且其所招全部产品为小型和微型企业产品的，该供应商的最后报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-20%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>（6）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>（7）价格分计算公式： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×10 分</p> <p>（8）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）（一）采购人应当在采购文件中明确，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%； 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 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%； 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。 <p>采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（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</p>
--	--	--

			<p>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。</p> <p>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。</p>
2	技术分（满分 74 分）	<p>项目实施方案 （满分 12 分）</p>	<p>由评标委员会各成员根据招标文件中的项目需求，独立评审打分，未提供或方案未达最低档的得 0 分。</p> <p>一档（3 分）：投标人未提供综合服务方案或方案简单，环境卫生作业管理方案、作业流程不合理，清扫保洁项目实施方案有效性、操作性、健全性整体评价较差。</p> <p>二档（6 分）：投标人综合服务方案不具体，环境卫生作业管理方案、作业流程不太合理，不够符合作业规范，清扫保洁项目实施方案具有有效性、操作性、项目实施内容健全、合理性整体评价一般。</p> <p>三档（9 分）：投标人综合服务方案较好，各项工作分工较合理，环境卫生作业管理方案较明确、作业流程较合理，符合作业规范，清扫保洁项目实施方案具有有效性、操作性、项目实施内容健全、合理性整体评价良好。</p> <p>四档（12 分）：投标人综合服务方案全面优秀，各项工作分工具体明确，能根据隆林各族自治县城区环境卫生实际情况，作业管理方案非常明确、作业流程非常合理，符合作业规范，清扫保洁项目实施方案有效性满足项目需求、操作性符合项目实际情况、项目实施内容健全、合理性整体评价优秀。</p>
		<p>管理规章制度 及员工培训 划方案（满分 12 分）</p>	<p>由评标委员会各成员根据招标文件中的项目需求，独立评审打分，未提供或方案未达最低档的得 0 分。</p> <p>一档（3 分）：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容不完整，缺失内容较多，无针对本项目的监督考核制度或制度不符合项目实际需求。</p> <p>二档（6 分）：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及</p>

		<p>监督考核制度、员工培训计划等包含内容一般，有针对本项目的监督考核制度，但制度针对性不强，可操作性一般。</p> <p>三档（9分）：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容较全面，有针对本项目的监督考核制度，制度针对性较强，可操作性较强，对本项目的实施有一定的规范及约束作用。</p> <p>四档（12分）：投标人所提供的规章管理制度、档案管理制度以及监督考核制度、员工培训计划等包含内容完整、全面、详细、可行，有针对本项目的监督考核制度，制度针对性强，可操作性强，对本项目的实施有很强的规范及约束作用。</p>	
	<p>作业质量及安全保障措施（满分12分）</p>		<p>由评标委员会各成员根据招标文件中的项目需求，独立评审打分，未提供或方案未达最低档的得0分。</p> <p>一档（3分）：作业质量及安全保障措施述简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”。</p> <p>二档（6分）：作业质量及安全保障措施述简单，内容基本可行，基本满足项目需求，评定为“二档”。</p> <p>三档（9分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容详细、可行，满足项目需求，评定为“三档”。</p> <p>四档（12分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容完善齐全、合理、可行，优于项目需求，评定为“四档”。</p>
	<p>项目管理团队情况（满分14分）</p>		<p>1. 投标人拟投入本项目的项目经理具有市政环境清洁维护服务项目经理执业证书，且同时具有安全主要负责人培训合格证的，得3分，缺项不得分。（注：须提供证书复印件及投标人投标截止之日近三个月为其缴纳社保的证明材料）</p> <p>2. 除项目经理外，拟配备的管理团队成员中具有高级智慧环卫工程师证书、高级清洁管理师、高级生活垃圾清扫收集运输运营项目经理证书的，每提供1种证书得1分，最多得3分。（注：须提供证书复印件及投标人投标截止之日近三个月为其缴纳社保的证明材料）</p> <p>3. 投标人具有道路清扫专项职业能力证书的。每提供1本得1分，</p>

