

广西弘启工程项目管理有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营项目

项目编号：LBZC2026-G3-240058-GXHQ

采 购 人：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西弘启工程项目管理有限公司

2026 年 7 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	34
第四章 评标方法及评标标准	53
第五章 拟签订的合同文本	64
第六章 投标文件格式	81

第一章 招标公告

项目概况

金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2026 年 8 月 21 日 10 时 00 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2026-G3-240058-GXHQ

项目名称：金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营项目

预算总金额（元）：61845100

采购需求：

标项名称：金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营项目

数量：1

预算金额（元）：61845100

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：金秀瑶族自治县城区、10 个乡镇街中心的主次干道和小街小巷清扫保洁（含洒水、路沿石冲洗、小广告清理等）、水域保洁、公共厕所保洁、生活垃圾收运、垃圾中转站和垃圾渗滤液处理站日常运营及管理、绿化养护、苗木补植、其它应急保障等工作，形成金秀瑶族自治县城乡环卫一体化服务，具体内容详见公开招标文件。

最高限价（元）：61845100

合同履约期限：服务期限 3 年，2026 年 9 月至 2029 年 8 月。

本标项（否）接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。
6. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026 年 7 月 28 日至 2026 年 8 月 4 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（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台

(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0 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 8 月 21 日 10 时 00 分（北京时间）

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

开标时间：2026 年 8 月 21 日 10 时 00 分（北京时间）

开标地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区来宾市红水河大道 331 号开标室一（开标位 01）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>【全国公共资源交易平台】（广西·来宾）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人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（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，

依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请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。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

4.政府采购监督管理部门及电话：金秀瑶族自治县财政局政府采购监督管理股，电话：0772-6215667。

5.本项目（☒是 ☐否）采用远程异地评审。

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：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

地 址：来宾市金秀瑶族自治县金秀镇城北西路一巷 1 号

项目联系人：廖丽华

项目联系方式：0772-6212085

2. 采购代理机构信息

名 称：广西弘启工程项目管理有限公司

地 址：来宾市迎宾路北 443 号嘉信国际 1129 号

联系方式：0772-4283985

3. 项目联系方式

项目联系人：罗工

电 话：0772-4283985

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

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

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

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. 本项目为服务类采购项目，无进口产品，无核心产品。

6. **所属行业：其他未列明行业**

第一部分 项目服务技术要求

一、**标的名称：**金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营项目

二、服务范围

1. 县城区、10个乡镇街中心主次干道和小街小巷的清扫保洁总面积约167.17万平方米；

2. 县城区、桐木镇街中心河道水域保洁总面积约11.20万平方米；

3. 公厕保洁共22座，其中县城区11座，乡（镇）11座；

4. 全县范围内生活垃圾收运（含农村垃圾收运），年收运量约为28000吨，年收运里程约为86.85万公里（单程），一次性新投入环保型垃圾桶约3200个（款式由业主确定）；

5. 金秀县城、金秀县桐木生活垃圾中转站、头排镇3座生活垃圾转运站的生活垃圾压缩及运营管理；

6. 金秀瑶族自治县恒泰垃圾处理场渗滤液处理站日常运营及管理；

7. 金秀县城（纳入市政管理范围内）、桐木镇、头排镇范围内绿化养护面积约14.86万平方米，以及行道树、乔木、小苗圃等苗木约5000株的日常养护与补植工作。

三、服务内容

县城区、10个乡镇街中心的主次干道和小街小巷清扫保洁（含洒水、路沿石冲洗、小广告清理等）、水域保洁、公共厕所保洁、生活垃圾收运、垃圾中转站和垃圾渗滤液处理站日常

运营及管理、绿化养护、苗木补植、其它应急保障等工作，形成金秀瑶族自治县城乡环卫一体化服务，详见附件5“项目作业量汇总表”。

四、拟投入机械设备配置要求

序号	名称	单位	序号	名称	单位
1	三轮电动车	40辆	13	240L环保垃圾桶	2000个
2	三轮高压冲洗车	11辆	14	除臭除尘系统	1套
3	核载5吨洗扫车（含1辆全自动智能无人清扫设备）	3辆	15	洗车设备	2套
4	核载5吨高压冲洗车	2辆	16	10吨洒水车（绿化）	2辆
5	路面养护车	2辆	17	15米升降车（绿化）	1辆
6	护栏清洗车	1辆	18	油锯	10个
7	玻璃钢船	2艘	19	割灌机	3个
8	3吨垃圾压缩车	9辆	20	落叶吹风机	5个
9	12吨垃圾压缩车	2辆	21	绿篱机	10个
10	8吨垃圾压缩车	5辆	22	电动三轮车	4辆
11	平板车	2辆	23	手推式剪草机	2个
12	660L环保垃圾桶	1200个	24	绿化打药机	3个

以上表格中车辆已包含现有车辆数量，详见“附件6:现有车辆设备设施明细表”。

五、拟投入作业人员配置要求

中标人用于本项目作业人员至少达265人，含现场管理员（包含项目经理、项目主管），人员不足部分由中标人按《劳动法》有关规定自行招聘。

岗位	人员数量（人）
现场管理员	8
机动人员	5
清扫保洁员	100
公厕保洁员	9
河道保洁	4
清扫司机	5
冲洗司机	4
冲洗跟车工	4
路面养护司机	3
路面养护跟车工	3
护栏清洗车司机	1
垃圾收运司机	17
垃圾收运跟车工	33
中转站管理员	4

园林绿化主管	1
园艺师	1
园林绿化工	33
园林司机	2
处理站技术员	6
处理站巡查员	2
合计	265

六、具体服务要求

1. 机械化清扫要求：

（1）机械化清扫时间与次数：机扫区域所有道路机扫每天不少于两次，上午8:00前完成一次机扫，下午15:00前完成一次机扫。

（2）中标人配置车辆必须满足区域内机扫要求，车辆出勤率和完好率达到90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰，作业时应开警示灯或特效音乐。

（3）驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。

（4）建立完整详实的机械作业台账。

（5）根据目前情况，环卫车最主要停放在桐木和金秀两个地点，且为不规范停放，要求中标单位3个月内建设起自己的停放点且符合环保要求，如能一次性停放所有车辆特别是环卫车辆，场地硬化，排水畅通，有洗车场地且渗滤液和洗车产生的混合液至少有收集池或能达标排放。

2. 人工清扫保洁要求：

（1）城区人工清扫作业要求，普扫时间：7：30前完成一次，15：00完成一次，其余时段巡回保洁。重点路段清扫保洁时间实行两班制：5：00—21：00。其余路段清扫保洁时间：06：00—11：30，14：00—17：30。乡镇街中心清扫保洁时间7：00—12：00，14：30—17：30。

（2）保洁人员配戴反光安全防护标志，统一着装，保持衣冠整齐，并设置保障作业安全的警示标志。

（3）保洁人员在清扫保洁作业中，不得将垃圾、泥沙扫入下水道、倒入绿化带，每班清扫作业必须清除果皮箱内垃圾。

（4）保洁工具应摆放整齐，保洁范围内有工具房的，应存放在工具房内，垃圾收集车不得横向占道。

3. 垃圾收集清运要求：

（1）本项目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定时定点收运，每日清收不少于2次，重点路段垃圾每日清收不少于3次，村屯垃圾每日清收不少于1次，确保无垃圾在街面或垃圾箱周边堆放现象。

(2) 钩臂箱（桶）做到随满随清；

(3) 生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达95%以上。

4. 城区道路日常冲洒水要求：

(1) 县城区主干道晴天、阴天冲、洒水频率每天不低于4次，保持道路表面不起泥、不起尘。

(2) 中标人配置车辆必须满足区域内冲洒水作业要求，车辆出勤率和完好率达到90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰，作业时应开警示灯或特效音乐。

(3) 驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。

(4) 建立完整详实的机械作业台账。

5. 垃圾箱清洁要求：

垃圾箱要整齐美观，如有破损应及时维护或更换。箱内垃圾应及时清掏，无垃圾满溢现象；外桶、底座每月清洗、消杀、除臭、灭蝇不少于5次，如个别外桶不整洁应临时清洗，保持干净整洁；箱体周围地面干净，无抛撒、存留垃圾。

6. 中转站管理要求：

(1) 做到设施规范，垃圾日产日清，场地内外整洁，地面及门前无渗漏滤液，垃圾装卸作业规范，蝇密度符合相关要求。

(2) 机械设备定期管护（如每半月打一次黄油、两个月更换液压油等）及正常维护、维修，确保中转站机械设备正常运行。

(3) 负责垃圾中转站供电、供水设施的维护。

(4) 垃圾中转站须依据《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T 47-2016）及相关环保要求配置渗滤液收集系统，落实防渗措施，并具备满足至少3天渗滤液产生量需求的应急存储能力，防范雨季溢流污染。保障渗滤液进出水水质标准及排放去向，如渗滤液排入市政管网的，须达到《污水综合排放标准》（GB8978-1996）三级标准或《污水排入城镇下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）要求。

(5) 建立渗滤液管理台账，规范日常运行管理，保障全流程可追溯、可监管。服务期内采购方可随机抽检渗滤水样，检测不合格的，检测费用由中标方承担，且中标方须立即完成整改；因防控措施不当、管理疏漏造成环境污染或安全事故的，全部责任由中标方承担。

7. 公厕管护要求：

专人管护，确保卫生干净整洁，无异味，无苍蝇，无小广告。公厕免费开放，照明、洗手、公厕标识等公共设施完好，建立完整详实的作业台账，公厕未安装电表的需负责安装好电表，并对供电设施进行维护。

8. 河道保洁要求：

对河道各种漂浮物、垃圾及时进行打捞清理，对河道已建成河堤部分的杂草进行清理，保证河道干净整洁。工具应摆放整齐，建立完整详实的作业台账。

9. 垃圾渗滤液处理站管理要求：

进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检并记录相关数据。通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到设计出水标准后方可排放，建立完整详实的作业台账。

10. 绿化养护要求：

根据不同绿化植物生长需要，对养护范围内的绿化植物开展施肥、灌水、除草、修剪、病虫害防治、补植等作业，建立完整详实的作业台账。绿化养护维护范围包括县域范围内的市政绿地、行道树、公园、广场等。涉及乔木、灌木、绿篱、色带、宿根花卉、草坪、垂直绿化、应季花卉、园路铺装、广场公园设施、杂草、绿化预留地等养护。养护维护内容包括但不限于补栽与调栽植物管理、修剪与抹芽的管理（常规性修剪和季节性修剪）、植物病虫害防治的管理、植物施肥的管理、绿地水的管理、绿地卫生管理、绿地秩序管理、绿地设施管理、绿地摆花的管理（花卉费用6万/年，由项目服务供应商负责，具体按实施机构决定）。

11. 其它应急保障工作：（如：完成上级检查、评比、召开会议、重大节假日、节庆庆典活动、自然灾害或突发事件等应急保障工作。）

七、质量标准

1. 道路清扫保洁质量标准

一、二级道路清扫保洁质量达到“七无”（即：无堆积物、无灰尘、无污染积水、无果皮纸屑塑膜、无烟头、杂草、无碎砖瓦砾、无痰迹）；“七净”（即下水口净、树池净、绿化带内及周边净、路沿石净、人行道净、车行道净、边沟净）；三级、四级道路清扫保洁质量达到“五无”（即无堆积物、无污泥积水、积尘、无果皮纸屑塑膜、无砖头瓦块、无积存垃圾、杂草）；“五净”（即下水口净、树池净、绿化带内及周边净、人行道净、车行道净）。

路面废弃物分布控制指标应符合下表《路面废弃物控制指标表》的规定，但在同一单位长度内，不得超过各单项废弃物总数的50%。保洁时间内一、二级保洁道路废弃物停留时间不超过15分钟，三、四级保洁道路废弃物停留时间不超过30分钟。

