

# 昌吉市两园区环卫、市政、园林服务外 包项目

## 招标文件

采 购 人 ： 昌吉市城市管理局(昌吉市城市管理行政  
执法局)

采购代理机构：新疆昌盛方略项目管理有限公司

项 目 编 号 ： CSFLZB-2024-159-FW

2024年09月20日

# 昌吉市农高区和高新区环卫、市政、园林 服务外包项目

招 标 人：昌吉市城市管理局(昌吉市城市管理行政执法局)

联 系 人：刘先生

联系电话：0994-6528199

联系地址：昌吉市建国西路 134 号

招标代理单位：新疆昌盛方略项目管理有限公司

联 系 人：胡女士、朱先生

联系电话：0994-8165002、15022977243

联系地址：昌吉市西外环南路 832 号尚都社区国投大厦 1 幢 14 楼

# 目 录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>3</b>
一、项目基本情况.....	3
二、申请人的资格要求:.....	3
三、获取招标文件.....	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	4
五、公告期限.....	4
六、其他补充事宜.....	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。.....	5
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>7</b>
(一) 投标人须知前附表.....	7
(二) 投标人须知.....	12
<b>第三章 资格审查、评标办法和标准</b> .....	<b>22</b>
1 资格审查及标准.....	22
2 评标方法.....	22
3 评审标准.....	22
4 评审程序.....	23
附表一 资格审查表.....	25
附表二 符合性审查表.....	26
附表三 商务技术评审因素及分值分配表.....	28
<b>第四章 合同条款</b> .....	<b>31</b>
服务外包项目合同.....	32
合同附件一: 采购需求、项目验收标准和程序.....	39
合同附件二: 履约保证金担保函(格式).....	40
合同附件三: 预付款保证金担保函(格式).....	42
<b>第五章 采购需求</b> .....	<b>44</b>
(一) 采购服务需实现的功能或者目标.....	44
(二) 采购服务需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范.....	44
(三) 采购服务需满足的要求及验收考核标准.....	44
(四) 采购服务范围★.....	44
(五) 服务要求★.....	46
(六) 采购人提供的工作条件.....	46
<b>第六章 投标文件格式</b> .....	<b>78</b>
评标索引.....	79
附件 1 投标书.....	80
附件 2 报价表.....	81

附件 3 法定代表人身份证明.....	82
附件 4 授权委托书.....	83
附件 5 投标保证金.....	84
附件 6 投标分项报价表.....	85
附件 7 商务偏差表.....	86
附件 8 投标人基本情况表.....	87
附件 9 资格证明文件.....	88
附件 10 投标人服务业绩一览表.....	97
附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料.....	98
附件 12 投标承诺书.....	101
附件 13 技术偏离表.....	102
附件 14 服务的技术要求、服务内容、服务标准、验收等要求的响应.....	103
附件 15 拟派服务实施人员计划.....	104
附件 16 投标人服务承诺(如有).....	105
<b>第七章 其它.....</b>	<b>106</b>

# 第一章 招标公告

## 项目概况

昌吉市两园区环卫、市政、园林服务外包项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台上获取招标文件，并于 2024 年 10 月 10 日 10:30(北京时间)前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号:CSFLZB-2024-159-FW

项目名称:昌吉市两园区环卫、市政、园林服务外包项目

采购方式:公开招标

预算金额(元):38000000

最高限价(元):38000000

采购需求:

标项名称:昌吉市两园区环卫、市政、园林服务外包项目

数量:不限

预算金额(元):38000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:

采购内容:昌吉国家农业高新技术产业示范区、昌吉高新技术产业园区两个园区区域内的道路保洁、垃圾清运、公厕管理、园林绿化、市政养护及其他服务工作。

服务要求:满足国家相关标准、行业标准、地方标准及采购人相关要求。

服务标准:合格

备注:投标人必须对招标服务内所有服务进行投标,不允许只投标其中的一部分,否则作为无效标处理。

合同履行期限:1年(中标的供应商1年服务期期满后,如服务考核结果合格,到期后双方书面确认无异议后可续签1年,合同履约期最长不超过3年)。

本项目(否)接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目为专门面向中小企业采购的项目
3. 本项目的特定资格要求:

(1) 未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内);

(2) 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。

### 三、获取招标文件

时间: 2024年09月20日至2024年09月27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: 政采云平台线上

方式: 供应商登录政采云平台 <https://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), 或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”, 页面跳转后登陆, 直接获取采购文件。供应商获取招标文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。如有操作性问题, 可与政采云在线客服进行咨询, 咨询电话: 95763)

售价(元): 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2024年10月10日10:30(北京时间)

投标地点: 请登录政采云投标客户端投标

开标时间: 2024年10月10日10:30(北京时间)

开标地点: 投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>, 进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

评审地点: 昌吉市西外环南路832号尚都社区国投大厦1幢14楼1418室

### 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. 本项目采用全流程不见面电子开评标, 投标供应商需要使用CA加密设备, 供应商可通过新疆数字证书认证中心官网(<https://www.xjca.com.cn/>)或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。

2. 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，(已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册)，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>)下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器(建议使用谷歌浏览器)，以便开标时解锁。

6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“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”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号：供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务二十群：35547618、二十一群：44303812，钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

8、本项目为专门面向中小企业(含中型、小型、微型企业)采购项目，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策。注：中小企业划分标准依据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**租赁和商务服务业**。

## 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:昌吉市城市管理局(昌吉市城市管理行政执法局)

地址:昌吉市建国西路 134 号

联系方式:0994-6528199

2. 采购代理机构信息

名 称:新疆昌盛方略项目管理有限公司

地 址:昌吉市西外环南路 832 号尚都社区国投大厦 1 幢 14 楼

联系方式:15022977243

3. 项目联系方式

项目联系人:胡女士、朱先生

电 话:15022977243



## 第二章 投标人须知

### (一) 投标人须知前附表

注:投标人须知正文与本表不一致的以本表为准

条款号	条款名称	编列内容
1.5.1	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	所属行业为:租赁和商务服务业
1.5.2	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1.6	是否允许采用分包方式履行合同	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 分包要求详见第五章采购需求
2.2	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购(不适用) <input type="checkbox"/> 单一产品采购(不适用) <input type="checkbox"/> 非单一产品采购, 核心产品为:
2.3.3	采购人发出澄清文件时间	2024年09月25日18:00前
2.4.1	采购人发出修改文件时间	2024年09月25日18:00前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应以书面形式送达(仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式); 质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求; 质疑函按招标文件第七章提供的质疑函范本格式编写。 联系单位:新疆昌盛方略项目管理有限公司 联系人:朱先生 联系电话:15022977243 通讯地址:昌吉市西外环南路832号尚都社区国投大厦1幢14楼
3.6.2	投标有效期	<u>90</u> 日历天
3.7.1	投标保证金	投标保证金的金额:人民币760000元(大写:柒拾陆万元整) 到账截止时间:2024年10月10日 10:30(北京时间) 供应商可以自主选择以支票、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缴纳或提交投标保证金。 投标保证金采用银行转账方式的应从供应商的基本账户汇入下面采购人指定的开户银行账户。 账户单位:新疆昌盛方略项目管理有限公司 开户行名称:交通银行昌吉北京南路支行 账号:728728038013000134671 开户行行号:301885000031 供应商应充分考虑资金到账时间, 在规定的时限前自行办妥

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投标保证金缴纳手续，投标保证金的缴付时间以电汇凭证和网银对账单上的时间为准，超过缴纳的时限缴纳投标保证金视为报名无效。投标保证金采用电汇或网银转帐的方式，由供应商基本帐户汇至指定账户，不得以现金和其他形式缴纳，不得以分公司、办事处或其他机构名义缴纳，供应商在缴纳投标保证金时，需在进帐凭证上明确资金用途和投标项目名称，并注明联系人及电话，以便查对核实。</p> <p><b>在退还保证金时需携带以下资料：</b></p> <p>①请贵公司开具对开收据（原件），内容为：收到新疆昌盛方略项目管理有限公司XXXXXXXX项目保证金，金额写清楚，并加盖财务章；②贵公司营业执照（复印件盖公章）；③贵公司开户许可证（复印件盖公章）；④日期请落款在公示期结束后。</p> <p>金融机构、担保机构出具的保函，投标人在开具保函时，保函需注明项目名称及单位名称，保函的有效期不得少于投标有效期，担保金额不得少于投标保证金金额。</p> <p>银行保函、保险保函形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。</p>
3.8.2	签字或加盖人名章要求	<p>投标文件中要求加盖单位章处均应为单位公章。</p> <p>联合体投标时，投标书、联合体协议需加盖联合体各方公章（允许联合投标的适用）。</p>
3.8.3	投标文件份数	<p>投标文件由报价文件、资信及商务文件、技术文件三部分组成。</p> <p>1、“电子加密投标(响应)文件”1份，投标(响应)截止时间前上传至“政府采购云平台”电子交易平台：  (1)“电子加密投标文件”是指通过政采云“电子交易客户端”完成投标(响应)文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标(响应)文件。  (2)供应商应先安装政采云“电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，政采云通过“电子交易客户端”编制并加密投标文件。</p> <p>2、中标人需在中标结果公告后5个工作日内将电子投标(响应)文件一式三份打印，电子投标(响应)文件采取无线胶装方式装订，送达至招标代理机构处，留存档案。</p>
6.1	资格审查主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 采购人委托的采购代理机构 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人和采购代理机构
7.3	评审得分相同时推荐候选人原则	<p>当综合评分相等时，以技术得分高者优先；技术得分也相等的，以投标报价得分高者优先；如果报价得分也相等，则由招标人直接确定中标候选人顺序。</p>

条款号	条款名称	编列内容
8.1	推荐的中标候选人数量	<u>1</u> 名
8.1	确定中标人的方式	<input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确认中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确认中标人
8.4.1	履约保证金	履约保证金的形式: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 履约保证金的金额:中标合同金额的 5 %
<b>10</b>	需要补充的其他内容	
10.1		投标人中标后须向招标代理机构交纳招标服务费。 招标服务费按“计价格[2002]1980号”、“发改价格[2011]534号”文件规定的 <b>服务类</b> 标准,并下浮计算。
10.2		投标报价应包括完成本项目服务内容所需的一切费用;除与招标人另有约定外,投标人不得以任何无理要求增加费用。
10.3		<p><b>电子交易须知</b></p> <p>1. 本项目采用全流程不见面电子开评标,投标供应商需要使用CA加密设备,供应商可通过新疆数字证书认证中心官网(<a href="https://www.xjca.com.cn/">https://www.xjca.com.cn/</a>)或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。</p> <p>2. 本项目实行网上投标,采用加密电子响应文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作响应文件)。若供应商参与投标,自行承担投标一切费用。</p> <p>3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商(已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册),并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后,可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时,建议使用WIN7+64位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网(<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>)下载专区查看,如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。</p> <p>5. 供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的CA锁及电脑,电脑须提前配置好浏览器(建议使用谷歌浏览器),以便开标时解锁。</p> <p>6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询,可通过<a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a>自助查询,也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询,网址为:<a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>,”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”版面获取操作指南。</p> <p>7. 为了保证开评标顺利进行,政采云线上开标功能完全实现,供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。</p> <p>8. 电子招投标:本项目以数据电文形式,依托“政府采购云平台(<a href="http://www.zcygov.cn">www.zcygov.cn</a>)”</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>进行招投标活动。</p> <p>9. 投标准备：注册账号一点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。</p> <p>10. 招标文件的获取：使用账号登录或者短信验证码或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取招标文件 菜单中选择项目，获取招标文件</p> <p>11. 响应文件的解密：供应商按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件无法按时解密，投标供应商提供了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。供应商仅提供备份响应文件，没有在电子交易平台传输递交响应文件的，投标无效。</p> <p>12. 具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-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”。</p> <p>13. 供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可登录政采云(<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。</p> <p>温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。</p> <p>14. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自收到招标文件之日（招标文件公告期限届满之前收到招标文件的，以完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）或者招标文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到新疆政府采购网下载专区下载。未按规定获取招标文件或逾期提出的不予受理、答复。</p>
10.4		<p><b>1、着重提醒各供应商注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。</b></p> <p>2、供应商使用相同IP地址的，一经发现，相关部门将保留进一步核实权利，查实后按串通投标处理。</p> <p>3、为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。</p> <p>4、采购人若发现成交候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。</p> <p>5、其它：</p> <p>（1）供应商严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(2) 不管投标结果如何, 供应商均应自行承担投标所需一切费用。

## (二) 投标人须知

### 1 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人:指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见招标公告。

1.1.3 采购代理机构:指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见招标公告。

#### 1.1.4 采购服务名称

见招标公告。

1.1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:见投标人须知前附表

#### 1.2 采购预算

见招标公告。

#### 1.3 最高限价(如有)

见招标公告。

#### 1.4 招标范围、服务期和质量要求

见采购需求。

1.5 投标人:指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织。

#### 1.5.1 合格的投标人应具备以下条件:

见招标公告。

1.5.2 本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购:见投标人须知前附表

1.5.3 投标人应当遵循公平竞争的原则,不得恶意串通,不得妨碍其他投标人的竞争行为,不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

1.5.4 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定,具体要求为:

(1) 信用信息查询的截止时点:投标截止时间。

(2) 查询渠道:详见招标公告;

(3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式:投标人的信用信息查询结果网页截图作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存;

(4) 信用信息的使用规则:本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点(含)之前存在第一章招标公告第六条第2款所述不良信用记录的,投标无效。

(5) 信用信息查询主体:见投标人须知前附表资格审查主体。

1.5.6 招标公告规定接受联合体投标的,除应符合本章第1.5.1项和第1.5.5项的要求外,还应遵守以下规定:

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方工作内容和义务;
- (2) 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,应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。
- (3) 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投标。
- (4) 联合体各方应当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。

1.6 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。政府采购合同分包履行的,中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责,分包人就分包项目承担责任。

1.7 合格的服务

1.7.1 合同中提供的所有服务,均应来自上述 1.5.1 项所规定的合格投标人。

服务系指招标文件规定的供应商须承担的与本次招标需求有关的服务内容及其他相关的服务。

1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 语言文字

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。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告(或投标邀请)；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第2.3款和第2.4款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

### 2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.3.2 投标人如有疑问可以向采购人提出询问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.3 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。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清(更正)公告，同时以书面形式通知所有投标人。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。采购人的澄清以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该澄清的24小时内或根据澄清通知中要求的时间内予以确认。

澄清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将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 投标人在收到澄清文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该澄清。

### 2.4 招标文件的修改

2.4.1 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修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清(更正)公告，同时以书面形式通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。采购人的修改以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该修改通知的24小时内或根据修改通知中要求的时间内予以确认。

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将顺延提交投标文件的截止时间。



2.4.2 投标人收到修改文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该修改。

2.5 投标人认为采购文件使其权益受到损害的，在收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

### 3 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

##### 3.1.1 投标文件应包括下列内容：

###### (1) 商务部分

- 1) 投标书；
- 2) 报价表；
- 3) 法定代表人身份证明；
- 4) 授权委托书；
- 5) 投标保证金；
- 6) 投标分项报价表；
- 7) 商务、合同条款偏差表；
- 8) 投标人基本情况表；
- 9) 资格证明文件(详见投标文件格式要求)；
- 10) 投标人服务业绩一览表；
- 11) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料(如有)；
- 12) 投标承诺书；

###### (2) 技术部分：

- 1) 技术偏离表；
- 2) 对采购项目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等要求的响应；
- 3) 拟派服务实施人员表和资历表；
- 4) 售后服务支持能力；
- 5) 投标人服务承诺(如有)；

###### (3) 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在

投标人提交的投标价格中。

- 3.2.3 报价应包含本项目所有税项。
- 3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。
- 3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。
- 3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。
- 3.6 投标有效期
  - 3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。
  - 3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求修改其投标文件。
- 3.7 投标保证金
  - 3.7.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
  - 3.7.2 投标人不按本章第3.7.1项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。
  - 3.7.3 投标人在投标截止时间3日前，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金投标将被拒绝。
  - 3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。
  - 3.7.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，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。
  - 3.7.6 投标人有下列行为之一者，其投标保证金可不予退还：
    - (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
    - (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
    - (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
    - (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
    - (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的，扣除相同金额以

