

广西建拓工程项目管理有限公司



公开招标文件

项目名称：灵山县城乡环卫一体化服务

招标编号：QZZC2024-G3-50001-GXJT

招 标 人：灵山县城市管理行政执法局（盖章）

招标代理机构：广西建拓工程项目管理有限公司（盖章）

日 期：2024年3月5日

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 采购需求.....	5
采购需求概述.....	7
第三章 投标人须知.....	38
投标人须知前附表.....	44
投标人须知正文.....	50
一、总 则.....	50
二、招标文件.....	52
三、投标文件的编制.....	53
四、开 标.....	56
五、资格审查.....	57
六、评 标.....	58
七、中标和合同.....	59
八、其他事项.....	62
第四章 评标方法及评标标准.....	65
一、评标方法.....	65
二、评标程序.....	65
三、评标标准.....	69
四、中标候选人推荐原则.....	75
第五章 拟签订的合同文本.....	76
第六章 投标文件格式.....	84
一、报价文件格式.....	84
二、资格证明文件格式.....	90
三、商务文件格式.....	96
四、技术文件格式.....	103
五、其他文书、文件格式.....	107

第一章 招标公告

广西建拓工程项目管理有限公司关于灵山县城乡环卫一体化服务（QZZC2024-G3-50001-GXJT）公开招标公告

项目概况

灵山县城乡环卫一体化服务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 2024年3月25日10时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： QZZC2024-G3-50001-GXJT

项目名称：灵山县城乡环卫一体化服务

预算总金额：16459.53万元

采购需求：

标项一

标项名称：灵山县城乡环卫一体化服务-灵北片区清扫保洁运转服务采购

数量：1

预算金额：8008.92万元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见附件：采购需求。

最高限价（如有）：本项目运营期内预算控制价为：2669.64万元/年

合同履行期限：自签订合同之日起 3 年。

标项二

标项名称：灵山县城乡环卫一体化服务-灵南片区清扫保洁运转服务采购

数量：1

预算金额：8450.61万元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见附件：采购需求。

最高限价（如有）：本项目运营期内预算控制价为：2816.87万元/年

合同履行期限：自签订合同之日起 3 年。

本标项不接受联合体投标。

本项目兼投不兼中。

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

三、获取招标文件

时间: 2024年3月5日至 2024 年3月12日, 每天上午 8: 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: 网上自行下载, 本项目不发放纸质采购文件, 潜在供应商可自行登录“政采云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件 (操作路径: 登录“政采云”平台 → 项目采购 → 获取采购文件 → 搜索找到本项目 → 点击“申请获取采购文件”)

售价 (元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2024 年 3 月 25 日 10 时 30 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: 2024 年 3 月 25 日 10 时 30 分

开标地点: 广西政府采购云平台电子开标大厅

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

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广西壮族自治区政府采购网 (<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台 (广西·钦州) <http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/qzggzy>

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，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（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（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”或者登陆“政采云”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，请致电政采云客服热线：95163）。

(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。

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： 灵山县城市管理行政执法局

地 址： 灵山县灵城镇江滨一路

联系人及方式：田 滇，0777-6515008、18977753998

池佳璇，0777-6521383、18260900671

2. 采购代理机构信息

名 称： 广西建拓工程项目管理有限公司

地 址： 灵山县江南路长丰公寓201房

联系人及方式：谭家桢 0777-6898828

3、政府采购监督管理部门信息

监督管理机构：灵山县财政局政府采购监督管理股

电话：0777-6428581

2024 年 3 月 5 日

第二章 采购需求

说明：

1. 根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库（2019）9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库（2019）19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“.”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的货物属于品目清单内标注“.”的产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“.”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“Δ”的条款。本章节所述采购需求均为本项目的实质性要求，不接受负偏离。

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. 供应商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。

采购需求概述

项目名称	灵山县城乡环卫一体化服务
项目编号	QZZC2024-G3-50001-GXJT
项目类别	服务类
采购预算 (最高限价)	人民币壹亿陆仟肆佰伍拾玖万伍仟叁佰元整（¥164595300.00 元）
标的所属行业	根据《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）规定的划分标准，本项目采购所有标的对应的中小企业划分标准 所属行业为：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）。
采购内容	县城区域和17个镇建成区街道清扫保洁、县城8公里水域保洁、县城29座公厕运清扫保洁及运营管理，347个村级生活垃圾收集点和19个镇（街道）压缩中转站生活垃圾的收集、转运。
运营维护内容	（1）负责灵北片区（县城北片区及9个镇级建成区）清扫保洁运营以及片区内的村级生活垃圾收集点、16座压缩中转站生活垃圾的收集、转运和日常维护； （2）负责灵南片区（县城南片区及8个镇级建成区）清扫保洁运营以及片区内的村级生活垃圾收集点、15座压缩中转站生活垃圾的收集、转运和日常维护；
特许经营期限	本项目整体合作期为3年。
运作方式	运营
控制价	标项一：灵北片区：2669.64万元/年。 标项二：灵南片区：2816.87万元/年。
商务要求	
服务期限及 实施地点	1. 服务期限:本项目服务期限自《合同》签订生效之日起至第3年同一日期前一天止，共3年。 2. 实施的地点:灵山县灵北、灵南两个片区。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25日内。

付款方式	本项目按月考核，按季度付费:服务费根据年报价平均后按月考核按季度付费，招标人于运营期每月25日前对中标人本月的服务情况进行考核，依据考核结果于下一季度按财政相关拨付程序支付中标人上一季度服务费用。
验收标准	项目运营期：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，符合招标人的考核。

项目采购主要内容

（一）清扫保洁转运服务：县城区域和 17 个镇建成区街道清扫保洁、县城 8 公里水域保洁、县城 29 座公厕清扫保洁及运营管理，347 个村级生活垃圾收集点和 19 个镇（街道）压缩中转站生活垃圾的收集、转运至县垃圾焚烧发电厂处理。

（二）项目总投资

标项一：灵北片区：2669.64 万元/年。

标项二：灵南片区：2816.87 万元/年。

（三）项目计划实施时间

计划拟定时间为 2024 年 04 月 1 日-2027 年 03 月 31 日。

清扫保洁转运服务

一、清扫保洁转运流程

（一）农村

自然村→垃圾收集车→村委会垃圾集中收集点（配备垃圾收集箱）→勾臂车（或垃圾压缩清运车等）→镇级垃圾压缩中转站→垃圾运输车→县焚烧发电厂

1. 灵山县各自然村清扫保洁后将垃圾收集至行政村垃圾收集点由村委会负责；
2. 从行政村垃圾收集点转运至镇垃圾压缩中转站压缩后运输到县焚烧发电厂的收集转运工作由购买服务的企业负责实施。

（二）县城及镇级建成区

清扫保洁→垃圾收集车→垃圾压缩中转站→垃圾运输车→县焚烧发电厂（均由购买服务的企业负责）

1. 县城及镇级建成区清扫保洁后将垃圾收集至县城（镇级）垃圾压缩中转站由购买服务的企业负责实施；
2. 县城垃圾压缩中转站将垃圾压缩后转运至县焚烧发电厂处理由购买服务的企业负责实施。

二、目标任务

（一）垃圾处理量

全县常住人口121.81万人，按2023年日均垃圾进场量520.13吨/天上调40%（灵城街道及三海街道暂按当前垃圾量），收运生活垃圾量日均任务量达662.77吨/天，运行三个月后根据实际情况再重新调整任务量。

灵北片区				
序号	乡镇名称	垃圾进场量（吨/日）	在实际量基础上上调40%的任务量（吨/日）	备注
1	灵城街道办	83.52	83.52	
2	丰塘镇	9	12.60	
3	平山镇	12.01	16.81	
4	石塘镇	12.68	17.75	
5	佛子镇	14.04	19.66	
6	平南镇	14.5	20.30	
7	烟墩镇	15.39	21.55	
8	旧州镇	33.22	46.51	
9	太平镇	34.25	47.95	
10	沙坪镇	18.18	25.45	
	小计	246.79	312.10	
灵南片区				
序号	乡镇名称	垃圾进场量（吨/日）	在实际量基础上上调40%的任务量（吨/日）	备注
1	三海街道办	80.01	80.01	
2	新圩镇	32.49	45.49	
3	檀圩镇	29.24	40.94	
4	那隆镇	26.52	37.13	
5	三隆镇	15.39	21.55	
6	陆屋镇	27.03	37.84	
7	武利镇	26.99	37.79	
8	文利镇	11.81	16.53	
9	伯劳镇	23.86	33.40	
	小计	273.34	350.67	

三、清扫保洁及垃圾转运服务内容

1. 县城北片区及 9 个镇建成区街道清扫保洁（灵北片区清扫保洁服务范围具体详见以下明细配置表）。

灵北片区清扫保洁服务配置分配如下：

灵北片区清扫保洁服务配置表											
序号	名称	清扫作业面积（m ² ）	配备清扫作业人数（人）	配备电动保洁车（辆）	配备人力保洁车（辆）	应配置垃圾桶（个）	应配作业车辆、司机				
							8吨扫地车（辆）	10吨多功能大洒水车（辆）	2吨洗桶小型清洗车（辆）	8吨雾炮抑尘车（辆）	司机人数（人）
1	县城北片区		184	35	115	50	2	2	1	1	6
2	平山镇		6	3	2	10					
3	石塘镇		10	5	3	15					
4	佛子镇		6	3	2	10					
5	平南镇		8	4	2	10					
6	烟墩镇		8	4	2	15					
7	旧州镇		8	4	2	15					
8	太平镇		14	7	4	20					
9	沙坪镇		9	5	3	20					
10	丰塘镇		6	3	2	10					
11	顶班司机										1
12	小计		259	73	137	175	2	2	1	1	7

2. 县城 8 公里水域保洁服务，配备 4 名环卫工人、2 条小船。

灵北片区水域保洁服务配置表											
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

序号	水域区域	保洁范围 (公里)	配备环卫人数 (人)	配备木船数 (条)	备注
1	灵山大道至大江桥	4.5	2	1	
2	江南大桥至望阳上东区	3.5	2	1	
3	小计	8	4	2	

3. 公厕保洁运营管理，配备相应公厕作业管理员 8 名。

灵北片区公厕管理配置表					
序号	公厕名称	公厕地址	公厕类别	作业管 理员 (人)	备注
1	六峰山文化城公厕 8 号（一楼）	六峰山文化城	二类	1	
2	六峰山文化城公厕（一楼蔚蓝酒吧旁）	六峰山文化城	二类		
3	六峰山文化城公厕（二楼）	六峰山文化城	二类	1	
4	六峰山文化城公 7 号（二楼）	六峰山文化城	二类		
5	环山路公厕（荷花池塘）	六峰山环山路	二类	1	
6	环山路公厕（龙眼树底）	六峰山环山路	二类		
7	环山路公厕（步行街后）	六峰山环山路	二类	1	
8	环山路公厕（人民医院）	六峰山环山路	二类		
9	环山路公厕（水门）	六峰山环山路	二类		
10	丰江路公厕	灵城镇丰江路	二类	1	
11	镇北街公厕	灵城镇镇北街	二类		
12	中山公园公厕	灵城镇西门街 4 号	二类	1	
13	明胶厂公厕	明胶厂	二类		
14	竹行桥公厕	灵城镇竹行街	二类	1	
15	香荔园公厕	友谊西路	二类	1	