		<p>满分4分。（注：须提供证书复印件及投标人投标截止之日近三个月为其缴纳社保的证明材料）</p> <p>4. 投标人具有保洁员职业技能等级证书的。每提供1本得1分，满分4分。（注：须提供证书复印件及投标人投标截止之日近三个月为其缴纳社保的证明材料）</p>
	<p>应急保障方案 (满分12分)</p>	<p>由评标委员会各成员根据招标文件中的项目需求，独立评审打分，未提供或方案未达最低档的得0分。</p> <p>一档（3分）：提供具有项目执行组织措施和保障措施以及提供重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案较差，不能确保服务工作的正常运转。</p> <p>二档（6分）：提供的项目执行组织措施、保障等实施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案简单内容不够完整，可行性一般，有特殊天气应急方案。</p> <p>三档（9分）：在二档基础上，项目执行组织措施、保障等实施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案内容较详细，有针对服务工作提出的特殊天气应急方案，突发事件及安全事故应急方案，应急预案等内容较健全，且能迅速安排人员设备到位。</p> <p>四档（12分）：在三档基础上，项目执行组织措施、保障措施方案、重大活动应急方案、迎检应急方案、节假日卫生保洁实施方案等内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的特殊天气应急方案，突发事件及安全事故应急方案，应急预案科学合理符合实际需求，且能迅速安排人员设备到位。</p>
	<p>售后服务承诺 方案（满分12分）</p>	<p>一档（3分）：售后服务承诺方案简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”。</p> <p>二档（6分）：售后服务承诺方案简单，内容不具体，基本满足项目需求，评定为“二档”。</p> <p>三档（9分）：售后服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述，售后服务承诺方案基本可行，满足项目需求，评定为“三档”。</p> <p>四档（12分）：售后服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述，售后服务承诺方案内容完善、合理，可行性、</p>

			操作性高，优于项目需求，评定为“四档”。
3	商务分（满分16分）	企业荣誉（满分3分）	1. 投标人获得过政府部门颁发的“守合同、重信用”等关于信守合同、诚信经营等荣誉证书的，提供省级荣誉的一本得1分，提供市级荣誉的一本得0.5分，本项满分2分。 2. 在2021年以来，获得政府部门或环卫部门或市级以上环卫协会（含市级）颁发的环卫相关荣誉证书的，提供一本得1分，本项满分1分。
		企业资质（满分3分）	投标人具有质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，且证书中的认证范围包含许可范围内城市道路清扫保洁、垃圾收集、清运服务、公厕保洁服务、河道保洁服务等服务的内容，证书齐全且在有效期内的得3分，每缺一项认证证书扣1分，最低得0分。（注：须提供认证证书复印件）
		企业业绩（满分10分）	投标人提供2021年以来同类政府采购环卫服务项目（含清扫保洁或垃圾清运等）业绩的，投标人每提供一个得2分，满分10分。（投标文件中提供政府采购中标公告截图和签订的合同复印件和中标/成交通知书复印件，缺项不得分。）
综合得分=1+2+3			

（三）中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，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，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）并推荐中标候选供应商。招标采购单位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。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，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

4. 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，**评标委员会将其作为无效投标处理。**

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程

中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》

采购计划号：_____ 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》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

（一）项目一览表

序号	项目名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1						
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____元）						

（二）合同合计金额包括但不限于满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含招标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、专项业务管理人工工资、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

（三）合同履行期限：_____

第二条 质量保证

（一）乙方按照《隆林各族自治县城区环卫作业市场化运营工作方案》和《隆林各族自治县城区环卫市场化作业标准》提供服务、保证质量，甲方依据《隆林各族自治县城区环卫市场化监督考核制度》监督考核。

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

第三条 甲方的权利和义务

（一）根据《隆林各族自治县城区环卫市场化监督考核制度》每日对乙方运作情况进行督导检查，对不符合要求的清扫保洁质量提出整改意见或者扣分处理。

（二）根据周考评（日巡查）情况进行月综合考核评分，将月考核结果统计备案，依据考核结果核定当月应付承包经费，报自治县财政下拨后转拨给乙方。

（三）对擅自转包，擅自将所经营财产进行处置或抵押、因管理不善发生重大质量问题或发生安全生产事故、擅自停业歇业严重影响到社会公共利益的，甲方有权解除合同并实施接管。

