**公开招标采购文件**

**项目名称:象山县环境卫生指导中心城区垃圾中转站服务外包项目**

**项目编号：NBYH-20210901G**

**采购人：象山县环境卫生指导中心**

**采购代理机构：宁波涌恒招标有限公司**

**2021年10月**

**目录**

第一章 招标公告 3

一、项目基本情况 3

二、申请人的资格要求： 3

三、获取（下载）招标文件 3

四、提交（上传）投标文件截止时间、开标时间和地点（网址） 4

五、公告期限 4

六、其他补充事宜 4

七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。 6

第二章 采购需求 8

一、商务需求 8

二、技术及服务需求 9

第三章 投标人须知 27

一、总则 27

二、采购文件 29

三、投标文件组成 30

四、质疑和投诉 33

五、招标代理服务费 33

六、开标程序 33

七、评标 34

八、投标的澄清 34

九、其他评审事项规定 35

十、定标 36

十一、评标过程的监控 37

十二、中标通知书 37

十三、合同授予 37

十四、废标的情形 38

十五、特别说明 38

第四章 评标办法及评分标准 40

一、开标准备 40

二、评标委员会 40

三、评标方法 41

四、评标程序 42

第五章 合同格式 47

第六章 投标文件格式及附件 50

一、资格证明文件格式 50

二、商务技术文件格式 59

三、报价文件格式 68

四、电子备份投标文件外包装格式 73

五、附件 74

# 第一章 招标公告

项目概况

 象山县环境卫生指导中心城区垃圾中转站服务外包项目 招标项目的潜在投标人应在政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2021年11月17日 09:30（北京时间）前提交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：NBYH-20210901G

2.项目名称：象山县环境卫生指导中心城区垃圾中转站服务外包项目

3.预算总金额（元）：3030000元

4.采购需求：详见第二章 采购需求

标项一：

标项内容：象山县环境卫生指导中心城区垃圾中转站服务外包项目

数量：3

单位：年

预算金额（元）：3030000元

最高限价（元）：3030000元

允许联合体投标：否

合同履约期限：自合同生效之日起3年（合同一年一签）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：将莱熏中转站、白鹤中转站、第四中转站、大目湾中转站及大目山中转站的日常作业管理进行服务外包。

备注：无

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取（下载）招标文件

时间：2021年10月26日至 2021年11月3日，每天上午00:00-12:00至，下午12：00-23：59）（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外 ）

地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

方式：

（1）登录政采云平台（http://www.zcygov.cn）获取。潜在投标人登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件。仅需浏览招标文件的投标人可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）

（2）本采购公告附件中的采购文件仅供阅览使用，投标人应在规定的采购文件提供期限内在政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）登录投标人注册的账号后获取采购文件。（投标人应按照《浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）”政采云平台注册登记，成为浙江省政府采购注册投标人。如未注册的投标人，请注意注册所需时间，注册咨询电话：4008817190。）

售价（元）：0元

四、提交（上传）投标文件截止时间、开标时间和地点（网址）

提交（上传）投标文件截止时间：2021年11月17日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

开标时间：2021年11月17日 09:30（北京时间）

开标地点（网址）：象山县公共资源交易中心四楼（象山县丹西街道象山港路300号四楼开标室二）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：

（1）本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

（2）标前准备：各投标人应在投标截止时间前确保成为浙江政府采购网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书办理（完成CA数字证书办理预计一周左右，请投标人自行把握时间）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。CA数字证书相关操作可参考“浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”。

（3）各投标人应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。

（4）投标人通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具在浙江政府采购网（相关操作可参考“浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）-下载专区-电子交易客户端-政采云电子交易客户端”。）下载并安装，投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。

（5）投标人在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传提交之外，还应当提供电子备份投标文件（以U盘或光盘存储的电子备份投标文件），以用于异常情况处理。

（6）电子备份投标文件并非强制要求，投标人可自行决定是否提交，如提交电子备份投标文件的应于提交投标文件截止时间前，将以U盘或光盘存储的电子备份投标文件密封包装，在规定时间前递交至规定地点。如因投标人未提交电子备份文件而导致投标无效的，后果由投标人自行承担。投标人仅提供电子备份投标文件的，投标无效。

（7）电子备份投标文件送达方式

为切实做好新冠肺炎疫情防控期间公共资源交易项目服务保障工作，本项目实行“不见面”开标，投标人无需派代表到开标现场，一般电子备份投标文件以邮寄方式送达。

①邮寄送达：邮寄地址：浙江省象山县丹东街道天力大厦502室（接收人：陈瑾萱，联系电话：0574-65761336，13355980086）。投标人应充分考虑邮寄所需的时间，在邮件发出后及时告知接收人并保持联系，并将邮件单号发送至代理机构电子邮箱（电子邮箱：574019447@qq.com），以便采购代理机构查询物流记录。各投标人应当确保备份投标文件的密封包装在邮寄过程保持完好，并在邮寄包裹上注明项目名称、采购编号，因邮寄造成电子备份投标文件密封破损而不符合招标文件对投标文件的密封要求、或邮寄过程中导致备份投标文件未在投标截止时间前送达的，代理机构将拒绝其投标文件。至少在投标截止时间前一日，与接收人确认邮件送达情况，确保投标文件能按时送达。因投标文件未及时送达引起的相关责任由投标人自行承担。各投标人自行考虑邮寄在途时间，投标文件送达时间以代理机构工作人员实际签收时间为准。

②为做好新冠肺炎疫情防控期间公共资源交易项目服务保障工作，原则上电子备份投标文件不允许现场递交，如确需现场递交的，投标人代表配合象山县行政服务中心对人员实行健康码和新冠疫苗接种标识码“二码”联查，以及测体温、戴口罩等防疫措施。拒绝非绿码人员、开标前14天内有国内中高风险旅居史人员、体温异常人员进入中心并在投标截止时间前将投标文件送至开标地点：象山县公共资源交易中心四楼（象山县丹西街道象山港路300号四楼开标室二）。在进入中心人员须服从现场工作人员安排，配合做好疫情防控工作。如不配合，后果自负。

（8）本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，投标人应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录上述投标人注册的账号后获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的投标人获取招标文件时间以投标人完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。未在规定的招标文件提供期限内或未按上述方式获取招标文件的，其投标均视为无效，并不得对招标文件提起质疑投诉。

（9）落实的政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)。

七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称： 象山县环境卫生指导中心

地 址：　象山县丹东街道东塘山路29号

传 真：　　/

项目联系人（询问）：　　张圣华

项目联系方式（询问）：　15988610863

采购人质疑投诉联系人：　吴茜茜

采购人质疑投诉联系电话：　13566641659

2.采购代理机构信息

名 称：宁波涌恒招标有限公司

地 址：浙江省象山县丹东街道天力大厦502室

传 真：　/

项目联系人（询问）：　陈瑾萱

项目联系方式（询问）：　13355980086

代理机构质疑投诉联系人： 王点容

代理机构质疑投诉联系电话：0574-65761336

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：象山县财政局政府采购管理办公室

地 址：象山县丹西街道丹峰西路163号

传 真：/

联系人：林老师

监督投诉电话：0574-65753557

# 第二章 采购需求

## 一、商务需求

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 要 求 |
| 1、合同签订期限 | 中标公示结束后30日内。 |
| 2、服务期限 | 自合同签订之日起，三年，合同一年一签。 |
| 3、服务地点 | 莱熏中转站、白鹤中转站、第四中转站、大目湾中转站及大目山中转站。 |
| 4、投标报价 | 1）本项目投标应以人民币报价；2）投标报价包含服务期限内为完成以上服务所支付的人工工资、人员劳保福利开支费用、保险费、税费、管理费、利润等完成合同所需的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用。 |
| 5、付款方式 | 合同签订后15天内，采购人向中标单位支付合同价款的30%作为预付款（支付前，中标单位需提交等额预付款保函且经采购人认可）。服务开始后，采购人每月扣回预付款的20%，直至预付款全部扣清为止（全部扣清后，采购人5天内退回预付款保函）。服务费按月支付，根据每月考核及奖罚情况，提供符合国家税务规定发票后，10个工作日内支付该月费用（如出现与标书中服务承诺重大偏离，可按合同和考核办法扣除相应的费用后支付）。费用均通过县城投集团下属公司（象山县顺鸿城市运营有限公司）,开增值税专用发票进行结算。 |
| 6、履约保证金 | 中标人须在合同签订后预付款支付前向采购人支付合同金额的5%作为履约保证金。其形式为现金或银行、担保公司提供的保函、保险保单（银行、担保企业按市、县政府相关规定执行），保函形式出具的履约担保须经发包人确认，待项目验收通过后退回。 |
| 7、合同终止 | 乙方在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向甲方提出书面申请，经甲方同意后，方可终止合同。因乙方不能保证工作质量的，甲方有权终止合同，乙方承担全部责任。 |

## 二、技术及服务需求

（一）、项目基本情况

项目名称：象山县环境卫生指导中心城区垃圾中转站服务外包项目

项目采购人：象山县环境卫生指导中心

采购人地址：象山县丹东街道东塘山路29号

招标内容：对莱熏中转站、白鹤中转站、第四中转站、大目湾中转站及大目山中转站进行日常作业管理，包括中转站内一切设备设施、场内环境卫生及绿化的日常维修保养工作（绿地内不能自行种植其他植物）,配备管理人员、工程维修人员、绿化养护人员、操作工及扫帚、铁锹、雨靴、洗衣粉、消耗配件等日常性保洁工具用品。