16	小计			8	
----	----	--	--	---	--

4. 10 个镇级（含县城区）的 16 座中转站、机关、企事业单位生活垃圾收集转运服务。

县城灵城区域及镇级建成区垃圾收转运配置表												
序号	所属镇	中转站名称	应配备垃圾收运车辆					应配备人员				到县发电厂距离(公里)
			3吨可卸式勾臂车(辆)	3吨侧挂式压缩车(辆)	5吨后挂式压缩车(辆)	8/12吨可卸式转运车(辆)	8/10吨移动压缩车(辆)	小车司机(人)	大车司机(人)	大车上车工(人)	中转站工作人员	
1	县城北片区	钟秀路中转站	5	2	1	3	2	8	5	2	1	3
		东门街中转站									1	3.7
		新华路中转站									1	5.2
		香荔园中转站									1	3.3
2	丰塘镇	丰塘镇中转站				9			8		1	23
3	平山镇	平山镇中转站									1	25
4	石塘镇	石塘镇中转站									1	38
5	佛子镇	佛子镇中转站									1	14
6	平南镇	平南镇中转站									1	13
7	烟墩镇	烟墩镇中转站									1	31
		茅针垃圾中转站(在建)									1	31
8	旧州镇	旧州镇中转站									1	52
		横塘村中转站(在建)									1	52
9	太平镇	太平镇中转站									1	68
10	沙坪镇	沙坪镇中转站									1	46
		金科村委中转站									1	46

11	顶班工作人员						2	3			
	小计	5	2	1	12	2	10	16	2	16	

5. 村级收集点垃圾收转运服务（其名称、位置及到中转站的距离详见垃圾收转运配置表）。

村级收集点垃圾收转运配置表									
序号	所属镇	收集点数量（个）	位置	到镇中转站距离（公里）	应配箱（桶）		5吨勾臂式垃圾转运车数量（辆）	应配小车司机（人）	备注
					型号	数量（个）			
1	灵城街道	6			4m³ 垃圾箱	7	25	25	
2	丰塘镇	17			同上	21			
3	平山镇	16			同上	19			
4	石塘镇	15			同上	18			
5	佛子镇	15			同上	18			
6	平南镇	17			同上	20			
7	烟墩镇	17			同上	21			
8	旧州镇	26			同上	32			
9	太平镇	25			同上	31			
10	沙坪镇	11			同上	14			
11	顶班司机/备用车辆						3	8	
	小计	165				201	28	33	

6. 乡镇管理人员配置。按照乡镇保洁人员、大小车司机人数的 5% 配备 7 名管理人员。

（二）灵南片区

1. 县城南片区及 8 个镇建成区街道清扫保洁（灵南片区清扫保洁服务范围具体详见以下配置表）。

灵南片区清扫保洁服务配置表											
序号	名称	清扫作业面积（m²）	配备清扫作业人数（人）	配备电动保洁车（辆）	配备人力保洁车（辆）	应配置垃圾桶（个）	应配作业车辆、司机				
							8吨扫地车（辆）	10吨多功能大洒水车（辆）	2吨洗桶小型清洗车（辆）	8吨雾炮抑尘车（辆）	司机人数（人）

1	县城南片区		168	64	59	50	3	2	1	1	7
2	新圩		12	6	3	20					
3	檀圩		12	6	3	20					
4	那隆		10	5	3	20					
5	三隆		8	4	2	15					
6	陆屋		22	12	6	20					
7	武利		20	10	5	20					
8	文利		5	3	2	10					
9	伯劳		16	8	4	20					
10	顶班司机										1
11	小计		273	118	87	195	3	2	1	1	8

2. 县城南片区 14 座公厕保洁运营管理，配备公厕作业管理员 7 名。

县城南片区公厕管理配置表					
序号	公厕名称	公厕地址	公厕类别	作业管理员（人）	备注
1	广场公厕	灵山县广场	二类	1	
2	江南路公厕（丰江桥）	江南路	二类		
3	双鹤公园公厕（小鹤公园）	江滨一路双鹤公园	二类	1	
4	双鹤公园公厕（大鹤公园）	江滨二路双鹤公园	二类		
5	江滨公园公厕	大花坛旁江滨公园	二类	1	
6	一江两岸公厕（工农兵坝）	江滨三路	二类		
7	一江两岸公厕（农发行后面）	江滨三路	二类	1	
8	一江两岸公厕（司法局对面）	江滨三路	二类		
9	荔苑公园公厕	荔香大道荔苑公园	二类	1	

10	荔香大道职中公厕	职中中转站	二类		
11	东边塘公厕	东边塘中转站	二类	1	
12	桂味园公厕	桂味园	二类		
13	一江两岸公厕（长岗岭）	江滨四路	二类	1	
14	一江两岸公厕	江滨四路	二类		
15	小计			7	

3.9 个镇级（含县城南片区）的 15 座中转站、机关、企事业单位生活垃圾收集转运服务。

县城南片区及8个镇级建成区垃圾收转运配置表											
序号	所属镇	中转站名称	应配备垃圾收运车辆				应配备人员				到县发电厂距离（公里）
			3吨可卸式勾臂车（辆）	5吨后挂式压缩车（辆）	8/10吨移动压缩车（辆）	8/12吨可卸式转运车（辆）	小车司机（人）	大车司机（人）	大车上车工（人）	中转站工作人员	
1	县城三海区域	体育馆中转站	2	2	2	3	4	5	2	1	3.3
		职中中转站								1	8.8
		十里工业区中转站								1	9.3
		东边塘新中转站								1	6.4
2	新圩镇	新圩镇中转站				10		10		1	11
		大里村中转站								1	11
3	檀圩镇	檀圩镇中转站								1	18
4	那隆镇	那隆镇中转站								1	28
		大平村中转站								1	28
5	三隆镇	三隆镇中转站								1	40
6	陆屋镇	陆屋镇中转站								1	52
		供电11万伏中转站								1	52

7	武利镇	武利镇中转站								1	38
8	文利镇	文利镇中转站（在建）								1	59
9	伯劳镇	伯劳镇中转站								1	54
10	顶班人员/备用车辆					1		3			
	小计		2	2	2	14	5	18	2	15	

4. 村级收集点垃圾收转运服务（其名称、位置及到中转站的距离详见垃圾收转运配置表）。

村级收集点垃圾收转运配置表									
序号	所属镇	收集点数量（个）	位置	到镇中转站距离（公里）	应配箱（桶）		5吨勾臂式垃圾转运车数量（辆）	应配小车司机（人）	备注
					型号	数量（个）			
1	三世街道	13			4m³ 垃圾箱	16	28	28	
2	新圩镇	29			同上	35			
3	檀圩镇	22			同上	27			
4	那隆镇	28			同上	34			
5	三隆镇	15			同上	18			
6	陆屋镇	27			同上	34			
7	武利镇	17			同上	21			
8	文利镇	13			同上	16			
9	伯劳镇	18			同上	22			
10	顶班司机/备用车辆						3	9	
	小计		182			223	31	37	

5. 相关管理人员配置。按照乡镇保洁人员、大小车司机人数的 5% 配备 8 名管理人员。

四、现有存量设备接收、人员移交

（一）人员接管

坚持“以人为本、因人制宜”的原则，从维护工人切身利益出发，严格执行有关法律法规和政策，坚持确保稳定的原则，依法理顺劳动关系，妥善安置原有工人，达到平稳过渡，不影响正常环卫作业。

1. 一线作业人员

这部分人员需要全部接管，也遵循自愿原则，适当提升工资、福利待遇，且调整工资结构，由企业发放工资，受企业管理安排。

2. 其他人员（临时工或合同工）

包括临时人员及公益性岗位人员，企业无条件接管，适当提升工资、福利待遇，且调整工资结构，纳入企业绩效考核管理。

（二）设备接管

为确保目前我县已投入使用的环卫机械设备应得到充分使用，按照国有资产应充分利用的原则，企业须向我县租赁项目所需的现有可用设备，由企业承担运营维护费，保障项目设施设备平稳接管移交，不影响灵山县城乡环卫一体化服务正常运行。

五、应急处置

为全面贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针,规范应急管理工作,提高突发事件的应急反应速度和协调水平,增强项目中应急处理能力,预防和控制次生灾害的发生,保证员工和作业人员的生命安全,最大限度地减少财产损失,环境破坏和社会影响。

（一）应急处置基本原则

【以防为主原则】

冰冻、寒潮、暴雨、台风和作业安全重在预防，要早做准备，严密组织、严格措施，加强预测、预控，做到常备不懈。

【以人为本原则】

应急工作实行首问负责制，统一指挥，分部门负责，各有关部门密切配合、分工协作，资源整合、信息共享，形成应急合力。

遇有特殊情况和重大问题时，要沉着冷静，胆大心细，机智灵活，高度警惕，正确分析和判断情况，根据问题性质按应急方案处置。

对有危害人身安全的事件，要立即护送伤员就近就医，协助调查。

【快速有效原则】

应急反应必须快速有效，采取措施和报告必须是第一时间，以争取抢险和施救的时间，人、财、物均需以最快速度到达现场，任何人不得以任何理由拖延。

【统一协调、互相配合原则】

项目的应急救援工作必须服从当地有关部门的统一协调，顾全大局、相互配合，形成防、抗、抢险的合力，提高抢险、救助工作的及时性和有效性。

（二）应急处置响应

成立应急保障处置领导小组和现场处置工作组，确定责任人，24小时待命。组织、调度、协调与实施应对突发事件，建立和完善环境应急预案机制和工作联系机制，保证信息通畅，做到信息共享。

1. 台风、暴雨等极端天气。台风、暴雨等极端天气应急抢险工作，应在接到灾害预警信息后，调集人力、机械设备及材料待命。期间，发现危及居民群众安全和影响交通的，应立即予以处置，灾害后及时清除路面积水、积雪、淤泥、残渣、漂浮物等垃圾，保证当天恢复原状，并配合做好防疫消毒工作。

2. 大雾天气作业。大雾天气，环卫工人应着带警示灯的反光标志服上岗，严禁在机动车道上作业。雾散后，在机动道上作业要采取安全防护措施（安全警示牌、专人疏导车辆维护现场）。

大雾天气如遇重大活动保障，保障线路上作业人员只能在慢车道靠人字沟侧收集人行道、人字沟的废弃物，机动车道上组织洗扫车慢行、靠边作业，确保保障线路干净整洁。

1. 重大保障或创城迎检。重大保障或创城迎检时无条件部署增派人力、物力投入，全面高标准、高水平保障、管控，保障沿线道路及进出口、连通道 100 米范围内达国家一级道路标准，作业人员工具齐全、服装整洁，管理人员通讯畅通。

附件一：

灵山县乡镇生活垃圾收运、清扫保洁环卫一体化项目服务考评办法

切实做好我县城乡环卫一体化管理考核工作，确保生活垃圾治理市场化服务工作正常、有序开展，根据《灵山县城乡环卫一体化项目实施方案》、《环卫作业规范标准》等相关要求，结合我县实际，制定本考核办法。

一、考核目标

认真按照“明确责任、强化管理，量化考核、按质付费、服务民生、公开透明”的原则，坚持高起点规划、高标准建设、高效能管理的要求，不断完善生活垃圾分类处理工作体系，逐步实现城乡环卫一体化治理科学化、规范化、制度化、常态化，进一步巩固和提升我县生活垃圾治理成效，切实改善群众居住环境。

二、考核原则

（一）突出重点，全面覆盖

科学调配管理力量，合理划分管理区域，针对属地管理原则加大管理力度，全面覆盖、不留盲区、不留死角。

（二）严格考核，长效管理

按照“公开、公平、公正”原则，依照标准开展“日常巡查、月度考评”，形成规范化、常态化的管理机制。

（三）管干分离，明确责任

遵循“管干分离”的原则，切实落实管理部门和生活垃圾治理服务单位的权责，切实实现我县城乡环卫一体化管理工作精细化、常态化。

三、考核对象

引入市场化保洁服务的公司

四、考核范围和内容

考核范围：

1. 县城区域街道清扫保洁，8公里水域保洁，垃圾收集点、垃圾压缩中转站垃圾的收集、转运，29座公厕运营维护。

2. 17个镇建成区清扫保洁，17个镇2个街道347个行政村垃圾收集点、垃圾压缩中转站垃圾的收集、转运工作。

3. 从事环卫工作人员及设备投入情况的考核。

4. 生活垃圾从垃圾收集转运点、中转站压缩转运、县垃圾焚烧发电厂的垃圾收集转运体系考核；生活垃圾收运、转运设备符合密闭性的环保要求考核；生活垃圾压缩中转站的运营管理考核；落实生活垃圾收运作业规范化的考核；公众举报、突发应急、新闻媒体曝光考核。

