

# 采购文件

(意见征求稿)

项目编号：JG2025( )

项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

采购方式：公开招标

采购人：佛山市南海区桂城街道平西社区平西经济联合社

代理机构：中达安股份有限公司

日期：2025年11月

# 目 录

|              |    |
|--------------|----|
| 第一部分 投标邀请函   | 3  |
| 第二部分 采购项目内容  | 9  |
| 第三部分 投标人须知   | 42 |
| 第四部分 合同书格式   | 68 |
| 第五部分 投标文件格式  | 75 |
| 第六部分 评审标准与方法 | 97 |

## 第一部分 投标邀请函

# 桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

## 投标邀请函

中达安股份有限公司受佛山市南海区桂城街道平西社区平西经济联合社的委托，对社区市政管理一体化服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商投标。

### 一、项目基本情况

项目编号：JG2025( )

项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：¥29064183.93元

投标最高限价：¥23251347.14元

采购项目需求：

- 1、标的名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目
- 2、标的数量：1项
- 3、简要技术需求或服务要求：

采购人拟聘请一家单位为平西社区提供市政管理一体化服务，服务期为36个月。具体详见《采购项目内容》要求。

### 二、投标人的资格要求

1、具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或民办非企业单位登记证书或身份证等相关证明）副本复印件。

2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供提交投标文件截止日前6个月内（含提交投标文件截止时间当月）任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）复印件，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供经审计的2024年度的财务报告，或资信证明，或开户许可证，或银行开具的《基本存款账户信息》复印件，或其他相关证明资料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。

4、履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。

5、参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

6、投标人未被列入“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn>)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）

8、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）

9、本项目不接受联合体投标。（以联合体身份提交投标文件参与投标的，即视为不符合资格要求）

### 三、获取采购文件

时间：2025年 月 日至2025年 月 日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：“佛山市公共资源交易信息化综合平台”（<https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/login.aspx>）

方式：网上获取，具体要求详见“其他补充事宜”。

售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开启时间和地点

截止时间、开启时间：2025年 月 日9时00分（北京时间）

地点：详见第六点“其他补充事宜”。

### 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

本项目为村居采购，不属于政府采购范畴，不属于依法必须招标的范畴。

本项目采用电子化采购模式，供应商须按照采购文件要求，登录佛山市公共资源交易信息化综合平台进行网上获取采购文件和递交电子投标文件参与投标。（系统注册称呼为供应商，本项目供应商与投标人同义。）

|               |  |
|---------------|--|
| 获取采购文件和下载采购文件 | <p>(1) 本项目采用网上获取采购文件。供应商须先办理供应商信息入库后，并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”(<a href="https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/login.aspx">https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/login.aspx</a>)获取采购文件后，才能参与本项目的投标。</p> <p>(2) 供应商信息入库具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易信息化综合平台”(<a href="https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/HuiYuanInfoMis2_FS/Pages/HuiYuanRegister/DownloadLink.aspx?IsZhongXin=0">https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/HuiYuanInfoMis2_FS/Pages/HuiYuanRegister/DownloadLink.aspx?IsZhongXin=0</a>)-操作手册及其他资料下载-进场交易、国企采购”栏目相关信息。</p> <p>(3) 已办理供应商信息入库的供应商应当在磋商公告规定时间内，登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”(<a href="https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/login.aspx">https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/login.aspx</a>)，按照系统提示下载采购文件。（如项目附有图纸的，需同时下载）</p> <p>(4) 请供应商及时维护、更新佛山市公共资源交易信息化综合平台-交易平台采购供应商诚信库相关信息及资料，具体操作详见“佛山市公共资源交易信息化综合平台用户注册指引”。</p> |
| 电子投标文件提交与解密要求 | <p>(1) 电子投标文件提交时间：<u>北京时间 2025 年 月 日 时 分 - 2025 年 月 日 时 分。</u></p> <p>(2) 电子投标文件提交方式：投标人须在投标截止前将加密的电子投标文件通过交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”成功上传。</p> <p>(3) 投标文件解密（开启）：开标时，代理机构公布投标人名单后，供应商应在招标文件规定的解密时间内对电子投标文件进行解密。</p> <p>(4) 编制电子投标文件的相关软件和工具，供应商可通过以下路径</p>   |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>进行下载：广东省公共资源交易平台（佛山市）——服务指南——佛山市公共资源交易信息化综合平台（旧平台）用户操作手册下载，进入“佛山市公共资源交易信息化综合平台用户操作手册下载”界面——“其他下载”——选择“投标文件制作软件下载，技术咨询电话：400-998-0000。</p>  |
| <p><b>备用电子投标文件递交</b></p> | <p>为了保证开标程序顺利、高效地完成，投标人应在开标当天、投标文件递交截止时间前，现场递交1份备用电子投标文件供开评标备用，具体要求如下：</p> <p>（1）备用电子投标文件应为通过“佛山电子投标文件制作软件”生成的非加密文件，文件类型为“佛山（新）非加密投标文件”，点击右键查看属性类型为：“佛山（新）非加密投标文件（.nfsTF）”。</p> <p>（2）备用电子投标文件须以U盘或者光盘为载体（U盘、光盘须无毒并可正常打开），使用一个密封封套进行包装，并在封套上注明“备用电子投标文件”字样；在封套的封口处必须加盖投标人公章或授权代表签名。</p> <p>递交方式：由投标人代表在规定时间内以密封包装当面递交。</p> <p>递交地点：佛山市公共资源交易中心南海分中心（详细地址：广东省佛山市南海区桂城街道夏南路58号方舟一号建筑产业中心大楼2层）<b>开标室</b>。</p> <p><b>递交时间：2025年 月 日 8点30分-9点00分。</b></p> <p>备注：本要求不作强制规定，如出现无法解密且投标人现场没有按要求递交备用文件，相关后果由投标人承担。</p> |
| <p><b>投标文件解密时间</b></p>   | <p>公布投标人名单后30分钟以内。</p>  |
| <p><b>询问、质疑(异议)</b></p>  | <p>（1）各供应商对招标文件（详见招标公告附件）存有任何疑问，可在招标文件约定的时间内，向招标人或者招标代理机构提出询问或质疑。</p> <p>（2）询问函、质疑（异议）函的内容和格式应符合法规及招标文件要求，并应按照招标文件规定方式进行提交。</p>   |

|          |  |
|----------|--|
| 采购信息发布网站 | 全国公共资源交易平台（广东省·佛山市）（ <a href="https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index">https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index</a> ），佛山市南海区人民政府网（ <a href="http://www.nanhai.gov.cn/fsnhq/bmdh/sydw/ggzyjyzx/jyxx/">http://www.nanhai.gov.cn/fsnhq/bmdh/sydw/ggzyjyzx/jyxx/</a> ）。 |
|----------|--|

## 七、联系事项

### 1. 采购人信息

名称：佛山市南海区桂城街道平西社区平西经济联合社

地址：广东省佛山市南海区桂城街道平西社区

联系方式：0757-86782955

项目联系人：吴先生

### 2. 代理机构信息

名称：中达安股份有限公司

地址：佛山市南海区桂城街道夏南路 58 号方舟一号 1 座 2 栋 906

### 3. 项目联系方式

联系方式：0757-86770128

项目联系人：陈先生

中达安股份有限公司

时间：2025 年 月 日



## 第二部分 采购项目内容

## 一、投标人资格：

详见《投标邀请函》。

## 二、采购项目商务要求

### （一）报价要求

1、预算金额：¥29064183.93元

2、投标最高限价：¥23251347.14元，投标报价不能超过最高限价否则将作无效投标处理。

2、本项目的承包方式为项目总价包干，合同金额包括：以人民币为结算单位，包括服务人员的工资、加班费、节假日补贴及节日慰问金、高温补贴、社会保险或商业保险费用、人员管理所需的管理费、服装费、防护用品、税费、培训费、保洁所需材料或工具费用、垃圾袋、设备（中转站及公厕的设备设施损坏费用）、车辆汽油费（损耗费）、不可预见费等完成本招标内容所需的一切费用。如果中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏或因市场价格上涨，均由中标人负责，采购人都不再增加任何费用。

### （二）付款方式

1、双方每季度核定服务费后，每季度以支票或银行转账方式支付给中标人。

2、每季度核定服务费方法：采购人以中标合同金额月平均数为基数，每季度核定服务费后拨付核定费用的85%给中标人，余下15%作为提留奖励至年度考核，按全年（12个月）月均得分作为年度综合考核得分，分档次发放提留服务费用，具体如下：

第一档：大于等于85分，按100%发放提留服务费用；

第二档：75分至85分，按80%发放提留服务费用；

第三档：65分至75分，按50%发放提留服务费用；

第四档：小于65分，不合格，不发放提留服务费用且采购人有权单方面解除合同。

3、季度服务费的支付时间：当季度期满后15天内。

4、中标人收款时必须向采购人开具所收取费用的依法纳税的全额服务发票。

### （三）服务期限

本合同自签订之日起生效36个月。

### （四）服务地点

采购人（甲方）指定地点。

### （五）履约保证金

1、签订合同后 10 个工作日内，中标人须向采购人支付首年服务费的 5%作为履约保证金。

2、交纳方式：中标人自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交履约保证金。

3、若中标人不按要求缴纳履约保证金的，将视作中标人违约，采购人有权解除合同。

4、采用保函形式提交履约保证金的，须为见索即付保函，保函的有效期限应当覆盖合同期，履约保函的格式须经采购人确认后方可开具，当项目实施过程中保函剩余有效期不足 60 日时，中标人应当适当延长保函有效期或重新提交履约保证金。

5、退还规定：合同期满，中标人全部合同义务履行完毕，无违约责任或违约责任已处理完成，采购人在本条款（1）和（2）条件达成之日起 15 日内以非现金形式一次性无息退还履约保证金（如发生违约情形，则为扣除违约金后的金额）给中标人。（注：采购人在规定时间内向支付部门提出退还申请手续即视为采购人已经按期退还。以保函形式递交履约保证金的，该保函在上述时间之后自动失效，视为已退还。）

（1）已妥善处理本项目的债权债务（工资、材料费、社保及其他欠款）；

（2）须做好交接期各项工作，相关管理工作顺利交接。

### 三、采购项目服务要求

#### (一)、项目概况

桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目。

#### (二)、大市政服务要求

##### 1、服务内容及服务范围

1.1 服务单位（中标人）需承担平西社区的“社区面积、公共道路”绿化和卫生保洁、公厕保洁与垃圾收集至中转站任务。具体标准按照《2025-2028年桂城街道农村社区自主统筹实施市政管理一体化检查考核办法及质量验收标准（农村社区试行版）》执行。

1.2 服务社区：平西社区。

1.3 内容包括道路用地（社区公共道路及停车场），一类道路面积约 200364 平方米，二类道路 349661 平方米；公园绿地面积约 26910 平方米，公园硬地保洁 4962 平方米；垃圾收集清运至垃圾中转站（包括但不限于社区所有垃圾临时投放点的生活垃圾）；公厕保洁全覆盖；上述内容为社区市政管理的“核心区域”。

##### 2、人员配置：

| 序号 | 岗位                | 最少投入人数 |
|----|-------------------|--------|
| 1  | 项目负责人             | 1      |
| 2  | 现场管理人员            | 3      |
| 3  | 项目后勤管理员（文员）       | 1      |
| 4  | 作业车司机             | 6      |
| 5  | 作业车跟车人员           | 6      |
| 6  | 清扫保洁人员（含公厕人员 3 人） | 93     |
| 7  | 应急机动绿化保洁人员        | 5      |
| 8  | 排水井盖、路灯维护人员       | 1      |
| 9  | 合计                | 116    |

2.1、中标人应配备足够的人员以确保服务质量，若中标人已按服务项目要求的最低要求配置人员，但在实际服务过程中仍不足以满足工作的需求，中标人必须无条件增加人员至满足服务需求为止，所产生的一切费用由中标人承担。根据采购人的要求，工作人员的工作调整、工资及福利等全部由中标人负责，与采购人无关。

2.2、中标人须在每月书面递交下一个月的工作计划和本季的工作总结给采购人，以便了解中标人的工作动态。

2.3、中标人要做好对员工的岗前和在岗培训、纪律教育，教育员工做好防火、防盗、安全作业等工作，加强员工劳动安全防范意识。中标人的工作人员在工作过程中对公共设施造成损坏的，必须恢复原状或赔偿损失，承担全部责任。合同期间所发生的意外，其费用由中标人负责。中标人须具有安全工具，如“雪糕筒”、指示牌、反光衣等、设施装备。中标人进行户外作业时，应设置安全设施（在100米的安全距离处放置“雪糕筒”），不按照规定安全作业的，如发生交通事故的，由中标人承担一切责任。

2.4、中标人必须按规范要求落实安全生产管理，中标人在履约过程中发生的安全生产事故与采购人无关。

2.5、中标人承担合同期间的全部安全责任及损失。合同期间若发生重大伤亡及其它事故，中标人应按有关规定立即上报有关部门，并通知采购人或其委托的监管部门，同时按政府相关部门规定处理，由事故责任方承担发生的费用。双方如果对事故认定有争议，应按有关部门的认定结果为准。

2.6、安全事故处理：依照中华人民共和国国务院令第493号《生产安全事故报告和调查处理条例》相关规定执行。

### 3、机械设施及工具设备配置最低要求：

| 序号 | 机械设备      | 最少投入设备数量 | 基本配制要求                        |
|----|-----------|----------|-------------------------------|
| 1  | 生活垃圾压缩车   | 2辆       | 整车为裙带大包围，垃圾装载箱体密封，具有导流槽，防倒流装置 |
| 2  | 1.5吨自卸式货车 | 3辆       | 用于渣土余泥，工业垃圾，大件家私等垃圾收集及应急工作    |
| 3  | 高空作业车     | 1辆（可租用）  | 用于园林养护，路灯管理维修等                |
| 4  | 5吨吸粪车     | 1辆（可租用）  | 用于公厕保洁和排污工作                   |
| 5  | 洒水车       | 1辆（可租用）  | 用于应急冲洗道路工作                    |
| 6  | 下水道疏通车    | 1辆       | 用于下水道疏通工作                     |
| 7  | 电动三轮高压清洗车 | 2辆       | 用于果皮箱清洗工作                     |
| 8  | 电动快速保洁车   | 25辆      | 用于道路保洁及垃圾收集工作                 |
| 9  | 剪草机       | 3台       | 用于绿化养护工作                      |
| 10 | 油锯        | 5台       | 用于绿化养护工作                      |

|    |                         |    |                          |
|----|-------------------------|----|--------------------------|
| 11 | 自有全新密闭式垃圾收集箱            | 一批 | 用于道路人力保洁及垃圾收集工作，能接驳垃圾收集车 |
| 12 | 水电维修：水电工具，沙井盖，厕所感应器，灯具等 | 1批 | 用于街灯，沙井盖，公厕设施等维护         |

备注：

3.1、以上设备、设施必须为中标人自有（除注明可租用外），须提供购买发票的复印件。如为自有车辆须提供行驶证复印件；如为租赁车辆需同时提供租赁合同和行驶证复印件。

3.2、以上机械设施平时保养好，确保随时可以正常使用。中标人可根据实际情况增加先进的机械设施。

3.3、中标人必须配备符合服务项目要求的各种车辆，在服务期间车辆已使用年限超过5年（含）的，中标人须重新购买或重新租赁该类型的车辆以保证服务的正常运作，否则视为不按照服务项目要求履行合同，并没收履约保证金。

3.4、机械设施必须在中标后10天内设置好，经采购人验收后登记在机械设置表。

3.5、中标人应自行购买绿化养护和环卫保洁等工作所需的日常工具和劳保用品以及全部工作人员的工作服、反光带、袖套等物品。中标人必须按省、市相关规定购买统一格式的工具设备和工作服，符合交警部门认可的带符合国家标准反光安全警示工作制服，服装样板送采购人备案，并向每个员工每年免费发放两套工作制服，工作服上要根据采购人的有关要求印上相应的标识。工作过程中必须统一穿工作服。

3.6、中标人必须配备以上符合要求的各种车辆及设备，必须专用于本项目，保证投入的设备和车辆在合格合法使用期限内。各种车辆必须保持车容车貌必须整洁、证件齐全。

#### 4、考核要求

按“不定期巡检、月检”原则，按考核评分等级支付，（详见附件：社区自主统筹实施市政管理一体化检查考核办法及质量验收标准）；所有考核结果在社区公告栏、公众号公开，接受村民监督。

#### 5、其他要求：

5.1 在社区范围内设置独立办公场所。

5.2 保洁分为：一次大扫和二次保洁（早上大扫下班后衔接保洁和夜间垃圾收集），并做好公厕卫生冲洗保洁。

5.3 负责社区沙井盖，路灯拆改、新增、修复等。

- 5.4 配置平板车对杂物和,绿化,工业垃圾收集,做到日产日清。
- 5.5 绿化一年进行4次全面修剪,一年对社区树木喷药杀虫2次。
- 5.3 一年对社区小巷进行全面清洗两次。(年中及春节前)
- 5.7 积极配合社区调研及迎检工作。
- 5.8 未达到退休员工购买社保,所有员工购买意外险。