预算金额：303万元，服务期限3年，合同一年一签。

质量要求：达到环卫中心作业考核标准。

考核要求：根据《象山县环境卫生指导中心岗位责任管理考核办法》及其他相关规定的内容进行日常考核、处罚，如我中心根据实际情况对《象山县环境卫生指导中心岗位责任管理考核办法》有调整的，中标单位需无条件接受新的考核办法。若中标单位承包的中转站运行状况及内部环境卫生未达到考核细则的要求，环卫中心将根据考核的具体成绩扣减中标单位的月考核奖金。

（二）、招标要求

承包各中转站压缩垃圾等日常工作，设备设施的日常管理和维护保养，职工的工资福利（包括应办理的各项保险）及处理好事故善后工作等。

2、具体作业时间：

莱熏中转站 4:00—22:00

第四中转站 4:00—19:00

白鹤中转站 4:00—19:00

大目湾中转站 4:00—19:00

大目山中转站 4:00—19:00

3、核定工作人员：本项目共需配置19人，其中操作工 16 人（莱熏中转站4人，其余中转站各3人），工程维修、管理、绿化养护各1人。中标单位所招聘人员必须身体健康、思想端正、年龄合适、服从安排，并需对新入职人员进行政治思想教育、安全教育和必要的岗位业务培训，合格者方可正式聘用上岗。

4、作业要求：

第一班作业时间4:00—11:30（其中5:30—10:00保证操作工2人）

第二班作业时间11:30—19:00（其中13:30—16:00保证操作工2人）

第三班作业时间（莱熏中转站）19:00—22:00(全时段保证操作工1人)

5、中标单位应切实抓好安全生产，做好工作人员的岗前培训及安全教育培训等工作。在作业过程中，所发生的安全事故（包括安全事故、劳动争议及各类纠纷处理等），均由中标单位自行负责处理并承担相应责任，与采购人无涉。

6、中标单位应做好中转站内一切设备设施的日常维护保养工作、场内环境卫生及绿化的日常维护保养工作。中标单位需负责水龙头、灯泡、水管、开关、插座、电线、拖把等更换费用，其他因设备设施老化等造成无法正常运营的，由采购人负责维修或更换并承担相关费用。如因操作不当或维护工作不到位而造成设备设施损坏的，所需维修、更换等费用由中标单位承担。如因中标单位原因造成采购人其他方面损失的，中标单位应承担相应的赔偿责任。

7、中标单位需做好除臭、灭蝇工作，同时保持中转站地面、墙面、绿化区、厕所、操作车间、洗桶区、停车位、配电房、管理房、宿舍等区域整洁；中标单位需做好中转站内的绿化养护工作：做好除草、灭虫、浇水等日常养护工作，场区内如有绿化枯死等现象，需照价赔偿。其中，第四中转站围墙外的绿化也属中标单位管理范围。

8、如遇国家政策变更、城市规划调整等事由，采购人可随时单方面收回部分或全部中转站运行权，也可增加中转站的运行权，经费按每座中转站的中标价按日结算。

9、中标单位应建有管理制度、巡查、考核、外运记录等台帐资料。

10、中标单位要及时完成环卫中心及相关部门各项指令性突击性任务，及时处理落实整改群众各项投拆，不能因节假日拖延。

11、中标单位必须依据国家的有关法律、法规依法经营。

12、中标单位不得将本项目非法分包或整体转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

13、本次招标的项目需求、作业标准等内容由采购人每年根据实际情况作相应调整。

14、投标人需分年报价，但以三年的总价为中标价，经费内容包括：(1)、工作人员工资（包括工龄工资、公积金等）及各种福利补贴、社保（五金）等。工作人员工资不低于2021年浙江省最低月工资标准1840元/月的1.1倍，即24288元/人·年(根据甬政办发﹝2014﹞70号文件精神执行)；福利补贴包括爱心早餐补贴，标准为7元/天，补贴对象为早班一线环卫工人，按照岗位数进行补贴；(2)、材料工具费用：如绿化养护材料及工具，扫帚、铁锹等保洁工具，雨鞋、解放鞋、手套等劳保用品，水龙头、灯泡、水管等设备部件材料费； (3)、管理费用（人员培训费和其他管理费）；(4)、税收和其他费用。中标单位在运营过程中如遇国家政策最低工资、社保等调整，相应增加的费用可作调整，其他运营成本提高所造成的费用增加，由中标单位自行承担，中标单位不得以其他任何理由要求增加经费。

（三）、违约责任

1、环卫中心根据《象山县环境卫生指导中心岗位责任管理考核办法》（另附）内容进行日常考核、处罚，如考核过程中发现问题，下发限期整改通知单，限期整改。中标单位需在规定时间内作书面上交整改回复，未按规定时间回复的，每次扣发经费500—3000元。

2、在承包期间内，因中标单位原因被新闻媒体曝光批评一次，采购人将扣减中标单位承包总经费的1%；县内重大活动期间被新闻媒体曝光，造成负面影响的，采购人将扣减中标单位承包总经费的3%。

3、若因中标单位管理不力等原因造成工作人员（5人以上，含本数）上访的，采购人将每次扣减考核奖金2000元。

4、中标单位在承包期内如有下列情况其中之一的，采购人有权单方面解除合同，并没收履约保证金：

➀中标单位未按采购人要求足额配备工作人员，经采购人提出后15天未予改正的；

➁中标单位未按照采购人规定的时间以及中转站运行有关制度规定（见附件）确保中转站正常运行的，对采购人造成严重影响的；

➂在县内举办重大活动期间内，因中标单位原因被新闻媒体曝光批评，造成负面影响且情节特别严重的；

➃中标单位在收到采购人的限期整改通知单后，未在规定时间内采取积极、合理的整改措施或方案，情节特别严重的；

➄中标单位无故拖欠工作人员工资，影响五个垃圾中转站正常运行以及相应保洁区域的保洁质量的；

➅中标单位因管理不力等原因造成工作人员（5人以上，含本数）上访且上访总次数超过3次（含本数）的；

➆因中标单位自身经营不善或中标单位聘用的工作人员的原因，导致中标单位无法履行本协议约定的工作内容的。

附：

**象山县环境卫生指导中心岗位责任管理**

**考核办法**

一 总则

第一条 为切实加强岗位责任考核，规范内部管理，进一步增强广大职工的责任意识和服务意识，不断提升环境卫生管理水平，现结合管理工作实际情况，特制定本考核办法。

第二条 本办法由中心考核督导科负责实施、终端运管科共同参与。考核督导科应遵循“公开、公平、公正”的原则，严格按照本办法及单位有关规章制度对各科室人员及各承包公司进行考核。各科室、承包公司及广大职工应积极配合考核督导科开展日常考核工作。

二 考勤管理

第三条 对中心管理层人员实施签到考勤管理，主要采取签到考勤（部分人员人脸识别考勤）和随机抽查考勤相结合的方式进行。签到考勤以指纹考勤为主，指纹考勤未能运行情况下采取人工签到考勤。随机抽查考勤采取专项检查或结合会议、学习等集体活动随机检查的方式不定期进行。

第四条 原则上要求按时参加签到考勤，确有特殊情况因公外出或因私请假外出无法正常签到考勤的，应在事后及时填写《考勤特殊事由说明表》或提供《工作人员请假审批表》，经逐级审批同意后，及时报中心综合科备案。

第五条 按规定上下班时间推迟或提前15分钟（不含）签到的作迟到、早退处理，每半个工作日无故迟到、早退超过两个小时的按旷工半天计算，无正当理由缺签一次按旷工半天计算，缺签两次按旷工一天计算。

第六条 无故迟到、早退、擅自离岗每次扣考核奖20元，旷工半天扣考核奖50元，旷工一天扣考核奖100元。如发现有代考情况的，代考者与被代考者各作旷工半天处理。

第七条 事业在编人员规定

1、全年无故迟到、早退、擅自离岗5次及以上的，当年考核不能评为优秀、上档等次。

2、全年无故迟到、早退、擅自离岗10次及以上的，或旷工连续超过5天、或全年旷工累计超过10天的，当年考核不能评为称职及以上等次。

3、旷工连续超过10天，或全年旷工累计超过20天的，当年考核评为不称职等次。

4、旷工连续超过15天，或全年旷工超过30天的，依据上级规定给予辞退或解聘处理。

第八条 非行政事业人员全年无故迟到、早退、擅自离岗15次以上，或旷工连续超过5天，或全年旷工累计超过10天的，给予辞退或解聘处理。

三 道路保洁

第九条 劳动纪律、文明作业、安全生产规定

1、保洁员应严格遵守上下班制度，如有迟到、早退、中途脱岗等情况之一的，每项每次扣100元,夜班路段扣200元。同一个月内迟到、早退或中途脱岗被查三次的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

2、保洁员上班时间就地休息时间超过10分钟、聚众聊天、未拿工具手插口袋闲逛站立等，做与保洁工作无关事情的，每项每次扣50元；上班时间带耳机听音乐、玩手机、就地睡觉等影响环卫工人形象的，每项每次扣100元；中午10:30-11:30，下午5:00-6:00，该时间段保洁员需动态巡回保洁，出现就地休息等做与保洁无关事项的每人每次扣200元，累计扣款500元及以上的加扣2000元，一年内同一情况被查三次以上的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