五、考核领导小组

成立灵山县城乡环卫一体化管理工作考核领导小组，负责组织实施我城乡环卫一体化市场化服务考核管理工作。

领导小组下设办公室在县城城市管理行政执法局，办公室人员在县直有关部门抽调组成。领导小组办公室主要负责我县实施城乡环卫一体化管理工作考评和监督，并依据考评结果向县财政申请支付服务费。

第一、二考评组分别负责考核灵北片区、灵南片区实施城乡环卫一体化项目相关工作开展情况，根据工作需要，可进行交叉区域考评。

六、考核责任主体

为确保环境卫生考核工作无缝对接，确保考核工作全覆盖、不留盲区、不留死角，实现责、权、利对等，结合部门和各镇的工作职责和工作区域、环境卫生考核主体按下列规定划分。

（一）县城管执法局牵头，县住房城乡建设局、县乡村振兴局、各镇（街道）人民政府（办事处）配合，负责县城区域街道清扫保洁，8公里水域保洁，垃圾收集点、垃圾压缩中转站垃圾的收集、转运，29座公厕运营维护及17个镇建成区清扫保洁，17个镇2个街道347个行政村垃圾收集点、垃圾压缩中转站垃圾的垃圾收运处置设施和运营工作进行考核监督，组织月度考评，填写《灵山县城乡环卫一体化工作质量月度考评考核评分表》，并负责调处考核中遇到的问题。日常考核工作由各镇（街道）人民政府（办事处）组织实施，填写《灵山县城乡环卫一体化工作日常考核评分表》。

(二) 县城管执法局牵头，县农村农业局、县乡村振兴局、县住房城乡建设局、各镇（街道）人民政府（办事处）配合，统一对《灵山县城乡环卫一体化工作日常考核评分表汇总表》和《灵山县城乡环卫一体化工作质量月度考评考核评分表》汇总，报考核领导小组办公室进行审核。

七、考核方式、方法

（一）考核方式

采取明查和暗查相结合的方式。

（二）考核方法

1. 日常巡查

根据《灵山县城乡环卫一体化项目实施方案》，各考核责任主体按照属地管理原则，县环卫所、各镇（街道）人民政府（办事处）作为日常考核主体，对第三方服务运营商所开展的环境卫生工作落实情况进行日常考核，并作为月度考评和年终绩效考评重要依据。

(1) 县环境卫生管理所对所属辖区县城区域街道清扫保洁，8 公里水域保洁，垃圾收集点、垃圾压缩中转站垃圾的收集、转运，29 座公厕运营维护等工作情况进行日常巡查考核。

(2) 各镇（街道）人民政府（办事处）对 17 个镇街道清扫保洁，17 个镇、2 个街道所属辖区行政村（社区）垃圾收集点、垃圾压缩中转站垃圾的收集、转运等工作情况进行日常巡查考核。

各考核主体单位负责将日常巡查中发现的问题以书面、拍照、摄像等方式进行记录。填写《灵山县__镇（街道）城乡环卫一体化日常巡查整改通知书》送达作业单位，并督促作业单位限时整改，问题严重的可现场通知市场化服务单位负责人赴现场整改；负责安排专人对日常巡查资料进行汇总整理，形成当月日常考核分值、日常考核台账，作为档案保存（含《灵山县__镇（街道）城乡环卫一体化日常巡查整改通知书》、《灵山县城乡环卫一体化治理工作质量日常巡查考核评分表》、图片影像等）。负责对上一巡查日发现问题的整改情况进行回访督察；对同一问题，在《灵山县__镇（街道）城乡环卫一体化日常巡查整改通知书》规定整改时间内得不到整改的进行扣分处理，每日考评检查不少于1次。

2. 月度考评

由灵山市城乡环卫一体化项目管理工作领导考核小组办公室根据《灵山市城乡环卫一体化项目实施方案》，组织人员每月25日前对第三方服务运营商所开展的环境卫生工作进行月度考评检查，负责将月度考评中发现的问题，以书面、拍照、摄像等方式进行记录，形成当月环境卫生月度考评分值，填报《灵山市城乡环卫一体化治理工作质量月度考核评分表》，相关检查台账作为档案保存（《灵山市城乡环卫一体化治理工作质量月度考核评分表》、图片影像等）。每月考评检查不少于1次。

八、评分办法

（一）灵山市城乡环卫一体化市场化服务作业单位月度考核总得分实行百分制。其中，月度考评分值占40%，日常巡查考评分值占60%（以平均分值为准）。日常巡查考核分值每月统一汇总报考核领导小组办公室。

（二）灵山市城乡环卫一体化项目管理考核领导小组办公室负责将当月的考核分值进行计算汇总，形成当月最终得分。

九、考核结果应用

每月考核评分结果以90分作为标准分，考核结果分值分三个档次：

- （一）每月考核分在 90 分以上（含 90 分）的，业主单位按照协议约定 100%拨付服务费；
- （二）每月考核分在 90 分以下（不含 90 分）的，按照每少 1 分扣除 20000 元的服务费；
- （三）第一次不足 80 分的，给予黄牌警告，由考核领导小组约谈服务公司主要负责人；连续两次不足 80 分的，按照双方合同约定服务公司直接退出，终止合同。

十、服务费拨付

本项目按月考核，按季度付费:服务费根据年报价平均后按月考核按季度付费，招标人于运营期每月25日前对中标人本月的服务情况进行考核，于下一个季度支付。

十一、工作要求

（一）统一思想，提高认识。领导小组各成员单位切实加强组织领导，从讲政治、顾大局、守纪律的高度，充分认识考核工作的重要性，结合自身工作职责，认真组织，周密部署，细化责任，层层落实，切实落实好考核工作，保证工作的完整性和连续性，确保工作达到预期的目的和效果。

（二）认真履责，接受监督。各单位要明确职责，落实责分工，认真履行职责，充分发挥各自的职能作用，做好考核工作。考核中，考核人员要实事求是，客观公正，认真分析发现的问题，需对照评分标准，民主评定考核成绩，并在考核表上签字。

（三）加强协调，措施到位。领导小组各成员单位要通力合作、齐抓共管，做到既有分工，又有合作，上下齐心协力，积极开展各项工作，加强沟通协调，及时解决环境卫生考核管理工作中出现的问题，确保工作顺利推进，使我县环境卫生整体水平得到明显的提高。

（四）强化督查，追究责任。领导小组加强对全县环境卫生考核工作的督查力度，不定期对各责任主体单位考核工作情况进行检查，及时研究和解决督查中发现的问题，扎实推进各项工作有序开展；对在考核工作中缺乏主动性、消极应付、敷衍了事的单位或个人进行通报，并要求限期整改；对在考核工作中玩忽职守、徇私舞弊等，造成不良影响或严重后果的，将按有关规定处理。

灵山县城乡环卫一体化工作质量镇级日常巡查考核评分表

考核责任主体单位：

考核日期：

检查项目	管理作业标准	评分标准	扣分及原因	备注
总分值（100分） 各镇组织现场考核组按评分标准进行考核评分				
一、道路清洁标准（30分）				
（一）人工清扫作业（20分）	作业人员要遵守工作时间规定，按照规定的路段、次数和质量标准完成作业任务，实行普扫和保洁相结合作业模式，做到路面干净整洁。作业时间四级道路早上08:00前完成，实行8小时保洁。（20分）	不作业的每班次扣0.5分，作业时间内无人的扣0.2分/人次；清洁不到位每发现一处扣0.05分，扣完即止。		
（二）道路环卫设施管理情况（10分）	1. 垃圾收集箱（垃圾分类收集桶）应整洁美观，日常保洁每天至少1次，每周全面大清洗2-3次，达到内外干净整洁，达到除“四害”要卫生标准。（8分）	垃圾收集箱（垃圾分类收集桶）有缺损，不及时清理的每处扣0.1分，达不到除四害标准的每处扣0.1分，扣完为止。		
	2. 各种环卫作业车辆外观整洁，无破损，垃圾分类标识清晰准确标志清晰，将环卫机动车辆数字智慧化管理（如车辆监控系统、GPS、行车记录仪等）与环卫站日常监管相结合。（2分）	车辆外观不净扣0.02分，垃圾分类标识不清晰、不准确的扣0.5分/车次，扣完为止。		
二、垃圾清运和运输作业（50分）				

垃圾清运和运输作业 (50分)	1. 环卫作业车辆挂牌作业，文明、安全行车，垃圾清运车实行密闭运输，车厢外无外挂，垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，垃圾收集率达到100%，按指定地点倾倒，无乱倒、乱卸现象。（3分）	1. 车辆不挂牌作业扣0.1分/车次，发生交通事故负主要责任1分/宗，负次要责任0.5分/宗，扣完为止，无责任的不扣分。（出现安全事故的，在当月考核汇总分中，主要责任的倒扣10分，次要责任的倒扣5分）。 2. 不按指定场所偷运倾倒垃圾，每次扣1分，扣完为止，超高超载、无密闭运输每车次扣0.2分，沿途撒漏每车次扣0.5分，扣完为止。		
	2. 生活垃圾日产日清，各镇每天转运生活垃圾进垃圾焚烧厂数量达到协议有关要求。（45分）	日产日清不达标每次扣0.5分，每天转运生活垃圾进垃圾焚烧厂数量不达标的，按每少5吨扣1分，每少5.1—10吨扣1.5分，每少10吨以上扣2分，扣完为止。		
	3. 严格执行进磅计量，索取计量单，服从检查指挥；在县焚烧发电厂卸料平台卸垃圾时，垃圾运输车辆必须听从现场人员指挥，在卸垃圾平台卸完垃圾后，即刻关闭复位车箱，并把车箱周边拖挂的垃圾清理干净方能离开卸垃圾平台。生活垃圾运输车辆离开县焚烧发电厂（倾倒区）后必须检查确认车辆完全密闭后再上路。（2分）	进场后不服从指挥每车次扣0.5分，其它违规每车次扣0.2分，扣完为止。		
三、垃圾收集点保洁维护管理（4分）				
垃圾收集点保洁维护管理 (4分)	1. 行政村垃圾收集点需按要求设置垃圾收集箱（垃圾分类收集桶），标识清晰准确，专人管理，保持整洁，垃圾做到日产日清。（2分）	不设置垃圾收集箱（垃圾分类收集桶），标识不清晰、不准确扣0.5分/处，垃圾点垃圾漏收的扣0.5分/处，扣完为止。		
	2. 垃圾收集点做好日常管理维护，除“四害”达到卫生标准，每天垃圾收集箱（垃圾分类收集桶）至少保洁1次，每周对收集点的地面全面清冲洗至少1次，确保地面无污迹、无异味。（2分）	除四害不达标的扣0.1分/处，垃圾收集箱不清洗的扣0.1分/处，地面有污迹、异味的扣0.1分/处，扣完为止。		

