

云之龙咨询集团有限公司

# 招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：环卫市场化外包服务项目-城中片区

项目编号：LZZC2023-G3-020001-YZLZ

采 购 人：柳州市城中区环境卫生管理所

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2023 年 01 月 18 日

# 目 录

第一章	招标公告 .....	1
第二章	采购需求 .....	5
第三章	投标人须知 .....	52
第四章	评标方法及评标标准 .....	74
第五章	拟签订的合同文本 .....	83
第六章	投标文件格式 .....	93

# 第一章 招标公告

## 项目概况

环卫市场化外包服务项目-城中片区招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）获取招标文件，并于2023年02月08日09:30（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2023-G3-020001-YZLZ

项目名称：环卫市场化外包服务项目-城中片区

预算总金额（元）：60050922.24

采购需求：

标项名称：环卫市场化外包服务项目-城中片区

数量：1

预算金额（元）：60050922.24

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：中标人采取责任、经费包干的方式承接。主要负责城区内的城市主次干道、人行道、街巷、市场公共场所的清扫保洁，城郊结合部卫生清理，已建成未移交道路卫生保洁，垃圾清运，以及城市生活垃圾分类收集、清运，果皮箱垃圾清洗、消毒及日常维护，抗洪清淤、内涝工作，中转站运营管理以及创城应急工作等运营服务。

最高限价（如有）：60050922.24

合同履行期限：3年

本项目（否）接受联合体投标

**备注：本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合政策要求的小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位承接。**

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标1：本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合政策要求的小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位承接。
3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：2023年01月18日至2023年01月30日，每天上午00:00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（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录“政采云”平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“政采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“政采云”平台编制及上传投标文件。

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：2023年02月08日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：“政采云”平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

开标时间：2023年02月08日09:30

开标地点：“政采云”平台电子开标大厅

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 投标保证金：人民币壹拾万元整（¥100000.00）

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司，银行账号：8113 0010 1450 0074 537）；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件。**否则视为无效投标保证金。**

2. 网上查询地址

[www.ccg.gov.cn](http://www.ccg.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）、[zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn](http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)（广西柳州政府采购网）、[ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lzggzy/](http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lzggzy/)[全国公共资源交易平台(广西·柳州)]

### 3. 本项目需要落实的政府采购政策

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

### 4. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台（www.zcygov.cn）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190）。

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

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

5. 电子标项目不要求参与投标的投标人到达现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：柳州市城中区环境卫生管理所

地址：广西柳州市广雅东路 3 号

项目联系人：兰岚

项目联系方式：0772-2803391

### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室

项目联系人：杨启帆、黄佳宁

项目联系方式：0772-3310669、3310109

## 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) 本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合政策要求的小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位承接。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。本项目的所属行业为其他未列明行业，根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定：“（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。”

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。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料。**

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

5. 本项目为服务类项目，不设核心产品。

序号	标的的名称	数量及单位 (1年任务量)	所属行业	技术要求
1	一级道路保洁	307814.44平方米	其他未列明行业	1. 一级道路采用人机配合普扫作业每天2次,16次以上的巡回保洁(除风情港采用人工普扫外,其余道路按6:4比例人机配合清扫)。 2. 人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁,分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾,垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地

				<p>内。</p> <p>3. 每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 10 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。</p> <p>4. 一级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。</p> <p>5. 一级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。</p>
2	二级道路保洁	209358.42 平方米	其他未列明行业	<p>1. 二级道路采用人机配合普扫作业每天 2 次, 14 次以上的巡回保洁（道路按 5:5 比例人机配合清扫）。</p> <p>2. 人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。</p> <p>3. 每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 15 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。</p> <p>4. 二级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。</p> <p>5. 二级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。</p>
3	三级道路保洁	116242.97 平方米	其他未列明行业	<p>1. 三级道路采用人工普扫作业每天 1 次, 10 次以上的巡回保洁。</p> <p>2. 人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。</p> <p>3. 每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 20</p>



				<p>分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。</p> <p>4. 三级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。</p> <p>5. 三级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。</p>
4	四级道路保洁	59011.11 平方米	其他未列明行业	<p>1. 四级道路采用人工普扫作业每天 1 次, 8 次以上的巡回保洁。</p> <p>2. 人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁, 分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾, 垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。</p> <p>3. 每日首次普扫完成后, 应随即进行街道保洁工作, 新产生的垃圾滞留路面时间不超过 20 分钟, 如按时整改, 可不扣分, 超过整改时限按考核评分标准对应扣分。</p> <p>4. 四级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。</p> <p>5. 四级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。</p>
5	道路洒水降尘	8474.285 公里	其他未列明行业	<p>1. 一、二级保洁道路路面每日（不降雨）洒水降尘不低于 2 次, 其他路段不定期洒水。</p> <p>2. 人行道保证无油渍污垢, 路面冲洗、洒水作业时鸣报信号, 冲洗后路面应干净, 下水道排水口不堵塞, 路面污染严重的要洒水冲洗干净。</p> <p>3. 道路洒水降尘天数暂按柳州市气象资料甄别计取 233 天/年。</p>
6	道路清洗（暂计每日 1 次）	6637.583 公里	其他未列明行业	<p>1. 一、二级保洁道路路面每日冲洗不低于 1 次, 其他路段不定期冲洗。</p> <p>2. 人行道保证无油渍污垢, 路面冲洗、洒水作业时鸣报信号, 冲洗后路面应干净, 下水道</p>

				排水口不堵塞，路面污染严重的要洒水冲洗干净。
7	人行道清洗 (暂计每月一次)	218.222 公里	其他未列明行业	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一、二级道路人行道不定期清洗</li> <li>2. 人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞，路面污染严重的要洒水冲洗干净。</li> </ol>
8	垃圾中转站管理	3 座	其他未列明行业	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 垃圾中转站工作人员在上班时按要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服；生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作，相关制度要上墙。</li> <li>2. 所有服务区域内的生活垃圾应及时压缩转运，做到日产日清，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，及时清洗地面，保持场地清洁。登记好转运垃圾量台账。</li> <li>3. 垃圾中转站内卫生应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等，站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。</li> <li>4. 垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。</li> <li>5. 垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清，并且承包方需负责所有运输车辆及压缩箱体的保养维护，确保车辆、压缩箱体的完好率达到 90%以上。</li> <li>6. 转运站内外墙面、天花板、门窗、照明灯、水管等部件损坏及时更新修复。</li> </ol>

9	上门收集垃圾及垃圾清运	43800 吨	其他未列明行业	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责对片区内的生活垃圾、其他垃圾进行收集、清扫、清运、保洁并运送至中转站进行压缩</li> <li>2. 平均运距 3km</li> <li>3. 按平均每天 120 吨生活垃圾计算，每年 43800 吨，结算按实际发生办理签证结算。</li> <li>4. 每日实行上门（或定点）收集垃圾服务，临街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上 7:00 前清运完成一次后，应执行全天循环清运。工作人员在作业时要求穿着环卫反光标志工作服、戴安全帽，原则上按线路定时工作。</li> <li>5. 上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干净。运输过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、撒落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。</li> <li>6. 严格执行垃圾分类收集、分类运输、分类处置。</li> </ol>
10	生活垃圾转运（运距按 17 公里）	5475 吨	其他未列明行业	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 垃圾中转站转运至垃圾填埋厂共计 17 公里，结算时按实际办理签证计算。</li> <li>2. 按平均每天 15 吨生活垃圾计算，每年 5475 吨，结算按实际发生办理签证结算。</li> <li>3. 垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰，垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。</li> <li>4. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到柳州市城中区生活垃圾填埋场处理，垃圾转运车辆进入柳州市城中区生活垃圾填埋场处理应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。</li> </ol>

11	生活垃圾转运 (运距按 7.5 公里)	38325 吨	其他未列明行业	<p>1. 垃圾中转站转运至桂柳路垃圾转运站共计 7.5 公里, 结算时按实际办理签证计算。</p> <p>2. 按平均每天 105 吨生活垃圾计算, 每年 38325 吨, 结算按实际发生办理签证结算。</p> <p>3. 垃圾运输车辆车容整洁, 定期冲洗, 车体无污物、灰垢, 标志清晰, 垃圾运输应封闭, 不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。</p> <p>4. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到柳州市城中区生活垃圾填埋场处理, 垃圾转运车辆进入柳州市城中区生活垃圾填埋场处理应按指定地点和作业要求倾倒垃圾, 不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。</p>
12	突击迎检与洪水后清理等应急费用	1 项	/	<p>▲此项为暂估费用 600000.00 元/年, 结算时按实际办理签证计算。</p> <p>注: 此项费用属于不可竞争费用, 投标时必须按照已注明的暂列金额报价, 不允许调整此报价否则投标无效。</p>