3、保洁员上班时间未按规定着环卫制服或着装不整齐、未佩戴胸牌上岗、穿拖鞋、带小孩上班等情况的，每项每次扣50元，累计扣款150元及以上的加扣2000元。

4、保洁员上班时间不带清扫工具的，每次扣50元，并在次月开始减少配给相关清扫工具3-6个月。

5、保洁员上班时间出现跨越护栏、隔离带等违反文明安全规定行为之一的，每项每次扣100元。

6、保洁员不得随意和他人更换保洁路段或随意找他人代班，如需调班、代班、更换路段的，需说明事由并经公司批准，公司及时报中心考核督导科备案，未备案的扣2000元。

7、保洁员雨雪天气作业，故意不带、不穿防护用具的或故意以回家拿防护用具为由擅自离岗的，每次扣100元。

8、拾金不昧者视情况应给予50—500元的物质奖励，拾金不交或有盗窃现象者，一经查实责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同，情节严重的移交公安机关处理。

9、保洁员当日上班时间喝酒的，每次扣150元，出现酒后驾驶、打架斗殴、聚众闹事、参与赌博或其他违法情况被公安机关处理等的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

10、保洁员工作懈怠，不服从管理的，每次扣50-150元；谩骂、威胁考核管理人员或以其他各种形式阻碍考核管理人员正常工作的，扣150-300元，并责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

11、保洁员在工作期间如有三轮保洁车乱停放影响道路交通、三轮车上挂袋或上下班途中撑雨伞骑三轮车、闯红灯、逆向行驶等情况的，每项每次扣100元，累计扣款200元及以上的加扣2000元。

12、三轮保洁车长期不使用停放在道路两侧的，每辆每次扣500元；造成周边环境污染的，每辆每次扣500-2000元；通知后未及时整改的，扣5000元。

13、保洁员如存在一人扫两个（含）以上路段现象或在其他单位兼职的，扣1000元并责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

14、保洁员擅自以短信群发或其他形式散布考核动向的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

15、保洁员对考核扣款有异议的，应向所属公司逐级反映，核实，如擅自向中心论理的，扣2000-5000元。

第十条 路段保洁规定

1、 每天上午7:30前必须完成一次普扫，如未完成或有跳扫、漏扫情况之一的每项每次扣50元。

2、路面不洁或垃圾停留时间一级道路超过15分钟、二级道路超过18分钟、三、四级道路超过20分钟的，每处每次扣50—100元。

3、路面有明显积沙、积泥、积水及零星垃圾的，每处每项扣50—100元。

4、将垃圾扫入窨井、河道或倒入果壳箱、树穴等，以及窨井口堵塞未及时清理的，每次扣50—100元。

5、两个保洁地段交界处要求相互跨过1米以上保洁，不按要求保洁留有卫生死角的，每人扣500元，涉及两个公司的，公司各扣500元。

6、道路两侧人行道、侧石有杂草的，每处扣20—50元。

7、道路两侧明沟或水渠有垃圾、杂物、树枝，或沟底积淤较厚的，每处扣20—50元。

8、墙夹缝垃圾杂物未及时清理的，每处扣20-50元。

9、公交车亭路面不洁或垃圾停留时间过长的、路面有杂草的、侧石有积沙积泥的、果壳箱不洁及垃圾袋未及时更换和垃圾未日产日清的，每项每次扣20-50元。

第十一条 绿化带保洁规定

1、绿化带内有白色垃圾、显眼处有砖石块、死树枝等杂物的，每处每次扣20-50元。

2、将泥沙、落叶及生活垃圾倒入绿化带的，每处每次扣50-100元。

3、树穴内有白色垃圾、烟蒂及有碍于视线的石块、动物粪便等杂物的，每处每次扣10-50元。

第十二条 果壳箱保洁规定

1、果壳箱箱体、入料口不洁及箱门未关闭的，每只扣20-50元；内部有隔夜垃圾、垃圾外溢、垃圾袋破损未及时更换的每项扣50元；未放置垃圾袋的每只扣100元，累计扣款150元及以上的，加扣2000元。

2、果壳箱倾斜或损坏公司未及时报修的，每只扣500元，报修后次日内未及时加固、维护、修复的，扣责任人月考核奖一个月。

第十三条 垃圾桶设置、保洁规定

1、沿街垃圾桶应将印有“象山环卫”字样的一面朝向道路统一摆放整齐，未做到的每只扣50元。

2、实行公交站点式收运的沿街垃圾桶未做到撤桶并点的，每日每只扣50元。

3、归并点垃圾桶摆放不整齐，不规范的，每处扣100-300元。

4、垃圾桶桶盖未盖的，每只扣10—20元。

5、垃圾桶内垃圾满溢外露的，每只扣10-20元。

6、垃圾桶周边地面有残留垃圾或杂物、垃圾桶未满周边有垃圾未入桶的，每处扣20-50元。

7、弄堂、小巷内的垃圾桶，归集时间过早、归集时摆放不整齐影响市容的，每处每项扣500元。

第十四条 公司对考核扣款有异议的，应向中心考核督导科核对，经查实确实处罚不当或错罚的，可以予以减少或免除处罚扣款（需中心分管主任审核批准），以欺骗、威胁、无中生有等方式处理或借机闹事的，按原扣款加倍处罚，情节严重的责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

第十五条 第九条至第十三条在执行处罚的同时，可按当事人平时工作表现情况和违规次数处待岗5-15天处罚，一年内被待岗两次的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

四 公厕管理保洁

第十六条 公厕管理员不按规定着装、佩戴胸牌上岗或工作时间擅离岗位的，每项每次扣100元，累计扣款超过200元的，加扣1000元。

第十七条 公厕实行十四小时保洁（即：上午5：20至10：20、中午11：20至16：20、晚上17：20至21：20），二十四小时开放并进行一天两次全面保洁（上午7：00前、下午4：20前）和其他时段进行循环保洁，未按规定时间保洁、迟到、早退、中途擅自离岗的，每项每次扣100元，累计扣款超过300元的加扣2000元；厕所内有蜘蛛网、积水、积灰、积粪、痰迹或臭气较重、隔板、洁具、台盆不洁、镜面不洁、制度牌不洁、墙面、地面等不洁的，每项每次扣20—50元，累计扣款超过200元的，加扣1000元；以水管直接冲洗厕内墙面隔板或开关、感应设施的，每项每次扣100元，造成设施损坏的，按实赔偿。

第十八条 爱心驿站不整洁、各类服务设施缺失之一、工具箱存放与保洁无关物品、第三卫生间或母婴室、残疾人专用坑位上锁或存放其他物品的，每项每次扣50元，累计扣款200元及以上的，加扣1000元。

第十九条 在爱心驿站房内烧饭、用餐、就寝或做其他与工作无关事项的，每次扣100元，累计扣款200元及以上的，加扣2000元。

第二十条 公厕实行长明灯制。为节约用电，夜晚可关闭部分电源，但必须确保室内明亮，发现晚间公厕内未亮灯的每次扣50元，累计扣款200元及以上的，加扣1000元。

第二十一条 公厕无障碍设施、标识、以及灯光、龙头、感应器、门锁等各类设施损坏未及时挂牌告知的每项每次扣50元；未及时修复，应报告中心维修而未报告的，每项每次扣200元，累计扣款300元及以上的，加扣2000元。

第二十二条 厕所外墙体、出入口路面、周边责任区、路面及绿化带等不洁、乱晾晒、乱吊挂、乱堆放的，每项每次扣50元，累计扣款200元及以上的，加扣1000元。

第二十三条 未按规定设置干手机、洗手液、卫生纸及保洁工具不入箱的，每项每次扣50元；下雨天、潮湿天气未设置防滑提示牌的，扣500元；造成人员伤亡所产生的一切费用自行负担。

第二十四条 如发现卫生纸、洗手液等公共用品占为己有的，每项每次扣1000元，情节严重的责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

五 中转站管理

第二十五条 作业人员有迟到、早退、中途脱岗情况的，每项每次扣100元、未按规定着装的扣50元，未按规定时间运行的每次每座扣5000元。

第二十六条 作业人员未持操作证操作或交给没有操作证的人员操作压缩机的，每项每次扣500元；造成设备损坏的，按实际维修费用赔偿。

第二十七条 设备设施损坏未及时报修的，每次扣500元；如影响正常作业的，每次扣1000元。

第二十八条 未做好除臭灭蝇工作或无故不开启除臭设备的，每次扣1000元。

第二十九条 上午5至10时，无专人清扫场内卫生的，扣1000元；一周内被查二次及以上的，加扣2000元；下午4时前未完成全面清洗场内所有设备、设施及地面、墙面、冲洗区、窨井、绿化带卫生的，扣1000元；一周内被查二次及以上的，加扣2000元。

第三十条 中转站地面、墙面、绿化区、厕所、操作车间、洗桶区、停车位、配电房、管理房、宿舍等卫生不洁的，每项每次扣50元，累计扣款200元及以上的，加扣2000元。