四、中转站的日常运转维护和管理（5分）				
中转站的日常运转维护和管理（5分）	1. 垃圾中转站每天开放时间06:00-20:00，具体可根据垃圾转运量开放，特殊时期要求开放作业的要坚决配合。（2分）	不按要求开放、无人上岗或缺岗的扣0.5分/人次，扣完为止。		
	2. 中转站制度、台账等完整，做好中转站日常维护保养、搞好站内外卫生工作，做到环境净、设备净、墙壁净、地面净。（3分）	制度、台账等不完整扣0.5分，站内外干净度不够的扣0.2分/站•次，扣完为止。		
五、人员和车辆配备（4分）				
（一）人员配备（2分）	各镇根据协议有关要求及道路面积、等级合理配备从事环卫工作人员。（2分）	不按协议要求配齐相关从业工作人员的，每发现1例扣0.05分，扣完为止。		
（二）车辆配备（2分）	各镇根据协议有关要求配齐电动保洁车及人力保洁车、臂式垃圾转运车、压缩车等设备，提高生活垃圾收集转运能力。（2分）	不按协议要求配置车辆设备，每发现缺1辆的扣0.5分，扣完为止。		
六、应急处理（2分）				
应急处理（2分）	各镇承包范围区内做好上级部门布置的临时性、突发性事件、考核调研线路保洁等市容环卫工作任务，及时安排环卫机械和工人到现场完成清理工作。（2分）	承包方不服从环境卫生应急工作安排，未完成清理工作任务，每次扣0.2分，扣完为止。		
七、投诉处理（5分）				

投诉处理（5分）	被通报、新闻媒体曝光、市民投诉、考评人员巡查发现需督办整改等问题。（5分）	被通报、新闻媒体曝光、市民投诉等问题经核实，每宗扣0.2分，超过1天未整改完毕每宗加扣0.5分，超过3天未整改或整改不彻底，每宗扣1分，扣完为止。		
考核组成员：				
说明： （一）按百分制打分，优良（90分-100分）；合格（80分-89分）；不合格（80分以下）； （二）每月考核分在90分以上（含90分）的，业主单位按照协议约定100%拨付服务费； （三）每月考核分在90分（不含90分）以下的，按照每少1分扣除20000元的服务费； （四）第一次不足80分的，给予黄牌警告，由考核领导小组约谈服务公司主要负责人；连续出现两次不足80分的，按照双方合同约定服务公司直接退出，终止合同。				

灵山县城乡环卫一体化工作质量县城日常巡查考核评分表

考核责任主体单位：

考核日期：

检查项目	管理作业标准	评分标准	扣分及原因	备注
总分值（100分）县环卫所组织现场考核组按评分标准进行考核评分				
一、道路清洁标准（30分）				
（一）机械清扫作业 （10分）	机扫作业时间：凌晨05：00—11:00，15:00—17:00，原则上按计划线路作业，要求按道路单边进行作业，作业过程中必须使用警示灯光标志确保道路无漏扫，做到路面干净整洁。（10分）	作业时间内不作业的每班次扣0.5分，清洁不到位每发现一处扣0.05分，扣完为止。		
（二）人工清扫作业 （10分）	作业人员要遵守工作时间规定，按照规定的路段、次数和质量标准完成作业任务，实行普扫和保洁相结合作业模式，做到路面干净整洁。作业时间：一级道路早上07:00前完成，实行18小时保洁，二级道路早上07:00前完成，实行16小时保洁，三级道路早上08:00前完成，实行12小时保洁，四级道路早上08:00前完成，实行8小时保洁。（10分）	作业时间内不作业的每班次扣0.5分，无人的扣0.2分/人次；清洁不到位每发现一处扣0.05分，扣完即止。		

(三) 道路洒水清洗作业 (5分)	1. 洒水降尘时间为每天早上08:00至11:00, 下午 15:00至18:00点 (不得安排在上下学、上下班期间进行), 对规定区域内统一时间进行全面清冲 (洗) 作业, 对小街小巷及各临时垃圾点不定期进行清 (冲) 洗, 使用干净水源。 (2分)	不按规定时间、区域作业每次扣0.5分, 使用不净水源作业每次扣0.5分, 扣完为止。		
	2. 洒水车作业过程中做到地表湿润、不起尘、不流淌, 及时消除道路积水, 避免道路湿滑影响交通环境和通行车辆安全。 (3分)	甩洒、漏洒的每处扣0.5分; 不及时清除积水的每处扣0.1分, 扣完即止。		
(四) 道路环卫设施管理情况 (5分)	1. 垃圾收集箱 (垃圾分类收集桶) 应整洁美观, 日常保洁每天至少1次, 每周全面大清洗2-3次, 达到内外干净整洁, 达到除 “四害” 要卫生标准。 (2分)	垃圾收集箱 (垃圾分类收集桶) 有缺损, 不及时清理的每处扣0.1分, 达不到除四害标准的每处扣0.1分, 扣完为止。		
	2. 交通护栏清洗作业采用正规的清洗车辆设备或人工清洗。文明作业, 使用行业标志及道路作业警示标志, 每周至少全面清洗1次以上; 遇到雷雨天气过后, 要视情况及时组织清洗。 (2分)	人工作业不设置警示标志的扣0.2分, 护栏每周不进行清洗作业的扣1分, 洁净度不够的扣0.1-1分, 扣完为止。		
	3. 各种环卫作业车辆外观整洁, 无破损, 垃圾分类标识清晰准确标志清晰, 将环卫机动车辆数字智慧化管理 (如车辆监控系统、GPS、行车记录仪等) 与环卫站日常监管相结合。 (1分)	车辆外观不净扣0.02分, 垃圾分类标识不清晰、不准确的扣0.5分/车次, 扣完为止。		
二、垃圾清运和运输作业 (40分)				

垃圾清运和运输作业 (40分)	1. 环卫作业车辆挂牌作业，文明、安全行车，垃圾清运车实行密闭运输，车厢外无外挂，垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，垃圾收集率达到100%，按指定地点倾倒，无乱倒乱卸现象。（3分）	1. 车辆不挂牌作业扣0.1分/车次，发生交通事故负主要责任1分/宗，负次要责任0.5分/宗，扣完为止，无责任的不扣分。（出现安全事故的，在当月考核汇总分中，主要责任的倒扣10分，次要责任的倒扣5分）。 2. 不按指定场所偷运倾倒垃圾，每次扣1分，扣完为止，超高超载、无密闭运输每车次扣0.2分，沿途撒漏每车次扣0.5分，扣完为止。		
	2. 生活垃圾日产日清，县城每天转运生活垃圾进垃圾焚烧厂数量达到协议有关要求。（35分）	日产日清不达标每次扣0.5分，每天转运生活垃圾进垃圾焚烧厂数量不达标的，按每少5吨扣1分，每少5.1—10吨扣1.5分，每少10吨以上扣2分，扣完为止。		
	3. 严格执行进磅计量，索取计量单，服从检查指挥；在县焚烧发电厂卸料平台卸垃圾时，垃圾运输车辆必须听从现场人员指挥，在卸垃圾平台卸完垃圾后，即刻关闭复位车箱，并把车箱周边拖挂的垃圾清理干净方能离开卸垃圾平台。生活垃圾运输车辆离开县焚烧发电厂（倾倒区）后必须检查确认车辆完全密闭后再上路。（2分）	进场后不服从指挥每车次扣0.5分，其它违规每车次扣0.2分，扣完为止。		
三、垃圾收集点保洁维护管理（10分）				
垃圾收集点保洁维护 管理（10分）	1. 县城垃圾收集点需按要求设置垃圾收集箱（垃圾分类收集桶），标识清晰准确，专人管理，保持整洁，垃圾做到日产日清。（5分）	不设置垃圾收集箱（垃圾分类收集桶），标识不清晰、不准确扣0.5分/处，垃圾点垃圾漏收的扣0.5分/处，扣完为止。		
	2. 垃圾收集点做好日常管理维护，除“四害”达到卫生标准，每天垃圾收集箱（垃圾分类收集桶）至少保洁1次，每周对收集点的地面全面清冲洗至少1次，确保地面无污迹、无异味。（5分）	除四害不达标的扣0.1分/处，垃圾收集箱不清洗的扣0.1分/处，地面有污迹、异味的扣0.1分/处，扣完为止。		

四、中转站的日常运转维护和管理（5分）				
中转站的日常运转维护和管理（5分）	1. 县城垃圾中转站每天开放时间06:00-22:00，特殊时期要求提早或延时开放作业的要坚决配合。（2分）	不按要求开放、无人上岗或缺岗的扣0.5分/人次，扣完为止。		
	2. 中转站制度、台账等完整，做好中转站日常维护保养、搞好站内外卫生工作，做到环境净、设备净、墙壁净、地面净。（3分）	制度、台账等不完整扣0.5分，站内外干净度不够的扣0.2分/站•次，扣完为止。		
五、公厕管理（4分）				
（一）公厕管理方面（1分）	公共卫生间全天24小时免费开放，设专人管理保洁，公示、监督电话、管理制度、应急预案、蚊虫消杀记录等台账完整。（1分）	公共卫生间未按要求正常开放，发现一次扣0.05分，扣完为止。		
（二）公厕设施设备（1分）	公共厕所男、女、残疾人、防滑等标志牌规范整洁，专人负责维护管理公共卫生间内各种设施设备，确保齐全完好整洁。保洁、维修设备时，应有明显、统一标识提示如厕人员。（1分）	不按规范要求设置每项扣0.05分，扣完为止。		
（三）公厕保洁质量（2分）	公共卫生间整洁有序，工具箱摆放整齐，工具齐全，干湿分离，卫生间及周边卫生环境干净整洁无臭味。（2分）	厕内乱堆放杂物，有乱涂画，张贴，蚊蝇，每项扣0.05分，垃圾桶爆满，每项扣0.05分，有明显臭味扣0.05分，扣完为止。		
六、人员和车辆配备（4分）				
（一）人员配备（2分）	县城根据协议有关要求及道路面积、等级合理配备从事环卫工作人员。（2分）	不按协议要求配齐相关从业工作人员的，每发现1例扣0.05分，扣完为止。		

（二）设施配备（2分）	县城根据协议有关要求配备电动和人力保洁车、垃圾转运车等各类环卫车辆，配齐及垃圾桶等设施，提高生活垃圾收集转运能力。（2分）	查阅台账，每发现不按要求配置车辆，缺1辆的扣0.5分，扣完为止。		
八、应急处理（2分）				
应急处理（2分）	县城承包范围区内做好上级部门布置的临时性、突发性事件、考核调研线路保洁等市容环卫工作任务，及时安排环卫机械和工人到现场完成清理工作。（2分）	承包方不服从环境卫生应急工作安排，未完成清理工作任务，每次扣0.2分，扣完为止。		
九、投诉处理（5分）				
投诉处理（5分）	被通报、新闻媒体曝光、市民投诉、考评人员巡查发现需督办整改等问题。（5分）	被通报、新闻媒体曝光、市民投诉等问题经核实，每宗扣0.2分，超过1天未整改完毕每宗加扣0.5分，超过3天未整改或整改不彻底，每宗扣1分，扣完为止。		
考核组成员：				
说明： （一）按百分制打分，优良（90分-100分）；合格（80分-89分）；不合格（80分以下）； （二）每月考核分在90分以上（含90分）的，业主单位按照协议约定100%拨付服务费； （三）每月考核分在90分（不含90分）以下的，按照每少1分扣除20000元的服务费； （四）第一次不足80分的，给予黄牌警告，由考核领导小组约谈服务公司主要负责人；连续出现两次不足80分的，按照双方合同约定服务公司直接退出，终止合同。				

附件一

灵山县城乡环卫一体化工作质量月度考核评分表

考核责任主体单位：

考核日期：

检查项目	管理作业标准	评分标准	扣分及原因	备注
总分值（100分）考核领导小组办公室组织现场考核组按评分标准进行考核评分				
一、道路清洁标准（30分）				
（一）机械清扫作业（10分）	机扫作业时间：凌晨05：00—11：00，15：00—17：00，原则上按计划线路作业，要求按道路单边进行作业，作业过程中必须使用警示灯光标志确保道路无漏扫，做到路面干净整洁。（10分）	作业时间内不作业的每班次扣0.5分，清洁不到位每发现一处扣0.05分，扣完为止。		
（二）人工清扫作业（10分）	作业人员要遵守工作时间规定，按照规定的路段、次数和质量标准完成作业任务，实行普扫和保洁相结合作业模式，做到路面干净整洁。作业时间：一级道路早上07：00前完成，实行18小时保洁，二级道路早上07：00前完成，实行16小时保洁，三级道路早上08：00前完成，实行12小时保洁，四级道路早上08：00前完成，实行8小时保洁。（10分）	作业时间内不作业的每班次扣0.5分，无人的扣0.2分/人次；清洁不到位每发现一处扣0.05分，扣完即止。		