### 一、商务要求

服务期限	3 年
服务地点	<p>柳州市城中片区主次干道背街小巷。</p> <p>包括但不限于: 柳州风情港五星片路、弯塘路、友谊路、文惠路、东台路、文惠桥、解北路、解南路(解北路至小公园门口)、罗池路口、公园路、中山东路、曙光中路、培新路、黄竹巷、柳新路、曙光东路、曙光中路、东门沙角至市委后门(东 30 栋-46 栋)、红光桥底至东门沙角滨江西(2-4-23-27)、红光桥底至雅儒铁桥河堤段西 26-33 栋、龙城路、景行路、五一路、八一路、中山西路、小南路、斜阳路南段、莲塘路、映山街、雅儒路等。</p> <p>注: 暂定道路清扫保洁等级划分见《暂定道路清扫保洁等级划分》(详见附件五)</p>
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
付款条件	<p>1. 月承包经费</p> <p>采购人根据考核结果按月支付承包经费给中标人, 具体支付时间为每</p>

	<p>月 10 日前支付上月承包经费，最迟不超过 20 天（节假日顺延）。</p> <p>全额月承包经费为扣除突击迎检与洪水后清理等应急费用后的单月费用。</p> <p>2. 突击迎检与洪水后清理等应急费用</p> <p>此费用由中标人在完成突击迎检与洪水后清理等应急任务后提交书面验收申请给采购人，验收通过后进行单项结算；中标人根据结算金额并开具对应的发票，采购人收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的中标人账户。</p>
<p>服务要求</p>	<p>1. 服务质量标准要求符合《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》（详见附件二）以及行业现行标准。</p> <p>2. 中标人接到采购人突击迎检与洪水后清理任务等紧急通知后 30 分钟内到达采购人指定现场。</p> <p>3. 中标人必须配合地方政府工作布置，完成创城创卫、抗洪清淤、急难险工作任务。</p> <p>4. 承包地区道路清扫机械化率须到达 80%及以上，根据现有存量的环卫作业车辆及设备自行现场评估，不能满足此机械化率要求的，中标人必须自行添置相关设备。</p> <p>5. 中标人在本项目中，车辆 LOGO、环卫服装，标志服按柳州市级统一标识颜色要求执行（相关参数要求中标以后签订合同前另行提供）。</p> <p>6. 中标人对于投入人员必须进行岗前培训，并有配套的管理制度。</p>
<p>人员安置</p>	<p>为确保环卫业务高效高质量运营，维护职工队伍稳定，采购人原聘用人员转移安置到中标人（<b>转移安置人员不得少于 275 人</b>），投标人必须承诺以下几点：</p> <p>1. 转移安置的人员不低于原有工资福利待遇（详见附件四：<b>原工资福利待遇</b>）；</p> <p>2. 转移安置的人员接续原有环卫工作年限（工龄）；</p> <p>3. 转移安置的人员原合同期限如是无固定期限合同则投标人继续签订无固定期限合同，如有固定期限合同则投标人继续接续原合同时间；</p> <p>4. 保证原有的各项休假（法定节假日、带薪年假、病假、探亲假等）权利不变；</p> <p>5. 原有的高温补贴、加班补贴、各类慰问、劳保用品等待遇不变。</p>

	<p>6. 承诺一年时间内不得无故辞退和解除劳动合同。在劳动合同期限内，如需辞退和解聘人员的，需报采购人审核同意后方可办理手续。</p> <p><b>备注：服务期满后，转移安置人员移交回采购人或由下一任服务单位接管。</b></p>
固定资产处置	<p>对现有存量的环卫作业车辆及设备，以租赁的方式交由中标人使用，租赁后所产生的燃油费、修理费、车辆保险费及年检费等涉及到的费用由中标人全部自行承担。</p> <p>涉及车辆长时间未使用或者有些车辆使用时间较长较为破旧的，由中标人提出退回申请，经主管部门同意后按相关资产处置规定执行。</p> <p>车辆租赁使用过程中，发生的交通事故，造成人员财产损失的一切费用由中标人自行承担。</p>
<b>二、与实现项目目标相关的其他要求</b>	
<b>(一) 投标人的履约能力要求</b>	
质量管理、企业信用要求	<p>1. 投标人无任何违法、违规、质量安全事故、履约不良等行为反映或记录；</p> <p>2. 投标人无因自身原因违约或不恰当履行合同引起的终止、纠纷、争议、仲裁、和诉讼记录；</p> <p>3. 投标人无被责令停业或暂停、取消投标资格，无经济方面犯罪或严重违法记录；</p>
能力或者业绩要求	具备履行本项目合同的能力。
<b>(二) 考核（验收）标准</b>	
<p>1. 详见附件二：柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则</p> <p>2. 详见附件三：柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核评分表</p>	
<b>(三) 考核（验收）流程</b>	
详见附件一：柳州市城中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	

## 附件一：柳州市城中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

# 柳州市城中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

## 第一章 总则

为加强对柳州市城中区道路环境卫生清扫保洁社会化管理的监督考核，促进道路清扫保洁、上门收集垃圾服务、生活垃圾收集压缩转运作业的专业化、规范化管理，提高作业质量，实现作业制度化、规范化、程序化。根据《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》、《城镇环境卫生作业质量评价标准》DBJ/T 45-035-2016 有关工作要求，结合本市实际制定本办法。

## 第二章 管理内容

承包范围内的环境卫生管理，主要内容是道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、中转站管护作业。

## 第三章 作业标准

参照《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》、《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核评分表》执行。

## 第四章 实施与监督

## 一、考核责任分工

(一)日常巡查工作由城中区环卫所负责，成立日常巡查工作小组，具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、日常检查扣分，月底将最终考核结果上报至质量检查领导小组审核。

(二)月度考核工作由柳州市城中区环境卫生管理所负责组织实施，成立保洁质量考核小组，具体职责包括：组织考核小组人员对月度考核结果进行审核通过后核发相应经费。

(三)承包公司要按作业检查考核标准做好日常管理，并积极配合城中区环卫所开展日常巡查及主管局月度考核工作。

(四)合同签订1个月内，承包公司按相关规定数额配置车辆、设备和环卫工人，并向城中区环卫所提交公司管理人员名单、电话等通讯方式，提交城区路面清扫保洁、道路洒水冲洗、上门收集垃圾、生活垃圾中转站管理的计划：如机扫路面、时间、人工分布地段、任务等详细情况，作为今后日常考核小组检查作业人员是否缺岗依据。

## 二、考核实施机构

(一)为确保柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运工作的各项规范能贯彻执行，由柳州市城中区环境卫生管理所（以下简称城中区环卫所）具体负责对发包的城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩



转运、中转站生活垃圾转运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，考核评分结果作为城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业和中转站生活垃圾转运的质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

## 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当月不定时，若遇特殊情况，以通知为准。

### 二、检查程序

#### (一) 日常巡查

现场巡查→发现问题→通知承包公司→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→最终考核结果上报主管局审核→通报结果

### 三、日常巡查办法

日常巡查工作由城中区环卫所根据日常工作需要，主要对承包公司组织开展的城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运（含中转站生活垃圾转运）作业质量进行检查。现场检查发现存在问题，能整改的，下发限期整改通知，

并将有关情况登记备案。若未能按期完成整改的或存在问题造成严重影响的，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核评分，日检查评分占当月月度考核评分的 60%，即日检查得分 = (100 分 - 日检查总扣分) × 60%。

#### 四、月度考核办法

月度考核工作由城中区环卫所组织实施，并按照《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》、《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核评分表》内容进行日常考核评分，月度考核结果由城中区环卫所详细列明考核情况及存在问题，将审核结果下发到承包公司。月检查评分占当月月度考核评分的 40%，即月检查得分 = (100 分 - 月检查总扣分) × 40%。

#### 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：当月月度考核评分 = 日检查得分 + 月检查得分。

#### 六、考核结果运用

(一) 考核计分采用百分制量化计分形式，每月考核基础分为 100 分。由城中区环卫所组织人员对承包范围每日不定时检查评分，做好检查记录。每月底根据平时检查的扣分情况进行

行汇总统计，核定当月承包经费，由柳州市城中区财政下拨柳州市城中区环境卫生管理所。

（二）承包公司每月检查分值在 90 分（含）以上的属优秀，可不进行扣除处罚金；检查分值在 90 分（不含）至 80 分（含）属良好，按扣 1 分扣 20000 元处罚（以此类推）；检查分值 80 分（不含）以下分数的参照清退标准执行。

（三）承包方在获得柳州市城中区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加 2 分，无奖金；在获得市级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加 3 分，无奖金；在获得区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加 4 分，无奖金；在获得国家级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加 5 分。最高加分值为 5 分，纳入当月考评分值。