第三十一条 场内有杂物堆放的、机坑内有垃圾、推板与油缸连接处垃圾未清理、设备未及时清洗的，每项扣500元。

第三十二条 未做好场内、外指定的绿化养护工作、因养护不周造成树木、花草死亡的，扣5000元，并按同款树木、花草种植，直至成活；堆放杂物及种植蔬菜的，每项扣1000元。

第三十三条 场内寄养动物、家禽的，每次扣200元。

第三十四条 站内管理房只供环卫管理、作业人员使用，不得有未成年人入内，否则一经查实，每座每次扣1000元；全年累计三次（含）以上的，责令单位（承包公司）与工作人员直接解除劳动（劳务）合同。

六 车辆管理

第三十五条 劳动纪律、车辆维护规定

1、 驾驶员不按时上下班、不按规定路线和范围作业、不按规定车速行驶、未完成工作任务的，每项扣100元；未按规定着装的扣50元；不服从指挥调度的，视情扣发1—3个月考核奖；如有谩骂、威胁、殴打管理人员的情况，责令单位（承包公司）与驾驶员直接解除劳动（劳务）合同。

2、所有车辆作业完工后应根据车辆类型、特点规定进行清洗，确保车辆功能正常、车体清洁，未做到的，每次扣驾驶员50—200元。

3、所有车辆作业完工后应按指定地点停放，未做到的，每次扣驾驶员100元。

4、驾驶员不按规定对车辆进行日常维护保养检查致使车辆损坏、部件缺失的，照价赔偿。

5、驾驶员由于主观原因缺水、缺油行车或操作不当造成车辆损坏的，视情扣发1—3个月考核奖；造成直接损失2000元以上的，视情扣发4—6个月考核奖或责令单位（承包公司）与驾驶员直接解除劳动（劳务）合同。

6、驾驶员单方因个人操作不当造成车辆刮擦等事故，应及时与中心设施运维科负责人联系，如不及时上报并自行安排维修的，查实后，车辆维修费自行承担，视情扣3-6个月考核奖。

7、驾驶员无故不参加车辆安全知识学习培训及其他相关活动的，每次扣200元，并取消当年度安全驾驶员评选资格；车辆加油时抽烟的，发现一次扣200元。

8、车辆作业时注意噪声污染，被投诉的，每次扣作业人员100元。

第三十六条 机扫车（洗扫一体机）作业规定

1、不按要求调整吸盘高度（吸盘边缘离地一公分为准）、扫帚角度，车辆零部件损坏不及时修复，作业质量未达到要求的，扣500元。

2、作业期间不按要求开启警示灯、喷水压尘装置的，及故障不修复的，每次每项100元。

3、不按规定倾倒垃圾、污水的，每项扣1000元。

第三十七条 洒水车、高压冲洗车、小型清洗车作业规定

 1、在洒水、清洗作业时应避开道路交通高峰期，不按规定开启警示灯、播放提示音乐、影响道路交通的，每项每次扣500元。

2、在洒水、清洗作业时通过十字路口、人行横道和非机动车道未减速控制水幅，未避让非机动车或行人被投诉的，每次每次扣800元。

3、气温在3摄氏度以下暂停路面洒水、清洗作业。不按规定作业，致使路面结冰打滑被行人或有关部门投诉的，每次扣1000元；没有根据天气变化及时调整作业方式和作业时间的，每次扣500元，造成严重后果的，责令单位（承包公司）与工作人员直接解除劳动（劳务）合同。

4、小型冲洗车作业时未设置安全警示牌的扣100元；造成事故发生的扣2000元；发生重大事故的扣5000元。

第三十八条 垃圾压缩车、垃圾清运车、桶装车、厨余垃圾车、其他垃圾车及果壳箱垃圾收集车作业规定

1、驾驶员在车辆运输途中因人为操作原因致使垃圾及污水滴、漏、洒污染路面的，每次扣100元。

2、驾驶员未经允许不及时清运垃圾造成隔夜积压的，每次扣100元。

3、驾驶员夹带超载垃圾桶或将垃圾倒入车箱清运（部分袋装无水垃圾除外）的，每次扣500元；如因此发生交通事故的，每次扣2000元。全年违规清运垃圾累计3次（含）以上的，责令单位（承包公司）与驾驶员直接解除劳动（劳务）合同。

4、垃圾桶未卸车不经清洗直接使用的，每桶扣50元，全年被查三次及以上的，责令单位（承包公司）与驾驶员直接解除劳动（劳务）合同。

5、垃圾压缩车、垃圾转运车出站前驾驶员未下车检查车辆尾部是否夹带垃圾的每次扣500元；尾部夹带垃圾出站的每次扣100元；被投诉的每次扣300元；进焚烧厂倾倒垃圾后未关闭后厢门直接行驶的每次扣100元，如损坏场内设施的照价赔偿；不服从现场管理人员指挥的每次扣200元；致使垃圾撒落作业平台影响其他车辆通行的，扣发驾驶员当月考核奖；全年累计3次（含）以上的，属中心人员责令单位与驾驶员直接解除劳动（劳务）合同，属承包公司人员扣500-2000元。

6、沿街店铺（单位）、果壳箱垃圾收运车，不按规定时间出车；不按规定路线及时速行驶；有漏收、跳收、未收垃圾的，每次每项扣50元。

7、作业时未开启提示喇叭的，扣100元。

以上条款作业人员属中心的从本人考核奖中扣款。

第三十八条 吸粪车（吸污车）、餐厨垃圾车规定

1、驾驶员操作不当致使车辆清运途中滴、漏、洒污染路面的，每次扣100元。

2、驾驶员不按规定倾倒处理垃圾的，每次扣100元。

3、驾驶员未按时完成粪便抽运或餐厨垃圾清运任务的，每次扣100元。

4、对外开展有偿服务态度恶劣、作业完工后未及时密闭各类管盖或未及时对作业场地周边进行清洗被投诉一经核实的，每人每次扣100元。

5、对外开展有偿服务乱收费或收费未开具收据被投诉的，视情节轻重扣发当事人1—6个月考核奖、解除劳动合同或移交公安机关处理。

七 辅助工

第三十九条 不按规定时间上下班或未完成作业任务的，每次扣100元；未按规定着装（包括未穿防滑雨鞋、戴橡胶手套）的，每次扣50元；不服从指挥管理的，每次扣200元；全年累计三次（含）以上的，责令单位（承包公司）与辅助工直接解除劳动（劳务）合同。

第四十条 倒桶工在作业时因噪声污染被投诉的，每次扣100元；不按规定操作致使车辆或垃圾桶受损的，每次扣100—200元；受损情况严重的，责令单位（承包公司）与辅助工直接解除劳动（劳务）合同；如涉及桶装车驾驶员责任的，也作相应处罚；空桶归位不规范、不整齐的每处扣50元。

第四十一条 洗桶工不按规定操作，存在漏洗或清洗质量不达标情况以及作业完工后垃圾桶未分类摆放或摆放不整齐、相关设备设施未及时维护、场地未及时清理的，每项每人扣50元；洗桶区完工后集砂井未及时清理的，每人扣100元；造成堵塞的，每人扣200元。

八 智慧环卫

第四十二条 车辆GPS、油耗检测规定

1、通过监测系统显示车辆油耗异常，经查实系驾驶员偷油造成的，责令单位（承包公司）与驾驶员直接解除劳动（劳务）合同，情节严重的移交公安机关处理，未安装油耗检测系统的车辆驾驶员如存在偷油行为，作相同处理。

2、驾驶员故意损坏车辆GPS定位及油耗检测系统，一经查实的，责令单位（承包公司）与驾驶员直接解除劳动（劳务）合同。

第四十三条 人员定位终端规定

1、定位终端不及时开机或不按时充电造成关机或不随身携带的，每次扣100元；一个月内被查实二次或一年内被查实三次的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同；考核检查时开机，检查结束后关机的，经查实责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

2、管理平台显示定位终端异常违规，经查实按考核办法相应条款规定进行处罚。

3、定位终端损坏未及时报修的，第一次扣50元，第二次扣100元，第三次责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同；人为损坏定位终端的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

4、定位终端遗失的，第一次扣100元，第二次按价赔偿，第三次责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

5、因终端故障发生误报、错报造成相应处罚，经技术部门核实确认，可以免予处罚；借机纠缠、闹事的，责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同。

第四十四条 监控设施规定

1、监控设施显示人员、车辆违规，按前面所涉及的相应条款进行处罚。

2、故意损坏监控设施的，责令单位（承包公司）与人员直接解除劳动（劳务）合同。

第四十五条 考核通规定

1、不按规定使用考核通、当月未完成绩效考核任务（每组指标暂定为220张/月，以后根据实际再作调整）、每组每月未检查出保洁员迟到、早退5人次及以上的，扣考核人员当月量化考核奖50—100元，扣完为止。

2. 未完成临时下达的考核任务，每次扣考核人员当月量化考核奖50—100元，扣完为止。

3、考核通损坏后未及时报修的，扣当月量化考核奖50元；人为损坏考核通的，合同工责令单位（承包公司）与保洁员直接解除劳动（劳务）合同，其他人员扣1-3个月月考核奖。

九 对填埋场、焚烧发电厂、沼气综合利用项目的考核

第四十六条 内部管理

1、工作人员应严格遵守岗位职责，如有不在岗情况的，每次扣100元。

2、应保持整个厂区内整洁有序，厂内道路、厕所、操作间、设备间、中控室及厂区周边有零星垃圾、蜘蛛网、异味的，每次每项扣100元。有乱杂物堆放或影响设备操作的，每次扣200元。