（四）加强对城区市容环境卫生的监督管理，为乙方作业创造条件，工程建设、运输等原因造成洒漏淤泥沙石，油污污染道路，要按照“谁污染、谁清理”的原则，积极配合追查源头，汇报主管部门，由主管部门责成有关责任单位（个人）负责清理，若由乙方清理的，甲方应协助乙方向事主收取清理费用补偿给乙方。

（五）承包期限内，市政道路清扫保洁服务范围面积累计增加超 5000 m²的，超出部分由乙方书面申请，甲方核实并确定面积后，向自治县人民政府申请增加面积和承包费。

（六）协助乙方解决工作中出现的问题和困难，协调处理好乙方与其它相关业务单位的关系。

（七）积极协调落实承包经费支付乙方。

（八）遇到突发事件、应急救援和重大检查活动时，甲方有权调配乙方的机械车辆和人员等，乙方须无条件服从甲方调度，按甲方要求完成工作任务。

（九）政策规定由甲方承担的其他责任、权利和义务。

第四条 乙方的权利和义务

（一）乙方必须在承包辖区内成立相应公司，以利于业务的开展。

（二）有权向甲方申请支付承包经费。

（三）中标 10 天内，乙方必须落实好办公地点、人员、作业工具等作业要素，经甲方验收合格才能正式接管并开展承包区域的服务内容。

（四）严格遵循与员工签订的劳动合同相关规定，及时并足额发员工工资、加班费和年度绩效等，按时足额缴纳社保，可以结合自身经营情况酌情提高员工福利待遇，确保员工享受合法权益。乙方与员工签订的劳动合同须交一份（原件）给甲方存档。

（五）接受甲方的日常监管和考核及上级各部门的检查，以及检查考核标准实施的

各种处罚，处罚的费用从承包经费中相应扣除。

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

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

（八）乙方在合同期内应依法管理和履行职责，对承包期内聘请的所有人员履行安全生产责任，如发生事故的，根据事故责任认定书的结果承担相应的责任。

（九）在开展服务作业时，必须按照甲方的安全生产与应急管理相关规定开展各项工作。

（十）服从甲方的统一安排和调配，认真落实上级和地方政府的有关政策，积极配合甲方完成各项工作和政治任务。接受公众的监督，及时并妥善处理公众对违法违规行为的投诉和举报。

（十一）在承包期限内，乙方洗扫车作业收集的泥沙、土渣和建筑垃圾等必须清运至甲方指定地点，产生的费用由乙方自行承担。

（十二）乙方负责清运服务区域内产生的大件垃圾（如床垫、沙发等）并作分解处理。

（十三）承包期间，对服务区域内所增加的楼盘、小区的垃圾清运，累计增加 500 0 m²以内的道路清扫，由乙方无条件接收，不能要求甲方增加承包款；服务范围内的市政道路、广场公园等市政公共设施因维修或改造等因素造成无法开展清扫保洁工作的，须从乙方的服务面积和承包经费扣除相应的面积和费用。

（十四）积极配合甲方开展生活垃圾分类工作。

（十五）乙方不得将工作任务转包、分包给他人。

（十六）2018 年环卫服务市场化转到服务公司的原县聘环卫工人目前继续在环卫岗位的人员，作业服务单位无条件全部接收（自愿离职、因病不能正常上岗、违反法律法规或公司规章制度的除外）。

（十七）政策规定由乙方承担的其他责任、权利和义务。

第五条 进场前验收

1、地点：采购人指定地点。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供服务所需的机械设备、劳动工具等设施设备，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务标准所需的人员、机械设备配备等相应标准的，甲方有权拒绝接受乙方进场服务。

第六条 承包模式

本项目采用全包模式，运作所需的机械、车辆、设备和人员等全部由乙方自行配备。

第七条 付款方式

付款方式：采取先服务后付款的方式，合同履行后第一个月不结算，从第二个月起每月 20 日前申请拨付上月服务费，按合同每月支付金额扣减当月考评扣费后的金额为该月结算资金，由环卫作业项目公司按结算资金凭税务发票按程序申请支付。