路桥、人行桥的保洁质量标准与相连接的道路相同。洒水车冲洗道路应达到路见本色，无积沙、淤泥，无污迹的要求。

路面废弃物控制指标表						
废弃物 控制指标 路面等级	果皮（片 /1000 m ² ）	纸屑、塑膜 （片 /1000 m ² ）	烟蒂（个 /1000 m ² ）	痰迹（处 /1000 m ² ）	污水 （ m ³ /1000 m ² ）	其他（处 /1000 m ² ）
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无
二级	≤6	≤6	≤8	≤8	≤0.5	≤2
三级	≤8	≤10	≤10	≤10	≤1.5	≤6
四级	≤10	≤12	≤15	≤15	≤2.0	≤8

2. 水域保洁质量标准

（1）在保洁范围内可视的水面上，无 0.5 m² 以上的漂浮物、无水面生长植物或动物尸体。

（2）河岸（河岸至水面5米内）每天清理，不得随意乱倒乱扔废弃物。

（3）每天中午12时前全面打捞完毕，白天全天候保洁。

（4）发生水生植物大面积漂移、生长，应及时作应急保洁处理。

（5）发现水面被严重污染时，应立即向主管部门报告并组织清理。

（6）对河堤部分杂草进行清理。

3. 公厕保洁质量标准

做到“六无七净”：无痰涕、纸屑，无尿粪堵塞，无尿垢、无积尘、蛛网，无污泥积水，无蝇蛆，基本无臭味；墙壁净、洗手台面净、门窗净、隔板净、蹲位净、地面净、内外倒粪口净。负责厕所周围的清洁，厕内不得堆放杂物和晾晒衣物。

（1）厕内墙面洁净，无积尘，无污迹、无蛛网，无杂物堆放；

（2）厕内无臭味、无蚊蝇，地面无痰迹、烟头、污物；

（3）蹲位整洁，无污物等，大、小便槽内无积存、无尿碱、污物等；

（4）厕内放废纸篓，废纸篓内垃圾及时清理，不满溢；

（5）厕外周围责任区域内整洁，无杂物堆积，管理间物品摆放有序；

（6）公厕标识牌整洁、规范，设置明显；

（7）厕内水管、龙头、冲水器、灯具、洗手盆（池）损坏，及时维修，确保 24 小时内修复使用；

(8) 如厕所配有化粪池则3—6个月清掏一次，并有清掏记录台账，确保不满溢，不外漏，达到排放标准；

(9) 定时喷洒药物，消杀防鼠，每周不得少于3次药物消毒消杀灭“四害”，并有消毒、消杀记录台账；

(10) 做好防火、防汛工作，服务态度良好，无群众投诉现象；

(11) 卫生质量具体量化标准。

4. 生活垃圾前端收运质量标准

(1) 区域内所有单位、企业、小区及沿街路面生活垃圾收集清运服务，日产日清，确保无残留垃圾及时清运；

(2) 沿街垃圾定时定点收运，确保无垃圾在街面或垃圾箱周边堆放现象；垃圾箱（桶）做到随满随清；

(3) 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

(4) 生活垃圾运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达95%以上。

(5) 村屯的生活垃圾收集根据GB/T 51435-2021《农村生活垃圾收运和处理技术标准》：

① 乡镇集镇、中心聚居村：其他垃圾每日至少清运 1 次，垃圾桶不得满溢；

② 普通行政村、连片自然村：至少每 2 日清运 1 次；

③ 偏远散户、山区零散住户：最低每 3 日清运 1 次，配套小型密闭收集桶；

④ 易腐垃圾（厨余 / 农业废弃物）：夏季高温每日清运，冬季不少于隔日 1 次；

⑤ 有害垃圾：村级收集点统一归集，每月集中清运 1 次至危废处置单位，不得长期存放村内。

5. 生活垃圾中转站运营标准

(1) 垃圾中转站卫生要求达到“五无五净”，即站台无散落垃圾和污水积存，中转站每天定时两次清洗干净；站内严禁捡废品、饲养各种禽畜，地面干净；周围无积水和乱张贴，工具每天两次清洗干净；站台无乱挂晒和堆放垃圾、杂物，环境卫生时时净；无积尘、蜘蛛网、墙壁、门窗设备净。

(2) 做好站点除臭工作，垃圾中转站内及周边恶臭强度 $\leq$ Ⅱ级，无附近居民对臭味有投诉。

(3) 做好站点消杀工作，垃圾中转站内四害密度控制在国家标准范围内。

(4) 做好站点冲洗工作，排污沟内无积水，地面冲洗由站外向站内冲洗，确保污水不外流污染路面。

6. 绿化养护维护标准

本项目的绿化执行《园林绿化养护标准》（CJJ / T 287-2018），本项目的绿化养护按照二级养护和三级养护标准执行，县城、桐木执行二级养护标准，头排执行三级养护标准

7. 垃圾渗滤液处理站运营管理标准

（1）根据渗滤液处理工艺及厂站规模，合理设置运行维护岗位，并配置人员。

（2）制定运行管理、岗位操作、设备设施三级维护保养、应急处理处置等相关制度及规程，并定期修订完善。

（3）管理人员了解有关渗滤液处理工艺和与之相关的安全、质量、环境规定；各岗位运行操作和维护人员经培训合格后上岗，并定期考核。

（4）运行管理和操作人员具备本岗位所需要的专业知识，维护电子操作系统，并接受系统的岗前工艺培训；熟悉本站处理工艺和设施、设备的运行要求与技术指标。

（5）通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到国家最新标准后方可排放，处理后水质标准见下表“处理后水质标准”，如国家标准有更新时按最新标准执行。

（6）按各岗位要求定期巡视检查，并做好记录；发现异常时，做好相应处理并及时上报。

（7）厂内供水、排水、供电、等运行管理工作符合相关行业标准要求。

（8）制定年处理水量（或污染物负荷）计划、设备检修计划、水质检测计划。

（9）建立生产运行及巡检、设施设备维护及保养、安全检查与隐患排查等台账、档案和记录，并及时更新。

（10）计量能源和材料的消耗，做好相关生产指标的统计记录，进行成本核算。

（11）进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检，并记录相关数据。

（12）年处理水量（或污染物负荷）达到计划指标的95%以上。

（13）设施、设备、仪器、仪表的完好率均达 85%以上。

（14）根据工艺制定应急技术措施，包括：重大水质污染、严重超负荷运行、压力容器故障、化验室事故等应急措施。

（15）制定自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发公共事件应急专项预案。应急专项预案包括应急培训、应急演练以及突发公共事件期间保障应急作业的要求。

处理后水质标准

序号	控制污染物	排放浓度限值
1	色度（稀释倍数）	≤30mg/L
2	化学需氧量COD _{Cr}	≤60mg/L
3	生化需氧量BOD ₅	≤20mg/L

4	悬浮物SS	≤30mg/L
5	氨氮NH ₄ -N	≤8mg/L
6	总氮TN	≤20mg/L
7	总磷	≤1.5mg/L
8	粪大肠菌群数	≤1000mg/L
9	总汞	≤0.001mg/L
10	总镉	≤0.01mg/L
11	总铬	≤0.1mg/L
12	六价铬	≤0.05mg/L
13	总砷	≤0.1mg/L
14	总铅	≤0.1mg/L
15	pH	≤6-9

(16) 需按照渗滤液处理污染控制标准 GB16889-2024 《生活垃圾填埋场污染控制标准》执行，如标准有更新时，按最新标准执行。

八、考核办法

1.检查时间

日常巡查每天不定时进行，月度检查考核时间为每月的 25日，若遇特殊情况，以临时通知为准。

2.检查程序

日常巡查：现场巡查→发现问题→通知服务供应商→下发整改通知→复查验收→上报结果

月度考核：通知服务供应商→现场检查考核→评分→通报结果

3.日常巡查办法

日常巡查工作由金秀县市政公共服务保障中心及各乡镇人民政府根据日常工作需要，对服务供应商组织开展各辖区内的城乡环境卫生工作分别进行全面检查。现场检查发现存在问题，能整改的，下发整改通知，并将有关情况登记上报。若未能按相关要求完成整改，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。造成严重影响的，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评。

4.月度考核办法

月度考核工作由金秀县住建局负责组织实施，对服务供应商每月城乡环卫一体化作业工作分别进行检查考核，按照《城乡环卫一体化作业检查考核实施细则》内容进行考核评分，每月月度考核结果由金秀县住建局统一编制《城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表》详细列明考核情况及存在问题，下发到服务供应商。

5.计分办法及考核结果的使用

计分办法：

每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，对照考核细则决定分值。总评分计算方式为：总评分=（100 分）月度考核评分分值-日常巡查扣分分值。

6.罚则

(1) 考核分三个档次，总评分90—100分为优秀；80—89分为合格；低于80分为不合格，低于75分授予警告处理。

(2) 考核验收在90分以上的不扣款。低于90分的每扣一分扣1000元计，月累计扣罚达30000元以上（含30000元）的给予警告，责令限期整改。如连续三个月累计被扣罚达100000元以上（含100000元）的，列入不良记录，且不退还服务履约保证金。服务质量由甲方根据考评办法进行考评，每个拨款期内所扣除的考评处罚金从乙方的当月服务费中进行扣减。

(3) 如有群众对城乡环境卫生问题进行投诉，经调查核实，属承包责任范围的，一个月内被投诉1次，则扣罚1000元，投诉2次扣罚2000元，以此类推。

(4) 合同解除规定情况：如果出现以下现象之一，甲方有权随时解除合同，由此造成的一切法律责任和经济责任概由乙方负责。

①若乙方在服务期内（以作业周期计算）的任何一年内累计出现 4 次以上（含 4 次）月考核评分低于70分或出现3次以上（含3次）月考核评分低于60分的，甲方有权随时解除本合同。终止合同后，由甲方另行安排临时应急作业，并对乙方按照承包合同、招标文件有关规定授予相应的处理。

②乙方在合同服务期内出现重大安全事故、劳资纠纷等问题影响正常作业的，并在社会上造成不良影响及严重后果的，甲方有权解除合同，由此产生的法律责任和经济责任由中标人承担。

③在合同服务期限内，如果发生在国家级检查考核（如创文、创卫、创模、创园等）中标方未能及时采取有效的补救措施造成严重后果被点名批评、通报或者创建无法达标的实行“一票否决”，甲方可解除合同。

7.奖则

(1) 在职员工做好人好事受到县级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的，每次奖励1分。

(2) 每年没有发生任何安全生产事故、在职员工上访等事件，每次奖励1分。

八、其他需求

投标人需具备一定的垃圾分类培训与督导能力。

第二部分 项目服务商务条款

一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 10 日内

二、服务期限：服务期限3年。

三、服务地点：广西来宾市金秀瑶族自治县内。

四、报价要求：

投标人应就规定的投标范围作出完整唯一的报价。其投标报价应包含本项目服务时间范围内所涉及到的：（1）管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；（2）设施设备、工具、劳保费用及设施设备维修、养护、运行和管理费；（3）项目管理费；（4）车辆、设备运维，及现有车辆租赁租金；（5）法定税费；（6）其他成本费用等一切全部费用。

五、付款方式：

1. 以中标价每月平均数为基数，每月根据中标人上月作业考核成绩核定服务费后以支票或银行转账方式拨付给中标人，中标人凭有效发票与业主单位结算。

2. 一般次月20 日前由业主单位向中标人支付上月服务费用。

3. 中标人在收到中标通知书后，签订合同后30日内向采购人一次性支付中标额的 2%作为履约保证金，待合同期满以后，采购人在一个月内根据中标人履约情况扣除未履约部分金额后返还给中标人。

4. 如因环卫市场化服务所属区域内的道路维修、改造等原因，无法实施环卫服务的，按当月实际提供的环卫市场化服务面积进行核算。

六、现有环卫车辆租借：

现有资产设备产权归政府所有，由中标人租赁使用并承担租赁费用及运营维护费，现有资产设备清单详见附件6。

七、其他要求：

1. 中标人履行合同1个月内要申请完成办理环卫工人工资专用账户，环卫工人工资需要通过广西环卫工人工资支付监控预警平台（桂洁薪）发放。

2. 承包期限内，因城市发展或城乡结合管理范围发生变化，导致清扫保洁面积、垃圾收集、清运量发生变化时，以保洁面积为参考指标，以现时所列保洁范围为基础，如累计增减 5%（含 5%）保洁面积以下，承包金额不予调整；如累计增减超过 5%的，按中标价确定的面积承包单价为核算标准， 由双方协商增减相关费用。