3、未做好厂内绿化养护，绿化带杂乱的，视情扣50－300元。

4、库区作业人员未按要求穿工作服、安全帽、佩戴工作证的，每次扣50元；人员未到岗的，每次扣100元。

5、场区及场区周边有白色垃圾及杂物的，视情扣20－100元；办公场所卫生不整洁，每次扣50元。

6、在各项检查过程中发现相关问题，在整改期限内未完成整改的，每次扣3000元。

7、进场道路未按规定及时进行冲洗的，每一次扣100元；路面不整洁的，视情扣200－500元。

8、截洪沟有垃圾、杂物导致排水不畅的，视情扣200－500元。

9、同一问题在规定整改期限内未及时整改到位的，加倍处罚。

第四十七条 工艺操作控制

1、计量和在线监测设备应保持正常运行，定期进行校对，建立相应台帐。发生故障时，立即给予修复，如遇较大故障暂不能排除的，应及时汇报，采用人工记录；若发现计量和在线监测设备数据异常且无汇报的，每次视情扣500－2000元；不能提供校对检验报告的，每次扣1000元。

2、加强设备运行工况监测，发生故障立即排除，并做好台帐。设备设施无故不开启或未按规定正常运行的，每次扣500－1000元；明知发生故障未排除的，每次扣500元；台帐不全的视情扣50－100元。无检查台帐的扣200元。

3、污水按规定每日对进出水水质进行检测和定期委托第三方进行检测，并建立相应台帐；如有漏测情况的，每次扣500元，多次发生的，加倍处罚；检测数据超标且无情况说明的，每次每项扣3000元。

第四十八条 设施设备管理维护

1、地磅故障未在整改期限内修复的，每次扣5000元。

2、闲置作业车辆未停放在规定位置，停放不整齐的，每辆次扣500元；材料堆放零乱的，视情扣200－1000元。

3、保持所有监控设施设备正常运作，如有损坏应及时修复，未及时修复的，每次扣3000元。

4、除臭设备无故不开启或未按要求正常运行的，每次扣5000元；对库区及周边道路除臭每日未达到8次的，每少一次扣2000元。

5、未进行除臭作业的，每次扣1000元；未按规定对场区及办公场所进行灭蝇消杀的，苍蝇密度过大、因除臭消杀不到位被投诉的每次扣5000元。

6、人员、设施设备未按合同要求配备到位的，每项次扣5000元。

7、污水处理的设施设备应保持整洁完好，功能正常，管路无锈蚀，生产车间内无积水，设施设备表面无灰尘，如有上述情况的，每次每项扣100元。

8、未按规定进行环境监测的，每次扣5000元；监测台帐资料不全的，每项扣500元。

9、各项工艺（技术）参数按国家相关标准执行，被检测不符合工艺标准的（按招标文件、特许经营协议、相关合同等）予以处罚。

10、定期对处理设备进行维护保养，并建立相应台帐。无维护保养台帐的，每次扣200元；记录不全的，每次扣100元；对故障设备应及时维修，如维修不及时且无情况说明的，每次每项扣500元。

第四十九条 厂区安全

1、厂内危险化学品应按危险化学品管理规定单独存放，在存放和使用位置设置警示标识标牌、操作使用规定、应急处置预案和应急处置设施，如未按规定存放的，每次扣1000元；未设置警示标识标牌或标识标牌不清楚的，每次扣100元；无应急处置设施或应急处置设施不全的每次扣1000元。违反危险化学品使用操作规定的，每次扣5000元。

2、厂区操作间、中控室、危险化学品存储点等重点区域内应严禁烟火，设置警示标牌，如发现在上述区域抽烟、使用明火等影响厂区安全的，每次扣2000元。

3、各类台帐资料应如实记录，有记录不全的，每次扣100元；弄虚作假的，每次扣3000元。

4、在整改限期内未完成整改的每次扣3000元，无情况说明且拒不整改的，对整改项加倍处罚。

十 日常考核

第五十条 目标考核规定

1、根据不同季节、不同的时间，合理安排人员班次，对各项目按考核内容要求进行日常考核，并根据实际情况及时调整考核方式、方法。

2、当年扣款累计达到1000元或处罚次数达到30次的，责令单位（承包公司）与人员直接解除劳动（劳务）合同，并扣直接负责的管理人员每人1个月考核奖，加扣承包公司2000元。事业在编人员按照本办法第七条执行。

第五十一条 任务考核规定

1、根据实际情况及时下发各项考核任务，未完成的，每次扣考核人员当月考核奖50—100元，扣满300元为止。

2、根据各项创建活动和各类检查、测评、调研活动及时下发各项临时性考核任务，未完成的，每次扣考核人员当月考核奖50-100元，扣满300元为止。

十一 量化考核

第五十二条 量化考核对象规定

1. 环卫指导中心各科室，包括填埋场、污水厂、净化中心、机修车间、停车场。

2. 承担道路保洁、垃圾中转压缩、公厕管理及其他项目的承包公司。

第五十三条 量化考核有关规定

1、将承包公司，按照保洁难易程度及保洁面积划分为若干个网格，量化考核小组采取车巡、步行相结合的方式，随机抽取一个网格进行考核，原则上只扣分不扣款，每月2次取平均值。同时，对机修车间、停车场、净化中心、填埋场、污水厂、内部卫生管理进行量化考核。

2、量化考核小组采取车巡、步行相结合的方式对上述所有责任区域进行全面量化考核，每月1次，并结合实际酌情扣分，然后根据保洁难易程度得出月量化考核分。

3、班子成员分组参与量化考核，原则上一个星期不少于2次。

4、如有必要，通过公开招标或委托具有相关资质的第三方进行考核。

第五十四条 量化评分标准规定

 1、保洁质量（80分）

（1）根据考核内容及保洁质量每项扣0.1—0.5分，原则上一个路段每次检查扣分不超过2分。

（2）根据道路、公厕等保洁难易程度不等，设置一定的保洁难度系数分（另行制定）。

 2、劳动纪律（18分）

（1）按照劳动纪律有关规定每项扣0.1—0.5分，原则上一个路段每次检查扣分不超过1分。

（2）在每一次检查考核中，每个网格保洁员脱岗率达到10%的，扣该网格负责单位0.5分；脱岗率达到20%的，扣1分；脱岗率在30%（含）以上的，扣1.5—3分。

 3、日常考核（2分）

（1）日常考核扣款1—1000元的扣0.2分；1001—2000元的扣0.4分；2001—3000元的扣0.6分；3001—4000元的扣0.8分；4001—5000元的扣1分；5001—10000元的扣1.5分；10000元以上的扣2分。

（2）通过“智慧环卫”系统进行检查考核，原则上只扣款不扣分。

第五十五条 奖罚措施规定

1、月量化考核得分在95分（含）以上的为优秀，90（含）—95分为合格，90分以下为不合格。

2、月量化考核得分均在97分（含）以上的前三名给予一定的物质奖励，第一名1500元，第二名1000元，第三名500元。各承包公司在3年承包期内，年终量化考核分每年在95分（含）以上且三次排名在前二名的，发给保洁质量优胜单位荣誉证书。

3、各承包公司在协议期间月量化考核得分不合格的，第一次罚2000元，第二次罚5000元，第三次罚10000元，第四次县环卫指导中心有权单方面终止协议。

4.污水厂、净化中心、机修车间、停车场的考核参照执行。

十二 对承包公司的考核

第五十六条 对各承包公司的日常考核扣款，全部由承包公司承担，扣款在当月下拨的保洁经费中扣除。

第五十七条 在每一次检查考核中，各承包公司每个网格保洁员脱岗率达到10%的，除扣量化考核分外，加扣该承包公司当月保洁经费3000元；脱岗率达到20%的，除扣量化考核分外，加扣该承包公司当月保洁经费5000元；脱岗率在30%（含）以上的，除扣量化考核分外，加扣该承包公司当月保洁经费10000—20000元。

第五十八条 各承包公司应建立职工信誉登记制度，作业人员必须持证上岗，接受社会监管；聘用职工必须到环卫指导中心备案，未备案的每人次扣1000元；聘用因违反本考核办法被解除劳动合同的其他公司人员的，每人次扣10000元。

第五十九条 各保洁公司应提供每个保洁路段的范围界址，考核员姓名及联系电话；如有调整及时报中心考核督导科备案；所有作业车辆行驶证报信息管理科备案，以上三点未及时提供备案的每项每次扣5000元，次月还未提供备案的每项每次扣10000元。

第六十条 各承包公司应建立安全管理台账，安全检查时未提供安全管理台账的每项扣1000元。

第六十一 条承包公司未按规定对车辆作业情况进行记录、未完成月度车辆作业台账的扣2000元，未完成全年车辆作业台帐的，扣5000元。

第六十二条 各承包公司未按中标文件或承包合同要求配备车辆的，按当月下拨经费的10%罚款；情节严重的，县环卫指导中心可单方面终止协议。

第六十三条 各承包公司未建立二级考核制度、奖罚措施和重大事故、突发事件、极端天气应急预案的，扣保洁经费10000元；工作不得力造成负面影响的，按当月下拨经费的10%进行处罚；情节严重的，县环卫指导中心可单方面终止协议。