第八条 履约保证金

履约保证金提交方式可为银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第十条 违约责任

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

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

3. 乙方知悉甲方财政资金的属性，因财政或上级拨付资金的原因造成迟延付款的，甲方不承担违约责任。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 合同争议解决

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

鉴定费由乙方承担。

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

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

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

3、《隆林各族自治县城区环卫作业市场化运营工作方案》可结合实际情况在工作中进行调整。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 合同终止及退出机制

（一）本项目规定的承包期届满时本合同自动终止。

（二）一年内连续2个月或累计3个月考评为不合格的合同终止。

（三）违反劳动纪律、法规或规章，不能妥善解决与作业人员之间劳资争议并造成恶劣影响的。

（四）乙方使用挂靠中标经调查属实的；或乙方将工作任务转包、分包给他人的合同终止。

（五）在工作中，发生恶性服务质量事件，给甲方造成重大经济损失和社会不良影响，严重影响甲方声誉（连续两次被市级及以上新闻媒体曝光、公开点名批评）。

（六）乙方无正当理由中途终止合同的。

第十五条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务条款偏离表和采购（服务）需求偏离表；

4、投标文件中的其他相关文件。

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

第十六条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议

合 同 附 件

一般货物类

1. 供应商承诺具体事项：	
2. 售后服务具体事项：	
3. 保修期责任：	
4. 其他具体事项：	
甲方（章） <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>	乙方（章） <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件封面格式：

报价文件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

2. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

项号	项目名称	数量及单位①	单价②	投标报价③=①×②	备注
1					
2					
...					
投标总报价：人民币 _____（¥ _____ 元）					
合同履约期限：_____					

注：1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理。**

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

二、资格证明文件格式

资格证明文件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；投标人为自然人的提供身份证复印件。

2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（根据“第三章投标人须知前附表”13.1款2提供）

3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（根据“第三章投标人须知前附表”13.1款3提供）

4. 投标人财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明复印件（根据“第三章投标人须知前附表”13.1款4提供）

5. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

6. 投标声明

投标声明

（采购人名称）_____：

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

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（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. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《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。

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

法定代表人签字：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

7. 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

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

_____：

我公司参加贵公司组织_____项目的政府采购活动。我
公司在此郑重声明，我公司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，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政
府采购法实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

法定代表人签字：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目如为专门面向中小企业（中型、小型、微型企业）采购时必须提供，否则响应文件作无效处理）

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，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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

残疾人福利性单位声明函格式

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（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

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

9. 百色市政府采购供应商信用承诺函

百色市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

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

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料；（如有）

三、商务文件格式

商务文件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺；

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

2. 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（盖公章）： _____

日期： _____年____月____日

注：1. 自然人投标的无需提供，联合体投标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3. 法定代表人授权委托书格式；

法定代表人授权委托书

（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事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字：_____

法定代表人签字：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（盖公章）：_____

_____年____月____日

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

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）；

商务要求偏离表

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务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”。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

5. 售后服务承诺（格式自拟）；

6. 投标人情况介绍（格式自拟）；

7. 投标人履约能力证明文件（格式自拟）；

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商务文件证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。

四、技术文件格式

技术文件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 服务需求、技术需求偏离表

服务需求、技术需求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	招标要求	投标响应	偏离说明	佐证材料在投标文件中页码

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务需求、技术需求逐条实质性响应，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”。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

2. 项目实施方案（格式自拟）

3. 项目实施人员一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名	职务	专业	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他技术文件和说明（格式自拟）。

附件 1：

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件或中标/成交通知书复印件）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件中页码		联系人及联系电话
			合同	中标/成交通知书	

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

五、其他文书、文件格式

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

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。

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：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：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。

(签章页)



招标人：隆林各族自治县环境卫生服务站（盖章）

日期：2026年5月8日



招标代理机构：广西业隆工程管理服务股份有限公司（盖章）

日期：2026年5月8日