

# 公开招标文件

项目名称：恭城瑶族自治县城区环卫市场化服务

项目编号：GLZC2023-G3-320064-GXBG

采 购 人：恭城瑶族自治县住房和城乡建设局

采购代理机构：广西八桂建设项目管理有限公司

2023年12月28日

# 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	采购需求 .....	6
第三章	投标人须知 .....	27
第四章	评标方法及评标标准 .....	67
第五章	拟签订的合同文本 .....	77
第六章	投标文件格式 .....	82

# 第一章 招标公告

## 项目概况

恭城瑶族自治县城区环卫市场化服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2024年01月18日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GLZC2023-G3-320064-GXBG

项目名称：恭城瑶族自治县城区环卫市场化服务

预算总金额（元）：25800000

采购需求：

标项名称：恭城瑶族自治县城区环卫市场化服务

数量：1

预算金额（元）：25800000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责城区约 94.5 万平方道路清扫、保洁、洒水；道路机械化清扫，洗扫作业；城区街道背街小巷保洁、无物业管理小区保洁；道路、树穴、垃圾桶(大箱)、果皮箱、单位、居民区、门面的垃圾(含大件垃圾)收集并清运至指定垃圾中转站压缩；垃圾压缩转运至县生活垃圾填埋场；垃圾桶(大箱)、果皮箱清洗及维修换新；市政公厕清洁及管护；垃圾中转站运营管理；道路护栏清洗(含涉水路、桥栏杆、公园及广场)；无人认领垃圾清理(含工业垃圾、装修垃圾、建筑垃圾等卫生死角)；城区责任范围区河堤保洁；因自然灾害后城市内市政道路的清洗作业；配合主管部门做好垃圾分类宣传和指导工作。具体内容详见采购需求。

最高限价（如有）：25800000

合同履行期限：3年。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：

## 二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：具备市级以上住房城乡建设（环境卫生）行政主管部门或相关行政审批等部门颁发的有效的城市生活垃圾清扫、收集、运输服务许可证。

## 三、获取招标文件

时间：2023年12月28日至2024年01月18日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台 <http://www.zcygov.cn> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应

用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

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和开标时间：2024年01月18日10:00分（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标地点：荔浦市公共资源交易中心1号开标室（荔浦市荔柳路86-96号三楼）通过政采云平台远程开标大厅在线开标

#### 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. 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. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。

3. 投标保证金：本项目投标保证金人民币贰拾伍万（¥250000.00元）。

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，必须从投标人的基本账户在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：广西恭城农村商业银行股份有限公司城区分理处，开户名称：广西八桂建设项目管理有限公司恭城分公司，银行账号：3317 0120 4000 0356，开户行行号：402 619 100 017）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。【在转账或电汇时，应当以项目名称（可简写）或采购项目编号注明银行转账（电汇）用途】

4. 网上查询地址：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、<http://gl.zfcg.zcygov.cn>（桂林市政府采购网）

5. 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管理办法》（财库[2020]46号）
- (2) 《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）。
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。
- (4) 《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）。
- (5) 本项目非专门面向中小企业采购。

6. 投标文件解密时间：提交投标文件截止时间，政采云平台自动提取所有投标人投标文件，各投标人须在提交投标文件截止后30分钟内，登录政采云平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件

件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败或超时解密的，系统默认自动放弃，投标文件按投标无效处理。

#### **7. 政采云平台电子投标相关事宜说明：**

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

7.2 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端）；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

7.3 电子投标文件的制作、加密、提交等相关事宜详见第二章“投标人须知”。

### **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

#### **1. 采购人信息**

名称：恭城瑶族自治县住房和城乡建设局  
地址：恭城瑶族自治县恭城镇城中西路八巷 6 号  
项目联系人：田小林  
项目联系方式：0773-8212185

#### **2. 采购代理机构信息**

名称：广西八桂建设项目管理有限公司  
地址：恭城瑶族自治县恭城镇城中西路惠景城中城小区 1-1#门面（恭城分公司）  
项目联系人：路富源  
项目联系方式：0773-8221999

2023 年 12 月 28 日

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

(2) 《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）。

(3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

(4) 《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24号）。

(5) 本项目非专门面向中小企业采购。

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，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。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。

5. 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。

采购预算： 25800000 元（3 年）

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	服务需求
1	恭城瑶族自治县城区环卫市场化服务	1 项	物业管理	<p><b>一、项目主要概况</b></p> <p>负责城区约 94.5 万平方道路清扫、保洁、洒水；道路机械化清扫，洗扫作业；城区街道背街小巷保洁、无物业管理小区保洁；道路、树穴、垃圾桶(大箱)、果皮箱、单位、居民区、门面的垃圾(含大件垃圾)收集并清运至指定垃圾中转站压缩；垃圾压缩转运至县生活垃圾填埋场；垃圾桶(大箱)、果皮箱清洗及维修换新；市政公厕清洁及管护；垃圾中转站运营管理；道路护栏清洗(含涉水路、桥栏杆、公园及广场)；无人认领垃圾清理(含工业垃圾、装修垃圾、建筑垃圾等卫生死角)；城区责任范围区河堤保洁；因自然灾害后城市内市政道路的清洗作业；配合主管部门做好垃圾分类宣传和指导工作。</p> <p><b>二、保洁服务作业内容</b></p> <p>1、按照《城市市容和环境卫生管理条例》(根据 2017 年 3 月 1 日国务院令 第 676 号公布的《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》第二次修正)、建设部《城市环境卫生质量标准》(建成[1997]21 号)、广西住房和城乡建设厅《城镇环境卫生作业质量评价标准》(DBJ/T45-035-2016)、广西壮族自治区实施《城市市容和环境卫生管理条例》办法(2018 年 8 月 9 日广西壮族自治区人民政府令 第 128 号第二次修正)、《广西城镇环境卫生作业劳动定额》、《城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》(广西壮族自治区地方标准 DB45/T 1896—2021)和《桂林市环境卫生作业质量标准》等相关国家和行业标准、规范的要求对实行城市化管理的区域范围内的道路清扫与保洁，公园广场等公共场所清扫与保洁，生活垃圾收集、运输和处理，公共厕所管理保洁，果皮箱清扫与保洁，其他设施的保洁等环卫作业。</p> <p>2、配备扫地车、洒水车、小型高压冲洗车、吸污车、吸尘车、雾炮车等机械化清扫设备,对全县主次干道、背街小巷可机冲机扫道路实施机械化清扫作业。</p> <p>3、大气污染防治洒水降尘工作、创建文明城、卫生城、疫情防控、上级领导检查视察及重大活动线路保障等其他与服务外包范围有关的工作。</p> <p><b>三、环卫工人、作业车辆、环卫设施配备及作业场地要求</b></p> <p>要求中标单位在签订中标合同之日提供服务起一个月内须配齐能满足</p>

足本项目日常环卫作业所需的各类作业设施设备、机械、专业车辆和作业场地、工具。配备的环卫作业车辆应符合国家安全、排放、噪声等相关法规和强制性标准的要求，必须是列入《车辆生产企业及产品公告》的产品且设施设备、机械的功能和性能要求完好。

### 1、环卫工人配备

保证现有环卫工人的平稳交接过渡，原与主管局、劳务派遣签订劳动合同的环卫人员中标人必须无条件接收，并签订《劳动合同》，工资待遇必须符合本地现行最低工资标准规定，且不得低于原工作岗位工资福利水平。必须严格执行上级有关部门最新下发的政策文件精神或要求，足额落实环卫工人社保、五险、健康体检、高温补贴、商业意外险等福利待遇，做到“不欠、不缺、不漏”。并为接收的环卫工人购买社保保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）及商业意外险。不得违法、无故解雇已接收的聘用人员，接收后三个月内不得解雇，如有正当理由需解雇已接收的聘用人员，必须报采购人备案。其他不足人员由中标人自行招聘。在保证保洁质量的前提下，按照国家或地方有关部门和行业标准规范足额配齐环卫工作人员（保洁员、质检员、袋装垃圾收集员、垃圾清运员、驾驶员等），环卫工作人员需配备智慧环卫手环定位系统设备；同时，对专业设备驾驶及操作有资质要求的，工作人员必须持证上岗。另外，中标供应商需成立一支环卫应急队伍，保障临时任务和重大活动。

### 2、作业车辆配备

配备的环卫作业车辆应符合国家安全、排放、噪声等相关法规和强制性标准的要求，必须是列入《车辆生产企业及产品公告》的产品，要求全新或机械功能和性能要求完好率达到 95%以上。对本次市场化招标标定区域范围内可进行机械化作业的道路，机械化清扫率和冲洗率实现 100%，垃圾收运、处置等环卫作业机械车辆能够满足垃圾收运需求，车辆种类和数量基本要求但不限于：电动保洁收运车不低于 50 台、洗扫车不低于 2 台、8T 压缩式垃圾车 2 台以上（需满足现场工作需求，达到日产日清）、3 吨以上垃圾转运车不低于 2 台、8 吨洒水车不低于 2 台、多功能抑尘车（新型雾炮车具备洒水功能）不低于 1 台、路面养护车（具备高压冲洗作业功能）不低于 1 台、护栏清洗车 1 台，具备吸污车辆设备等，垃圾清运不得使用拖拉机，须使用符合国家规定的垃圾收运车辆。中标人提供的作业机械车辆，牌照必须合法合规，手续齐全，作业机械车辆必须购买交强险及商业保险（必须购买第三者责任险保额不低于 200 万元、车上人员责任险（司机）、车上人员责任险（乘客）第三者责任险不计免赔额、车上人员

责任险不计免赔额), 电动保洁车必须入户上牌并购买交强险再上路作业, 所有作业车的营运风险由中标人承担。

### 3. 环卫设施配备及作业场地和工具配备

日常办公场地、生活垃圾日常转运作业场地及工具由中标人自行配备或租赁齐全。中标人须无条件优先租用采购人原有车辆、环卫停车场及办公室。在果皮箱、垃圾桶配备上, 在中标人进场运行交接后一个月内一次性补充配齐, 垃圾桶、果皮箱有破损的应及时维修或更换。确保日常生活垃圾的收集、转运作业得到高效顺利开展。

### 四、保洁作业服务内容和质量要求

根据清扫保洁作业内容和环境卫生作业等级保洁质量按如下标准要求执行:

服务作业内容和范围主要包括城市主、次干道、背街小巷、人行道、商业步行街、交通道、靠近人行道的敞开场所、大型广场等公共场所的清扫清运、冲洗、洒水降尘、保洁和公厕以及“三乱”治理等。

#### 1、道路清扫与保洁

(1) 清扫保洁范围: 车行道、人行道、绿道、车行隧道、商业步行街、交通道、靠近人行道的敞开场所、大型广场等公共场所的地面及上级相关部门紧急或临时清扫的保洁服务。

(2) 作业频次与时间安排:

##### ①主干道

机械化作业: 每天作业 2 次, 第一次作业时间为 04:00—07:00, 第二次作业时间为 10:00—12:00。

人工普扫: 每天作业 3 班次, 每天作业时间为 04:00—22:00, 循环保洁时间为 07:00—22:00。

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

##### ②次干道

机械化作业: 每天作业 2 次, 作业时间为 04:00—16:00。

人工普扫: 每天作业 2 班次, 每天作业时间为 04:00—20:00, 循环保洁时间为 08:00—20:00。

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

			<p>③背街小巷</p> <p>人工普扫：每天作业 1 班次，作业时间为 06:00—18:00，循环保洁时间为 08:00—18:00。果皮箱、垃圾桶垃圾收集作业每天不少于 1 次，果皮箱、垃圾桶清洗作业每月不少于 3 次，交通护栏、路沿石清洗作业每月不少于 1 次。</p> <p>(4) 通用要求：</p> <p>①所有道路第一次普扫作业要求在当日上午 8 时前完成。巡回保洁作业要求清理路面的果皮、纸屑、塑料袋、饮料瓶等垃圾，确保路面整洁，垃圾在地面滞留时间不超过 20 分钟。道路两侧和公共设施上无“牛皮癣”小广告。</p> <p>②作业车辆遵守交通法规，注意避让车辆及行人。洒水车作业时避免将水喷溅行人。为配合交通疏导工作，通常情况下路面机械作业应该避免在 07:30-08:30、12:00-13:00、14:30-15:30、17:30-18:30 等交通高峰时段。同时，根据市容环境管理工作的需求，夜市摊点较多的路段，适当延长保洁时间。特殊路段、特殊情况的作业时间，在不影响交通疏导的情况前提下，按特殊要求开展作业。路面污染、扬尘状况处于较严重或以上程度的路段，作为应急任务，应即时安排机械和人员进行冲洗、清扫等应急作业，即时消除污染。</p> <p>③道路清扫时，路面、人行道、排水沟、下水口等都应一同清扫（园林绿化负责除外）。公共场所的清扫保洁要求与所连接的道路清扫保洁要求相同。与不同道路等级道路连接的，其清扫保洁要求与较高等级道路的清扫保洁要求相同。</p> <p>④作业车辆标志清晰、齐全；车容整洁，车体无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢；车况良好，严禁带病上路。</p> <p>⑤作业时速：在市内道路转运车、勾臂车限速≤40 公里/小时，洒水车限速≤15 公里/小时，其他机械化车辆作业清洗限速≤10 公里以内。</p> <p>⑥沿街门店垃圾每日收运两次，居民、单位垃圾每日收运一次。街(路)面果皮箱随时进行清运，清扫车存储箱保持密闭，作业过程中无垃圾及尘土扬、撒、拖、挂和污水滴漏，无满溢现象发生。每天确保按规定的作业方式、作业范围、时间段完成作业任务；突发情况导致垃圾增多的及时进行突击收集和清运。</p> <p>⑦夜间垃圾每天 21:30 前收集完毕并运送至指定场所。</p> <p>(5) 质量要求：</p> <p>①环境卫生作业按如下标准执行：</p>
--	--	--	--

			<p>县城区道路路面和人行道达到“六无”、“六净”，即无积水、果皮、纸屑、膜、烟头等废弃物，无人畜粪便、呕吐物，无动物尸体，无漏收垃圾堆积，无往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，无乱张贴广告纸和乱涂画；路面（人行道）净，路（花带）沿石净，边沟净，人行道净，落水口净，果皮箱、垃圾桶净。公交站台应清洁，无痰迹，无瓜皮、果壳、纸屑、烟蒂等散落垃圾，过道、阶梯、扶手、墙面、天花板应干净，无污物。路面、路牙（垫板、雨水口、巷口）、便道及隔离墩周围及地面无“牛皮癣”小广告和其它污物，露出路面本色。</p> <p>②清扫车作业时必须开启洒水装置，控制扬尘。洒水车作业应避免上下班高峰期，作业时开启警示信号，并控制适当的水压和车速，减少对路人的妨碍；冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、余泥、污渍。</p> <p>③步行商业街应路见本色，无痰迹、香口胶污迹、泥沙、余泥，侧石无污渍。</p> <p>④清扫保洁所产生的垃圾、树叶、污泥禁止倒入绿化带内或下水道等。</p> <p>⑤及时收集作业垃圾并运到指定的垃圾收集站、中转站或垃圾场。</p> <p>⑥严禁在道路、空地等非焚烧垃圾场所焚烧垃圾。</p> <p>⑦无物业小区、城中村道路清扫保洁按所在区域划定的清扫保洁道路等级作业。</p> <p><b>2、公共场所清扫与保洁</b></p> <p>（1）作业时间和作业规程：</p> <p>①公共场所地面每日上午、下午分别普扫一次。</p> <p>②垃圾要做到日产日清，日常保洁产出的垃圾一般不得堆积过夜。</p> <p>③作业间隙时，保洁工具应摆放整齐，垃圾容器应上盖。</p> <p>（2）保洁质量要求：</p> <p>①公共场所清扫保洁标准按所在区域道路等级标准作业；遇交叉区域时应按道路等级标准高的路段标准进行作业。主要文化、娱乐、游览区，大型比赛场地，主要交通集散地，大型购物、展销商场、一般性的娱乐、游览、比赛、交通集散场地等，以及室内的菜场，按道路的清扫保洁标准保洁。</p> <p>②公共场所周围应整洁，道路、侧石、人行道、排水口、沙井盖、吊渠口、沟底和路中央等各部位应整洁，无积沙、积水、余泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰渍、人畜粪便及其他污物等废弃物。</p> <p>③垃圾收集容器保持完好，无残缺、破损，封闭性好，及时清空垃圾收集容器，确保没有垃圾外溢；并定时清洗，保持外体干净；距收集容器</p>
--	--	--	--