第六十四条 各公司的二级考核制度、奖罚实施台账资料应在次月10日前报中心分管副主任签字确认并备案，未及时上报的扣10000元。

第六十五条 各承包公司未按要求支付职工工资、缴纳各种保险的扣5000元；造成职工集体上访累计2次（含）以上以及由于管理不力造成职工集体上访、上诉等情况的，扣当月保洁经费20000元；造成严重负面影响的，县环卫指导中心可单方面终止协议。

第六十六条 各承包公司必须对自己所管辖的设施设备完好情况进行督查检查，包括果壳箱、垃圾中转站压缩机、公厕便池感应器、智慧环卫保洁员定位终端手环等相关设施设备，发现缺失破损或未能正常使用的，必须做到及时维修或上报。如被县环卫督导科督办到并且在下达整改通知书期限内仍未修复的，扣罚该承包公司2000-10000元，情节严重的县环卫指导中心可单方面终止协议。

第六十七条 各承包公司被县长值班电话、县双联中心、县创建办、县环卫督办以及被各级新闻媒体曝光或市民投诉的，扣当月保洁经费10000元，在整改期限内未完成的，扣当月保洁经费20000元；造成严重负面影响的，县环卫指导中心可单方面终止协议。

第六十八条 各承包公司在县重大活动和各类创建活动、检查、测评、调研活动期间应无条件配合做好相关保障工作，因工作开展不力被扣考核分1分以上的，扣当月下拨保洁经费10000—20000元；造成严重负面影响的，县环卫指导中心可单方面终止协议。

本办法由考核督导科负责解释，自正式发文之日起施行。

# 第三章 投标人须知

## 一、总则

### （一）适用范围

本采购文件适用于本采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1、“采购人”系指象山县环境卫生指导中心。

2、“代理机构”系指宁波涌恒招标有限公司。

3、“投标人”系指提交投标文件的投标人。

4、“货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的满足采购需求的各项服务。

6、“项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的服务。

7、“书面形式”包括信函、传真、电函等。

8、“同级政府采购监管部门”系指象山县财政局政府采购管理办公室。

9、“**▲**”系指实质性响应条款。投标人的投标对任何带“**▲**”号的重要商务和技术条款的负偏离和未作实质性响应都将直接导致投标无效。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标费用说明

无论投标过程和结果如何，投标人自行承担与投标有关的全部费用（采购文件有其他规定除外）。

### （五）转包与分包

本项目不允许转包；未经采购人允许，不得分包。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

### （七）关于分公司投标

**▲**除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，不接受其他分公司投标。

### （八）踏勘现场

1、本项目不统一组织现场踏勘，投标人可以对项目实施现场及周围环境进行自行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人应承担自身踏勘现场所发生的费用。

2、如有需要，采购人统一向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论不负责任。

3、经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场，但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

4、无论投标结果如何，投标人自行承担其所有与参加投标有关的全部费用。投标文件一律不退还。

### （九）预算价/最高限价

**▲**本次公开招标设有预算价，人民币303万元（101万元/年）；投标报价超过预算价的，投标无效。

### （十）其他说明

1、提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。(如适用)

（1）若采用综合评分法进行评审的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（2）若采用最低评标价法进行评审的，以报价最低的投标人参加评审，报价相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他投标无效。

（3）投标人使用相同制造产品（相同制造产品是指采购文件中指定的“核心产品”）作为其项目的一部分，按一家投标人认定。

2、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

3、关于知识产权

（1）投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

（2）投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

（3）系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

4、投标人的风险

（1）投标人应详细阅读采购文件中的全部内容和要求，按照采购文件的要求提交投标文件，没有按照采购文件要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（2）无论因何种原因导致本次采购活动终止致投标人损失的，相关责任人均不承担任何责任。

**5、不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，将会被认定为串通投标，其投标无效。**

**6、重要提醒：价格是评标的重要因素之一，但最低价不是中标的唯一依据。**

7、解释：本采购文件的解释权属于宁波涌恒招标有限公司。

## 二、采购文件

### （一）采购文件的构成

本采购文件由以下部份组成：

1、招标公告

2、采购需求

3、投标人须知

4、评标办法及评分标准

5、政府采购合同主要条款

6、投标文件格式及附件

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

### （二）投标人的风险

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### （三）招标文件的澄清与修改

1、投标人下载招标文件后，应认真阅读本招标文件的所有内容，发现其中有误或有不合理要求的，投标人须在规定时间前以书面形式(包括书面文字、传真等)要求采购人澄清。逾期提出的，采购人将不予受理。采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，采购人将补充（更正内容）以网上发布公告的形式通知所有投标人，补充（更正）内容是招标文件的组成部份。投标人可以通过政采云平台自行下载，以确认已阅知该澄清或修改内容，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

2、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件或公告或通知为准。

3、在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并以网站发布补充公告的形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。

4、投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均须在规定的答疑截止时间前提出。

## 三、投标文件组成

### （一）投标文件组成说明

投标文件的组成包括资格证明文件、商务和技术文件、报价文件三部分组成。

1、资格证明文件包括

（1）投标人资格声明函（格式见附件）

（2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）；

（3）开标之日前六个月任意一个月的财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件（加盖公章）；

（4）开标之日前六个月任意一个月开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税（加盖公章）；

（5）开标之日前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金（加盖公章）；

（6）具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明（格式见附件）

（7）近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明（格式见附件）

（8）本项目特定资格条件（如有）

2、商务技术文件包括

（1）投标函

（2）法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

（3）商务条款响应表

（4）技术及服务条款响应表

（5）同类业绩情况表

（6）针对第四章《评标办法及评分标准》需提供的相关证书等资料

▲**“商务和技术文件”中不得出现涉及投标价格的内容，否则作无效标处理。**

3、报价文件包括

（1）开标一览表（格式见附件）

（2）分项报价表（格式见附件）

（3）中小企业声明函（如适用，格式见附件）

（4）残疾人福利性单位声明函（如适用，格式见附件）

### （二）投标文件的份数

1、投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件的份数：

本项目实行政采云网上投标，投标人应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格证明文件、商务和技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘或光盘存储的备份电子投标文件（含资格证明文件、商务和技术文件、报价文件）1份。

3、电子投标文件：

投标人应根据政府采购云平台的要求及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

### （三）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、以U盘或光盘储存的备份电子投标文件用封袋密封后递交。

2、包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、电子备份投标文件、项目名称、项目编号，并加盖投标人公章。

3、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

4、投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的备份电子投标文件进行修改或撤回，修改后重新递交的备份电子投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

5、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

### （四）投**标文件的签署盖章**

投标文件中需要加盖公章或签字的，加盖公章部分均采用CA签章，签字部分可由法定代表人或授权代表签字后扫描上传，也可采用CA法人章签章或授权代表CA签章。授权代表签字的，需提供法定代表人签署的法定代表人授权书。

### （五）投标文件的有效期

**▲**1、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。

2、在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4、中标投标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

### （六）投标文件的语言及计量

**▲1、投标文件以及投标方与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。**

**▲2、投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。**

### （七）投标文件效力

1、投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”、“电子备份投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。“电子加密投标文件”在规定解密时间内无法解密时，投标人若在投标截止时间之前递交了“电子备份投标文件”的，由采购代理机构上传“电子备份投标文件”进行异常处理。如未在投标截止时间之前递交“电子备份投标文件”的视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“电子备份投标文件”自动失效。

**2、说明：本项目电子备份投标文件并非强制要求，投标人可自行决定是否提交，如提交电子备份投标文件的应于提交投标文件截止时间前，将以U盘或光盘存储的电子备份投标文件密封，在投标截至时间前递交至规定地点。如因投标人未提交电子备份文件而导致投标无效的，后果由投标人自行承担。投标人仅提供备份投标文件的，投标无效。**

### （八）投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关格式填写。

2、报价要求：本项目投标报价应是包括购买服务需交纳的所有税费及其他一切相关费用（人工工资费用、社会保险费用利费用、办公费用、招标代理服务费用、利润、税金、政策性规费等所有中标人应承担的全部费用。合同执行期间如最低工资标准、社保基数及费率调整时，按政策规定进行相应调整。投标人少报或漏报的工作量，采购人将视为已包含在投标总价中，并不予调整。

**▲**3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

## 四、质疑和投诉

1、投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的投标人，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，投标人可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4、接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见招标公告。

5、投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

## 五、招标代理服务费

1、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

2、中标服务费的收取标准：

（1）中标服务费的收取标准：本项目招标代理费参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的招标代理服务收费标准向中标投标人收取。

（2）中标人在本项目结果公示期满后5个工作日内向代理机构支付中标服务费。

（3）有关本项目的中标服务费汇入以下账户

开户名称：宁波涌恒招标有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司象山支行

账号：383179582740

户名：宁波涌恒招标有限公司

## 六、开标程序

代理机构在招标文件规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（或授权代表）准时参加。投标人的法定代表人（或授权代表）不参加开标的或迟到参加开标的，视同该投标人默认开标记录，不得事后对开标过程提出任何异议。

**1、第一阶段：**

1. 投标截止时间后，投标人登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。
2. 在政府采购云平台开启已解密投标人的资格证明文件及商务技术文件，并做开标记录。