(三) 道路洒水清洗作业 (5分)	1. 洒水降尘时间为每天早上08:00至11:00, 下午 15:00至18:00点 (不得安排在上下学、上下班期间进行), 对规定区域内统一时间进行全面清冲 (洗) 作业, 对小街小巷及各临时垃圾点不定期进行清 (冲) 洗, 使用干净水源。(2分)	不按规定时间、区域作业每次扣0.5分, 使用不净水源作业每次扣0.5分, 扣完为止。		
	2. 洒水车作业过程中做到地表湿润、不起尘、不流淌, 及时消除道路积水, 避免道路湿滑影响交通环境和通行车辆安全。(3分)	甩洒、漏洒的每处扣0.5分; 不及时清除积水的每处扣0.1分, 扣完即止。		
(四) 道路环卫设施管理情况 (5分)	1. 垃圾收集箱 (垃圾分类收集桶) 应整洁美观, 日常保洁每天至少1次, 每周全面大清洗2-3次, 达到内外干净整洁, 达到除“四害”要卫生标准。(2分)	垃圾收集箱 (垃圾分类收集桶) 有缺损, 不及时清理的每处扣0.1分, 达不到除四害标准的每处扣0.1分, 扣完为止。		
	2. 交通护栏清洗作业采用正规的清洗车辆设备或人工清洗。文明作业, 使用行业标志及道路作业警示标志, 每周至少全面清洗1次以上; 遇到雷雨天气过后, 要视情况及时组织清洗。(2分)	人工作业不设置警示标志的扣0.2分, 护栏每周不进行清洗作业的扣1分, 洁净度不够的扣0.1-1分, 扣完为止。		
	3. 各种环卫作业车辆外观整洁, 无破损, 垃圾分类标识清晰准确标志清晰, 将环卫机动车辆数字智慧化管理 (如车辆监控系统、GPS、行车记录仪等) 与环卫站日常监管相结合。(1分)	车辆外观不净扣0.02分, 垃圾分类标识不清晰、不准确的扣0.5分/车次, 扣完为止。		
二、垃圾清运和运输作业 (40分)				
垃圾清运和运输作业 (40分)	1. 环卫作业车辆挂牌作业, 文明、安全行车, 垃圾清运车实行密闭运输, 车厢外无外挂, 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限,	1. 车辆不挂牌作业扣0.1分/车次, 发生交通事故负主要责任1分/宗, 负次要责任0.5分/宗, 扣完为止, 无责任的不扣分		

	垃圾收集率达到100%，按指定地点倾倒，无乱倒乱卸现象。（3分）	。（出现安全事故的，在当月考核汇总分中，主要责任的倒扣10分，次要责任的倒扣5分）。 2. 不按指定场所偷运倾倒垃圾，每次扣1分，扣完为止，超高超载、无密闭运输每车次扣0.2分，沿途撒漏每车次扣0.5分，扣完为止。		
	2. 生活垃圾日产日清，各片区每天转运生活垃圾进垃圾焚烧厂数量达到协议有关要求。（35分）	日产日清不达标每次扣0.5分，每天转运生活垃圾进垃圾焚烧厂数量不达标的，按每少5吨扣1分，每少5.1—10吨扣1.5分，每少10吨以上扣2分，扣完为止。		
	3. 严格执行进磅计量，索取计量单，服从检查指挥；在县焚烧发电厂卸料平台卸垃圾时，垃圾运输车辆必须听从现场人员指挥，在卸垃圾平台卸完垃圾后，即刻关闭复位车箱，并把车箱周边拖挂的垃圾清理干净方能离开卸垃圾平台。生活垃圾运输车辆离开县焚烧发电厂（倾倒区）后必须检查确认车辆完全密闭后再上路。（2分）	进场后不服从指挥每车次扣0.5分，其它违规每车次扣0.2分，扣完为止。		
三、垃圾收集点保洁维护管理（10分）				
垃圾收集点保洁维护管理（10分）	1. 各片区域内垃圾收集点需按要求设置垃圾收集箱（垃圾分类收集桶），标识清晰准确，专人管理，保持整洁，垃圾做到日产日清。（5分）	不设置垃圾收集箱（垃圾分类收集桶），标识不清晰、不准确扣0.5分/处，垃圾点垃圾漏收的扣0.5分/处，扣完为止。		
	2. 垃圾收集点做好日常管理维护，除“四害”达到卫生标准，每天垃圾收集箱（垃圾分类收集桶）至少保洁1次，每周对收集点的地面全面清冲洗至少1次，确保地面无污迹、无异味。（5分）	除四害不达标的扣0.1分/处，垃圾收集箱不清洗的扣0.1分/处，地面有污迹、异味的扣0.1分/处，扣完为止。		
四、中转站的日常运转维护和管理（5分）				

中转站的日常运转维护和管理（5分）	1. 各片区域内垃圾中转站每天开放时间06:00-22:00，乡镇垃圾中转站根据垃圾转运量开放时间，特殊时期要求提早或延时开放作业的要坚决配合。（2分）	不按要求开放、无人上岗或缺岗的扣0.5分/人次，扣完为止。		
	2. 中转站制度、台账等完整，做好中转站日常维护保养、搞好站内外卫生工作，做到环境净、设备净、墙壁净、地面净。（3分）	制度、台账等不完整扣0.5分，站内外干净度不够的扣0.2分/站·次，扣完为止。		
五、公厕管理（4分）				
（一）公厕管理方面（1分）	公共卫生间全天24小时免费开放，设专人管理保洁，公示、监督电话、管理制度、应急预案、蚊虫消杀记录等台账完整。（1分）	公共卫生间未按要求正常开放，发现一次扣0.05分，扣完为止。		
（二）公厕设施设备（1分）	公共厕所男、女、残疾人、防滑等标志牌规范整洁，专人负责维护管理公共卫生间内各种设施设备，确保齐全完好整洁。保洁、维修设备时，应有明显、统一标识提示如厕人员。（1分）	不按规范要求设置每项扣0.05分，扣完为止。		
（三）公厕保洁质量（2分）	公共卫生间整洁有序，工具箱摆放整齐，工具齐全，干湿分离，卫生间及周边卫生环境干净整洁无臭味。（2分）	厕内乱堆放杂物，有乱涂画，张贴，蚊蝇，每项扣0.05分，垃圾桶爆满，每项扣0.05分，有明显臭味扣0.05分，扣完为止。		
六、人员和车辆配备（4分）				
（一）人员配备（2分）	各片区根据协议有关要求及道路面积、等级合理配备从事环卫工作人员。（2分）	不按协议要求配齐相关从业工作人员的，每发现1例扣0.05分，扣完为止。		
（二）设施配备（2分）	各片区根据协议有关要求配备电动和人力保洁车、垃圾转运车等各类环卫车辆，配齐垃圾桶	查阅台账，每发现不按要求配置车辆，缺1辆的扣0.5分，扣完为止。		

	等设施，提高生活垃圾收集转运能力。（2分）			
八、应急处理（2分）				
应急处理（2分）	各片区承包范围区内做好上级部门布置的临时性、突发性事件、考核调研线路保洁等市容环卫工作任务，及时安排环卫机械和工人到现场完成清理工作。（2分）	承包方不服从环境卫生应急工作安排，未完成清理工作任务，每次扣0.2分，扣完为止。		
九、投诉处理（5分）				
投诉处理（5分）	被通报、新闻媒体曝光、市民投诉、考评人员巡查发现需督办整改等问题。（5分）	被通报、新闻媒体曝光、市民投诉等问题经核实，每宗扣0.2分，超过1天未整改完毕每宗加扣0.5分，超过3天未整改或整改不彻底，每宗扣1分，扣完为止。		
考核组成员：				
说明： （一）按百分制打分，优良（90分-100分）；合格（80分-89分）；不合格（80分以下）； （二）每月考核分在90分以上（含90分）的，业主单位按照协议约定100%拨付服务费； （三）每月考核分在90分（不含90分）以下的，按照每少1分扣除20000元的服务费； （四）第一次不足80分的，给予黄牌警告，由考核领导小组约谈服务公司主要负责人；连续出现两次不足80分的，按照双方合同约定服务公司直接退出，终止合同。				

附件二

清扫保洁转运作业标准

一、清扫保洁服务

（一）道路清扫保洁

1. 作业范围

1.1 道路两侧从墙根至墙根全方位清扫保洁（绿化带除外），包括人行道、次干道、主干道、护栏底、绿化带过道、公交车站台、树坑、道牙、下水道口、隔离带处等。

1.2 道路两侧从墙根至墙根所有生活垃圾（包括大件废弃物）的收集清理。

2. 作业时间

一级道路：大清扫：早上 07:00 前完成；18 小时保洁。

二级道路：大清扫：早上 07:00 前完成；16 小时保洁，遇到特殊时期另行通知。

三级道路：大清扫：早上 08:00 前完成；12 小时保洁，遇到特殊时期另行通知。

四级道路：大清扫：早上 08:00 前完成；部分路段定时保洁，遇到特殊时期另行通知。

3. 等级划分

根据国家建设部《城市环境卫生质量标准》文件要求，并结合灵山实际，现将城区已接管的市政道路的等级划分如下：

一级道路：指商业网点集中路段、主要旅游和进出车站及港口的路段、大型文化娱乐和展览等公共场所所在的路段、人流量大的繁华路段、主要领导机关和外事机构所在地。

二级道路：指城市主次干道及附近路段。

三级道路：指商业网点较少的路段、居民区和单位相间的路段、人流量和车流量一般的路段。

四级道路：城乡接合部、部分环城路、背街小巷和市政路灯设施未完善的部分道路等。

城市道路的等级划分和数量的增减，将随着城市的不断扩大发展和新建城市市政道路的接管

现状，并根据建设部颁布的《城市环境卫生质量标准》要求和上级党委政府及业务主管部门的规定而确定、变化。

4. 质量标准

一级至四级道路路面废弃物控制指标应符合下表规定。

保洁等级	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 ² /1000 m ²	其它处 /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	≤12	≤12	≤2	≤25

一级道路保洁质量要求：要求每天 18 小时巡回保洁，机动车道每日机械冲洗 2 次、机械清扫 2 班次，路面应见本色，做到“五无”、“五净”，即无堆积垃圾，无死角垃圾，无垃圾包，无果皮和纸屑，无漂浮物；快慢车道净，人行道净，绿化带缺口净，果皮箱内外及周围净，红绿灯、十字路口交汇处及公交车站台净；洒水降尘降温作业每天不少于 3 次，并且要做到“双 30”即垃圾停留时间不超 30 分钟；每平方米灰尘不超 30 克。

二级道路保洁质量要求：要求每天 16 小时巡回保洁，机动车道每日机械冲洗 2 次、机械清扫 2 班次；要求巡回保洁，路面基本见本色；洒水降尘降温作业每天不少于 3 次。