3. 在重大活动和节假日期间或应招标人的要求，中标服务商应增加工作人员及清运密度，确保垃圾转运站或乡镇政府指定垃圾集中点的垃圾及时清运和环境卫生整洁、美观，投标人须在投标文件中提供承诺书。

4. 中标人必须为全体作业员工购买人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标人承担。

5. 中标人应优先聘用原环卫工作服务人员，并承诺工资福利不低于原有标准。

6. 所有设施设备统一按采购人规定式样标有明显标识，设备只能在本中标范围内作业，严禁未经允许私自外出作业，除发生重大应急处理事件由采购人统一调度外，不得随意调动。如中标人根据项目实际情况优化人员和设备配置，需经甲方人批准同意后方可实施。

7. 为保障服务的及时性与稳定性，本项目不接受中标后通过挂靠或借用本地资质的方式履行合同。投标人若注册地不在本项目所在地行政区域内，须在投标文件中提供中标后在本县设立固定办公场所（或分支机构）的承诺函，并承诺在项目服务期内，涉及本项目的所有增值税、企业所得税及附加税等，均在本项目所在地主管税务机关申报缴纳。中标人须在合同签订后30日内，向采购人提供本地办公场所的产权证明（或租赁合同）及税务登记证明，否则视为不具备履约能力，采购人有权取消其中标资格并追究其违约责任。

8. 投标人须可根据自身情况提供服务实施方案、管理规章制度、质量保证措施、安全生产管理、应急方案、拟投入本项目管理人员情况、业绩及信誉等情况。

9. 验收：中标人在中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员配置、生产及管理车辆配置、环卫机械设备配置、生产工具及安全设施配置、管理用房等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供人员花名册及相关社保证明、加盖公章的车辆发票（或租赁合同）和行驶证复印件以及车辆商业保险复印件、管理用房自有或租赁的证明复印件等相关材料，采购人在现场核对真人、实物，以考核标准作为验收标准。

附件 1：

金秀瑶族自治县城乡环卫一体化作业检查考核实施细则

受检单位：

日期： 年 月 日

序号	考核内容	评分标准	扣分项	扣分原因
1	人员着装	承包管理人员、清扫保洁人员、收集垃圾人员与公厕管理人员在上班时要求穿着环卫反光标志工作服，违者每人次扣 0.2 分		
2	作业时间	1、清扫保洁作业时间：不按规定每日清扫的每次扣 0.5 分。不按时清扫保洁的扣 0.5 分。如有卫生大检查等活动需要改变或延长时再另行通知。 2、上门收集生活垃圾服务作业时间：严格执行合同规定的上门收集生活垃圾作业时间，不得提前，以免影响作业区域附近居民的休息。县城及各乡镇已建成城区内沿街店铺生活垃圾应随时收集，城乡居民户的垃圾每天至少上门收集一次，可按冬、夏两季变化或城区道路交通便利等情况进行调整。检查发现有不上门收集生活垃圾情形的，每次扣 0.5 分。 3、公厕冲洗保洁作业时间：县城城区的公厕应按照旅游公厕保洁标准进行时时保洁，乡镇公厕每天至少冲洗两次以上，不按时清扫保洁的扣 0.5 分。		
3	作业区域	1、道路清扫保洁作业区域：自路面中心向两边延伸至店铺墙边（含机动车道、非机动车道和人行道）。保洁不到位的，每个保洁路段扣 1 分。 2、上门收集垃圾服务作业区域：城乡居民户、沿街店铺和单位、小区庭院等按规定放置生活垃圾的地方。检查发现服务不到位的，每次扣 0.5 分。 3、县城城区的公厕应按照旅游公厕保洁标准进行时时保洁，乡镇公厕每天至少冲洗两次以上，如未冲洗，每个公厕扣 0.5 分。		
4	作业质量	1、公路、村道、桥头无散落白色垃圾、无成堆垃圾、路旁无乱堆乱放、无建筑垃圾倾倒，道路两旁无占道的杂物乱堆乱放。检查发现道路路面可视范围内有垃圾的，每处扣 0.2 分，每条道路累计扣分至多 1 分。 2、集镇道路路面无零星杂物、白色垃圾、积堆垃圾、污水积存、无卫生死角，检查发现不达标的，每处扣 0.2 分。 3、江河、库塘水面无漂浮垃圾，水面无死猪、死鸡等病死畜禽，沿河无生活垃圾倾倒，无随意倾倒建筑垃圾，检查发		

		现不达标的，每处扣 0.2 分。		
5	道路果皮箱清洗保洁质量	道路两边果皮箱每月至少清洗 2 次，保持果皮箱内外及地面四周干净整洁，无明显污渍。不达标者每处扣 0.5 分。		
6	公厕设施维护	厕所设施完好无损（门、窗、水龙头、洁具、面盆、灯、排风扇设施器具等），防止无关人员偷用公厕水电，公厕设施中每有一处损坏的扣 0.5 分，发现无关人员偷用公厕水电的，每次扣 1 分；公厕内不能有乱涂乱画，发现一次扣 0.1 分；公厕保洁不到位的，发现一次扣 0.5 分；县城城区公厕有专人管理，按规定时间免费开放（含无障碍卫生间），重大迎检公厕应免费提供卫生纸，配备不到位的，发现一次扣 0.1 分。		
7	垃圾清运作业质量	1、生活垃圾日产日清，每天未按时按量全部清运完成的或被投诉、督办、曝光、形成数字案件的每次扣 0.5 分； 2、每次每处垃圾清理完成后，垃圾桶（箱、斗、池、屋）四周 3 米范围内未清扫保洁干净，积存撒漏垃圾的每次扣 0.5 分； 3、垃圾车辆（含环卫机械车辆、电动/机动/人力三轮车）超载，超高、超车身运输作业，违者每次扣 0.5 分，不遵守交通规则的每次扣 0.5 分； 4、不按指定地点倾倒垃圾，或者存在私自焚烧垃圾违者每次扣 0.5 分。		
8	镇生活垃圾转运站、村生活垃圾处理中心、恒泰垃圾处理场作业要求	1、“三防”设施（防蝇、防鼠、防尘）设置管理不到位的，发现每次扣 0.5 分； 2、墙上有标签类小广告、乱刻乱画乱贴的，发现每处扣 0.1 分； 3、站（场）内外环境应整洁。周边有乱堆放、乱搭盖、乱张挂的，或有垃圾、污水及污物的，每处扣 0.2 分； 4、垃圾应日产日清。站内的清扫保洁垃圾在 1m ³ 以内的不扣分，1 m ³ -2 m ³ 的扣 0.5 分，超 2 m ³ 的扣 2 分； 5、未按规定时限开放，工作人员有脱岗、断岗情况的，每次扣 0.5 分； 6. 必须严格按照环保相关要求进行处理，每次不达标的扣 2 分。		
9	对待检查处罚态度	质检员检查发现问题，通知当事人到场确认而当事人拒不到场的，每次扣 1 分，质检员可拍摄照片作为处罚的依据。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂质检员的，每次 2 分。		
10	作业态度	检查时发现清扫保洁作业人员擅自离岗、窜岗、闲聊和做无关工作事情的，每次扣 1 分。		
11	服从工作安排态度	有重大节庆及迎检活动时，承包公司要顾全大局，服从环卫行政管理部门调度，		

		积极协助做好环境卫生工作。不服从调度的，每次扣 2 分。		
12	上级督办通报	因作业质量差、出现安全事故、劳动纠纷等被甲方及县政府通报批评的，每次扣 1 分。被上级督办经查实的，每次扣 2 分，重复督办的，每次扣 3 分。		
13	奖励标准	1、在职员工做好人好事受到县级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的，每次奖励 1 分。 2、每年没有发生任何安全生产事故、在职员工上访等事件，每次奖励 1 分。		
总扣分				

备注:1、当月考核扣分无下限，100 分封顶。考核分三个档次:总评分 90-100 分为优秀;80-89 分为合格:低于 80 分为不合格，低于 75 分给予警告处理。

2、该评分细则可在后期的服务过程中逐步协商完善。

检查单位：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

受检单位（盖章）：

检查人员：

单位负责人（签字）：

附件2：城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表

序号	管护区域	得分	扣分情况	存在问题
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

质量检查员：

年 月 日

甲方负责人：

乙方负责人：

编制单位：

附件3：城乡环卫一体化作业日常巡查考核情况表

受检路段		检查日期	年 月 日
承包单位			
存在问题			
整改意见			
整改时间			
扣分情况			
扣罚金额			
甲方验收乙方整改情况			
备注			
甲方负责人： 盖章： 年 月 日		乙方负责人： 盖章： 年 月 日	

分管领导：

质量检查员：

附件 4：金秀县绿化养护考核评分标准表

受检单位：

日期：

考核项目	考核细则及要求	评分标准	扣分项	得分
整形修剪（20分）	乔木修剪（6分）	（1）根据树木生长习性，及时修剪定形，截口平整，不拉伤树皮，截口涂抹防腐剂；	（1）每次检查 20 株，未按树种要求修剪，一株扣 0.5 分。	
		（2）枝条分布均匀，无明显的干枯枝、病虫枝、徒长枝，树冠饱满；	（2）每次抽查 20 株，枯枝败叶未及时清除，每处扣 0.2 分；	
		（3）妥善处理树线、树屋矛盾，无事故隐患。	（3）因工作懈怠，拖而不决，未及时处理树线、树屋矛盾的，每次扣 0.5 分。	
	灌木修剪（6分）	（1）球形丰满、完整球面光滑密实，无明显空洞，同一要求的球类大小保持一致；	（1）每次抽查 20 株，未按要求进行留养修剪，造成球面空洞，球类大小不一，发现一株扣 0.5 分（原来大小不一的除外）；	
		（2）日常修剪及时到位，不脱脚，不得出现单枝（芽）超出 5cm 未剪现象。	（2）修后枝叶残存，单枝（芽）超出 5cm 未剪现象，每处扣 0.2 分。	
	绿篱修剪（6分）	（1）修剪面整齐划一，目测一条线或光滑曲面，图案清晰，线条明显、流畅；	（1）每次抽查 5 处 50 米绿篱，发现修剪线条缺断或不一致，每处扣 0.25 分；	
		（2）日常修剪及时到位，不脱脚，不得出现单枝（芽）超出 5cm 未剪现象；	（2）修后枝叶残存，单枝（芽）超出 5cm 未剪现象每处扣 0.1 分；	
		（3）修剪残留绿篱面的枝叶及时清除干净。	（3）及时清理残枝枯叶，每一处未清理扣 0.5 分。	
	草坪修剪（2分）	（1）草坪及时修剪，草坪无杂草，保持草坪平整，无明显起团；	（1）每次抽查 3 处 100 平方米草坪，若修剪高度不一致，扣 0.5 分；	
		（2）草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰。	（2）草坪中的树坑、花坛边缘切边不平的，每处扣 0.25 分。	
中耕除草（4分）		（1）树盆及绿地内基本无杂草；	（1）树穴杂草率高于 5%，一株扣 0.25 分；	
		（2）定期中耕松土，保持泥土细致、疏松、通透。	（2）未松土的一株扣 0.1 分；	
			（3）每次抽查 100 平方米，杂草率≤2%扣 0.25 分，杂树及农作物≤2%扣 0.25 分。	
淋水施	（1）视树木生长势，及时施基	（1）每次抽查 50 株树木或 100 m ²		