			<p>0.5m 外无臭味。</p> <p>④道路两侧广告牌、路牌、邮筒、读报栏等设施应保持完好，无污渍、积尘。</p> <p>⑤洒水车冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、余泥、污渍。</p> <p><b>3. 生活垃圾收集、运输和处理</b></p> <p><b>(1) 生活垃圾收集要求:</b></p> <p>①垃圾密封运输，必须日产日清。垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，设置点及周围 2—3 米内应整洁，无散落、存留垃圾和污水。</p> <p>②垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积灰、污物。</p> <p>③垃圾收集站（点）应定期喷洒消毒、灭蚊蝇药物，在可视范围内，苍蝇应少于 2 只/次。</p> <p>④主、次干道生活垃圾收集容器巡回清运，确保收集容器不外溢不洒漏。背街小巷、居民小区、一般住户要求每天早晚各收运一次（第一次收运必须 11 点前完成），确保生活垃圾做到日产日清，无积压；家用电器、沙发等粗大垃圾应按指定地点存放，定期清除。</p> <p>⑤地面清扫的垃圾应及时收集和运输，不遗漏，不得堆放在路边。</p> <p>⑥大件垃圾应按指定地点投放，定时清运，或预约收集清运。</p> <p>⑦生活垃圾应全部实行容器收集，逐步推行分类收集。</p> <p>⑧对已达到分类条件的区域，应按《城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》（广西壮族自治区地方标准 DB45/T 1896—2021）要求积极配合推进生活垃圾分类设施设置投放、分类收集、分类运输、分类处理工作。</p> <p>⑨中标供应商必须协助招标人做好厨余垃圾的处理等工作。</p> <p><b>(2) 分类处理要求:</b></p> <p>①分类垃圾应按规定投放到指定的分类收集容器或地点，由垃圾收集部门定时收集，或交废品回收站回收。</p> <p>②生活垃圾分类应按国家《城市环境卫生设施设置标准》（CJJ27）和《城市生活垃圾分类设施配置及作业规范》（广西壮族自治区地方标准 DB45/T 1896—2021）的标准要求设置垃圾分类收集容器。</p> <p>③生活垃圾分类收集容器应美观适用，与周围环境协调，容器表面应有明显标志，标志应符合现行国家标准《城市生活垃圾分类标志》（GB/19095）的规定。</p> <p>④分类垃圾收集作业应在本地区环卫作业规范要求的时间内完成。</p> <p>⑤分类垃圾的收集频率，宜根据分类垃圾的性质和排放量确定。</p>
--	--	--	---

			<p>⑥大件垃圾应按指定地点投放，定时清运，或预约收集清运。</p> <p>⑦有害垃圾的收集、清运和处理，应遵守城市环境保护主管部门的规定。</p> <p>⑧生活垃圾投放容器标志色、投放要求、收运要求、处置要求宜按上表的要求管理。</p> <p><b>4、转运管理要求</b></p> <p>(1) 进入转运站或堆放点的生活垃圾应及时清运，日产日清，作业结束后清洁设备场地并除臭消毒。</p> <p>(2) 生活垃圾运输车辆应保持车容整洁。车体无污物、标志清晰。</p> <p>(3) 运输垃圾应密闭、不裸露。无垃圾飞扬、洒落、拖挂和污水滴漏。</p> <p>(4) 装运垃圾以有效容积为限，不准超量超高运输。</p> <p>(5) 运输垃圾应按指定地点和作业要求分类堆放，生活垃圾必须进入垃圾处理（置）场（厂）。</p> <p><b>5、转运站管理要求</b></p> <p>(1) 垃圾进站应符合下列要求：</p> <p>①进入转运站处理的垃圾应是居民生活垃圾，严禁建筑、工业、医疗、危险和放射性等有毒有害废弃物进入转运站。</p> <p>②进站垃圾来源明确，严禁来源不清的垃圾进入垃圾转运站。</p> <p>③转运站内、外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。室内通风良好，无恶臭，有防尘、防污染扩散及污水处置等设施。垃圾转运容器整洁、无积垢、无吊挂垃圾。场地周围设置不低于 2.5m 的实体防护围栏。</p> <p>④蚊蝇孳生季节，应每天喷灭蚊药，在可视范围内，站内苍蝇应少于 10 只/次。</p> <p>⑤垃圾转运站应有专人管理，管理员、操作员必须持证上岗。</p> <p>⑥进站垃圾收集车辆应符合转运站技术工艺要求，服从转运站管理。</p> <p>⑦进站垃圾收集车辆应符合现行行业标准《城市环境卫生专用设备清扫、收集、运输》（CJ/T16）中对垃圾车的相关要求。</p> <p>(2) 垃圾卸料应符合下列要求：</p> <p>①卸料区域应设置指挥人员或自动指挥系统，合理组织垃圾收集车辆按工艺规定路线到指定区域安全有序卸料；</p> <p>②转运站内垃圾不得露天或在卸料平台堆放；</p> <p>③混合垃圾卸料时，应去除妨碍生产线运行的大件垃圾等废弃物，并</p>
--	--	--	--

			<p>密闭储存。</p> <p>(3) 压缩分选作业要求：</p> <p>①进入转运站的垃圾应按工艺要求进行处理，不得随意变更或简化处理工艺；分类收集垃圾应按特定工艺处理，分类转运。</p> <p>②单一压缩转运站应把混合垃圾全部经过压缩后由垃圾转运车转运出站。</p> <p>③工艺要求装箱、换箱，不得超重、超高。</p> <p>(4) 垃圾转运应符合下列要求：</p> <p>①预处理后的垃圾应按工艺要求进行回收或运送至无害化处理厂进行处理，不得随意、随处处置；</p> <p>②预处理后的垃圾应及时转运，不应在站内积存，应密闭运输，不应出现遗撒及垃圾粘挂现象，转运途中不应遗洒垃圾渗沥液；</p> <p>③出站转运车辆运输途中应严格遵守国家相关规定。</p> <p>(5) 污水处理应符合下列要求：</p> <p>①转运站应有渗滤液收集和存储设施，及时收集处理生产过程中产生的渗滤液；如设有渗滤液处理设施应达标排放；如没有渗滤液处理设施，应运送到集中处理设施进行处理。</p> <p>②冲洗废水合并到渗滤液一同处理，生活污水就近排入市政管网或自行达标处理。</p> <p>③收集、处理设施应按工艺要求有效运行并有记录。</p> <p>(6) 臭气控制应符合下列要求：</p> <p>①对产生臭气的车间及设施（如垃圾卸料、分选、压装、重箱区、渗滤液处理区等）应全密闭、负压运行，并采取臭气收集、控制措施；非密闭区域（如垃圾收集车等候区），必要时应采取辅助除臭措施。</p> <p>②收集后的臭气应按工艺要求进行处理，达标排放。</p> <p>③除臭系统应按工艺要求有效运行并有相应记录。</p> <p><b>6、收运车辆管理要求</b></p> <p>(1) 指定专门驾驶员驾驶操作垃圾清运车，禁止他人操作。车辆不使用时，需停放在指定位置。每天清洗车辆，保持清洁。</p> <p>(2) 车辆管理智慧化，安装 GPS 定位设备及监控系统。每天登记一次《垃圾清运车使用记录表》，记录当天行驶里程数。</p> <p>(3) 生活垃圾专用密闭运输车辆须车容整洁，标志清晰，车体外部无污物、灰垢，车辆完好率达 95%以上；生活垃圾实行全程密闭式运输，运输途中须无垃圾扬、撒、拖挂、夹带和渗滤液滴漏。</p>
--	--	--	---

(4) 环卫作业车辆标示清晰，垃圾转运量以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输；运输作业结束，车辆须及时清洗干净。

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

### 7、公共厕所保洁管理

#### (1) 保洁内容

日常保洁项目包括（每日不低于 3 次）：座便器、尿斗的清洁消毒；台盆、台面、镜子、烘干机、皂液机、擦手纸箱等清洁擦拭；窗台、栏杆、各类门、门框、标识标牌、墙面清洁擦拭；地面清洁。计划性保洁项目包括（每周不低于 1 次）：百叶窗清洁、暗门内清洁、灯具清洁、不锈钢保养、消杀。

#### (2) 质量标准要求：

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

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

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

③厕位：蹲便器、坐便器外侧应无水锈、粪便、污物；蹲便器、坐便器内无积粪、污垢，洁净见底，保持管道畅通。小便槽（斗、池）应无水锈、尿垢、污物，基本无臭；沟眼、管道应保持畅通。蹲便器、坐便器、小便槽（斗、池）、扶手应安全、卫生、无污迹、无水渍。分隔板应光洁，无积灰，污迹，蛛网，无乱涂写。

④厕内设备：照明设备上无污迹、无尘土。开关处无明显手印迹、湿迹。洗手台面光洁、无污垢，无积水，无毛发，无杂物。面镜镜面光洁无水痕、手印，无明显涂画痕迹。面盆、水池光洁，无水垢，无毛发，无杂物。水龙头光洁、无皂迹、水渍；使用标识清洁、清晰、无污迹；安全、卫生。皂液器、干手器等设备光洁，无印迹。墩布池、地漏无污渍，无杂物，无臭味。一类公厕内烟缸、纸篓内废弃物不得超过纸篓容积的 1/2，二、三类公厕内烟缸、纸篓内废弃不得满溢。除臭、通风设备运行

良好，无污迹。无障碍设施清洁、完好，无污迹，无锈迹。

⑤厕内环境：公共厕所内环境应整洁，无杂物。公共厕所内的地面应整洁，无泥印、无杂物。公共厕所内的地面应保持干燥、雨天应铺设防滑垫。公共厕所内采光、照明和通风应良好，无臭味。工具间（箱）应保持整洁，无异味；保洁工具存放整齐，不应存放在厕位、便器、洗手盆或楼梯过道中。

#### **8、果皮箱清扫保洁**

(1) 果皮箱设专人管理，原则上路段长为具体负责人。

(2) 每日早 6:00 至 22:00 巡回清掏果皮箱，做到不满不冒。

(3) 清掏出箱内的垃圾，直接运到垃圾转运站，不得随意倾倒。

(4) 清掏后箱式果皮箱门必须及时关上，箱体必须放到果皮箱内，不准外置。

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

(6) 夏天每半月对果皮箱进行一次药物消毒。

(7) 对果皮箱附近的积水及积雪清理干净，保持果皮箱周围干净、无杂物。

(8) 对新装的果皮箱以及维修更换的果皮箱路段长应进行详细的记载和统计。

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

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

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

#### **五、其它约定**

在片区承包期内，如有不在承包范围内的道路新建成使用的或者城市建设新规划调整，要求承包公司无条件第一时直接接收，并安排人员进行对接，配合制定和实施相关调整方案。

#### **六、退出机制**

1. 如清扫保洁达不到采购人标准要求，采购人有权终止合同。

2. 采购人负责对中标公司实行考核和日常监督管理，制定环境卫生清扫保洁服务考核办法和评分细则，采用经常性和不定期的进行督察考核，如连续二个月考核不合格的，采购人可随时终止承包合同，损失由中标公

			<p>司承担。</p> <p>3. 如逢重大检查、重大创建活动，由于中标公司原因造成如下损失的，采购人有权终止合同：</p> <p>①重大检查时不听从采购人统一安排工作，并对全县工作造成重大影响或者被上级通报批评的。</p> <p>②重大创建活动不听从采购人统一安排工作，导致创建活动失败占主要原因的。</p> <p><b>七、应急保障</b></p> <p>1. 如逢重大创建工作（创城、迎检等）、重大节假日，中标单位要无条件服从采购人的统一安排和管理，及时无偿对重点路段和重要节点进行清扫保洁。</p> <p>2. 做好区域联动工作，中标单位按照所签订承包合同的区域划分，负责本公司承包区域的清扫保洁和生活垃圾收集运输等工作。如发生疫情，需要调整人员、设备以及其他物资进入对方区域开展清扫保洁、垃圾收集运输等环境卫生工作的，必须无条件服从，第一时间将所需的人员、设备以及其他物资投放到位，确保疫情期间环境卫生工作的有序运行。</p> <p>3. 如遇洪涝等重大自然灾害，中标单位要无条件配合采购人的安排管理，做好本公司承包区域的洪灾后的清扫恢复工作。</p> <p>4. 做好火灾应急措施，如遇火灾险情，中标单位需配合采购人安排，做好消防应急水源的调配运输。</p> <p><b>八、作业要求</b></p> <p>含人工清扫保洁、机扫、路面冲洗洒水、绿化带清洁、果皮箱，环卫工具房及其它公用设施清洁、道路垃圾收运。</p> <p><b>（一）人工清扫保洁作业要求</b></p> <p>人工清扫作业范围包括人行道、门前三包地带、果皮箱清理保洁，清扫保洁垃圾运输至收集站或转运站，环卫工具房等环卫设施乱张贴乱涂画清理和日常管理维护，人工清扫保洁作业包括人工普扫及人工巡回保洁作业两个方面内容。主要是对人行道以及机械无法清扫的道路进行全面的清洁作业，又称普扫，包括清扫人行道、清理果皮箱垃圾等作业。</p> <p>迎检、重大节日、活动期间时间作业安排：实行 12 小时以上保洁，无条件服从主管部门的要求。</p> <p><b>1、环保措施</b></p> <p>（1）清扫保洁过程产生的生活垃圾应袋装，并及时清理，严禁裸露堆放在路面。</p>
--	--	--	--