## 6、项目管理要求

6.1 为确保服务项目高标准、高质量完成,所有服务本项目的人员、车辆必须在合同生效后30天内全部配齐。

6.2 中标人必须按法律、法规及有关政策规定与聘用人员签订劳动合同或劳务合同。中标人必须为其购买社会养老、工伤、医疗、失业、意外等相关保险;必须执行国家劳动法的相关规定;必须落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品(如工作服、反光带、袖套)。

6.3 人员考核要求:中标人必须按以上要求在合同生效之日起30天内配置所有人员,向采购人提交所有人员名单登记信息,采购人将采用实名制方式,实行分片区不定期随机抽查;如有缺员的,采购人将根据抽查结果按考核标准处理。

6.4 本项目环卫工人月基本工资最低标准不得低于佛山市最低工资标准的110%(按现行佛山市月最低工资标准2080元计算,现行佛山市环卫工人月基础最低工资标准即为2288元)。如有最新规定则按最新规定执行。采购人不因标准的变动调整相关费用和合同总价。

### (三) 每年工程量清单

| 序号            | 项目名称       | 服务内容及要求   | 计量单位           | 工程量    |
|---------------|------------|---|----------------|--------|
| <b>一、环卫作业</b> |            |   |                |        |
| 1             | 一类道路人工清扫保洁 | 1. 一类道路人工清扫保洁,每班两扫,工作时间13小时。<br>2. 准备工具,清扫路面尘土、废弃物,收集、清理所在区域垃圾(果皮)箱箱内垃圾,巡回保洁,转运垃圾至附近临时收集点,保养修理作业机具等。<br>3. 详见工作方案中服务内容及要求。<br>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每平方米每年的费用单价。 | m <sup>2</sup> | 200364 |

|   |                |  |                |        |
|---|----------------|--|----------------|--------|
| 2 | 二类道路人工清扫保洁     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 二类道路人工清扫保洁，每班两扫，工作时间9小时。</li> <li>2. 准备工具，清扫路面尘土、废弃物，收集、清理所在区域垃圾（果皮）箱箱内垃圾，巡回保洁，转运垃圾至附近临时收集点，保养修理作业机具等。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每平方米每年的费用单价。</li> </ol>                     | m <sup>2</sup> | 349661 |
| 3 | 果皮箱保洁与维护       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 果皮箱保洁与维护，每2天1洗，随满随倒。</li> <li>2. 清除垃圾，全面清洗，清洗后果皮箱等内外无杂物、无积灰、无污迹等，定期消毒，配合搬迁、统计，维护等工作。</li> <li>3. 非结构性损坏修复，损坏严重不能维修需要更换由甲方负责。</li> <li>4. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>5. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每组每年的费用单价。</li> </ol> | 组              | 10     |
| 4 | 社区公厕管理与保洁（大便器） | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共厕所清洁保洁与管理，非专人管理公厕，保洁时间16个小时。</li> <li>2. 公厕小型设施维护、维修及更换（如灯泡、水龙头、门锁、电气开关、标识牌等）。</li> <li>3. 水、电费由各社区负责。</li> <li>4. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>5. 工程量为单次作业工程量，全费用综合单价为每厕位每年的费用单价。</li> </ol>                    | 厕位             | 56     |
| 5 | 社区公厕管理与保洁（小便器） | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共厕所清洁保洁与管理，非专人管理公厕，保洁时间16个小时。</li> <li>2. 公厕小型设施维护、维修及更换（如灯泡、水龙头、门锁、电气开关、标识牌等）。</li> <li>3. 水、电费由各社区负责。</li> <li>4. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>5. 工程量为单次作业工程量，全费用综合单价为每厕位每年的费用单价。</li> </ol>                    | 厕位             | 22     |
| 6 | 公厕粪便收集运输       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 化粪池清理、管道疏通，粪便收集运输，吸粪车泵吸自卸，运距综合考虑，每年抽粪不少于2次。</li> </ol>   | t              | 100    |



|                 |                          |  |   |       |
|-----------------|--------------------------|--|---|-------|
| 7               | 非埋式垃圾中转站维护               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 维护及保洁时间共 16 小时。</li> <li>2. 站场内务管理、垃圾收集指挥、维护站内清洁、维护垃圾中转站外围环境清洁、垃圾中转站维护设施保养。</li> <li>3. 站场内降尘设施、除臭设施维修保养。</li> <li>4. 积极配合收运公司工作，生活垃圾必须做到日产日清。</li> <li>5. 站内设施基本保持完好无缺损，整体环境清洁干净。</li> <li>6. 要定期落实四害防治措施，四害密度不能超标，并做好资料记录。</li> <li>7. 维持站内秩序。</li> <li>8. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>9. 工程量为单次作业工程量，全费用综合单价为每座每年的费用单价。</li> </ol> | 座 | 1     |
| 8               | 生活垃圾收集                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 从各垃圾收集点将生活垃圾收集至社区垃圾中转站，运距综合考虑。</li> <li>2. 作业量为每年垃圾总量，全费用综合单价为每 t 每年的费用单价。</li> </ol>  | t | 11700 |
| 9               | 渣土余泥、工业垃圾、装修垃圾、大件家私等垃圾收集 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 从各垃圾收集点将垃圾收集至指定垃圾中转站，运距综合考虑。</li> <li>2. 作业量为每年垃圾总量，全费用综合单价为每 t 每年的费用单价。</li> </ol>  | t | 438   |
| 10              | 乱张贴、乱涂画清理                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共区域的乱张贴、乱涂画的清理。</li> <li>2. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>3. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每项每年的费用单价。</li> </ol>   | 项 | 1     |
| <b>二、园林绿化养护</b> |                          |  |   |       |
| 11              | 行道树养护定植第六至二十年（二级养护）      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行道树的修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、树身涂白、树穴保洁、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。</li> <li>2. 已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每株每年的费用单价。</li> </ol>  | 株 | 705   |

|                    |                         |  |                |       |
|--------------------|-------------------------|--|----------------|-------|
| 12                 | 行道树养护<br>定植第二十年以上（二级养护） | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行道树的修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、树身涂白、树穴保洁、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。</li> <li>2. 已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每株每年的费用单价。</li> </ol>                              | 株              | 2     |
| 13                 | 绿地养护<br>（二级养护）          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 绿地保洁、修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。</li> <li>2. 已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。</li> <li>3. 已综合考虑绿地范围内的乔木、单丛灌木养护费用。</li> <li>4. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>5. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每平方米每年的费用单价。</li> </ol> | m <sup>2</sup> | 26910 |
| 14                 | 社区公园硬地保洁                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 道路人工清扫保洁，每班两扫，保洁时间9小时。</li> <li>2. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>3. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每平方米每年的费用单价。</li> </ol>   | m <sup>2</sup> | 4962  |
| 15                 | 绿地乔木                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 绿地乔木的修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。</li> <li>2. 已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。</li> <li>3. 只列项不计价。</li> </ol>  | 株              | 492   |
| 16                 | 绿地灌木                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 绿地灌木的修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。</li> <li>2. 已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。</li> <li>3. 只列项不计价。</li> </ol>  | 株              | 29    |
| <b>三、排水井盖管理与维护</b> |                         |  |                |       |
| 17                 | 铸铁沙井盖<br>DN200-500mm    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</li> </ol>   | 座              | 226   |

|    |                                 |  |   |      |
|----|---------------------------------|--|---|------|
|    |                                 | <p>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。</p> <p>3. 更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。</p> <p>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。</p> <p>5. 工程量为单次作业工程量，全费用综合单价为每座每年的费用单价。</p>   |   |      |
| 18 | 井盖维护<br>DN500-700mm             | <p>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</p> <p>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。</p> <p>3. 更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。</p> <p>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。</p> <p>5. 工程量为单次作业工程量，全费用综合单价为每座每年的费用单价。</p> | 座 | 547  |
| 19 | 铸铁平入式<br>收水口<br>200mm×<br>500mm | <p>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</p> <p>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。</p> <p>3. 更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。</p> <p>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。</p> <p>5. 工程量为单次作业工程量，全费用综合单价为每座每年的费用单价。</p> | 座 | 1190 |
| 20 | 铸铁平入式<br>收水口<br>300mm×<br>600mm | <p>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</p> <p>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。</p> <p>3. 更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。</p> <p>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。</p>  | 座 | 671  |

|    |                        |   |   |      |
|----|------------------------|---|---|------|
|    |                        | 5. 工程量为单次作业工程量,全费用综合单价为每座每年的费用单价。   |   |      |
| 21 | 水泥构件沙井盖 DN200-500mm    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</li> <li>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作,如发现井盖丢失、破损等排水问题,必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善,并做好记录。</li> <li>3. 更换丢失、破损的井盖,原则上与原有的材质一致。</li> <li>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作,保证排水功能正常。</li> <li>5. 工程量为单次作业工程量,全费用综合单价为每座每年的费用单价。</li> </ol> | 座 | 543  |
| 22 | 水泥构件沙井盖 DN500-700mm    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</li> <li>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作,如发现井盖丢失、破损等排水问题,必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善,并做好记录。</li> <li>3. 更换丢失、破损的井盖,原则上与原有的材质一致。</li> <li>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作,保证排水功能正常。</li> <li>5. 工程量为单次作业工程量,全费用综合单价为每座每年的费用单价。</li> </ol> | 座 | 815  |
| 23 | 水泥构件平入式收水口 200mm×500mm | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</li> <li>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作,如发现井盖丢失、破损等排水问题,必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善,并做好记录。</li> <li>3. 更换丢失、破损的井盖,原则上与原有的材质一致。</li> <li>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作,保证排水功能正常。</li> <li>5. 工程量为单次作业工程量,全费用综合单价为每座每年的费用单价。</li> </ol> | 座 | 3693 |
| 24 | 水泥构件平入式收水口 300mm×600mm | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。</li> <li>2. 每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作,如发现井盖丢失、破损等排水问题,必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善,并做好记录。</li> </ol>  | 座 | 860  |

|                      |                   |  |   |     |
|----------------------|-------------------|--|---|-----|
|                      |                   | <p>3. 更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。</p> <p>4. 落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。</p> <p>5. 工程量为单次作业工程量，全费用综合单价为每座每年的费用单价。</p>                             |   |     |
| <b>四、公共照明设施管理与维护</b> |                   |  |   |     |
| 25                   | 高压钠灯<br>70W/150W  | <p>1. 高压钠灯 70W/150W。</p> <p>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</p> <p>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</p> <p>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</p> | 套 | 322 |
| 26                   | 高压钠灯<br>250W/400W | <p>1. 高压钠灯 250W/400W。</p> <p>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</p> <p>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</p> <p>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价</p> | 套 | 141 |
| 27                   | 高压钠灯<br>1000W     | <p>1. 高压钠灯 1000W。</p> <p>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</p> <p>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</p> <p>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</p>    | 套 | 14  |
| 28                   | 节能灯 20W<br>及以下    | <p>1. 节能灯 20W 及以下。</p> <p>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</p> <p>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</p> <p>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</p>   | 套 | 85  |

|    |                   |  |   |     |
|----|-------------------|--|---|-----|
| 29 | 节能灯<br>20W~40W    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 节能灯 20W~40W。</li> <li>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</li> </ol>    | 套 | 846 |
| 30 | 节能灯<br>40W~65W    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 节能灯 40W~65W。</li> <li>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</li> </ol>    | 套 | 162 |
| 31 | 节能灯 65W<br>以上     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 节能灯 65W 以上。</li> <li>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</li> </ol>     | 套 | 22  |
| 32 | LED 灯 50W<br>及以下  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LED 灯 50W 及以下。</li> <li>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</li> </ol>  | 套 | 577 |
| 33 | LED 灯<br>51W~100W | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LED 灯 51W~100W。</li> <li>2. 日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。</li> <li>3. 详见工作方案中服务内容及要求。</li> <li>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。</li> </ol> | 套 | 215 |

|               |      |  |   |    |
|---------------|------|--|---|----|
| 34            | 配电箱  | 1. 配电箱。<br>2. 测量电压、电流和接地电阻。更换失效的熔断器、负荷开关、空气开关、互感器、接触器等；窗和门锁检修，清扫灰尘等。<br>3. 详见工作方案中服务内容及要求。<br>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每套每年的费用单价。          | 台 | 32 |
| <b>五、应急工作</b> |      |  |   |    |
| 35            | 应急工作 | 1. 重要检查、大型活动的环境卫生保障。<br>2. 突发公共事件的环境卫生保障。<br>3. 交通事故现场清理。<br>4. 各种路障及道路污染的清理。<br>3. 详见工作方案中服务内容及要求。<br>4. 工程量为单次作业工程量 全费用综合单价为每项每年的费用单价。 | 项 | 1  |

#### （四）附件一：

### 平西社区自主统筹实施市政管理一体化检查考核办法及质量验收标准

#### 一、检查考核办法：

项目的质量检查考核分不定期巡检和月度检查。不定期巡检和月度检查均由桂城街道城建和水务办公室（城市运维）（以下简称“城市运维”）负责。

城市运维负责有权委托第三方开展质检业务，履行监督职责。

##### 1、检查考核流程：

###### （1）不定期巡检：

发现存在问题→通知农村社区→发出整改通知或处置单→签名确认→整改回复。

###### （2）月检：

随机通知检查→现场检查考核→集中评分→发出整改通知或处置单→签名确认→整改回复。

##### 2、检查办法：

###### （1）不定期检查办法：

不定期对服务项目进行随机抽查，对现场检查发现的存在问题，发出整改通知或处置单，要求在限期内对存在问题进行整改。

###### （2）月检办法：

对服务项目进行月度综合考核评分。评分采用 100 分制，评分达到 85 分（含 85 分）以上为合格，85 分以下为不合格；月评分结果不合格的，月度评分结果纳入年度综合评定计发奖励费用。

###### （3）年度考核：

全年（12 个月）月均得分作为年度综合考核得分，分档次发放奖励费用，具体如下：

第一档：大于等于 85 分，按 100%发放提留奖励费用；

第二档：75 至 85 分，按 80%发放提留奖励费用；

第三档：65 至 75 分，按 50%发放提留奖励费用；

第四档：小于 65 分，不合格，不发放提留奖励费用。



附件二：《桂城街道农村社区自主统筹实施市政管理一体化质量月检评分表》

桂城街道农村社区自主统筹实施市政管理一体化质量月检评分表

管养标段：\_\_\_\_\_项目

天气：

管养单位：\_\_\_\_\_社区

日期： 月  
日

| 序号 | 检查项目  | 具体时间 | 地点 | 存在问题 | 扣减条款 | 扣减分值(分) | 实得分(分) |
|----|---|------|----|------|------|---------|--------|
| 1  | 公共厕所卫生管理（5分）  |      |    |      |      |         |        |
| 2  | 道路、道路可视范围内（含车道、人行道、桥梁、人行天桥、地下通道、居民社区等）及公共场所的卫生管理（30分） |      |    |      |      |         |        |
| 3  | 垃圾中转站、果皮箱等垃圾收集容器保洁与维护及工工具房（点）、取水点管理（10分）              |      |    |      |      |         |        |
| 4  | 垃圾分类收集管理（5分）  |      |    |      |      |         |        |
| 5  | 河涌卫生管理（含公共水体部分）（5分）                                   |      |    |      |      |         |        |
| 6  | 安全生产管理（5分）  |      |    |      |      |         |        |
| 7  | 人员、车辆设备管理（5分）   |      |    |      |      |         |        |
| 8  | 各类交办案件处理及各级检查（5分）                                     |      |    |      |      |         |        |
| 9  | 农村社区园林绿化养护（5分）  |      |    |      |      |         |        |
| 10 | 农村社区排水井盖管理与维护（5分）                                     |      |    |      |      |         |        |
| 11 | 农村社区路灯管理与维护（5分）                                       |      |    |      |      |         |        |
| 12 | 乡村振兴工作指标落实（15分）                                       |      |    |      |      |         |        |
| 合计 |   |      |    |      |      | 0       |        |

验收结论：根据检查考核办法及质量验收标准， 月检评分为 分，质量评定为 。

被检查单位：\_\_\_\_\_社区

第三方监督单位：

负责人：

监督人员：

管理单位:佛山市南海区桂城街道城建和水务办公室(城市运维)

管理人员:

领导审核:

附件三:质量验收标准:

第一部分:环卫作业

(1) 服务内容及要求:

| 检查项目、验收标准 |  |
|-----------|--|
| (一)<br>公厕 | 1、从 6:00~22:00 配巡回随脏随保洁, 间隔时间不大于 1 小时, 厕所实行全天候免费开放, 不得无故关闭影响市民使用。                              |
|           | 2、指示牌、标志牌等设施设置规范、明显。   |
|           | 3、保持水龙头和冲水器的出水量充足, 洗手台无积水、水垢。  |
|           | 4、公厕内采光、照明和通风良好, 无明显臭味, 白天光线不足的公厕应保持亮灯。  |
|           | 5、公厕内地面光洁, 无积水、无污迹。  |
|           | 6、内墙面、天花板、玻璃顶棚、门窗、隔离板、洗手器具、镜子、冲水设备、照明灯具、电器开关和设备等完好, 无积灰、污物、污迹、蛛网, 无乱涂画乱张贴, 外墙面整洁。              |
|           | 7、蹲位整洁, 大便槽两侧无粪便污物, 槽内无积粪, 洁净见底。   |
|           | 8、小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾, 基本无臭味; 沟眼、管道保持畅通。   |
|           | 9、公厕管理制度、管理人员等信息上墙。  |
|           | 10、公厕内外环境整洁, 无杂树杂草, 无乱堆杂物, 无乱拉乱挂, 保洁工具放置整齐。  |
|           | 11、定时进行除四害、喷洒灭蚊蝇、蟑螂药物, 有效控制蝇蛆滋生, 无鼠迹、苍蝇存在, 有真实的喷药时间和数量记录。                                      |
|           | 12、室内绿化及天台立体绿化管养良好(无枯枝、枯叶、折损枝、缺损株、病虫害等现象)。   |
|           | 13、公厕的设备、设施损坏要在 3 天内完成维修, 如遇其他特殊情况需延长维修时限的, 须通过书面向城市运维申请并经城市运维审批后在申请时限内完成维修, 维修时做好作业提示, 并进行记录。 |
|           | 14、公厕管理用房整体环境卫生整洁, 工具摆放整齐有序, 安全规范使用用电设施, 不得乱拉、乱挂、乱接电线, 不得明火煮食, 要配备性能良好的灭火器, 定期进行检查并做好记录。       |
|           | 15、垃圾必须日产日清, 不得焚烧, 不得偷倒或者扫入排水口、绿化带和闲置地。  |
|           | 16、按城市运维要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分类标志等宣传物料, 并做好宣传物料日常维护, 宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。             |
|           | 17、配置垃圾分类标识的垃圾桶。   |
|           | 18、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在   |
|           | 19、公厕化粪池保持畅通, 做好公厕抽粪工作, 每年抽粪不少于一次。   |

| (二) 人力清扫及保洁   | 1、一类道路保洁要求上午全面大扫一次，下午全面大扫一次，按照“横向到边，纵向到底”的原则，不得漏扫，上午和夜间落实巡回随脏随保洁。                                    |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|---|--|----------------------------------|--|---|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|---|----------------------------------|----|----|----|----|------|----|
|   | 2、二类道路保洁要求上午全面大扫一次，下午全面大扫一次，按照“横向到边，纵向到底”的原则，不得漏扫，上午和夜间落实巡回随脏随保洁。                                    |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 3、一类道路临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于2次，上、下午各1次。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 4、二类道路临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于2次，上、下午各1次。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 5、保洁所收集的垃圾要与收运车辆配合实现由收运车无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放。  |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 6、下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇雷电时要及时躲避），在确保人身安全前提下，及时清理排水口的树叶和垃圾，及时排涝排渍，避免道路出现水浸现象。                               |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 7、行道树的树穴要进行保洁，清除人行道和树穴内的杂草、苔迹、垃圾、杂物，无瓜果皮核、纸片塑膜、烟蒂、人畜粪便、污迹、鼠迹等存在。                                     |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 8、及时清理各种原因造成的道路污染和路障，做好安全措施及警示，并视实际需要或应城市运维要求进行降尘或冲洗。  |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 9、道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
| <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>果皮<br/>(处/500<br/>m<sup>2</sup>)</th> <th>纸屑、塑膜<br/>(处/500<br/>m<sup>2</sup>)</th> <th>烟蒂<br/>(处/500<br/>m<sup>2</sup>)</th> <th>痰迹、香口<br/>胶<br/>(处/500<br/>m<sup>2</sup>)</th> <th>污水、积水<br/>(m<sup>2</sup>/500<br/>m<sup>2</sup>)</th> <th>其它<br/>(处/500<br/>m<sup>2</sup>)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>≤5</td> <td>≤5</td> <td>≤8</td> <td>≤8</td> <td>≤0.5</td> <td>≤2</td> </tr> </tbody> </table> |  |                                  |  |   |                                  | 果皮<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 纸屑、塑膜<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 烟蒂<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 痰迹、香口<br>胶<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 污水、积水<br>(m <sup>2</sup> /500<br>m <sup>2</sup> ) | 其它<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | ≤5 | ≤5 | ≤8 | ≤8 | ≤0.5 | ≤2 |
| 果皮<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> )  | 纸屑、塑膜<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> )  | 烟蒂<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 痰迹、香口<br>胶<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 污水、积水<br>(m <sup>2</sup> /500<br>m <sup>2</sup> ) | 其它<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
| ≤5  | ≤5   | ≤8                               | ≤8                                       | ≤0.5  | ≤2                               |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
| (二) 人力清扫及保洁   | 10、道牙石、路沿石、排水口、沙井盖、吊渠口、沟底、花箱、花台、花坛、花圃、廊架、雕塑、座椅等各部位整洁，无积沙、积水、余泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰迹、人畜粪便及其它污物等废弃物，井盖下无垃圾堆积。 |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 11、不得有漏扫现象，不足100m <sup>2</sup> 的每次（处）按100m <sup>2</sup> 进行计算   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 12、垃圾必须日产日清，不得焚烧，不得偷倒或者扫入河涌、排水口、绿化带、闲置地、居民或商铺门口。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 13、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，飘蓬、线杆及可视范围内无悬挂的垃圾。  |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 14、每年对社区内小巷进行全面清洗两次（年中及春节前）。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
| (三) 果皮箱等垃圾收集容器保洁与维护   | 1、每2天全面清洗果皮箱体等垃圾收集容器一次，每天清倒垃圾不少于两次（上、下午各一次）。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 2、果皮箱等垃圾收集容器内的垃圾要及时分类收集，不能有满溢现象。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 3、果皮箱等垃圾收集容器外觀光洁无明显积垢，内壁清洁，箱体周围、箱底无垃圾堆积、无积水、地面无污迹。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 4、果皮箱等垃圾收集容器出现歪斜、松脱、内胆缺失或损坏等情况的，要24小时内维修或更换。   |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |
|   | 5、积极配合城市运维对果皮箱等垃圾收集容器的选址、定点、撤点、搬迁、核量工作。  |                                  |  |   |                                  |                                  |                                     |                                  |  |   |                                  |    |    |    |    |      |    |

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | 7、维护好果皮箱等垃圾收集容器的正常使用功能，设施结构损坏以外的维修维护，设施结构损坏等不能使用的情况，要2小时内上报社区并做好安全警示。                                   |
|                   | 8、每季度统计果皮箱等垃圾收集容器的数量，并于每季度最后一个月十号前提交书面报告至社区。  |
| (五)<br>垃圾分类<br>收集 | 1、垃圾收集必须做到定时日产日清、不得漏收。  |
|                   | 2、负责社区一天不少于两次的垃圾收集运输工作，日产日清，所收集的垃圾按要求分类运到城市运维指定桂城辖区内的垃圾收集站（点）、暂存点或由收运车辆落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放。              |
|                   | 3、负责社区内所有临街店铺的垃圾收集，一类道路临街店铺每天要求收集不少于4次，上下午各2次。  |
|                   | 4、社区道路工厂、店铺、住宅等垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天分类收集不少于2次，上、下午各1次，所收集垃圾必须分类运到指定垃圾收集站（点）、暂存点或与收运车辆配合落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放。 |
| (五)<br>垃圾分类<br>收集 | 5、每天安排专职专车巡回收集路面保洁垃圾，收集次数不少于6次，确保完成最后一轮路面保洁垃圾的收运。   |
|                   | 6、生活垃圾必须日产日清，对社区辖区范围内的废旧家具、绿化垃圾（市政管养部分除外）、无主装修垃圾、渣土淤泥、水上垃圾、雨污泵站漂浮物及工业垃圾等要24小时内清理。                       |
|                   | 7、生活垃圾以外的其它废弃物要进行分类收集，不得混入生活垃圾一并处理，并按城市运维要求分类运输到城市运维指定的中转站或处理场地。  |
|                   | 8、运营单位无条件配合城市运维开展垃圾分类工作，并对相关的垃圾分类设施进行维护，各类垃圾必须落实分类收集、分类运输、日产日清。   |
|                   | 9、保洁产生的垃圾要及时由收集车无缝接运，确保保洁的质量与效率，不得擅自设点，不得裸露堆放。  |
|                   | 10、按城市运维要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分类标志等宣传物料，并做好宣传物料日常维护，宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。                        |
|                   | 11、垃圾收集车收集垃圾前要清排车箱污水，垃圾在运输过程中不得有洒漏、滴漏等污染道路现象，对洒漏、滴漏等污染道路现象必须清理干净。                                       |
|                   | 12、随车配备清扫工具，垃圾收集后必须把垃圾分类投放点、收集点（含垃圾屋、垃圾房、暂存点）清扫或冲洗干净。   |
|                   | 13、收运垃圾后垃圾容器要按分类放回原位，推送垃圾容器时应轻拿轻放，避免扬尘污染，不得损坏、乱放垃圾容器。   |
|                   | 14、垃圾收集车辆遇到维修等特殊情况未能完成垃圾收集，要及时上报和完成车辆调配，并在1小时内完成垃圾收集。   |
|                   | 15、垃圾收集车全面实现密闭化，运输过程中无垃圾扬撒、拖挂和污水滴漏。   |
|                   | 16、垃圾必须日产日清，不得焚烧，不得偷倒或者扫入排水口、绿化带和闲置地。   |
|                   | 17、密闭式垃圾收集容器不能用作定点收集容器。   |
|                   | 18、运营单位必须为所有垃圾收集车辆配置垃圾称重设备并正常有效使用。  |
|                   | 19、每天对城市运维配置的垃圾分类设施进行垃圾分类收集，要及时清理分类设施的垃圾，每天清理垃圾不少于两次（上、下午各一次），并对错误投放的垃圾进行正确分拣。                          |

|  |   |
|--|---|
|  | 20、收集垃圾时要使用专业的垃圾收集车辆和收集容器分类装载并运至指定暂存点存放，不得设点裸露随意摆放。                           |
|  | 21、按城市运维要求完成各类垃圾收运、分拣及暂存等工。   |
|  | 22、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。   |
| (六)<br>车辆及环<br>卫信息监<br>管               | 1、车辆性能良好，车牌标识清楚、外观无缺损，专用标志、分类标识清晰准确，车尾应有反光标志。                                 |
|  | 2、车容整洁，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆。   |
|  | 3、作业结束后必须及时把车辆擦洗干净，并按指定位置停放好。   |
|  | 4、按城市运维要求定期翻新或更新作业车辆外观，并按城市运维要求统一车辆标识。  |
|  | 5、车箱体周边不能有悬挂杂物的现象。  |
|  | 6、车辆驾驶室要保持整洁，不能堆放杂物，工具摆放整齐，并配备性能良好的灭火器及警示标志。                                  |
|  | 7、司机按规定时间、路线准时出车工作，车辆作业线路不得随意更改，须经社区书面同意后方可实施，若遇车辆维修等特殊情况需要更换指定车辆的，要及时上报。     |
|  | 8、车辆作业时不能违反交通规则和做好安全措施。   |
|  | 9、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象。  |
|  | 10、清扫车辆作业前要清排污水。  |
| (七)<br>工具、<br>工具房<br>(点)、<br>取水点管<br>理 | 1、工具房整体环境卫生整洁、干净，无积水，并加上门锁。   |
|  | 2、劳动作业工具摆放整齐、有序。  |
|  | 3、不得存放非生产性用品、危险化学品。   |
|  | 4、取水点损坏要及时维修，定期全面翻新，做好反光标识；排队等候或取水时车辆要熄火，文明有序进行取水，减少人为噪音；水阀使用后关紧上锁，不能有漏水现象。   |
|  | 5、工人的车辆不得乱停乱放。  |
|  | 6、工具房要配备性能良好的灭火器，要定期进行检查并做好记录。  |
|  | 7、维护好工具房的正常使用功能，除主体结构损坏外的维修均由社区负责。  |
|  | 8、按社区要求定期翻新或更新工具、作业斗车、电动车、取水点等设施设备。   |
|  | 9、按社区要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分类标志等宣传物料，并做好宣传物料日常维护，宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。 |
|  | 10、及时清洗工具房房顶，清理房顶积存垃圾杂物。  |
|  | 11、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。   |
|  | 1、垃圾中转站开放时间为 6:00~23:30，如遇特殊情况的需及时调整开放时间，以确保完成垃圾收运工作。                         |
|  | 2、积极配合保洁公司工作，垃圾必须做到日产日清，必须分类收集堆放不得在站内外裸露堆放垃圾。                                 |
|  | 3、站内设施基本保持完好无缺损，负责站场设施维护，要配备性能良好的灭火器材，定期进行检查并做好记录。                            |
|  | 4、未经社区批准，运营单位不得收取外来垃圾、非工作人员不得入站。  |
|  | 5、车辆进出有序，必须按站场各功能区域作业要求进行作业。  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| (八)<br>垃圾中转<br>站站场管<br>理 | 6、作业车辆必须按要求专车专卡进行称重，发现未刷卡、刷错卡或重复刷卡。  |
|                          | 7、称重系统或称重系统数据出现异常时，不得擅自操作称重系统或修改称重系统数据，要立刻通知城市运维进行处理。  |
|                          | 8、车辆、人员出入站场必须按要求进行登记，站场的管理制度、车辆出入记录、除四害消杀记录等相关资料必须在站场明显地方上墙。   |
|                          | 9、分拣的可回收物必须当天清走，不得堆积杂物，劳动工具定点有序摆放。   |
|                          | 10、沟渠畅通，无垃圾积聚、及时清排污水。  |
|                          | 11、在生产辗压过程中工作人员必须佩戴口罩和安全头盔。  |
|                          | 12、在生产辗压过程中喷淋防尘除臭必须以雾化降尘方式进行。  |
|                          | 13、下班前必须把站场清理干净，保持站场整体干净整洁。  |
|                          | 14、要定期落实四害防治措施，四害密度不能超标。   |
|                          | 15、实行 24 小时值班制度，确保完成最后一轮保洁垃圾的收运。   |
|                          | 16、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象。  |
|                          | 17、垃圾中转站周边要保持清洁。   |
|                          | 18、运营单位必须在所有垃圾中转站安装并使用降尘、除臭设施设备，并达到环保要求等考核标准。  |
|                          | 19、按城市运维要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分类标志等宣传物料，并做好宣传物料日常维护，宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。   |
|                          | 20、饭堂管理必须符合以下要求：<br>(1) 饭堂及从业人员证照齐全<br>(2) 内部环境卫生干净、整洁，餐台餐椅摆放整齐<br>(3) 严把食物购进关，厨房餐具要按卫生规定进行消毒处理，杜绝集体食物中毒事故发生<br>(4) 工作人员严格按照集体饭堂操作规程操作<br>(5) 落实防蝇、防鼠、防尘的“三防”措施<br>(6) 落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器                                      |
|                          | 21、宿舍管理必须符合以下要求：<br>(1) 宿舍内环境卫生干净，床上用品及家具摆放整齐有序，天花板无蜘蛛网<br>(2) 不得摆放生产劳动工具，不得存放废旧物品<br>(3) 要在指定地点晾晒衣服，不得乱搭乱挂<br>(4) 集体宿舍内不得明火、煮食<br>(5) 落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器<br>(6) 公共走廊、走火通道必须保持畅通无阻，并配足性能良好的灭火器材及消防设施<br>(7) 未经批准，不得留非工作人员在宿舍过夜 |
|                          | 22、厕所管理必须符合以下要求：<br>(1) 大、小便池无积垢<br>(2) 基本无臭味、无蝇蛆<br>(3) 地面、墙壁干净，天花板无蜘蛛网   |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>(4) 设施完好无缺损</p> <p>(5) 做好站内厕所抽粪工作，每年抽粪不少于两次，并做好记录</p> <p>(6) 做好站内厕所消杀除四害工作，每月不少于两次，并做好记录</p> |
|                          | 23、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。   |
| (九)<br>乱张贴、<br>乱涂画清<br>理 | 1、每天作业时间内清理辖区范围内的乱张贴和乱涂画。   |
|                          | 2、清理所辖道路的乱张贴和乱涂画，包括建筑物外墙、门闸、道路路面、道牙石、路沿石、信号灯、树木、花台、花坛、花圃、花箱、廊架、座椅、雕塑等市政公共设施的乱张贴和乱涂画。            |
|                          | 3、每天对社区辖区范围内必须全面巡查一次以上，发现有乱张贴、乱涂画的在 24 小时内清理。   |
|                          | 4、确保乱张贴、乱涂画清理的效果和质量，先用清洁剂清洗，严禁直接用涂料覆盖，清理面应与原色接近，并将现场清理干净。                                       |
|                          | 5、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。  |
| (十)<br>安全生产              | 1、建立健全的安全生产责任制，组织制定安全生产规章制度和操作规程，制定各类应急预案，落实责任制，落实有关安全措施。                                       |
|                          | 2、组织制定并实施安全生产教育和培训计划，每季度不少于 1 次进行全员安全生产教育培训，并做好台账、资料存档以便社区进行查阅。                                 |
|                          | 3、办公室、仓库、饭堂、车站场、中转站等场所，必须有安全生产管理制度、禁烟、限速等标识上墙，并设置安全生产标语。  |
|                          | 4、高空作业和围蔽标准必须符合佛山市建设工程文明施工管理规定。   |
|                          | 5、每天做好安全生产监督巡查工作，定期组织安全生产教育、培训、专项检查等工作并做好台账、资料存档以便城市运维进行查阅。                                     |
|                          | 6、定期全额购买从业人员的工伤保险及保障员工相关劳保福利。   |
|                          | 7、作业人员做好岗前培训，并做好资料存档以便城市运维进行查阅；作业时必须使用专业的设备、工具，按规范作业。   |
|                          | 8、作业人员必须按要求统一穿着带反光标识和运营单位标志以及桂城市政 LOGO 的全套工作服，着装整齐。   |
|                          | 9、作业人员要文明作业，不能有打骂、伤害他人等不文明行为，出现上述情况要及时上报。   |
|                          | 10、做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案。  |
|                          | 11、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，不得擅自改装作业车辆、变更用途，杜绝事故隐患。   |
|                          | 12、作业人员必须持证上岗，并按作业规范作业。   |
|                          | 13、车辆行驶必须严格遵守交通规则。  |
|                          | 14、车辆作业过程中，作业人员要按作业规范做好安全措施和引导工作。   |
|                          | 15、站场内车辆行驶时速不得超过 15km/h。  |
|                          | 16、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全警示标志及防护措施，确保人员及财产的安全。   |
|                          | 17、作业区内禁止吸烟或存在明火，落实防火措施，配足性能良好的消防器材，要定期进行检查并做好记录。   |