肥 (10分)	肥、追肥;	地被植物,发现长势因缺肥衰弱,每株树木或每10 m ² 地被植物扣0.25分。		
	(2)乔木和花灌木每年施放有机肥不少于2次,植物生长良好。	(2)如出现植物因缺水导致枯黄、枯萎甚至死亡现象,乔木及大灌木每株扣1分,地被植物每平方米扣0.2分。		
	(3)干旱季节及时浇水,花草树木长势良好。			
病虫害防治 (10分)	(1)及时防治和控制病虫害的发生,无群众举报、媒体曝光事件发生;	(1)经群众举报等查实一处扣1分;		
	(2)病虫害控制在不影响景观效果范围内,基本无明显危害迹象;	(2)每次抽查50株,发现有明显虫口、虫粪、成(幼)虫,危害率在5%至10%内扣0.25分,危害率在10%至15%内扣0.5分,超过15%扣1分;		
	(3)用药配比正确,操作安全,不发生药害事故。	(3)药液比例配制不正确,造成树木伤害,每次扣0.5分。		
树穴修整 (5分)	(1)树穴大小适中、统一,树穴内泥土定期松土,保持疏松通透;	(1)每次检查50株,未按要求进行围盘、松土,每一株扣0.1分;		
	(2)草地内绿篱、片植灌木与草皮边沟清晰、平滑统一,沟深适中。	(2)每次检查10处,边沟不清晰,深浅不一的,每处扣0.1分。		
植物保护 (10分)	(1)植株无歪斜、倒伏现象,树木及时扶正,灾害性天气季节及时检查清理断枝、倒伏树木;	(1)每次抽查20株,发现树木长势衰弱、歪斜、倒伏,一株扣0.25分;		
	(2)及时抗旱、排涝,冬季易冻害的树木及时做防冻处理;	(2)每次抽查20株,树木严重缺水或积水,一株扣0.25分;		
	(3)新植树木有支架式、拉线;	(3)防冻处理不正确,扣0.5分;		
	(4)对有安全隐患的树木设置防护设施,防护设施稳固、整齐。	(4)支架松动、歪斜、拉线断,每次抽查20株,发现一株扣0.25分;		
		每次抽查20株,对有安全隐患的树木未设置防护设施的,一株扣0.25分。		
	植株无寄生现象	植株无寄生现象,每次抽查10株,发现有寄生现象的,1株扣0.25分		
	植物生长良好,无干枯死树等生长不良现象。	植物生长良好,无干枯死树等生长不良现象,每次抽查20株,发现1株死亡扣1分		
绿地保洁 (5分)	(1)修剪后的枝叶必须当天清理,不能滞留在修剪现场;	(1)当天修剪枝叶未清理的,发现一处扣0.25分;		
	(2)绿地内无白色垃圾及建筑垃圾。	(2)绿地内有白色垃圾及建筑垃圾的,发现一处扣0.1分。		

绿化补植 (5分)	(1) 保存率 98%。	(1) 保存率低于 98%的, 每一株乔木扣 0.25 分, 每平方米灌木扣 0.1 分。		
	(2) 植物配置合理, 植物生长势良好, 无死缺株, 无干枯枝, 无明显黄叶、焦叶、枯萎等生长不良现象。	(2) 适时及时补植同品种、同规格苗木, 并确保成活, 否则发现一处扣 1 分。绿植补植的经费要从乙方运行经费支出。		
用药规范类、化肥仓储 (6分)	严格选用园林专用药剂, 使用专园林专用农资产品。	未严格选用园林专用药剂, 违规使用专园林专用农资产品, 存在安全隐患及药害风险, 每发现一次扣 0.5 分		
	月底检查时仓库复合肥存量不得少于 10 包, 有机肥不得少于 5 包。 规格: 每包不少于 25 公斤。	月底检查时仓库复合肥存量不得少于 10 包, 有机肥不得少于 5 包, 每少一包扣 0.5 分		
设施维护 (15分)	1. 园林建筑、园路广场等公园绿地基础设施管理。(6分): 园林建筑、园路广场等公园绿地基础设施管理(无涂鸦、及小广告等)。	(1) 抽查园林建筑、园路广场等公园绿地基础设施, 发现有涂鸦、及小广告等, 每发现一处扣 0.5 分。		
	2. 园林小品维护(6分): 桌椅、警示牌、路缘石等园林设施完整、安全, 维护及时。	(2) 抽查发现问题一处扣 0.5 分。园林设施损坏未及时修补的, 每处扣 1 分; 园椅园凳不干净无法下座的, 每处扣 1 分。		
	3. 设施完好率(3分): 设施完好率 100%, 缺损应及时汇报并在三天内及时修补。	(3) 检查绿地设施维护情况, $98\% \leq$ 设施完好率 $\leq 100\%$, 扣 0.25 分; $95\% \leq$ 设施完好率 $\leq 98\%$, 扣 1 分; $90\% \leq$ 设施完好率 $\leq 95\%$, 扣 3 分。		
突发事件 (4分)	造成安全生产事故或有破坏绿化成果的重大案件、自然灾害等紧急处理事件必须在 30 分钟内到现场, 并及时妥善处理。对因养护工作不力而被媒体曝光或被市民投诉, 经查情况属实的, 视情节轻重予以扣分处罚。	造成安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的, 每次扣 4 分; 对因养护工作不力而被媒体曝光或被市民投诉, 经查情况属实的, 视情节轻重予以扣 1—3 分。		
人员考核 (2分)	须按合同配备: 园林绿化主管 1 人、园艺师 1 人、园林司机 2 人。	每缺 1 人扣 0.5 分。		
其他考核 (4分)	对城市绿化主管部门提出的整改问题能按规定及时办结	1. 对城市绿化主管部门提出的整改问题, 未能按规定及时办结的, 每次扣 2 分。 2. 因园林绿化养护单位工作不力、措施不到位等原因, 造成安全事故的, 每次扣 2 分。		

总分				
----	--	--	--	--

注：除突发事件和其它考核两项外，每单项扣分不超过本单项总分值。

检查单位：金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

受检单位（盖章）：

检查人员：

单位负责人（签字）：

附件 5：项目作业量汇总表

序号	管辖区域	服务内容		作业量	单位	备注
1	县城城区	日常清扫保洁	二级道路清扫保洁区域	142749.50	m ²	
2			三级道路清扫保洁区域	84725.00	m ²	
3			四级道路清扫保洁区域	98032.00	m ²	
4			小计	325506.50	m ²	
5			河道、水库	105378.00	m ²	
6			栏杆、亭子等公共设施日常保洁			
7		绿化养护	绿化面积	111000.00	m ²	
8			行道树、乔木、小苗圃	1900.00	棵	
9		公共厕所日常管理		11.00	座	
10		清收垃圾	前往单位、驻地部队及沿街门面的垃圾集中点清运	4700.00	户	
11		垃圾压缩转运	金秀镇生活垃圾转运站	5475.00	吨/年	
12	金秀镇辖区	日常清扫保洁	三级道路清扫保洁区域	17050.00	m ²	金秀、白沙、六拉、昔地、瓦厂屯
13			金秀镇辖区县级及以上公路保洁		m	
14		公共厕所日常管理		0.00	座	
15		乡（镇）村垃圾清运	六拉村、金田村、罗孟村、六段村、长二村、共和村、和平村约 2750 户共 9845 人	71722.50	公里/年（单程）	
16		乡（镇）村垃圾转运	六段村生活垃圾转运	565.90	吨/年	
18	桐木镇辖区		二级道路清扫保洁区域	650764.00	m ²	
19			三级道路清扫保洁区域	26727.00	m ²	
20			四级道路清扫保洁区域	222209.00	m ²	
21			小计	899700.00	m ²	
22			桐木河、栏杆等	6666.67	m ²	
23			桐木镇辖区县级及以上公路保洁		m	
24		绿化养护	绿化面积	33052.10	m ²	
25			行道树、乔木、小苗圃	1354.00	棵	
26		公共厕所日常管理		3.00	座	
27		清收垃圾（城区）	前往单位、驻地部队及沿街门面的垃圾集中点清运	4000.00	户	
28		垃圾压缩转运	桐木镇生活垃圾转运站	7300.00	吨/年	

		运				
29		乡（镇）村垃圾清运	桐木、龙庆、高仁、三友、古院、皆村、那马、那安、仁里、七建、古池、大蚕、鹿鸣、太山约 13720 户共 43905 人	82185.83	公里/年（单程）	
30		乡（镇）村垃圾转运	七建村生活垃圾转运站	423.11	吨/年	
31			桐木村生活垃圾转运站	795.99	吨/年	
32			太山村生活垃圾转运	519.76	吨/年	
33			小计	1738.86	吨/年	
34	头排镇辖区	日常清扫保洁	三级道路清扫保洁区域	220577.00	m ²	
35			头排河、栏杆等		m ²	
36			头排镇辖区县级及以上公路保洁		m	
37		绿化养护	绿化面积	2505.24	m ²	
38			行道树、乔木、小苗圃	331.00	棵	
39		公共厕所日常管理		2.00	座	
40		清收垃圾（城区）	前往单位、驻地部队及沿街门面的垃圾集中点清运	1500.00	户	
41		垃圾压缩转运	头排镇生活垃圾转运站	3650.00	吨/年	
42		乡（镇）村垃圾清运	头排村、二排村、夏塘村、同扶村共 4 个村委约 4446 户共 19474 人。	52012.50	公里/年（单程）	
43		乡（镇）村垃圾转运	-	-	吨/年	
44	三江乡辖区	日常清扫保洁	三级道路清扫保洁区域	85746.00	m ²	
45			三江河、栏杆等		m ²	
46			三江乡辖区县级及以上公路保洁		m	
47		公共厕所日常管理		1.00	座	
48		乡（镇）村垃圾清运	三江村、同化村、古范村、柘山村、长乐村、合兴村约 1622 户共 12154 人。	103994.58	公里/年（单程）	
49		乡（镇）村垃圾转运		1460.00	吨/年	
50	罗香乡辖区	日常清扫保洁	三级道路清扫保洁区域	14463.42	m ²	
51			罗香河、栏杆等		m ²	
52			罗香乡辖区县级及以上公路保洁		m	
53		公共厕所日常管理		0.00	座	
54		乡（镇）村垃圾清运	罗香乡、罗香村、龙坪村、大垌村、平竹村、大新村、罗丹村、罗运	114263.25	公里/年（单程）	

			村、山茶村、琼伍村约 4426 户，共 14853 人			
55		乡（镇）村 垃圾转运		1460.00	吨/年	
56	忠良乡 辖区	日常清扫保 洁	忠良街	14787.60	m ²	
57			忠良河、栏杆等		m ²	
58			忠良乡辖区县级及以上 公路保洁		m	
59		公共厕所日 常管理		2.00	座	
60		乡（镇）村 垃圾清运	忠良乡、中山村、车田 村、三合村、巴勒村、 永和村、六干村、六卜 村、双合村、林秀村、 德香村、石鼓村约 3497 户共 11683 人	169463.42	公里/ 年（单 程）	
61		乡（镇）村 垃圾转运		1460.00	吨/年	
62	长垌乡 辖区	日常清扫保 洁	长垌街	15852.60	m ²	
63			长垌河、栏杆等		m ²	
64			长垌乡辖区县级及以上 公路保洁		m	
65		公共厕所日 常管理		0.00	座	
66		乡（镇）村 垃圾清运	长垌乡、长垌村、滴水 村、镇冲村、桂田村、 平孟村、平道村、道江 村约 1668 户共 6523 人	50899.25	公里/ 年（单 程）	
67		乡（镇）村 垃圾转运		1095.00	吨/年	
68	大樟乡 辖区	日常清扫保 洁	大樟街	47000.00	m ²	
69			大樟河、栏杆等		m ²	
70		公共厕所日 常管理		2.00	座	
71		乡（镇）村 垃圾清运	大樟乡、大樟村、互助 村、玲马村、瓦厂村、 新村村、双化村、三古 村、花炉村约 4419 户共 13799 人	108216.42	公里/ 年（单 程）	
72		乡（镇）村 垃圾转运		1642.50	吨/年	
73	六巷乡 辖区	日常清扫保 洁	六巷乡街	16100.00	m ²	
74		公共厕所日 常管理		1.00	座	
75		乡（镇）村 垃圾清运	六巷乡、六巷村、青山 村、大岭村、王钳村、 门头村约 1580 户共 5871 人	58035.00	公里/ 年（单 程）	