## 七、清退标准

承包方在合同期限内，有下列情形之一的，发包方有权报上级主管单位及财政单位审批同意后可解除合同，所造成的经济损失和法律责任由承包方承担：

（一）合同期内若承包方出现严重违反相关法律法规以及不服从发包方管理造成严重后果的；

（二）承包方在管理单位根据考核细则中 1 年内出现 3 次考核分数不达 90 分（含）的情况或市级排名第三名（含）以下的；

(三) 承包方被市级官方媒体曝光并经查实，一年内达 3 次的；

(四) 承包方被区级官方媒体曝光并经查实，一年内达 2 次的；

(五) 承包方被中央级官方媒体曝光并经查实，一年内达 1 次的；

(六) 承包方 1 年内发生 2 次（含）以上因无法保证工资足额发放造成工人上访、罢工等群体事件的；

(七) 承包方未按《劳动法》和《劳动合同法》的规定及时与环卫工人签订劳动合同，购买社会保险、未按时发放工资、加班费的；

(八) 承包方存在无证上岗行为且拒不整改的；

(九) 承包方擅自将服务合同转包或部分分包给第三方的。

(十) 承包方因监管不力发生重大安全生产事故的。

## 附件二：柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则

# 柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则

考核计分采用百分制量化计分形式，进行日常检查考核评分，每月考核基础分为 100 分。由城中区环卫所组织人员对清扫范围每日不定时检查 1-2 次，做好日常检查记录。城中区环卫每月底根据平时检查的情况进行汇总统计，核定当月承包经费，由柳州市城中区财政下拨柳州市城中区环境卫生管理所后转拨。

### 一、日常考核范围

**（一）道路清扫保洁服务：**柳州市城中区辖区内快慢车道、路沿石、主次干道、人行道、过街天桥、快慢车道及人行道上的绿化带（地）、立交桥、辅道、果皮箱及市政道路附属物等的清扫、清洗、清理、洒水降尘、保洁和管理上报工作；道路两侧快慢车道、人行道的卫生死角、垃圾桶（斗）及无主垃圾的清扫、清理、清运工作；道路两侧及道路内绿化带的保洁；道路清扫保洁产生垃圾的清运工作；雨水沙井口、排水沟口的清理；向环卫管理部门反馈路面卫生及环卫设施设备动态；应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及环卫的一系列工

作。

**（二）生活垃圾收集清运服务：**柳州市城中区辖区内住宅小区、公共机构、企事业单位、社会团体、沿街门面等生活垃圾的分类收集、分类清运、清扫、保洁；车辆的清洗清洁，保持车辆的干净卫生；道路两侧的果皮箱、垃圾斗、垃圾桶等废弃物收集箱内外垃圾的收集、清运工作，并按相关规定进行清洗及日常管理和维护工作；垃圾收集、运输车辆应密闭，车容整洁，无撒、漏垃圾（污水）现象。住宅小区、公共机构、企事业单位、社会团体、沿街门面垃圾收集容器、运输车辆分类标识正确，并做好每日垃圾清运量的台账。

**（三）垃圾中转站管理养护：**管理养护柳州市城中区辖区内 3 座垃圾中转站，保持中转站及周边环境卫生；确保站内生活垃圾日产日清；定期保养中转站设备，确保设施设备完好无损、安全运转；设施设备专人操作使用，操作人员需严格培训合格后上岗，杜绝发生安全生产事故；中转站严禁倾倒建筑垃圾、生产废料或其他有毒有害垃圾；定期消毒，做到灭鼠、灭蝇、灭蛆、无蜘蛛网。

**（四）垃圾收集运输车辆未密闭、污水撒漏、车辆外挂杂物，**每发现一起查扣一起，扣月考评分 1 分，扣中标公司运营费 2000 元/次。

## **二、考核标准**

## （一）道路清扫保洁作业标准和要求

### 1. 一级保洁道路

1.1. 一级保洁道路作业时间从 5:00—24:00。首次普扫在早上 7:30 前完成，随后巡回保洁，每次间隔 10 小时普扫一次，在作业时段（20 小时内）要达到 2 次普扫、16 次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

1.2. 一级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 10 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

1.3. 一级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

1.4. 一级保洁道路路面每日冲洗（洒水降尘）不低于 2 次，人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时应鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞；路面污染严重的要洒水冲洗干净。

1.5. 一级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。

### 2. 二级保洁道路

2.1. 二级保洁道路作业时间从 5:00—24:00。首次普扫

在早上 7:30 前完成，随后巡回保洁，每次间隔 10 小时普扫一次，在作业时段（20 小时内）要达到 2 次普扫、14 次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

2.2. 二级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 15 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

2.3. 二级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

2.4. 二级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。

2.5. 二级保洁道路路面每日冲洗（洒水降尘）不低于 2 次，人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时应鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞；路面污染严重的要洒水冲洗干净。

### 3. 三级保洁道路

3.1. 三级保洁道路作业时间从 5:00—22:00。首次普扫在早上 8:00 前完成，在作业时段内，要达到 1 次普扫、10 次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆



放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

3.2. 三级保洁道路每日首次普扫完成后,应随即进行街道保洁工作,新产生的垃圾滞留路面时间不超过 20 分钟,如按时整改,可不扣分,超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

3.3. 三级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

3.4. 三级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集。

#### 4. 市民休闲公共场所

4.1. 作业时间从 5:00—24:00。首次普扫在早上 7:30 前完成,随后巡回保洁,每间隔 10 小时普扫一次,在作业时段(20 小时内)要达到 2 次普扫、16 次以上的巡回保洁;人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁,分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾,垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

4.2. 果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

4.3. 广场、步行街路面不定期冲洗,确保路见本色。

4.4. 河堤路段如遇洪涝灾害,在洪水退后必须及时清除淤泥、清洗路面。

#### 5. 质量要求

5.1. 各保洁等级道路路面废弃物控制指标应符合下表要求，发现下表路面废弃物须在 30 分钟内处理完，不得有滞留垃圾。

路面废弃物控制指标表

保洁等级	果皮 (片/1000m <sup>2</sup> )	纸屑、塑料膜 (片/1000m <sup>2</sup> )	烟蒂 (个/1000m <sup>2</sup> )	痰迹 (处/1000m <sup>2</sup> )	污水 (处/1000m <sup>2</sup> )	其它 (片/1000m <sup>2</sup> )	时间
一级	≤3	≤3	≤3	≤3	0	0	5:00-21:00
二级	≤4	≤4	≤5	≤5	≤0.5	≤2	6:00-21:00
三级	≤6	≤6	≤7	≤7	≤1.5	≤6	6:00-18:00
广场	≤3	≤3	≤3	≤3	≤2.0	0	5:00-21:00

5.2. 道路、侧石、人行道、排水口、沙井盖、吊渠口、沟底和路中央等各部位应整洁，无积沙、积水、淤泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰迹、人畜粪便、动物尸体及其它污物等废弃物。

5.3. 绿化带、街头绿地的清扫保洁质量规范应与相连接的道路相同。

5.4. 洒水车冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、淤泥、污迹。

5.5. 步行商业街应路见本色，无痰迹、口香胶污迹、泥沙、

淤泥、侧石，无污迹。

5.6. 路旁绿地、绿化隔离带、人行道、树穴内应无瓜果皮核、纸片塑膜、烟蒂、人畜粪便、建筑垃圾等。

5.7. 每天洒水降尘工作，首次冲洗路面（洒水降尘）应在上午 8:00 前完成，一级保洁道路每日不少于 2 次冲洗（洒水降尘），二级保洁道路每日不少于 2 次冲洗（洒水降尘），人行道不定期清洗。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。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，机扫率不得少于 80%。

5.8. 签订合同后，在合同期间内，因承包方自身原因造成发包路段无人清扫面积在 500 平方米以上的，按考核评分标准扣 2 分。

## （二）上门收集垃圾、垃圾清运质量标准和要求

### 1. 上门收集垃圾覆盖范围

柳州市城中区辖区内物业居民小区、道路两侧门店、企事业单位、医院、学校、饮食店、酒楼、娱乐场所、招待所、小型商场、摊点以及新增铺面等生活垃圾、其它垃圾的收集、清扫、清运、保洁。

### 2. 质量标准和要求

2.1. 每日实行上门（或定点）收集垃圾服务，临街住户、门面、单位等生活垃圾要做到日产日清，优质服务。工作人员在

作业时要求穿着环卫反光标志工作服、戴安全帽，原则上按线路定时工作。

2.2. 沿街店铺、居民住户产生的生活垃圾(包括废旧家具、家电等或无主的装修垃圾)每天收运，无堆积。垃圾收集作业时间内，由承包公司根据服务范围内产生生活垃圾的情况，制定垃圾清运次数，及时清运。

2.3. 小区内必须使用低噪音的垃圾收集车进行上门收运生活垃圾，严禁收集作业噪声扰民，文明作业，不与居民住户发生争吵、谩骂、斗殴。垃圾收集过程中不得影响居民出行和日常生活。