用于缴纳服务费；

(6) 招标文件规定的其他情形；

(7) 存在其他违法违规行为的。

### 3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

投标文件应当对招标文件有关交服务期、投标有效期、对招标范围以及采购项目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等实质性内容作出响应。

3.8.2 投标文件需通过“电子交易客户端”进行编制，投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件第六章的规定在投标文件中需要签字或盖章的位置签字(加盖人名章)或加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后)，并将其附在投标文件中。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

投标截止时间前，如对投标文件进行了修改，包括对投标文件行间插字、涂改和增删，均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。

3.8.3 投标文件份数见投标人须知前附表。

## 4 投标

### 4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点：见招标公告。

4.1.3 除投标人不足3家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.4 逾期送达、未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

### 4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.2.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

## 5 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在招标公告规定的投标截止时间(开标时间)和地点公开在线开标，供应商在线参加开标。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 5.2 开标程序：(投标文件开启在电子交易平台线上完成)

采购代理机构将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织投标文件开启，各供应商通过“政府采购云平台”在线参加。

(1) 开标会议由采购代理机构主持，通过“政府采购云平台”在线进行；

(2) 开标时间到达后，采购代理机构发出解密通知，供应商在线解密；

(3) 所有供应商解密完成后，代理机构做投标文件开启记录，供应商代表对投标文件开启记录进行当场校核及勘误，并在线确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。供应商代表在线确认或者拒绝确认的，不影响评审过程。

(4) 开标流程结束后，采购人或采购代理机构对所提交的投标文件进行资格审查，评审小组对资信及商务和技术文件进行符合性评审并评分。

(5) 评审小组对各供应商的报价文件进行审核并打分。

(6) 评审结束后，由采购代理机构将评审小组的推荐结果报送采购人确认，采购人确认采购结果后，公布采购结果。

投标人不足 3 家的，不进行开标。

5.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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。

5.4 投标人对开标过程有疑义的，应当在开标结果确认时一次性提出。

## 6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

## 7 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

(4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

- (3) 对投标文件进行比较和评价；
  - (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
  - (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 7.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 7.3 当综合评分相等时，以技术得分高者优先；技术得分也相等的，以投标报价得分高者优先；如果报价得分也相等，则由招标人直接确定中标候选人顺序。投标人须知前附表另有规定的，按投标人须知前附表规定执行。
- 7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”规定的评标方法和标准，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。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。
- 7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
- 7.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。
- 8 合同授予**
- 8.1 定标方式
- 采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。
- 8.2 中标公告
- 8.2.1 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。
- 中标公告期限为1个工作日。
- 8.2.2 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。
- 8.3 中标通知
- 在公告中标结果的同时，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。
- 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。
- 8.4 履约保证金
- 8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第

四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

- 8.4.2 中标人不能按本章第8.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 8.5 签订合同

- 8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

- 8.5.2 中标或者成交供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

- 8.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

- 8.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 9.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

### 9.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

9.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

## 第三章 资格审查、评标办法和标准

### 1 资格审查及标准

详见投标人须知前附表6.1，由采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

### 2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第3条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。得分相同的，按照招标文件规定的方式确定中标人。

### 3 评审标准

#### 3.1 符合性评审标准

见附表二。投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

#### 3.2 分值构成

分值构成:总分100分，其中

商务技术部分：90分

报价部分：10分

#### 3.3 商务和技术评审标准

##### 3.3.1 商务技术部分评分标准:见附表三

##### 3.3.2 投标报价评分标准:

(1)根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）调整投标人参与评标的价格，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业的项目）

对小型和微型企业报价给予10%(10%至20%)的扣除。或

大中型企业与小型、微型企业组成联合体，联合协议约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，联合体的报价给予4%(4%至6%)的扣除。

分包意向协议约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，大中型企业的报价给予4%(4%至6%)的扣除。

注:1) 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同小型、微型企业；监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2) 适用政府采购法的政府采购项目对小微企业报价给予10%-20%的扣除；大中



型企业与小微企业组成联合体或大中型企业向小微企业分包的，评审给予4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。**适用招标投标法**的政府采购工程建设项目，**采用综合评估法但未采用低价优先法**计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上阶段性增加其价格得分的6%-10%作为其价格分。

## (2) 评标基准价

有效投标文件中的并按3.3.2项(1)进行调整的最低报价为评标基准价。

## (3) 投标人报价(按3.3.2项(1)进行调整后价格)得分：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 报价最高分值

# 4 评审程序

## 4.1 符合性检查

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

## 4.1.2 澄清有关问题。

(1) 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

(2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

(4) 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## 4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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(报价表)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，按照前款规定的顺序修正。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。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

## 4.2 商务和技术评审

### 4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且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。

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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 4.2.2 评标委员会按本章第3.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1)按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务技术部分计算出得分A；

(2)按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分B；

### 4.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### 4.2.4 投标人得分=A+B

## 4.3 评标结果

### 4.3.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

### 4.3.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

**附表一 资格审查表**

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致(符合法定工商变更程序除外)	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明。	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告或本年度基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了招标文件要求时间内的缴纳税收的凭证(银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件, 并加盖本单位公章)或免税证明(复印件加盖公章)。 2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录(专用收据或社会保险缴纳清单)或其他社保证明材料(复印件加盖公章)。	
6	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	提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	联合体投标	本项目不允许联合体投标, 投标人为非联合体投标。	
8	本项目为专门面向中小企业采购的项目, 供应商应出具采购文件中要求的《中小企业声明函》;	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。其他视同小型、微型企业情形按小型、微型企业认定。	
9	投标人特定资格条件 1	未被“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)	
10	投标人特定资格条件 2	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; 提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
	结论		

注:符合要求用“√”表示, 不符合用“×”表示。有一项不符合要求, 结论为不合格。

**附表二 符合性审查表**

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1.	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	
2.	投标文件签署盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和(/或)有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章的	
3.	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额(招标文件有最高限价的, 报价未超过最高限价)。	
4.	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
5.	公平竞争	遵循公平竞争的原则, 没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为, 损害采购人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
6.	报价修正	报价出现前后不一致时, 投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
7.	其他无效情形	不存在招标文件中规定的下列情形: (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) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (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的账户转出。 (7) 使用伪造、变造的许可证件; (8) 提供虚假的财务状况或者业绩; (9) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明; (10) 提供虚假的信用状况; (11) 其他弄虚作假的行为。	
8	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
9	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件, 或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
10	投标内容	投标人提供的服务无实质性遗漏	
11	未采用分包方式履行合同	招标文件不允许分包, 投标人未分包	
12	实质性响应	符合“采购需求”要求, 无重大偏差(满足星号“★”条款要求)。	
13	服务期和服务地点	满足招标文件要求	
14	付款方式	招标文件不允许偏差时, 投标文件无负偏差。	
结论(通过或未通过)			

注:1、符合招标文件要求用“√”表示, 不符合用“×”表示。有一项不符合要求, 结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (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)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (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的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1)使用伪造、变造的许可证件；
- (2)提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3)提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4)提供虚假的信用状况；
- (5)其他弄虚作假的行为。

### 附表三 商务技术评审因素及分值分配表

(满分 90 分)

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	类似业绩	2	投标人近三年（2021年9月至今，时间以合同签订时间为准）承担过的类似项目，提供1项类似业绩得2分，最高得2分。（服务内容或范围中须包含环卫、市政、园林养护作业中的任意一项工作内容），须提供合同书复印件加盖公章。	
2	服务设备状况	10	根据投标人拟投入本项目特种作业服务车辆情况进行打分， 0辆<拟投入本项目车辆≤10辆，得2分； 10辆<拟投入本项目车辆≤20辆，得4分； 20辆<拟投入本项目车辆≤30辆，得6分； 30辆<拟投入本项目车辆≤40辆，得8分； 40辆<拟投入本项目车辆，得10分。 注：拟投入车辆为可用于环卫、市政、园林服务作业使用，同时提供车辆租赁合同或自有车辆证明（机动车登记证书），否则不予认定。	
3	环卫车辆停车管理方案	4	根据投标人所提供的针对本项目实际情况配备的环卫车辆统一停车场管理方案，方案内容至少须包含环卫车辆停车场所配置方案、环卫车辆停车场所管理制度，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得4分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得3分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得2分，未提供相应材料的不得分。	
4	服务工作人员到岗时间承诺	10	1) 投标人承诺根据招标文件中《服务人员配置(最低)要求一览表》的要求提供服务工作人员，并承诺按招标文件采购需求中服务人员要求所有人员均持证上岗，得4分； 2) 在前述条件基础上，投标人承诺中标后所有人员在合同签订后3日内报送人员、证件信息至招标人确认无误，得6分；投标人承诺中标后所有人员在合同签订后5日内报送人员、证件信息至招标人确认无误，得4分；投标人承诺中标后所有人员在合同签订后7日内报送人员、证件信息至招标人确认无误，得5分； 本项最高得10分，未提供相应材料的不得分。	
5	环卫仓库管理方案	4	根据投标人所提供的针对本项目实际情况配备的环卫劳保用品仓库管理方案，方案内容至少须包含环卫劳保用品仓库配置方案、环卫劳保用品仓库管理制度，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得4分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得2分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的，得1分，未提供或提供不全的不得分。	

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
6	工作质量目标及实施措施方案	8	根据投标人所提供的针对本项目实际情况的道路保洁、垃圾清运现状的工作质量目标及实施措施方案，方案内容至少须包含①项目道路保洁、垃圾清运、园林绿化养护作业质量标准方案；②道路保洁、垃圾清运、园林绿化养护作业措施方案，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的得8分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的得6分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的得4分，未提供或提供不全的不得分。	
7	重大活动、节假日保洁工作任务安排方案	8	根据投标人所提供的针对本项目实际情况的重大活动、节假日保洁的工作任务安排方案，方案内容至少须包含①项目重大活动、节假日环卫保洁和园林绿化养护质量标准方案；②重大活动、节假日环卫保洁和园林绿化养护措施方案，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得8分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得6分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的，得4分，未提供或提供不全的不得分。	
8	处理重大或突发事件应急预案方案	8	根据投标人所提供的重大或突发事件应急预案，方案内容至少须包含应急服务保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合、控制失误及其它相关服务方案，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得8分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得6分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的，得4分，未提供或提供不全的不得分。	
9	人员安排及班次情况	6	根据投标人所提供的针对本项目实际情况的人员安排及班次方案，方案内容至少须包含各类人员安排方案、人员班次排班方案，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得6分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得4分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的，得2分，未提供或提供不全的不得分。	
10	管理规章制度	6	根据投标人所提供的针对本项目的管理规章制度，方案内容至少须包含项目管理规章制度、员工奖惩相关制度，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得6分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得4分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的，得2分，未提供或提供不全的不得分。	
11	劳保用品配置方案	6	根据投标人所提供的针对本项目的劳保用品配置方案，方案内容至少须包含拟投入劳保用品配置清单、劳保用品管理方案，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得6分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得4分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、	

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
			可操作性欠缺的，得 2 分，未提供或提供不全的不得分。	
12	环卫机械作业车辆管理方案	8	根据投标人所提供的针对本项目的环卫机械作业车辆管理方案，方案内容至少须包含安全操作规程、作业流程说明、维护保养方案，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得 8 分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得 6 分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的，得 4 分，未提供或提供不全的不得分。	
13	人员培训计划方案	6	根据投标人针对本合同包所提供的培训计划方案，方案内容至少须包含环卫人员岗位培训计划，方案内容完整、能满足采购需求、可操作性强的，得 6 分；方案内容完整，能满足采购需求、但可操作性欠缺的，得 5 分；方案内容完整，但对需求的把握不到位、可操作性欠缺的，得 4 分，未提供或提供不全的不得分。	
14	作业承诺	4	投标人承诺所有需配备服务工作人员在合同签订后 5 日内报送人员、证件信息至采购人处，项目履约期间所有服务作业人员随时接受采购人的人员清点的，得 4 分。投标人须提供承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函的不得分。投标人应当遵循诚实守信的原则，不得作出虚假承诺，承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依法追究相关的法律责任。	



## 第四章 合同条款

(所提供为合同条款参考格式, 最终以实际签订合同为准)

# 昌吉市两园区环卫、市政、园林服务外包项目

## 合同

项目编号：  
合同编号：  
甲方(买方)：  
乙方(卖方)：

甲方与乙方就(填写项目名称)相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的规定，按下述条款签订本合同。

## 一、定义

1. 本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人(含最终用户)。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

## 二、合同内容及期限

2. 甲方购买乙方提供的以下服务：(填写项目名称)。

2.1 服务项目要求：(工作任务、工作任务下达方式、数量/质量要求、完成方式、特殊需求等)

(1) \_\_\_\_\_；

(2) \_\_\_\_\_；

(3) \_\_\_\_\_。

2.2 提供服务地点：\_\_\_\_\_。

3. 本合同项目下的服务期限

3.1 自合同生效起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

## 三、合同价格

4. 本合同服务费总金额为人民币(大写)：\_\_\_\_\_元(¥\_\_\_元)。(此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担)

5. 服务支出包括：\_\_\_\_\_。

## 四、支付和结算方式

6. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

7. 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

8. 付款方式：

一次性支付

分期支付

按服务进度支付

8.1 一次性支付

乙方履约完毕经甲方验收合格后\_\_\_日内，一次性支付全部服务费。

## 8.2 分期支付

(1) 合同签订后\_\_\_日内，甲方向乙方支付\_\_\_元(或服务费总额的\_\_\_%)。

(2) 乙方履约完毕，甲方验收合格后\_\_\_日内，支付\_\_\_元(或服务费总额的\_\_\_%)。

## 8.3 按服务进度支付

(1) 服务人员到达服务地并提交服务实施方案后\_\_\_\_天内，甲方应向乙方支付\_\_\_\_元(或服务费总额的\_\_\_%)。

(2) 乙方履约完毕，甲方验收合格后\_\_\_日内，支付\_\_\_元(或服务费总额的\_\_\_%)。

## 五. 履约验收

9. 验收时间:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

10. 验收方式:

11. 验收程序与标准:

## 六、甲乙双方权利义务

12. 甲方的权利和义务

12.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

12.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

12.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

12.4 ……

13. 乙方的权利和义务:

13.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

13.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

13.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

13.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

13.5 ……

## 七、知识产权和使用权

14. 知识产权和使用权归属:\_\_\_\_\_。

15. 乙方应保证，甲方在使用乙方提供的服务或与服务配套的货物时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

## 八、履约保证金和预付款保证金

16. 履约保证金

16.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价\_\_\_%的履约保证金。

16.2 乙方的履约保证金将在合同执行完成并且甲方完成支付后\_7\_个工作日内提交退款手续办理退保证金事宜。

16.3 履约保证金以电汇、履约保函或双发约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

#### 17. 预付款保函

17.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价\_\_%的预付款保函。

17.2 乙方的预付款保函将在合同执行完成并且甲方完成支付后\_7\_个工作日内提交退款手续办理退预付款保函事宜。

17.3 预付款保函以电汇、履约保函或双发约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

### 九、违约责任

18. 因乙方提供的服务使合同标的无法实现的；乙方转包服务的；或未按规定时间提供服务逾期超过\_\_天以上的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价\_\_%的违约金。

### 十、不可抗力

19. 不可抗力指下列事件:战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

20. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

21. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

22. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

### 十一、保密条款

23. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

24. 在下列情形下:当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

25. 此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

## 十二、合同的解释和法律适用

26. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则, 依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

27. 本合同标题仅供查阅方便, 并非对本合同的诠释或解释; 本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

28. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

29. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

## 十三、合同的终止

30. 本合同因下列原因而终止:

30.1 本合同正常履行完毕。

30.2 合同双方协议终止本合同的履行。

30.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

30.4 任何一方行使解除权, 解除本合同。

31. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的, 则各自承担所受到的损失。

## 十四、权利的保留

32. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动, 不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利, 或放弃追究违约方的某种责任, 不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

33. 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行, 且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的, 本合同其他条款继续有效; 同时, 合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整, 使其依法成为有效条款, 并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

## 十五、争议的解决

34. 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议, 则双方同意:

34.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼;

34.2 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

35. 本合同甲、乙双方一致认为, 本合同仅属于甲、乙双方之间的协议, 任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理, 任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人, 无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

36. 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

## 十六、合同的补充修改和变更

37. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

38. 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，并由乙方自签订补充合同之日起五日内报采购代理机构备案。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