|              |   |
|--------------|---|
|              | 18、落实安全用电、用火措施，要按安全规范使用用电设施设备，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，电动车不能在室内充电。   |
|              | 19、不得收集易燃、易爆、剧毒、医疗等有危险性的特种垃圾，不得存放易燃、易爆、剧毒等有危险品。   |
|              | 20、运营单位须向社区提供应急人员名单。  |
|              | 21、环卫设施设备主体损坏影响使用或存在安全隐患的，必须立刻上报社区。   |
|              | 22、有害垃圾收运及分拣时必须做好防护措施，确保人员人身安全。   |
|              | 23、发生安全生产事故、交通事故、其它意外事故的，要在 1 小时内如实上报。  |
| (十一)<br>特别规定 | 1、积极落实完成节假日期间、重要检查、大型活动的公共环境卫生保障工作。   |
|              | 2、按要求落实完成突发公共卫生事件应急及社区特派的重大公共环境卫生保障工作。  |
|              | 3、运营单位必须应社区要求如实报送各作业片区、道（线）路、工种的人员和设备使用情况资料，并按社区要求将车辆、人员等分类编号，归档管理。   |
|              | 4、运营单位必须健全质检人员管理制度，要求质检人员每天填写质检记录，运营单位的人员分工、内部管理制度必须在运营单位公司内部上墙公布，提高管理透明度。  |
|              | 5、运营单位必须每月 25 号前制定和报送工作计划，针对社区提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显，同时要求每季度结束后一周内对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报社区备案。 |
|              | 6、运营单位必须健全作业质量管理队伍的使用、监督机制，要做到分工明确、责任到人，管理制度、管理人员分工及管理人员变动需及时报社区备案。   |
|              | 7、社区特派的应急任务，运营单位必须有质量管理人员全程跟进，履行对作业监管的职责。   |
|              | 8、运营单位无条件负责社区服务范围内出现所有的卫生死角、道路洒漏污染、交通事故现场及各种路障、偷倒的各类垃圾及杂物等应急清理工作。   |
|              | 9、运营单位无条件配合社区为解决辖区内乱倒垃圾的监督和跟踪等。   |
|              | 10、运营单位未经社区书面同意不得将社区范围区域以外的垃圾运回辖区内的中转站或垃圾收集点等。  |
|              | 11、运营单位未经社区书面同意，不得擅自停工造成垃圾堆积。   |
|              | 12、运营单位不得使用不正当手段人为增加垃圾重量。   |
|              | 13、运营单位有责任发现并报告社区辖区范围内超出其服务范围的在影响市政管理方面存在的其它问题。   |
|              | 14、运营单位必须无条件配合社区开展垃圾分类工作，并达到省、市、区、镇（街道）等各级垃圾分类工作最新的考核验收标准。  |
|              | 15、运营单位不能有违背垃圾分类的言论、行为等现象存在。  |
|              | 16、运营单位作业期间不得聚众闲聊。  |
|              | 17、社区给运营单位使用管理的设施设备，运营单位不得擅自改变设施设备的使用功能，并负责设备设施的日常管理、维护、零星维修，因管理不善而造成损失的由运营单位负责，确认书终止时要按基本保持原样的状态交还社区。                    |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | 18、运营单位必须做好防疫物资口罩、消毒药水、防护服、面罩、测温枪、手套等物资的两个月的储备，并按时发放给员工。  |
|                                  | 19、运营单位必须按政府的疫情防控的要求，按时做好员工的健康检测，要对所有环卫工人做好日常测温和人员去向的登记。  |
|                                  | 20、运营单位必须按要求做好在职员工疫苗接种及汇总登记和上报工作。   |
|                                  | 21、运营单位必须按照疫情防控的要求，对特殊垃圾或其他需要作防疫措施处理的生活垃圾做好垃圾的分类收运。   |
|                                  | 22、运营单位必须做好公厕、站场、天桥、车辆设备等各项设施设备的消毒、消杀的防疫工作。   |
|                                  | 23、运营单位有责任协助社区核实和处理投诉事件，不得无故拖延。遇到交通事故或其它应急的投诉案件，运营单位须 30 分钟内到达现场，1 小时内处理完成，若运营单位 1 小时内未能处理完成的须向社区和报备。 |
|                                  | 24、运营单位有责任协助社区核实工作量，社区安排的各项工作、各类回复的案件和各类要求上报的资料要按时按质完成，不得弄虚作假。  |
|                                  | 25、各类交办的案件要按要求按时按质进行回复，并做好相关资料存档工作。   |
|                                  | 26、禁止发生环卫工人集体罢工或停工现象。   |
| 注：上述条款同样适用于园林绿化养护、排水井盖管理、路灯管理项目。 |   |

## 第二部分：社区园林绿化养护

### (1) 服务内容及要求：

#### 一、绿地养护：

总体质量标准：制定完善的养护技术方案，设有工种齐全和固定的养护队伍，养护到位、得当，达到黄土不露天，绿地总体景观好。

#### 1. 乔木

1.1 因水分管理不当造成植株出现萎蔫，每株扣 0.3 分；使用不符合植物生长要求的工业和生活废水等浇灌的，每宗扣 1 分。

1.2 施肥次数每年不少于 2 次，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.3 保持树穴土壤透水、透气性，无杂草，新植树木树穴符合规范，树木护树桩无倾斜、残缺、支撑不当，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.4 修剪次数每年不少于 2 次，造型乔木不少于 6 次，剪口直径大于 6cm 的植株剪口须做防腐处理的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.5 及时控制病虫害，被害植株不超过 3%，被害叶片不能超过植株总叶片总量的 1%，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.6 因病虫致死的植物，须进行土壤消毒或更换种植穴土壤方可进行补植，未能达到的，

每次（处）扣 0.3 分。

1.7 正常情况下长势差，出现明显黄叶、焦叶、卷叶，叶片有明显粉尘、灰尘，有枯枝、折损枝、过密枝未清理的，每株扣 0.3 分；由于养护不当或措施不力，导致树木倾斜度超过 8 度，每株扣 0.3 分。

1.8 萌芽枝、根蘖枝未及时清除的，每株扣 0.3 分。

1.9 树木死亡未及时清除与补植的（3 天内），每株扣 0.3 分，对已检查过要求更换或补种（如死亡或断桩、缺株）的树木，仍不按规定时间完成的，双倍扣分。

1.10 树下距树干 2 米范围内存在堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，没有采取相应保护措施的，每株扣 0.3 分。

1.11 树木遭受病虫害的危害或每年 11 月份前未及时涂白，每株扣 0.3 分。

1.12 树木要未要求进行涂白，树木涂白高度未达到 1.2 米，每株扣 0.3 分。

1.13 树木有钉挂物、悬挂物（非树身自有的），每株扣 0.3 分。

1.14 擅自对树木重度修剪，影响景观效果的，每株扣 0.3 分。

1.15 树木补植规格与原有树木规格不相符，每株扣 0.3 分。

1.16 植株生长不良，长势差，部分树干死亡，扣 0.5 分/株。植株重度残损，每株扣 0.3 分。

1.17 树穴土壤透水、透气性不良，有杂草并影响景观的，新植树木树穴规格不符合规范，每穴扣 0.2 分；支撑不当、支撑参差不整齐的，每株扣 0.2 分。

1.18 缺乏修剪或修剪不适当，未按《城市绿地养护管理技术规范》DB44/T268-1005）修剪的，每株扣 0.5 分；枝叶遮挡交通灯或交通指示牌或路灯的，每株扣 0.5 分。

1.19 树体腐烂或开口部位未及时剔除、消毒、封口处理的，每株扣 1.0 分。一般树木枝条的剪口直径大于 6cm 或珍稀树种的剪口大于 3cm 未作防腐处理的，每株扣 0.3 分。

1.20 每年对社区树木全面喷杀虫药不小于 2 次。

## **2. 灌木与木本地被、竹类、藤本、水生植物、草本花卉、草坪植物**

2.1 灌木生长旺盛，株型完整、丰满，开花适时，花繁叶茂，花后修剪合理、及时，绿化全面修剪每年不少于 4 次，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.2 木本地被植物生长旺盛，覆盖率达到 99% 以上；无杂草，无死株、缺株。花坛、花带及绿篱轮廓清晰、层次分明，整齐美观，无残缺，无杂草，修剪及时、得当，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.3 造型植物修剪及时，得当，线条齐整、圆滑、流畅。规则式种植的造型植物，形状、

体量一致；自然式种植的，形状和体量大小符合设计和景观的要求。藤本植物生长旺盛，开花适时，牵引得当、及时，覆盖率不低于 90%，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.4 水生植物生长旺盛，开花适时，生长范围符合景观要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.5 水分管理适宜，植株无萎焉，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.6 使用不符合植物生长要求的工业和生活废水等浇灌的，每宗扣 1 分。

2.7 观花灌木的施肥次数每年少于 4 次，地被植物、一般灌木少于 2 次，观花的挺水植物少于 1 次，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.8 施肥方法不正确，长势差，植株叶色差或叶片被灼伤的，每株或每平方米扣 0.3 分。

2.9 保持土壤透水、透气性，无杂草的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.10 植株无折损枝、病虫枝、枯枝叶、攀缠植物、残花，影响景观的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.11 木本地被植物覆盖率不低于 99%，藤本植物覆盖率不低于 90%的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.12 竹林生长旺盛、生长范围符合景观要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.13 藤本植物做到合理化牵引，开花适时，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.14 水生植物生长旺盛、开花适时、生长范围符合景观要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.15 植株无病虫害危害，被害植株不超过 3%，被害叶片不超过植株总叶片总量的 1%，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.16 因病虫致死的植物，须进行土壤消毒或更换种植穴土壤方可进行补植的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.17 植株老化、死亡、缺株或重度残损及时换种（3 天内），未能达到的，每次（处）扣 0.3 分，对已检查过要求更换或补种（如死亡或断桩、缺株）的苗木，仍不按规定时间完成的，双倍扣分。

2.18 草本花卉生长旺盛，株型匀称、完整美观，开花适时，花繁、色正，开花时覆盖率达到 95%以上，无杂草；花后需修剪的，修剪合理、及时，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.19 盛花时覆盖率达到 95%以上，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.20 残花、枯萎的黄叶和花蒂（梗）及时清除，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.21 宿根或球根花卉未根据种类特性及生长状况及时进行翻种更新，未能达到的，每次

(处)扣0.3分。

2.22 绿地平整,无积水,未能达到的,每次(处)扣0.3分。

2.23 随机目视抽检,杂草覆盖率超过1%的,高出地表面的杂草每平方米达10棵以上,或12厘米高的杂草超过1棵每10平方米,每10平方米扣0.3分。

2.24 杂草过多又无法净化或草坪衰老,须及时更新或重建,未能达到的,每次(处)扣0.3分。

2.25 及时修剪、有效控制草坪高度及修剪留茬高度,未能达到的,每10平方米扣0.3分。

2.26 手工拔草时须将目的草压实,未能达到的,每10平方米扣0.3分。

2.27 定期对草坪进行打孔作业或垂直切割,未能达到的,每10平方米扣0.3分。

2.28 对草坪进行切边,保持边界线清晰或不长出边界,未能达到的,每米扣0.3分(不足1米的按1米算)。

2.29 草坪常年绿色期不少于100天,每次修剪后全面复绿时间不超过15天,未能达到的,每次(处)扣2分。

2.30 补植规格与原有规格不相符,每株扣0.3分。

2.31 修剪产生的残留物(碎枝、碎叶)清理不干净,每宗扣0.3分。

2.32 黄土裸露并超出1平方米扣0.3分。

### **3.病虫害防治**

3.1. 病虫害防治应贯彻“预防为主,综合治理”的原则,未能达到的,每次(处)扣1分。

3.2 应建立病虫害的预测预报工作机制,制订长期和短期的防治计划,适时开展防治,未能达到的,每次(处)扣1分。

3.3 根据不同季节病害发生的可能性,每月喷施一到两次杀菌剂预防病害的发生,病虫害率小于5%,未能达到的,每次(处)扣1分。

3.4 应采取综合治理的对策控制鼠害,及时清理鼠类隐蔽的场所,清除种植容器中可供鼠类食用的食物,减少种植容器对鼠类种群的容纳量,对零星的鼠害,宜采用物理方法进行捕杀,当害鼠种群密度较高时,宜采用对人畜安全的化学杀鼠剂杀灭,未能达到的,每次(处)扣1分。

3.5 积极落实管辖范围内除四害及防治红火蚁工作,做到无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂、无蚊虫等孳生地,未能达到的,每次(处)扣1分。

### **二、清扫与保洁:**

1. 公园及绿地清扫保洁时间为6:00-21:00,上午前完成首次大扫,未能达到的,每次(处)

扣 0.5 分。其余时间巡回保洁，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2. 道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分：

| 果皮<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 纸屑、塑<br>膜<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 烟蒂<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 痰迹<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) | 污水<br>(m <sup>2</sup> /500<br>m <sup>2</sup> ) | 其它<br>(处/500<br>m <sup>2</sup> ) |
|----------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|
| ≤5                               | ≤5                                      | ≤8                               | ≤8                               | ≤0.5   | ≤2                               |

3. 绿地、园路铺装、园林设施等应保持清洁，干净无积水，无垃圾杂物、无鼠洞和蚊蝇孳生地等，发现鼠洞要随时堵塞，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

4. 绿地发现有垃圾的，绿地周边有卫生死角，垃圾没有日产日清，每次（处）扣 0.3 分。

5. 绿地发现有余泥、砖石、瓦碴的，每次（处）扣 0.3 分。

6. 绿地发现有粪便及动物尸体严重影响环境，每件扣 0.3 分。

7. 绿地用带刺铁线围边的，每宗扣 0.3 分。

8. 花架、亭、廊等园林建筑物应保持外观整洁，及时清除建筑物屋顶积落的枝叶、垃圾和自生的植物，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

9. 绿地设施无污垢、无乱涂乱画等城市“牛皮癣”，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

10. 归堆后的垃圾杂物和装载器具摆放在隐蔽的地方，绿化管养产生的废弃物和垃圾做到日产日清，不过夜，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

11. 园林水体应保持清洁，水质良好，水量适度，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

12. 人工水池的池壁应干净美观，控制好水的深度，及时清除杂物和湖面漂浮物，定时清洗水池，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

13. 经常清理排水沟，避免下雨天出现水浸现象，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

14. 园凳、果皮箱、洗手池等园林设施每天清洗一次，园灯、指示牌、沉沙井、明沟、围栏、井盖等随脏随保洁，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

15. 水体有非自然原因导致的下述物质：①凡能沉淀而形成令人厌恶的沉积物，②漂浮物，如碎片、浮渣、油类或其它一些引起感观不快的物质，③产生令人厌恶的色、臭味或浑浊度的物质，④对人类、动物或植物有毒性或不良生理反应的物质，⑤易孳生令人厌恶的水生生物，每次（处）扣 0.3 分。