2.4. 城区内与生活相关的杂物必须及时收集清理。不允许焚烧垃圾、不允许将垃圾倒入排水沟、绿化带或其他地方。

2.5. 上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干净。运输过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、撒落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。

2.6. 城区内所有小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。

2.7. 垃圾收集要彻底，小区、单位的垃圾收集点不得有污

水、垃圾积存，不得有群众投诉，有污水、散体垃圾撒漏等严重影响环境卫生现象的应立即整改，保持单位、小区干净卫生。

2.8. 城区内投放的垃圾桶、果皮箱，必须保持外观无破损，做到整洁、美观、干净。

2.9. 生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全规则，文明驾车。垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。车辆定期进行检查维修，不准出现带故障出车作业。

2.10. 垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入柳州市城中区生活垃圾填埋场。

2.11. 承包公司要加强上门收集生活垃圾管理工作，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。

2.12. 在承包范围内的垃圾桶、果皮箱，确保垃圾不落地，上门收集人员应按分类垃圾要求进行分类收集、运输。

### （三）垃圾中转站质量标准及要求

1. 垃圾中转站工作人员在上班时按要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服；生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行

工作操作,相关制度要上墙。

2. 所有服务区域内的生活垃圾应及时压缩转运,做到日产日清,不得堆存垃圾,压缩作业完成后,应及时清除场地,及时清洗地面,保持场地清洁。登记好转运垃圾量台账。

3. 垃圾中转站内卫生应干净整洁,无杂物堆放,不得有废纸、杂物等,站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫,不得存在蜘蛛网等杂物,每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂,减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。

4. 垃圾中转站的废水应收集入贮存池,贮存池需定期清理、吸污,排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀,不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。

5. 垃圾运输车辆车容整洁,定期冲洗,车体无污物、灰垢,标志清晰,垃圾运输应封闭,不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。

6. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到柳州市城中区生活垃圾填埋场处理,垃圾转运车辆进入柳州市城中区生活垃圾填埋场处理应按指定地点和作业要求倾倒垃圾,不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。

7. 垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清,并且承包方需负责所有运输车辆及压缩箱体的保养维护,确保车辆、压缩箱体的完好率达到 90%以上。

#### （四）其他要求

1. 按时足额发放工资、配备劳保用品及标志服、按规定购买意外险等相关保险。

2. 有卫生检查或重大节庆活动时，要顾全大局，服从城中区环卫所调度，积极协助做好环境卫生工作，增加保洁、垃圾清运、洒水除尘次数。

3. 着装整齐：清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴带反光标志的安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。

4. 所有环卫车辆、设备按章操作，避免扰民。环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆完好率达到 90%以上，驾驶员穿戴标志服，在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水降尘、机械保洁和机械清洗时作业人员要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），道路机械清扫作业速度一般应小于 10 公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般小于 20 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

5. 建立完整详细的作业台账：道路清扫保洁、垃圾收集转运、洒水除尘、道路清洗、中转站作业消杀，除文字台账外，要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料，月底将工作总结报城中区环卫所存档。

附件三：柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核评分表

## 柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核评分表

序号	考核内容	评分细则	扣得分	扣分原因	整改情况	备注
1	人员着装 5分	1. 承包管理人员、清扫保洁、上门收集垃圾服务、垃圾清运、中转站、驾驶车辆等人员在上班时按要求穿着环卫反光标志工作服。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。				
2	环卫作业管理 5分	1. 承包公司应按照国家住建部相关规定数额配置环卫机械设备、管理人员及环卫作业人员，各项管理制度健全并上墙，基础资料台账完备，记录完整，各项劳动制度完善。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。				
		2. 按时将每日的各项开展情况汇总，每月将工作总结报城区环卫所存档。未达到整改要求的，每发现1次扣0.5分。				
3	安全作业 10分	1. 从事生活垃圾运输工作人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明				



序号	考核内容	评分细则	扣 分	得 分	扣分 原因	整改 情况	备 注
		驾车, 严禁酒后驾车, 违者每次扣 2 分。					
		2. 中转站人员没有按生产安全相关要求 进行操作的, 每次扣 0.5 分。					
		3. 保洁工人作业时要按规定设置交通 安全标志, 并遵守相关交通法律法规。 未达要求的, 每发现1次扣 0.5 分。					
		4. 环卫作业车辆标志应清晰、车容整 洁, 车辆出勤率和完好率达到 90%以 上, 驾驶员在进行道路机械清扫、机械 冲洗、机械洒水、机械保洁和机械清洗 时, 要遵守交通法规, 严格按规程 操作, 开启作业警示灯, 鸣作业警示信号 (有 特 殊要求除外), 道路机械清扫、机械 清洗作 业速度一般应小于 10 公里/小 时, 道路机械冲洗、机械洒水、机械保 洁作业速度一般小于 20公里/小时。尽 量避免作业扰民和有效防止作业 扬尘, 违者每次扣 0.2分。					
		5. 出现安全事故的, 负主要责任 1 分/ 宗, 负次要责任 0.5 分/宗, 无责任的 不扣分。出现 (1 人以上死亡的) 重特大安 全事故, 且负主要责任的, 当月考核不能评					

序号	考核内容	评分细则	扣得分	扣分原因	整改情况	备注
		定 80 分及以上。				
4	作业时间 10 分	1. 一级保洁道路作业时间从早上 5:00—24:00。首次普扫在早上 7:30 前完成, 随后巡回保洁, 每次间隔10小时普扫一次, 在作业时段 (20小时内) 要达到2次普扫、16次以上的巡回保洁; 人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁, 分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾, 垃圾桶不准摆放在绿地内, 泥沙不准铲入绿地内。未达到整改要求的, 每次扣 0.2 分。				
		2. 二级保洁道路作业时间从5:00—24:00。首次普扫在早上7:30前完成, 随后巡回保洁, 每次间隔10小时普扫一次, 在作业时段 (20小时内) 要达到2次普扫、14次以上的巡回保洁, 人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁, 分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾, 垃圾桶不准摆放在绿地内, 泥沙不准铲入绿地内。未达到整改要求的, 每次扣 0.2 分。				
		3. 三级保洁道路作业时间从5:00—22:00。首次普扫在早上8:00前完成, 在作				

序号	考核内容	评分细则	扣得分	扣分原因	整改情况	备注
		业时段内，要达到1次普扫、10次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达到整改要求的，每次扣 0.2 分。				
		4. 市民休闲公共场所作业时间从早上5:00—24:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每间隔10小时普扫一次，在作业时段（20小时内）要达到2次普扫、16次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达到整改要求的，每次扣 0.2 分。				
		5. 一、二级保洁道路沿街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上7:00前清运完成，做到居民满意度达到90%以上。未达要求的，每次扣 0.2 分。				
		6. 每天首次洒水时间上午在8:00前完成，未达要求的，每次扣 0.2 分。				
5	作 道路	1. 一级保洁道路：果皮 $\leq$ 3片/1000m <sup>2</sup> ，				

序号	考核内容	评分细则	扣 分	得 分	扣分 原因	整改 情况	备 注
55分	业 质 量 15分	清扫 保洁	纸屑、塑膜≤3片/1000m <sup>2</sup> ，烟蒂≤3个/1000m <sup>2</sup> ，痰迹≤3处/1000m <sup>2</sup> ，无污物、动物尸体及其它杂物。未达到整改要求的，每发现一处扣0.2分。				
		2. 二级保洁道路：果皮≤4片/1000m <sup>2</sup> ，纸屑、塑膜≤4片/1000m <sup>2</sup> ，烟蒂≤5个/1000m <sup>2</sup> ，痰迹≤5处/1000m <sup>2</sup> ，无污物、动物尸体及其它杂物。未达到整改要求的，每发现一处扣0.2分。					
		3. 三级保洁道路：果皮≤6片/1000m <sup>2</sup> ；纸屑、塑膜≤6片/1000m <sup>2</sup> ；烟蒂≤7个/1000m <sup>2</sup> ；痰迹≤7处/1000m <sup>2</sup> ；污水≤15处/1000m <sup>2</sup> ，其它≤6处/1000m <sup>2</sup> 。无污物、动物尸体及其它杂物。未达到整改要求的，每发现一处扣0.2分。					
		4. 市民休闲公共广场、步行街、公园、河堤路面：果皮≤3片/1000m <sup>2</sup> ；纸屑、塑膜≤3片/1000m <sup>2</sup> ；烟蒂≤3个/1000m <sup>2</sup> ；痰迹≤3处/1000m <sup>2</sup> ；无污物、动物尸体及其它杂物。河堤路段如遇洪涝灾害，在洪水退后必须及时清除淤泥、清洗路面。未达到整改要求的，每发现一					