39. 招标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

## 十七、合同的生效

40. 本合同经双方法定代表人(负责人)或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

## 十八、其他约定事项

41. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

42. 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

43. 本合同正本一式\_\_份，甲、乙双方各执\_\_份，每份正本具有同等法律效力。

甲乙双方签字盖章：

甲方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表：(签名)

年 月 日

乙方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表: (签名)

年 月 日



合同附件一:采购需求、项目验收标准和程序

## 合同附件二:履约保证金担保函(格式)

### 履约保证金担保函(格式)

编号:

(填写买方名称):

鉴于你方与(填写供应商名称)(以下简称供应商)于\_\_年\_\_月\_\_日签定的《\_\_政府采购合同》(以下简称主合同),且依据该合同的约定,供应商应在\_\_年\_\_月\_\_日前向你方交纳履约保证金,且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

#### 一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;
2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_%数额为人民币\_\_大写金额\_\_元整(¥小写)。(即主合同履约保证金金额)

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方保证的期间为:自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的\_服务\_期限届满后\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的,由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议,你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告,或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书,本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料,在\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后,自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起,保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该等修改事先

经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### **五、免责条款**

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

#### **六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：(公章)

年 月 日

### 合同附件三:预付款保证金担保函(格式)

#### 预付款保证金担保函(格式)

编号:

(填写买方名称):

鉴于你方与(填写供应商名称)(以下简称供应商)于\_\_年\_\_月\_\_日签定的《\_\_\_\_政府采购合同》(以下简称主合同),且依据该合同的约定,供应商应在 年 月 日前向你方交纳预付款保证金,且可以预付款担保函的形式交纳预付款保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下预付款保证金担保:

#### 一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;
2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_%数额为人民币\_\_大写金额\_\_元整(¥小写)。(即主合同预付款保证金金额)

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方保证的期间为:自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的服务完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的,由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议,你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告,或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书,本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料,在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后,自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起,保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该等修改事先

经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### **五、免责条款**

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

#### **六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

## 第五章 采购需求

### (一) 采购服务需实现的功能或者目标

按照昌吉市市委、市政府的总体要求及城市管理局相关规定，现须采购昌吉国家农业高新技术产业示范区、昌吉高新技术产业园区两个园区区域内的道路保洁、垃圾清运、公厕管理、园林绿化、市政养护及其他服务工作。

### (二) 采购服务需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《国家卫生城市标准》

《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（中华人民共和国主席令第 58 号）

《城市市容和环境卫生管理条例》（国务院令第 101 号）

《城市生活垃圾管理办法》（建设部令第 157 号）

《生活垃圾无害化填埋标准》（CJJ17-2004）

《生活垃圾渗滤液处理技术规范》（CJJ150-2010）

《医疗废弃物管理条例》（国务院令第 380 号）

《城市建筑垃圾管理规定》（建设部令第 139 号）

《新疆维吾尔自治区工程建设标准—城市绿地养护管理标准》XJJ046-2012

《昌吉市园林绿化管理局标准-城市绿化 养护考核》Q/YLB 007—2017

### (三) 采购服务需满足的要求及验收考核标准★

详见本章附件：

附件 a 环境卫生精细化管理标准

附件 b 路灯维护考核细则

附件 c 昌吉市城市绿地养护管理质量等级标准

附件 d 昌吉市城市绿地养护管理质量等级标准

注：中标人只有在本年度考核合格后，方具备续签下一年度服务合同资格，如本年度考核不合格按合同相关惩处措施执行。

### (四) 采购服务范围★

项目实施地点为昌吉国家农业高新技术产业示范区、昌吉高新技术产业园区。

### 1. 环卫养护服务范围

昌吉国家农业高新技术产业示范区核心区范围，东起庭州绿谷公园，西至建设路，南至乌伊东路，北与产业园区接壤。核心区辖区清扫保洁总面积约 231.15 万平方米，其中主车道机械化清扫、冬季清雪面积 231.15 万平方米，洒水降尘面积 97.28 万平方米，现有免费公厕 11 座（目前能正常运行 6 座），垃圾桶、果皮箱等垃圾收集容器 1378 个。冬季清雪按照“即下即清即运、人机结合、循环作业、绿色清雪”的要求，对辖区核心区道路约 231.15 万平方米车行道实施机械化清雪及清运工作，保障交通顺畅。待核心区域清理完成后再向外围区域道路延伸。

昌吉高新技术产业园区，位于昌吉市榆树沟镇西侧，西与呼图壁县接壤，辖区清扫保洁面积约 178 万平方米，其中主车道机械化清扫、冬季清雪面积 178 万平方米。冬季清雪按照“即下即清即运、人机结合、循环作业、绿色清雪”的要求，对辖区道路约 178 万平方米车行道实施机械化清雪及清运工作，保障交通顺畅。

### 2. 市政养护服务范围

昌吉国家农业高新技术产业示范区、昌吉高新技术产业园区道路路灯检修维护。

### 3. 园林养护服务范围

昌吉国家农业高新技术产业示范区核心区日常管理面积 1698 亩，均为一级、二级管护绿地。昌吉高新技术产业园区日常管理面积 8522 亩，为一级、二级、四级管护绿地。详细养护等级及养护面积见下表汇总。

昌吉高新区绿地养护分级面积汇总

序号	绿地分类	绿地分级	数量	绿地面积 (m <sup>2</sup> )	其中公园广场 绿地保洁面积 (m <sup>2</sup> )	绿地面积 (亩)
1	道路绿地	二级绿地	1 条	218232	/	327.35
2	道路绿地	三级绿地	13 条	944659	/	1417.00
3	道路绿地	四级绿地	40 条	4211863.02	/	6317.86
4	广场绿地	二级绿地	2 个	57072.27	114433	85.61
5	公园绿地	二级绿地	1 个	250000	176440.79	375.00
合计				5681826.29	290873.79	8522.82

**昌吉农业园区绿地养护分级面积汇总表**

序号	绿地分类	绿地分级	数量	绿地面积 (m <sup>2</sup> )	其中公园绿地 保洁面积 (m <sup>2</sup> )	绿地面积 (亩)
1	道路绿地	一级绿地	12 条	483846.5	16008	725.78
2	道路绿地	二级绿地	12 条	593919	20010	890.89
3	公园绿地	一级绿地	1 个	54845.5	35351	82.27
合计				1132611	71369	1698.93

## (五) 服务要求★

### 1. 服务人员要求

(1) 人员配置最低要求详见本章附件 e **服务人员配置(最低)要求一览表**，要求各工种人员配置至少满足附件内各工种数量进行配置，且最低配置数量的人员需全勤服务，不得用临时聘用工人充抵；

(2) 所有人员须在合同签订后报送人员、证件信息至采购人，由采购人核验人证合一后方可开展工作，须持证上岗的特殊作业岗位必须依法取得相应资格(培训)证件(园林绿化工(包括乔木修剪、灌木修剪、草坪修剪、松土、除草、浇水、防治、绿化管线维修等工种)持证上岗率 100%，园林绿化工持证为由国家或者地方人社部门批准备案的“社会培训评价组织”或者用人单位依据相关规定考核评价后发放的证书(可在人力资源和社会保障部所属“技能人才评价证书全国联网查询”网页查询))，严禁不具备相应技术服务工作能力的人员投入使用，若因此产生的安全隐患及安全事故问题，采购人保留追究其责任的权利。

## (六) 采购人提供的工作条件

### 1. 环卫养护服务工作条件

昌吉国家农业高新技术产业示范区：小扫车 7 辆、中型清洗车 2 辆、洗扫车 3 辆、洒水车 2 辆、护栏清洗车 1 辆、垃圾清运车 6 辆、设施维修车 1 辆；

昌吉高新技术产业园区：清扫洒水车 12 辆、垃圾压缩车 2 辆。

### 2. 市政养护服务工作条件

无。

### 3. 园林养护服务工作条件

无。



## 环境卫生精细化管理标准

### 第一章 城市生活垃圾管理

#### 第一节 总体要求

##### 1、适用范围及目的意义

为进一步提高并加强对生活垃圾无害化卫生填埋、医疗废弃物无害化处置的管理，进一步提升生活垃圾综合处理厂标准化、精细化水平；探索推行渣土源头治理，积极研究提出渣土运输集约化、市场化模式，提升我市建筑垃圾及工程渣土运输规范化管理水平。结合工作实际，特制定本标准。

##### 2、目标

生活垃圾无害化卫生填埋覆盖  
医疗废弃物无害化卫生填埋处置  
渗滤液无害化处理  
建筑垃圾规范化处理

#### 第二节 编制依据

《国家卫生城市标准》  
《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（中华人民共和国主席令第 58 号）  
《城市市容和环境卫生管理条例》（国务院令第 101 号）  
《城市生活垃圾管理办法》（建设部令第 157 号）  
《生活垃圾无害化填埋标准》（CJJ17-2004）  
《生活垃圾渗滤液处理技术规范》（CJJ150-2010）  
《医疗废弃物管理条例》（国务院令第 380 号）  
《城市建筑垃圾管理规定》（建设部令第 139 号）

#### 第三节 管理标准

##### 1. 总体标准

优化清运模式，日产日清，逐步推行“车桶对接”直运模式，生活垃圾清运全程密闭减少二次污染。加强对生活垃圾无害化卫生填埋、医疗废弃物无害化处置、渗滤液达标处理的管理，进一步提升生活垃圾综合处理厂标准化、精细化水平。

加强城区建筑工地和建筑垃圾作业管理，在日常巡查中发现建筑垃圾拉运车辆有遗洒、滴漏等违章行为，及时对接城管执法大队进行处理。

##### 2. 主要指标

生活垃圾无害化处理率达 100%，医疗垃圾（感染性、损伤性、病理性）无害化处理率达 100%，渗滤液处理后出水进入清水池，需满足城市污水再生利用、城市杂用水水质（GB/T 18920-2002）标准，达到无公害排放，可作为厂区绿化用水。

每天对辖区内拉运建筑垃圾的车辆进行 24 小时监管，发现违规现象，及时对接城管执法大队进行处理。

##### 3. 垃圾无害化处理管理标准

###### 3.1 生活垃圾无害化填埋覆盖

生活垃圾车进场称重计量后根据填埋库区的规划要求，在指定填埋区域倾倒垃圾，推土机碾压，多层循环操作（在卸料、摊铺及压实过程中各实施一次灭蝇、消毒程序），每日摊

铺、压实作业完成后，覆土并压实，随填埋区域的水平推进和垂直叠加完成填埋单元的填埋计划。

无害化填埋场管理标准			
编号	分项名称	评价内容	备注
1	场内消杀除臭及飘扬物控制	填埋区周围臭味不明显，苍蝇少，无飘扬物飞起散落	
2	堆体边坡	终场边坡沉降后不大于 1:3（边坡形成大于 1 年），沉降前边坡不大于 1:2.5（边坡形成不到 1 年）	
3	渗滤液导排与处理设施运行	1、渗滤液导排顺畅，垃圾堆体表面及坡脚无渗滤液渗出 2、渗滤液处理设施运行正常，出水水质全部达标，浓缩液处理设施运行正常或浓缩液有详细记录	
4	填埋气体导排收集及处理利用系统运行	气体导排收集及处理利用系统运行正常，气体收集效果好	
5	环境监测	全年所有监测结果均达标，地下水未受到填埋场污染（包括渗滤液出水、大气、噪声、地下水、地表水），地下水、地表水未受到填埋场污染	
6	运行人员配备	管理人员具有环保类或相关专业工程师职称或本科学历以上（职称或学历均为政府承认），操作工有专业培训证/上岗证	培训证/上岗证需由政府部门或行业协会颁发
7	管理	1、管理制度、规章制度齐全、规范。 2、安全管理有安全操作制度、应急预案、应急演练，安全标识齐全。 3、填埋工艺设施设备维护良好。 4、运行记录资料齐全、规范。	

### 3.2 医疗废弃物的收集拉运及处置

按照要求将医疗垃圾从源头上进行分类（感染性、损伤性、病理性），认真填写《医疗废弃物转移联单》、《医疗废弃物运输登记卡》并清楚掌握运行情况。

启用医疗废弃物专用运输车，对昌吉辖区内医疗机构的医疗废弃物进行收集、运输、处置，将收集的医疗废弃物运输到垃圾厂过磅计量，送至高温蒸煮车间卸车消毒、分拣、打包，装入专用灭菌车，推入内室，严格按照抽真空、加热、抽真空、加热、灭菌、排气、抽真空、除臭、破真空、结束十个程序灭菌处理，灭菌过程中产生的废水、活化粉分别进行相应的二氧化氯、化学无害化处理。经过 70 分钟灭菌处理后将医疗废弃物灭菌车推出内室，灭菌处理结束，待废弃物冷却后破碎，运输到填埋厂进行无害化填埋。

### 3.3 渗滤液处理站

#### 3.3.1 组织管理

(1) 建立完备的生产管理层次，对生产操作工人，管理职工进行必要的资格审查，并组织进行上岗前的专业技术培训。

(2) 聘请有资历有经验的技术人员负责厂内的技术管理工作。制订健全的岗位负责制，安全操作规程等规章制度。

#### 3.3.2 技术管理

加强对昌吉垃圾填埋厂渗滤液水质监测，从而更准确的掌握进水水质，可更好的对实际水质变化情况作出预测，运行过程中需做好以下几点：

- (1) 做好日常水量统计，水质化验、分析，并保存记录完整的各项资料。
- (2) 及时整理汇总、分析运行记录，建立运行技术档案。
- (3) 建立处理构筑物和设备的维护保养工作和维护记录的存档。
- (4) 建立信息系统，定期总结运行经验。

#### 4. 建筑垃圾日常管理

建筑垃圾收费标准严格按照昌州价费字(2007)001核定标准，垃圾处理费每方8元。由市容环境卫生管理中心建筑垃圾管理办每天对各施工工地进行巡查检查；对垃圾场进行24小时值班监管，对拉运垃圾的车辆进行票、证检查，检查商砼车辆是否符合拉运要求，是否办理商砼拉运手续。发现不达标或违规现象，立查立改。

### 第四节 精细化管理要求

#### 1. 责任分工

行业主管部门：昌吉市城市管理局负责城市生活垃圾综合处理、建筑垃圾监督管理行业指导、督查检查工作。

管理责任单位：昌吉市市容环境卫生管理中心城市生活垃圾综合处理厂负责日常生活垃圾的无害化填埋覆盖，医疗废弃物收集、运输及无害化处置，渗滤液处理站负责渗滤液的无害化处理工作。

昌吉市市容环境卫生管理中心建筑垃圾管理办负责对各施工工地建筑垃圾、建筑垃圾场、商砼站、零散拉运垃圾车辆的管理工作。

#### 2. 管理流程

2.1 垃圾处理厂日常管理：日常检查—工作安排（填埋场、高温蒸煮车间、渗滤液处理站）—受理（各科室）—处理（各相关科室）—反馈（各相关科室长对当天安排工作完成处置情况向厂主要负责人进行反馈）

2.2 建筑垃圾日常管理：市住建局办理前期手续—签订责任书—政务中心结算—市容环境卫生管理中心办理开工手续—办理建筑垃圾清运证

#### 3. 工作要求

##### 3.1 生活垃圾填埋区

(1) 规范作业程序，做到生活垃圾日产日清。

(2) 填埋区每日拉运土方覆土压实，覆盖土层宜为20-30厘米细沙石料；加固导气石笼保障填埋作业。

(3) 每天两次喷洒消毒、灭蝇、除臭剂、生石灰。

(4) 严格安全作业，在作业区域设置警示标志、做好车辆的安全运行及维护保养。

##### 3.2 医疗废弃物高温蒸煮

(1) 严格安全作业，在作业区域设置危险废物警示标志；车间操作人员穿戴防护衣。

(2) 每日对拉运进厂的医疗废弃物及时进行处置，每日清洗消毒周转桶。

##### 3.3 渗滤液处理

(1) 贯彻国家关于“节能减排”和环境保护的基本国策，执行国家的相关法规、政策、规范和标准，有关污染物排放达到国家和地方现行的有关规定和环境评价的相关要求。

(2) 总体工艺技术先进成熟，运行稳妥可靠，满足处理出水达标要求。

(3) 根据进出水水质要求，确保处理系统的工艺技术合理、完整可靠，提高自动化管理水平，管理方便，运行稳定。

(4) 减少渗滤液处理噪音、臭气、固体废弃物等对环境产生的负面影响。

(5) 渗滤液处理站内设置监控仪表，使渗滤液处理过程能在受控条件下进行，监控仪表能运行稳定，维修方便。

### 3.4 建筑垃圾管理办日常管理

明确职责分工及责任区域划分,将主城区按网格化管理分解到4个组,落实到人,明确责任,强化担当。负责对主城区所有责任区域进行检查量化考评督导,并与带班领导一起进行夜间巡查。