### 三、管理制度及特别规定：

1. 禁止焚烧树枝树叶、垃圾及其他杂物，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

2. 禁止搭建棚舍，禁止擅自摆摊设点，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

3. 禁止随意堆放物料、拉绳挂物，禁止在树上、绿篱上晾晒衣物等物品，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

4. 沟渠畅通、无垃圾积聚，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

5. 绿地应整洁完好，如发现变形、下沉或危及游人时，应局部围闭暂停开放，需以书面形式向城市运维报告，未及时消除或采取防范措施，每次每处扣 1 分。

6. 保持灌溉设施完好，正常使用，无漏水，灌溉设施漏水，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

7. 亭、廊、榭、阁等园林设施，未经批准，不得擅自改变其用途，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

8. 未经城市运维批准，不得经营商业性质的广告，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

9. 办公场所要干净整洁，仓库内的生产资料、农药、化肥、应急物资等存放有序，做到有标记。员工的单车摩托车按指定地点存放，增接电器设施符合安全用电要求，要保持环境的清洁卫生，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

10. 劳动工具必须整洁，并做到定点摆放，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

11. 做好绿地消杀除四害工作，每月不少于两次，并做好记录，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

12. 施肥、喷洒农药、乔木修剪等大范围作业必须预早报城市运维和第三方质量监督单位审核后方可实施。

13. 项目实施期间须如实提供管理资料及工作记录，报送各作业片区养护计划、管理制度、应急预案、质检记录、巡查日志、工作总结、人员机械情况表等资料，所报资料不得弄虚作假。

14. 项目实施期间必须当月 10 日前制定并上报次月各类专项养护管理工作计划，针对城市运维提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显。同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报城市运维和第三方质量监督单位备案。

15. 机械使用过程中未对施工现场进行围合和标示的，每次扣 0.5 分；公园内施工没有对工地进行合适的围蔽和设置警示的，每例或每宗扣 0.5 分。

16. 截除较大的树枝、或砍伐清除枯死的树体或大树移植时，未采取必要的安全措施、未按照操作程序作业的，每项扣 2.0 分。

17. 台风及寒潮来临前未做好对应防御措施的扣 0.5 分；因此而造成损失的扣 2.0 分。

18. 风暴过后清理阻碍交通或影响观瞻的树体或枝叶，对倒伏、受损的，未及时扶正、支撑，

扣 0.5 分/株。

19. 在绿地、树木保护范围内堆放物料、损坏表土层和改变地表高层；倾倒排放有毒有害物质、倾倒垃圾和焚烧物料；栽植缠绕古树名木的藤本植物的；在公园绿地、树木保护范围内有吊挂、缠绕杂物或晾晒的，在树上刻划，钉铁钉，以树承重或就树搭建的，每株或每平方米或每处扣 1.0 分，古树名木每株每项扣 2.0 分。

20. 古树名木要按照相关规定和要求进行管养，未能达到的每株扣 2.0 分。

21. 其他不符合国家、省、市有关园林绿化管理规定或养护规范的情况，每项或每宗或每处扣 1.0 分。

### **第三部分：社区排水井盖管理与维护**

1、负责对社区内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。

2、每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。

3、对社区内的各类井盖设施进行维护中，要求所更换的井盖包括沙井底座修复，原则上与原有的材质一致，需要更改材质的，需经社区同意，井盖质量要符合国家相关标准。如损坏、缺失井盖的属非标准规格的，可用 15mm 厚的钢板代替。

4、要求落实好井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。

5、针对投诉反映或巡查发现的存在问题，处理时间不得超过 1 小时，并在 48 小时内处理完成并做好记录回复。

6、各类调查、验收表格必须如实填写，并积极配合社区做好日常管理资料的搜集积累工作。

7、社区排水井盖管理与维护：

（1）服务内容及要求：

1)、一小时内处理缺失检查井盖及收水格栅。

2)、48 小时内恢复缺失井盖、格栅原状。

3)、未经同意，不得更换井盖、格栅不符合原有材质或同等质量的材质与尺寸。

4)、更换井盖过程中须落实安全防护措施。

5)、详细如实填写各类作业记录。

（2）月检质量验收标准：

- 1)、一小时内未作处理缺失检查井盖及收水格栅，每次扣 0.1 分。
- 2)、48 小时内未恢复缺失井盖、格栅原状，每次扣 0.1 分。
- 3)、未经同意，更换井盖、格栅不符合原有材质或同等质量的材质与尺寸，每次扣 0.1 分。
- 4)、更换井盖过程中未落实安全防护措施的，每次扣 0.2 分。
- 5)、不详细如实填写各类作业记录，每次扣 0.2 分。

#### 第四部分：社区公共照明设施管理与维护

1、负责社区内的公共照明系统的灯具、光源电器部分、控制箱、电缆井盖、光源部分与供电主线（街线）间的导线等的管理与现状维护，及时更换损坏的灯泡、镇流器、灯头灯座、灯具、导线、绝缘子、触发器、线井井盖及控制箱配件等，并负责因被盗及各种原因造成损坏的修复，修复工作要在 24 小时内完成。

2、组织路灯管理专业人员落实日常的巡查与检修、亮灯率要求达 97%以上。

3、在修复更换照明系统设施或电器元件时，要求相关技术指标不低于原有设施或电器元件的技术标准，对外观有要求的部分，新换的设施或电器元件要求与原有设施或电器元件外观相同或相仿并达国标安全标准。

4、自觉接受社区的管理，对一些特殊任务应积极配合，主动完成。

5、必须配备实施本项目的专业技术人员和专用器材，安排不少于 1 名具有执业资格的电气专业人员。

6、应做好日常维护、保养记录的统计汇总，并有责任按社区的要求，完善日常的管理资料，并定期报送社区。

7、社区公共照明设施管理与维护：

(1) 服务内容及要求：

| 序号 | 项目    | 检查内容  |
|----|-------|---|
| 1  | 亮灯率   | 亮灯率 97%为合格。                                 |
| 2  | 设施完好率 | 灯具、灯罩、多头灯饰；电缆井盖、控制箱。树木不遮挡路灯灯光等。             |
| 3  | 材料合格率 | 维修材料要求技术指标不低于原有材料、配件的技术标准，并达国标安全标准，外观相同或相仿。 |
| 4  | 亮灭灯准确 | 晚上无序熄灯；<br>白天无序亮灯。                          |



|   |         |   |
|---|---------|---|
| 5 | 安全操作合格率 | 安全制度、安全学习、安全规定操作、控制箱必须上锁、作业时必须两人同时持证上岗作业。 |
|---|---------|---|

(2) 月检质量验收标准

| 序号 | 项目      | 检查内容、扣分标准  |
|----|---------|--|
| 1  | 亮灯率     | 亮灯率合格 97%，97%—90%不合格扣 1 分，90%以下不合格扣 3 分。检查亮灯盏数。  |
| 2  | 设施完好率   | 设施完好率合格 97%，97%以下不合格具体扣分如下：<br>缺灯具一个扣 0.3 分，灯罩缺少或破损一盏扣 0.2 分。多头灯饰有折断或损坏扣 0.2 分。电缆井盖破损一个扣 1 分。配电箱不清洁，不整齐一台扣 0.2 分，配电箱内各元器件接触不良或缺损一处扣 0.5 分。 |
| 3  | 材料合格率   | 维修材料要求技术指标不低于原有材料、配件的技术标准，并达国标安全标准，外观相同或相仿，配件不符合要求一处扣 1 分。   |
| 4  | 故障修复及时  | 故障修复及时，检查每月的维护资料及每月以来检查人员的随机抽查资料和城市运维任务书的完成情况。每发生一次超期修复故障扣 1 分。<br>一般故障 4 小时内修复，线路电器短路故障 8 小时内修复。  |
| 5  | 亮灭灯准确   | ±10 分钟（每组扣 0.5 分），±20 分钟（每组扣 1 分）。   |
| 6  | 安全操作合格率 | 缺安全制度一项扣 1 分，缺安全学习一项扣 0.5 分，违反安全规定操作一次扣 1 分。控制箱必须上锁，如发现没有上锁，一次扣 1 分。作业时必须两人同时持证上岗作业，未能达到的，一次扣 1 分。   |

## 第三部分 投标人须知

## 投标人须知前附表

| 序号              | 事项              | 主要内容  |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
|-----------------|-----------------|---|----|------|------|--|----------|------|------------|------|----------------|-------|-----------------|-------|
| 1               | 预算金额            | ¥29064183.93 元  |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 2               | 投标最高限价          | ¥23251347.14元   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 4               | <b>投标保证金要求</b>  | 本项目不需要交纳投标保证金。  |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 5               | <b>代理服务费</b>    | <p>中标人应按要求和规定的金额在收到中标通知 3 日内向采购代理机构交纳中标服务费。中标人中标后根据采购代理机构发出的《中标服务费收费通知书》要求支付中标服务费。凭中标服务费发票或缴款证明材料到采购代理机构指定地点领取《中标通知书》。</p> <p>中标服务费币种为人民币。收费按《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]（1980）收费标准进行计算。</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。</p> <p>（2）《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]（1980）收费标准如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">费率</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金额</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100 万元以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~500 万元</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500 万元~1000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000 万元~5000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>（3）以上标准计算得出的金额为本项目的中标服务费金额。</p> | 费率 | 服务招标 | 中标金额 |  | 100 万元以下 | 1.5% | 100~500 万元 | 0.8% | 500 万元~1000 万元 | 0.45% | 1000 万元~5000 万元 | 0.25% |
| 费率              | 服务招标            |   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 中标金额            |                 |   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 100 万元以下        | 1.5%            |   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 100~500 万元      | 0.8%            |   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 500 万元~1000 万元  | 0.45%           |   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 1000 万元~5000 万元 | 0.25%           |   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 6               | <b>统一结算币种</b>   | 均不计息，以人民币元结算。   |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 7               | <b>投标有效期</b>    | 投标有效期为提交投标文件截止时间起满 90 日历日。投标有效期不足的投标，将被视为无效投标。  |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |
| 8               | <b>有关资质、荣誉证</b> | （1）投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须  |    |      |      |  |          |      |            |      |                |       |                 |       |

|    |                     |  |
|----|---------------------|--|
|    | <b>书有效期要求</b>       | 有效；<br>（2）如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；<br>（3）如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。<br>（4）有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。<br>（5）采用电子化采购的项目，电子投标文件提交的资质、荣誉证书、合同等资料或证明材料，均应提交其正本原件的扫描件。 |
| 9  | <b>投标文件数量</b>       | 电子投标文件一份   |
| 10 | <b>评审方法</b>         | 综合评分法  |
| 11 | <b>中标候选人推荐家数</b>    | 1家   |
| 12 | <b>中标人数量</b>        | 1家   |
| 13 | <b>有效投标人家数</b>      | 3家。此人数约定了开标与评标过程中的最低有效投标人数量，当数量不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。   |
| 14 | <b>现场考察或者开标前答疑会</b> | 不举行  |
| 15 | <b>有效通知载体</b>       | 本项目相关信息和内容一经在项目公告网站发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。<br>投标人须及时登录相关网站获取与本采购项目相关的所有信息。   |
| 16 | <b>询问受理方式</b>       | 供应商将询问函（格式附后）填写完整并盖章，到招标人或采购代理机构处现场提交，也可以邮件方式进行。   |
| 17 | <b>质疑受理方式</b>       | 授权代表携带书、身份证明文件及质疑函（格式附后），到招标人或采购代理机构处现场提交，上述资料均需供原件。通过传真、电话等其他方式提交的质疑材料均不予受理。<br>质疑联系方式：中达安股份有限公司；<br>联系电话：0757-86770128；  |

|    |                    |   |
|----|--------------------|---|
|    |                    | <p>联系地址：佛山市南海区桂城街道夏南路 58 号方舟一号 1 座 2 栋 906。</p>   |
| 18 | <p><b>注意事项</b></p> | <p>一、投标人获取招文件后，应仔细阅读及附的全部内容，招标文件与附（如有）具同等效力。</p> <p>二、投标人在投标截止时间前，应随时查看有关该项目招标文件的澄清（答疑）、补充、修改内容。招标文件的澄清（答疑）、补充、修改内容不一致时，以最后发出的为准。招标文件的澄清修正内容将在项目公告网站发布更正公告，当澄清修正涉及项目重要内容或影响投标文件编制时，将在交易系统发布招标文件的最新版本（澄清文件），投标人需按照更正公告要求重新下载最新的澄清文件并重新编制投标文件，否则其后果由投标人自负。</p> <p>三、投标人应在遵循招标文件各项规定和要求的前提下，编制投标文件。编制投标文件时，应注意：</p> <p>（1）投标文件必须满足招标文件中的实质性要求和条件。投标文件的所有否决性条款已在招标文件中集中载明，若出现其中任何一个情形的，其投标将会被否决。</p> <p>（2）投标人对招标文件有不明确之处，应登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，进入“项目询问/质疑”，填写相关信息，并将询问函及相关证明材料按综合平台要求进行提交，并查询和打印询问受理回执。</p> <p>（3）本招标项目采用电子招投标，请务必按相关要求编制投标文件，有疑问的可通过招标文件载明的联系方式进行技术咨询。因投标文件编制不规范导致投标文件内容无法成功上传的，该投标文件将被视为无效投标文件。</p> <p>（4）投标文件中需签字、盖章的，投标人应按要求签字、盖章。未对电子文件进行数字证书加密的，以及对投标文件进行加密但在开标会规定的时间内没有进行解密的，开标会现场将作为不予受理的投标文件处理。</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>(5) 投标文件中，除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见“投标文件格式”。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。</p> <p>(6) 投标人应及时维护、更新交易平台采购供应商诚信库的相关信息及资料，确保其真实性、有效性。因投标人未及时维护、更新数据库内信息造成的后果，由投标人自负。</p> <p>(7) 投标人应按招标文件要求制作投标文件，并对投标文件进行盖章（电子签章）。电子投标文件必须有数字证书签名方为合法的投标文件。</p> <p>(8) 投标文件的组成与制作要求：</p> <p>a. 投标人必须使用交易系统专用工具编制电子投标文件，进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。</p> <p>b. 投标文件所使用的公章必须为单位法定名称章，不能以其它业务章或附属机构章代替。电子投标文件中组成的每份文件应按照投标文件制作工具要求加盖电子签章，其效力涵盖整份文件，签章不应加盖在文件中有超链接的地方，否则造成超链接无法打开的后果，由投标人自行承担。</p> <p>四、电子投标文件的递交操作注意事项：</p> <p>(1) 投标人须在提交投标文件截止时间前，使用制作该投标文件的CA数字证书通过交易系统成功完整上传加密的电子投标文件。上传后必须打印回执单作为网上递交投标文件的凭证。为防止网络阻塞，建议投标人在规定时间内尽早上传电子投标文件。</p> <p>(2) 备用电子投标文件应为通过“佛山电子投标文件制作软件”生成的非加密文件，文件类型为“佛山（新）非加密投标文件”。备用电子投标文件须以U盘或者光盘为载体（U盘、光盘须无毒并可正常打开），使用一个密封封套进行包装，并在封套上注明“备用电子投标文件”字样；在封套的封口处必须加盖投标人公</p> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>章或授权代表签名。投标人必须保证包装密封封口牢固可靠且不会出现松脱、开裂，否则由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(3) 加密电子投标文件和备用电子投标文件内容应当一致，如果出现不一致时，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(4) 交易系统接入国家授时中心发布的时间戳，并为网上招标投标活动提供时间戳。投标人应当合理安排投标文件的提交时间，确保在招标文件载明的投标截止时间前完成递交，递交时间以交易系统成功接收的时间为准。</p> <p>(5) 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。</p> <p>(6) 投标人在招标文件载明的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件。投标文件以投标截止时间前最后一次上传至交易系统的投标文件为准。</p> <p>(7) 投标人应保证在交易系统上传的电子投标文件不超过 500 MB, 否则出现因投标文件过大而造成不能正常开标、评标等情况的，其后果由投标人自行承担。</p> <p>(8) 投标人在交易系统上传电子投标文件的同时，应保证投标文件中不含病毒或者其他恶意程序。</p> <p>(9) 下列情形视为投标文件未送达：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. 至递交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；</li><li>b. 投标文件损坏或格式不正确的；</li><li>c. 未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。</li></ul> <p>(10) 拒绝接受参与投标的情形：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. 以邮寄、电报、电话传真形式参与投标；</li><li>b. 未按要求在投标截止时间前成功上传电子投标文件的；</li><li>c. 投标文件未按要求进行数字证书加密或电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；</li><li>d. 电子投标文件中含有病毒或者其他恶意程序的；</li></ul> |
|--|--|

|    |                 |  |
|----|-----------------|--|
|    |                 | <p>e. 迟于投标截止时间递交的投标文件。对于迟交的投标文件，采购代理机构将拒收或退回在其规定的投标截止时点之后收到的任何投标文件。</p> <p>五、由于电子标已固化格式，如未有节点上传相关证明材料的。各投标人自行上传相关证明材料至投标文件中即可。不按顺序提交相关证明材料或投标文件指引页码不正确的，不构成无效投标。</p> |
| 19 | <b>监督管理单位信息</b> | <p>单位名称：佛山市南海区桂城街道农业农村办公室</p> <p>联系人：谭小姐</p> <p>联系电话：0757-81813825</p> <p>联系地址：广东省佛山市南海区南港路 10 号</p>   |



## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本采购文件适用于投标邀请函中所述项目的采购。本次采购参照的主要法律法规为《中华人民共和国民法典》及其他相关法规。

### 2. 定义

2.1 代理机构：是指**中达安股份有限公司**，是根据采购人的委托，依法组织实施整个采购活动。代理机构不以任何身份出任评审委员会成员。

2.2 采购人（招标人）：是指**佛山市南海区桂城街道平西社区平西经济联合社**。

2.3 投标人（供应商）：指接受本次采购活动投标邀请，并按要求递交了投标文件的法人或者其他组织、自然人。

2.4 中标人：是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.5 交易系统：本文特指佛山市公共资源交易信息化综合平台（简称“交易综合平台”），包括采购文件和投标文件制作专用工具、交易平台采购供应商诚信库等。

2.6 电子投标文件：本文是指使用交易中心提供的投标文件制作专用工具制作的投标文件。

2.7 电子签名和电子签章：是指依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

2.8 产品制造商：是指符合行业的生产专业技术条件及标准，能独立承担主体设备或核心技术的设计与生产安装，具备品质检测技术及手段，并具有完善可靠的售后服务的生产性经营企业。

2.9 采购（招标）文件：是指包括项目公告、公开采购文件以及公开采购文件的补充、变更和澄清等一系列文件。

2.10 采购（招标）过程：是指从采购项目信息公告发布起，到中标结果公告止，包括采购文件的发布、开标、评标、澄清等各个程序环节。

2.11 实质性响应：是指符合采购文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款为带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。

2.12 重大偏离或保留：是指影响到采购文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其他投标人的公平竞争地位。

2.13 轻微偏离：是指投标文件能够实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。它包括负偏离(劣于)和正偏离(优于)。

2.14 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。依据相关进口产品管理规定，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。(本项目不适用)

2.15 佛山市：是指包括禅城区、南海区、顺德区、高明区、三水区共五个行政辖区。

2.16 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日(天)及北京时间。

### **3. 合格的货物和服务**

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合采购文件要求的货物等。供应商综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素。货物必须是其合法生产的符合货物来源地有关标准要求的货物，并满足采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象，“合格的服务”是指供应商按采购文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方(或企业)标准(如有)的规定或规范要求，向采购人提供满足采购文件规定的需求或特定目标的服务。

3.3 投标人须保证，采购人在中华人民共和国接受和使用投标人所提供服务的全部或任何一部分时，或者在享有合同的全部或部分权益时，免受第三方以侵犯其合法权益(例如侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权等)而提出的任何求偿责任起诉。否则，投标人须承担采购人与此相关的一切损失(包括且不限于：诉讼费、律师费、经裁定由采购人承担的任何费用、导致采购人需重新采购所产生的一切费用及时间费用损失等)。

### **4. 投标费用**

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.1 中标人必须按规定向代理机构交纳采购代理服务费。采购代理服务费金额缴交方式及时间详见“投标人须知前附表”内容。

## **二、采购文件**

## 5. 采购文件的构成

5.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 投标邀请函
- (2) 采购项目内容
- (3) 投标人须知
- (4) 合同书格式
- (5) 投标文件格式
- (6) 评审细则

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

5.3 采购文件是编制投标文件、评标、定标及中标后签订合同的重要依据。

## 6. 采购文件的现场考察、答疑

6.1 采购人或者代理机构可以在采购文件提供期限截止后，组织已获取采购文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

6.2 关于本项目是否组织现场考察或者召开开标前答疑会的情况详见《投标人须知前附表》的“现场考察或者开标前答疑会”内容。

6.3 任何要求对采购文件进行答疑的投标人，均应以书面形式在公示期间或者自公示期满之日起七个工作日内通知**中达安股份有限公司**。**中达安股份有限公司**将组织采购人对投标人所要求答疑的内容均以网上公告形式予以答复。必要时，将组织相关专家召开开标前答疑会，并将会议内容以网上公告的形式发布（答复中不包括问题的来源）。

6.4 投标人在规定的时间内未对采购文件提出疑问的，将被视为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 7. 采购文件的澄清或者修改

7.1 采购人或者代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改内容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采购文件的组成部分。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响采购文件编制的,采购人或者代理机构在提交投标文件截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人;不足 15 日的,采购人或者代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 各投标人应随时关注本项目信息,对已发布澄清修正的项目应及时查看更正公告。

7.4 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改(更正/变更)的内容为采购文件的组成部分,修改后的内容一经在项目公告网站和交易系统发布,视作已送达所有投标人,并对供应商具有约束力。

### **三、投标文件的编制**

#### **8. 原则**

8.1 投标文件所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则,对弄虚作假或违背诚信的违法行为,应承担相应的后果及法律责任。

8.2 无论采购结果如何,投标人自行承担因参加本次投标而发生的一切费用。采购人或者采购代理机构对投标人及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

8.3 投标文件中,除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外,其他内容均以电子文件编制,其格式要求详见“投标文件格式”。如因不按要求编制所引起系统无法检索、读取相关信息时,其后果由投标人承担。

8.4 投标人应及时维护、更新交易系统中企业信息数据库的相关信息及资料,确保其真实性、有效性。因投标人未及时维护、更新数据库内信息造成的后果,由投标人自负。

8.5 投标人应按采购文件要求制作投标文件,并对投标文件进行盖章(电子签章)。电子投标文件必需有数字证书签名方为合法的投标文件。

#### **9. 投标文件编制**

9.1 投标人应按采购文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任,并无条件接受采购人和监督管理机构对其中任何资料进行核实(核对原件)的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的,应当书面知会代理机构,并书面报告监督管理机构。投标人如发现自身资料被盗用或复制,应遵循法律途径解决,追究侵权者责任。对同一份投标文件中出现多家投标供应商名称的,评标委员会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

9.2 投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等，并按照采购文件的要求编制投标文件。若投标人不按照采购文件要求编制投标文件，由此产生的风险由投标人自己承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

9.3 投标文件中，除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见“投标文件格式”。如因不按要求编制而引起系统无法检索，读取相关信息时，其后果由投标人承担。

9.4 投标人应及时维护、更新交易平台采购供应商诚信库的相关信息及资料，确保其真实性、有效性。因投标人未及时维护、更新数据库内信息造成的后果，由投标人自负。

9.5 投标人应按采购文件要求制作投标文件，并对投标文件进行盖章(电子签章)。电子投标文件必须有数字证书签名方为合法的投标文件。

## 10. 投标文件的组成与制作要求

10.1 投标人必须使用交易系统专用工具编制电子投标文件，进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

10.2 投标文件所使用的公章必须为单位法定名称章，不能以其他业务章或附属机构章代替。电子投标文件中组成的每份文件应按照投标文件制作工具要求加盖电子签章，其效力涵盖整份文件，**签章不应加盖在文件中有超链接的地方，否则造成超链接无法打开的后果，由投标人自行承担。**

10.3 投标人为分公司不具备法人资格的，须另行提供法人出具的授权书。

10.4 投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效；如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止日当日或已办理延期手续；如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。

10.5 投标文件的制作、不同文字文本的释义均以简体中文文本为准，重要的外文资料须附有中文译注。

10.6 投标人必须按采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除采购文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

## 11. 投标报价

11.1 任何报价是以投标人可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内。

11.2 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。

11.3 在投标时间截止后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标人的唯一依据。

## 12. 联合体投标(本项目不适用)

12.1 除非投标邀请中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：

(1) 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在本项目同一合同项下投标，也不得组成新的联合体参加本项目同一合同项下的投标。

(2) 若投标准入条件允许两个以上的法人组成一个联合体投标时，联合体各方均须符合采购法规相关法定条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

(3) 联合体投标的，必须由联合体主体方提交投标保证金，以主体方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

## 13. 投标保证金(本项目不适用)

13.1 投标保证金：对约定需要交纳投标保证金时，投标人须按采购文件要求交纳。

(1) 投标保证金的交纳金额、形式和时间要求详见采购文件第三部分投标人须知“投标人须知前附表”。

(2) 投标人应按采购文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人未按采购文件规定交纳投标保证金的，其投标无效。

(3) 保证金必须以投标人(或联合体主体方)的名义汇入，不接受个人或其他主体单

位代为缴交。

(4) 投标保证金的退还：

① 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后 5 个工作日内退还。

② 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

③ 中标供应商的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

(5) 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

① 提供虚假材料谋取中标、成交的。

② 投标人在采购文件规定的投标有效期内撤销其投标。

③ 中标后，无正当理由放弃中标资格。

④ 中标后，无正当理由不与采购人签订合同。

⑤ 法律法规和采购文件规定的其他情形。

#### 14. 投标有效期

14.1 投标有效期时间规定详见《投标人须知前附表》内容。在此有效期内未经采购代理机构同意，投标文件的一切内容和补充承诺均持续有效且不予改变。

14.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

14.3 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金(如有)的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

#### 四、投标文件的递交

15.1 投标人须在提交投标文件截止时间前，使用制作该投标文件的 CA 数字证书通过交易系统成功完整上传加密的电子投标文件。上传后必须打印回执单作为网上递交投标文件的凭证。为防止网络阻塞，建议投标人在规定时间内尽早上传电子投标文件。

由于电子标已固化格式，如未有节点上传相关证明材料的。各投标人自行上传相关证明材料至投标文件中即可。不按顺序提交相关证明材料或投标文件指引页码不正确的，不构成无效投标。

15.2 备用电子投标文件应为通过“佛山电子投标文件制作软件”生成的非加密文件，文件类型为“佛山(新)非加密投标文件”。备用电子投标文件须以U盘或者光盘为载体(U盘、光盘须无毒并可正常打开)，使用一个密封封套进行包装，并在封套上注明“备用电子投标文件”字样；在封套的封口处必须加盖投标人公章或授权代表签名。投标人必须保证包装密封封口牢固可靠且不会出现松脱、开裂，否则由此产生的一切后果由投标人自行承担。

15.3 加密电子投标文件和备用电子投标文件内容应当一致，如果出现不一致时，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

15.4 交易系统接入国家授时中心发布的标准时间，并为网上招标投标活动提供时间戳。投标人应当合理安排投标文件的提交时间，确保在采购文件载明的投标截止时间前完成递交，递交时间以交易系统成功接收的时间为准。

15.5 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

15.6 投标人在采购文件载明的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件。投标文件以投标截止时间前最后一次上传至交易系统的投标文件为准。

15.7 投标人应保证在交易系统上传的电子投标文件不超过500MB，否则出现因投标文件过大而造成不能正常开标、评标等情况的，其后果由投标人自行承担。

15.8 投标人在交易系统上传电子投标文件的同时，应保证投标文件中不含病毒或者其他恶意程序。

15.9 下列情形视为投标文件未送达：

- (1) 至递交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的。
- (2) 投标文件损坏或格式不正确的。
- (3) 未使用最新发布的采购文件制作投标文件的。

15.10. 拒绝接受参与投标的情形：

- (1) 以邮寄、电报、电话传真形式参与投标。
- (2) 未按要求在投标截止时间前成功上传电子投标文件的。
- (3) 投标文件未按要求进行数字证书加密或电子签章，或电子签名或电子签章不完整的。



(4) 电子投标文件中含有病毒或者其他恶意程序的。

(5) 迟于投标截止时间递交的投标文件。对于迟交的投标文件,采购代理机构将拒收或退回在其规定的投标截止时点之后收到的任何投标文件。

## 五、开标、评标定标

### 16. 开标会

16.1 采购代理机构按采购文件规定的时间和地点(详见《第一部分投标邀请函》内容)组织主持开标会,邀请投标人、采购人等有关代表参加。

16.2 投标文件解密时间为公布投标人名单后 30 分钟以内。

16.3 投标人须在前款规定时间内,使用生成投标文件的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密,逾期未解密的投标文件将退回。

16.4 投标文件解密时间截止后,采购代理机构通过电子开标系统自动导入投标人已成功解密的投标文件,自动记录投标保证金缴纳情况(如有),投标文件提交及解密情况。

16.5 如因投标人丢失、损坏 CA 数字证书、CA 数字证书已过有效期等自身原因造成投标文件不能在规定时间内成功解密的,其后果由投标人自行承担。因投标人原因造成投标文件无法导入或无法完整导入电子开标系统的,均作无效投标处理。

16.6 采购代理机构通过开标系统对投标人解密后的投标人名称、开标一览表内容、投标文件递交情况、投标保证金缴纳情况(如有)和解密情况进行公布。开标结束后投标人可登录交易系统查看开标情况及《开标记录表》内容。

16.7 投标人所提交的响应文件完成解密后,无论其中标与否都不退还。

**16.8 备用电子投标文件使用情形:投标文件解密失败的,或解密后投标文件无法导入或无法完整导入电子开标系统的,按采购文件约定,将使用投标人递交的备用电子投标文件继续开标与评审。(上述第 16.5 点所列情形除外)**

16.9 有下列情形之一的,导致系统无法正常运行,或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时,经采购人同意,应暂停或终止本项目采购活动:

(1) 因互联网中断、停电、病毒入侵、不可抗力等非可控因素,导致交易系统不能正常运行的。

(2) 服务器等硬件设备发生故障无法访问网站或无法使用交易系统的。

(3) 交易系统软件或数据库出现错误,不能进行正常操作的。

(4) 交易系统出现安全漏洞导致泄密的。

(5)有关法律、法规规定的其他情形。

16.10 若出现上述第 16.9 点的情形而又不能及时解决的，经采购人同意，采取以下处理办法：

(1)宣布项目暂停，并通知供应商，待交易系统或网络故障排除后，重新恢复暂停的项目。

(2)宣布终止该项目在交易系统运行程序，并通知采购人重新组织招标。

#### 16.11 开标异议

(1)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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(2)投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

### 17. 评标委员会的组成及评审工作要求

17.1 代理机构根据项目的特点和专业技术要求依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表（如有）和评审专家组成，其中评审专家应当从广东省综合评标评审专家库中随机抽取。

17.2 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在宣读投标人名单及评标纪律后主动提出回避：

- (1) 是投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 是该投标人的项目主管部门或是该投标人的行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

#### 17.3 评标原则

(1) 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以采购文件和投标文件为评标的基本依据，并按照采购文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

(2) 具体评标事项由评标委员会负责，并按采购文件的规定办法进行评审。

20.4 评审期间，采购人、评标委员会不得对采购文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。

17.5 各方当事人、专家成员如对采购文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。

#### 17.6 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

#### 17.7 评标应遵守下列评标纪律：

(1) 评标情况不得私自外泄，有关信息由代理机构统一对外发布。

(2) 对代理机构或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照采购文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 17.8 关于评标责任

(1) 评委应在其书面评审意见上签字确认；

(2) 评标委员会成员不得参加开标活动。

17.9 本项目通过交易系统查看电子采购文件和投标文件，并按采购文件规定对各投标文件进行评审。

### 18. 资格审查及评标依据

18.1 投标文件涉及的投标人资质、业绩、证照、人员等内容资料要求从企业信息数据库中获取的，以投标人在企业信息数据库中登记的数据及内容为准。对评审部分内容在企业信息数据库中暂未有该信息登记的(如社保证明等)，投标人应按照采购文件要求在制作投标文件时上传。

18.2 采购人、评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交投标文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不接受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

## **19. 电子评标的应急措施**

19.1 开标结束后，因交易系统出现故障无法评标时，经监督管理机构或相关管理部门确认后，暂停评标活动，等待故障排除后继续评标；如故障无法排除，由采购代理机构或采购人报监督管理机构作出处理，或者由交易中心报相关管理部门作出处理。

19.2 采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

## **20. 评审流程与相关事项**

20.1 详见《评审标准与方法》内容

## **六、评审结果确定**

### **21. 确定评审结果**

21.1 代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

21.2 采购人应当自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定标规则确定中标人。

21.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按规定确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按定标规则确定中标人。

### **22. 中标通知**

22.1 代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定媒体上公告中标结果，并同时向中标人发出中标通知书。不在中标名单之列者即为落标人，代理机构不再以其他方式另行通知。

22.2 《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

22.3 中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。否则，应当依法承担相应的法律责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

### **23. 代理服务费**

23.1 代理服务费有关规定 详见《投标人须知前附表》内容。

### **24. 合同签订**

24.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照采购文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订合同。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

24.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件,且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

24.3 中标人应按照《中标通知书》的要求与采购人签订合同,如拒绝或拖延签订合同,应承担违约责任和经济赔偿,同时其投标保证金不予退还。

24.4 采购文件、投标文件、相关澄清材料及来往确认文件,均作为合同订立和裁定争议的依据,对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时,一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提,均以采购代理机构的理解判断为准。