序号	考核内容	评分细则	扣 分	得 分	扣分 原因	整改 情况	备 注
		处扣0.2分。					
		5. 果皮箱、垃圾桶应保持完好无损，如发现果皮箱损坏或丢失，应及时报修、报损。果皮箱和垃圾桶要保持外观干净整洁，无垃圾外溢现象。每发现一个果皮箱或垃圾桶内垃圾有溢满现象扣0.5分。发现有果皮箱损坏或缺失未及时进行报修、报损的，每发现一处扣0.2分。					
		6. 沿街店面、摊点、居民的垃圾及时清扫、收集，一级保洁道路存放垃圾不超过30分钟、二级保洁道路存放垃圾不超过40分钟、三级保洁道路存放垃圾不超过50分钟。每发现一处扣0.2分。					
		7. 在道路清扫保洁时间内，如发现有滞留垃圾一级保洁道路超过30分钟未清理的，二级保洁道路超过40分钟未处理的，三级保洁道路超过50分钟未处理的。每发现一处扣0.2分。					
		8. 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，机扫率不得少于80%。未达要求的，每发现一处扣0.2分。					

序号	考核内容	评分细则	扣 分	得 分	扣分 原因	整改 情况	备 注
		9. 签订合同后,因承包方自身原因造成发包路段无人清扫,面积在500平方米以上的,算岗位缺勤,每发现一次扣2分。					
	道路 清 洗、 洒水 作业 15分	1. 一级保洁道路路面冲洗每日2次,二级路面每天不少于2次冲洗,其他路段不定期冲洗。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。未达要求的,每发现1次扣0.2分。					
2. 道路清洗完后路面、路沿石、道路交叉口无积尘泥沙,无积存垃圾及杂物,路面见本底色,排水口畅通无积水。未达到整改要求的。每发现1次扣0.2分。							
3. 无每天机械化清冲洗和降尘工作计划,每发现1次扣0.5分。							
4. 应有机械化车辆维护管理制度,洒水除尘、道路清洗作业时,除文字台账外,要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料。未达到整改要求的,每发现1次扣0.5分。							
	上门 收集 垃圾	1. 每日实行上门(或定点)收集垃圾服务,临街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上7:00前清运完成一次后,应					

序号	考核内容	评分细则	扣 分	得 分	扣分 原因	整改 情况	备 注
	及垃圾清运15分	执行全天循环收运。工作人员原则上按线路定时工作。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。					
		2. 沿街店铺、居民住户产生的生活垃圾（包括废旧家具、家电、无主的装修垃圾）每天收运，无堆积。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。					
		3. 小区内必须使用低噪音的垃圾收集车进行上门收运生活垃圾，严禁收集作业噪声扰民，文明作业，不与居民住户发生争吵、谩骂、斗殴。垃圾收集过程中不得影响居民出行和日常生活。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。					
		4. 城区内与生活相关的杂物必须及时收集清理。不许焚烧垃圾、不许将垃圾倒入排水沟、绿化带或其他地方。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。					
		5. 上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干					

序号	考核内容	评分细则	扣 分	得 分	扣分 原因	整改 情况	备 注
		净。运输过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、撒落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。					
		6. 所有小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。每发现1次扣0.2分。					
		7. 垃圾收集要彻底，小区、单位的垃圾收集点不得有污水、垃圾积存，有污水、散体垃圾撒漏等严重影响环境卫生现象的应立即整改，保持单位、小区干净卫生。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。					
		8. 城区内如需投放垃圾桶，必须保持垃圾桶外观无破损，做到整洁、美观、干净。未达到整改要求的，每次扣0.2分。					
		9. 垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。并及时检查维修，不准出现带故障出车作业。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。					



序号	考核内容	评分细则	扣得分	扣分原因	整改情况	备注
		10. 垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入柳州市城中区生活垃圾填埋场。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。				
		11. 承包公司要加强上门收集生活垃圾管理工作，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后未及时整改，一次扣0.5分。				
		12. 在承包范围内的垃圾桶、果皮箱，确保垃圾不落地，上门收集人员应按分类垃圾要求进行分类收集、运输。未达到整改要求的，每发现1次扣0.2分。				
	垃圾 中转 站管 理10 分	1. 市区垃圾中转站工作人员在上班时 间按要求统一着装，制度上墙，按安全 生产相关要求进行操作。未达到整改要 求的，发现一次扣0.5分。				
		2. 所有服务区域内的生活垃圾应及时 转运，做到日产日清，不得堆存垃圾， 压缩作业完成后，应及时清除场地，及				

序号	考核内容	评分细则	扣 分	得 分	扣分 原因	整改 情况	备 注
		时清洗地面，保持场地清洁。未达到整改要求的，发现一次扣0.2分。					
		3. 垃圾中转站的生活垃圾做到日产日清，不得出现乱堆乱放现象。未达到整改要求的，发现一次扣0.2分。					
		4. 市区垃圾中转站内卫生应干净整洁，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。未达到整改要求的，每次扣0.2分。					
		5. 市区垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。未达到整改要求的，每次扣0.2分。					
		6. 市区垃圾中转站房应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等；站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物。未达到整改要求的，每次扣0.2分。					
		7. 市区每日做好当日的消杀、除臭工作，登记好转运垃圾量台账。未达到整改要求的，每次扣0.5分。					

序号	考核内容	评分细则	扣得分	扣分原因	整改情况	备注
		8. 不允许随意焚烧垃圾,不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其他地方。违者每次扣0.2分。				
		9. 垃圾运输应封闭,不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。违者每次扣0.2分。				
		10. 垃圾运输车辆车容整洁,定期冲洗,车体无污物、灰垢,标志清晰。及时保养维修车辆、压缩箱体,车辆、压缩箱体完好率要达90%以上。未达到整改要求的,出现一处扣0.2分。				
		11. 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中转站转运至柳州市生活垃圾填埋场处理,垃圾转运车辆进入柳州市生活垃圾填埋场应按指定地点和作业要求倾倒垃圾,不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。违者每次扣0.2分。				
6	对待检查处罚态度及服从工作安排态度5分	1. 检查员检查发现问题,通知当事人或相关管理人员到场确认而拒不到场的,检查员可拍摄照片、视频作为处罚的依据,每次扣0.2分。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂检查员的,每次扣1分。				

序号	考核内容	评分细则	扣得分	扣分原因	整改情况	备注
		2. 有卫生检查或重大节庆活动时,承包公司要顾全大局,服从城区环卫所调度,积极协助做好环境卫生工作,增加垃圾清运及保洁次数。不服从调度的,每次扣1分。				
7	公共监督情况5分	1. 因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评的,每次扣0.5分。 2. 被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光和群众投诉后未及时整改的,每次扣1分。 3. 被群众投诉作业质量差经核查属实并造成负面影响的,每次扣0.5分。				
8	工资福利待遇5分	1. 未能按时足额发放工资的,每次扣1分。 2. 不按规定配备劳保及标志服的,每次扣1分。 3. 不按规定为环卫工人购意外险的,每次扣0.5分。				
9	加分情况5分	1. 承包方获得县级表扬荣誉的,可在当月扣分值基础上加1分,无奖金。 2. 承包方获得市级表扬荣誉的,可在当月扣分分值基础上加2分,无奖金。				

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		3. 承包方获得区级表扬荣誉的,可在当月扣分分值基础上加3分,无奖金。					
		4. 承包方获得国家级表扬荣誉的,可在当月扣分分值基础上加4分。					
		5. 环卫所临时安排的工作任务能积极配合完成的,可在当月扣分分值基础上加2分,无奖金。最高加分值为5分。					
10	合计						
检查监督员签名:							
中标企业代表签名:							
环卫所领导签名:							
检查时间: 年 月 日							

备注: 需要附相片和记录台账

#### 附件四：原工资福利待遇

### 原工资福利待遇

(1) 清扫保洁工工资：基本工资 2172 元/月；基础性绩效工资 260 元/月；工龄工资 10 元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满 1 年加 10 元；防尘补贴：10 元/天、夜餐：5 元/天，按实际天数计算；劳保 20 元/月；出勤 130 元/月，每缺一天扣 10 元，扣完为止。

(2) 副工工资：基本工资 2172 元/月；基础性绩效工资 260 元/月；工龄工资 10 元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满 1 年加 10 元；防尘补贴：10 元/天；劳保 20 元/月；出勤 130 元/月，每缺一天扣 10 元，扣完为止。

(3) 中转站垃圾清运工工资：基本工资 2172 元/月；基础性绩效工资 260 元/月；工龄工资 10 元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满 1 年加 10 元；防尘补贴：10 元/天；劳保 20 元/月；出勤 130 元/月，节假日补贴 636 元/月，每缺一天扣 10 元，扣完为止。

(4) 司机工资：基本工资 2172 元/月；基础性绩效工资 260 元/月；工龄工资 10 元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满 1 年加 10 元；技术津贴：200 元/月；防尘补贴：10 元/天，按实际天数计算；劳保 20 元/月；扫地车司机每月按