3.4.1 产生建筑垃圾的建设、施工单位和个人在工程开工前,须向昌吉市市容环境卫生管理中心申请办理城市建筑垃圾清运证;建成区内所有工地及拆迁、拉运渣土,统一由建筑垃圾管理办收费;建成区内工地开工、拆迁、拉运建筑垃圾,必须报建筑垃圾管理办备案,由建筑垃圾管理办统一管理,统一收费。

3.4.2 严格按照《城市市容和环境卫生管理办法》、自治区实施《城市市容环境卫生管理条例》行政处罚办法规定依法执法。认真查看各工地开工手续和签订的责任书,发现未办手续擅自开工的,依照《城市市容和环境卫生管理条例》对相关建设单位依法处罚,并对负责该片区的建筑垃圾办管理人员给予相应处罚。

3.4.3 对未按指定地点乱倾倒、未办手续私自开工及发现其他问题未及时汇报的,做出相应处罚,杜绝工地私自开工、私自拉运现象。

3.4.4 建筑垃圾(含装修垃圾)处置实行收费制度,收费标准根据昌州价费字(2007)001核定标准执行。

## 4. 管理机制

### 4.1 长效管理机制

各科室应建立日常监督检查机制。通过日常巡查、考核制度,将管理责任落实到责任人;设备维护管理应建立日常巡查责任机制,对设备损坏情况进行记录并及时反馈,及时采取相应的维护措施,消除安全隐患。

### 4.2 应急保障机制和快速反应机制

(1) 生活垃圾、医疗废弃物、渗滤液处理等部门应编制应急处置预案,并完善应急响应、应急处置和信息报送工作。

(2) 应急抢险应严格按照相应应急处置预案进行,在规定时间内到达现场,并第一时间将险情上报上级部门,启动应急处置预案,同时通知相关单位,根据现场情况尽快制定整治方案并实施。

#### (3) 应急处置保障范围

生活垃圾填埋场、高温蒸煮车间、渗滤液处理站。

### 4.3 重大活动、重大节日、重要接待响应机制

按照我市中心城区节假日暨重大活动城市环境卫生工作的要求,垃圾厂所属各科室应服从市环卫中心统一安排部署,活动前针对活动具体情况,做好应急预案准备工作;加大检查频次和巡查时间,消防通道保持畅通,便于疏散。举行大型活动前应按照各自工作职责范围定岗、定位,并做好安全纪律教育工作,以应对突发事件。

## 第五节 考核与评价

由昌吉市市容环境卫生管理中心对生活垃圾综合处理厂工作考核评价,对生活垃圾无害化填埋覆盖;医疗废弃物收集、拉运、处置情况;渗滤液处理站工作进行检查,及时将发现的问题反馈到垃圾厂各科室,督促整改。考核成绩纳入被考核对象的年度考核。

生活垃圾综合处理厂定期对生活垃圾无害化填埋覆盖;医疗废弃物收集、拉运、处置情况;渗滤液处理站工作进行检查,及时将发现的问题反馈到各科室,督促整改。考核成绩纳入被考核对象的年度考核。

### 城市垃圾无害化处理考核细则

序号	考核项目	考核内容	计分标准	分值
----	------	------	------	----

1	生活垃圾无化处理率(30分)	1、资料整理	无生活垃圾收集、运输台账资料或资料不规范,各扣5分。	10
		2、处理率达标	生活垃圾无害化处理率未达到要求,每低于1个百分点扣3分。	20
2	信息报送(10分)	生活垃圾无化处理及时报送信息	信息报送不及时、不准确的每次扣2分;被上级部门书面通报批评每次扣2分。	10
3	生活垃圾无害化填埋场运行管理(35分)	1、进厂垃圾进行检验并计量,杜绝有毒有害垃圾入场	进厂垃圾无检验记录扣1分,无计量记录扣1分,有毒有害垃圾入场扣1分。	2
		2、严格按照国标分单元进行摊铺、压实、覆土	没有按照国标分单元进行摊铺、压实、覆土各扣1分。	3
		3、垃圾堆放场地平整,无散乱垃圾、杂物。	垃圾堆放场地不平整,有散乱垃圾、杂物扣1分。	1
		4、垃圾处理流程、操作程序规范、健全并悬挂在办公场所或工作现场。	垃圾处理流程、操作程序不规范扣1分,制度不上墙的每次扣1分。	2
		5、应具有灭蝇、灭鼠设施,定期消毒灭蝇灭鼠、非垃圾堆放场地基本无蝇。	场内无灭蝇、灭鼠设施的扣1分;没有定期消毒灭蝇灭鼠的每次扣1分。	2
		6、场内道路通畅,路面无泥沙、无扬尘,并及时清理道路排水沟,无积水。	场内道路有泥沙、扬尘的每处扣1分,排水沟不畅每处扣1分	2
		7、定期检查维护排气装置,确保填埋区气体正常排放。	不按要求检查维护排气装置的扣1分;填埋区气体排放不畅扣1分。	2
		8、堆体边坡不大于1:3,终场边坡及时覆盖。	不达标各扣2分。	4
		9、有防飞散设施及措施,并管理良好,周围无飘扬物。	不按要求设置防飞散设施的扣3分	3
		10、垃圾渗滤液处理严格按照处理工艺流程进行,确保达到国家排放标准。	垃圾渗滤液处理没有按照工艺流程进行的扣2分,处理不达标的每次扣1分。	5
		11、定期对大气、渗滤液、地下水等主要指标进行监测,能提供完整准确的监测资料和报告。	不按要求监测大气、渗滤液、地下水等主要指标的各扣1分	3
		12、有专人负责现场安全管理,采取安全保护措施,禁止非工作人员进入填埋场。	无专人管理现场安全,安全设施配备不齐全的各扣1分,非工作人员进入填埋场的扣1分。	2
		13、有运行作业及设备保养维护台账;各类规章制度、岗位职责健全;场内标识齐全、规范。	安全制度、规章制度、岗位职责不健全,场内标识不齐全、不规范的各扣1分	2
		14、各类资料台账齐全、规范。	资料台账不齐全、不规范的扣2分	2

4	运行经费保障（10分）	1、垃圾处理经费足额列入同级财政预算计划。	未足额列入同级财政预算安排计划的扣3分，未列入的扣5分。	5
		2、统计财政垃圾处理运行经费足额拨付。	拨付比例小于80%的扣3分，没拨付的扣5分	5
5	社会评价（5分）	社会投诉及整改情况	有社会投诉造成不良影响的每次扣1分，对社会投诉和各项检查问题不及时整改的每次扣1分	5
6	无害化处理（10分）	生活垃圾必须进入生活垃圾无害化处理厂	发现私设简易垃圾填埋场的点，每次扣5分	10
考核方法	考核分值为100分，90分以上为优，80分-90分为良好，60-80分为合格，60分以下为不合格，考核结果计入年终绩效考核，作为评优及先进工作者评选依据。			

## 第二章 环境卫生管理

### 第一节 总体要求

#### 1. 适用范围及目的意义

按照国家城市环境卫生工作的标准要求，进一步提升市容环卫作业和管理水平，明确工作职责，全面提高我市城区道路清扫保洁水平，生活垃圾规范化分类、收集、运输，为广大市民创造优美、整洁、文明、舒适的城市市容环境，结合工作实际制定本标准。

#### 2. 目标

通过规范作业程序，实行动态管理，完善管理体制和运行机制，加大市容环境卫生综合整治力度，不断提高城市道路洁净度；规范机械化清扫保洁作业，生活垃圾分类、收集、清运作业；提高市容环境卫生工作质量和作业水平，进一步巩固“全国卫生城市”创建成果，创造优美、整洁、文明、舒适的城市市容环境。

### 第二节 编制依据

《城市市容和环境卫生管理条例》（国务院令 101 号）

### 第三节 管理标准

#### 1. 总体标准

城市建成区主要街道实行16小时清扫保洁，充分利用现有机械化设备和清扫保洁人员，严格清扫保洁范围和作业标准，增加出车频次，不断扩大清扫面积，做好机械日常维护并满负荷作业。规范垃圾清运作业，必须达到日产日清、密闭运输。

#### 2. 主要指标

建成区道路人工清扫保洁率达100%

生活垃圾清运作业必须达到日产日清

#### 3. 工作标准

##### 3.1 建成区道路人工清扫保洁

3.1.1 道路人工清扫保洁。按照“五步工作法”开展清扫保洁工作。城区道路“两扫全保”，即早9点前、下午4点后各普扫一次，实行主要道路16小时、背街小巷12小时不间断巡回保洁，达到路面见本色，无脱扫，无漏保，无杂物，无死角，无积水。

3.1.2 果皮箱管护。果皮箱随满随掏，垃圾无爆满落地；每日擦拭，每周清洗，箱体干净整洁；发现损坏、丢失，要及时上报片区环卫所，汇总后报设施维修办及时进行维护更新。

3.1.3 “牛皮癣”清理。对道路两侧的“牛皮癣”，发现一处，清理一处，对小张贴及时铲除，对乱写乱画及时覆盖，且与底色相一致。

3.1.4 门前“三包”责任书和冰雪清除合同的签订。加强宣传和督促检查，签订率达到100%。

### 3.2 道路机械化清扫、保洁

城区道路采取人机结合的清扫模式，作业标准达到“六净四无”，作业标准：路面、隔离桩下、下水口等整洁，无残留垃圾、无漂浮垃圾、无积灰，路面见本色。

3.2.1 投入清扫车对市区所有车行道进行机械化“湿扫”，采取洗扫车和高压清洗车联合作业，对道路进行不间断循环洗扫。

3.2.2 洗路车早班凌晨5:00至10:00，白班10:00至20:00，分路段、分班次对主城区所有道路进行清洗；洒水车从早9:00至晚19:00在主城区进行洒水作业；清扫车夏季早9:00至13:00，下午15:30至19:30对市区所有主、次干道进行“湿扫”；抑尘车夏季白班9:00至17:00，晚18:00至凌晨2:00在建城区分城北和城南循环喷雾作业；作业时必须按照不同天气污染程度调整作业次数，达到降尘、控尘和抑尘的作业效果。

3.2.3 洗路车早5点起对主城区所有道路进行清洗，交通高峰后对城区周边道路进行清洗，达到路面、侧石、交通隔离带以及道路相关公共设施周围无泥沙积水的作业标准。

### 3.3 道路冰雪清除

3.3.1 环卫中心清雪作业避开上下班高峰期，按照“即下即清、人机结合、循环作业”的要求，按照网格化管理职责，根据天气预报全员待命，遇雪情立即到岗，确保降雪后交通通畅、市民出行安全。

3.3.2 按城区主、次干道、巷道及城市外围道路，合理划分清雪区域、配置清雪车辆，编组进行清雪工作；由市容管理大队分组负责人工配合积雪拉运，城区主要道路按照“即下即清即运”的原则，确保清雪工作顺利完成。

### 3.4 生活垃圾分类

生活垃圾分为有害垃圾、餐厨/厨余垃圾、可回收物、其他垃圾。

根据昌吉市市政建设及发展实际，分三个阶段分步推进实施垃圾分类工作。

第一阶段：通过党政机关率先实施垃圾强制分类和创建垃圾分类示范区，引领分类宣传。各职能部门根据垃圾分类实施方案要求以及本单位职责制定垃圾分类工作实施方案，垃圾分类示范小区完成生活垃圾分类基础设施建设；启动垃圾分类处置静脉产业园建设项目。

第二阶段：国有企业、大型民营企业、酒店、商超、新建小区以及条件成熟的小区、建成区主要道路完成生活垃圾分类基础设施建设；根据垃圾分类运输实际需求，更新增加专用车辆，健全收运环节制度建设；完成垃圾分类处置静脉产业园建设项目，完善末端处置系统建设。

第三阶段：所有街道、老旧小区完成生活垃圾分类基础设施建设，同时，建立健全完善的垃圾分类收集、运输、处置体系建设，做到垃圾减量化，资源再利用，处理无害化的工作目标。

### 3.5 生活垃圾收集清运

3.5.1 环卫车队主要负责昌吉市区及城乡结合部的垃圾清运工作，实行“定点定车定人，固定清运”的原则。

3.5.2 垃圾清运工作实现“垃圾不落地、垃圾不外露、沿途不渗漏”的作业标准，必须达到日产日清、密闭运输，必须达到装满载、不准半车或八分车拉运、不少拉、不漏拉、不重复作业的标准。

3.5.3 运输过程中不得扬撒、泄漏。要经常清洗、检修车辆，保持整洁、卫生和完好状态。车厢内清运后不得残留垃圾，压缩车要每日清理一次污水箱；收车后，车辆要停放整齐，车体

干净卫生，无异味。

3.5.4 装卸垃圾应符合操作规程，轻拿轻放，文明作业，垃圾收集运输作业过程中严禁落地倒运垃圾，严禁焚烧垃圾。

## 第四节 精细化管理要求

### 1. 责任分工

行业主管部门：昌吉市城市管理局负责全市市容环境卫生、机械化清扫保洁的行业指导、督查检查工作。

管理责任单位：昌吉市市容环境卫生管理中心市容管理大队负责全市市容环境卫生的清扫保洁工作。

昌吉市市容环境卫生管理中心环卫车队负责城区主要道路机械化清扫、保洁及冰雪清除工作；城区及城乡结合部的垃圾清运工作。

### 2. 工作流程

#### 2.1 建成区道路人工清扫保洁

市容管理办公室—六个环卫所（北京南路环卫所、建国路环卫所、中山路环卫所、宁边路环卫所、延安北路环卫所、绿洲路环卫所）—主城区道路清扫保洁、环卫公共设施维修上报、“牛皮癣”的清除—人员管理（管理人员管理、清洁工管理）—检查督查（能及时解决的及时解决）—逐级上报—反馈至各所进行整改落实

#### 2.2 道路机械化清扫、保洁

2.2.1 垃圾清运管理流程：各环卫所报垃圾箱—车队内勤登记—内勤报至片区驾驶员—驾驶员按照垃圾箱编号对垃圾进行清运—拉至转运站进行压缩处理—压缩后运至垃圾填埋场—填写台账—归位

2.2.2 特车管理流程：机械化清扫（洗扫）洒水、降尘—定片区、定人员、定车辆—根据天气情况、上级领导要求—安排实际作业次数—车辆装水—到达作业点—实施清扫（洗扫）洒水、降尘作业—排放污水—车辆清洗保养—填写台账—归位

2.2.3 冰雪清除：制定预案—定片区、定编组、定人员、定车辆—关注天气预报—清雪小组在各自集结点待命—接到雪情通报—实施清雪作业—返回—检修保养—填写台账—归位

2.2.4 修理班管理流程：作业时车辆发生故障—驾驶员向分管副队长申请维修—在分管内勤处开派修单一分管副队长签字—经修理班检查无需换材料的直接维修、需更换材料的开材料单一由修理班三名维修小组长核定需要维修或更换的配件并在材料单上签字（须填报清楚所需配件）—保管按照材料单报配件供应商（价值1000元以上配件须经队长审核）—配件送至车队入库—驾驶员签字领用出库—车辆维修

### 3. 工作要求

3.1 城市道路清扫保洁应达到所属等级作业要求及质量要求。

道路清扫保洁等级划分条件	清扫保洁等级
位于党政机关、外事机构周边和重要商业、文化、教育、卫生、体育、交通场站等公共场所周边的道路。	一级
位于一般商业、文化、教育、卫生、体育和交通场站等公共场所周边的道路；位于企事业单位和居住区周边的道路。	二级
位于远离居住区、企事业单位和公共场所地区的道路；无排水管道、路缘石和人行道未硬化等简陋的道路。	三级



3.2 道路清扫保洁作业应根据本地区气候、道路、交通、作业设备、道路清洁度等情况，合理编制组合作业工艺及道路环境突发事件应急预案，并选用适当的设备提高清扫保洁效果。