24.5 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下,合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。

24.6 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》,履约期间有违约过错的一方,须承担相应的责任。

## 七、询问与质疑

### 25.1 询问

供应商对采购活动事项(磋商文件、采购过程和成交结果)有疑问的,可以向采购人或采购代理机构提出询问,采购人或采购代理机构将及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。询问联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。受理方式详见《投标邀请函》中“询问受理方式”内容。(询问函格式可参考《询问函格式》内容)

### 26. 质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指:

- (1) 对采购文件提出质疑的,为获取采购文件之日或者采购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。

26.2 质疑函应当包括下列主要内容:

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;

(2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4) 提出质疑的日期。

26.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.4 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。（本项目不适用）

26.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报监督管理机构依法处理。

26.6 质疑联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。（质疑函格式可参考附件《质疑函格式》）

## 27. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。联系方式详见“第三部分投标人须知”的“投标人须知前附表”中“监督管理机构”内容。（投诉函格式可参照附件《投诉函格式》）

## 28. 列入不良行为记录或违规处罚的适用情形

### 28.1 列入不良行为记录或违规处罚的适用情形

(1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

(2) 投标人上传的电子投标文件中包含病毒或者其他恶意程序对交易系统进行破坏的，向采购人上级管理部门报备并由管理部门依法依规对其进行相应的处罚；

(3) 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息；

(4) 在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；

(5) 恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；

(6) 投标人之间互相串通投标或与采购人串通投标；

(7) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，拒绝或不按期签订合同，违背投标承诺和拒绝、拖延履行合同义务；

(8) 擅自将合同项目或主体关键性合同义务分包转让他人；

(9) 获中标候选通知或公示后，无法如期按采购人要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料；

(10) 违反采购法规，违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则，扰乱了采购程序；

(11) 提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录。

## **29. 终止采购**

29.1. 如发生终止采购的情况，采购人或者代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取采购文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告管理部门。已经收取投标保证金的，将在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的投标保证金（全额无息）。

## **30. 质疑受理机构及联系方式**

质疑受理机构名称：中达安股份有限公司

质疑受理机构地址：佛山市南海区桂城街道夏南路58号方舟一号1座2栋906

质疑受理联系人：陈先生

质疑受理机构电话：0757-86770128（工作/接收时间：8:30-17:00）

电子邮箱：zdagfgs@163.com

附件：

### 询问函格式

关于（采购人）的社区市政管理一体化服务项目的询问函

（可根据询问事项增加或删除）

采购人名称/采购代理机构：

我单位已报名并准备参与社区市政管理一体化服务项目项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的  
投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提  
出询问。

一、\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（单位公章或自然人签章）

法定代表人（授权代表）：

地址：                    邮编：

电话：                    传真：

项目联系人：            联系电话：

年 月 日



## 质疑函格式

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

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。

## 投诉函格式

### 投诉书

投诉人：\_\_\_\_\_法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_

委托代理人姓名：\_\_\_\_\_职业：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人：\_\_\_\_\_法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_

我公司参加了\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日被投诉人组织的（采购人）**桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目**（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件、采购过程、中标（成交）结果）损害了我公司权益，对此，我公司于年月日向（采购代理机构或采购人）提出了质疑，

（其于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述；
3. 投诉请求；

本投诉书正本两份，副本（  ）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(扫描件)\_\_\_份，共\_\_\_页。

投诉供应商：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第四部分 合同书格式

（附注：本合同为合同的参考文本，合同签订前可根据项目的具体要求进行修订。本合同所有条款均在签订合同时编制，确定合同内容依据为采购文件和投标文件及相关确认文件。项目重要内容可作为附件。）

# 合同书

项目编号： JG

项目名称： 桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

甲 方： 佛山市南海区桂城街道平西社区平西经济  
联合社

乙 方： （中标人名称）

# 合同书

项目编号：JG2025（）  
项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目  
甲方：佛山市南海区桂城街道平西社区平西经济联合社  
乙方：（中标人名称）

根据《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、服务内容概述

本项目为确保平西社区范围生活居住、营商环境的品质，进一步做好社区环境管理工作。

## 二、合同金额

合同金额：大写人民币            元，小写¥    元。

本项目的承包方式为项目总价包干，合同金额包括：以人民币为结算单位，包括所需的服务人员的工资、加班费、节假日补贴及节日慰问金、高温补贴、社会保险或商业保险费用、人员管理所需的管理费、服装费、防护用品、税费、培训费、保洁所需材料或工具费用、垃圾袋、设备（中转站及公厕的设备设施损坏费用）车辆汽油费（损耗费）公厕水电费、绿化水费、管道疏通费、不可预见费等完成本招标内容所需的一切费用。如果中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏或因市场价格上涨，均由乙方负责，甲方都不再增加任何费用。

## 三、合同服务期

本合同自签订之日起生效36个月。

具体服务期：自  年  月  日至  年  月  日

## 四、付款方式

- 1、双方每季度核定服务费后，每季度以支票或银行转账方式支付给乙方。
- 2、每季度核定服务费方法：甲方以中标合同金额月平均数为基数，每季度核定服务费后拨付核定费用的85%给乙方，余下15%作为提留奖励至年度考核，按全年（12个月）月均得分作为年度综合考核得分，分档次发放提留服务费用，具体如下：  
第一档：大于等于85分，按100%发放提留服务费用；

第二档：75 分至 85 分，按 80%发放提留服务费用；

第三档：65 分至 75 分，按 50%发放提留服务费用；

第四档：小于 65 分，不合格，不发放提留服务费用且甲方有权单方面解除合同。

3、季度服务费的支付时间：当季度期满后 15 天内。

4、乙方收款时必须向甲方开具所收取费用的依法纳税的全额服务发票。

## 五、履约保证金要求

1、签订合同后 10 个工作日内，乙方须向甲方支付首年服务费 5%作为履约保证金。具体金额：大写人民币\_\_\_\_\_元，小写¥\_\_\_\_\_元。

2、交纳方式：乙方自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交履约保证金。

3、若乙方不按要求缴纳履约保证金的，将视作乙方违约，甲方有权解除合同。

4、采用保函形式提交履约保证金的，须为见索即付保函，保函的有效期应当覆盖合同期，履约保函的格式须经甲方确认后方可开具，当项目实施过程中保函剩余有效期不足 60 日时，乙方应当适当延长保函有效期或重新提交履约保证金。

5、退还规定：合同期满，乙方全部合同义务履行完毕，无违约责任或违约责任已处理完成，甲方在本条款（1）和（2）条件达成之日起 15 日内以非现金形式一次性无息退还履约保证金（如发生违约情形，则为扣除违约金后的金额）给乙方。

（注：甲方在规定时间内向支付部门提出退还申请手续即视为甲方已经按期退还。以保函形式递交履约保证金的，该保函在上述时间之后自动失效，视为已退还。）

（1）已妥善处理本项目的债权债务（工资、材料费、社保及其他欠款）；

（2）须做好交接期各项工作，相关管理工作顺利交接。

## 六、采购项目服务要求

（以乙方投标文件响应内容为准）

## 七、违约责任

1、前文有关提到乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，按前文有关条款执行。

2、乙方未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同金额的 2%向甲方支付违约金；逾期 15 日以上时，甲方有权终止合同，没收履约保证金，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。

3、甲方无故拖付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的2%。

4、如发生解除合同的情况，从解除合同至甲方确定接替的服务机构正式履行合同前，乙方仍要按本合同约定履行服务内容。否则，乙方需承担由造成的一切经济损失。

5、乙方聘用人员须符合佛山市南海区用工标准要求。由于用工原因不符合佛山市南海区用工标准要求，乙方应承担一切责任及后果。

6、乙方在服务期内对由于服务人员的责任造成人身伤亡和财产损失的承担赔偿责任。服务人员在工作范围内发生违法、违规行为的，乙方应对所造成一切后果及损失承担责任并负责赔偿。

7、乙方在服务期内应保证服务人员满足甲方需求。如乙方在服务人员配置、教育管理、质量控制等各个方面不能满足采购文件、合同书的相关要求或没有实现投标文件中的相关承诺，甲方有权解除合同，并保留追究乙方法律责任的权利。

8、乙方不得以任何方式转包、分包或允许他人挂靠本项目。如发现乙方以转包、分包或允许他人挂靠的方式谋取中标本项目，甲方有权解除合同，要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

9、乙方放弃承包经营权。

10、合同期内甲方对乙方月度评分结果全年累计四个月评分不达标或当年年度考核不达标。

11、合同期内镇/街道办市政管理办对甲方的月度评分结果连续三个月不达标（即85分（含）以下）。

12、若出现解除合同的情况，甲方将没收乙方交纳的履约保证金，由此造成的一切后果及经济损失由乙方负责。

13、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## **八、提出异议的时间和方式**

1、乙方在接到甲方书面异议后，应在3天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

2、乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背响应承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、质量保证期和合同时效的限制。



## 九、争议的解决

1、合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向甲方所在管辖地的人民法院提起诉讼。违约方须承担守约方由此产生的诉讼费、律师费等合理费用。对所交付标的物质质量有争议的，统一由佛山市辖属的专业检测机构进行终局鉴定，鉴定结果符合质量技术标准时，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

2、法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其他无争议的事项和条款仍应继续履行。

## 十、不可抗力

1、本合同下的不可抗力是指：战争、类似战争行为、敌对行为、武装冲突、恐怖活动、谋反、政变、罢工、暴动、民众骚乱、政府命令、水灾、冰雹、地震、海啸、台风、疫情及其他经双方一致同意的事件。

2、任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十一、税费

1、本合同实施过程中所发生的税费及不可预见费均由乙方承担。

2、乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税。

## 十二、合同生效

本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

## 十三、其他

1、所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

2、如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

3、未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

4、本合同一式\_\_份，甲方执\_\_份，乙方执\_\_份，鉴证单位\_\_份。

5、本合同（含附件）共计\_\_\_\_\_页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

6、本合同签约履约地点：由甲方（甲方）指定地点。

7、本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

8、双方均已对以上各条款及附件做充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

（以下为签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权代表： .....

法定代表人或其授权代表： .....

地址：

电话：

传真： /

日期：2025 年 月 日

地址：

电话：

传真：

日期：2025 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

鉴证单位：中达安股份有限公司

经办人：

鉴证意见：合同条款与采购文件一致

鉴证日期：2025 年 月 日

合同附件

（如有，签订合同时补充）

## 第五部分 投标文件格式

## 目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标承诺函
- 三、投标授权书
- 四、企业资格性证明材料
- 五、营业执照等证明文件
- 六、商务条款响应表
- 七、企业综合概况
- 八、项目业绩介绍
- 九、实施本项目的相关主要人员情况
- 十、商务部分其他文件
- 十一、报价清单明细表
- 十二、技术条款响应表
- 十三、技术方案总体内容
- 十四、技术部分其他文件
- 十五、其他材料

**特别提示与要求:**投标人应严格按格式内容及要求制作投标文件，并进行电子签章。

## 一、开标一览表

项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

交易编号：

| 分项名称 | 单位 | 填报内容  |
|------|----|---|
| 投标总价 | 元  | ¥   |
| 备注   |    | <p>1、投标总价应为各分项报价之和，投标文件差异修正准则详见“第三部分投标人须知”。</p> <p>2、以上投标报价须满足“第二部分 采购项目内容”的商务要求中“报价要求”的内容和要求。</p> <p>3、开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标唱读内容为准。开标内容中投标报价合计为必唱内容，其他内容均为选择性唱读内容。</p> <p>4、本表未按采购文件要求盖章将作无效投标处理。</p> |

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、投标承诺函

#### 投标承诺函

佛山市南海区桂城街道平西社区平西经济联合社：

你方的“桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目”的招标[采购项目编号为：\_\_\_\_\_]，我方愿参与投标。

我方确认收到采购文件的全部内容。我方在参与投标前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权利。

（投标人名称）作为投标人正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本项目投标的一切事宜。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。

2. 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 90 天，中标人的投标有效期延续到合同终止日。

3. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰地理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方未曾为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

5. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。我方承诺在本投标文件中提供的一切文件和资料，无论是原件还是复印件或打印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分。否则，愿意承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚地理解报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7. 我方同意按采购文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

8. 我方同意按照采购文件的要求认真履行中标人应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购方的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。

9. 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

10. 我方未被列入法院失信被执行人名单中。
11. 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。
12. 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 三、投标授权书

#### 投标授权书

致代理机构：

我单位特授权委任：以下为本单位现职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的采购项目投标，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

交易编号：JG2025( )

项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

委任授权代表姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，

工作单位：\_\_\_\_\_，职务：\_\_\_\_\_，

联系电话：\_\_\_\_\_； 传真号码：\_\_\_\_\_； 手机：\_\_\_\_\_；

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的投标、出席开标全程，按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

有效期限：与本单位投标文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

附件：投标人授权代表身份证

授权机构名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（单位公章）

日 期： 年 月 日。



附件：投标人授权代表身份证

## 投标人授权代表身份证

授权代表身份证（人像页）

授权代表身份证（国徽页）

注：

1. 须与《投标授权书》委任的全权代表一致。
2. 上传全权代表的身份证扫描件。

## 四、企业资格性证明材料

### 关于资格的声明函

致（采购人名称）：

关于贵方桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目投标邀请，本签字人愿意参加投标，如有欺诈、隐瞒事实违法行为，愿接受相关部门的依法处理。

一、我方对其他相关要求作以下承诺：

1. 我方(填“具有”/“不具有”)独立承担民事责任的能力；
2. 我方(填“符合”/“不符合”)法律、行政法规规定的其他条件。
3. 我方(填“没有”/“有”)被列入“失信被执行人或重大税收违法失信主体”记录名单。

**【注：投标人未被列入“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn>)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。】**

二、我方按下表要求在本表后附所需资格证明资料(复印件/打印件均加盖投标人公章)，并承诺所提交资料和说明是准确和真实的。

| 序号 | 必须提供的资料   | 该证明材料所在页码 |
|----|---|-----------|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或民办非企业单位登记证书或身份证等相关证明）副本复印件。  |           |
| 2  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供提交投标文件截止日前6个月内（含提交投标文件截止时间当月）任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）复印件，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。 |           |
| 3  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供经审计的2024年度的财务报告，或资信证明，或开户许可证，或  |           |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | 银行开具的《基本存款账户信息》复印件，或其他相关证明资料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。  |  |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。  |  |
| 5 | 参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定） |  |
| 6 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）   |  |
| 7 | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）  |  |

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

附件：《投标人资格信用承诺函》参考格式

### 投标人资格信用承诺函

致：（采购人、代理机构）

我方参与（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，现承诺如下：

我方具有符合有关法律法规及采购文件资格要求规定：

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

履行项目需求及合同所必需的设备和技术能力。

参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺单位（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：投标人可自行选择是否提供本承诺函及承诺的内容，若不提供本承诺函或承诺相应内容，应按采购文件资格要求提供相应的证明材料。

## 五、营业执照等证明文件

| 材料名称 | 查看 |
|------|----|
|      |    |

说明：

1. 该信息从供应商库获取，供应商是企业或个体工商户的，提供营业执照；供应商是事业单位的，提供事业单位法人证；供应商是自然人的，提供自然人身份证明。
2. 上述证明文件的机构名称与投标人名称应一致。

## 五、商务条款响应表

### 商务条款响应表

项目编号：JG

项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

| “二、采购项目商务要求”的全部条款的响应情况 |          |          |      |      |
|------------------------|----------|----------|------|------|
| 序号                     | 采购文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 是否响应 | 差异说明 |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |

注：上表中所引用的顺序和编号应与采购文件“第二部分 采购项目内容”的“二、采购项目商务要求”的要求相一致。投标人在具体的投标内容中应逐条进行响应，可以增加说明或描述性文字。如投标人完全响应，在“是否响应”栏内填“是”，如投标人提供的条款优于采购要求，则填写“正偏离”，如投标人提供的条款低于采购要求，则填写“负偏离”。投标人如没有对采购文件条款的响应情况进行填写即为不响应该采购文件条款。投标文件与采购文件的任何差异之处，均应按本表格式在“差异说明”栏中逐一说明，优于采购要求的，可提供相关证明资料。实质性条款如不响应或负偏离的，将导致投标无效。