			<p>(2) 每天对清扫的垃圾进行分类处理, 按可回收和不可回收(如纸皮、塑料、铜铁等)、有放射性和无放射性(如电池、显像管等)区别对待。</p> <p><b>2、 路面清扫保洁作业要求</b></p> <p>保证做到在大扫时, 对路面、人行道、道牙、沙井口、树池进行全面清扫, 做到“六无六净”。</p> <p>夜间保洁时, 清扫保洁道路的路面垃圾杂物每500平方米不超过8件。 清扫保洁工作时间: 一大扫+连续性保洁至22: 00时。</p> <p>根据广西壮族自治区环境卫生管理条例, 结合桂林市(恭城县)环境卫生管理办法, 合理安排日常作业时间。</p> <p>第一班: 人工清扫保洁时间: 6: 00—8: 00(完成第一次普扫)、8: 00—10: 30保洁、13: 30—15: 30(完成第二次普扫)、15: 30—17: 00 保洁。</p> <p>第二班: 主要干道固定保洁时间: 10: 30—13: 30、17: 00— 22: 00</p> <p>路面清扫质量好、不漏扫、不花扫; 道路两旁尤其绿化带、树池周围无堆积纸盒、塑料等暴露垃圾, 机动车道、人行道内有乱倒建筑垃圾要及时清理; 一级道路路面果皮、烟蒂等杂物在每 500 平方米范围内不得多于 4 件; 绿化带无暴露垃圾; 树池周围无堆积纸盒、塑料袋等垃圾; 承包范围内沿街无成堆袋装垃圾; 无砖块等杂物堆积; 待建区和小区内确保无卫生死角。</p> <p>果皮箱的垃圾必须做到日产日清; 果皮箱箱体及垃圾桶每天早上 8: 30 前完成清洗, 保持外观整洁、无迹垢。</p> <p>路面雨水井、排水沟没有垃圾堵塞现象;</p> <p>路面道牙无明显青苔、杂草、污泥;</p> <p>路面排水通畅, 无小片污水积留;</p> <p>清扫人员倾倒垃圾时必须铲入收集箱内, 垃圾收集点周围无散落垃圾, 无将垃圾扫入(倒入)雨水井内、排水沟、绿地等地方现象;</p> <p>无人员缺岗;</p> <p>垃圾收集点周围的大宗建筑废料、淤泥渣土、废弃家具垃圾应及时清理完毕。</p> <p>菜市场等垃圾量较大的地方必须安排专人负责管理、确保所有垃圾入箱。</p> <p><b>(二) 机扫作业要求</b></p>
--	--	--	---

			<p>本项目日常道路清扫主要有道路机扫车。对实行机械化清扫保洁的道路每天视实际情况进行多次清扫达到保洁要求，机械清扫时间：4：00—8：00、13：00—17：00；</p> <p>迎检、重大节日、活动期间全面提升质量，按迎检和应急预案执行。本项目主次干道（主车道和辅车道）实行机械清扫保洁。</p> <p><b>1、环保措施</b></p> <p>（1）使用达到国家环保排放要求的车辆，减少作业车辆尾气排放对周围环境造成的不良影响。</p> <p>（2）作业车辆在工作时，尽可能的降低噪音，鸣响喇叭；为达到环保要求，要不遗余力的对车辆进行降低噪音的技术改造，直至满足环境要求为止。</p> <p><b>2、道路机扫作业时坚持贯彻“四不”要求</b></p> <p>（1）“避开行车高峰期”——机扫车辆作业，要避免高峰时间清扫；</p> <p>（2）“不得影响路人”——机扫车辆车速相对较慢，在通过红绿灯时要注意避让过路行人，不得和市民抢道；</p> <p>（3）“不得随意停放”——机扫车辆休息时段，必须到指定停车场地，不得在沿路时空行随意停放，形成中小道路交通堵塞；</p> <p>（4）“不得作业扬尘”——机扫车辆作业前，必须要进行行车前养护，作业时要开启前喷淋装置，不得在道路干扫导致扬尘污染。</p> <p><b>3、机扫车清扫保洁作业要求</b></p> <p>（1）机械化清扫率必须达到 40%以上。</p> <p>（2）机扫车作业时顺着车辆行驶方向进行，主要清扫道路两边的垃圾，并且以行驶方向的右边为主，不能随意改变行驶作业方向，必须在同一方向上行驶作业。</p> <p>（3）机扫车作业速度应根据路面的情况在20km/h以内，正常作业时速度控制在10~15km/h，并且稳定行驶。</p> <p>（4）车辆作业夜间时必须打开车顶和车后的作业警示灯，提醒后面行驶车辆注意和避让，以免造成交通事故。</p> <p>（5）机扫车不能同时沿着道路同一方向的两侧同时同步进行作业，以免影响车辆通行，必须错开 1 公里以上的距离才能在同一方向上同时进行作业。</p> <p>（6）机扫车作业必须连续进行，以防漏扫，扫路时可能根据路况垃圾的特点，随时调整扫盘的角度、方向能及发动机的转速，以便更好地、更彻底地将垃圾扫到吸盘达到最佳清扫效果。</p>
--	--	--	--

			<p>(7) 机扫车辆在出车前必须进行车辆检查, 发现故障及时排除。</p> <p>(8) 司机在工作过程中, 要遵守道路交规, 礼让行车, 注意行人的安全。</p> <p>(9) 车辆作业发生故障时, 要记住打开警示灯, 故障车停放路边要在前后方各20米处设置警示标志。</p> <p><b>(三) 路面冲洗洒水作业要求</b></p> <p>本项目日常路面冲洗洒水作业机械主要有洒水车、高压冲洗车。迎检、重大节日、活动期间全面提升质量, 按迎检和应急预案执行。洒水车主要负责主次干道的清洗和降尘以及高温天气洒水降温的作用。</p> <p><b>1、作业频次及时间:</b></p> <p>市政道路清洗要求: 主、次干道每周二、四(9:00-13:00、13:00-17:00。)清洗(每周2次); 人行道: 每星期清洗至少1次; 特殊情况, 如高温时期, 每天洒水降尘1次。</p> <p>迎检、重大节日、活动期间市政道路清洗要求: 主干道、次干道、人行道每天早上进行清洗, 早上6:30时前完成清洗(每天清洗1次); 中午12时至14时30分对道路进行洒水, 达到降温、降尘的作用(每天洒水1次)。</p> <p><b>2、环保措施</b></p> <p>(1) 使用达到国家环保排放要求的车辆, 减少作业车辆尾气排放对周围环境造成的不良影响(2) 作业车辆在工作时, 尽可能的降低噪音, 鸣响喇叭; 为达到环保要求, 要不遗余力的对车辆进行降低噪音的技术改造, 直至满足环境要求为止。</p> <p><b>3、道路冲洗中坚决贯彻“四避”原则</b></p> <p>(1) “避开行车高峰期”——道路冲洗车辆作业, 要避免高峰时间段冲洗;</p> <p>(2) “避开公交站台候车处”——冲洗时注意停车站台行人, 避免冲洗水溅到市民;</p> <p>(3) “避开交叉路口人流密集处”——经过路口时格外注意周围路面情况和周边路人, 遇到经绿灯停车时不得开启冲水阀门;</p> <p>(4) “避免冲洗时导致墙面冷污染”——冲洗时要看好人行道的宽度, 避免冲水时, 水花溅到沿街单位的外墙, 造成视觉污染。</p> <p><b>4、道路清洗作业要求</b></p> <p>洒水车主要负责各类车道、人行道的清洗和降尘以及高温天气洒水降温的作用。为快速工作沿途固定的洒水车加水点不宜太远, 以便于保洁作</p>
--	--	--	---

			<p>业就近加水，连续进行冲洗作业。</p> <p>具体作业要求有：</p> <p>(1) 洒水车行驶作业时必须固定一个方向上行驶，不能随意改变方向，行驶速度一般在 20km/h 以内。</p> <p>(2) 洒水车作业时必须打开车后的警示灯、警示铃，以便提醒行人、车辆注意避让。</p> <p>(3) 洒水车作业时必须使道路洒水充分，使道路的尘土、污泥等全部冲到马路的两侧，流到排水口排出。主干道路面较宽，单方向必须洒水 2 遍以上才能覆盖整个路面，并且充分湿润达到去尘目的。</p> <p>(4) 洒水车的出水口可以根据车行道速度和出水口的大小来控制洒水压力，一般为 5mpa 左右。</p> <p>(5) 人行道和侧石的洒水清洗可以调节洒水车出水口的方向和行车速度进行侧面洒水清洗作业。</p> <p>(6) 配备的洒水车可以利用其高压枪进行射水清洗作业，清洗排水口、疏通高架桥落水管等。</p> <p>(7) 在道路的沿途固定几个加水点以便于洒水车的加水，避免长途往返空转行驶，降低工作效率。</p> <p>(8) 洒水车辆在出车前必须进行车辆检查，发现故障及时排除，确保车况良好；作业完毕后，应对车辆进行清洗和维护。</p> <p>(9) 司机在工作过程中，要遵守道路交规规则，尽量避开交通高峰时段作业，礼让行车，注意行人的安全，不得违章停放。</p> <p>(10) 司机应穿着工作服，做到着装整齐。</p> <p>(11) 车辆作业发生故障时，要记住打开警示灯，故障车停放路边要在前后方各 20 米处设置警示标志。</p> <p>(12) 冲洗作业时必须使用提示音乐，夜间作业时还须降低或关闭提示音乐。</p> <p><b>(四) 绿化带清洁作业要求</b></p> <p>作业方式：人工清扫保洁</p> <p>作业时间：日常：凌晨 4:00-晚上 21:00</p> <p>实施工作：清扫绿地内的垃圾、落叶等；绿化带中的垃圾用铁钳夹捡；勤走、勤看、勤扫，确保绿化带整洁；礼貌劝阻乱丢垃圾人员。</p> <p>设备工具及耗材：大竹扫、铁钳、胶扫帚、垃圾袋、垃圾斗、反光衣、工作服、太阳帽、雨衣、手套、手袖</p>
--	--	--	---

			<p>作业标准：交接班时段不出现空档现象；花池、树池周围无堆积纸盒、塑料袋等垃圾。</p> <p><b>（五）果皮箱清洁作业要求</b></p> <p>保洁类型：果皮箱、垃圾桶清洁作业</p> <p>作业时间：每日</p> <p>实施工作及标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、环保型垃圾收集桶、果皮箱的垃圾必须做到日产日清，无积压、溢满；环保型垃圾桶进站倒完垃圾后，进行冲洗干净后放回桶点原位。</li> <li>2、果皮箱箱体及垃圾点每天早上 8:00 时前完成清洗，确保外观整洁、无迹垢；负责清理环卫设施上的“牛皮癣”（乱张贴）；</li> <li>3、市场及敏感部位和垃圾量较多的地点（五个垃圾收集箱以上）的收集点必须安排清扫人员专人负责管理，确保所有垃圾入箱；</li> <li>4、箱、桶周围地面不得有垃圾抛落、堆放；禁止环卫工人在果皮箱、垃圾桶、垃圾收集站（点）内翻捡废品；禁止用箩筐或编织袋装垃圾；</li> <li>5、倾倒垃圾时必须铲入收集箱内，垃圾收集点周围无散落垃圾，无将垃圾扫入（倒入）雨水井内、排水沟、绿地等地方的现象；</li> <li>6、果皮箱、垃圾桶由公司负责管理，如发现果皮箱、垃圾桶损坏或被盗情况，应立即向政府相关环卫主管部门报告。</li> </ol> <p><b>（六）道路垃圾收运作业要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、垃圾收运作业前要求 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）人员要求：按规定穿工作服和劳动防护用品，着装整齐，佩戴工作证上岗。</li> <li>（2）车辆检测要求： <p>每天出车前，司机/操作员认真做好车辆例行性检查，确保其性能良好，燃料充足，运作正常。</p> </li> <li>（3）检查行驶证件、随车工具是否齐备。</li> </ol> </li> <li>2、道路垃圾收运流程 <p>配备密闭式保洁车、垃圾收集车，清扫保洁垃圾全部袋装，迎检、重大节日、活动期间全面提升质量，按迎检和应急预案执行。</p> <p>全部道路垃圾一律送往垃圾中转站。</p> </li> <li>3、道路垃圾收运要求 <p>本项目道路垃圾分类收运须贯彻落实《桂林市城市生活垃圾分类回收管理条例》，符合创全国文明城市标兵总的要求。</p> <p>全部道路垃圾一律送往垃圾中转站。</p> </li> </ol>
--	--	--	---

			<p>清扫保洁垃圾应及时收集和运输。大扫垃圾应在早上8:00 之前清理完毕。</p> <p>保洁垃圾应及时运送，严禁裸露堆放在路面。</p> <p>运输垃圾应尽量避开上下班高峰期。装卸垃圾符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾，在居民住宅附近的垃圾站转运垃圾时，应尽量避免早晨、中午时间，作业时注意减少噪声。</p> <p>每天对保洁车、垃圾收集车进行清洗，保证车辆车容整洁，及时保养和维护或更换，转运过程无污染，收运过程做到“垃圾不落地”，避免造成二次污染。</p> <p><b>(七) 公厕管理作业要求</b></p> <p>A、公厕内、外卫生：要求做到“六无四净三通”：</p> <p>“六无”：1、无痰涕纸屑；2、无尿尿溢塞；3、无积尘、蛛网；4、无污泥、积水；5、无蝇、蛆；6、无明显臭味；</p> <p>“四净”：1、地面、蹲位、挡墙净；2、粪槽、尿槽、池斗净；3、门窗设备净；4、周围环境净(含花圃)；</p> <p>“三通”：1、自来水通；2、照明电路通；3、排污管道通。</p> <p>B、厕内设施：地面、墙壁、门窗、蹲位、池斗、自动冲水器、洗手盆、水龙头等设施设备完好，能正常使用。引导牌、标识牌设置应明显、规范。</p> <p><b>九、管理制度要求</b></p> <p><b>(一) 安全生产、风险防控工作管理制度</b></p> <p><b>1、安全运行管理制度</b></p> <p>(1) 树立安全意识，做好防盗、防火、防漏电、防伤亡等工作。</p> <p>(2) 生产过程安全卫生管理应符合生产过程安全卫生要求总(GB12801)的规定，坚持预防为主，确保运行安全。</p> <p>(3) 严格执行转运站相关的运行安全管理规章制度和运行安全操作规程。</p> <p>(4) 为职工提供劳动安全卫生条件和劳动防护用品；操作人员应按规定使用安全防护及劳保用品。</p> <p>(5) 应对垃圾渗沥液、生活污水收集处理系统中易产生沼气的地点和其它易聚积沼气的区域进行检测，并记录检测结果，在相应的地点严禁明火出现，沼气浓度<math>\geq 1.25\%</math>时要进行强制通风。</p> <p>(6) 制定并执行全面、完善、针对各岗位的安全生产责任制度、劳动保障体系、自查自纠和风险防控措施，做到安全第一、责任到人、严密</p>
--	--	--	---

			<p>防控，规范实施各项作业程序和作业方式，并指定专职人员负责安全生产工作，每日巡查作业人员劳动保护工具和作业机械装备、使用及保养情况，主动排除安全隐患、发现问题及时解决，出现事故全力控制，举一反三、严防死守，确保人身财产安全保障到位。</p> <p><b>2、环卫人员安全管理制度</b></p> <p>(1) 清洁工人上班必须穿工作服（有环卫标志的）、安全反光背心。清洁工人要根据本路段的人、车流情况，合理安排作业时间和方式，主动避开人和车流高峰，以免发生意外。</p> <p>(2) 员工在清扫保洁作业时，必须严格遵守交通规则、过马路走人行天桥和斑马线、严禁闯红灯，遵守“一停、二看、三通过”的原则。</p> <p>(3) 严禁在路面上嬉戏、打闹，休息时应离开路面。</p> <p>(4) 垃圾日产日清，严禁燃烧垃圾。</p> <p>(5) 清洁工人在清扫和保洁时，应按车行线反方向清扫，特别在清扫中间护栏时要提高警觉，注意来车。保洁小车不能太靠近车行线停放。清理主车道上的成堆的泥土时，应在清理点来车方向 100 米处设置醒目的路障，并做好防护措施。</p> <p>(6) 在道路中间或车流量较多处清扫作业时，必须放置清洁作业标志。</p> <p>(7) 作业时，发现有腐烂垃圾或动物尸体时，不行用手直接触摸，采用相关工具做好袋装密封处理工作。</p> <p>(8) 日常言行应规范，礼貌劝阻乱丢垃圾市民，避免发生肢体冲突局面。</p> <p>(9) 公司如有采用新工艺、新技术、新材料或者使用新设备，必须了解和掌握其安全技术特性，采取有效的安全防护措施，并对从业人员进行专门的安全生产教育和培训。</p> <p>(10) 严格按规程操作垃圾压缩箱，作业场地设置安全标志；每日作业后进行检查维护，确保各种机械设备正常运转。</p> <p>(11) 垃圾转运站压缩机箱操作员必需培训合格取证后方可上岗。</p> <p><b>3、环卫作业车辆安全管理制度</b></p> <p>(1) 机械化环卫车辆出车前必须进行车辆检查，发现故障及时排除。</p> <p>(2) 车辆作业发生故障时，应打开警示灯，故障车停放路边要在前后方各20 米处设置警示标志，以免发生交通意外。</p> <p>(3) 报关维护好各类作业车辆、设备、工器具和消耗材料并承担相关费用，定期做好车辆清洗、检修和保养，及时更换日常损耗的密封条、</p>
--	--	--	---