清扫保洁等级	城市道路清扫保洁作业内容			
	道路清扫		道路保洁	
	机动车道	非机动车道及人行道	机动车道	非机动车道及人行道
一级	机械洗扫、机械清洗冲刷	人工清扫、果皮箱清洁	机械扫路	人工捡拾、果皮箱清掏
二级	机械洗扫、机械清洗冲刷	人工清扫、果皮箱清洁	机械扫路	人工捡拾、果皮箱清掏
三级	人工清扫、果皮箱清洁		人工捡拾、果皮箱清掏	

### 3.3 建成区道路人工清扫保洁

3.3.1 定员。城区主次干道每 4000 平方米配备一名清洁工，支路（巷道）每 5000 平方米配备一名清洁工，三人一组；城区主次干道每 6000 平方米配备一名保洁工，支路（巷道）每 8000 平方米配备一名保洁工，三人一组。

3.3.2 定岗。对每名清洁工、保洁工划线定位，实行实名标段，明确工作范围和时段，落实工作职责。

3.3.3 按照“全天两扫”开展清扫保洁工作。

清扫。凌晨 5 时开始作业，9 时结束作业；下午 16 时开始作业，晚 20 时结束作业。需要加班上午下午各加 1 小时班，及时倾倒清扫垃圾，清除道路抛撒。

保洁。两扫结束后即转入全天保洁，实行“一定、二转、三巡查”保洁工作制，即保洁员按照定岗地段，及时清理道路杂物，清掏并擦拭果皮箱，清理小广告；管理人员开始不间断巡检，随时拣拾发现的杂物；环卫所负责人在辖区道路巡查，及时处理工作中发现的问题，特别是安排好上下班、午休等时段的保洁工作。

3.3.4 清洁工、保洁工着警示标志服上岗，保洁用三轮车涂刷反光漆，配备足够的安全锥，分组作业时需在作业区域 50 米外置警示作业标志。

### 3.4 道路机械化清扫、保洁：

投入清扫车对市区所有车行道进行机械化“湿扫”，采取洗扫车和高压清洗车联合作业，对道路进行不间断循环洗扫作业。

#### 3.4.1 机械化清扫保洁作业要求

(1) 清扫、洗扫作业：有效工作时间 8 小时/工日，作业时速 5 公里/小时，作业里程 60 公里/工日。

(2) 冲洗作业：有效工作时间 8 小时/工日，作业时速 8 公里/小时，作业里程 48 公里/工日。

(3) 洒水作业：有效工作时间 8 小时/工日，作业时速 15 公里/小时，作业里程 90 公里/工日。

(4) 遇有其他重大环境保障任务，可自行调整作业时间，但不得减少作业次数。雨雪大风、气温零度以下天气不进行机械化清扫作业。

### 3.5 生活垃圾清运

3.5.1 优化清运模式，逐步推行“车桶对接”直运模式，即密闭运输减少二次污染；严格落实定责、定车、定人、定片区“四定”方案。

3.5.2 适时调整作业时间，实行错时作业机制，利用早晚时间清运垃圾，避开上班高峰期；

同时加大垃圾清运频次和密度，做到日产日清。

3.5.3 保持车容整洁。运输过程中防止垃圾上搭下挂、撒、滴、漏现象的发生，每天清运垃圾结束及时冲刷清洁车体，以保证作业车体的卫生整洁，同时对沿街垃圾桶、果皮箱清洗和打药除臭，确保环卫设施干净整洁。

#### 4. 管理机制

##### 4.1 长效管理机制

环卫车队应建立日常监督检查机制。通过日常巡查、考核制度，将管理责任落实到人；对车辆维护、维修管理应建立日常巡查责任机制，建立台账并及时反馈，并采取相应有效的维修、维护措施。

##### 4.2 应急保障机制和快速反应

(1) 环卫车队应编制应急处置预案，并完善应急响应、应急处置和信息报送工作。

(2) 应急抢险应严格按照相应应急处置预案进行，在规定时间内到达现场，并第一时间将险情上报上级部门，启动应急处置预案，同时通知相关单位，根据现场情况尽快制定整治方案并实施。

##### 4.3 重大活动、重大节日、重要接待响应机制

按照我市中心城区节假日暨重大活动城市环境卫生工作的要求，环卫车队应服从环卫中心统一安排部署，活动前针对该次活动具体情况，做好应急预案准备工作；加大道路清扫保洁力度及巡查时间，举行大型活动前应按照工作职责范围定岗、定位，并做好安全纪律教育工作，以应对突发事件。

#### 第五节 考核与评价

由昌吉市市容环境卫生管理中心对环卫车队工作进行考核评价，对道路机械化清扫保洁工作进行检查，确保机械化清扫任务落到实处，对发现的问题及时反馈并督促整改。考核成绩纳入被考核对象的年度考核。

环卫车队按照机械化清扫保洁作业规定，合理安排作业区域，安排好作业运行费用，提高机械化清扫作业质量，并根据作业车辆数量和劳动定额进行考核评价，考核成绩纳入被考核对象的年度考核。

#### 道路人工清扫保洁考核细则

##### 一、清扫保洁人员考勤(30分)

1、该路段环卫工人每人/次迟到、早退15分钟以内扣1分；15分钟以上、30分钟以内每人/次扣2分；30分钟以上每人/次扣5分。路段管理人员出现上述迟到、早退情况，扣分加倍。

2、上班期间坐岗不干或玩手机，发现每人/次扣1分；溜岗、窜岗不尽责，发现每人/次扣2分(指造成路段清扫保洁质量存在问题)。

3、上班期间，环卫工人要着工作服，发现着装不整齐扣1分，未着装扣2分。

##### 二、道路清扫保洁质量(70分)

1、所有路面每天不少于二次大清扫，每少一次扣5分；路段管理人员管理不到位，扣分加倍。

2、保洁要适时，所辖责任区做到无垃圾、无纸屑、无杂草、无淤泥、无砖头石块。每少一“无”，扣2分。

3、上班期间工人坐岗不干、溜岗、窜岗不尽责，造成本责任区未达到清扫保洁质量要求的，发现一人次扣2分，30分钟内不能及时补救纠正的，扣5分；路段管理人员管理不到位，扣分加倍。

4、发现在道路、街道两边、垃圾箱(桶)内有焚烧垃圾现象，发现一次扣该路段管理员5

分。

5、收集的垃圾要及时运送到指定地点，发现垃圾不入箱(桶)，发现一次扣该路段保洁工2分。

6、路段管理员每天要深入一线考评，且将考评情况真实记录在考评表上，做到一日一考评，一日一结论，一月一通报，每天下午下班前将考评表送交环卫所负责人审核，每缺一次扣5分。

7、路段管理员要督促各路段清扫保洁人员，每次下班前将各自负责的卫生区域清扫干净，垃圾及时运送到指定地点，做到垃圾不积压，督促不到位一次扣5分。

### 三、考评方法

1、被考评对象:建城区内六个环卫所。

2、不定期抽查。每个环卫所每月抽查考评一次，每月通报一次。

3、考核分值为100分，90分以上为优，80分-90分为良好，60-80分为合格，60分以下为不合格。年终清扫保洁工考核不合格不得晋升50元工龄工资；管理人员、环卫所负责人考核结果计入年终绩效考核，作为评优及评选先进工作者的依据。

### 垃圾清运工作考核细则

1、不准私自出车或收车，若违反则扣除奖励性绩效工资200元。

2、垃圾收集完毕后必须到指定地点进行倾倒，如有发现乱倒现象，将予以辞退。

3、垃圾车在拉运过程中，沿途撒漏垃圾，每人/次扣除奖励性绩效工资200元。

4、垃圾车维修保养时，必须挡轮(或保证车辆不自行移动)翻斗类型的举箱后必须撑起安全支架，不按规定扣除奖励性绩效工资500元。

5、未经批准不能将车辆交给其它人员驾驶，违者扣除奖励性绩效工资500元；不允许搞其他营运活动，否则解除合同。

6、车辆停止作业后，必须停放在指定地点，按序号，整齐停放，如不按规定执行扣除奖励性绩效工资50元。

7、车辆在运输过程中按规定行驶路线行驶，违者扣除奖励性绩效工资50元。

8、如责任片区生活垃圾清运不及时，服务单位投诉情况属实，没有正当理由，每人/次扣除奖励性绩效工资50元。

9、清运车辆驾驶行走前必须保证锁钩、销及机械动作部位安全到位，违者扣除奖励性绩效工资100--200元。

### 机械化清扫保洁工作考核细则

1、上班时间不能私自离岗或无故停止工作，违者扣除奖励性绩效工资200元。

2、清扫车车内有存留垃圾要按时清理，如不按时清理扣除奖励性绩效工资200元。

3、不允许有漏路、甩路行为，如果有此类现象，每人/次扣除奖励性绩效工资500元。

4、驾驶员必须文明、安全驾驶，如有违章责任自理，并扣发当月安全奖，如有扣除奖励性绩效工资驾驶员全额承担。

5、上班时间做到不干私活、不溜岗、不迟到、不早退、不矿工、不酒后上岗，违者扣除奖励性绩效工资200--500元。

6、机扫作业时，车辆未开启警示灯或发送警示信号的，未喷水压尘或不到位的，刷盘放置不到位的，车速超过10公里/小时的，车容不整洁的，每发现一次扣除奖励性绩效工资200元。

7、机械化作业的道路路面(含非机动车道、人行道)如有垃圾堆积或明显污渍的，发现一处扣除奖励性绩效工资50元。

## 机械化清雪工作考核细则

1、清雪责任部门负责人和相关责任人（包括清雪车驾驶员），需以雪为令，第一时间进入紧急备战状态，清雪人员未在指定地点集中待命，清雪设备未在分片路段集结，融雪撒布车辆未装车，影响清雪进度的，相关责任人每次扣除奖励性绩效工资 200 元。

2、清雪作业未按先重点区域后边缘区域，先一类道路后二类、三类道路，先人群密集地段进行清理的，相关责任片区环卫所负责人、路段管理员、驾驶员，每人/次扣除奖励性绩效工资 100 元。

3、清雪标准未达到以下要求的：一类道路清除率达 90%，二类道路清除率达 85%，三类道路清除率达 80%，各类道路路面无雪道、无积雪、无漏段，发现一处扣除奖励性绩效工资 200 元。

## 第三章 环卫公共设施管理

### 第一节 总体要求

#### 1. 适用范围及目的意义

加强城市环境卫生设施管理，强化城市环卫公共设施配套完善、布局合理，维护和保持设施完好、整洁，以利于城市的整洁和城市功能的正常发挥；创造清洁、优美的城市生产和生活环境；结合工作实际制定本标准。

#### 2. 目标

按照相关环境卫生设施设置规定和设置标准，配套垃圾收集容器；做好环境卫生公共设施的维修、保养工作，保持其整洁、完好。

### 第二节 编制依据

《国家卫生城市标准》

《城市市容和环境卫生管理条例》（国务院令 101 号）

### 第三节 管理标准

#### 1. 总体标准

环卫设施应符合《国家卫生城市标准》要求，布局合理、数量充足、管理规范、整洁卫生，便于环卫作业。

#### 2. 主要指标

公共环卫设施标识规范，应经常保持完好、洁净。

#### 3. 工作标准

3.1 维修环卫设施要求：损坏的环卫设施（垃圾箱、果皮箱、垃圾桶等）除特殊情况外（无材料、损坏程度大等）维修人员将在 4 小时内进行修复，确保环卫设施正常使用。

3.2 清洗收集房、地埋式垃圾箱、垃圾桶要求：清洗人员随时对垃圾收集容器进行清洗，确保垃圾收集容器无油污、周边无污水。

3.3 清洗城市“牛皮癣”要求：清洗人员随时对自己片区进行巡查，发现一条清洗一条，确保市容市貌干净整洁。

### 第四节 精细化管理要求

#### 1. 责任分工

行业主管部门：昌吉市城管局负责全市环卫设施招投标、布局设置、维修维护的行业指导、督查检查工作。

管理责任单位：昌吉市市容环境卫生管理中心设施采购办负责上报中心全年运行设备、维修资金及相关材料的招投标工作；所属环卫设施维修办负责全市公共环卫设施的维修、维护工作。

## 2. 工作流程

### 2.1 设施采购办采购流程：

2.1.1 政府采购（解决年初拟定采购项目）：填报政府采购申请单—主要领导审批—上级主管领导审核—报市采购中心—审批通过—实施公开采购

2.1.2 自行采购（解决应急采购项目）：各支部上报—分管领导审批—主管领导审批—根据要求实地询价（3家以上）—报市采购中心—审批通过—采购物品—开票—采购单位签字—采购科室签字—分管领导签字—主管领导签字—财务室审批付款

### 2.2 环卫设施维修维护管理流程：

日常巡查（环卫所、环卫车队监督检查后上报损坏的环卫设施）—受理（内勤登记并填写环卫设施维修派工单）—处理（维修组长带队进行维修维护、保养更换）—反馈（内勤将无法维修的设施及时向环卫所、环卫车队说明情况）

### 2.3 清洗“牛皮癣”管理流程

日常巡查（将建成区分为7个片区每个片区安排1人进行检查）—清洗并拍照—上报（清洗前及清洗后图片和清洗条数）—登记（内勤进行存档）—上传（内勤将违章号码上传〔城市管理网络追呼系统〕）

## 3. 工作要求

3.1 根据本市市容环境卫生专业规划及环境卫生设施设置标准，编制环境卫生设施的建设专项规划和实施计划并组织实施。

3.2 根据环卫设施设置规范和标准，公共区域配套垃圾收集容器。

3.3 做好环境卫生设施的维修、保养工作，保持其整洁、完好。

## 4. 管理机制

### 4.1 长效管理机制

环卫公司应建立日常监督检查机制。通过日常巡查、考核制度，将管理责任落实到人；对公共设施维护、维修管理应建立日常巡查责任机制，建立台账并及时反馈，并采取相应有效的维修、维护措施。

### 4.2 应急保障机制和快速反应

（1）环卫设施维修部门应编制应急处置预案，并完善应急响应、应急处置和信息报送工作。

（2）应急抢险应严格按照相应应急处置预案进行，在规定时间内到达现场，并第一时间将险情上报上级部门，启动应急处置预案，同时通知相关单位，根据现场情况尽快制定整治方案并实施。

### 4.3 重大活动、重大节日、重要接待响应机制

按照我市中心城区节假日暨重大活动城市环境卫生工作的要求，环卫设施维修部门应服从市环卫中心统一安排部署，活动前针对本次活动具体情况，做好应急预案准备工作；举行大型活动前应按照工作职责范围定岗、定位，并做好安全纪律教育工作，以应对突发事件。

## 第五节 考核与评价

由昌吉市市容环境卫生管理中心对设施采购办工作进行考核评价,对环卫中心全年项目的招投标、环卫基础设施采购等工作进行检查,发现问题及时反馈督促整改,考核成绩纳入年度考核。

由昌吉市市容环境卫生管理中心对设施维修部门公共基础设施的维修维护工作进行考核,对发现的问题及时反馈并督促整改。考核成绩纳入被考核对象的年度考核。

### 环卫设施管理考核细则

5.1.1 建设完善的环卫设施、设备管理档案,确定专人负责管理;没有完善的环卫设施、设备管理档案,且没有专人负责管理的扣5分。

5.1.2 公共垃圾收集容器、免费公厕如有损坏,应及时上报维修、更换;如公共垃圾收集容器、免费公厕损坏不及时上报维修、更换的每处扣2分。

5.1.3 垃圾房建设规范统一,周围硬化,统一外观颜色,门窗无破损,标示牌字体规范、字迹清晰,内容齐全;垃圾房建设不规范、外观破损不及时维修等现象每处扣2分。

5.1.4 垃圾收集容器安排专人负责管理,禁止在垃圾容器内焚烧垃圾;如有上述现象的每次扣2分。

5.1.5 按照果皮箱设置标准及时投放果皮箱;如不按标准并及时配备果皮箱的每次扣2分。

5.1.6 定期巡查发现损坏的果皮箱及时更新;如不按时维修的每处扣1分。

5.2 考核分值为100分,90分以上为优,80分-90分为良好,60-80分为合格,60分以下为不合格。年终考核结果计入年终绩效考核,作为评优及评选先进工作者的依据。