13天，5元/天计发夜餐费；出勤130元/月，每缺一天扣10元，扣完为止。

(5) 车队修理工工资：基本工资2172元/月；基础性绩效工资260元/月；工龄工资10元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加10元；技术津贴：200元/月；防尘补贴：9元/天，按实际天数计算；劳保20元/月；出勤130元/月，每缺一天扣10元，扣完为止。

(6) 上门服务人员工资：基本工资2172元/月；基础性绩效工资260元/月；工龄工资10元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加10元；节假日补贴636元/月；车辆燃油费补贴30元/月；车辆维修费160元/月；劳保20元/月；出勤130元/月，每缺一天扣10元，扣完为止；超定额任务后增加的户数（或垃圾量）按实际计件工资计算。

(7) 收费员工资：基本工资2172元/月；基础性绩效工资260元/月；工龄工资10元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加10元；防尘补贴：9元/天；劳保20元/月；夜餐费5元/天，按实际天数计算；出勤130元/月，每缺一天扣10元，扣完为止。

(8) 门卫、仓库保管员工资：基本工资2172元/月；基础性绩效工资260元/月；工龄工资10元/年，按进入单位实际工龄计算，作每满1年加10元；防尘补贴：9元/天；劳保

20 元/月；出勤 130 元/月，每缺一天扣 10 元，扣完为止。

(9) 办公室人员工资：基本工资 2172 元/月；基础性绩效工资 260 元/月；工龄工资 10 元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满 1 年加 10 元；防尘补贴：8 元/天；劳保 20 元/月；岗位津贴：300 元/月；出勤 130 元/月，每缺一天扣 10 元，扣完为止。

工资福利备注：高温补贴每年 6-10 月共五个月 200 元/月，环卫节 500 元/人，春节 100 元/人，班组长加岗位津贴 200 元/月，国家法定节假日工资三倍。



附件五：暂定道路清扫保洁等级划分

## 暂定道路清扫保洁等级划分

序号	路（巷）名	暂定等级
1	柳州风情港五星片路网	1
2	风情港	1
3	友谊路	1
4	弯塘路	1
5	公园路	1
6	文惠路	1
7	文惠桥	1
8	解放北路	1
9	解放南路	1
10	中山东路	1
11	五一路	1
12	连塘路	1
13	八一路	1
14	龙城路	1
15	东台路	2
16	立新路	2
17	滨江东路	2
18	曙光东路	2
19	曙光中路（东段）	2

20	柳江路	2
21	河堤景观路	2
22	中山中路	2
23	映山街	2
24	中山西路	2
25	小南路	2
26	景行路	2
27	滨江路阶梯	2
28	滨江西路	2
29	柳江路	2
30	曙光中路（西段）	2
31	曙光西路	2
32	雅儒路	2
33	青云路	2
34	柳荫路（红光桥引桥）	2
35	东台小广场	3
36	金沙角支线	3
37	一桥底中转站下坡	3
38	罗池路	3
39	文惠小公园	3
40	柳新街	3
41	东门小广场	3
42	曙光西路二路	3
43	斜阳路	3

44	龙城路东一巷（文武巷）	3
45	长青路	3
46	八一路西一巷	3
47	金沙角观瀑商业广场（停车场二层）	3
48	一桥底	4
49	一桥人行楼梯	4
50	一桥底下坡	4
51	东台路东一巷	4
52	东台路东二巷	4
53	东台路东三巷	4
54	东台路东四巷	4
55	东台路西一巷	4
56	公园路北三巷	4
57	解放南路金鱼巷	4
58	红星街	4
59	罗池路东一巷	4
60	罗池路南一巷	4
61	罗池路西一巷	4
62	罗池路北一巷	4
63	曙光东南一巷	4
64	曙光东南二巷	4
65	曙光西路北一巷	4
66	曙光西路北二巷	4
67	弯塘路东一巷	4

68	弯塘路东二巷	4
69	弯塘路东三巷	4
70	文惠路西一巷	4
71	罗池路黄竹巷	4
72	红光桥北端引桥	4
73	连塘路北一巷	4
74	连塘路北二巷	4
75	连塘路北三巷	4
76	连塘路北四巷	4
77	西柴街	4
78	龙城路西一巷	4
79	青云路南一巷	4
80	青云路南二巷	4
81	小南后街	4
82	青云路南三巷	4
83	西柴街东一巷	4
84	西柴街西二巷	4
85	斜阳路西城巷	4
86	斜阳路细柳巷	4
87	雅儒路东一巷	4
88	雅儒路西一巷	4
89	临江巷	4
90	映山西二巷	4
91	映山东二巷	4

92	青云路礁家巷	4
93	芙蓉巷	4

注：此表为暂定划分，签订合同时将根据实际情况调整和补充。

# 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p> <p>3. 不接受公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织参与投标。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效</b>），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资</p>

	<p>质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
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：_____ / _____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。集中地点：___。</p> <p>联系人：___；联系电话：___。</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。会议地点：___。</p>
13	<p><b>报价文件：</b></p> <p>1. 投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>
	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>4. 本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合政策要求的小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位承接；（<b>必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料，否则按无效投</b></p>

	<p>标处理)</p> <p>5. 联合体协议书 (格式后附); (联合体投标时必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>6. 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。</p> <p>注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时, 第 1-4 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 并由联合体牵头人加盖电子签章, 规定签字处签字 (或者电子签名), 否则按无效投标处理。</p> <p>3. 分公司参加投标的, 应当取得总公司授权。</p>
	<p>商务文件:</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人投标外必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>4. 投标保证金提交凭证; (如要求提交投标保证金的则必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>5. 商务要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>6. 服务承诺 (格式自拟); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>7. 承诺工资福利待遇明细 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>8. 拟投入设备一览表 (格式自拟);</p> <p>9. 投标人情况介绍 (格式自拟);</p> <p>10. 联合体协议书 (格式后附); (联合体投标时必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>11. 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)。</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处理。</p>
	<p>技术文件:</p>



	<p>1. 技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2. 实施方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3. 拟投入人员的培训方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>4. 管理规章制度（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括投标服务、货物、工程的成本、人员工资、社会保险费、管理费、税费、劳动工具费、劳保费、设备折旧租赁费用、车辆油费、维修费及必要的保险费用和各项税金等的一切费用。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</b></p> <p>投标保证金：人民币壹拾万元整（¥100000.00）</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u>中信银行南宁东葛支行</u>，开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</u>，银行账号：<u>8113 0010 1450 0074 537</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，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、保险原件。<b>否则视为无效投标保证金。</b></p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，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></p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险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>投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室）；邮寄地址：云之龙咨询集</p>

	<p>团有限公司（柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室），收件人：杨启帆，联系方式：0772-3310669、3310109）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险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（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>注：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（包含保函或保险额度不足的），视为无效投标保证金。</b></p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函、保险有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p> <p>6. 采用投标保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效投标保证金。</p>
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	<p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》</p>

	<p>第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	<p>中标候选人推荐数量：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u>名</p> <p><input type="checkbox"/>根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人</p>
30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、服务水平评分高的优先、履约能力评分高的优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取；</p> <p><input type="checkbox"/>……</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、故障响应时间短优先的顺序确定。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取；</p> <p><input type="checkbox"/>……</p>
35.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金。</p>
36.1	温馨提示（非强制要求）：投标人（供应商）可凭中标（成交）通知书、政府采购

	合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。
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：云之龙咨询集团有限公司招标部，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室。</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</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> 在领取中标通知书时，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"/> 以项目（<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 type="checkbox"/> 收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 <u>20 %</u>/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 <u>  /  </u> %）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u>          /          </u>。</p> <p>3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113 0010 1370 0157 972</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。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“政采云”平台认</p>

可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。

3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

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

### 5. 投标费用

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

应自行承担。

## **6. 联合体投标**

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

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

## **8. 特别说明**

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

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

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

## **9. 回避与串通投标**

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

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻

亲关系：

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

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



(6) 投标文件格式。

## **11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会**

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

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

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

# **三、投标文件的编制**

## **12. 投标文件的编制原则**

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

## **13. 投标文件的组成**

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

## **14. 投标文件的语言及计量**

### **14.1 语言文字**

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

### **14.2 投标计量单位**

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

## **15. 投标的风险**

投标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。投标保证金的数额不得超过采购项目预算金额的1%。投标保证金有效期应当与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。

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4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4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## **19. 投标文件的编制**

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

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

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

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

## **20. 电子备份投标文件**

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

## **21. 投标文件的提交**

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

## **22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回**

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

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

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

# **四、开 标**

## **23. 开标时间和地点**

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

## 24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

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

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“政采云”平台远程开标大厅展示。

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

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

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2)在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；(注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询)