			<p>机扫刷等装置，确保车况正常、车容整洁、密封和污水收集装置完好无损，不得带故障和隐患出车、带病作业。</p> <p>(4) 清扫车辆必须有完好的喷水降尘装置；机械化清扫车辆作业时必须开警示灯，司机必须穿反光衣。</p> <p>(5) 机械化作业车辆司机在工作过程中，要遵守道路交规，礼让行人，注意行人的安全，严禁酒后驾车。</p> <p>(6) 司机不准私自出车，不准将车辆交给别人驾驶，因此造成的经济损失由司机本人负责。</p> <p>(7) 垃圾收集车装卸垃圾时，环卫人员必须站在桶边一侧装车作业，细心作业，防止车上垃圾跌落伤到自己及行人，不得将杂物悬浮于车顶，垃圾装车完毕车顶必须加盖或者罩网。</p> <p>(8) 司机在作业时，要按规定路线行驶。在垃圾装卸点(场)和行车中遇到复杂情况时，司机要仔细观察路况，跟车普工要下车协助指挥司机驾驶。</p> <p>(9) 车辆进入停车场后，司机和跟车普工要配合协调，分工明确，司机对车辆进行常规检查，助手对车辆进行冲洗。停车时要间隔均匀，停放整齐，留好进(出)场道和消防通道，并锁好车门防止随车工具和证件丢失，做好防盗工作。</p> <p>(10) 保证作业车辆车况良好，不得使用故障车、报废车进行作业。</p> <p><b>(二) 安全、风险防控工作管理要求</b></p> <p>1、购买作业人员人身保险：中标方为每位员工购买商业意外险。严格按照《工伤保险条例》的有关规定，为员工购买工伤保险。</p> <p>2、购买作业车辆保险：中标方每辆投入使用的作业车辆必须购买商业险、交强险等保险。</p> <p>3、配置环卫作业安全生产设施及安全劳保用品：①配置环卫作业安全生产设施，如夜间作业警示用的警示牌，环卫车辆作业警示灯等。②配置环卫员工安全劳动保护用品，如反光背心、反光袖、工作服、雨衣、水鞋、胶手套、太阳帽等。</p> <p>4、做好特殊性气候安全作业措施，成立安全生产工作领导小组和员工安全培训及安全检查。</p>
<p><b>▲一、商务条款</b></p>			
<p>1. 合同履行期限及地点：</p> <p>(1) 合同履行期限：3年。</p> <p>(2) 地点：恭城瑶族自治县。</p>			

<p>2. 服务质量标准：符合《恭城瑶族自治县城区道路清扫保洁质量标准及考核办法》中质量标准。</p> <p>3. 合同签订时间：自中标通知书发出之日起 8 日内（最迟不能超过 8 日，根据《桂林市人民政府办公室关于印发桂林市 2023 年优化营商环境百日攻坚方案的通知》（市政办函[2023]33 号）文件要求，政府采购合同签订时间压缩至 8 个工作日内。）</p> <p>4. 付款条件：<u>按合同条款</u>。</p>	
<p><b>二、商务条款其他要求</b></p> <p>▲1、本项目采购预算金额为：<u>人民币¥：25800000 元（3 年，其中每年 8600000. 元）</u>，投标报价不得超过本项目采购预算金额，否则，投标无效。</p> <p>▲2、投标人必须就所投标段的全部内容作完整唯一总价报价。</p>	
<p><b>三、投标人的履约能力要求表</b></p>	
质量管理、企业信用要求	达到本项目招标公告的投标人资格要求。
能力或者业绩要求	达到本项目招标公告的投标人资格要求。
四、验收标准	详见附件 1：恭城瑶族自治县城区道路清扫保洁质量标准及考核办法
五、其他要求	按合同约定
<p><b>六、与本项目有关的图纸、技术规范、文件等附件资料及其获取方式（如有）</b></p>	
文件或者资料名称	公布渠道或者获取方式
有关文件	详见附件内容

附件 1:

# 恭城瑶族自治县城区道路清扫保洁质量标准及考核办法

## 第一章 总 则

为加强对恭城瑶族自治县城区道路清扫保洁和县城城区垃圾收集服务市场化管理的监督考核，促进道路清扫保洁和垃圾收集服务行业化、规范化管理，提高作业质量，根据《中华人民共和国城市市容和环境卫生管理条例》、《广西壮族自治区实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》有关要求，结合本县实际，制定本办法。恭城瑶族自治县住房和城乡建设局负责本办法的组织实施，根据本办法及承包合同条款对承包单位的服务范围及内容等环卫作业进行检查打分和绩效考核。

## 第二章 管理内容

负责城区约 94.5 万平方道路清扫、保洁、洒水；道路机械化清扫，洗扫作业；城区街道背街小巷保洁、无物业管理小区保洁；道路、树穴、垃圾桶（大箱）、果皮箱、单位、居民区、门面的垃圾（含大件垃圾）收集并清运至指定垃圾中转站压缩；垃圾压缩转运至县生活垃圾填埋场；垃圾桶（大箱）、果皮箱清洗及维修换新；市政公厕清洁及管护；垃圾中转站运营管理；道路护栏清洗（含涉水路、桥栏杆、公园及广场）；无人认领垃圾清理（含工业垃圾、装修垃圾、建筑垃圾等卫生死角）；城区责任范围区河堤保洁；因自然灾害后城市内市政道路的清洗作业；配合主管部门做好垃圾分类宣传和指导工作。

## 第三章 作业标准

执行《恭城瑶族自治县城区道路清扫保洁、上门收集生活垃圾服务作业检查考核评分标准》。

## 第四章 实施与监督

### 一、考核实施机构

（一）为确保市城区道路清扫保洁和市城区上门收集生活垃圾服务管理各项规范能贯彻执行，恭城瑶族自治县住房和城乡建设局作为环卫主管部门负责直接管理，环卫站具体负责

对发包的县城城区道路清扫保洁及垃圾收集转运等服务作业质量的检查考评。

(二) 检查考核采取日常巡查和月度考核相结合办法，考核评分结果作为道路清扫保洁作业及上门收集生活垃圾服务作业质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

## 二、考核责任分工

(一) 日常巡查工作由环卫站负责，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、日常检查扣分。

(二) 月度考核工作由环卫站负责，成立保洁质量考核小组。具体职责包括：组织人员、月度考核评分、经费核发。

(三) 承包公司要按作业检查考核标准做好日常管理，并积极配合环卫站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

(一) 日常巡查。

现场巡查—发现问题—下发整改通知—复查验收—上报结果。

(二) 月度考核。

通知承包公司—现场检查考核—评分—通报结果。

### 三、日常巡查办法

日常巡查工作由环卫站根据日常工作需要，主要对承包公司组织开展的道路清扫保洁和上门收集生活垃圾服务作业质量进行检查。现场检查发现存在问题，下发限期整改通知，并根据“恭城瑶族自治县县城城区道路清扫保洁和上门收集垃圾服务作业检查考核评标准”实行扣分、罚款，若未能按期完成整改的，则实行原下发的整改通知的双倍扣分及罚款，并计入当月月度考核评分。

### 四、月度考核办法

月度考核工作由环卫站与承包公司共同组织实施，对承包公司每月道路清扫保洁及上门收集生活垃圾服务作业进行检查考核，按照《恭城瑶族自治县县城城区道路清扫保洁和上门收

集生活垃圾服务作业检查考核实施细则》内容进行考核评分，月度考核结果由环卫站统一编制《恭城瑶族自治县城区环境卫生质量月度考核情况通报表》详细列明考核情况及存在问题，上报恭城瑶族自治县住房和城乡建设局，同时下发到承包公司。

## 五、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=月度考核评分分值（100分）-日常巡查扣分分值

## 六、罚则

（一）环卫站每月月底制作月度考核结果汇总，经费核拨金额与当月考核总扣分（保留1位小数，尾数四舍五入）挂钩，当月总评分在90分（含90分）以上的，按每月承包费的100%支付；当月总评分在85分（含85分）以上至90分（不含90分）的，按每月承包费的90%，另每扣一分从当月承包费中相应扣减1000元；当月总评分在80分（含80分）以上至85分（不含85分）的，按每月承包费的80%，另每扣一分从当月承包费中相应扣减2000元；当月总评分在80分（不含80分）以下的，视为不合格，当月承包费用不予支付。每个单项的扣分、罚款主要以整改通知书为依据，第一次通知整改时间到后仍未执行整改的，第二次直接按双倍的扣分、罚款，以此类推。

（二）全市环卫作业年度考核排名末位且年度考评分数在80分（不含80分）以下的，从当月承包费中扣减5万元；如当月承包费用不予支付时则不再作此项扣减。

（三）服务期间，若一年内发生累计两个月考评成绩在80分以下的，采购人有权单方终止合同；同时履约保证金不予退还。

# 恭城瑶族自治县城区道路清扫保洁和上门收集垃圾服务作业检查考核实施细则

## 一、考核标准

### (一) 清扫保洁作业考核标准。

1、道路清扫保洁作业人员和管理人员在上班时间里要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服。

2、严格执行道路清扫保洁作业时间。如有卫生大检查等活动需要改变或延长作业时间再另行通知。

3、道路清扫保洁范围：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）。

4、严格执行道路清扫保洁作业质量标准，一级、次干道作业质量要求达到“六无六净”，即无堆积物、无果核、无纸屑烟头、无砖瓦砂石、无污泥积水、无泼撒食物、无人畜粪便，快慢车道净、坑渠口和人字沟净、道牙边净、墙根净、树穴净、花带周围净、箱桶四周净；三级道路作业质量达到“四无三净”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无污泥积水、无人畜粪便，路面净、砂井口净、树穴净；四级道路作业质量达到“三无一少”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无砂石积水、灰尘少。

5、道路两边垃圾桶、果皮箱每日清洗1次以上，保持垃圾桶、果皮箱内外及地面四周干净清洁，无明显污渍。

6、道路清扫保洁的垃圾要求运到垃圾中转站倾倒，倾倒时垃圾若遗撒在垃圾箱桶边要清扫干净。道路清扫保洁的垃圾不许扫入下水道或倒入绿化带。此外，不许随意焚烧垃圾。

7、作业车辆车容整洁，文明作业，标志清晰。

8、洒水时间上午在9:00前完成，中午在12:00以后开始。冬季早晨0℃以下不洒水；夏季33℃高温以上，黄昏增加一次洒水。一、二级路面每周不少于一次冲洗。冲洒作业要控制水压和时速，洒水时鸣放示警音乐避让行人。

9、机扫作业应按规定车速作业，作业过程中应随时观察路面及监视仪表，机械清扫车速

在 10 公里/小时内，机扫车主刷长度小于 10cm 时须及时更换。

10、检查员现场发现问题，须通知当事人到场确认，如当事人拒绝到场确认的，可拍摄照片作为处罚的依据。当事人应理性对待检查员的检查处罚，不得因对处罚不满而威胁、谩骂检查员。

11、承包公司要加强道路清扫保洁作业人员考勤工作，杜绝在作业时间里发生作业人员擅自离岗、窜岗、闲聊和做无关工作事情的现象。

12、承包公司要确保道路清扫保洁作业员工工资福利待遇，不许发生乱克扣工资、福利等侵害员工利益的行为。

13、承包公司要加强道路清扫保洁作业管理工作，确保作业质量高标准、高水平，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

（二）上门收集生活垃圾服务作业考核标准。

1、上门收集生活垃圾服务人员，在上班时间里要求穿着环卫反光标志工作服。

2、沿街店铺、居民户无生活垃圾乱堆放现象。

3、小区、单位内绿化修剪的树枝、树叶和与生活相关的杂物必须及时收集清理。

4、散体垃圾收集干净不遗留。

5、上门服务人员在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若抛撒的应立即清理干净。

6、小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。

（三）公共厕所卫生考核标准。

1、按照公厕开放时间实行保洁，随脏随保；

2、屋顶墙壁、门窗、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、洗手（盆）池、墩布池、挂衣钩、标牌、灯具等设施设备清洁卫生，无积尿、积水、杂物；

3、公厕外部（周围 3 米内）周边卫生责任区环境干净整洁；

4、公厕整洁有序，无乱写乱画、无蚊蝇、无臭味、无尿碱污物、无乱堆物品、无暴露的保洁工具和便纸；

- 5、残疾人专用坐便器、扶手等洁净卫生，无障碍通道畅通。
- 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。特殊时期要定时消毒。
- 7、化粪池每年清渣两次以上。

#### （四）生活垃圾转运站考核标准

- 1、转运站应有防尘、防污染扩散及污水收集转运等设施。
- 2、转运站内外场地应整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。
- 3、室内通风应良好，无恶臭，墙壁、窗户应无积尘、蛛网。
- 4、进入站内的垃圾应当日转运或定时转运，过夜垃圾不得超过二吨左右并加盖封闭。
- 5、站内垃圾装运容器应整洁，无积垢，无吊挂垃圾。
- 6、蚊蝇孳生季节，应每天喷药灭蚊蝇、消杀两次以上。
- 7、站内机械设备按章操作运行正常，维修保养及时。
- 8、场地应有专人管理，工具、物品置放有序整洁。
- 9、转运站周围环境应整洁，装卸作业完毕，应及时清洗场地，每天二次以上。
- 10、每年清理污水池（井、管道）两次以上。

#### 二、考核办法

环卫站负责对发包道路的清扫保洁和市城区上门收集垃圾服务作业质量的检查验收，采取每天巡回检查，定期检查与不定期抽查相结合、全面检查和抽样检查相结合的办法。其中，定期检查由环卫站至少提前一天通知承包者；不定期检查则由环卫站临时通知承包者。双方实地检查验收。