## 第四章 城市公厕管理

### 第一节 总体要求

#### 1. 适用范围及目的意义

通过开展“公厕革命”,大幅提升公厕自身的文明和入厕文明,使厕所成为体现人文关怀、引领现代文明的场所;昌吉市市容环境卫生管理中心公厕办负责全市免费公厕的日常管理,为市民提供干净整洁、舒适的入厕环境;结合工作实际制定本标准。

#### 2. 目标

公厕建设管理水平得到大幅提升,公厕面目一新、整洁漂亮,厕所内更加干净卫生,为市民提供舒适的如厕环境,成为传播文明的窗口。

### 第二节 编制依据

《国家卫生城市标准》

《城市市容和环境卫生管理条例》(国务院令第101号)

《城市公厕管理办法》(建设部令第9号)

### 第三节 管理标准

#### 1. 总体标准

公厕保持干净无异味,公厕标识清晰,墙壁上设置宣传文字,通过制作文明如厕宣传材料,强化文明如厕教育,自觉抵制不良入厕行为,形成积极、健康、向上的公厕文化,提升市民的公德心和文明意识。

#### 2. 主要指标

管理员监管辖区内公厕室内卫生达到“六无十净三通一灵一要求”,保洁率100%。

保洁员每天及时冲洗公厕，达到“六无十净”，保洁率 100%。

### 3. 工作标准

3.1 公厕办管理人员管理市区免费公厕的卫生、保洁用品的发放、公厕内设施的维修维护，水、电、暖、排污用量的登记上报工作。

3.1.1 公厕管理人员负责监督管辖区域公厕室内卫生达到“六无十净三通一灵一要求”，保洁率 100%。

3.2 公厕管理间应保持干净整洁、物品摆放整齐、门前三包区干净整洁，冬季及时清除冰雪，确保行人安全。

3.2.1 免费公厕保洁人员要按时上下班，每天及时冲洗公厕，保洁标准要达到“六无十净”，保洁率 100%。

## 第四节 精细化管理要求

### 1. 责任分工

行业主管部门：昌吉市城市管理局负责城区所有免费公厕、私营公厕日常管理的行业指导、督查检查工作。

管理责任单位：昌吉市市容环境卫生管理中心公厕办负责城区所有免费公厕、私营公厕的日常管理（包括公厕室内卫生、设施更换、室外公厕标示）工作。负责对全市私营公厕的卫生监督管理。

### 2. 工作流程

日常巡查公厕—发现（公厕损坏设施、统计故障报修）—核实维修结果—受理外部投诉（上级督查、外部投诉）反馈处理结果。

### 3. 工作要求

3.1 公厕管理实行统一的管理标准，分区负责；收费公厕对公厕室内外的标识统一标准，收费统一标准。免费公厕必须免费对外开放，不得收费。开放时间：夏季 7:00—24:00，冬季 8:00—23:00。

3.2 公厕管理人员上班时间必须在自己所辖片区内，保持通讯畅通，无特殊情况不得随意离岗，不得随意将份内工作私自交给公厕保洁人员；要及时督促免费公厕损坏设施的维修工作。

3.3 免费公厕保洁人员上班期间必须身着工装，对入厕市民应热情服务，做到助老、助残、助幼，不得与市民发生争吵。没有特殊原因（停水、停电、设备损坏等现象），不得以任何理由关门。

### 4. 管理机制

#### 4.1 长效管理机制

公厕办应建立日常监督检查机制。通过日常巡查、考核制度，将管理责任落实到人；对公厕内卫生、设施维修管理应建立日常巡查责任机制，建立台账并及时反馈，并采取相应有效的维修、维护措施。

#### 4.2 应急保障机制和快速反应

（1）公厕办应编制应急处置预案，并完善应急响应、应急处置和信息报送工作。

（2）应急抢险应严格按照相应应急处置预案进行，在规定时间内到达现场，并第一时间将险情上报上级部门，启动应急处置预案，同时通知相关单位，根据现场情况尽快制定整治方案并实施。

#### 4.3 重大活动、重大节日、重要接待响应机制

按照我市中心城区节假日暨重大活动城市环境卫生工作的要求，公厕办应服从市环卫中心统一安排部署，活动前针对本次活动具体情况，做好应急预案准备工作；举行大型活动前应按照工作职责范围定岗、定位，并做好安全纪律教育工作，以应对突发事件。

## 第五节 考核与评价

由昌吉市市容环境卫生管理中心对公厕办工作进行考核评价，对公厕内的卫生保洁、设施维修维护工作进行检查，对发现的问题及时反馈并督促整改。考核成绩纳入被考核对象的年度考核。

### 公厕管理考核标准及细则

项目	质量标准	考核标准
管理措施	公厕管理制度上墙，公厕免费开放，落实专人管理；	管理制度未上墙扣 1 分/座；有收费行为的扣 3 分/座；有强卖手纸、厕内用品的扣 2 分/座；无专人管理的扣 3 分/座；
	公厕图形标准按国标设置；	未按标准设置导向牌、提示语、公厕标志的扣 2 分/座、项；
	有考核检查部门和专职考核员，并记录免费公厕检查考核台账；	无公厕检查部门和专职考核台账的扣 1 分/座；
	公厕内外设施、标识、标牌完好，配置达到标准，破损缺失在 6 小时内予以更新；	公厕内外设施不齐，未达到标准扣 2 分/座，设施（备）损坏未在 6 小时内予以更新的扣 2 分/处；
规范文明服务	公厕按规定时间开放；	未按规定时间开、关公厕扣 2 分/座；
	公厕保洁人员到岗到位，着装整齐，佩戴上岗证件；	保洁人员不在岗扣 1 分/次，着装不统一扣 1 分/次，不佩戴上岗证扣 1 分/次；
	服务管理规范，文明用语，礼貌待人，不与群众吵架；	服务不规范扣 1 分/次，不礼貌待人，用语不文明扣 1 分/次，与群众吵架扣 1 分/次；
	洗手处提供洗手液，管理房备有卫生纸等厕内用品；	未配备洗手液扣 1 分，未备有卫生纸等厕内用品扣 1 分/次座；
清洁保洁卫生质量	公厕内环境、设施保持经常整洁卫生，达到二类管理标准，无臭气、墙面、门、挡板无乱刻乱画、乱张贴，天花板、门窗、挡板无积灰、粪污渍、痰迹、蛛网、墙面砖光洁；	公厕内环境、设施不洁扣 1 分/座；内外墙面、门、挡板有乱刻乱画、乱张贴扣 1 分/项、处；天花板、门窗、挡板有积灰、粪污渍、痰迹、蛛网扣 2 分/项、处；墙面砖不光洁扣 1 分/处；未达到二类公厕管理标准扣 1 分/处；
	公厕、便斗、大小便槽（蹲便器）两侧及槽底无粪便、无黄污渍、尿碱污渍、痰迹；	公厕、便斗、大小便槽（蹲便器）两侧及槽底有粪便扣 1 分/项、处；有黄污渍尿碱污渍、痰迹扣 1 分/项、处；
	做好公厕周围环境卫生保洁工作，保持绿地内清洁；	公厕周围环境卫生不清洁扣 1.5 分/处；
	做好公厕内环境卫生保洁工作，做到见脏就保洁，见水就擦；	公厕内外有垃圾废弃物扣 0.5 分/处；地面痰迹和其他污物扣 0.5 分/处；有积水扣 1 分/处；
	清洁工具摆放整齐合理	清洁工具摆放不整齐，杂乱无章扣 1-2 分；
考评方法	<p>1、管理措施项：主要考核公厕办管理人员和科室负责人，考核分值为 100 分，90 分以上为优，80 分-90 分为良好，60-80 分为合格，60 分以下为不合格，计入年终绩效考核。</p> <p>2、规范文明服务项：主要考核公厕保洁人员，考核分值为 100 分，90 分以上为优，80-90 分为良好，60-80 分为合格，60 分以下为不合格，作为年终先进工作者考核依据。</p> <p>3、清洁保洁卫生质量项：同时考核分片公厕管理人员、公厕保洁人员和公厕办负责人，每考核一项将同时扣除公厕管理人员、公厕保洁人员和公厕办负责人相应分值，考核分值为 100 分，90 分以上为优，80-90 分为良好，60-80 分为合格，60 分以下为不合格，作为年终评优及先进工作者考核依据。</p>	



## 附件 b 路灯维护考核细则

### 路灯维护考核细则

1. 路灯综合亮灯率：路灯亮灯率  $\geq 98\%$ ；亮灯率每低于标准 0.1%片区长扣 1 分，组员扣 0.5 分；

2. 日常维修：一般故障问题必须在 4 小时内解决，路灯电缆故障 48 小时内处理完毕，无特殊情况，超出时限片区长扣 2 分，组员扣 1 分；突发性紧急情况必须在 1 小时内赶到现场抢修，无故缺岗或未及时到岗的 1 次片区长扣 6 分，组员扣 2 分；

3. 大面积灭灯 48 小时内修复，未按限时要求修复，片区长扣 2 分；遇有特殊故障请示分管领导，进行延时，片区长提前未申请延时或未批准同样扣除相应分值，片区长扣 2 分。

4. 设施安全：发现安全隐患未按要求限时整改，每次片区长扣 2 分，组员扣 1 分（包含锥桶、安全带、安全帽、反光马甲）；

5. 用电安全：严禁未经批准擅自白天开灯检修，发现未报备擅自开灯 1 次片区长扣 2 分；次日需开灯检修，必须前一日在微信工作群进行报备，并描述清楚送电变压器，及会亮灯路段，以及送电时间段，送电路段与次日不符或未描述不清楚片区长扣 2 分。

6. 安全作业：工作人员必须有电工证。并购买足额意外人身险。按照安全生产要求作业，检修作业现场要设置安全隔离区域、穿反光背心、着安全带，带安全帽、不得出现高空抛物现象，作业期间安全设施必须到位完好。否则当日工作量不予认可。上述规定发现有违反 1 次片区长扣 2 分，组员扣 1 分；所有作业人员及驾驶员严禁饮酒上岗，发现直接开除，并扣除当月绩效工资。

7. 车容车貌：高空车驾驶员必须是（B 照）。市区内驾驶车辆车速不得超 50Km/h，车辆保持清洁、包括车库、车内、车外、大厢、作业斗有脏、乱等情况，定期保养车辆，如更换机油、检查刹车系统、轮胎磨损等，检查发现不合格 1 次驾驶员扣 1 分；驾驶员负责路灯检修现场车辆安全保障工作，如不履行安全员职责，驾驶员扣 2 分。

8. 物资回收：各班组按时交回废旧物资（包括路灯废镇流器、灯头、废电缆），领新交旧，数量相符，如数量不符说明情况，电缆损耗 3 米以上需科室长现场确认，发现未按时交回物资 1 次片区长扣 6 分，可重复扣分。

9. 电缆中间头制作：严格按照电气施工规范，三层绝缘胶布三层防水胶带进行缠绕，每做好一处电缆头，照片发回工作群，未发照片视为未按要求制作，片区长扣除 1 分，操作人员扣 1 分；

10. 夏季园林种植绿化后，开挖绿化带，片区长必须向园林部门进行电话报备，并按照规定要求进行保护性开挖恢复，电缆中间头接好后，安排挖坑人员先用软土进行填埋，确保电缆不要收到二次伤害，所有人员待填埋工作完毕后，及时清理现场土渣及垃圾，再离开施工现场，提前离开或不按要求填埋的片区长扣除 1 分；

11. 人行道开挖，开挖前必须在微信群进行报备，电缆修复完成后，督促和监督施工单位对人行道恢复原貌，有安全隐患的原则上当日必须恢复完毕，班组人员提前离开或未按要求恢复的片区长扣除 1 分；

12. 每日夜班，无特殊情况迟到、早退扣除 1 分，缺岗一天扣除 6 分，点名结束后，10 分钟检查材料、工具、车况，迅速出发，点名结束后未按要求出发，全组扣除 1 分。

13. 其他工作需要各片区配合作业或反馈的，12345 工单 2 小时内现场查看回复，24 小时修复；钉钉群、街道群及创城需整改修复每日派单 3 天内完成，未按期完成的片区长扣 2 分，组员 1 分，屡次不完成扣 4 分，每月可重复扣分。

14. 服从管理，服从领导安排的其他工作及分配的任务，如不服从管理的扣 6 分，屡次不服从管理直接退回。

## 昌吉市城市绿地养护管理质量等级标准

### 1 园林绿化一级养护质量标准

1.1 绿化养护技术措施完善，管理得当，植物配置科学合理，达到黄土不露天。

#### 1.2 园林植物

(1) 生长健壮。新建绿地各种植物 2 年内达到正常形态。

(2) 园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死枝；主侧枝分布匀称，数量适宜，修剪科学合理；内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理。绿篱、色块等修剪及时，枝叶茂密，整齐一致，整型树木造型雅观。行道树无缺株，绿地内无死树。

(3) 落叶树新梢生长健壮，叶片大小、颜色正常。在正常条件下无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶片保存率在 90% 以上。针叶树针叶宿存 3 年以上。结果枝条在 15% 以下。

(4) 新植树木成活率在 98% 以上。

(5) 新植树木视情况做加固性保护，树体保持端正，有扶架措施。

(6) 每年 5 月 1 日、10 月 1 日之前各涂白 1 次，涂白标准为 1.2m。

(7) 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，无残缺，无残花败叶。

(8) 草坪及地被植物整齐雅观，覆盖率 100% 以上，草坪高度控制在 15 厘米以内，修剪后高度为 3-5 厘米。无杂草，无裸露地，无成片枯黄。

(9) 三年以上草坪原则上每年打孔 3 次。草花露地栽培或摆放的盆花一年更换或更新的次数根据花卉生长的具体情况而定，病、枯、残、败（指花朵开败后自身无法开花更新的）或缺株超过 30% 的应全部更新，以保证造型整齐美观，低于 30% 局部更新即可。

(10) 水生植物植物长势好，完整美观；水面无杂质垃圾，残叶死株，水质清洁。

(11) 病虫害控制及时。绿地内蛀干害虫的有虫株率不能超过 1%。枝干病害感病株率不能超过 1%。枝梢害虫发生时，枝梢被害率不能超过 5%—10% 或叶片上的有虫率不能超过 5%—10%。蚧类害虫在 20cm 枝条上发生数量不能超过 1 头/20cm 枝。食叶害虫虫口密度不能超过 1 头/50cm 枝条，

叶片受损率每株不得超过 5%。叶部病害感病株率不能超过 3%—5%。

(12) 垂直绿化应根据不同植物的攀援特点，及时采取相应的牵、引、设置网架等技术措施。开花的攀援植物应适时开花，且花繁色艳。

1.3 栏杆、支撑架和护网、园路、桌椅、灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，维护及时。

1.4 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

1.5 绿地保护责任意识强，所辖绿地无随意损坏绿化事件发生。损坏绿化现象得到有效遏制。

1.6 公园内严格执行车辆管理规定，园内无车辆随意出入现象，各种车辆定线定点存放。

#### 1.7 卫生保洁

1.7.1 公园、游园每天定点清扫不少于两次，垃圾随产随清，保持整洁的卫生环境，实行全天候保洁，园内无卫生死角，水面、渠系、道路、坐凳及小品等无影响景观的垃圾、杂物、污物。

1.7.2 公园、游园绿化标志牌、指示牌、座椅、灯箱、庭院灯、栏杆、垃圾箱及园林建

筑小品等设施保持完好、擦拭干净，无严重的人为损坏及倾倒等现象。

1.7.3 公园、游园经营摊点证、照齐全，遵守管理单位的各项规章制度，要定点、定位，保持场地整洁，不影响交通和园容园貌，保持摊点卫生整洁、无废弃物，不经营国家禁止的或劣质商品。

## 2 园林绿化二级养护质量标准

2.1 绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，植物配置合理，基本达到黄土不露天。

### 2.2 园林植物

(1) 生长正常。新建绿地各种植物 3 年内达到正常形态。

(2) 园林树木树冠基本完整。主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理、内膛不乱、通风透光。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树。

(3) 落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在正常条件下，黄叶、焦叶、卷叶和叶片受害率不得超过 15%。针叶树针宿存 2 年以上，结果枝条不超过 30%。