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

(4)不接受公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织参与投标；

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“政采云”平台抽(选)取评审专家。

### 27. 评标的依据

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

### 28. 评标原则

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

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

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

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

## **29. 评标方法及中标候选人推荐**

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

# **七、中标和合同**

## **30. 确定中标人**

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

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

### **31. 结果公告**

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《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通过“政采云”平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### **33. 无义务解释未中标原因**

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

### **34. 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

### **35. 履约保证金**

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

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

### **36. 签订合同**

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

### **37. 政府采购合同公告**

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

### **38. 询问、质疑和投诉**

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

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



息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，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 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。**

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

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

### 39.2 代理服务收费标准:

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如: 某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元, 计算采购代理收费额如下:

100 万元  $\times$  1.5 % = 1.5 万元

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

合计收费 = 1.5 + 0.8 = 2.3 (万元)

### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

#### 40.4 投标人若违反信用承诺的法律责任

投标人对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。同时，政府采购项目流程按照下列情况处理：

(一) 已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，认定其中标或者成交结果无效，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商，否则重新开展采购活动；

(二) 政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销其合同，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或成交供应商，否则重新开展采购活动。

(三) 政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

## 第四章 评标方法及评标标准

# 一、评标方法

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

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

# 二、评标程序

## 1. 符合性审查

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

## 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 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) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投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完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

### 3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

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

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

## 5. 比较与评价

### 5.1 采用综合评分法的

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

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

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。

### 5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 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的规定推荐中标候选人。

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



### 三、评标标准

#### 综合评分法

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价	<p>(1) 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：  <math display="block">\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10 \text{ 分}</math></p>
2	服务水平分 (满分 84 分)	服务承诺 (满分 26 分)	<p>一档 (6 分)：服务承诺基本满足采购需求；</p> <p>二档 (11 分)：服务承诺符合项目相应区域实际情况，并承诺自行投入洗扫车、压缩式垃圾车各 2 辆（车辆设备可自购或租赁）；</p> <p>三档 (16 分)：服务承诺符合项目相应区域实际情况，并在二档基础上提供有迎检和应急预案的承诺，并承诺提供预备突击队员 15 人；</p> <p>四档 (21 分)：服务承诺符合项目相应区域实际情况，并在三档基础上承诺自行投入洗扫车、道路洒水车或清洗车、压缩式垃圾车各 2 辆（<b>车辆设备可自购或租赁，须提供相关车辆行驶证扫描件或租赁合同扫描件</b>）；</p> <p>五档 (26 分)：服务承诺优于采购需求，并在四档基础上承诺提供 7×24 服务热线，承诺其服务期满后，转移安置人员移交回采购人或由下一任服务单位接管，其移交人员中返聘人员不得高于总人数的 4%；承诺事故责任、诚信守法经营、项目平稳交接保证措施，并根据本项目相应区域实际情况提供其他有利于采购人的服务承诺并被评标委员会接受。</p>
		清扫保洁、垃圾清运整体实施方案 (满分 32 分)	<p>一档 (12 分)：实施方案基本满足采购需求；</p> <p>二档 (17 分)：实施方案比较简单，基本符合项目相应区域实际情况，具有进场移交期间工作方案、项目工作计划、岗位设置方案、作业方案；</p> <p>三档 (22 分)：实施方案比较详细，比较符合项目相应区域实际情况，具有可行的进场移交期间工作方案、项目工作计划、设备、岗位设置方案、作业方案（包含可行的人工</p>

			<p>清扫保洁方案、机扫、路面冲洗洒水作业方案、生活垃圾分类清运方案)；</p> <p>四档(27分)：实施方案详细、合理、可行，符合本项目相应区域实际情况，具有可行的进场移交期间工作方案(包含交接过渡期的实施计划)、项目工作计划、设备和岗位设置方案、作业方案(包含可行的人工清扫保洁方案、机扫、路面冲洗洒水作业方案、生活垃圾分类清运方案)；</p> <p>五档(32分)：投标人自行对实施现场进行了考察研究，对本项目理解透彻，具有可行的进场移交期间工作方案(包含交接过渡期的实施计划)、项目工作计划、设备和岗位设置方案、作业方案(包含可行的人工清扫保洁方案、机扫、路面冲洗洒水作业方案、生活垃圾分类清运方案、人行道和非机动车道及背街小巷清扫保洁方案)、安全生产、清洁质量管理、监督考核措施、稳定员工队伍、重大活动和节假日及突发事件的应急保障方案(包含组织机构设置、方案处置流程、处置预案等)。</p>
		<p>拟投入人员的培训方案、管理制度 (满分26分)</p>	<p>一档(6分)：管理规章制度和拟投入人员的培训方案基本满足采购需求；</p> <p>二档(16分)：拟投入人员的培训方案较全面，包含有培训计划和方式、仪容仪表、服务意识等内容；管理规章制度较全面，有内部管理规定等内容；</p> <p>三档(21分)：拟投入人员的培训方案较详细，包含有培训计划和方式、仪容仪表、服务意识、协调关系等内容；管理规章制度较详细，包含有人员录用及考核、淘汰机制、内部管理规定、日常管理制度等内容；</p> <p>四档(26分)：拟投入人员的培训方案详细，包含有培训计划和方式、疫情防控注意事项及基本常识、仪容仪表、服务意识、协调关系等内容；管理规章制度较全面，包含有人员录用及考核、淘汰机制、内部管理规定、工作考核奖罚、日常管理制度、安全生产管理制度、服务档案的建立与管理等内容。</p>
3	履约能力分	企业荣誉	(1) 投标人获得 ISO9001 质量管理体系认证的并提供

	(满分 6 分)		<p>有效扫描件得 2 分。</p> <p>(2) 投标人获得 ISO14001 环境管理体系认证的并提供有效扫描件得 2 分。</p> <p>(3) 投标人获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证的并提供有效扫描件得 2 分。</p>
<p><b>总得分=1+2+3</b></p>			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

## 四、中标候选人推荐原则

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

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

## 第五章 拟签订的合同文本

## 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。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关规定，为保证所购的服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

### 第一条 合同标的

#### 1. 项目一览表

序号	标的的名称	数量及单位 (1年任务量)	单价 (元/平方米(公里、座、吨))	总价 (元)	备注
1	一级道路保洁	307814.44 平方米			
2	二级道路保洁	209358.42 平方米			
3	三级道路保洁	116242.97 平方米			

4	四级道路保洁	59011.11 平方米			
5	道路洒水降尘	8474.285 公里			
6	道路清洗 (暂计每日 1次)	6637.583 公里			
7	人行道清洗 (暂计每月 一次)	218.222 公里			
8	垃圾中转站 管理	3 座			
9	上门收集垃圾及垃圾清运	43800 吨			
10	生活垃圾转运(运距按 17公里)	5475 吨			
11	生活垃圾转运(运距按 7.5公里)	38325 吨			
12	突击迎检与洪水后清理等应急费用	1 项	600000.00	600000.00	暂列 金额

合计（1年总费用）：人民币_____（¥_____）
合计（3年总费用）：人民币_____（¥_____）

2. 合同合计金额是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括投标服务、货物、工程的成本、人员工资、社会保险费、管理费、税费、劳动工具费、劳保费、设备折旧租赁费用、车辆油费、维修费及必要的保险费用和各项税金等的一切费用。

## 第二条 服务基本情况

（一）具体服务范围及要求详见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

（二）乙方提供的服务具体要求：

1. 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务要求及乙方在投标文件中的承诺执行，符合《柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则》以及行业现行标准。

2. 乙方接到甲方突击迎检与洪水后清理任务等紧急通知后 30 分钟内到达甲方指定现场。

3. 乙方必须配合地方政府工作布置，完成创城创卫、抗洪清淤、急难险工作任务。

4. 承包地区道路清扫机械化率须到达 80%及以上，根据现有存量的环卫作业车辆及设备评估，不能满足此机械化率要求的，乙方必须自行添置相关设备。

5. 乙方在本项目中，车辆 LOGO、环卫服装，标志服按柳州市级统一标识颜色要求执行。



6. 对于拟投入人员进行岗前培训，并有配套的管理制度。

7. 由甲方按照采购文件中第二章《采购需求》的考核流程（柳州市城中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）及标准（柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核实施细则和柳州市城中区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运作业检查考核评分表）进行考核。

### 第三条 服务期限

服务期限：3年，即从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

### 第四条 付款方式

（一）支付办法：

#### 1. 月承包经费

甲方根据考核结果按月支付承包经费给乙方，具体支付时间为每月10日前支付上月承包经费，最迟不超过20天（节假日顺延）。

全额月承包经费为扣除突击迎检与洪水后清理等应急费用后的单月费用即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。

乙方收到款项五个工作日内向甲方开具正式发票。如果提前开票，发票不代表付款，以实际转账凭证为据。

#### 2. 突击迎检与洪水后清理等应急费用

此费用由乙方在完成突击迎检与洪水后清理等应急任务后提交书面验收申请给甲方，验收通过后进行单项结算；乙方根据结算金额并开具对应的发票，甲方收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