# 恭城瑶族自治县城区道路清扫保洁和上门收集垃圾服务 作业检查考核评分标准

检查项目、考核标准	
(一) 人力清扫 及保洁	<p>1、道路清扫保洁：</p> <p>    (1) 主干道实行两大扫三保洁，作业时段为：4:30—7:00、12:00—15:00 大扫，从 7:00—22:00 其余时间为保洁时段。</p> <p>    (2) 次干道实行一大扫三保洁，作业时段为：4:30—7:00 大扫，从 7:00—21:30 其余时间为保洁时段。</p> <p>    (3) 背街小巷实行一普扫和分时段保洁相结合，8:00—10:30 大扫，10:30—18:00 为保洁时段。</p> <p>    法定节假日照常上班。不得漏扫，其余时间巡回保洁，未能达到的每次(处)扣 0.5 分。</p> <p>    (4) 主干道、次干道作业质量要求达到“六无六净”，即无堆积物、无果核、无纸屑烟头、无砖瓦砂石、无污泥积水、无泼撒食物、无人畜粪便，快慢车道净、道牙边净、墙根净、树穴净、花带周围净、箱桶四周净；背街小巷作业质量达到“三无一少”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无砂石积水、灰尘少。检查发现道路路面可视范围内有垃圾的，每次(处)扣 0.3 分。</p>
	<p>2、临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于 3 次，上午、中午、下午各 1 次，不得早收、迟收、漏收，未能达到的每次(处)扣 0.5 分。</p>
	<p>3、保洁产生的垃圾、必须运到指定的收集站(点)或由收集车落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放，未能达到的每次(处)扣 0.3 分。</p>
	<p>4、下雨天保洁人员不得擅自离岗(遇雷电时要及时躲避)，在确保人身安全前提下，及时清理排水口的树叶和垃圾，及时排涝排渍，避免出现水浸现象，未能达到的每次(处)扣 0.3 分。</p>

	<p>5、闲置空地不能存在卫生死角，不能有裸露堆积垃圾，要及时清除有碍市容环境的杂草、杂树，未能达到的每次（处）扣0.5分。</p>												
	<p>6、人行道树的树穴要进行保洁，清除树穴内的杂草、垃圾，城区各公园内的园建道路两旁50厘米内的漂浮垃圾清扫，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p>												
	<p>7、及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或应发包方要求进行降尘或冲洗，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p>												
	<p>8、道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <table border="1" data-bbox="363 759 1422 1070"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 759 539 1005">果皮 (片/1000 m<sup>2</sup>)</th> <th data-bbox="539 759 707 1005">纸屑、塑 膜 (片/1000 m<sup>2</sup>)</th> <th data-bbox="707 759 887 1005">烟蒂 (个/1000 m<sup>2</sup>)</th> <th data-bbox="887 759 1058 1005">痰迹 (处/1000 m<sup>2</sup>)</th> <th data-bbox="1058 759 1227 1005">污水 (m<sup>2</sup>/1000 m<sup>2</sup>)</th> <th data-bbox="1227 759 1422 1005">其他 (处/1000 m<sup>2</sup>)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 1005 539 1070">≤5</td> <td data-bbox="539 1005 707 1070">≤5</td> <td data-bbox="707 1005 887 1070">≤8</td> <td data-bbox="887 1005 1058 1070">≤8</td> <td data-bbox="1058 1005 1227 1070">≤0.5</td> <td data-bbox="1227 1005 1422 1070">≤2</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：为方便实际操作，测算面积可适当调整，各类指标按比例折算，路面基本见本色</p>	果皮 (片/1000 m <sup>2</sup> )	纸屑、塑 膜 (片/1000 m <sup>2</sup> )	烟蒂 (个/1000 m <sup>2</sup> )	痰迹 (处/1000 m <sup>2</sup> )	污水 (m <sup>2</sup> /1000 m <sup>2</sup> )	其他 (处/1000 m <sup>2</sup> )	≤5	≤5	≤8	≤8	≤0.5	≤2
果皮 (片/1000 m <sup>2</sup> )	纸屑、塑 膜 (片/1000 m <sup>2</sup> )	烟蒂 (个/1000 m <sup>2</sup> )	痰迹 (处/1000 m <sup>2</sup> )	污水 (m <sup>2</sup> /1000 m <sup>2</sup> )	其他 (处/1000 m <sup>2</sup> )								
≤5	≤5	≤8	≤8	≤0.5	≤2								
	<p>9、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次（处）扣0.5分。</p>												
	<p>10、清扫的垃圾必须日产日清、不得偷倒漏倒，未能达到的每次（处）扣1分。</p>												
<p>(二) 机械清扫 及保洁</p>	<p>1、夏天3:30—6:30，冬天4:30—7:00完成全面大扫一次，保洁时间：夏天6:30—22:30，冬天：7:00—22:00，法定节假日照常上班。不得漏扫，其余时间巡回保洁，未能达到的每次（处）扣0.5分。</p>												
	<p>2、下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇雷电时要及时躲避），在确保人身安全前提下，及时清理排水口的树叶和垃圾，及时排涝排渍，避免出现水浸现象，未能达到的每次（处）扣0.5分。</p>												
	<p>3、车辆清扫的同时要采取洒水降尘措施，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p>												
	<p>4、清扫车辆收集的垃圾必须到发包方指定地点倾倒，不得偷倒，未能达到的每次（处）扣1分。</p>												

	<p>5、道路的清扫、保洁质量标准必须符合以下要求，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p> <p>（1）路面见本色</p> <p>（2）快车道中间分隔带左右垂直 1 米为宽度的任意 100 m<sup>2</sup>地面，沙泥石块不得超过 0.2 升</p> <p>（3）慢车道左右垂直 1 米为宽度的任意 100 m<sup>2</sup>地面，沙泥石块不得超过 0.4 升</p> <p>（4）任意 100 m<sup>2</sup>地面，沙泥石块不超过 0.2 升</p> <p>（5）任意 300 m<sup>2</sup>地面，胶袋、纸张、果皮等不超过 3 个（块）</p> <p>（6）任意 300 m<sup>2</sup>地面，烟头、痰迹不超过 5 个（处）</p> <p>（7）地面不得有人为积水</p> <p>6、机扫车辆在清扫保洁时动态行驶时速要求控制在 10-15 公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p> <p>7、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p>
<p>（三） 果皮箱保洁 与维护</p>	<p>1、果皮箱一天清洗一次，一天清倒不少于两次以上，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p> <p>2、果皮箱内垃圾及时清倒，不能有满溢现象，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p> <p>3、果皮箱体光洁无明显积垢，箱体周围无垃圾堆积、无积水、地面无污迹，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p> <p>4、果皮箱应随时保持正常完好状态，不能东倒西歪，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p> <p>5、果皮箱出现内胆破损、歪斜、松脱或不能使用的，要及时维修及拆卸，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p>
<p>（四）</p>	<p>1、作业时间从 7:30-23:30，要求垃圾日产日清，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。</p>

<p>垃圾收集</p>	<p>2、上门收集垃圾、清扫场地，人力车拉到收集点或与机动垃圾收运车接驳装运，机动垃圾收运车把垃圾运至收集站，上门收集垃圾每天不少于2次以上，不得擅自设点及裸露堆放。服务期内，余泥垃圾、建筑垃圾、工业垃圾等任何垃圾，经确认无人认领的，必须在1天内清理完毕。未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <p><u>提示：在服务期间内，日后由于无物业管理公司而增加的楼宇（散楼）上门收集垃圾的，发包方不增加承包款，由承包公司无条件接收。</u></p> <p>3、按要求配置密闭自卸垃圾收集车，车辆技术指标必须满足垃圾收集站收运设施正常使用的要求，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <p>4、服务期内所有用于环卫作业车辆必须按照发包方要求密闭运输，垃圾在运输过程中不得有漏洒、车体外侧不得加挂杂物、污染道路现象，未能达到的每次（处）扣0.3分。；垃圾车在运输过程中未加盖后板，一旦发现，罚款0.5分/次/辆</p> <p>5、垃圾收集不得偷倒，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <p>6、不得收运剧毒、易燃易爆、医疗等有危险性的特种垃圾，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <p>7、随车配备清扫工具，垃圾收集后必须把收集点（含垃圾屋、垃圾房）清扫或冲洗干净，垃圾运输车必须每天进行一次清洗，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <p>8、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <p>9、承包方必须为机动收运车辆装配GPS实时监控系統，车辆统一标识，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p> <p>10、积极配合发包方落实对垃圾房（点）的选址、定点、撤点工作，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p>
<p>（五） 道路洒水降尘</p>	<p>1、每天必须按发包方要求的时间对主次道路进行洒水降尘3次以上（大雨天除外）； 如为当年的10月份至次年的2月份进行洒水降尘须每天进行四次以上，道路</p>

	洒水降尘的洒水覆盖率要达到洒水路面的 95%以上，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	2、洒水车要有明显标志，行车车速不能过快，洒水期间必须播放柔和音乐，洒水是保证地面湿润，每天不少于 6 小时作业时间，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	3、对洒水车司机做好安全教育工作，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	4、洒水作业期间动态行驶时速要求控制在 10-15 公里，不得超速，禁止鸣笛，并落实安全警示。不能放高音声响，要文明行车，最大限度地避免影响上下班的市民，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	5、到取水点取水时司机要注意取水口的对接，不能满溢，取水后要将取水点水龙头摆回适合位置，发现取水点有漏水等现象要立即维修，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	6、出现雾雨期间，要对路面台阶进行清洗，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
（六） 人机配合道路、护栏清洗	1、每 7 天对发包方指定范围及道路使用高压枪进行 2 次清洗（人机配合），警示桩、分隔带每月清洗不少于 1 次，每次冲洗前必须提前通知发包方，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	2、确保清洗道路无积尘、泥沙、无漏洗痕迹，无积水，路面见本色，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	3、护栏清洗：每 2 周 1 次道路栏杆冲洗清洁，保持路栏大致干净，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
（七） 车容车貌	1、车辆性能良好，统一标识，外观无缺损、号牌清晰，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	2、车容整洁，每天必须有一次清洗，发现没有清洗一次扣每辆 0.3 分/次，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	3、作业结束后必须及时把车辆擦洗干净，并按指定位置停放好，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	4、不能有影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
（八）	1、定期对员工进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施，未能达

安全生产	到的每次（处）扣 0.5 分。
	2、车辆行驶必须严格遵守交通规则，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	3、路面作业人员必须统一穿着带反光标志和承包方公司标志的工作服，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	4、路面作业时作业人员必须持证上岗和落实警示标志及防护措施，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	5、清扫作业车辆必须沿马路侧石或路边摆放，不得妨碍交通，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	6、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	7、做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	8、不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	9、落实防火措施，配足性能良好的消防器材，未能达到的每次（处）扣 0.3 分。
	10、落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	11、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，使用专业的环卫设备、工具，按规范作业，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	12、发生安全生产事故的，要在 24 小时内上报
(九) 应急工作 及特别规定	1、积极落实节假日期间、重要检查、大型活动、突发公共事件及发包方特派任务时的公共环境卫生保障工作，未能达到的每次（处）扣 2 分-20 分。
	2、及时清理交通事故现场及各种路障，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。

	<p>3、及时清理卫生死角，具体要求包括，①城区及道路：负责所有生活垃圾、无人认领的工业垃圾、无人认领的装修垃圾、无人认领的建筑垃圾等的所有卫生死角的清理（生活垃圾指引：居民日常的生活垃圾、包括花盆、家具、床垫、杂物等也属于生活垃圾。装修垃圾、建筑垃圾指引：指乱倒在公共道路、街巷、停车场等的装修垃圾、建筑垃圾）。②道路两旁闲置空地及其他闲置空地：负责清理所有类型的卫生死角，包括绿地、绿篱、树木边沿的卫生死角。注：道路与闲置空地以人行道路边沿或道路有硬底部分与非硬底部分交界处分界，清理卫生死角产生的各类垃圾必须运到发包方指定的不超出里水地域范围的地点，未能达到的每次（处）扣1分。</p>
	<p>4、承包方必须成立由6名或以上专职人员组成的质量管理队伍，每缺一人每月扣减0.5分。</p>
	<p>5、承包方必须成立由6名或以上专职人员组成的应急队伍，每缺一人每月扣减0.5分。</p>
	<p>6、因下雨天造成道路水浸，应急人员必须上路作业（遇雷电时要及时躲避），在确保人身安全前提下，及时清理排水口的树叶和垃圾，及时排涝排渍，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p>
	<p>7、健全质检人员管理制度，要求质检人员每天填写质检记录，每月10号前把上个月质检情况书面上报发包方，承包方的人员分工、内部管理制度及质检记录必须在公司内部上墙公报，提高管理透明度，未能达到的每次扣1分-2分。</p>
	<p>8、承包方必须健全作业质量管理队伍的使用、监督机制，要做到分工明确、责任到人，管理制度、管理人员分工及工作方案需报发包方备案，未能达到的每次扣1-3分。</p>
	<p>9、在工人作业期间承包方必须有质量管理人员全程跟进，履行对承包作业监管的职责，未能达到的每次（处）扣0.3分。</p>
	<p>10、承包方必须应发包方要求如实向发包方报送各作业片区、道路、工种的人员和设备使用情况资料，资料失实的每次扣减2分。</p>
	<p>11、承包方要应发包方要求提供管理资料及工作记录，不得弄虚作假，未达要求的每次扣1-3分。</p>

	12、承包方必须每月制定工作计划，针对发包方提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显，同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报发包方备案，未达要求的每次扣 1-3 分。
	13、发包方有权规定本项目及各作业片区、道路、工种等的人员、设备和车辆的使用数量，承包方必须按要求执行，未达要求的每次扣 1-3 分。
	14、承包方必须自觉接受发包方及发包方指定的监督部门监督管理，同时承包方必须自觉接受社会的监督，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	15、不得擅自改变各类设施的使用功能，交给承包方使用的设备设施的维修由承包方负责，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	16、无条件配合发包方为解决收费问题而进行的相关工作，如垃圾核量、垃圾停（开）运、辖区内乱倒垃圾的监督和跟踪等，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	17、所在承包区域内如有受服务单位明显增加或减少垃圾收运量的，要及时上报，并核实工作量，为发包方提供真实的收费依据，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	18、不得在承包区域内擅自收取垃圾收集费、垃圾清运费、垃圾处理费、道路保洁费等物价局规定的由发包方收取的费项或其他与发包方利益有关系的费项，未能达到的每次（处）扣所收费用 3 倍罚款
	19、有责任协助发包方核实工作量，不得弄虚作假，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	20、有责任核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	21、生活垃圾以外的其他垃圾要进行分类收集，按发包方的要求运到指定地点分类堆放，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	22、作业期间不得分拣回收废旧物品，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	23、承包方有责任发现并报告承包区域内超出其承包任务范围的在市政管理方面存在的其他问题，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。
	24、如承包方有从事其他环卫工作或有从事物业管理行业的，必须向发包方如