三级道路保洁质量要求：要求每天 12 小时巡回保洁，定时冲洗、降尘、保洁。

四级道路清扫质量要求：每天清扫不少于二次，及时收集垃圾，运送到指定地点，部分路段定时保洁。

5. 作业规范

5.1 作业人员要自觉遵守工作时间规定，按时到岗，按照规定的路段、次数和质量标准完成清扫路面、冲洗清扫保洁等作业任务。

5.2 作业人员要做好接班工作，着装整齐、统一着标志服；不打堆、离岗、窜岗、久坐、闲

聊；不捡拾废品，不从事与岗位工作无关的活动；不向绿化带、下水道口扫、倒垃圾，不焚烧落叶、垃圾。

5.3 人工清扫时要做到：起风时顺风扫；人流量大时轻轻扫；树坑缝隙部位用扫帚尖反着扫；灰带严重、破坏性大部位反复扫。

5.4 人员布点要结合地域实际，对非机动车道、学校、车站等重点部位加大布点密度；并按照高峰时间段等，每条路均要安排巡回保洁员，加大保洁频率。

5.5 日常人工保洁一般时间段以人行道和机动车道为主，兼顾其他道路和垃圾容器周边等部位。

5.6 机扫车应严格按照放刷、喷水、调整箱体压力和刷盘转速、清扫的顺序进行操作，避免“干扫”，做到喷雾清扫不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

5.7 冲洗车遇人群密集和路窄门点多时，要降低车速，调节水压，减少水量，尽可能不干扰行人，严禁水渣超越非机动车道。

5.8 按时出车，做足作业时间，完成当班冲洗、清扫任务，按操作规程操作车载设备，遵守交通规则，文明行驶，不开霸王车，作业时车速控制在 5-15km/h, 严禁倒车和逆行作业。

5.9 作业人员要树立节约观念，节约用油用水。在上水和作业过程中不得浪费。洒水车要在规定取水点取水，装完水后水阀要关闭好，确保不漏水。

5.10 机扫车清扫完毕后到指定场所排放污水、垃圾，并保证车内垃圾卸清。

5.11 人力三轮车、冲洗车、扫地车设施完好，车容整洁，车体外无污物、灰垢，标志和宣传标语应保持清晰、完整，及时做好车辆维护，保持车辆性能良好，停放有序整齐。

5.12 路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，应视为应急任务，立即安排机械、人员进行冲洗、清扫等应急作业，及时消除污染。

5.13 文明作业，注意服务态度，使用文明用语。工作中与居民沟通情况时要“请”字当头，并随时征求周围居民群众的意见，及时改进工作，与居民搞好关系，居民满意率达 95%以上。

(二)生活垃圾收集

1. 作业范围

辖区范围内临时垃圾点、协议单位、居民住户、经营门店的垃圾收集清运。

2. 作业时间

上门收集：上午 07:00 至 11:00

晚上 18:00 至 22:00

3. 质量标准

3.1 上门收集每日集中收集不少于 2 次（特殊情况根据工作需要增加收集次数），每天 08:00 和 15:00 前分别收完主次干道两旁的生活垃圾包，并做到巡回收集。辖区内垃圾收集做到不少收、不漏收、不拒收，确保做到垃圾日产日清，收集率 100%。

3.2 垃圾收集完成后，及时清理场地，做到垃圾收集容器倾倒干净、垃圾收集容器复位和摆放整齐，收集点及周围 3 米内应整洁，无散落、无存留垃圾，做到人走地净。

3.3 收集车要盖网运输到指定中转站，严禁沿途撒漏，严禁乱倒卸，做到无撒、漏、挂和乱倒及私卖现象，并做到遵守交通规则，安全行驶。

(三) 果皮箱(垃圾桶)清掏管护

1. **管养范围：**清扫保洁服务范围内果皮箱(垃圾桶)垃圾清掏、箱体周边地面的打扫及箱体卫生保洁等。

2. 质量标准。

2.1 果皮箱(垃圾桶)内外垃圾要及时清掏收集，无垃圾外溢，每天清掏不少于 4 次，做到箱内及周边干净整洁，无臭，无散落、无存留垃圾和污水。

2.2 果皮箱(垃圾桶)每天至少进行一次清洗，时刻保持箱净、桶净、周边净。外体无痰迹、无粘贴物、无乱涂乱画，保持干净、美观。

(四) 公厕保洁

1. 公厕保洁标准：共座 29 座公厕的日常管理维护，服务内容包括清扫保洁，设备设施维护与维修，日常消耗品、清洁工具的购买更换支付等。2. 质量标准。

2. 专人管理, 负责屋顶墙壁、门窗纱、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、洗手（盆）池、墩布池、挂衣钩、垃圾桶、标识标牌等设施的清洁卫生, 及时维护更换损坏的设施。

3. 公共卫生间内工具箱摆放整齐, 工具齐全, 做到干湿分离。

4. 公共卫生间整洁有序, 无臭味、无蚊蝇、无乱写乱画、无尿碱污物、无乱堆物品、无积水; 垃圾桶内无爆满现象。

5. 厕所周边卫生责任区环境干净整洁, 无污水横流, 私自乱放杂物、乱搭建现象。

6. 蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蚊蝇药物, 有防蝇、防蚊和防臭措施及记录; 特别时期要定时消毒。

(五) 水域保洁。

县城灵山大桥至大江桥、江南大桥至聚龙湾小区约 8 公里的河道（包括河面、步道、滩涂）的清洁工作, 确保河道无垃圾等漂浮物。

二、垃圾收转运服务

(一) 中转站日常运转维护和管理

1. 垃圾中转站每天开放时间 06:00-22:00 时, 特殊时期要求提早或延时开放作业的要坚决配合。

2. 不准在站内、周边拾废物或乱堆放杂物。

3. 搞好站内卫生工作, 每班次完工后, 将地面清洗干净、拖干, 每天大洗一次, 每天不定时清理中转站周边环境卫生、除杂草、清理乱张贴、乱涂写广告和站外墙面灰尘等, 定期清理沉砂池污泥、垃圾, 做到“四净”, 即: 环境净、设备净、墙壁净、地面净。

4. 定期消毒、除“四害”、除臭、降尘, 工作效果达到国家卫生城市标准, 可视范围苍蝇不得超过 3 只, 无鼠迹。

5. 工作完毕后, 及时认真做好每日的工作记录, 并让相关人员签名。

6. 认真做好制度上墙、安全措施等。

(二) 垃圾收集运输作业

1. 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，垃圾收运过程严格达到密闭、压缩、环保，垃圾收集率达到 100%，实现 100%覆盖
2. 各种环卫作业车辆(含转运车、扫地车、清洗车、洒水车、清运车、人力三轮车、电动三轮车等)标志清晰、车容整洁美观，车体外无污物、无吊挂垃圾、杂物和污垢，车体无损，密闭运输，按指定地点倾倒，无乱倒、乱卸占到装车现象。
3. 科学规划各乡镇生活收运模式，节省运营成本，提高收集效率，减轻工人劳动强度；
4. 镇城区垃圾达到日常日清，垃圾中转站（垃圾收集点）做好防腐防臭措施，周围 20 米内应保持干静整洁，无散落垃圾。
5. 环卫车辆在作业时必须开启行车记录仪或 GPS 系统。
6. 车辆挂牌作业，按交通规则和作业路线行驶，文明礼让，不得占道造
7. 严格执行进磅计量，索取计量单，服从检查指挥；在县焚烧发电厂(倾倒区)卸垃圾时，垃圾运输车辆必须听从现场人员指挥，在卸垃圾平台卸完垃圾后，即予关闭复位车箱，并把车箱周边拖挂的垃圾清理干净方能离开卸垃圾平台。生活垃圾运输车辆离开县焚烧发电厂(倾倒区)后必须检查确认车辆完全密闭后再上路。
8. 环卫车辆停车场和修理厂遵守《环卫停车场(修理厂)考核评分标准》规章制度，除“四害”要达到国家卫生城市标准。
9. 车辆作业安全无事故。
10. 方便居民使用，不扰民。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：不接受联合体投标。
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
	<p>报价文件：</p> <p>1. 投标函（格式后附）：（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）：（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。</p> <p>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电子公章，否则作无效投标处理。</p>

13	<p>资格证明文件</p> <p>1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），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）</p> <p>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料：【投标人应提交在投标截止时间前半年内任意连续三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到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件】或【提供依法缴纳税收的声明函（格式自拟）】；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：【投标人应提交在投标截止时间前半年内任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，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】或【提供依法缴纳社会保障资金的声明函（格式自拟）】；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 投标人经审计的财务状况报告（2020-2022年任一年度财务报告（表）复印件，或者银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间应不超过一年），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），或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明函（格式自拟））；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 投标资格声明函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标人与参加本合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情况。投标人未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，提供声明函（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <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证明材料（如有，格式自拟）。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 投标资格声明函必须由法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）并加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
----	---

	<p>商务文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 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；（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）；（如有，请提供） 6. 2020 年 1 月 1 日以来投标人具有同类项目业绩的相关证明材料；（如有，请提供） 7. 投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件；（如有，请提供） 8. 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，格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p>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，并加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则按无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人的服务承诺书；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人的项目实施方案；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 拟投入本项目主要管理人员表；（如有，请提供） 5. 拟投入本项目设备配置一览表；（如有，请提供） 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。 <p>注： 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则按无效投标处理。</p>
--	---

16.2	<p>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，包括</p> <p>（1）实施和完成本项目运营服务所需的设备投入费、劳务费、运营服务费、考评费、各类检查费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用；（2）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项（所有）费用；（3）其它采购人要求开展的与本案相关工作的费用及政策性文件规定包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用总和。</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>本项目不收取投标保证金。</p>
20	<p>本项目不接受电子备份投标文件</p>
21.1	<p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3（1）	<p>电子投标文件解密时间：<u>30</u> 分钟</p>
25.3（2）	<p>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。</p> <p>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）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>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“政采云”平台作为附件上传保存。</p> <p>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。</p>
26.1	<p>评标委员会的人数：<u>7</u> 人，其中采购人评委<u>2</u>人，专家<u>5</u>人</p>
29.1	<p>评标方法：综合评分法</p>

29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为_0项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为_0项。</p>
29.3	中标候选人推荐数量：_3_名
3.1	<p>根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定，采购人按照该项目评审小组依法推荐的中标候选人顺序依法依规确定该项目的中标人。</p> <p>本项目按采购包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每标项推荐3名中标候选人。已获得标项一的第一中标候选人资格的，将不具有标项二的候选人推荐资格；标项二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。采购人未确认的中标候选人为替补候选人，如果中标人放弃中标的，采购人可以按顺序重新确认替补候选人为中标人（若替补候选人已为其他采购包的中标人，由该投标人从中选择服务包组，放弃的包组由替补候选人依次替补，依此类推。）并签订政府采购合同，也可以重新招标。</p>
35.1	<p>本项目每个标项收取履约保证金100万元。</p> <p>提交方式：可以采用现金、转账、银行保函、电子保函或保证保险等形式【备注：1、严禁要求中标人只能以现金方式提交保证金的行为，严禁现金形式缴纳的额度与其他形式不一致。】乙方在签订合同后7个工作日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。</p> <p>退付的时间和条件：中标人完成合同相关事项后15个工作日内退还。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>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。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：招标部门，联系电话：0777-6898828，通讯地址：灵山县江南路长丰公寓201房</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分。</p>
	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>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。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p>以项目中标金额为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（服务类</p>

39.1	<p>）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的100%收取。</p> <p>3. 采购代理机构银行账户：</p> <p>账户名称：广西建拓工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司钦州永福东大街支行</p> <p>银行账号：4500 1659 8620 5250 3708</p>
40.1	<p>解释：</p> <p>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>
40.2	<p>其他释义：</p> <p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分 公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收记章、现金付记章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>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。</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>
40.3	<p>资料存档：投标人中标后，须向招标人提供投标文件纸质版共4套。</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”是指招标文件规定投标人须承担的提供技术服务以及其他类似的义务。

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“Δ”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）第九条第二款的规定，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2%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

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

8. 特别说明

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

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

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

投标文件分为报价文件、资格文件、商务文件、技术文件四部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标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，可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

16.4 本项目投标报价应包括本次采购范围内服务价款及其他所有成本费用的总和，请投标人自行考虑报价。

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

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 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（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规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。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“政采云”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“政采云”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。

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货物内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”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在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交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“政采云”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 回方式可登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看 “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”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