（二）支付方式：转账或电汇形式

(三) 甲方将费用付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_

合同终止后根据绩效考核及合同履行中的过错或过失责任造成经济损失的进行清算后支付。

### **第五条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### **第六条 甲方的权利和义务**

(一) 对乙方岗位设置和管理工作具有指导和监督权。

(二) 根据项目要求，确定乙方拟定的清扫保洁制度。

(三) 对乙方的清扫保洁质量进行检查督促、评比打分、考核，并根据考核结果核对单月承包经费。对不符合规定的清扫保洁质量提出整改要求或者处罚。

(四) 每月按时支付承包经费及根据实际情况支付突击迎检与洪水后清理等应急费用。

### **第七条 乙方的权利和义务**

(一) 乙方应严格按照投标文件和服务承诺完成相关工作，不得以任何形式转包于其他机构。

(二) 乙方对甲方和最终用户提供的资料负有保密义务。

(三) 按照采购需求提供相关服务。

### **第八条 违约责任**

(一) 合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的\_

1 %支付违约金；逾期超过二十日的，守约方有权结束合同，并要求违约方按合同总价款的3 %支付违约金；

（二）乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的3 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的5 %支付违约金；

（三）如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的5 %支付违约金。如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的5 %支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

（四）若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

（五）合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

（六）违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

## **第九条 不可抗力事件处理**

（一）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。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 第十条 争议解决

(一) 因服务质量问题发生争议的, 应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的, 鉴定费由甲方承担; 不符合标准或要求的, 鉴定费由乙方承担。

(二) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 任何一方均可以向甲方所在地管辖的人民法院起诉。

## 第十一条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的, 须签书面补充协议, 补充协议作为主合同不可分割的一部分。

(三) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

(四) 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址, 该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因, 导致文书未能被实际接收的, 邮寄送达的, 以文书退回之日视为送达之日。

## 第十二条 合同的终止

(一) 合同期满, 双方未续签的。

(二) 乙方服务能力丧失, 致使服务无法正常进行的。

（三）在履行合同过程中，发现乙方不符合《柳州市人民政府办公室关于政府购买服务的实施意见》（柳政办〔2014〕174号）中规定的服务供给主体应具备的条件，造成合同无法履行的。

（四）在合同期限内，有下列情形之一的，甲方可单方面解除合同，所造成的经济损失和法律责任由乙方承担：

1. 合同期内若乙方出现严重违反相关法律法规以及不服从甲方管理造成严重后果的；

2. 乙方在考核期1年内出现3次考核分数不达90分（含）的情况或市级排名第三名（含）以下的；

3. 乙方被市级官方媒体曝光并经查实，一年内达3次的；

4. 乙方被区级官方媒体曝光并经查实，一年内达2次的；

5. 乙方被中央级官方媒体曝光并经查实，一年内达1次的；

6. 乙方1年内发生2次（含）以上因无法保证工资足额发放造成工人上访、罢工等群体事件的；

7. 乙方未按《劳动法》和《劳动合同法》的规定及时与环卫工人签订劳动合同，购买社会保险、未按时发放工资、加班费的；

8. 乙方存在无证上岗行为且拒不整改的；

9. 乙方擅自将服务合同转包或部分分包给第三方的；

10. 乙方因监管不力发生重大安全生产事故的。

### **第十三条 签订本合同依据**

（一）招标文件；

（二）乙方提供的投标文件；

（三）投标承诺书；

（四）中标通知书。



## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

# 电子投标文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日



## 2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。



开户银行：\_\_\_\_\_ 银行帐号：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 开标一览表格式

## 开标一览表

序号	标的的名称	数量及单位 (1年任务量)	单价 (元/平方米(公里、座、吨))	总价 (元)	备注
1	一级道路保洁	307814.44 平方米			
2	二级道路保洁	209358.42 平方米			
3	三级道路保洁	116242.97 平方米			
4	四级道路保洁	59011.11 平方米			
5	道路洒水降尘	8474.285 公里			
6	道路清洗(暂计每日1次)	6637.583 公里			
7	人行道清洗(暂计每月一次)	218.222 公里			
8	垃圾中转站管理	3 座			
9	上门收集垃圾及垃圾清运	43800 吨			
10	生活垃圾转运(运距按17公里)	5475 吨			

11	生活垃圾转运 (运距按 7.5 公里)	38325 吨			
12	突击迎检与洪水后清理等应急费用	1 项	600000.00	600000.00	此项费用属于不可竞争费用，投标时必须按照已注明的暂列金额报价，不允许调整此报价否则投标无效。
合计（1 年总费用）：人民币_____（¥_____）					
投标总报价（3 年总费用）：人民币_____（¥_____）					

注：

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

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

3. 投标总报价（3 年总费用）=合计（1 年总费用）\*3

4. 报价按四舍五入取至百分位。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式

# 电子投标文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

## 政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）  
的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二  
条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意  
承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

**特此声明！**

法定代表人或者委托代理人（**签字或者电子签名**）：\_\_\_\_\_

投标人名称（**电子签章**）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 4. 投标人直接控股、管理关系信息表格式

### 投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、商务文件格式

#### 1. 商务文件封面格式

# 电子投标文件

## 商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺格式

## 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 法定代表人身份证明

## 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

### 附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

**附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件**

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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

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





## 6. 商务要求偏离表格式

# 商务要求偏离表

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
服务期限			
服务地点			
合同签订时间			
付款条件			
服务要求			
人员安置			
固定资产处置			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7. 承诺工资福利待遇明细格式

# 承诺工资福利待遇明细

(1) 清扫保洁工工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；防尘补贴：\_\_\_\_元/天、夜餐：\_\_\_\_元/天，按实际天数计算；劳保\_\_\_\_元/月；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

(2) 副工工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；防尘补贴：\_\_\_\_元/天；劳保\_\_\_\_元/月；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

(3) 中转站垃圾清运工工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；防尘补贴：\_\_\_\_元/天；劳保\_\_\_\_元/月；出勤\_\_\_\_元/月，节假日补贴\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

(4) 司机工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；技术津贴：\_\_\_\_元/月；防尘补贴：\_\_\_\_元/天，按实际天数计算；劳保\_\_\_\_元/月；扫地车司机每月按13天，\_\_\_\_元/天计发夜餐费；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

(5) 车队修理工工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；技术津贴：\_\_\_\_元/月；防尘补贴：\_\_\_\_元/天，按实际天数计算；劳保\_\_\_\_元/月；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

(6) 上门服务人员工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；节假日补贴\_\_\_\_元/月；车辆燃油费补贴\_\_\_\_元/月；车辆维修费\_\_\_\_元/月；劳保\_\_\_\_元/月；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止；超定额任务后增加的户数（或垃圾量）按实际计件工资计算。

(7) 收费员工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；防尘补贴：\_\_\_\_元/天；劳保\_\_\_\_元/月；夜餐费\_\_\_\_元/天，按实际天数计算；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

(8) 门卫、仓库保管员工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，作每满1年加\_\_\_\_元；防尘补贴：\_\_\_\_元/天；劳保\_\_\_\_元/月；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

(9) 办公室人员工资：基本工资\_\_\_\_元/月；基础性绩效工资\_\_\_\_元/月；工龄工资\_\_\_\_元/年，按进入单位实际工龄计算，工作每满1年加\_\_\_\_元；防尘补贴：\_\_\_\_元/天；劳保\_\_\_\_元/月；岗位津贴：\_\_\_\_元/月；出勤\_\_\_\_元/月，每缺一天扣\_\_\_\_元，扣完为止。

工资福利备注：高温补贴每年6-10月共五个月\_\_\_\_元/月，环卫节\_\_\_\_元/人，春节\_\_\_\_元/人，班组长加岗位津贴\_\_\_\_元/月，国家法定节假日工资三倍。

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8. 投标人业绩证明材料

## 投标人业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	合同签订时间	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。

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、技术文件格式

##### 1. 技术文件封面格式

# 电子投标文件

## 技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 技术要求偏离表格式

## 技术要求偏离表

项号	标的的名称	技术要求	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”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、其他文书、文件格式

### 1. 联合投标协议书格式

# 联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（**电子签章**）：

法定代表人或者其委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

联合体成员名称（**盖公章或者电子签章**）：

法定代表人或者其委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

……

年 月 日



## 2. 中小企业声明函格式

# 中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《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。

### 3. 残疾人福利性单位声明函格式

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

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

#### 4. 质疑函格式

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

采购过程

采购结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： \_\_\_\_\_

事实依据： \_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： \_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

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

## 5. 投诉书格式

# 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

被投诉人 2：

……

相关供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： \_\_\_\_\_

采购项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称： \_\_\_\_\_

采购文件公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

采购结果公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，向 \_\_\_\_\_ 提出质

疑，质疑事项为：

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

#### 说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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