	<p>实说明垃圾的处理去向与数量，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。</p> <p>25、未经同意不得将承包区域以外的垃圾运回发包方辖区或辖区内的垃圾中转站或垃圾收集站（点）等，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。</p> <p>26、对群众投诉、媒体曝光的事件，经查实承包方负有责任的要按要求进行整改，未能达到的每次（处）扣 1 分。</p>
<p>（十） 河堤及涉水路 卫生</p>	<p>1、河道保洁范围内不能出现明显的白色垃圾，每发现一处扣 0.5 分。</p> <p>2、涉水路作业质量达到“三无一少”，即：无堆积物、无连片果皮纸屑、无砂石积水、灰尘少。检查发现道路路面可视范围内有垃圾的，每次（处）扣 0.3 分。</p> <p>3、洪水后应及时清理涉水路面淤泥和清洗作业；未能达到的每次（处）扣 1 分。</p> <p>4、每月清理涉水路下坎杂草，上（内）坎或周围 2 米内杂草一次，未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p>
<p>（十一） 公厕</p>	<p>1、公厕有专人管理，按规定时间免费开放（含无障碍卫生间）；未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p> <p>2、公厕指引牌、标识牌规范醒目且整洁完好；未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p> <p>3、公厕内外墙整洁，墙面、厕门、隔板无污迹，无乱贴乱写乱画，顶棚整洁，窗户无积灰；未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p> <p>4、厕内地面整洁，无积水、无杂物，蹲坑（便槽）、座便器、小便器（槽）无堵塞、无破损、无积污，洗手台（盆）无积垢，蹲位设垃圾篓不满溢；未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p> <p>5、门窗、隔板、洁具、镜子等设施完好，冲水、照明、通风等设备运行正常，有消毒除臭措施，基本无异味；未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p> <p>6、公厕周围环境整洁，厕内外无乱堆杂物，清洁用具放置有序；未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p> <p>7、重大迎检公厕应免费提供卫生纸。未能达到的每次（处）扣 0.3 分</p> <p>3、化粪池每年清渣两次以上，未能达到的每次（处）扣 0.5 分。</p>

<p>(十二) 县城生活垃圾 转运站</p>	<p>1、转运站应有防尘、防污染扩散及污水处置等设施；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>2、转运站内外场地应整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>3、室内通风应良好，无恶臭，墙壁、窗户应无积尘、蛛网；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>4、进入站内的垃圾应当日转运或定时转运，过夜垃圾不得超过二吨左右并加盖封闭；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>5、站内垃圾装运容器应整洁，无积垢，无吊挂垃圾；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>6、蚊蝇孳生季节，应每天喷药灭蚊蝇、消杀两次以上；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>7、站内机械设备按章操作运行正常，维修保养及时；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>8、场地应有专人管理，工具、物品置放有序整洁；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>9、转运站周围环境应整洁，装卸作业完毕，应及时清洗场地，每天四次以上；未能达到的每次（处）扣0.3分</p> <p>10、每年清理污水池（井、管道）两次以上；未能达到的每次（处）扣0.3分</p>
<p>(十三) 环卫停车场</p>	<p>1、环卫停车场应有专人管理，车辆、工具、物品置放有序整洁；未能达到的每次（处）扣0.2分</p> <p>2、场地、卫生间卫生整洁、干净，每天有专人负责清扫保洁；未能达到的每次（处）扣0.2分</p> <p>3、场地附属设施完好，无损坏，雨污水管道畅通无淤泥及垃圾；未能达到的每次（处）扣0.2分</p>
<p>(十四) 人员配置</p>	<p>用人累计3月低于额定人员的80%，经核实，环卫站有权单方面终止合同，并需提前一个月书面通知承包方；用人低于额定人员的90%则扣罚相应的承包经费</p>

<p>(十五) 对待检查 处罚态度</p>	<p>1、发包方检查发现问题，通知当事人到场确认而当事人拒不到场的，每次扣 2 分。</p> <p>2、发包方检查发现问题可拍摄照片作为处罚的依据，如当事人对处罚不满而威胁、谩骂检查员的，每次扣 2—5 分。</p>
-------------------------------	--

## 第三章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
5	<p>5.1 参与电子投标的准备工作</p> <p>5.1.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过政采云平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在政采云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云供应商入驻指南）；②完成 CA 证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南。完成 CA 证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在提交投标文件截止时间前在“政采云”平台完成身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。</p> <p>5.1.2 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端）；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。</p> <p>5.2 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。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：不接受。
6.2	联合体投标要求如下：无
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：<u> / 。</u></p> <p>分包金额或者比例：<u> / 。</u></p>

11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间： <u>  /  </u> ，逾期后果自负。集中地点： <u>  /  </u> 联系人： <u>  /  </u> ；联系电话： <u>  /  </u> <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： <u>  /  </u> ，逾期后果自负。会议地点： <u>  /  </u>
13.1	<p><b>报价文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>2. 开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</li> </ol> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（CA 证书签章），否则作无效投标处理。</p> <p>2、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（或个人 CA 证书签章）并加盖投标人公章（CA 证书签章），没有办理政采云个人 CA 证书签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传，否则作无效投标处理。</p> <p><b>资格证明文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2023 年 7 月至 2023 年 12 月内连续 3 个月</u>的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，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）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2023 年 7 月至 2023 年 12 月内连续 3 个月</u>的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，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社会保障资金的相应证明文件]；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>4. 投标人财务状况报告[2022 年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计</li> </ol>

的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 招标公告对应的特定资格要求投标人提供的资格证明材料（具备市级以上住房城乡建设（环境卫生）行政主管部门或相关行政审批等部门颁发的有效的城市生活垃圾清扫、收集、运输服务许可证）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
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。（**按投标文件格式要求提供**）

注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（CA证书签章），否则作无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或个人CA证书签章）并加盖投标人公章（CA证书签章），否则作无效投标处理。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或个人CA证书签章）并加盖投标人公章（CA证书签章），否则作无效投标处理。

商务文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 投标保证金提交凭证；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（**如有**）
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（格式自拟）。

	<p>(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字(或个人 CA 证书签章)，并加盖投标人公章 (CA 证书签章)，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章 (CA 证书签章)，否则作无效投标处理。</p>
	<p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务需求偏离表 (格式后附)； (必须提供，否则作无效投标处理)</li> <li>2. 服务方案 (格式自拟) 【结合第四章评标办法中评审内容编制】； (必须提供，否则作无效投标处理)</li> <li>3. 项目实施人员一览表 (格式后附)； (必须提供，否则作无效投标处理)</li> <li>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施 (格式自拟)； (如有)</li> <li>5. 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 (格式自拟)。</li> </ol> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章 (CA 证书签章)，否则作无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所提供的服务，包含完成本项目所有工作任务(出具成果文件)所需的一切费用 (含但不限于完成项目过程中所需的劳务、材料、设备、仪器、运输、检测与试验、安全警戒、评审、咨询、会务、管理、保险、税费、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等各种费用在内)，投标报价即为固定合同总价 (采购需求另有约定的，从其约定。)</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> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金的交纳方式：详见招标公告</p> <p>投标保证金的金额：详见招标公告</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，必须从投标人的基本账户在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效</b>。【在转账或电汇时，应当以项目名称（可简写）或采购项目编号注明银行转账（电汇）用途】</li> <li>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效</b>。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。采用金融机构、担保机构出具保函方式的，必须为无条件保函、担保，保函、担保有效期不得低于投标有效期；采用支票、本票、汇票方式的，出票人应为供应商（本票除外），收款人为采购人【票据中应当以项目名称（可简写）或采购项目编号载明款项用途】</li> <li>3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。</li> <li>4. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</li> </ol> <p><b>备注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</li> <li>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</li> <li>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</li> <li>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</li> <li>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</li> </ol>
19.2	<p><b>投标文件的加密：</b>投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。</p>
20.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标截止时间：详见招标公告</li> <li>2. 投标文件提交时间：详见招标公告</li> <li>3. 投标地点：详见招标公告</li> </ol>

22	<p><b>投标文件的解密：</b></p> <p>提交投标文件截止时间，政采云平台自动提取所有投标人投标文件，各投标人须在提交投标文件截止后 30 分钟内，登录政采云平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败或超时解密的，系统默认自动放弃，投标文件按投标无效处理。</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>
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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</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的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	<p>评标委员会的人数：<u>7</u>人</p>
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法 <input type="checkbox"/>最低评标报价法</p>
29.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>  </u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>  </u>项。</p>
30.1	<p>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：</p> <p><input type="checkbox"/>政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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推荐前三名为中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>

35.1	<p>履约保证金金额：按中标金额的<u>中标后商议</u>%（注：履约保证金不超过5%）。</p> <p>履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<u>中标后商议</u>。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：<u>中标后提供</u></p> <p>开户银行：<u>中标后提供</u></p> <p>开户行行号：<u>中标后提供</u></p> <p>银行账号：<u>中标后提供</u></p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。</li> <li>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，不予签订合同。</li> <li>3. 采用金融、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。</li> <li>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</li> </ol>
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。</p> <p>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：<u>广西八桂建设项目管理有限公司</u>，联系电话：<u>0773-8221999</u>，通讯地址：<u>恭城镇城中西路惠景城中城小区1-1#门面</u></p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他<u>    </u>）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物招标/<input checked="" type="checkbox"/>服务招标/<input type="checkbox"/>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（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮<u>    </u>%/<input type="checkbox"/>收费基</p>

	<p>准价格上浮____%)收取。</p> <p>□固定采购代理收费：/。</p> <p>3. 账户名称：广西八桂建设项目管理有限公司恭城分公司</p> <p>开户银行：广西恭城农村商业银行股份有限公司城区分理处</p> <p>银行账号： 3317 0120 4000 0356</p> <p>开户行行号： 402 619 100 017</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，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。<b><u>本招标文件中要求供应商对其电子响应文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章【通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的电子印章】。</u></b></p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. <b><u>本招标文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以供应商法定代表人（负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理政采云个人 CA 证书签章的，可以为手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。</u></b></p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购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、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

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

### 5. 投标费用

#### 5.1 参与电子投标的准备工作

5.1.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过政采云平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在政采云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载

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

5.1.2 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》(详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端)；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

5.2 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%-3%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。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投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；

- (4) 评标方法及评标标准;
- (5) 拟签订的合同文本;
- (6) 投标文件格式。

## **11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会**

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

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

# **三、投标文件的编制**

## **12. 投标文件的编制原则**

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

## **13. 投标文件的组成**

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

## **14. 投标文件的语言及计量**

### **14.1 语言文字**

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

### **14.2 投标计量单位**

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民

共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## 15. 投标的风险

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

## 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“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；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

## 19. 投标文件的编制、加密

### 19.1 投标文件的编制

(1) 投标人制作电子投标文件前，必须登陆政采云平台进行招标文件的获取操作。投标人下载或获取招标文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及政采云平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子投标文件。

(2) 投标人应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的

关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。

(3) 投标文件须由投标人在规定位置盖公章（CA 证书签章）并签字（或个人 CA 证书签章，具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则作无效投标处理。

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

(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（或个人 CA 证书签章）或者加盖公章（CA 证书签章）。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。

## 19.2 投标文件的加密

投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

## 20. 投标文件的提交

20.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标时间和投标地点提交投标文件。

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

20.3 未在规定时间内上传提交的投标文件，采购代理机构应当拒收。以政采云平台系统为准。

## 21. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

21.3 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，应当由投标人法定代表人或者委托代理人签字领回投标文件（投标文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。如政采云系统有其他规定的按其规定退回。

## 22. 投标文件的解密

提交投标文件截止时间，政采云平台自动提取所有投标人投标文件，各投标人须在提交投标文件截止后 30 分钟内，登录政采云平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败或超时解密的，系统默认自动放弃，投标文件按投标无效处理。

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

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

## 24. 开标程序

24.1 系统向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内对投标文件进行自行解密。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败或超时解密的，系统默认自动放弃，投标文件按投标无效处理。在线解密时间为 30 分钟。

24.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

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

24.4 开标结束后，投标人线上确认投标报价。

24.5 如发现开标结果与所提交的投标文件不一致的，由评标委员会根据投标文件内容进行修正。

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

### 特别说明：

①如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

②开标后, 某标项投标人不足 3 家的，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

24.7 开标会议结束。

# 五、资格审查

## 25. 资格审查

25.1 开标结束后，评标委员会依法对投标人的资格进行审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

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

### 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。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

### 29. 评标方法及评标标准

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。

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

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

## **31. 结果公告**

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

## **32. 发出中标通知书**

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

## **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和退还投标文件。

## **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，采购人可以按照评标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。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 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 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 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

### **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，采购人应当及时作出答复，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。

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

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供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

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

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

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

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：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

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

合计收费 =  $1.5 + 0.8 = 2.3$  (万元)

#### **40. 需要补充的其他内容**

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

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

**40.4 监督管理机构：恭城瑶族自治县政府采购管理办公室      电话：0773-8212104**

**40.5.** 根据中国人民银行桂林市中心支行 桂林市财政局关于转发《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》的通知【桂人银发（2021）246号】，支持银行金融机构与政府采购供应商开展线上“政采贷”业务，具体内容详见《广西线上“政采贷”政策告知函》。

附件 2

## 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与广西政府采购活动!

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

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

附件 1:

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

附件 2:

## 政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金 _____(大写)¥_____(小写) 退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐 号: 联系人及电话:  投标人签章: 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额)  联系人及电话: 采购人签章 年 月 日
备 注	

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

## 第四章 评标方法及评标标准

# 一、评标方法

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。

# 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) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。
- (7) 投标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) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(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) 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) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的服务需求发生负偏离的；

(2) 服务需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 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、说明或者纠正。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。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。

### 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

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

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

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

(注：计分方法按四舍五入取至百分位)

序号	价格分	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 30 分)	投标报价	<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)、桂林市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知《市财采〔2022〕7 号》(详见附件)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<u>小型和微型企业承接的</u>，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×(1-20%)。除上述情况外，评标报价=投标报价。</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</p>

			<p>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) × <u>30</u>分</p>
序号	技术分	评审因素	评分标准
2	服务方案 (满分 30 分)	项目整体实施方案 (10 分)	<p>由评标委员会根据各投标人的“项目整体实施方案”的内容进行独立评审并打分，包括但不限于以下内容：对本项目的理解需求分析、人员配备、工作计划安排、项目重难点分析应对措施及相关的合理化建议、各项作业方案（包含城区道路清扫保洁作业方案；道路机械化清扫、洗扫、洒水作业方案；垃圾收集清运作业方案；垃圾桶(大箱)、果皮箱清洗及维修换新作业方案；市政公厕清洁及管护作业方案；垃圾中转站运营管理作业方案；道路护栏清洗作业方案；无人认领垃圾清理作业方案；河堤保洁；洪水后清淤作业方案；垃圾分类宣传方案等。)</p> <p>一档（2分）：项目整体实施方案简单；</p> <p>二档（4分）：项目整体实施方案内容简单粗略，人员配备、工作计划方案安排简单，各项作业方案简单基本满足项目需求；</p> <p>三档（6分）：项目整体实施方案一般，人员配备、工作计划方案基本满足本项目需求，各项作业方案基本满足服务采购需求中的要求；</p> <p>四档（8分）：项目整体实施方案详细，人员配备、工作计划方案满足本项目需求，项目重难点分析合理，各项作业方案满足服务采购需求中的要求，内容明确，操作性好。</p> <p>五档（10分）：项目整体实施方案内容详细，针对性强，人员配备、工作计划方案优于本项目需求，项目重难点分析详细科学合理，各项作业方案优于服务采购需求中的要求，切合采购人实际，项目整体实施方案内容重点突出明确，思路清晰操作性强，完全满足项目需求。</p>