76		乡（镇）村垃圾转运		1095.00	吨/年	
77	三角乡辖区	日常清扫保洁	三角乡街	15000.00	m²	
78			三角河、栏杆等		m²	
79		公共厕所日常管理		0.00	座	
80		乡（镇）村垃圾清运	三角乡、三角村、龙围村、甲江村、六定村、江燕村、小冲村约 1678 户共 5518 人	57694.33	公里/年（单程）	
81		乡（镇）村垃圾转运		1095.00	吨/年	
82	合计	日常清扫保洁	道路清扫保洁区域	1671783.12	m²	
83			河道、水库	112044.67	m²	
84		绿化养护	绿化面积	146557.34	m²	
85			行道树、乔木、小苗圃	3585.00	棵	
86		公共厕所日常管理		22.00	座	
87		上门清收垃圾		10200.00	户	
88		垃圾压缩转运		16425.00	吨/年	
89		乡（镇）村垃圾清运		868487.08	公里/年（单程）	
90		乡（镇）村垃圾转运		11612.26	吨/年	

附件 6:现有车辆设备设施明细表

作业分项	名称	单位	数量	总价 (万元)	折旧 年限	还可 使用 年限	可代替拟投入车 辆设备	车牌	设备月租金 (元 / 月·辆)
县城及重点乡 镇生活垃圾收 集	8 吨大钩臂 车	辆	1	52.45	10	7	8 吨大钩臂车	桂 GT1288	3500
	8 吨垃圾压 缩车	辆	1	44.86	10	7	8 吨垃圾压缩车	桂 G86777	4000
乡镇生活垃圾 收集	8 吨垃圾压 缩车	辆	1	48.50	10	7	8 吨垃圾压缩车	桂 G75369	4000
	8 吨垃圾压 缩车	辆	1	48.00	10	7	8 吨垃圾压缩车	桂 G71909	4000
	8 吨垃圾压 缩车	辆	1	48.20	10	7	8 吨垃圾压缩车	桂 G73535	4000
	3 吨垃圾压 缩车	辆	1	34.95	10	7	3 吨垃圾压缩车	桂 GS2697	2000
	4 吨勾臂车	辆	1	14.90	10	7	4 吨勾臂车	桂 GPN138	2000
绿化养护	升降车(绿 化)	辆	1	31.5	10	1	升降车(绿化)	桂 G80885	2000

附件 7:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,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、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企

业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的

为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6	本项目是否接受联合体投标：不接受
7.2	☒ 不允许分包
11.2	☒不组织现场考察 ☒不组织召开开标前答疑会
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名的，必须按要求签字（或者电子签名）并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2026年内任意3个月的依法缴纳税收的证明材料复印件或其他无欠税证明；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年内任意3个月依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印

	件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（<u>2025</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（如中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、供应商属于监狱企业的证明材料等）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	商务及技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人情况介绍（格式自拟）； 6. 代理服务费承诺书（格式后附）； 7. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 服务方案（格式自拟）（投标人根据自身情况针对所投标项及“第四章 评标方法及评标标准”提供相应的方案）； 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务。应包含本项目服务时间范围内所涉及到的：（1）管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和

	福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；（2）设施设备、工具、劳保费用及设施设备维修、养护、运行和管理费；（3）项目管理费；（4）车辆、设备运维，及现有车辆租赁租金；（5）法定税费；（6）其他成本费用等一切全部费用。 投标人应综合考虑自身实力、实施成本等因素后做出投标报价，中标后投标报价将不予以调整。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 无
20	☒ 本项目不接受电子备份投标文件；
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间：30 分钟
25.3(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：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
27	如供应商系统平台报价与电子投标文件中报价不一致的，以系统平台报价开标一览表为准。
29.1	评标方法：

	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名
30.1	采用综合评分法的采购项目，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： ☒ 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序确定； ☐ 随机抽取；
35.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 按中标金额的2%收取。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构、金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金缴纳期限： <u>签订合同后30日内</u> 。 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>待合同期满以后1个月内根据中标人履约情况扣除未履约部分金额后，采购人向中标人无息退还。</u> 履约保证金指定账户：领取中标通知书时，由采购人提供。 备注： 1. 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）的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，采购人可向监督部门申请取消合同。 3. 采用银行、保险机构、金融机构、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。
36.1	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。

38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西弘启工程项目管理有限公司，联系电话：0772-4283985，通讯地址：来宾市迎宾路北 443 号嘉信国际 1129 号。 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由项目中标人一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以项目（☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物招标/☒ 服务招标/☐ 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☒ 收费基准价格下浮 40%/☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西弘启工程项目管理有限公司 账号：223912010107879257 开户行：广西来宾农村商业银行盘古支行 行号：402615500070
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责

	任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 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字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。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

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

8. 特别说明

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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。

8.4 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比

例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标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）法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。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 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

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

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至**广西政府采购云平台**。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。**

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”查看“电子投标文件制作与投送教程”）

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

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

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

24.3 开标程序

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

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)

被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

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

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知

书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。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招标文件一并保存。

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

31.3 采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，采购人可向监督部门申请取消合同。

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

36. 签订合同

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

线下签订纸质合同：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。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，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。

36.4 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。

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务费收取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。

39.2 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 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	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 万元 $\times$ 1.5 % = 1.5 万元

（200 - 100）万元 $\times$ 0.8% = 0.8 万元

合计收费 = 1.5 + 0.8 = 2.3（万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投标项进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投标项的单项内容作唯一报价；投标人未就所投标项的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员

会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(14) 未响应招标文件实质性要求的。

(15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，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 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，除“投标文件前附表”另有规定的情形，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，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供应商投标报价平均值 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times \underline{65\%}$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times \underline{65\%}$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{65\%}$ ；

④ 评标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。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，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价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

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

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

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标

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

三、评标标准

综合评分法

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价 (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。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《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)的规定, 投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》, 且其服务为小型和微型企业承接的, 对其最后报价给予 10%的扣除。 (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。 (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。 (5) 政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中, 服务由小微企业承接; 对符合上述要求的投标人的投标报价给予 10%的扣除, 扣除后的价格为评标报价, 即评标报价=投标报价$\times$(1-10%)。除上述情况外, 评标报价=投标报价。 (6) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价, 其价格分为满分。 (7) 价格分计算公式: 价格分=(评标基准价 / 评标报价)$\times$10 分
2	技术分	(1) 服务实施方案 (满分 8 分)

(满分 67 分)	评委根据对各投标人提供的项目服务实施方案内容进行独立评审打分(包含不限于以下内容:对本项目的了解,重点难点分析,设备及人员配置,项目进场计划,主次干道和小街小巷清扫保洁,垃圾收集清运,城区道路日常冲洒水,垃圾箱清洁,垃圾中转站管理,公厕管护,河道水域保洁,垃圾渗滤液处理站运营管理,绿化养护等。) 一档(3分):投标文件中的实施方案内容欠缺不全,无针对性; 二档(5分):投标文件中的实施方案内容基本完整、方案比较详细,对项目有了了解,有一定针对性,方案合理,操作性整体健全合理; 三档(8分):投标文件中的实施方案内容完整、对项目的了解情况深刻、针对性、可操作性强,且服务方案详尽、合理、针对本项目重点难点分析透彻可操作性强。有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、对本项目的了解透彻,设备及人员配置,项目进场计划合理,主次干道和小街小巷清扫保洁,垃圾收集清运,城区道路日常冲洒水,垃圾箱清洁,垃圾中转站管理,公厕管护,河道水域保洁,垃圾渗滤液处理站运营管理,绿化养护计划的方案均有针对性,符合实际情况,计划详细具体、有保证。 (2) 管理规章制度(满分 8 分) 评委根据对各投标人提供的项目管理规章制度内容进行独立评审打分(包含不限于以下内容:人员管理,日常巡逻,车辆管理,档案管理,人员权益保障等。) 一档(3分):投标文件中的管理规章制度内容欠缺不全面,陈述不详细、不够完整; 二档(5分):投标文件中的管理规章制度内容基本完整、为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度,有部分不够详尽; 三档(8分):投标文件中的人员管理,日常巡逻,车辆管理,档案管理,人员权益保障等管理规章制度内容完整、满足项目服务需求,内容详细、具体,可行性、操作性高、科学。 (3) 质量保证措施(满分 8 分) 评委根据对各投标人提供的项目质量保证措施内容进行独立评审打分(包含不限于以下内容质量目标明确,作业质量、质量保证体系,施工质量保证等。) 一档(3分):投标文件中的质量保证措施内容欠缺不全面,陈述不详细、不够完整; 二档(5分):投标文件中的质量保证措施内容基本完整; 三档(8分):投标文件中的质量目标明确,作业质量、质量保证体系,施工质量保证内容详细、具体,可行性、操作性高、科学。 (4) 安全生产管理(满分 8 分) 评委根据对各投标人提供的项目安全生产管理保证措施内容进行独立评审打分(包
------------------	---

	含不限于以下内容:安全保障措施,保障体系完善,安全检查措施,安全事故处理,劳资纠纷事件处理等。) 一档(3分):投标文件中的安全生产管理保证措施内容欠缺不全面,不完整; 二档(5分):投标文件中的安全生产管理保证措施内容基本完整、有部分不够详尽; 三档(8分):投标文件中的安全生产管理保证措施内容完整、对安全检查、安全事故处理、保障体系完善,安全检查措施,安全事故处理、劳资纠纷事件等有相应的措施或管理办法,并具备可行性、合理性,操作性非常强的。
	(5) 应急预案(满分8分) 评委根据对各投标人提供的项目应急方案内容进行独立评审打分(包含不限于以下内容:应急作业人员的调配,应急车辆、设备、人员的配置,针对出现台风、暴雨水浸、断电等突发事件,有重大活动等应急任务时的突发紧急应对预案,针对各类灾害和突发事件的应急预案。) 一档(3分):投标文件中的应急方案内容欠缺不全面,描述不完整; 二档(5分):投标文件中的应急方案内容基本完整、无针对性; 三档(8分):投标文件中的应急作业人员的调配,应急车辆、设备、人员的配置,针对出现台风、暴雨水浸、断电等突发事件,有重大活动内容完整、有针对本项目的理解、逻辑清晰、科学合理、操作性高,完全满足项目的采购需求。
	(6) 拟投入本项目管理人员情况(满分22分) 一、项目经理(仅限1人)具有研究生或以上学历在此基础上,按照以下内容评分: 1.具有人社部门颁发的环境类或环保类或环卫类相关专业高级职称证书的得3分;具有人社部门颁发的环境类或环保类或环卫类相关专业中级职称证书的得1分,本项最高得3分; 2.具有人社部门或应急管理部门或安全生产监督管理部门颁发的注册安全工程师证书得3分; 3.具有地市级(或以上)行政机关或党政机关或事业单位颁发的优秀荣誉或奖项每提供1个得1分,本项最高得4分; 以上3项累计满分10分。 二、项目主管(仅限2人)具有本科或以上学历在此基础上,按照以下内容评分: 1.具有人社部门颁发的环境类或环保类或环卫类相关专业高级职称证书的提供1人得3分;具有人社部门颁发的风景园林类相关专业高级职称证书的提供1人得3分;具有人社部门颁发的环境类或环保类或环卫类或风景园林类相关专业中级职称证书的每提供1人得1分,本项最高得6分; 2.具有人社部门或应急管理部门或安全生产监督管理部门颁发的安全生产管理人员证书的提供1人得2分,本项最高得4分;