(4) 新植树木成活率在 95%以上，保存率在 90%以上。

(5) 新植树木视情况做加固性保护，树体保持基本端正，有扶架措施。

(6) 每年 5 月 1 日、10 月 1 日之前各涂白 1 次，涂白标准为 1.2m。

(7) 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

(8) 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 95%以上，草坪高度控制在 15 厘米以内，修剪后高度为 3-5 厘米。除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过 10%，无大面积裸露地，无成片枯黄。

(9) 三年以上草坪原则上每年打孔 3 次。草花露地栽培或摆放的盆花一年更换或更新的次数根据花卉生长的具体情况而定，病、枯、残、败（指花朵开败后自身无法开花更新的）或缺株超过 40%的应全部更新，以保证造型整齐美观，低于 40%局部更新即可。

(10) 病虫害控制及时，绿地内蛀干害虫的有虫株率不能超过 3%。枝干病害感病株率不能超过 5%。枝梢被害率不能超过 10%~15%或叶片上的有虫率不能超过 10%~15%。蚧类害虫在 20cm 枝条上发生数量不能超过 5 头/20cm 枝。食叶害虫虫口密度不能超过 3 头/50cm 枝条，叶片受损率每株不得超过 10%。叶部病害感病株率不能超过 5%~7%。（以上标准适用绿地养护中的一般病虫害防治，因外界导致而非本能控制的集中爆发式病虫害不计）

2.3 栏杆、支撑架和护网、园路、桌椅、灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，维护及时。

2.4 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

2.5 绿地保护责任意识强，所辖绿地无随意损坏绿化事件发生。损坏绿化现象得到有效遏制。

2.7 绿地整洁，基本无杂草，基本无杂藤攀缘植物，无污物杂物、无积水、清洁卫生；对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等），绿地内水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡视保洁。

2.8 栏杆、支撑架和护网、井盖和牌示等园林设施完整、安全，基本做到维护及时。

## 3 园林绿化三级养护质量标准

3.1 绿化养护技术措施基本完善，植物配置基本合理，裸露土地不明显。

### 3.2 园林植物

(1) 生长正常。新建绿地各种植物 4 年内达到正常形态。

(2) 园林树木树冠基本正常。修剪及时，无明显枯枝死叉。分枝点合适，枝条粗壮，行道树缺株率不超过 2%，绿地内无死树。

(3) 落叶树新梢生长基本正常，叶片大小、颜色正常，在正常条件下，有黄叶、焦叶、卷

叶和带虫粪、虫网叶片的株数不得超过 20%，正常叶片保存率在 70%以上。针叶树针叶宿存 1 年以上，结果枝条不超过 50%。

(4) 新植树木成活率在 90%以上，保存率在 85%以上。（凡因受自然灾害、环境污染或非本职能所能控制等原因死亡的植株，计算时予以剔除）

(5) 新植树木视情况做加固性保护，有扶架措施。

(6) 每年 10 月 1 日前涂白 1 次，涂白标准为 1.2m。

(7) 花坛、花带轮廓基本清晰、整齐美观，无残缺。

(8) 地被植物整齐一致，覆盖率 85%以上，地被内杂草率不得超过 20%。

(9) 病虫害控制比较及时。绿地内蛀干害虫的有虫株率不得超过 5%。枝干病害感病株率不得超过 10%。蚜虫、红蜘蛛、叶蝉等枝梢害虫发生时，枝梢被害率不得超过 15%或叶片上的有虫率不得超过 20%。蚧类害虫在 20cm 枝条上发生数量不得超过 8 头/20cm 枝条。食叶害虫虫口密度不得超过 5 头/50cm 枝条，叶片受损率每株不得超过 15%。叶部病害感病株率不得超过 10%。（以上标准适用绿地养护中的病虫害防治的一般情况，不同于由外界导致而非本能控制的集中爆发式病虫害情况）

3.3 绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物能日产日清，能做到保洁及时。

3.4 栏杆、支撑架和护网、园路、桌椅、灯、井盖和牌示等园林设施基本完整，能进行维护。

#### 4 园林绿化四级养护质量标准

4.1 绿化养护技术措施基本完善，植物配置基本合理。

##### 4.2 园林植物

(1) 生长正常。新建绿地各种植物 4 年内达到正常形态。

(2) 园林树木树冠基本正常。修剪及时，无明显枯枝死叉。分枝点合适，枝条粗壮，行道树缺株率不超过 2%，绿地内无死树。

(3) 落叶树新梢生长基本正常，叶片大小、颜色正常，在正常条件下，有黄叶、焦叶、卷叶和带虫粪、虫网叶片的株数不得超过 20%，正常叶片保存率在 70%以上。针叶树针叶宿存 1 年以上，结果枝条不超过 50%。

(4) 新植树木成活率在 90%以上，保存率在 85%以上。（凡因受自然灾害、环境污染或非本职能所能控制等原因死亡的植株，计算时予以剔除）

(5) 新植树木视情况做加固性保护，有扶架措施。

(6) 每年 10 月 1 日前涂白 1 次，涂白标准为 1.2m。

(11) 病虫害控制比较及时，绿地蛀干害虫的有虫株率不得超过 7%。枝干病害感病株率不得超过 15%。蚜虫、红蜘蛛、叶蝉等枝梢害虫发生时，枝梢被害率不得超过 20%或叶片上的有虫率不得超过 25%。蚧类害虫在 20cm 枝条发生数量不得超过 12 头/20cm 枝。食叶害虫虫口密度不得超过 7 头/50cm 枝条，叶片受损率每株不得超过 20%。叶部病害感病株率不得超过 15%。（以上标准适用绿地养护中的病虫害防治的一般情况，不同于由外界导致而非本能控制的集中爆发式病虫害情况）

4.3 绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物能日产日清，能做到保洁及时。

4.4 栏杆、支撑架和护网、园路、桌椅、灯、井盖和牌示等园林设施基本完整，能进行维护。

#### 5 园林绿化五级养护质量标准

5.1 绿化养护技术措施基本完善。

## 5.2 园林植物

(1) 树木生长基本正常，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无严重黄叶、焦叶、卷叶现象发生。

(2) 病虫害控制比较及时，绿地蛀干害虫的有虫株率不能超过 10%。枝干病害感病株率不能超过 20%。蚜虫、红蜘蛛、叶蝉等枝梢害虫发生时，枝梢被害率不能超过 25%或叶片上的有虫率不能超过 30%。蚧类害虫在 20cm 枝条发生数量不能超过 15 头/20cm 枝。食叶害虫虫口密度不能超过 10 头/50cm 枝条，叶片受损率每株不得超过 25%。叶部病害感病株率不能超过 20%。（以上标准适用绿地养护中的病虫害防治的一般情况，不同于由外界导致而非本能控制的集中爆发式病虫害情况）

(3) 绿地杂草高度不超过 20cm，适时中耕除草。

(4) 适时控水，合理冬灌，树木无冻害。

5.3 绿地保护责任意识强，所辖绿地无随意损坏绿化事件发生。

附件 d 昌吉市城市绿地养护管理质量等级标准

昌吉市绿地养护管理考核标准及考核计分依据

序号	项目	养护质量标准	考核标准	考核计分依据
1	浇水、排水	灌溉结合本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气、绿地现状等情况,适时适量进行浇水,促进园林植物正常生长	保证供水设施(包括渠系)运行正常,自备井设施完好,确保正常使用。按通知时间前完成水系恢复工作。	1、在规定时间内必须保证水系畅通,不得以任何理由推诿,晚一天一处扣除3分。 2、供水井不能正常供水的要及时告知养护科,如不上报绿地出现旱情,一次扣5分。漫灌地浇水期间阀门正常使用,田埂完好,流水通畅,浇透浇足,做好地势高低的围堰工作,因措施不到位影响浇水质量的一次扣1分。
			适时浇好冬灌水并做好各类供水设施的入冬管理。	1、在规定时间内浇好冬灌水,晚一天扣1分;排水不彻底造成管线、水表损坏等现象的一次扣5分。
			漫灌地段绿带、树沟等平整、流水顺畅,保证浇水正常。	1、如发现清理、维护不及时、不彻底,影响浇水质量的,一处扣0.5分。
			浇水期间喷滴灌出水正常、喷头无缺失。夏季在规定时间内进行浇水;不得因绿地浇水不当造成路面积水。	1、根据绿地土壤结构差异合理浇灌;如因浇水不当,造成植物生长异常,乔木或孤植灌木、片植灌木黄叶或非正常落叶的扣1.5分;造成死亡的乔木或孤植灌木,一株扣5-10分,花卉或片植灌木、地被每m <sup>2</sup> 扣2.5-5分。 1、自来水严格按照夏季绿化用水时间进行浇水,如有违反发现一次扣1分;市民投诉且属实的一次扣1分;受到上级部门批评的,一次扣2分。 2、浇水人员必须确保自己管辖范围内的浇水设施正常工作,人为破坏严重的地段重点巡查,发现水上路、插针倒斜、喷头不出水或出水异常的,未及时发现且未处置的出现一次扣1分。 3、浇水期间工作人员必须在岗,如出现脱岗、窜岗一次扣3分;如出现水上路、管线跑水造成路面积水一次扣5分。早8点前清除因浇水造成的大于2m <sup>2</sup> 的路面积水,未按时完成的,发现一次扣0.5分。 4、喷头、滴头未及时补充、更换、维修,影响浇水工作的,摇臂式喷头一个扣1分,微喷喷头一个扣0.5分,滴灌一处扣1分。
			适时浇好冬灌水并做好各类供水设施的入冬管理。	1、在规定时间内浇好冬灌水,晚一天扣1分;排水不彻底造成管线、水表损坏等现象的一次扣5分。
			漫灌地段绿带、树沟等平整、流水顺畅,保证浇水正常。	1、如发现清理、维护不及时、不彻底,影响浇水质量的,一处扣0.5分。
			浇水期间喷滴灌出水正常、喷头无缺失。夏季在规定时间内进行浇水;不得因绿地浇水不当造成路面积水。	1、根据绿地土壤结构差异合理浇灌;如因浇水不当,造成植物生长异常,乔木或孤植灌木、片植灌木黄叶或非正常落叶的扣1.5分;造成死亡的乔木或孤植灌木,一株扣5-10分,花卉或片植灌木、地被每m <sup>2</sup> 扣2.5-5分。 1、自来水严格按照夏季绿化用水时间进行浇水,如有违反发现一次扣1分;市民投诉且属实的一次扣1分;受到上级部门批评的,一次扣2分。 2、浇水人员必须确保自己管辖范围内的浇水设施正常工作,人为破坏严重的地段重点巡查,发现水上路、插针倒斜、喷头不出水或出水异常的,未及时发现且未处置的出现一次扣1分。 3、浇水期间工作人员必须在岗,如出现脱岗、窜岗一次扣3分;如出现水上路、管线跑水造成路面积水一次扣5分。早8点前清除因浇水造成的大于2m <sup>2</sup> 的路面积水,未按时完成的,发现一次扣0.5分。 4、喷头、滴头未及时补充、更换、维修,影响浇水工作的,摇臂式喷头一个扣1分,微喷喷头一个扣0.5分,滴灌一处扣1分。
1	浇	灌溉结合本市气	保证新植、补植树木穴堰的完好,按	1、未按要求及时做好树木围堰,影响绿地浇水的出现一次扣5分;围堰质量不

序号	项目	养护质量标准	考核标准	考核计分依据
	水、排水	候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气、绿地现状等情况,适时适量进行浇水,促进园林植物正常生长	树木胸径比例围堰(穴堰:胸径×10,深度不小于30厘米),并保证规格统一。  水车浇水地段树穴、树沟及时清理及维护,保证储水需要。	符合标准的每5株扣0.1分;对树木围堰未及时做好维护,出现跑、漏水现象的,每株扣0.5分。  1、如发现清理、维护不及时,影响浇水的,一处扣0.5分。
2	整形修剪	结合各类植物的生长习性、长势特点,适时修剪等,保证达到良好的景观效果	及时清除病虫枝、枯死枝、机械损伤枝及影响景观效果和人、车通行的枝条;及时清理死树,修剪物当天清运,有检疫对象的要集中销毁。	1、未及时清除病虫枝、枯死枝、机械损伤枝及影响人、车通行枝条的,发现一处扣0.5分。 2、未在规定时间内完成死树清理的,(老旧树木死树清理在6月15日前完成,当年或上年度栽植的树木除外)每株扣2分。 3、树木修剪物未按时清运或清运不彻底的,每延迟一天扣1分。
			及时清除乔木(或有明显主干的灌木)枝下高以下和干基部的萌条、萌芽;开花灌木花后修剪及时;绿篱、色块适时修剪(当年生枝条不超过10cm,个别品种除外),修剪后保持冠型丰满,修剪面平滑,无偏冠、空洞。	1、乔木“树干上”萌条长度超过5cm未及时清除的,一株扣0.5分;开花灌木花后残花败叶未及时修剪,影响景观效果每路段(或每园)扣3分;绿篱、色块修剪不及时,新生枝条超过10厘米的,每路段扣5分;修剪质量不符合要求的,一处扣1分。修剪物当天不清运的,一次扣除1分。
			草坪高度不得超过15cm,留茬高度3-5cm;剪后坪面平整、无遗漏、无空秃;修剪物在第二天清运完毕。草坪小面积过长单独修剪。	1、草坪未及时修剪的,每延迟1天每路段扣2分;草坪修剪留茬高度不符合要求、修剪过重造成斑秃的或有遗漏的,发现一处扣1分;草坪修剪物未及时清理的,每延迟1天每处扣1分。
			及时去除花卉衰败、枯萎的花蒂、残枝和枯黄叶及藤蔓类植物。	1、未及时清除衰败、枯萎的花蒂及残枝和枯黄叶的,每发现一处残败量达到10%扣1分,20%扣2分,以此类推;发现有藤蔓植物的,每m <sup>2</sup> 扣1分。
2	整形修剪	结合各类植物的生长习性、长势特	对倾斜树木及时发现,及时扶正并加固。对遗留在树干上的捆绑物、悬挂	1、未及时扶正的,每株扣1分;对遗留在树干上的捆绑物、悬挂物及时清查并清除,清除不彻底的,每株扣0.5分。

序号	项目	养护质量标准	考核标准	考核计分依据
		点, 适时修剪等, 保证达到良好的景观效果	物及时清查并清除。	
3	松土、除草、施肥	根据植物的生长需要, 适时松土、除草、施肥保证植物长势优异	适时做好各类绿地的松土除草工作。花堆、花钵内杂草必须及时清除; 草坪地内不影响景观的野草可以不予清除, 其他影响景观的必须随时清除; 底层无绿化的绿地(如穴植坑、片林)杂草高度不得高于 30 厘米。	1、花堆、花钵及造景地(含地被、宿根花卉、灌木组景)内杂草清除不及时, 影响景观效果的, 每m <sup>2</sup> 或累计出现 2 m <sup>2</sup> 扣 0.5 分, 以此类推; 底层无绿化的绿地杂草高度每超过 5 cm扣 1 分, 以此类推。
			树木、花草按要求松土、施肥。	1、未按要求做好施肥工作的, 每条道路扣 5-10 分; 未在规定时间内完成的, 每延迟 1 天扣 1 分。
			5 月底前完成树木开盘、造型切边工作, 保证一条道路上的树盘、切边深度、大小规格一致。	1、未按要求做好开盘工作, 每株或每m <sup>2</sup> 扣 0.1 分; 未在规定时间内完成的, 每株或每m <sup>2</sup> 扣 0.2 分。
4	病虫害防治	病虫害防治及时, 效果明显	及时做好病虫害的调查及防治, 并上报调查结果。	2、未及时上报病、虫、草害发生情况的, 一次扣 1 分; 未及时进行防治的, 一次扣 5 分; 病、虫、草害防治记录不全面、不规范的, 一次扣 1 分。
			在规定时间内(每年两次, 具体时间待定)按要求做好树木涂白工作。	1、未按要求完成涂白工作的, 一条道路或一个游园扣 5-10 分; 涂白质量不达标的一处扣 1 分。
5	绿地保护	责任意识强, 损坏绿化现象得到有效遏制。	加强对各类绿地的绿化保护意识, 所辖绿地无随意损坏绿化事件发生。	1、绿化保护工作不到位, 所辖绿地内出现随意占用、损坏绿地及绿化设施的, 一起扣 1 分; 未及时发现的(如占用、开工或已完工的), 一起扣 3 分。
6	人员配备	人员配备合理、规范着装	按要求配备人员, 并按要求统一着装。	1、经督查, 未按要求着装或配备人员的, 出现一人次扣 1 分。
7	资料报送	资料全面、内容详实	按时报送月养护计划、小结、人员分配表等, 要求记录详实、内容全面。	1、报送养护台帐内容不完整, 每缺一项扣 0.5 分, 未在规定时间内及时上报的, 每延迟一天扣 0.5 分。
			报送材料与实际情况相符。	1、报送材料与实际情况不符的每次扣 1-5 分。