		<p>管理规章制度和员工培训方案（5分）</p>	<p>由评标委员会根据各投标人的“管理规章制度和员工培训方案”的内容进行独立评审并打分，包括但不限于以下内容：人员管理制度、质量管理制度、安全生产制度、工作考核奖罚制度、员工培训计划、道德行为规范培训、环卫作业技能培训、环卫作业安全生产培训等。</p> <p>一档（2分）：管理规章制度及员工培训计划方案简单；</p> <p>二档（3分）：管理规章制度及员工培训计划方案对“人员管理制度、质量管理制度、安全生产制度、工作考核奖罚制度、员工培训计划等内容描述简单，内容不具体或有遗漏，基本满足项目需求；</p> <p>三档（4分）：管理规章制度及员工培训计划方案对“人员管理制度、质量管理制度、安全生产制度、工作考核奖罚制度、员工培训计划等内容有详细的描述，内容基本完整，完全满足项目需求；</p> <p>四档（5分）：管理规章制度及员工培训计划方案对“项目运作管理制度、人员工作职责、质量管理制度、安全生产、工作考核奖罚、员工培训计划”等内容有详细的描述，内容完善、合理，可行性、操作性高，各项规章制度完整、科学，员工培训计划安排周密，培训方式贴合实际，切实有效。</p>
		<p>作业质量及安全保障措施（5分）</p>	<p>由评标委员会根据各投标人的“作业质量及安全保障措施方案”的内容进行独立评审并打分。</p> <p>一档（2分）：作业质量及安全保障措施方案简单；</p> <p>二档（3分）：作业质量及安全保障措施从“作业质量安全保障承诺、作业质量保障措施、作业安全保障措施、日常工作质量检查”等内容描述简单，内容不具体，基本满足项目需求；</p> <p>三档（4分）：作业质量及安全保障措施从“作业质量安全保障承诺、作业质量保障措施、作业安全保障措施、日常工作质量检查”等内容有详细的描述，内容详细、基本可行，满足项目需求；</p> <p>四档（5分）：作业质量及安全保障措施从“作业质量安全保障承诺、作业质量保障措施、作业安全保障措施、日常工作质量检查、环卫作业文明服务措施”等内容有详细的针对性的描述，有内容完善齐全、合理、可行，作业质量检查方案操作性强，作业安全保障措施明确可执行性强，完全满足项目需求。</p>

		<p>应急处理方案 (5分)</p>	<p>由评标委员会根据各投标人提供的应急处理方案，针对突发事件制定合理、有效的应急预案和措施等进行独立评审并打分。</p> <p>包括但不限于组织机构设置、方案处置流程、应急处置预案（包含迎检、重大活动、节假日应急保障、突发事件及安全事故、恶劣天气）、突发公共卫生事件处置预案、人员设备及应急经费保障等方案。</p> <p>一档（2分）：应急处理方案简单；</p> <p>二档（3分）：提供的应急处理方案内容较详细；</p> <p>三档（4分）：提供的应急处理方案内容详细完善，对突发或意外等各类情况处理有针对性，人员及车辆调配详细合理，应对措施完善有针对性；</p> <p>四档（5分）：提供的应急处理方案内容详细完善，符合本项目管理要求，对突发或意外等各类情况处理针对性强，突击性工作强、反应迅速，人员及车辆调配详细合理，应对措施完善有针对性。</p>
		<p>服务承诺 (5分)</p>	<p>由评标委员会根据各投标人提供的“服务承诺方案”【包括但不限于：按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；执行招标文件规定及投标文件提供的的服务方案内容的承诺；服务态度、效率、质量承诺；环卫工作人员数量满足清扫保洁工作的承诺；设施设备（车辆）配备的承诺；按《劳动法》管理员工的承诺；安全管理及责任事故的处理承诺；其他服务承诺等】内容进行独立评审并打分。</p> <p>一档（2分）：服务承诺简单；</p> <p>二档（3分）：服务承诺方案比较详细，操作具有一定针对性；</p> <p>三档（4分）：服务承诺方案详细完善、具体，切合采购人实际，服务承诺内容重点突出明确，操作性强，符合项目实际情况；</p> <p>四档（5分）：服务承诺方案详细完善、具体，切合采购人实际，服务承诺内容重点突出明确，针对性强，操作性科学合理，完全符合项目实际情况，并提供本地化服务承诺。</p>

3	商务分	评分因素	评分标准
3	公司实力与业绩（40分）	物资、装备配置情况（10分）	<p>投入以下符合本项目服务内容的车辆设施及其他设备，投标文件中须提供投标人自有的车辆行驶证并在有效期内、购车发票复印件，否则不得分。</p> <p>1、投标人自有环卫洗扫车<math>\geq 2</math>台，得1分，每增加一台加0.5分，满分2分。（以车辆行驶证注册信息为准）</p> <p>2、投标人自有洒水车<math>\geq 2</math>台，得1分，每增加一台加0.5分，满分2分。（以车辆行驶证注册信息为准）</p> <p>3、投标人自有8T压缩式垃圾车<math>\geq 2</math>台，得1分，每增加一台加0.5分，满分2分。（以车辆行驶证注册信息为准）</p> <p>4、投标人自有3吨以上垃圾转运车<math>\geq 2</math>台，得1分，每增加一台加0.5分，满分2分。（以车辆行驶证注册信息为准）</p> <p>5、投标人自有高压清洗车<math>\geq 1</math>台，得1分，满分1分。（以车辆行驶证注册信息为准）</p> <p>6、投标人自有护栏清洗车<math>\geq 1</math>台，得1分，满分1分。（以车辆行驶证注册信息为准）</p>
		拟投入管理人员及团队管理能力（7分）	<p>评标委员会根据投标文件拟投入的项目管理人员情况，由评委进行独立评审并打分。</p> <p>1、拟投入的项目负责人同时具有专科及以上学历和环境保护专业中级及以上职称得1分；同时具有专科及以上学历和环卫清洁行业主管部门或协会颁发的环卫清洁行业项目经理证书的得1分；同时具有专科及以上学历和环境保护专业中级及以上职称和环卫清洁行业主管部门或协会颁发的环卫清洁行业项目经理证书的得3分；满分3分。（注：需提供人员学历证书、职称证书、项目经理证书复印件、投标人近半年内（2023年7月2023年12月）连续3个月为其缴纳社保的证明材料。）</p> <p>2、拟投入本项目的管理人员（除项目负责人以外）具有专科及以上学历并具有应急管理部门颁发的有效的安全生产知识和管理能力考核合格证书或相关部门、协会颁发的有效的安全生产管理人员证书得1分，每增加一人具有以上证书的得0.5分，满分2分。（注：需提供人员学历证书、考核合格证书复印件、投标人近半年内（2023年7月2023年12月）连续3个月为其缴纳社保的证明材料。）</p>

			3、拟投入本项目的财务人员具有大专及以上学历并具有中级或以上会计师职称的得 2 分，满分 2 分。（注：需提供人员学历证书、职称证书复印件、投标人近半年内（2023 年 7 月 2023 年 12 月）连续 3 个月为其缴纳社保的证明材料。）
		业绩（10 分）	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日以来承接过环卫服务类业绩的（投标人独立承接过的单项<u>每年</u>合同金额达 500 万元及以上，需包含城区道路清扫保洁内容），每个得 2 分，满分 10 分。</p> <p>【注：以中标（成交）通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次】。</p>
		信誉、荣誉情况（10 分）	<p>1、投标人自 2020 年以来获得国家税务局认可的纳税信用 A 级, 每年得 2 分，满分 6 分。（提供“信用中国”官网截图）</p> <p>2、投标人自 2018 年以来获得县级及以上政府主管部门或认可的协会颁发的环卫服务相关荣誉证书的，每有一项得 1 分，满分 4 分。（提供证书复印件）</p>
		认证情况（3 分）	<p>投标人在 2023 年 11 月之前获得且在有效期内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，每提供一项得 1 分，满分 3 分。（提供证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会官网查询截图，不按以上要求提供的不得分）</p>
<b>总得分=1+2+3</b>			

#### 四、中标候选人推荐原则

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**推荐前三名**为中标候选人。

## 第五章 拟签订的合同文本

# 合同文本

采购计划号：\_\_\_\_\_ 合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_ 供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

### 1、项目一览表

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

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，包含完成本项目所有工作任务（出具成果文件）所需的一切费用（包括但不限于完成项目过程中所需的劳务、材料、设备、仪器、运输、检测与试验、安全警戒、评审、咨询、会务、管理、保险、税费、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等各种费用在内），投标报价即为固定合同总价。

## 第二条 质量保证

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

## 第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

#### 第四条 交付和验收

1、服务期限：\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_，服务地点：\_\_\_\_\_。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

#### 第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：\_\_\_\_\_。

#### 第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第3项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后15日内支付，预付款比例为合同金额的30%（以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于10%，项目分年安排预算的，第二年预付时间为次年相对应月份，以此类推）……服务期限满后七天内支付总额的  %。

**3、甲方以每年中标总价按每季度分配，按季度支付。每季度支付人民币（按中标后金额填写）。每季度承包费用在有关部门检查验收合格后，予以支付；如检查验收有扣分扣钱项，罚款在发放季度承包费时扣除，以此类推。支付时间：甲方每季度向财政申请，审核通过后支付季度承包费。**

#### 第七条 履约保证金

履约保证金金额：每分标按中标金额的  %（注：履约保证金不超过5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

#### 第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

### **第九条 违约责任**

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

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

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

### **第十条 不可抗力事件处理**

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

### **第十一条 合同争议解决**

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

### **第十二条 合同生效及其它**

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

### **第十三条 合同的变更、终止与转让**

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

### **第十四条 签订本合同依据**

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务条款偏离表和服务需求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。



## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

# 报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：（加盖 CA 证书签章）

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

(须自行编制页码)

1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）
2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）
3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

# 1、投 标 函

致：采购人名称：

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：\_\_\_\_\_

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 个人 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）：

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_ 单位：元

序号	标项名称	数量及 单位	投标报价 (元/年)	投标总报价(元) (3年合计)	项目负责 人	合同履约 期限	服务质量 标准
1		1项					

注：

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

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**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 个人 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

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（格式自拟）

（如中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函等报价符合政策性扣除的材料，有关格式见附件）

## 二、资格证明文件格式

### 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：（加盖 CA 证书签章）

年 月 日

## 资格证明文件目录

(须自行编制页码)

1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2023年7月至2023年12月内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，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）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2023年7月至2023年12月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，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社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 投标人财务状况报告[ 2022年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 招标公告对应的特定资格要求投标人提供的资格证明材料（具备市级以上住房城乡建设（环境卫生）行政主管部门或相关行政审批等部门颁发的有效的城市生活垃圾清扫、收集、运输服务许可证）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
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。（**按投标文件格式要求提供**）

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

2、**投标人依法缴纳税收的相关材料**（2023年7月至2023年12月内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，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）；

3、**投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料**[2023年7月至2023年12月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，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社会保障资金的相应证明文件]；

4、**投标人财务状况报告** [2022年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]；

## 5、投标人直接控股、管理关系信息表

### (1) 投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或 个人 CA 证书签章）： \_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## (2) 投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或 个人 CA 证书签章）： \_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 6、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. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人（签字或个人 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

7、招标公告对应的特定资格要求投标人提供的资格证明材料（具备市级以上住房城乡建设（环境卫生）行政主管部门或相关行政审批等部门颁发的有效的城市生活垃圾清扫、收集、运输服务许可证）

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。

(1) 提供在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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的网页截图打印件。

(2) 其他需要提供的证明材料（如有）

(3) 按资格证明文件格式提供封面（盖章）及目录，请在下一页位置提供。

### 三、商务文件格式

#### 商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：（加盖 CA 证书签章）

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

(须自行编制页码)

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 投标保证金提交凭证；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（**如有**）
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（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）。

# 1、投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

## 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

## 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（盖 CA 证书签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、投标保证金提交凭证

### 3、法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖 CA 证书签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

## 4、授权委托书（非联合体投标格式） （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/负责人/自然人本人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理；**

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

3. 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”。

## 5、商务条款偏离表格式

(注：按项目需求表具体项目修改)

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
服务需求	按采购需求表中的服务需求		
合同履行期限及地点	1. 合同履行期限： 2. 地点：		
服务质量标准			
付款条件			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“一、商务条款”逐条明确的响应，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 个人 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 6、服务承诺（格式自拟）

## 7、投标人情况介绍（格式自拟）（如有）

**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（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）

**（1）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	项目名称	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（签字或个人 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

**（二）投标人信誉、荣誉、认证有关材料  
（根据评标办法内容提供相关证明材料，如有）**

**（三）投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）**

#### 四、技术文件格式

### 技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：（加盖 CA 证书签章）

投标人地址：

年 月 日

**技术文件目录**  
**(须自行编制页码)**

1. 服务需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 服务方案（格式自拟）【结合第四章评标办法中评审内容编制】；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；（**如有**）
5. 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（格式自拟）。

## 1、服务需求偏离表

项号	标的的名称	服务需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务需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”。
3. 如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或第三方检测报告复印件或产品生产厂家的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。
4. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或 个人 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 2、服务方案【结合第四章评标办法中评审内容编制】

### 3、项目实施人员一览表

#### 项目实施人员一览表

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

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或 个人 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

投标人（盖 CA 证书签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）  
（如有）

5、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（格式自拟）

## 五、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）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

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

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格式

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖 CA 证书签章）：\_\_\_\_\_

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：

招标文件 招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

中标结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

……

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

#### 说明：

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

#### 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： \_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限： \_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限： \_\_\_\_\_

#### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，向 \_\_\_\_\_ 提出质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

## 5、有关通知文件

附件 1:

# 广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目 保证金管理的通知

## 桂财规〔2022〕8号

来源：广西壮族自治区财政厅 发布时间：2022-12-12 浏览次数：5388

---

各市、县(市、区)财政局, 区直各部门:

为进一步规范政府采购货物和服务项目的保证金管理, 营造良好的政府采购营商环境, 进一步降低政府采购制度性交易成本, 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第 74 号)等相关规定, 现就规范政府采购货物和服务项目保证金管理有关事项通知如下。

### 一、政府采购保证金的收取

(一) 规范保证金收取。对政府采购货物和服务项目, 采购人、采购代理机构可依据法律法规的规定和项目特性, 自行选择是否收取投标(响应)保证金或履约保证金, 不搞“一刀切”。

(二) 规范保证金委托管理。采购人委托采购代理机构收取和退还投标(响应)保证金的, 应当在委托代理协议中对投标(响应)保证金的收取、退还和违约责任等作出约定, 明确双方的权利和义务。

(三) 规范保证金交易规则。采购人、采购代理机构要求参与政府采购货物和服务项目活动的供应商提交保证金的, 应当在采购文件中明确保证金的收取比例、方式、不予退还的情形等。收取的政府采购项目履约保证金由采购人统一管理, 并由采购人在签订政府采购合同前收取。采购文件未要求中标(成交)供应商提交履约保证金的, 不得将提交履约保证金作为签订采购合同的条件。

(四) 规范政府采购保证金收取标准。

鼓励采购人综合考虑项目特性、供应商资信状况、市场供需关系等情况, 对政府采购货物和服务项目免收保证金或者降低收取比例。

1. 投标(响应)保证金的收取。采购人在采购文件中要求提交投标(响应)保证金的, 投标(响应)保证金的数额不得超过采购项目预算金额的 1%。

2. 履约保证金的收取。采购人在采购文件中要求提交履约保证金的, 履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%; 政府采购要加大对中小企业发展的扶持力度, 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%。中标（成交）供应商的投标（响应）保证金可转为履约保证金。

（五）规范保证金提交方式。政府采购货物和服务项目的保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。积极推广电子保函，支持供应商使用电子保函替代保证金。

## 二、政府采购保证金的退还

（一）投标（响应）保证金的退还。采购人或采购代理机构应当自中标、成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标（成交）供应商的投标（响应）保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标（成交）供应商的投标（响应）保证金。

（二）履约保证金的退还。验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在 5 个工作日内办理履约保证金退还手续。

（三）逾期退还保证金的处理。采购人、采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。采购人、采购代理机构未按照规定退还保证金的，由财政部门依照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定处理。