**2、第二阶段：**

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效投标人名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的投标人的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的投标人的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

**3、特别说明：**政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

4、本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有投标人在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该投标人递交的以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。

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

1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

## 七、评标

1、采购人依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和专家组成，负责本项目的评标工作。

2、评标活动遵循公开、公平、公正、科学和择优的原则。

3、评标委员会按照第四章“评标办法及评分标准”对投标文件进行评审。第四章“评标办法及评分标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 八、投标的澄清

1、评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清。投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2、政采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。投标人应当要在30分钟内在“政府采购云平台”在线提供书面说明，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒投标人在截止时间前完成澄清。

（2）投标人在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，投标人可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：投标人未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，投标人可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：投标人澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

3、开标现场，投标人安排法定代表人或授权代表到场的，则由评标委员会组长将问题汇总后向投标人发出书面“采购响应文件问题澄清通知”，投标人应对需要澄清的问题作书面回答，该书面澄清应当由投标人的法定代表人或授权代表签字或者加盖投标人公章。书面澄清将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

4、投标人未在截止时间前完成澄清，将被视作自动放弃。

## 九、其他评审事项规定

### （一）串通投标的认定

**▲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、两家或两家以上投标人提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）获取招标文件或网上投标的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的。**

### （二）其他事项说明

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。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，并书面报告本级财政部门。

### （三）有效投标人少于三家的情况处理

投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1、采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

## 十、定标

1、本项目由评标委员按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若投标人的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

2、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

4、若中标投标人放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或不按采购文件规定提交履约担保，或其它原因被依法撤销中标资格，则采购人可确定排名第二的中标候选人为中标人或重新组织招标。

5、凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3）与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（6）有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 十一、评标过程的监控

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

2、开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向投标人或其他无关人员透露。

## 十二、中标通知书

1、中标公告质疑期满后无异议的，采购代理机构将向中标人签发中标通知。

2、中标通知书将是合同的一个组成部分。

3、中标通知书获取方式：现场领取或邮寄。

## 十三、合同授予

### （一）签订合同

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

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.采购人在签订合同时，在合同金额变更范围内，如需审批的办理相关审批手续。有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。

3.采购文件、中标投标人的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同签订的附件。

4.中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人应重新招标。

5.中标人如不遵守采购文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿。

### （二）履约保证金（如有）

1.签订合同时，中标人应按采购文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3.合同履行完毕后，采购人全额退还中标人的履约保证金

## 十四、废标的情形

1、在本项目招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合资格要求的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（5）电子交易平台无法正常运行，无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

## 十五、特别说明

1、本项目**非**专门面向中小企业采购。

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：**其他未列明行业**。

3、本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）政策文件（采购进口产品的项目不适用）：

（1）参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）是指在中华人民共和国境内依法设立，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

（2）投标人提供的货物或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3）在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见附件），未能提供的不予认可。

（3）对于非专门面向中小企业采购的采购项目，小微企业报价给予 6%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体2％（工程项目为 1%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**具体扣除比例见价格分评分细则内容。**

（4）采购活动过程中，对投标人的“中小企业”资格认定，以投标人提交的《中小企业声明函》为准，投标人必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对投标人“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

（5）《中小企业声明函》由投标人提交，如投标人为代理商的，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

4、执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，未能提供上述证明文件的不予认可。

5、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

**特别提醒：**

**1、投标人必须认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件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，并可能导致其投标无效或被拒绝。**

**2、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。**

**3、CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。**

# 第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，结合项目所在地政府部门有关政府采购规定和项目的实际情况制定。本次采购为非专门面向中小企业，本次评标将对中小企业声明函满足要求的小型和微型企业（或视同小微企业）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 一、开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标。

## 二、评标委员会

（一）本次招标依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和专家组成，成员人数为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

（三）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的投标人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的投标人发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该采购项目投标人存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该采购项目投标人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该投标人存在其他经济利益关系；

5、评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6、同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

7、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

（四）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不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。

（五）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。

1、评审人员认为需要相关投标人进行陈述、澄清的内容（如条款的响应情况有疑议，或文字、计算明显错误），统一汇总到评审组长。由评审组长整理汇总后，组织相关投标人进行澄清答疑。对可能导致投标无效，或者影响评分的内容，应进行书面澄清。并由评审组长、投标人书面签字确认，如投标人不签字视作默认。

2、对客观分不一致、分项评分超范围、明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标组长提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。

3、评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

## 三、评标方法

（一）本次采购项目的评标方法为：综合评分法。

1、投标人排序及推荐中标候选投标人

评标结果按评审后综合得分（商务技术分与报价得分之和）由高到低顺序推荐中标候选人，推荐综合得分第一名的为第一中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，技术指标优的排列在前。若得分和投标报价都相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

2、多标项确定中标候选人的原则如下：

（1）同一投标人最多只能中1个标项。

（2）如同一投标人在多个标项中综合得分均排名第一时，评标委员会将按标项序列号顺序依次确定中标候选人排序，即标项一被推荐为第一中标候选人，该投标人其余标项视为自动放弃中标权并由排序在后的第二中标候选人作为第一中标候选人，以此类推。

（二）投标文件的澄清

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，评标委员会应当通过政采云平台发起在线询标，投标人以书面形式（扫描件）在线作出必要的澄清、说明或者补正。

2、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。

（三）投标文件错误修正原则

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标文件澄清第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（四）计算说明：评委的综合打分，采用记名方式。各投标人的商务技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数。所有分值保留二位小数（采用四舍五入）。

（五）起草、签署评审报告

评审结束后，评标委员会将通过“政府采购云平台”起草评审报告，评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

## 四、评标程序

### （一）资格条件审查

采购代理机构对投标人的资格条件进行审查。资格证明文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的，将被视为无效投标。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查要求** |
| 资格证明文件 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（1）投标人资格声明函已提交并符合采购文件要求；（2）提供有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件，并符合采购文件要求；（3）提供开标之日前六个月任意一个月的财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件（加盖公章）；（4）提供开标之日前六个月任意一个月开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税（加盖公章）；（5）提供开标之日前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金（加盖公章）；（6）提供具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明（7）提供近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明（8）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。（9）特定的资格条件（若有）。**依法免税或不需要缴纳社保的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社保的证明材料。** |

**注：1、上述资格证明文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。**

**2、上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。**

**3、采购代理机构将于开标当天通过“信用中国”网站查询投标人失信被执行人、重大税收违法案件当事人信用记录，通过中国政府采购网查询投标人政府采购严重违法失信行为信用记录。如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。若投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其资格审查为不合格，其投标将被认定为无效投标。**

**4、若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将依法取消其中标资格。**

### （二）符合性审查

评标委员会对投标文件进行符合性审查。以下审查内容必须完全响应，否则将被视为无效投标。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 商务技术文件 | （1）投标函已提交并符合采购文件要求；（2）按照采购文件规定要求签署和盖章；（3）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的；（4）带“▲”的条款满足采购文件要求、已实质性响应采购文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的；（5）没有明显不符合采购需求的技术规格和标准的；（6）商务技术文件中未出现报价或单价的；（7）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；（8）不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求的情形。 |
| 报价文件 | （1）按照采购文件规定要求签署和盖章； （2）采用人民币报价；（3）不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形；（4）投标报价中未出现重大缺项、漏项；（5）按货物（服务）的清单分项报价并合计总价，且只有一个报价；（6）报价合理的：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。（7）报价文件与商务技术文件的货物（服务）内容不存在重大差异的；（8）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 |