3	商务分 (满分 23分)	以上 2 项累计满分 10 分。 三、处理站技术员（仅限 1 人）具有本科或以上学历在此基础上，按照以下内容评分： 具有人社部门颁发的环境类、环保类或环卫类等相关专业：高级职称得 2 分；中级职称得 1 分，本项最高得 2 分； 注：（1）学历证明提供毕业证书扫描件和学信网中国高等教育学历证书查询结果截图。 （2）上述证书提供相关证书扫描件，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 （3）投标人为其缴交的载有社保部门公章近三个月的社保缴纳记录。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
		（7）投标人现有设备情况（满分 5 分） 一、投标人现有设备： 1. 投标人提供总质量 18 吨或以上高压清洗车（清洗车），每辆得 1 分，最高 2 分； 2. 投标人提供总质量 18 吨或以上洗扫一体车（洗扫车），每辆得 1 分，最高 2 分； 3. 投标人提供总质量 18 吨或以上洒水车，每辆得 1 分，最高 1 分； 本小项满分 5 分。 注：提供车辆的行驶证和购置发票或租赁合同扫描件，行驶证注册日期及购置发票开票日期必须在 2023 年之后，行驶证年审合格，未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法识别的不得分，发票上车辆名称与投标名称要求不一致时可提供该车辆功能截图，如发票上为清洗车时，可提供该车辆具备高压清洗功能，否则不得分。
		（1）业绩（满分 5 分） 具有与政府部门签订服务内容至少包含清扫保洁或垃圾收运或绿化养护等业绩，每提供一份得 1 分，本项最高得 5 分。 注：单项业绩要求合同期不少于 12 个月，且为 2022 年 1 月 1 日以后的业绩，提供中标（成交）通知书、合同关键页，同一中标（成交）通知书下续签的合同不可以重复计分。未按要求提供相关材料或复印件不清晰导致无法识别的不得分。
		（2）体系认证（满分 3 分） 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每项得 1 分。 注：提供有效期内的证书扫描件和该证书在全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）（http://cx.cnca.cn/）的认证信息截图并加盖公章，未按要求提供相关材料、证书不在有效期或复印件不清晰导致无法识别的不得分。
		（3）服务认证（满分 3 分） 为体现服务质量的重要性，投标人具有售后服务体系认证证书、履约能力评价体系

	认证证书、公共环境灭菌消毒作业服务专业能力认证证书，每项得 1 分。 注：提供有效期内的证书扫描件和该证书在全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）（http://cx.cnca.cn/）的认证信息截图并加盖公章，未按要求提供相关材料、证书不在有效期或复印件不清晰导致无法识别的不得分。
	（4）企业资质（满分 4 分） 1. 投标人具有行政机关或党政机关或事业单位颁发的《从事城市生活垃圾（含粪便）经营性清扫、收集、运输许可证》得 2 分； 2. 投标人具有行政机关或党政机关或事业单位颁发的《安全生产许可证》得 2 分。 注：提供相关资质证书扫描件，未按要求提供相关材料、证书不在有效期或复印件不清晰导致无法识别的不得分。
	（5）企业荣誉分（满分 4 分） 投标人具有先进企业相关奖项或荣誉： 1. 省级及以上行政机关或党政机关颁发的得 4 分； 2. 地市级行政机关或党政机关颁发的得 2 分； 3. 区县级行政机关或党政机关颁发的得 1 分。 此处仅考察一个奖项/荣誉，提供多个的仅以最优情况计分，本项最高得 4 分。 注：提供相关荣誉证书或表扬信或红头文件扫描件，未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法识别的不得分。
	（6）科技创新（满分 4 分） 1. 投标人具有环卫相关发明专利或实用新型专利的，每提供一个得 1 分，本项最高得 2 分。 2. 投标人具有智慧（或数字化）环卫系统软件著作权证书，每个证书得 1 分，本项最高 2 分； 注：提供以上相关证书的扫描件，未按要求提供相关材料或复印件不清晰导致无法识别的不得分。
综合得分=1+2+3	

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

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

第五章 拟签订的合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）_____

住 所：_____

供 应 商（乙方）_____

住 所：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：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中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营项目合同

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

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，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 服务范围、服务内容、服务要求、质量要求

一、服务范围

1. 城区、10个乡镇街中心主次干道和小街小巷的清扫保洁总面积约167.17万平方米；
2. 城区、桐木镇街中心河道水域保洁总面积约11.20万平方米；
3. 公厕保洁共22座，其中城区11座，乡（镇）11座；
4. 全县范围内生活垃圾收运（含农村垃圾收运），年收运量约为28000吨，年收运里程约为86.85万公里（单程），一次性新投入环保型垃圾桶约3200个（款式由业主确定）；
5. 金秀县城、金秀县桐木生活垃圾中车站、头排镇3座垃圾中转站的生活垃圾压缩及运营管理；
6. 金秀瑶族自治县恒泰垃圾处理场渗滤液处理站日常运营及管理；
7. 金秀县城（纳入市政管理范围内）、桐木镇、头排镇范围内绿化养护面积约14.86万平方米，以及行道树、乔木、小苗圃等苗木约5000株的日常养护与补植工作。

二、服务内容

城区、10个乡镇街中心的主次干道和小街小巷清扫保洁（含洒水、路沿石冲洗、小广告清理等）、水域保洁、公共厕所保洁、生活垃圾收运、垃圾中转站和垃圾渗滤液处理站日常运营及管理、绿化养护、苗木补植、其它应急保障等工作，形成金秀瑶族自治县城乡环卫一体化服务。

三、具体服务要求

1. 机械化清扫要求：

(1) 机械化清扫时间与次数：机扫区域所有道路机扫每天不少于两次，上午8:00前完成一次机扫，下午15:00前完成一次机扫。

(2) 中标人配置车辆必须满足区域内机扫要求，车辆出勤率和完好率达到90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰，作业时应开警示灯或特效音乐。

(3) 驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。

(4) 建立完整详实的机械作业台账。

(5) 根据目前情况，环卫车最主要停放在桐木和金秀两个地点，且为不规范停放，要求中标单位3个月内建设起自己的停放点且符合环保要求，如能一次性停放所有车辆特别是环卫车辆，场地硬化，排水畅通，有洗车场地且渗滤液和洗车产生的混合液至少有收集池或能达标排放。

2. 人工清扫保洁要求：

(1) 县城区人工清扫作业要求，普扫时间：7:30前完成一次，15:00完成一次，其余时段巡回保洁。重点路段清扫保洁时间实行两班制：5:00—21:00。其余路段清扫保洁时间：06:00—11:30，14:00—17:30。乡镇街中心清扫保洁时间7:00—12:00，14:30—17:30。

(2) 保洁人员配戴反光安全防护标志，统一着装，保持衣冠整齐，并设置保障作业安全的警示标志。

(3) 保洁人员在清扫保洁作业中，不得将垃圾、泥沙扫入下水道、倒入绿化带，每班清扫作业必须清除果皮箱内垃圾。

(4) 保洁工具应摆放整齐，保洁范围内有工具房的，应存放在工具房内，垃圾收集车不得横向占道。

3. 垃圾收集清运要求：

(1) 本项目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定时定点收运，每日清收不少于2次，重点路段垃圾每日清收不少于3次，村屯垃圾每日清收不少于1次，确保无垃圾在街面或垃圾箱周边堆放现象。

(2) 钩臂箱（桶）做到随满随清；

(3) 生活垃圾实行密闭化收运，运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达95%以上。

4. 城区道路日常冲洒水要求：

(1) 县城区主干道晴天、阴天冲、洒水频率每天不低于4次，保持道路表面不起泥、不起尘。

(2) 中标人配置车辆必须满足区域内冲洒水作业要求，车辆出勤率和完好率达到90%以上，车容车貌干净整洁，作业车辆标志清晰，作业时开警示灯或特效音乐。

(3) 驾驶人员穿戴标志服，严格按照操作规程，尽量不影响行人、车辆的安全通行。

(4) 建立完整详实的机械作业台账。

5. 垃圾箱清洁要求：

垃圾箱要整齐美观，如有破损应及时维护或更换。箱内垃圾应及时清掏，无垃圾满溢现象；外桶、底座每月清洗、消杀、除臭、灭蝇不少于5次，如个别外桶不整洁应临时清洗，保持干净整洁；箱体周围地面干净，无抛撒、存留垃圾。

6. 中转站管理要求：

(1) 做到设施规范，垃圾日产日清，场地内外整洁，地面及门前无渗漏滤液，垃圾装卸作业规范，蝇密度符合相关要求。

(2) 机械设备定期管护（如每半月打一次黄油、两个月更换液压油等）及正常维护、维修，确保中转站机械设备正常运行。

(3) 负责垃圾中转站供电、供水设施的维护。

(4) 垃圾中转站须依据《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T 47-2016）及相关环保要求配置渗滤液收集系统，落实防渗措施，并具备满足至少3天渗滤液产生量需求的应急存储能力，防范雨季溢流污染。保障渗滤液进出水水质标准及排放去向，如渗滤液排入市政管网的，须达到《污水综合排放标准》（GB8978-1996）三级标准或《污水排入城镇下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）要求。

(5) 建立渗滤液管理台账，规范日常运行管理，保障全流程可追溯、可监管。服务期内采购方可随机抽检渗滤水样，检测不合格的，检测费用由中标方承担，且中标方须立即完成整改；因防控措施不当、管理疏漏造成环境污染或安全事故的，全部责任由中标方承担。

7. 公厕管护要求：

专人管护，确保卫生干净整洁，无异味，无苍蝇，无小广告。公厕免费开放，照明、洗手、公厕标识等公共设施完好，建立完整详实的作业台账，公厕未安装电表的需负责安装好电表，并对供电设施进行维护。

8. 河道保洁要求：

对河道各种漂浮物、垃圾及时进行打捞清理，对河道已建成河堤部分的杂草进行清理，保证河道干净整洁。工具应摆放整齐，建立完整详实的作业台账。

9. 垃圾渗滤液处理站管理要求：

进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检并记录相关数据。通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到设计出水标准后方可排放，建立完整详实的作业台账。

10. 绿化养护要求：

根据不同绿化植物生长需要，对养护范围内的绿化植物开展施肥、灌水、除草、修剪、病虫害防治、补植等作业，建立完整详实的作业台账。绿化养护维护范围包括县域范围内的市政绿地、行道树、公园、广场等。涉及乔木、灌木、绿篱、色带、宿根花卉、草坪、垂直绿化、应季花卉、园路铺装、广场公园设施、杂草、绿化预留地等养护。养护维护内容包括但不限于补栽与调栽植物管理、修剪与抹芽的管理（常规性修剪和季节性修剪）、植物病虫害防治的管理、植物施肥的管理、绿地的管理、绿地卫生管理、绿地秩序管理、绿地设施管理、绿地摆花的管理（花卉费用6万/年，由项目服务供应商负责，具体按实施机构决定）。

11. 其它应急保障工作：（如：完成上级检查、评比、召开会议、重大节假日、节庆庆典活动、自然灾害或突发事故事件等应急保障工作。）

四、质量标准

1. 道路清扫保洁质量标准

一、二级道路清扫保洁质量达到“七无”（即：无堆积物、无灰尘、无污染积水、无果皮纸屑塑膜、无烟头、杂草、无碎砖瓦砾、无痰迹）；“七净”（即下水口净、树池净、绿化带内及周边净、路沿石净、人行道净、车行道净、边沟净）；三级、四级道路清扫保洁质量达到“五无”（即无堆积物、无污泥积水、积尘、无果皮纸屑塑膜、无砖头瓦块、无积存垃圾、杂草）；“五净”（即下水口净、树池净、绿化带内及周边净、人行道净、车行道净）。

路面废弃物分布控制指标应符合下表《路面废弃物控制指标表》的规定，但在同一单位长度内，不得超过各单项废弃物总数的 50%。保洁时间内一、二级保洁道路废弃物停留时间不超过 15 分钟，三、四级保洁道路废弃物停留时间不超过 30 分钟。