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

(4) 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。

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

29.3 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。

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。

30.3 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。

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采购文件一并保存。

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》。

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、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，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，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。

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%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务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

1. 评标办法：本项目采用综合评分法，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. 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、招标单位代表共 7 人（含 7 人）以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。
3. 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术分、商务分等三方面内容按百分制打分。
4. 评标方式：以封闭方式进行。

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）投标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）投标人未进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投内容作唯一报价；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) 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；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (9) 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；
- (10) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (11) 未响应招标文件实质性要求的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术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；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

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。

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

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

采用综合评分法的

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

（2）评标委员会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。

（3）评标委员会各成员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。

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

（5）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。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（6）各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

（7）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

三、评标标准

本项目采用综合评分法，以下各项评审因素仅作为参考，制作投标文件时，评审因素应当与相应的商务条件和采购需求对应。

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (10分)	投标报价 (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)和《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采〔2022〕31号)的规定，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，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。</p> <p>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20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价\times(1-20%)。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，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大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价\times(1-3%)。除上述情况外，评标报价=投</p>

序号		评分因素	评分标准
			<p>标报价。</p> <p>(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。</p> <p>(7)价格分计算公式：价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10分</p>
2	商务分 (46分)	认证资格 (6分)	<p>投标人具备有效的 ISO9001 系列质量管理体系认证、ISO14001 系列环境管理体系认证、ISO45001:2018 系列职业健康安全管理体系认证，每有 1 个得 2 分，满分 6 分。</p> <p>注：以上证明材料需在投标文件中提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台查询截图，加盖投标人公章，不按以上要求提供的不予计分。</p>
		企业实力 (6分)	<p>1、投标人具有清洁行业企业等级认证证书或清洁企业等级资质认证证书的得 2 分；</p> <p>2、投标人具有市政环境清洁维护服务专业能力评价证书的得 2 分；</p> <p>3、投标人具有城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务专业能力评价证书或城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证的得 2 分。</p> <p>注：投标文件中提供证书复印件并加盖投标人公章，且证书在有效期内，否则不计分。</p>
		履约能力 (4分)	<p>投标人（包含其全资控股子公司）自 2020 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准），承接合同期不少于 1 年的环卫类项目业绩（不包括物业小区、办公大楼），每提供一份业绩得 2 分，最高得 4 分。（不重复计分）</p> <p>注：须提供中标（或成交）通知书复印件、合同关键页复印件并加盖投标人公章，能清晰反映所服务的内容，否则不得分。</p>
		信誉荣誉 (5分)	<p>1、投标人具有市级劳动关系和谐单位或市级劳动关系和谐企业的，得 1 分。</p> <p>2、投标人获得县（区）级及以上行业主管部门颁发的先进集体荣誉证书的，得 1 分。</p> <p>3、投标人服务期内所服务的城市被评为“全国文明城市”的（含复评），提供一个满足条件的业绩，得 1 分。</p> <p>4、投标人服务期内所服务的城市被评为“国家卫生城市”的（含</p>

序号		评分因素	评分标准
			<p>复评），提供一个满足条件的业绩，得 2 分。</p> <p>注：第 1 和 2 项需提供证书复印件或红头文件复印件或官方网站公示截图及网址并加盖投标人公章，否则不得分。</p> <p>第 3 和 4 项需提供业绩中标通知书、合同关键页扫描件，同时提供相关官方网站(中国文明网 http://www.wenming.cn/) 或中国国家卫生健康委员会官方网站 http://www.nhc.gov.cn) 公布的“全国文明城市”、“国家卫生城市”名单截图。同一个城市只计一次得分，不重复累计。</p>
		人员能力 (10 分)	<p>1、拟投入本项目的管理人员具有本科及以上学历并具有政府部门颁发的相关专业高级(副高级)职称的，每有 1 人得 2 分；具有本科及以上学历并具有政府部门颁发的相关专业中级职称的，每有 1 人得 1 分；满分 6 分(相关专业包括:环境、环保、人事、财务、安全、机械等几大类)。</p> <p>2、拟投入本项目的管理人员具有劳动关系协调员职业技能等级证书的，每有 1 人得 1 分，最多得 1 分。</p> <p>3、承诺拟投入的一般人员达到满足本项目最低配置人数要求得 1 分；超出最低配置人数 5%得 1 分；拟投入作业司机达到 60 人及以上的得 1 分；满分 3 分。</p> <p>注：(1)第 1 和第 2 项须提供以上人员相关证书复印件和近半年内任意连续三个月投标人为以上人员缴纳社保复印件并加盖公章，否则不得分；</p> <p>(2)第 3 项提供承诺函，格式自拟。</p>
		车辆设备 (14 分)	<p>1. 投标人有 2 辆总质量 8 吨或以上的洗扫车的得 1 分，每多 1 辆得 0.5 分，满分 1.5 分。</p> <p>2. 投标人有 2 辆总质量 10 吨或以上的洒水车的得 1 分，每多 1 辆得 0.5 分，满分 1.5 分。</p> <p>3. 投标人有 1 辆总质量 8 吨或以上多功能抑尘车得 0.5 分，有 2 辆总质量 8 吨或以上清运压缩车（压缩式垃圾车）得 1 分，满分 1.5 分。</p> <p>4. 投标人有 2 辆总质量 5 吨或以上清运压缩车（压缩式垃圾车）得 1 分，满分 1 分。</p> <p>5. 投标人有 12 辆总质量 8 吨或以上车厢可卸式垃圾转运车（或压缩垃圾转运车或勾臂式垃圾转运车或自卸垃圾转运车）得 3 分，满分 3 分。</p>

序号		评分因素	评分标准
3	技术分 (44分)		<p>6. 投标人有总质量 5 吨或以上勾臂式垃圾转运车（或车厢可卸式垃圾转运车或压缩垃圾转运车或自卸垃圾转运车）的 5 辆及以上得 1 分，15 辆及以上的得 2 分，28 辆及以上的得 2.5 分，满分 2.5 分。</p> <p>7. 投标人有电动保洁车 100 辆及以上得 1 分，200 辆及以上得 2 分，300 辆及以上得 3 分，满分 3 分。</p> <p>备注：第 1-6 项投标人需提供机动车辆设备购买发票、行驶证或入户证明、车辆登记证书复印件并加盖投标人公章。未提供不计分。总公司、分公司、全资子公司车辆均予以认可。</p> <p>第 7 项投标人需提供购买发票复印件并加盖投标人公章。未提供不计分。总公司、分公司、全资子公司或控股公司车辆均予以认可。</p>
		创新能力 (1分)	<p>1、投标人具有智慧环卫或智慧公厕或垃圾分类相关的软件著作权的，得 1 分。</p> <p>注：投标人须提供由国家版权局颁发的相关软件著作登记证复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
		项目重难点分析 (12分)	<p>根据投标人针对本项目的重点难点分析及应对措施进行评审：</p> <p>1、对项目所在地的了解情况；</p> <p>2、本项目重点难点工作分析</p> <p>3、针对项目重点难点提出的应对措施。</p> <p>一档（12 分）：针对本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容深入详细，针对性及实施性强，并经过详实的现场勘察，符合项目实际要求；</p> <p>二档（9 分）：针对本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容完整，合理，能较好地符合项目实际要求；</p> <p>三档（6 分）：针对以本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容一般，符合项目实际要求；</p> <p>四档（3 分）：针对本项目服务区域作业的重点难点分析及应对措施内容简单，基本符合项目实际要求。</p>
		项目服务方案 (12分)	<p>根据投标人针对本项目以下内容进行评审：</p> <p>①结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）；②对本项目的管理服务组织机构设置、运作流程、工作计划（包括：工作流程、各项管理服务项目和环节所需的</p>

序号	评分因素	评分标准
		<p>长远计划和短期安排)；③包括但不限于道路清扫保洁服务方案、垃圾收集清运方案、公厕管理维护方案等是否科学、合理、高效。</p> <p>一档(12分)：服务方案全面详细、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、垃圾收集清运方案、公厕管理维护方案等，且完善可行，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证；</p> <p>二档(9分)：服务方案详细、对项目的了解情况较深刻、可操作性较强；有适合本项目环境特点的道路清扫保洁服务方案、垃圾收集清运方案、公厕管理维护方案，且完善可行，符合实际情况，计划详细具体；</p> <p>三档(6分)：服务方案比较详细，对项目的了解情况完整，有一定针对性，服务方案合理，操作性整体健全合理；</p> <p>四档(3分)：服务方案简单，对项目的了解情况不够详尽，操作性整体不全面。</p>
	项目服务配置方案(8分)	<p>根据投标人针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图、人员管理和配置、设备管理和配置方案等内容进行评审。</p> <p>一档(8分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员优于管理、作业需要，针对上述人员制定的培训计划方案内容完整、具体，针对性强，拟投入机械、设备、工具保养和管理方案措施内容完整、具体，可实施性强；</p> <p>二档(6分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员满足管理、作业需要，针对上述人员制定的培训计划方案内容完整，拟投入机械、设备、工具保养和管理方案措施内容合理，有一定的可实施性；</p> <p>三档(3分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员满足管理、作业需要，针对上述人员制定的培训计划方案内容基本合理，有针对性，拟投入机械、设备、工具保养和管理方案措施内容基本合理，可实施性一般；</p> <p>四档(1.5分)：针对本项目设置的项目管理机构图、服务管理流程图，拟投入的人员结构较差，人员培训计划方案不合理，拟投入机械、设备工具保养和管理方案措施内容不合理，可实施性较差。</p>

序号		评分因素	评分标准
		质量及安全保证措施 (6分)	<p>根据投标人对本项目作业质量、安全保证措施提供具体可行、详细的保障措施等情况进行评审。</p> <p>一档（6分）：投标人能提供的质量及安全保证措施具体完整，内容非常详细和全面，且措施非常合理、操作性非常强，针对性强，完全满足项目的需求；</p> <p>二档（4.5分）：投标人能提供的质量及安全保证措施具体完整，且措施比较合理，操作性比较强，有一定的针对性；</p> <p>三档（3分）：投标人能提供的质量及安全保证措施内容简单，操作基本可行，针对性一般；</p> <p>四档（1.5分）：投标人能提供的质量及安全保证措施不够具体且操作性差，没有针对性。</p>
		应急保障及迎检方案 (6分)	<p>根据投标人针对本项目各类应急预案的处理，实施措施符合当地实际；对各级检查和评比工作，制定具体可操作的迎检方案等内容进行评审。</p> <p>一档（6分）：突发事件应急预案措施内容完整、具体，包含有特殊天气重大任务，重大节假日或活动等特殊情况、高峰期、设备设施故障期间、其他特殊情况下的应急保障措施，且以上措施贴合实际情况；</p> <p>二档（4.5分）：突发事件应急措施内容合理，包含有特殊天气、重大任务，重大节假日或活动等特殊情况、高峰期、设备设施故障期间、其他特殊情况下的应急保障措施，且以上措施符合实际情况；</p> <p>三档（3分）：突发事件应急措施内容简单，包含有特殊天气、重大任务重大节假日或活动等特殊情况、高峰期、设备设施故障期间、其他特殊情况下的应急保障措施，且以上措施基本符合实际情况；</p> <p>四档（1.5分）：突发事件应急措施内容较差，不符合实际情况，未包含有特殊天气、重大任务，重大节假日或活动等特殊情况、高峰期、设备设施故障期间其他特殊情况下的应急保障措施。</p>
总得分=价格分（1）+商务分（2）+技术分（3）			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

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

2. 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按技术分、商务分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

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

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，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