序号	项目	养护质量标准	考核标准	考核计分依据
8	行风评议	社会反响好	认真接受各级领导、媒体、相关部门和市民的监督。	1、出现领导检查、新闻媒体报道、12319 信息平台投诉的养护管理质量问题，每次扣 2 分。市民举报养护质量问题，每次扣 1 分。
9	其他工作	应急性及突发事件处置及时、措施得当、效果良好。	建立紧急事件处理预案。	1、无预案的扣 1 分，未按预案实施的，扣 3 分。
			按时参加园林局召开的业务会议、活动和各类业务培训。	1、会议迟到每人次扣 0.5 分，无故缺席每人次扣 2 分，无故替开会每人次扣 1 分。
			对园林局下达的中心或季节性、突击性工作、考核整改意见及时落实，及时反馈。	1、落实不到位扣 0.5 分；未按规定按期落实，每延误一天扣 1 分；未及时反馈的一次扣 0.2 分。突击性工作落实不到位扣 5 分；未按规定按期落实，每延误一天扣 1 分。
			保证电话时时畅通。	1、如出现电话不畅通，一次扣 1 分。
			对城建 12319 平台反映的问题在 24 小时内处置并答复。	1、未在规定时间内处置的，扣 1 分；未及时答复的扣 0.5 分。
10	环境卫生	保洁到位、环境干净整洁，无卫生死角。	每天定点清扫不少于两次，垃圾日产日清，保持整洁的卫生环境，实行全天候保洁，无卫生死角，水面、渠系、道路、坐凳及小品等无影响景观的垃圾、杂物、污物。	1、未在规定的时间内完成清扫、保洁工作，扣 1 分。 2、未按要求设置卫生设施、引入产生污染的经营项目，影响公园整洁和环境出现一次扣 1 分。
			绿化标志牌、指示牌、座椅、灯箱、庭院灯、栏杆、垃圾箱及园林建筑小品等设施保持完好、擦拭干净，无严重的人为损坏及倾倒等现象。	1、有一项内容卫生保洁达不到要求，扣 1 分，有一项设施未采取保护措施而被恶意损坏的扣 2 分。
			严格执行车辆管理规定，园内无车辆随意出入，各种车辆定线定点存放。	1、有违章车辆出入现象或各种车辆不定线定点存放的，发现一起扣 1 分。
11	安全管理	管理规范、制度健全	经营摊点证、照齐全，遵守管理单位的各项规章制度，要定点、定位，保持场地整洁，不影响交通和园容园貌，保持摊点卫生整洁、无废弃物，	1、绿地内各类摊点证、照不齐全，发现一起扣 1 分；场地不整洁、影响交通和园容园貌，发现一起扣 1 分；发现有经营国家禁止的或劣质商品，一起扣 3 分。

序号	项目	养护质量标准	考核标准	考核计分依据
			<p>不经营国家禁止的或劣质商品。</p> <p>建立安全管理制度,设置必要的安全设施和警示标志,维持正常秩序,保证各种设施正常运转,其技术、安全指标应达到国家行业有关标准,经营者应当建立定期检查保养制度,严格执行安全操作规范,保障游客人身安全,预防事故发生。发生治安事件及时报警。</p>	<p>1、没有安全管理制度,无安全设施和警示标志,一处扣1分;公园内各种游乐设施运转不正常,其技术、安全指标不能达到国家游乐行业有关标准,扣2分;经营者没有严格执行安全操作规范,发生安全事故扣10分;治安事件发生后未及时报警的,一次扣3分。</p>

附件 e 服务人员配置(最低)要求一览表

服务人员配置(最低)要求一览表

服务范围	服务类别	服务工种	人员证件要求	用工人数(人)	服务内容	备注
昌吉高新技术产业园区	园林	自卸车驾驶员	B 照驾驶证	1	车辆驾驶及维护、保养	夏季 8 个月(4-11 月)
		皮卡车驾驶员	C 照驾驶证	1	巡查车辆	夏季 8 个月(4-11 月)
		双排货车驾驶员	C 照驾驶证	1	车辆驾驶及维护、保养	夏季 8 个月(4-11 月)
		高空作业车驾驶员	B 照驾驶证	4	修剪车辆驾驶及维护、保养	夏季 8 个月(4-11 月)
		跟车浇水		1	跟车放水及安全岛、穴植树浇灌	夏季 8 个月(4-11 月)
		公园、广场保洁		10	游园卫生清扫、保洁；园内体育设施、健身设施、园林建筑小品清洗、擦拭；树上悬挂物、广告清理；垃圾清运	夏季 8 个月(4-11 月)
		乔木、灌木修剪		38	单株、片植绿篱、灌木萌条修剪；乔木整形修剪（清除下垂枝、干枯枝、斜生枝、病虫枝等）、清理死树	夏季 8 个月(4-11 月)
		草坪修剪、松土除草、浇水		27	浇水、管线检修、安装、调试、排水、绿带整理、松土、拔草养护、倾斜树木加固、草坪修剪清运	夏季 8 个月(4-11 月)
		普通维修工		9	浇水管线检修、安装、调试及材料入库、排水；游园照明设备检修及维修	夏季 8 个月(4-11 月)
		高级水电维修工	特种作业电工证	2	机电井设施安装、调试、维修，电力设备、照明设施维护及检修	夏季 8 个月(4-11 月)
	公园、广场清雪保洁、乔木修剪		12	道路、公园、广场、游园积雪清扫、平整、清运	冬季 4 个月(12 月-次年 3 月)	
	市政	路灯电工	3 名高级电工，3 名中级电工	6		
		高空车驾驶员	驾照类型 B 照	2		
		抢险车驾驶员	驾照类型 B 照	4		
		路灯智能监控平台操作员	计算机相关专业	1		
	环卫	清洁工		150		
		清扫清雪车驾驶员	B 照	50		
		垃圾车驾驶员	B 照	7		
		跟车员		7		

		公厕保洁员		22			
		设施维修工	初级证书	3			
昌吉国家 农业高新 技术产业 示范区	园林	驾驶（绿化浇灌防治车车）	B照驾驶证	5	冬季清雪	夏季8个月 (4-11月)	
		驾驶（皮卡车、130货车）	C照驾驶证	4		夏季8个月 (4-11月)	
		跟车浇水		5		夏季8个月 (4-11月)	
		游园保洁		9		夏季8个月 (4-11月)	
		草坪修剪		24		夏季8个月 (4-11月)	
		灌木修剪		54		夏季8个月 (4-11月)	
		浇水、拔草		32		夏季8个月 (4-11月)	
		公厕保洁		1		夏季8个月 (4-11月)	
		绿化管线维修		8		夏季8个月 (4-11月)	
		驾驶（绿化浇灌防治车车） (冬季清雪)	B照驾驶证	7		冬季4个月 (12月-次年3月)	
		驾驶（皮卡车、130货车）	C照驾驶证	5		冬季4个月 (12月-次年3月)	
		跟车浇水		0		冬季4个月 (12月-次年3月)	
	游园保洁		68		冬季4个月 (12月-次年3月)		
	草坪修剪			冬季4个月 (12月-次年3月)			
	灌木修剪			冬季4个月 (12月-次年3月)			
	浇水、拔草			冬季4个月 (12月-次年3月)			
	公厕保洁			冬季4个月 (12月-次年3月)			
	绿化管线维修			冬季4个月 (12月-次年3月)			
	市政	路灯电工		5名高级电工，5名中级电工	10		

		高空车驾驶员	驾照类型 B 照	2		
		抢险车驾驶员	驾照类型 B 照	4		
		路灯智能监控平台操作员	计算机相关专业	2		
		市政设施临聘用工（大工）		5		季节工
		市政设施临聘用工（小工）		10		季节工
	环卫	清洁工		40		
		清扫清雪车驾驶员	驾照类型 B 照	25		
		垃圾车驾驶员	驾照类型 B 照	3		
		跟车员		3		

## 第六章 投标文件格式

## 评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	商务技术评审		
1			
2			
...			

注:该评标索引表格放在投标文件目录后,正文的第一页。

## 附件 1 投标书

### 投标书

\_\_\_\_\_ (采购人名称):

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_招标文件(包括修改、澄清文件)的全部内容,且对招标文件无任何异议,并愿意以“报价表”所填写的投标总价、服务期及服务地点,向你方提供招标文件要求的服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。否则,你方可不予退还我方的投标保证金。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份,金额见“报价表”。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_\_个日历天。

5. 我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的,否则,我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到中标通知书,我方将无条件的承认该中标通知书无效,对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后,在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

(3) 我方承诺按合同约定的期限和地点,提供符合招标文件要求的全部的招标货物(/或服务)。

(4) 我方将按招标文件规定提交履约保证金,作为履行合同的担保。

(5) 我方保证在收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费。

7. \_\_\_\_\_(其他补充说明)。

投 标 人: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或加盖人名章)

地址:

电话:

传真:

年 月 日



附件 2 报价表

报价表

项目编号 及投标项目名称	项目编号: 项目名称:
投标总价	人民币(小写金额): _____元 人民币(大写金额): _____整 注:如有不一致, 以大写为准
投标保证金	人民币 _____元 (保函/保证金)
服务期 (合同履行期限)	
服务地点	
其他声明(如有)	

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注:此表中投标总价应与附件 6 中的总价相一致。

### 附件 3 法定代表人身份证明

#### 法定代表人身份证明

投标人名称:\_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

成立时间:\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

经营期限:

姓名:\_\_\_\_\_性别:\_\_\_\_\_年龄:\_\_\_\_\_ 职务:\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人: (盖单位章)

年 月 日

#### 附件 4 授权委托书

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名)系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人,现委托\_\_\_\_\_ (姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称)投标文件、签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:\_\_\_\_\_ 。

代理人无转委托权。

附:法定代表人身份证明

委托代理人身份证复印件

投标人:	(盖单位章)
法定代表人:	(签字或加盖人名章)
身份证号码:	
委托代理人:	(签字或加盖人名章)
身份证号码:	
年 月 日	

## 附件 5 投标保证金

(支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件)

投标人名称(公章):

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章):

日 期: 年 月 日

## 附件 6 投标分项报价表

(投标人自拟格式)

注:1. 投标人需严格按照招标文件的采购需求编写分项报价。

2. 投标人可根据实际情况自行编制表格。

投标人名称:\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人:\_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章\_\_\_\_\_

日期 :\_\_\_\_\_

## 附件 7 商务偏差表

投标人名称:

序号	招标文件条目号	招标文件的规定 和要求	投标文件的响应	偏差	说明

投标人:(公章)

法定代表人或其委托代理人:(签字或加盖人名章)

日期:

注:投标人递交的投标文件中与招标文件的商务部分的要求有不同,应逐条列在商务偏差表中,否则将认为投标人接受招标文件的要求。

附件 8 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
批准登记机关			
注册资本		企业类型	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

投标人:(公章)

法定代表人或其委托代理人:(签字或加盖人名章)

日期:

## 附件 9 资格证明文件

- 1、投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件；
- 2、投标人上一年度经审计的财务报告复印件(包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注)或其基本开户银行出具的资信证明原件(格式要求见附件 9-2)；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件(格式见附件 9-3、9-4)
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件(格式见附件 9-5)；
- 5、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件(格式见附件 9-6)
- 6、投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明(格式见附件 9-7)
- 7、联合体协议书原件(联合体投标时提供)(格式见附件 9-9)
- 8、证明投标人符合特定资格条件的证明材料；(格式见附件 9-10)

以上提供的原件、扫描件、复印件必须加盖投标人公章。



## 9-1 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件(加盖公章)

说明:

供应商是企业(包括合伙企业)的, 应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件;

供应商是事业单位的, 应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件;

供应商是非企业专业服务机构的, 应提供其有效的“执业许可证”复印件;

## 9-2 上一年度经审计的财务报告

说明:

提供投标人上一年度经审计的财务报告(包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注)复印件或扫描件,所有复印件或扫描件需加盖单位公章。

## 9-2 本年度基本开户银行出具的资信证明

### 1.基本开户银行情况

开户银行	名称:	
	地址:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	电传:

注:附基本帐户的“银行开户许可证”的复印件。

(注:银行资信证明与投标人财务状况表二选一)

### 9-3 依法缴纳税收的证明

说明：

1、供应商是法人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭证(银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章)；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收凭证。

2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

3、2023年1月1日以后成立企业，可提供。

### 9-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

1、供应商是法人的，应提供近六个月中至少一个月的缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)，并加盖本单位公章；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据。

2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

3、成立时间不足1年的企业不做要求。

9-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)\_\_\_\_\_:

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人:(公章)

法定代表人或其委托代理人:(签字或加盖人名章)

日期:

9-6 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式)

声明函

致:\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_

在本项目投标文件截止时间前,我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内,在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚或责令停业、吊销许可证(或执照)、较大数额罚款等行政处罚;未处于财产被接管、冻结、破产状况。

如发现我单位提供的声明函不实时,我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定,接受处罚。

特此声明。

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章):\_\_\_\_\_

投标人(盖章):\_\_\_\_\_

9-7 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致:

与我方的法定代表人(单位负责人)为同一人的企业如下:

我方的控股股东如下:

我方直接控股的企业如下:

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下:

投标人名称(公章):

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章):

日 期: 年 月 日

## 9-9 联合体协议书

联合体协议书(注:本项目不适用, 供应商无须提供该协议)

\_\_\_\_\_ (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) 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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动, 并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与之有关的一切事务, 负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求, 递交投标文件, 履行合同, 并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下:

(成员单位名称及职责分工)

5、本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份, 联合体成员和采购人各执一份。

注:本协议书由委托代理人签字的, 应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

成员一名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

成员二名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

.....

年 月 日





附件 10 投标人服务业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	备注
20 年						
20 年						
20 年						

注:

- (1) 投标人须提供相应的证明文件(投标人需提供合同复印件)
- (2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态，投标人需在备注栏填写合同执行的状态。

投标人:(公章)

法定代表人或其委托代理人:(签字或加盖人名章)

日期: 年 月 日

附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

(一)中小企业声明函(服务)

(注:符合中小企业划型标准的企业请提供本函, 不符合的不提供本函)

本公司郑重声明, 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) ; 承建(承接)企业为  (企业名称) , 从业人员   人, 营业收入为   万元, 资产总额为   万元, 属于  (中型企业、小型企业、微型企业) ;

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

---

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

## (二)监狱企业证明

(注:符合条件的监狱企业请提供本函, 不符合的不提供本函)

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。

### (三)残疾人福利性单位声明函

(注:符合条件的残疾人福利性单位请提供本函, 不符合的不提供本函)

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(盖章):

日 期:

## 附件 12 投标承诺书

### 投标承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

- (1) 在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与采购人串通投标的行为；
- (2) 在本次投标中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为；
- (3) 在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料(业绩、项目负责人资料等)无弄虚作假；

(4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；

(5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以投标保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺

投标人名称(公章)：

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)：

日 期： 年 月 日

### 附件 13 技术偏离表

投标人名称:

序号	招标文件条目号	招标文件的规定 和要求	投标文件的响应	偏差	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

投标人:(公章)

法定代表人或其委托代理人:(签字或加盖人名章)

日期:

注:投标人递交的投标文件中与招标文件的技术部分的要求有不同,应逐条列在技术偏差表中,否则将认为投标人接受招标文件的要求。

附件 14 服务的技术要求、服务内容、服务标准、验收等要求的响应

投标人:(公章)

法定代表人或其委托代理人:(签字或加盖人名章)

日期:



附件 15 拟派服务实施人员计划

(投标人自拟格式)

投标人名称: \_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章

日期: \_\_\_\_\_

附件 16 投标人服务承诺(如有)

投标人:(公章)

法定代表人或其委托代理人:(签字或加盖人名章)

日期:

## 第七章 其它

### 质疑函范本

#### 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:..... 包号:.....

采购人名称:.....

采购文件获取日期:.....

#### 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:

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。