路桥、人行桥的保洁质量标准与相连接的道路相同。洒水车冲洗道路应达到路见本色，无积沙、淤泥，无污迹的要求。

路面废弃物控制指标表						
废弃物 控制指标 路面等级	果皮（片 /1000 m²）	纸屑、塑膜 （片 /1000 m²）	烟蒂（个 /1000 m²）	痰迹（处 /1000 m²）	污水 （ m³ /1000 m²）	其他（处 /1000 m²）

一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无
二级	≤6	≤6	≤8	≤8	≤0.5	≤2
三级	≤8	≤10	≤10	≤10	≤1.5	≤6
四级	≤10	≤12	≤15	≤15	≤2.0	≤8

2. 水域保洁质量标准

(1) 在保洁范围内可视的水面上，无 0.5 m² 以上的漂浮物、无水面生长植物或动物尸体。

(2) 河岸（河岸至水面5米内）每天清理，不得随意乱倒乱扔废弃物。

(3) 每天中午12时前全面打捞完毕，白天全天候保洁。

(4) 发生水生植物大面积漂移、生长，应及时作应急保洁处理。

(5) 发现水面被严重污染时，应立即向主管部门报告并组织清理。

(6) 对河堤部分杂草进行清理。

3. 公厕保洁质量标准

做到“六无七净”：无痰涕、纸屑，无尿粪堵塞，无尿垢、无积尘、蛛网，无污泥积水，无蝇蛆，基本无臭味；墙壁净、洗手台面净、门窗净、隔板净、蹲位净、地面净、内外倒粪口净。负责厕所周围的清洁，厕内不得堆放杂物和晾晒衣物。

(1) 厕内墙面洁净，无积尘，无污迹、无蛛网，无杂物堆放；

(2) 厕内无臭味、无蚊蝇，地面无痰迹、烟头、污物；

(3) 蹲位整洁，无污物等，大、小便槽内无积存、无尿碱、污物等；

(4) 厕内放废纸篓，废纸篓内垃圾及时清理，不满溢；

(5) 厕外周围责任区域内整洁，无杂物堆积，管理间物品摆放有序；

(6) 公厕标识牌整洁、规范，设置明显；

(7) 厕内水管、龙头、冲水器、灯具、洗手盆（池）损坏，及时维修，确保 24 小时内修复使用；

(8) 如厕所配有化粪池则3—6个月清掏一次，并有清掏记录台账，确保不满溢，不外漏，达到排放标准；

(9) 定时喷洒药物，消杀防鼠，每周不得少于3次药物消毒消杀灭“四害”，并有消毒、消杀记录台账；

(10) 做好防火、防汛工作，服务态度良好，无群众投诉现象；

(11) 卫生质量具体量化标准。

4. 生活垃圾前端收运质量标准

(1) 区域内所有单位、企业、小区及沿街路面生活垃圾收集清运服务，日产日清，确保无残留垃圾及时清运；

(2) 沿街垃圾定时定点收运，确保无垃圾在街面或垃圾箱周边堆放现象；垃圾箱（桶）做到随满随清；

(3) 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

(4) 生活垃圾运输沿途无撒漏；垃圾收运车辆容貌整洁，无吊挂、堆高、超载现象，车辆完好率达 95%以上。

(5) 村屯的生活垃圾收集根据GB/T 51435-2021《农村生活垃圾收运和处理技术标准》：

①乡镇集镇、中心聚居村：其他垃圾每日至少清运 1 次，垃圾桶不得满溢；

②普通行政村、连片自然村：至少每 2 日清运 1 次；

③偏远散户、山区零散住户：最低每 3 日清运 1 次，配套小型密闭收集桶；

④易腐垃圾（厨余 / 农业废弃物）：夏季高温每日清运，冬季不少于隔日 1 次；

⑤有害垃圾：村级收集点统一归集，每月集中清运 1 次至危废处置单位，不得长期存放村内。

5. 生活垃圾中转站运营标准

(1) 垃圾中转站卫生要求达到“五无五净”，即站台无散落垃圾和污水积存，中转站每天定时两次清洗干净；站内严禁捡废品、饲养各种禽畜，地面干净；周围无积水和乱张贴，工具每天两次清洗干净；站台无乱挂晒和堆放垃圾、杂物，环境卫生时时净；无积尘、蜘蛛网、墙壁、门窗设备净。

(2) 做好站点除臭工作，垃圾中转站内及周边恶臭强度 $\leq$ Ⅱ级，无附近居民对臭味有投诉。

(3) 做好站点消杀工作，垃圾中转站内四害密度控制在国家标准范围内。

(4) 做好站点冲洗工作，排污沟内无积水，地面冲洗由站外向站内冲洗，确保污水不外流污染路面。

6. 绿化养护维护标准

本项目的绿化执行《园林绿化养护标准》（CJJ / T 287-2018），本项目的绿化养护按照二级养护和三级养护标准执行，县城、桐木执行二级养护标准，头排执行三级养护标准

7. 垃圾渗滤液处理站运营管理标准

(1) 根据渗滤液处理工艺及厂站规模，合理设置运行维护岗位，并配置人员。

(2) 制定运行管理、岗位操作、设备设施三级维护保养、应急处理处置等相关制度及规程，并定期修订完善。

(3) 管理人员了解有关渗滤液处理工艺和与之相关的安全、质量、环境规定；各岗位运行操作和维护人员经培训合格后上岗，并定期考核。

(4) 运行管理和操作人员具备本岗位所需要的专业知识，维护电子操作系统，并接受系统的岗前工艺培训；熟悉本站处理工艺和设施、设备的运行要求与技术指标。

(5) 通过在线监测或人工检测，确保外排水水质达到国家最新标准后方可排放，处理后水质标准见下表“处理后水质标准”，如国家标准有更新时按最新标准执行。

(6) 按各岗位要求定期巡视检查，并做好记录；发现异常时，做好相应处理并及时上报。

(7) 厂内供水、排水、供电、等运行管理工作符合相关行业标准要求。

(8) 制定年处理水量（或污染物负荷）计划、设备检修计划、水质检测计划。

(9) 建立生产运行及巡检、设施设备维护及保养、安全检查与隐患排查等台账、档案和记录，并及时更新。

(10) 计量能源和材料的消耗，做好相关生产指标的统计记录，进行成本核算。

(11) 进、出水口安装有流量计、水质在线监测仪表的，定期巡检，并记录相关数据。

(12) 年处理水量（或污染物负荷）达到计划指标的95%以上。

(13) 设施、设备、仪器、仪表的完好率均达 85%以上。

(14) 根据工艺制定应急技术措施，包括：重大水质污染、严重超负荷运行、压力容器故障、化验室事故等应急措施。

(15) 制定自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发公共事件应急专项预案。应急专项预案包括应急培训、应急演练以及突发公共事件期间保障应急作业的要求。

处理后水质标准

序号	控制污染物	排放浓度限值
1	色度（稀释倍数）	≤30mg/L
2	化学需氧量COD _{cr}	≤60mg/L
3	生化需氧量BOD ₅	≤20mg/L
4	悬浮物SS	≤30mg/L

5	氨氮NH ₄ -N	≤8mg/L
6	总氮TN	≤20mg/L
7	总磷	≤1.5mg/L
8	粪大肠菌群数	≤1000mg/L
9	总汞	≤0.001mg/L
10	总镉	≤0.01mg/L
11	总铬	≤0.1mg/L
12	六价铬	≤0.05mg/L
13	总砷	≤0.1mg/L
14	总铅	≤0.1mg/L
15	PH	≤6-9

(16) 需按照渗滤液处理污染控制标准 GB16889-2024《生活垃圾填埋场污染控制标准》执行，如标准有更新时，按最新标准执行。

第二条 服务周期

签订合同之日起为期3年，即2026年9月至2029年8月。

第三条 服务供应方及经费拨付办法

(一) 根据《中标通知书》的中标内容，承包费总金额为：人民币(大写)(¥)，包括投入本项目的人员工资、社会保险（含养老保险、医疗保险、工伤险、生育、失业、人身意外险等）以及劳动工具、劳保、车辆油费、维修费等。

(二) 合同期内，如甲方根据城镇发展所需要增加作业量及标准的，经甲乙双方核算确实超过当年的合同金额 5%以上的，由甲方行文呈报县人民政府审批后由乙方实施，所需费用列入本年度预算；经甲乙双方核算在 5%以内的，乙方无条件实施。

(三) 甲乙双方签订合同后 30 日内，乙方一次性支付给甲方中标额的 2%：人民币(大写)：(¥)作为履约保证金，待合同期满以后，甲方在一个月内根据乙方履约情况扣除未履约部分金额后无息返还给乙方。

(四) 承包费由甲方按月拨付给乙方，具体拨付规则如下：一般次月 20 日前由甲方向乙方支付上月服务费用。服务质量由甲方根据考评办法进行考评，每个拨款期内所扣除的考评处罚金从乙方的当月服务费中进行扣减。

第四条 考核核算（验收）标准

- (一) 《城乡环卫一体化作业管理内容、标准及考核办法》；
- (二) 《城乡环卫一体化作业考核评分标准》；
- (三) 《绿化养护考核评分标准表》
- (四) 《城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表》；
- (五) 《城乡环卫一体化作业质量日常巡查考核情况表》；

第五条 双方约定的工作事项

（一）乙方承包有用人权，但除新增人员外，合同期内必须聘用现有的临时工人，其工资待遇不得低于当地最新执行的工资文件标准。

（二）乙方必须遵守《劳动法》的规定，合法用工。与聘用人员之间签订聘用合同，明确双方的权利、义务和劳动报酬，为聘用人员缴纳社会保障费。乙方聘用人员作业期间安全责任事故的协调、处理由乙方负责，甲方协助，发生的赔偿费用等由乙方承担。

（三）甲方因上级政策的变化需中止合同时，应及时通知乙方，如因此对乙方造成经济损失的应给予一定的补偿。

（四）乙方安排的工作量不得突破国家劳动定额，不能违反《劳动法》的规定雇用童工。

（五）乙方在合同期内必须聘用金秀县恒泰垃圾处理场在职在编人员（企业编制 6 人）直至该职工自愿离职、转岗或办理退休。人员工资（含年终绩效）待遇维持其现有待遇标准，工资调整、增资按公司相关制度执行。该 6 名职工工作岗位涉及化学用品接触，乙方除须在合同期内为其安排至少一次健康体检外，该体检标准须符合国家关于接触化学物作业人员的职业健康检查项目与周期规定，且体检结果应归入个人职业健康档案，费用由乙方承担。

（六）乙方在合同期内必须配合甲方按上级部门要求申报相关报表数据，特别是金秀县恒泰垃圾处理场作为独立法人单位所需要进行的年度审核、单位年度报表、税务申报等业务，所有经费由乙方负责。

第六条 甲方的权利和义务

（一）乙方接受甲方及甲方委托机构（各乡镇人民政府）的监督、检查。甲方按照招标文件要求对乙方实施考核奖惩，对出现的问题，要求其限时整改（整改时间由甲方确定）。遇有重大任务和活动时，乙方须无条件接受甲方及甲方委托机构（各乡镇人民政府）的调配。

（二）甲方有义务为乙方完成承包任务和按质履行承包合同提供必要的条件，有义务协助乙方解决工作纠纷。

（三）甲方对乙方进行管理、检查和考核评分。

第七条 乙方的权利和义务

（一）乙方在承包期间必须严格按照双方签订的本合同开展承包区域的清扫保洁等活动，不得以任何理由、事由不履行或不完全履行本合同及附件约定的义务。在承包期间内，在承包区域内出现部分区域或者全部区域无故停工现象累计达到2天以上（含2天）的，甲方有权单方面终止合同，且甲方不退还履约保证金给乙方。

（二）乙方必须依法办理相关许可证，合法经营，接受有关监督部门的监督检查。

（三）乙方在承包期间所清扫、清运的垃圾必须到指定的垃圾中转站或垃圾处理点倾倒和处理；未按指定规定倾倒和处理的要限时整改，并给予相应处罚。不得私自处理非本县份范围内的垃圾，如出现该情况须限期整改，并给予相应处罚。