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 七、企业综合概况

### 投标人企业基本概况

|               |   |               |      |      |  |
|---------------|---|---------------|------|------|--|
| 单位名称          |   |               |      |      |  |
| 地 址           |   |               |      | 邮 编  |  |
| 企业网址          |   |               |      |      |  |
| 法人代表          |   | 法人代表身份<br>证号码 |      | 联系电话 |  |
| 业务联系人         |   | 联系人身份<br>证号码  |      | 职 务  |  |
| 电 话           |   | 手机            |      | 传 真  |  |
| 财务联系人         |   | 联系人身份<br>证号码  |      | 职 务  |  |
| 电 话           |   | 手机            |      | 传 真  |  |
| 单位简介及机构<br>设置 |   |               |      |      |  |
| 主营业务介绍        |   |               |      |      |  |
| 单位概况          | 注册资本  | 万元            | 占地面积 | 平方米  |  |
|               | 职工总数  | 人             | 建筑面积 | 平方米  |  |
| 分支机构情况        | 机构名称：<br>地 址：<br>负 责 人：<br>联 系 人：<br>联系电话：<br>传 真：        |               |      |      |  |
| 售后服务机构        | 机构名称：<br>地 址：<br>负 责 人：<br>服务机构性质：企业自有 /委托/ 合作代理<br>联系电话： |               |      |      |  |

|  |      |
|--|------|
|  | 传 真： |
|--|------|

注：以上内容均应如实详细地填写，如不具有“分支机构情况”可写“无”。



## 八、项目业绩介绍

业绩汇总表

| 序号  | 客户名称 | 项目名称 | 合同金额(万元) | 合同签订时间 | 证明材料所在页码 |
|-----|------|------|----------|--------|----------|
| 1   |      |      |          |        |          |
| 2   |      |      |          |        |          |
| 3   |      |      |          |        |          |
| ... |      |      |          |        |          |

注：1. 按商务部分评分标准。

2. 以上业绩信息及合同等资料从供应商库获取。

## 九、实施本项目的相关主要人员情况

实施本项目的相关主要人员情况

拟投入项目团队情况（如有）

| 序号 | 岗位 | 相关证书名称 | 发证机构 | 发证日期 | 有效期 |
|----|----|--------|------|------|-----|
| 1  |    |        |      |      |     |
| 2  |    |        |      |      |     |
| 3  |    |        |      |      |     |
| 4  |    |        |      |      |     |
| 5  |    |        |      |      |     |
| 6  |    |        |      |      |     |
| 7  |    |        |      |      |     |
| 8  |    |        |      |      |     |

注：本表后附评审所需证明材料。

## 十、商务部分其他文件

评分所需或其他投标人认为须提交的资料（如有）。

（注：所提交的复印件/打印件加盖投标人公章。）

# 十一、报价清单明细表

## 投标明细报价表

项目编号：JG

项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

（格式自拟，内容包括完成本项目所需的服务人员的工资、加班费、节假日补贴及节日福利金、高温补贴、社会保险或商业保险费用、人员管理所需的管理费、服装费、防护用品、税费、培训费、保洁所需材料或工具费用、垃圾袋、设备（中转站及公厕的设备及设施损坏费用）车辆汽油费（损耗费）公厕水电费、绿化水费、管道疏通费、不可预见费等完成本招标内容所需的一切费用。如果中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏或因市场价格上涨，均由中标人负责，招标人都不再增加任何费用。）

1. 以上内容必须与技术要求中所介绍的内容、《开标一览表》一致相符。
2. 投标人须按采购项目技术要求中的工程清单内容逐项填写，如有缺漏，视为已包含在项目投标总价中。

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 十二、技术条款响应表

### 技术条款响应表

项目编号：JG

项目名称：桂城街道平西社区市政管理一体化服务项目

| “三、采购项目服务要求”的全部条款的响应情况 |          |          |      |      |
|------------------------|----------|----------|------|------|
| 序号                     | 采购文件服务条款 | 投标文件服务条款 | 是否响应 | 差异说明 |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |
|                        |          |          |      |      |

注：上表中所引用的顺序和编号应与采购文件“第二部分 采购项目内容”的“三、采购项目技术要求”的要求相一致。投标人在具体的投标内容中应逐条进行响应，可以增加说明或描述性文字。如投标人完全响应，在“是否响应”栏内填“是”，如投标人提供的条款优于采购要求，则填写“正偏离”，如投标人提供的条款低于采购要求，则填写“负偏离”。投标人如没有对采购文件条款的响应情况进行填写即为不响应该采购文件条款。投标文件与采购文件的任何差异之处，均应按本表格式在“差异说明”栏中逐一说明，优于采购要求的，可提供相关证明资料。实质性条款如不响应或负偏离的，将导致投标无效。

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 十三、技术方案总体内容

服务方案根据技术部分评分的顺序及相应内容，结合投标人实际能力进行编制。

服务方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身专业优势。

(格式自拟)

## 十四、技术部分其他文件

### 技术部分其他文件

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

## 十五、其他材料

1. 采购文件要求提供的其他资料。
2. 投标人认为需提供的其他资料。



## 第六部分 评审标准与方法

## 一、评标方法

本项目评标方法为采用综合评分法,是指投标文件满足采购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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

## 二、评审流程

1、评审流程主要为资格性审查、符合性审查、详细评审。评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标人或者推荐中标候选人。

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

## 三、评审具体要求

### 1、资格性审查和符合性审查

(1) 资格性审查。公开招标采购项目开标结束后,评标委员会应当依法对投标人的资格进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。(具体评审内容详见《附件1 资格审查标准》)

(2) 符合性审查。评标委员会依据采购文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查,以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。(具体评审内容详见《附件2 符合性审查标准》)

(3) 资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的,评审结果为未通过,未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

(4) 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中,对初步被认定为无效投标者,由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

(5) 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。

(6) 合格投标人不足3家的,不得评标。

### 2、无效投标行为的认定

(1) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按照采购文件要求进行签署、盖章的；

(3) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(4) 投标文件提供虚假材料的。

(5) 投标人以他人名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(6) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

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。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。

同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

(6) 投标人对采购人、代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的。

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

### **3、投标文件澄清**

(1) 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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。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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

(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) 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。

### **4、价格修正**

对报价的计算错误按以下原则修正：

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

(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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。投标人的澄清应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。澄清后的价格经确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

## 5、详细评审

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估，综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《附件 3 技术部分评分标准》、《附件 4 商务部分评分标准》。

## 6、汇总、排序、推荐中标候选人

(1) 评分汇总计算

① 技术总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数；

② 商务总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数；

③ 价格总分 = 统一公式计算得分；

④ 综合总分 = 技术总分 + 商务总分 + 价格总分（每次计算均精确到二位小数，四舍五入）。

(2) 评标委员会将各投标人商务、技术部分得分汇总，按综合总分从高到低顺序排列，推荐 1 名中标候选人，排名第一的投标人为第一中标候选人。若综合总分相同，采取随机抽取的方式确定。

(3) 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、评审意见、表决意见和推荐意见等均须由评标委员会成员签名确认。

(4) 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

① 分值汇总计算错误的；

② 分项评分超出评分标准范围的；

③ 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

④ 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告监督管理机构。

## **7、确定中标规则**

1. 代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

2. 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定中标人。

3. 采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的中标候选人为中标人。

4. 采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定的媒体上公告成交结果。

## **8、其他**

提交投标文件截止截止后投标人不足 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，按照以下方式处理：

(1) 采购文件存在不合理条款或者采购程序不符合规定的，采购人、代理机构改正后依法重新采购；

(2) 采购文件没有不合理条款、采购程序符合规定，需要采用其他采购方式的，采购人应当依法监督管理机构批准。

## **9、附件**

附件 1 资格审查标准

附件 2 符合性审查标准

附件 3 技术部分评分标准

附件 4 商务部分评分标准

附件 5 价格部分评分标准

## 附件 1 资格审查标准

| 序号 | 评审点名称                        | 评审标准  |
|----|------------------------------|---|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力                | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或民办非企业单位登记证书或身份证等相关证明）副本复印件。  |
| 2  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录          | 提供提交投标文件截止日前 6 个月内（含提交投标文件截止时间当月）任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）复印件，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。   |
| 3  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度          | 提供经审计的 2024 年度的财务报告，或资信证明，或开户许可证，或银行开具的《基本存款账户信息》复印件，或其他相关证明资料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。   |
| 4  | 履行合同所必需的设备和专业技术能力            | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。   |
| 5  | 参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）                        |
| 6  | 信用记录                         | 投标人未被列入“信用中国”网站 ( <a href="https://www.creditchina.gov.cn">https://www.creditchina.gov.cn</a> ) “失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。 |

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| 7 | 法律、行政法规规定的其他条件<br>1 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）            |
| 8 | 法律、行政法规规定的其他条件<br>2 | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》） |
| 9 | 本项目不接受联合体投标         | 本项目不接受联合体投标。（以联合体身份提交投标文件参与投标的，即视为不符合资格要求）                                    |

## 附件 2 符合性审查标准

| 序号 | 评审点名称     | 评审标准   |
|----|-----------|--|
| 1  | 签署、盖章     | 按照采购文件要求进行签署、盖章。   |
| 2  | 投标报价      | 投标报价在本项目规定的报价范围内填报，报价方案是唯一确定。不属于投标报价明显不合理，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，在评标现场合理的时间内投标人不能证明其报价合理性的情况。 |
| 3  | 商务要求实质性响应 | 无任何一条负偏离或不满足打“★”号条款的实质性条款。   |
| 4  | 服务要求实质性响应 | 无任何一条负偏离或不满足打“★”号条款的实质性条款。   |
| 5  | 其他        | 没有发生有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效投标的情形。   |

## 附件 3 技术部分评分标准

|                 | 评审因素名称 | 评审标准   | 单项最高分 |
|-----------------|--------|--|-------|
| 技术部分评分<br>(55分) | 整体服务方案 | <p>根据投标人提供的整体服务方案得分，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人根据项目实际情况制定针对性的服务方案；</li> <li>2. 项目管理架构设置和岗位职责分工、制度和档案的建立与管理方案；</li> <li>3. 对本项目整体管理服务目标及模式方案；</li> <li>4. 对本项目环卫品质提升方案；</li> <li>5. 对一线作业人员的培训方案；</li> <li>6. 质量保障与考核方案；</li> <li>7. 项目重点难点分析。</li> </ol> <p>①本方案共 7 项，提供 1 项方案得 0.5 分，本小项最多得 3.5 分。</p> <p>②在包含上述 7 项内容基础上根据方案的合理性和可行性进行加分：方案合理性、可行性优的，加 3 分；方案合理性、可行性良的，加 1.5 分；方案合理性、可行性</p> | 6.5   |



|  |               |   |     |
|--|---------------|---|-----|
|  |               | 中的，加1分；方案合理性、可行性差的，不得分。本小项最多得3分。  |     |
|  | 清扫保洁管理维护方案及措施 | <p>根据投标人提供的清扫保洁管理维护方案及措施，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日常人员、车辆普扫作业方案；</li> <li>2. 日常垃圾收运方案；</li> <li>3. 绿化带白色垃圾清理方案；</li> <li>4. 公共垃圾站管理维护方案；</li> <li>5. 公厕及环卫工作间管理维护方案；</li> <li>6. 公共设施及立面设施清理方案；</li> <li>7. 动态巡回保洁方案；</li> <li>8. 道路巡查方案。</li> </ol> <p>①本方案共8项，提供1项方案得0.5分，本小项最多得4分。</p> <p>②在包含上述8项内容基础上根据方案的合理性和可行性进行加分：方案合理性、可行性优的，加3分；方案合理性、可行性良的，加1.5分；方案合理性、可行性中的，加1分；方案合理性、可行性差的，不得分。本小项最多得3分。</p> | 7   |
|  | 应急管理方案        | <p>根据投标人提供的应急管理方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 重要接待任务及重大活动应急方案；</li> <li>2. 应急人员及机械设备调拨配置应急方案；</li> <li>3. 节假日应急方案；</li> <li>4. 突发事件处置应急方案（包括但不限于交通事故后现场清理、火灾救援等）；</li> <li>5. 应对特殊天气应急处置方案；</li> </ol> <p>①本方案共5项，提供1项方案得0.5分，本小项最多得2.5分。</p> <p>②在包含上述5项内容基础上根据方案的合理性和可行性进行加分：方案合理性、可行性优的，加3分；方案合理性、可行性良的，加1.5分；方案合理性、可行性中的，加1分；方案合理性、可行性差的，不得分。本小项最多得3分。</p>  | 5.5 |

|  |             |   |     |
|--|-------------|---|-----|
|  | 安全生产管理方案    | <p>根据投标人提供的安全生产管理方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安全生产管理制度；</li> <li>2. 安全生产宣传、教育培训方案；</li> <li>3. 人员安全文明作业方案；</li> <li>4. 车辆安全文明作业方案；</li> <li>5. 办公、仓储等场所安全管理方案。</li> </ol> <p>①本方案共 5 项，提供 1 项方案得 0.5 分，本小项最多得 2.5 分。</p> <p>②在包含上述 5 项内容基础上根据方案的合理性和可行性进行加分：方案合理性、可行性优的，加 3 分；方案合理性、可行性良的，加 1.5 分；方案合理性、可行性中的，加 1 分；方案合理性、可行性差的，不得分。本小项最多得 3 分。</p> | 5.5 |
|  | 人员权益保障方案    | <p>根据投标人提供的人员权益保障方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 薪资福利发放方案；</li> <li>2. 节假日轮休方案；</li> <li>3. 人员保险购买方案；</li> <li>4. 员工劳资纠纷解决方案；</li> <li>5. 人员培训方案。</li> </ol> <p>①本方案共 5 项，提供 1 项方案得 0.5 分，本小项最多得 2.5 分。</p> <p>②在包含上述 5 项内容基础上根据方案的合理性和可行性进行加分：方案合理性、可行性优的，加 3 分；方案合理性、可行性良的，加 1.5 分；方案合理性、可行性中的，加 1 分；方案合理性、可行性差的，不得分。本小项最多得 3 分。</p>                 | 5.5 |
|  | 拟投入项目人员服务能力 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人拟投入本项目的项目经理（1 人）：<br/>具有环境类相关专业本科或以上学历且同时具有人社部门颁发的环境类相关专业高级及以上职称的，得 7 分；<br/>本小项最高得 7 分。</li> <li>2. 投标人拟投入本项目的其他管理人员（3 人）： <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 团队人员中有 1 人具有本科或以上学历且同时具有人社部门颁发的高级及以上职称的，得 6 分；</li> <li>2.2 团队中有 1 人具有人力资源管理专业本科或以上学</li> </ol> </li> </ol>   | 25  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>历、具有人社部门颁发的员工关系管理专项职业能力证书及具有人社部门颁发的人力资源专业中级或以上职称的，得 6 分；</p> <p>2.3 团队中有 1 人具有本科或以上学历、具有三级或以上（或高级或以上）有害生物防制员证书、具有人社部门颁发的中级或以上职称的及获得过相关政府部门颁发的环卫类个人表彰或嘉奖的，得 6 分；</p> <p>本小项最高得 18 分。</p> <p>注：以上人员不得为同一人，提供以上人员相关证书、证明材料复印件及投标人为其缴纳近三个月（扣除本项目招标公告发布当月，往前倒推三个月）任意一个月的社保证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。</p> |  |
|--|---|--|

附件 4 商务部分评分标准

|               | 评审因素名称 | 评审标准   | 单项最高分 |
|---------------|--------|--|-------|
|               | 企业业绩   | <p>投标人承接或完成过同类项目业绩，每提供一项得 1 分，本项最高得 5 分。</p> <p>备注：同类项目业绩是指社区村居保洁项目业绩，须提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同概况、与含签订合同双方的落款盖章等关键页）复印件及评价为优秀或满意或同类级别的用户意见书。（同时满足以上 2 个条件才可视为提供 1 项业绩）作为业绩经验证明资料并加盖投标人公章，证明材料不清晰无法辨认的不得分，投标人须保证所有业绩证明材料真实有效，如发现提交虚假材料的，将作无效投标处理，同时采购人将根据相关管理办法对投标人不良行为进行处理。</p>  | 5     |
| 商务部分<br>(35分) | 综合实力   | <p>1. 投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、五星级清洁服务认证证书、诚信管理体系认证证书、5A 级垃圾分类及收运服务规范体系认证证书、5A 级履约能力评价体系认证证书、5A 级环境卫生质量标准体系认证证书、5A 级环境卫生作业规范体系认证证书的，每个得 2 分，最多得 18 分。</p> <p>注：提供有效期内的相关认证证书扫描件，全国认证认可信息公共服务平台（<a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a>）的认证信息截图（须体现网站信息，证书状态：有效），并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。</p> <p>2. 投标人 2022 年 1 月 1 日以来（以颁发时间为准），获得县（区）级及以上（含县（区）级）政府部门颁发的和谐劳动关系企业荣誉的得 6 分，最多得 6 分。</p> <p>3. 投标人具有特级清扫、收集、运输和清洁类环卫服务企业等级证书的得 6 分，最多得 6 分。</p> <p>注：提供相关证书扫描件，并加盖投标人公章，上述证明材料需体现投标人名称，未按要求提供的不得分。</p> | 30    |

## 附件 5 价格部分评分标准

- 1、价格评审占 10 分。
- 2、经评委会审核，满足竞投文件要求，以评审价格的最低价者定为评审基准价，其价格分为满分。
- 3、其他投标人的价格得分 = (评审基准价/评审价格) × 100\*10%
- 4、评审价格：如无发生竞投文件规定的报价文件报价修正情形，则评审价格为竞投报价；如发生竞投文件规定的报价文件报价修正情形，则评审价格为修正后的竞投报价。