第五章 拟签订的合同文本（格式参考）

灵山县城乡环卫一体化服务协议

甲方：灵山县城市管理行政执法局

乙方：

年 月 日

第一章 总则

第一条、本合同当事人

甲方：_____

乙方：_____

为加强城市环境卫生管理，保证市容环境卫生质量，根据《中华人民共和国民法典》规定和要求，经投标确定，就乙方承包_____的工作，签订本合同，双方共同遵守。

第二条、合同依法签订盖章后，即具有法律约束力，甲乙双方必须严格遵守合同条款，履行双方的权责。

1. 下列文件应视为构成并作为阅读和理解本合同的组成部分，即：

- (1) 本合同书及后续签订的附件（如有）；
- (2) 中标通知书；
- (3) 答疑回复函；
- (4) 投标文件；
- (5) 招标文件；
- (6) 构成本合同组成部分的其他文件。

2. 上述文件将互相补充，若有不明确或不一致之处，以上列次序在先者为准，同一次序的，以时间顺序后发生者为准。

第二章 承包金额

合同承包金额为人民币_____元（大写：人民币_____）

每年承包金额为人民币_____元（大写：人民币_____）。

第三章 承包期限、履约保证金、工作内容与要求

第三条、承包期限、履约保证金

1、承包合同期_____年。

2、承包期限从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

3、乙方在签订合同后7个工作日内需提交金额为¥ 元（大写：人民币 ）
的履约保证金。

第四条、工作内容与要求

一、范围

二、内容及质量要求

(1) _____内容及要求：

<1>具体内容

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

<2>要求

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

(2) _____内容及要求：

<1>具体内容

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

<2>要求

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

• • • • •

第四章 双方权利和义务

第五条、甲方的权利和义务

- 1、审核乙方每季度承包拨款申请并上报主管部门审批。
- 2、监督乙方每月工资发放标准。
- 3、协助乙方做好维护管理工作和宣传教育、文化活动。
- 4、监督、指导乙方的日常维护管理工作并及时纠正。
- 5、协助日常维护管理工作中有关的内外关系，对乙方需要协调解决的问题，甲方将采取积极的态度予以处理。
- 6、乙方在维护管理期内，若不能达到合同规定的维护管理质量要求的，甲方可相应扣减乙方的承包费用。
- 7、根据合同约定，乙方出现重大失误或严重违约，甲方有权终止合同。
- 8、传达上级有关环境卫生工作的要求，依据国家有关环境卫生管理办法进行行业管理，对乙方环卫工作实施检查、监督和指导，按照国家、自治区、市环境卫生管理法规进行验评；对新出现的环卫作业问题，甲方可依据上级指示及有关要求向乙方发出作业通知或整改通知。
- 9、协助乙方推广新技术、新工艺、新产品、新设备，提高环卫作业科技含量。

第六条、乙方的权利和义务

- 1、严格按照国家、自治区、市环境卫生管理法规的质量要求，做好道路清扫保洁、垃圾收集与清运。环卫设施、设备管养等。完成甲方传达的各项工作任务，并逐步提高环卫作业机械化程度。
- 2、根据甲方的环卫作业量、作业时间和作业方式进行作业。不得随意更改，需更改时应提前向甲方提出书面申请，经甲方同意后方可实施。
- 3、对甲方提供的环卫设施、设备不得随意更改用途，需更改时应提前向甲方提出书面申请，经甲方同意后方可实施。不得用于与本项目外的其它用途或外借，否则，造成的一切后果由乙方负责。
- 4、乙方不得将所承包的环卫项目擅自转包或发包，如需转包或发包须向甲方提出申请，经甲方同意后方可实施。
- 5、遵守国家法律法规，教育培训、督促员工遵纪守法。
- 6、对甲方的设备、设施负有保养的责任，如属管理不善或操作不当造成的损失，乙方应承担赔偿责任。
- 7、接受甲方管理部门的临督、指导。

- 8、发现问题及时进行处理并向甲方报告。
- 9、抓好安全生产工作，遵守各项安全规章制度，落实安全措施。
- 10、按甲方要求做好迎检工作以及重大节日、大型活动期间和突击任务等有关环境卫生工作。
- 11、乙方要承诺以诚信为本，以服务为宗旨，承诺所经营管理的环卫作业均达到甲方的质量要求，各项临时作业及整改通知均按要求及时完成。
- 12、乙方按照国家、自治区、市有关劳动法规，为工人购买相应的保险，并做好相关劳保、安全生产工作。
- 13、承包期内乙方所发生的一切经济及法律责任由乙方负责。
- 14、乙方每月工资按时发放，如遇当地工资、社会保险基数及相关环卫工人待遇标准的调整，所增加的费用，由甲方核实后支付给乙方。
- 15、在保证作业质量的前提下，乙方可提高机械化作业或优化作业方案，降低人员投入的数量。
- 16、若甲方提升垃圾分类收集运输工艺，对现有保洁、收集、运输进行升级改造，升级改造的费用由甲方负责，乙方无条件配合甲方落实执行。
- 17、若甲方对中转站（压缩站）进行升级改造，乙方需积极配合。
- 18、若本项目作业范围或作业要求、工艺提高等，乙方有权要求甲方增加相应的承包费用。

第五章 考核办法和考核标准

第七条、考核办法和考核标准

- 1、甲方根据国家相关规定对乙方作业质量和数量进行日常检查，每月抽查总次数的平均得分为当月综合得分。按月考核综合评分，按季度核拨服务经费：
- 2、乙方每月考核评分结果以90分作为标准分，考核结果分值分三个档次：
 - （1）乙方每月考核分在 90 分以上（含 90 分）的，甲方按照协议约定 100%拨付服务费；
 - （2）乙方每月考核分在 90 分以下（不含 90 分）的，甲方按照每少 1 分扣除 20000 元的服务费；
 - （3）乙方第一次不足 80 分的，给予黄牌警告，由甲方约谈乙方主要负责人；连续出现两次不足 80 分的，按照双方合同约定乙方直接退出，终止合同。

注：不按时完成环卫作业整改要求或未按时按质按量完成甲方发出的环卫作业书面通知造成重大影响的，扣服务费20000元（在履约保证金里直接扣除直至扣完扣在承包服务费中抵减）并给予警告，如情节特别严重，甲方有权终止承包合同。

3、若因人力不可抗拒因素(如地震、台风、水灾等)引起的环卫质量问题，不作为检查验评的依据。

第六章

第八条、环卫设施设备、人员投入及对中标人的管理要求

1、项目投入作业设备配置表

序号	设备名称	投入设备总数量	其中甲方提供作业设备数量（规格型号见实物）	备注
				乙方自购或租赁设备

2、人员配置表

序号	岗位	数量	备注

注：甲方鼓励乙方通过机械化作业调整相应作业人员配备。

第七章 违约责任

第九条、违约责任

1、乙方承包期内作业未能达到采购人要求的服务质量，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，且无合理理由的，则按考核办法进行扣罚。

2、乙方因管理失误而导致甲方交付管理的设施、设备的损失，乙方应承担赔偿责任。

3、乙方因无故提前不履行合同或考核分值为80分以下连续两次以上的（含两次），甲方有权终止承包合同。因此造成的经济损失，由乙方负责并承担相应的法律责任。

4、甲方因无故提出违反合同的理由，令乙方无法履行合同，或甲方无故提前终止合同。因此造成的经济损失，由甲方负责并承担相应的法律责任。

第八章 付款方式

第十条、付款方式

1、本项目按月考核，按季度付费:服务费根据年报价平均后按月考核按季度付费，甲方于运营期每月25日前对乙方本月的服务情况进行考核，依据考核结果于下一季度按财政相关拨付程序支付乙方上一季度服务费用。

2、承包形式：费用全包。承包后乙方作业所产生的一切费用均由乙方负责，包括人工费、工具费、油料费、车辆修理费、设备的购置费、办公维修用品、水费、电费、运输费、处理费及税费等。

3、如甲方要求乙方增加本次招标范围以外的保洁服务或乙方实际服务范围超出招标文件中具体数据的部分作业内容，应参照相应的报价标准，另签订补充协议予以支付服务费。

第九章 争议解决方式

第十一条、双方约定，在履行合同过程中产生争议时，调解不成的，任何一方可向项目所在地基层人民法院起诉。

第十章 附则

第十二条、乙方接管本项目作业时要做好在职人员的接管工作，确保在职人员顺利过渡。

第十三条、本合同执行期间，如有未尽事宜，由甲乙双方协商另行签订补充协议。补充协议与合同具有同等法律效力。

第十四条、本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十五条、本合同执行期间，如遇不可抗拒的事件或其它不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应按有关法规政策规定及时协商处理。

第十六条、本合同一式陆份，甲乙双方各执两份，政府采购管理部门一份，招标代理一份。

第十七条、本合同经双方签订后生效。

第十八条、合同附件（如有）：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或：

法定代表人或

委托代理人（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

开户银行名称：

开户银行名称：

账 号：

账 号：

合同签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

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：

所投标项：

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。

1. 投标函：（必须提供，否则按无效投标处理）

格式：

投 标 函

致：_____公司

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起_____日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 开标一览表；（必须提供，否则按无效投标处理）

（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

标项：_____

序号	服务名称	服务期限	运营期内报价		备注
			运营期内报价 (万元/年)	运营期内报价合计 (万元)	
1					
项目运营期内合计报价：（大写）人民币（小写）					
注： 运营期内报价包括：（1）实施和完成本项目运营服务所需的设备投入费、劳务费、运营服务费、考评费、各类检查费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用；（2）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项（所有）费用；（3）其它采购人要求开展的与本案相关工作的费用及政策性文件规定包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用总和。					

- 注：
1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人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

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。

二、资格证明文件格式

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：

所投标项：

投标人名称：

投标人地址：

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；（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；（必须提供，否则按无效投标处理）

4. 投标人经审计的财务状况报告（2020-2022年任一年度财务报告（表）复印件，或者银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间应不超过一年），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），或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明函（格式自拟））；（必须提供，否则按无效投标处理）

5. 投标资格声明函：（必须提供，否则按无效投标处理）

格式

投标资格声明函

致：_____公司

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（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）），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（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：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各方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。

6. 投标人与参加本合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情况。投标人未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，提供声明函（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）

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

三、商务文件格式

商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投标项：

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函；（必须提供，否则按无效投标处理）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

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（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

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；（必须提供，否则按无效投标处理）

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

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： 自然人投标的无需提供

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；（必须提供，否则按无效投标处理）

格式

授权委托书

（如有委托时）

致：_____公司

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”。

4. 商务要求偏离表（必须提供，否则按无效投标处理）

商务要求偏离表

标的名称	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

投标人保证：除商务要求偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求，如以上表格留空，则表示投标人完全响应招标文件的全部商务要求，无偏离。

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

5. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有，请提供）

6. 2020 年 1 月 1 日以来投标人具有同类项目业绩的相关证明材料；
（如有，请提供）

7. 投标人相关获奖证书、认证证书等有效证明文件；（如有，请提供）

8. 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，格式自拟）。

四、技术文件格式

技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投标项：

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. 技术要求偏离表（必须提供，否则按无效投标处理）

技术要求偏离表

标的名称	招标文件技术要求	投标人的响应	偏离说明
...			

投标人保证：除技术要求偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部技术要求，如以上表格留空，则表示投标人完全响应招标文件的全部技术要求，无偏离。

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

2. 投标人的服务承诺书；（必须提供，否则按无效投标处理）

3. 投标人的项目实施方案；（必须提供，否则按无效投标处理）

4. 拟投入本项目主要管理人员表；（如有，请提供）

5. 拟投入本项目设备配置一览表；（如有，请提供）

6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明
（如有，格式自拟）

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则按无效投标处理。

五、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函

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。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y=20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X=1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y=40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y=80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z=80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X=200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y=40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X=300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y=20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X=1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y=30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X=200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y=30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X=1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y=30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X=300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y=10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X=300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y=10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X=2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y=100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X=300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y=10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y=200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z=10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X=1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y=5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X=300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z=120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X=300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

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

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

2. 残疾人福利性单位声明函

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. 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：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 采购结果

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。

4. 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：

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：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑

事项为：_____

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

出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为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。