（四）不予退还保证金的处理。对于符合政府采购政策和采购文件规定不予退还的保证金，采购人应当于 5 个工作日内确认相关情形，并按照财政非税收收入管理等规定上缴采购人同级预算级次国库。

2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日阶段性政策执行中，本通知政府采购货物和服务项目保证金的退还时限与《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30 号）规定不一致的，退还时限按桂财采〔2022〕30 号文件的规定执行。

## 三、政府采购保证金不予退还的情形

（一）投标（响应）保证金不予退还情形。

1. 采取非招标方式采购的，有下列情形之一的，不予退还响应保证金：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，但采取竞争性谈判方式采购且在提交最后报价之前退出谈判的情况除外；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或采购文件认可的情形外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）采购文件规定的其他情形。

2. 采用公开招标方式采购的，存在如下情形的，可不予退还投标保证金：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）采购文件规定的其他情形。

（二）履约保证金不予退还情形。

1. 中标（成交）供应商未能全部履行政府采购合同的；
2. 采购文件规定的其他情形。

#### 四、建立健全政府采购保证金的管理机制

采购人要建立政府采购保证金管理制度，将政府采购保证金管理纳入本单位内部控制管理范围，不得无故拖延退付政府采购保证金，也不得截留、挪用保证金。

#### 五、强化政府采购保证金管理的监督检查

各级财政部门要加强对政府采购货物和服务项目保证金的监管，将政府采购保证金收取和退还等纳入对采购人政府采购监督检查范围，纳入对集中采购机构考核和政府采购代理机构监督评价范围，对发现违规收取、退还保证金等行为，将依法依规对相关单位和人员进行处理。

本通知适用于招标、竞争性谈判和询价等采购方式的投标（响应）保证金和履约保证金的管理，自 2023 年 1 月 1 日起执行。

广西壮族自治区财政厅

2022 年 12 月 12 日

附件 2:

# 广西壮族自治区 财政厅文件

桂财采〔2022〕31号

---

## 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

各市、县（区、市）财政局，区直各单位：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）等有关文件要求，充分发挥政府采购的政策功能，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展。现就落实政府采购支持中小企业发展有关事项通知如下：

### 一、严格落实政策执行主体责任

（一）严格落实主体责任。预算单位对本单位政府采购促进中小企业发展政策落实负主体责任。各预算单位要按照财库〔2020〕46号文件、财库〔2022〕19号文件及《广西壮族自治区

财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅关于转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理暂行办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）等文件要求，落实好预留采购份额、价格评审优惠、优先采购，以及阶段性提高政府采购工程面向中小企业预留份额等要求，切实支持中小企业发展。

（二）制定预留份额方案。主管预算单位要加强本部门及所属单位政策执行的统筹落实和指导督查，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，并抄送同级财政部门。

（三）加强采购需求管理。预算单位要合理确定采购需求，在采购文件中明确采购项目面向中小企业采购或者小微企业给予价格评审优惠的具体措施。

## 二、提高面向中小企业预留份额

（一）充足预留面向中小企业采购份额。采购限额以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，应当面向中小企业采购；超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

（二）阶段性提高政府采购工程预留份额。对超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。

（三）加强政府采购工程政策落实监管。自治区发展改革委、机关事务管理局要会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业发展政策相关措施。自治区机关事务管理局和自治区工业和信息化厅、住房城乡建设厅、交通运输厅、水利厅、商务厅等工程招投标监督部门要在2022年6月30日前清理所监管机构或本领域工程招投标标准文本和评标制度，对适宜由中小企业提供的，在政府采购工程招投标标准文本或评标制度等文件中明确政府采购工程面向中小企业预留份额。

## 三、提高对小微企业的价格评审优惠幅度

（一）对小微企业予以价格评审优惠政策。对经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向

中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，货物服务采购项目的采购人、采购代理机构应当给予小微企业的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。

（二）阶段性顶格执行价格评审优惠政策。货物服务采购项目价格评审优惠幅度，2022年下半年至2023年12月31日由财库〔2020〕46号文件和桂财采〔2021〕70号文件规定的6%—10%阶段性提高到20%。

（三）提高对小微企业的价格优惠幅度。除2022年下半年至2023年12月31日外，货物服务采购项目价格评审优惠幅度由6%—10%提高到10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。

（四）政府采购工程的价格评审优惠政策。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。

#### 四、规范编制政府采购预算和公开采购意向

（一）规范编制政府采购预算。主管预算单位在组织编制或审核政府采购预算时，应严格落实预留采购份额要求，单独列示专门面向中小企业的预留份额。年度预算执行中，政府采购预算调整要统筹考虑面向中小企业采购预留份额，保证调整后预留给中小企业的采购份额比例符合本通知要求。从2022年起，自治区财政厅将在部门预算编制系统中增加政府采购面向中小企业预留份额的内容，请各主管预算单位统筹制定本部门面向中小企业采购预留份额的具体方案，并在具体采购项目中严格执行预留份额。

（二）加强政府采购意向公开。采购人在公开采购意向时，应体现落实促进中小企业发展等政策功能的计划安排。各预算单位年度政府采购意向原则上应与部门预算同步公开。

#### 五、规范编制政府采购文本

政府采购项目适宜由中小企业提供的，采购人、采购代理机构要按照本通知要求编制政府采购文件，明确体现政府采购促进中小企业发展的政策内容。采购人或采购代理机构应当在采购文件中注明该项目是否专门面向中小企业或微型企业采购。对于符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业采购，但须在上传表格中详细说明理由：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）财政部和自治区财政厅规定的其他情形。

## 六、加强政策贯彻落实结果公开和分析

（一）加强政策贯彻落实情况公开。主管预算单位应于每年的1月31日前向同级财政部门报送本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府网广西分网公开预算项目执行情况，对未达到规定预留份额比例的，就主要原因和改进措施向同级财政作出书面说明。主管预算单位按照财库〔2020〕46号文件中的《面向中小企业预留项目执行情况公告》格式填写，并在中国政府采购网广西分网（广西政府采购网）“扶持中小微企业”栏目公开，具体操作方法见《政府采购促进中小企业发展政策落实情况公开操作指南》（可从广西政府采购网一下载专区栏目下载）。

（二）加强政府采购工程落实情况监管。自治区机关事务管理局和自治区工业和信息化厅、住房城乡建设厅、交通运输厅、水利厅、商务厅等工程招投标监督部门要加强所监管机构或本系统政府采购工程的政策落实情况，于每年的1月31日前自治区财政厅报送上一年度本系统政府采购工程面向中小企业预留份额和采购的具体情况，对未达到规定预留份额比例的，应于作出书面说明并提出整改措施。

## 七、加强政策落实情况监督检查

（一）加强政策落实情况监督检查。各级财政部门应当加强对采购人、采购代理机构落实促进中小企业发展政策的监督检查。采购人未按照要求预留采购份额、公开预留执行情况的，责令限期整改；采购人、采购代理机构未按规定执行促进中小企业发展政策的，依照《中华人

民共和国政府采购法实施条例》等有关规定处理。

(二) 加强政府采购工程落实情况监督检查。自治区机关事务管理局和自治区工业和信息化厅、住房城乡建设厅、交通运输厅、水利厅、商务厅等工程招投标监督部门要加强所监管机构或本系统政府采购工程落实促进中小企业发展政策的监督检查，并将监督检查报告抄送自治区财政厅。

(三) 加强 2022 年度贯彻落实情况监督检查。自治区财政厅 2022 年将对设区市和部分区直部门政策落实情况进行监督检查。请各设区市财政局要在每个季度结束的 20 日内向自治区财政厅报送面向中小企业预留份额和价格评审优惠等具体情况；自治区机关事务管理局和自治区工业和信息化厅、住房城乡建设厅、交通运输厅、水利厅、商务厅要在每个季度结束的 20 日内报送所监管机构或本系统的政府采购工程政策落实情况；区直各预算单位要于每个季度结束的 20 日内向自治区财政厅报送面向中小企业预留份额和价格评审优惠等具体情况。

广西壮族自治区财政厅

2022 年 6 月 29 日

**公开方式：主动公开**

---

广西壮族自治区财政厅办公室

2022 年 6 月 29 日印发

---



附件 3:

# 桂林市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知

市财采〔2022〕7号

来源：桂林市财政局 发布时间：2022-07-20 浏览次数：16148

市直各单位：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）和自治区党委、政府《关于进一步深化改革创新优化营商环境的若干意见》（桂发〔2018〕10号）以及财政部工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）等文件精神，进一步加强我市政府采购监督管理，持续优化政府采购营商环境，现就做好政府采购支持企业特别是中小企业发展有关事项通知如下：

## 一、降低制度性交易成本

（一）**免收投标（响应）保证金。**政府采购货物服务类项目和适用于政府采购法及其实施条例的工程类政府采购项目，免收投标（响应）保证金。

（二）**降低履约保证金。**采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中型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%，免收小微企业履约保证金。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务采用招标方式采购的，履约保证金减免从其规定。

（三）**推进电子化采购降低采购成本。**全面推进全流程电子化采购，采购人、采购代理机构应当向供应商免费提供电子采购文件，降低其投标（响应）成本。

（四）**规范保证金收取。**政府采购货物和服务项目不得收取质量保证金以及其他没有法律依据的保证金。履约保证金应当由采购人向中标（成交）供应商收取，并允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交，采购文件未要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，不得将提交履约保证金作为签订采购合同的条件。

（五）**及时退还保证金。**收取的履约保证金应当及时退还。符合履约保证金退还条件的，采购人应当自收到供应商退还申请之日起5个工作日内退还其履约保证金。

## 二、提高合同预付款比例

（一）**提高对中小企业预付款比例。**政府采购货物和服务的采购人在政府采购合同中约定预付款比例的，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的30%，不高于合同金额的50%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付金额的30%；采购项目以人工投入

为主的，可降低预付款比例，但不得低于 10%。采购文件和采购合同没有约定预付款的，经供应商申请采购人可支付预付款。对于未实行预付款的政府采购项目，鼓励采购人在合同中明确首付款支付比例。

**（二）加快采购预付款支付。**政府采购预付款应在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务采用招标方式采购的，预付款从其规定。

### 三、加快合同签订和资金支付进度

**（一）加快合同签订进度。**采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内确定中标（成交）供应商，确定中标（成交）供应商后 2 个工作日内公告中标（成交）结果。采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起 25 日内签订政府采购合同。

**（二）加快资金支付进度。**采购人应当在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收；对于满足合同约定支付条件的项目，应在收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以进行审计作为支付供应商款项的条件。加快采购资金支付进度，对于 200 万元以下的货物和服务项目，鼓励采购人一次性全额支付给供应商。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。

### 四、提高对小微企业的价格评审优惠幅度

**（一）政府采购货物、服务价格评审优惠政策。**对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的货物、服务采购项目，以及预留份额的货物、服务项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业给予 20% 的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，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予以 4%—6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

**（二）政府采购工程价格评审优惠政策。**政府采购工程的价格评审优惠按照《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70 号）文件的规定执行。

### 五、提高中小企业预留份额采购比例

**（一）统筹预留采购份额比例。**各级预算部门在编制部门预算时，同步编制政府采购预算，并由主管预算部门统筹预留专门面向中小企业采购份额。通过“政采云”平台申报采购计划时，采购人应当填写面向中小企业预留份额。

**（二）规范采购预留比例。**采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，应当全额面向中小企业采购；超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30% 以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

**（三）阶段性提高预留比例。**对超过 400 万元的工程采购项目适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022 年下半年阶段性面向中小企业预留份额由 30%以上提高到 40%以上。

**（四）严格执行预留份额采购。**各采购人、采购代理机构应当严格按照“政采云”平台政府采购任务书中的预留份额实施政府采购。政府采购工程应在落实促进中小企业发展有关政策的基础上，根据项目专业类型和专业领域等合理划分采购包，积极扩大联合体投标和大企业分包，降低中小企业参与门槛。

## 六、优化政府采购金融服务

**（一）全面推广“政采贷”业务。**发挥政府采购政策功能，全面推广线上“政采贷”业务，实现政府采购系统与人民银行中征应收账款融资服务平台的系统对接，加大对中小微企业金融支持力度和信贷投放力度，提高政府采购中标的中小微企业融资的便利性和时效性，降低中小微企业的融资成本。

**（二）探索建立预付款保函制度。**采购人与中小微企业签订政府采购合同时，在付款期限、付款方式等方面给予中小微企业支持。允许中标供应商委托金融机构出具预付款保函，鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等因素，按照约定及时支付预付款项，以缓解中标供应商运营压力和资金压力。

**（三）探索建立履约保函制度。**鼓励政府采购货物和服务采购人根据项目特点、供应商诚信等因素，允许供应商以保函的形式提交履约保证金，采购人不得拒收，以减少企业的资金占用，降低财务成本。

## 七、提升政府采购透明度

严格落实信息公开主体责任，采购人、采购代理机构应当按照《政府采购信息发布管理办法》（财政部令第 101 号）的规定发布政府采购信息，政府采购信息必须做到内容真实、准确可靠，不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法必须公告的事项。广西壮族自治区财政厅指定的政府采购信息发布媒体为广西壮族自治区政府采购网，采购人、采购代理机构在财政部门指定的媒体和其他相关媒体上分别公告同一政府采购信息的，内容必须保持一致，采购人、采购代理机构在桂林市政府采购网发布的采购信息将自动同步至广西壮族自治区政府采购网。凡是在桂林市政府采购网上公告的政府采购信息一律免费，信息发布单位对其发布信息承担相应的法律责任。

除通过政府采购电子卖场实施的小额零星采购和由集中采购机构统一组织的批量集中采购外，按项目实施的集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务采购项目均应当公开政府采购意向，政府采购意向公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购公告发布前 30 日。

供应商资格性审查或符合性审查未通过的，采购人、评审专家或代理机构应当现场告知供应商未通过原因。采用综合评分法的政府采购项目，公告采购结果时，应当公告各未中标（成交）人的评审得分与排序，不断提高政府采购信息透明度。

## 八、促进政府采购公平竞争

持续清理政府采购领域妨碍统一市场和公平竞争的各项壁垒，充分保障各类市场主体平等参与政府采购竞争。要持续清理在采购文件中通过限定供应商资格、设置需求指标等方式指定或变相指定特定供应商，排斥或变相排斥中小企业、民营企业、新成立企业参加政府采购活动，排斥或变相排斥特定区域供应商参加政府采购活动，违规设立供应商库，强制进入特定有形场所交易并通过本地注册、在本地设立分支机构等要求设置进入政府采购市场的障碍，对内外资企业实行差别或歧视待遇，以供应商的所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别等对供应商资格进行限定，指定购买特定国家或地区品牌的产品，指向内资或外资企业产品等做法。

#### 九、维护市场主体合法权益

采购人、采购代理机构不得拒收质疑期限内的质疑函。质疑答复导致中标（成交）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同级财政部门；同时，应当将新的中标（成交）结果进行公告或书面告知所有参加政府采购活动的供应商。

各预算单位要充分认识维护政府采购公平竞争市场秩序、优化政府采购营商环境的重要意义，压实工作责任，做好中小企业预留份额和采购具体情况的信息公开等工作，确保政府采购支持中小企业发展的政策要求落实到位。

本通知执行期限为2022年7月1日—2023年12月31日。

桂林市财政局

2022年6月30日

政府信息公开选项：主动公开

---

桂林市财政局办公室

2022年6月30日印发