（四）乙方有权利要求甲方按期支付承包费，有义务遵照《劳动法》和甲方制定的

有关劳动纪律、安全操作规程执行。

(五)乙方必须按《劳动法》的要求合理用工,节假日(含国家、自治区、自治县法定节假日)不能安排休假的要发放加班费;合理制定工人工资待遇、加班费、具体作业时间及作业纪律标准等;必须按时发放工人工资,不得拖欠工人工资。

(六)乙方免费使用甲方现有的环卫收集设施,必须对甲方现有的环卫收集设施进行日常维护,按照甲方指定的垃圾收集地点补充配备环卫收集设施。乙方必须保证在合同期满后所有环卫收集设施尚可正常使用,如无法正常使用的,乙方必须限时配备到位,否则甲方按相应造价扣除乙方的履约保证金。

(七)乙方必须按照《金秀县城乡环卫市场化承包作业量及作业标准》的要求进行作业,如需更改的必须向甲方申报审批。

(八)乙方必须在每月到15日前上交一份针对管辖区域当月环卫绿化检查的自查报告给甲方,以确保当月环卫绿化检查的顺利落实。

(九)乙方按金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营方案要求的数量配置自有车辆、设备和人员,如无法满足工作需求的,乙方必须无条件主动增置车辆、设备和人员直至满足作业需要为止。

(十)乙方负责对上岗工人的技术和安全进行教育培训,员工上岗须穿着反光工作服。在道路上作业的应放置作业标牌或警示标志,高空修剪作业必须按照规范标准采取有效防护措施。

(十一)乙方必须按照金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营方案要求,确保每年按甲方要求投入绿化树木花卉更新费用不少于6万元/年,并且更换树木花卉的品种、规格、数量、价格必须经甲方确认无误后生效。

第八条 乙方必须将管理机构的设置,配备的管理人员和各种岗位人员数量、名单、职责、资质证、上岗证等复印件,一线作业人员的路段范围、清扫保洁机械作业时间表等上报甲方审定、备案。

第九条 乙方在承包期间须按规定为员工缴纳社会保障费(五险)。

第十条 乙方在进场实施服务的同时,在县城辖区范围内应设有固定的办公场所,项目管理服务机构及常驻管理人员(须提交租赁合同复印件)。

第十一条 合同的变更解除或中止

本合同生效后即具法律约束,甲、乙双方均不得随意变更或解除。本合同需要变更或解除时,须经双方协商一致达成新的书面协议。在新的书面协议未达成之前,本合同依然有效。本合同履行期间,如国家有关政策与合同签订时相比,甲乙双方任何一方利益受到重大影响,受影响的一方可以提出变更或解除本合同。由于不可抗力的原因使本合同无法继续履行时,经双方协商一致,经由甲方报金秀县人民政府同意后变更合同;经甲乙双方协商后仍然无法变更延续合同的,经甲方报金秀县人民政府同意后,双方可以解除合同。

第十二条 乙方每月申报承包费应如实说明扣分等情况。

第十三条 违约责任

（一）乙方取得环卫经营权后不得出售转让、转租、转包或变相转包、抵押、挂靠，一经发现，终止合同，乙方赔付甲方中标价 10%的违约金。

（二）拟投入的机械设备及招投标中承诺的事项 3 个月内未配齐的，服务费除人员工资外按照 80%支付直至配齐，未配齐的月份不再补支付服务费。人员投入 3 个月内未配齐的按照实际人员支付费用直至配齐。合同签订时双方约定以上配齐清单和承诺清单。

（三）乙方接受甲方的监督管理、检查、考评。考核实行逐月考核，逐月兑现，对于出现重大质量问题或连续三个月考核不达标的情况，甲方有权单方面取消乙方的作业资格，终止合同，另行招标，甲方不退还其履约保证金给乙方。

（四）在承包期间内，乙方无故停工，按损失程度相应扣减当月承包费，在承包区域内出现部分区域或者全部区域无故停工现象累计达到2天以上（含2天）的，甲方有权单方面取消乙方的作业资格，终止合同，另行招标，甲方不退还其履约保证金给乙方。

（五）甲乙双方任何一方违反合同规定，应承担违约责任，赔偿因违约给对方造成的直接经济损失。

第十四条 乙方的投标方案为本合同附件。上述文件材料如与本合同正文有矛盾的，以本合同正文为准。

第十五条 乙方可租用甲方现有环卫机械车辆，经甲乙双方委托的第三方进行评估后，协商签订租用协议。乙方在合同期满后应保证还在使用寿命内的机械车辆能够正常使用，造成损坏的应赔偿；对已达到报废条件的环卫机械车辆和垃圾收集设施应上报甲方，配合甲方按金秀县相关报废程序进行报废处理。

第十六条 在合同期满后，乙方必须配合甲方完成下一个阶段的交接工作，同时保证在交接阶段的金秀县城乡环境卫生事业正常运转。

第十七条 本合同一式四份，甲方、乙方各存贰份，合同自双方签字盖章后生效，到期自行终止。

第十八条 甲乙双方在履行本合同时发生争议，可先另行协商解决，协商不成的，依法向金秀县人民法院申请仲裁或提起诉讼。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

金秀瑶族自治县住房和城乡建设局

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

通讯地址：金秀瑶族自治县城北西路一巷 1 号

通讯地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：0772--6212382

传真：

单位统一社会信用代码：11451324007829292B

单位统一社会信用代码：

单位开户行： 广西来宾农村商业银行金秀支行营业部
开户名称： 金秀瑶族自治县住房和城乡建设局
单位账户： 2416 1201 0100 7871 75

开户行：
开户名称：
单位账户：

附件 1：城乡环卫一体化作业管理内容、标准及考核办法

第一章 总则

为加强对城乡环境卫生市场化项目的监督考核，促进道路清扫保洁行业化、规范化管理，提高街道清扫保洁质量，使保洁工作实现制度化、规范化、程序化，根据《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》及保洁有关工作要求，结合本县实际制定本办法。

第二章 考核范围

考核范围为承包范围内所有机动车道、非机动车道、人行道、巷道的清扫保洁、生活垃圾收集转运工作和中标单位所聘用人员均为督查考核对象。

第三章 环境卫生管理及保洁考核标准

参看《清扫保洁考核评分标准》中“考核内容”及“评分标准”一栏。

第四章 实施与监督

一、考核实施机构

（1）为确保县城道路清扫保洁管理各项规范能贯彻执行，维护县城环境卫生和确保街道清扫保洁到位，金秀县市政公共服务保障中心主要负责县城城区环境卫生的监督管理和日常维护管理工作，各乡镇负责本辖区范围内城乡环境卫生日常监督管理工作。金秀县住建局具体负责对质量检查验收和考核。

（2）检查考核采取日常巡查和月度考核，考核结果作为清扫保洁工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

二、考核责任分工

1、清扫保洁日常巡查工作由金秀县市政公共服务保障中心及各乡镇人民政府负责，成立日常巡查工作小组。具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、结果整理保存、上报。

2、月度考核工作由金秀县住建局成立保洁质量考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、日常巡查扣分、月度考核评分等。

3、金秀县政府负责对住建局工作情况进行监督和检查。

4、承包公司要按作业检查考核标准做好日常管理，并积极配合金秀县住建局开展日常巡查及月度考核工作。

第五章 考核办法

一、检查时间

日常巡查每天不定时进行，月度检查考核时间为每月的 25 日，若遇特殊情况，以临时通知为准。

二、检查程序

1、日常巡查

现场巡查—发现问题—通知服务供应商—下发整改通知—复查验收—上报结果

2、月度考核

通知服务供应商—现场检查考核—评分—通报结果

3、日常巡查办法

日常巡查工作由金秀县市政公共服务保障中心及各乡镇人民政府根据日常工作需要，对服务供应商组织开展各辖区内的城乡环境卫生工作分别进行全面检查。现场检查发现问题，能整改的，下发整改通知，并将有关情况登记上报。若未能按相关要求完成整改，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。造成严重影响的，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评。

4.月度考核办法

月度考核工作由金秀县住房和城乡建设局负责组织实施，对服务供应商每月城乡环卫一体化作业工作分别进行检查考核，按照《城乡环卫一体化作业检查考核实施细则》内容进行考核评分，每月月度考核结果由金秀县住房和城乡建设局统一编制《城乡环卫一体化作业质量月度考核情况表》详细列明考核情况及存在问题，下发到服务供应商。

5.计分办法及考核结果的使用

计分办法：

每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，对照考核细则决定分值。总评分计算方式为：总评分=（100 分）月度考核评分分值-日常巡查扣分分值。

6.罚则

（1）考核分三个档次，总评分 90—100 分为优秀；80—89 分为合格；低于 80 分为不合格，低于 75 分授予警告处理。

（2）考核验收在 90 分以上的不扣款。低于 90 分的每扣一分扣 1000 元计，月累计扣罚达 30000 元以上（含 30000 元）的给予警告，责令限期整改。如连续三个月累计被扣罚

达 100000 元以上（含 100000 元）的，列入不良记录，且不退还服务履约保证金。服务质量由甲方根据考评办法进行考评，每个拨款期内所扣除的考评处罚金从乙方的当月服务费中进行扣减。

（3）如有群众对城乡环境卫生问题进行投诉，经调查核实，属承包责任范围的，一个月内被投诉 1 次，则扣罚 1000 元，投诉 2 次扣罚 2000 元，以此类推。

（4）合同解除规定情况：如果出现以下现象之一，甲方有权随时解除合同，由此造成的一切法律责任和经济责任概由乙方负责。

①若乙方在服务期内（以作业周期计算）的任何一年内累计出现 4 次以上（含 4 次）月考核评分低于 70 分或出现 3 次以上（含 3 次）月考核评分低于 60 分的，甲方有权随时解除本合同。终止合同后，由甲方另行安排临时应急作业，并对乙方按照承包合同、招标文件有关规定给予相应的处理。

②乙方在合同服务期内出现重大安全事故、劳资纠纷等问题影响正常作业的，并在社会上造成不良影响及严重后果的，甲方有权解除合同，由此产生的法律责任和经济责任由中标人承担。

③在合同服务期限内，如果发生在国家级检查考核（如创文、创卫、创模、创园等）中标方未能及时采取有效的补救措施造成严重后果被点名批评、通报或者创建无法达标的实行“一票否决”，甲方可解除合同。

7、奖则

（1）在职员工做好人好事受到县级以上通报表扬或有拾金不昧行为，情况属实的，每次奖励 1 分。

（2）每年没有发生任何安全生产事故、在职员工上访等事件，每次奖励 1 分。

8、该评分细则可在后期的服务过程中逐步调整完善。

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投 标 函

联系人: 电话: 传真: 电子邮箱:

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	数量及单位	投标总价	备注
1				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）				

注：

报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

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

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：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（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人
必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”
是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
合同签订期			
服务期限			
服务地点			
报价要求			
付款方式			
现有环卫车辆 租借			
其他要求			

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	合同名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

8. 代理服务费承诺书（如本项目为采购人支付代理服务费的，无需提供）

代理服务费承诺书

致： 代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的 项目名称(项目编号) 项目, 在此说明如下:

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费，在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的代理服务费退还的一切权利。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费的开票类型:

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____;

(3) 在税务局登记的地址 _____ ;

(4) 在税务局登记的电话_____;

(5) 开户银行 ;

(6) 银行账户。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期： 年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	标的名称	技术要求	投标响应	偏离说明（无偏离/正偏离/负偏离）
1	金秀瑶族自治县城乡环卫一体化运营项目	本项目第二章“采购需求”中“第一部分项目服务技术要求”的全部内容。	完全满足招标文件第二章“采购需求”中“项目服务技术要求”的全部内容。	

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“第一部分 项目服务技术要求”作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”，如为正偏离时，需列明其事项。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

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

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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

3. 关于符合本国产品标准的声明函格式

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

4. 质疑函（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：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

5. 投诉书（格式）

投诉书（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：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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