### （三）评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分标准及得分** | **分值** | **得分** |
| **投标报价（20分）** | 在符合用户需求的前提下，以投标报价最低为基准价，基准价为满分；其他投标人的价格分按以下方式计算。投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分分值 ×100%**（本项目采购需求对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。投标人为小微企业的，投标价格在评审时给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，投标时需提供企业声明函。）** | 20分 |  |
| **技术****整体方案****（68分）**  | 1、项目情况分析及重难点解决措施方案评委根据投标人针对本项目的现状的难点、重点问题的调查剖析，并针对性的提出克服解决措施方案进行评议（9分）：对本项目的现状了解透彻，对难点、重点调查剖析精准，并给出针对性的解决措施的得9-6分；对本项目的现状基本了解，对难点、重点调查剖析准确，有基本的解决措施的得6-3分；对本项目现状有所了解，对难点、重点分析不全面，无针对性解决措施的得3-0分。 | 9分 |  |
| 2、日常保洁方案评委根据投标人针对本项目的垃圾中转站工作环境及设备设施日常保洁和除尘除臭实施方案的全面性、可实施性进行评议（8分）：服务方案针对性强，总体思路、技术方法科学合理可行、完全满足本项目需求，工作内容完善、实施方案可操作性强的得8-5分；服务方案针对性强，总体思路、技术方法基本满足本项目需求，工作内容基本全面、实施方案基本可操作的得5-3分；服务方案无针对性、工作内容不齐全的得3-0分。 | 8分 |  |
| 3、设备设施的日常管理和维护方案评委根据投标人针对垃圾中转站设备设施运营的日常管理和维护方案的针对性、可操作性进行评议（8分）：服务方案针对性强，总体思路、技术方法科学合理可行、完全满足本项目需求，工作内容完善、实施方案可操作性强的得8-5分；服务方案针对性强，总体思路、技术方法基本满足本项目需求，工作内容基本全面、实施方案基本可操作的得5-3分；服务方案无针对性、工作内容不齐全的得3-0分。 | 8分 |  |
| 4、绿化养护方案评委根据供应商针对本项目绿化养护的合理性、全面性、可操作性进行评议（6分）：养护技术符合要求，养护方案合理、充实的得6-4分；养护技术符合要求，养护方案合理，但有所欠缺的得4-2分；养护技术符合要求，但养护方案不完整的得2-0分。 | 6分 |  |
| 5、应急方案及保障措施评委根据投标人针对本项目的应急突发事情或重大活动（针对防汛抗台、防雪抗冻、重大活动和节日、重大检查等）的及保障措施方案的科学性、合理性、可操作性进行评议（9分）：措施方案符合要求，内容完整、充实的得9-6分；措施方案符合要求，内容完整，但有所欠缺的得6-3分；措施方案符合要求，但内容不完整的得3-0分。 | 9分 |  |
| 6、工作管理措施评委根据投标人针对本项目各项内部岗位责任制度、管理运作制度、考核制度及标准、档案资料管理、管理服务组织机构设置、运作流程、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制的全面性、可行性、合理性进行评议（7分）：规章制度、工作管理措施完整、详细、切合本项目实际情况的得7-5分，规章制度、工作管理措施基本完整，内容略有瑕疵的得5-2分，规章制度、工作管理措施不完整，或有明显不合理之处的得2-0分。 | 7分 |  |
| 7、人员保障措施评委根据投标人针对本项目人员稳定保障措施的合理性、适用性进行评议（7分）：措施方案符合要求，内容完整、充实的得7-4分；措施方案符合要求，内容完整，但有所欠缺的得4-2分；措施方案符合要求，但内容不完整的得2-0分。 | 7分 |  |
| 8、安全教育及安全经营方案评委根据投标人针对本项目制定的安全教育、安全生产责任分配、安全事故善后措施及赔偿方案的合理性、全面性、可操作性进行评议（8分）：措施方案符合要求，内容完整、充实的得8-5分；措施方案符合要求，内容完整，但有所欠缺的得5-3分；措施方案符合要求，但内容不完整的得3-0分。 | 8分 |  |
| 9、工作创新方案评委根据投标人针对本项目实际制定的日常保洁、作业措施、使用的设施设备等是否突破传统运作模式的创新方案进行评议（6分）：内容科学、合理、完善的得6-4分；基本能够满足采购需求的得4-2分；存在缺陷或不能满足采购需求的得2-0分。 | 6分 |  |
| **商务（12分）** | 1、体系认证投标人具有质量管理体系认证证书的得1分；环境管理体系认证证书的得1分；职业健康安全管理体系认证证书的得1分；三项累计最高得3分。（投标文件中提供中国国家认证认可监督管理委员会网上查询截图和证书复印件加盖公章） | 3分 |  |
| 2、工作人员能力（1）投标人拟派项目的管理人员或工作人员有安全培训合格证书的得1分；（2）拟投入本项目的中转站操作人员每有一人具有中转站压缩设备操作证书的得1分，最高得2分。（投标文件中提供相应的证书及近开标日3个月的由投标人为其缴纳的有效社保证明复印件加盖公章） | 3分 |  |
| 3、项目管理经验投标人拟投入本项目的项目管理人员具有垃圾中转站项目管理经验的得3分。（投标文件中提供业主单位证明及近开标日3个月的由投标人为其缴纳的有效社保证明复印件加盖公章） | 3分 |  |
| 4、同类业绩投标人2018年1月1日以来（以合同签订日期为准），具有类似从事过中转站管理项目服务业绩的，每提供1个合同得1分，累计最高得3分。（投标文件中提供合同复印件加盖公章） | 3分 |  |

**注：以上评分项目中的证书、合同、中标通知书、截图等证明资料须在投标文件中提供扫描件（复印件），证书中有有效期要求的必须在有效期内。**

# 第五章 合同格式

**（本合同为参考样稿，最终合同双方协商后确定）**

发包方：象山县环境卫生指导中心 （简称甲方）

承包方： （简称乙方）

甲、乙双方本着平等、协商、互利的原则，就莱熏中转站、白鹤中转站、第四中转站、大目湾中转站及大目山中转站运行权承包事宜达成如下协议：

承包范围及作业要求

1、承包范围：莱熏中转站、白鹤中转站、第四中转站、大目湾中转站及大目山中转站。

2、作业要求：

乙方对垃圾中转站的管理、运行应当严格按照甲方规定的时间（莱熏中转站4:00—22:00；第四中转站4:00—19:00；白鹤中转站4:00—19:00；大目湾中转站4:00—19:00；大目山中转站4:00—19:00）以及《象山县环境卫生指导中心岗位责任管理考核办法》和其他相关规定确保中转站正常运行。

二、经费拨付

1、承包经费

本年度承包总经费为 万元（ 元整），其中 万元（ 万元整）单独列为考核奖金。承包总经费包括人员经费、社会保险费、操作工具购置费、税金、加班工资等。

2、拨付方式及时间

承包经费和考核奖金按月拨付，月承包经费计算基数为 万元，月考核奖金计算基数为 元，甲方将根据本协议第四条考核措施的规定，对月承包经费和月考核奖金作相应扣减后拨付乙方实际数额。

月承包经费和月考核奖金均通过县城投集团下属公司（象山县顺鸿城市运营有限公司），开增值税专用发票进行结算,一般在次月5日前拨付，最后一笔月承包经费和月考核奖金在 年 月 日前全部结清拨付。

3、其他

承包期内除国家政策性调整工资经费外，其他因素（包括突击任务造成中转站加班运营增加）的经费造成运营成本提高而产生的经费均由乙方自行承担。

三、甲、乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方提供乙方运行中转站所需的主要设备设施、操作工具及场地。

2、甲方有权要求乙方按照以下岗位、人数的要求安排保洁人员及分配工作内容：管理人员 人，修理工 人，绿化养护工 人，操作工 人，共计 人。

3、甲方有权对乙方承包的保洁区域进行日常检查考核，并对乙方的保洁工作进行相应指导。

4、五个中转站水龙头、灯泡、水管、开关、插座、电线、拖把等更换费用由乙方承担，其他因设备设施老化等造成无法正常运营的，均由甲方负责维修或更换并承担相关费用。

5、乙方在承包期内如有下列情况其中之一的，甲方有权单方面解除本协议，并没收履约保证金：

①乙方未按甲方要求足额配备保洁人员，经甲方提出后15天未予改正的；

②乙方未按照甲方规定的时间以及中转站运行有关制度规定（见附件）确保中转站正常运行的，对甲方造成严重影响的；

③在县内举办重大活动期间内，因乙方原因被新闻媒体曝光批评，造成负面影响且情节特别严重的；

④乙方在收到甲方的限期整改通知单后，未在规定时间内采取积极、合理的整改措施或方案，情节特别严重的；

⑤乙方无故拖欠保洁人员工资，影响五个垃圾中转站正常运行以及相应保洁区域的保洁质量的；

⑥乙方因管理不力等原因造成保洁人员（5人以上，含本数）上访且上访总次数超过3次（含本数）的；

⑦因乙方自身经营不善或乙方聘用的保洁人员的原因，导致乙方无法履行本协议约定的工作内容的，甲方有权单方面终止本协议。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方在本协议签订之时，应一次性向甲方支付 万元作为履约保证金。

2、乙方应当自行招聘所需的保洁人员，且按照甲方核定的人数、岗位足额配备相关保洁人员。

3、乙方应当按照有关规定为聘用的保洁人员办理社会保险，及时支付工资。

4、乙方应严格按照甲方规定的时间以及中转站运行有关制度（详见附件）确保中转站正常运行。

5、乙方应切实做好中转站内一切设备设施、场内环境卫生及绿化的日常维护保养工作，绿地内不能自行种植其他植物。如因操作不当或维护工作不到位导致设备设施损坏的，维修、更换等费用由乙方全额承担，如因乙方原因造成甲方其他方面损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

6、乙方应自觉接受、配合甲方的工作指导、检查考核，并自觉做好县内各项大型活动期间的生活垃圾中转及其他临时性、突击性任务，不能因节假日拖延。

7、对于甲方考核过程中发现问题，乙方在收到限期整改通知单后，应在规定时间内采取积极、合理的整改措施或方案，并以书面形式向甲方作出整改回复。

8、乙方不得将所承包的中转站运行权转包给其他法人及组织，也不得未经甲方同意单方面解除本协议。

四、考核措施

1、若乙方未按甲方的要求足额配备保洁人员，如果合同年度内，月量化考核得分出现不合格的，每缺一名人员,甲方可以按照相应岗位人员经费的2倍扣减乙方的承包经费。

2、在承包期间内，因乙方原因被新闻媒体曝光批评一次，甲方将扣减乙方承包总经费的1%；县内重大活动期间被新闻媒体曝光，造成负面影响的，甲方将扣减乙方承包总经费的3%。

3、乙方在规定的期限内，对甲方未采取积极、合理的整改措施或方案的，甲方将每次扣减经费500-3000元。

4、若乙方承包的中转站内部环境卫生及运行状况未达到考核细则的要求，甲方将根据考核的具体成绩扣减乙方的月考核奖金，月考核奖总额为 元，扣完为止。

5、若因乙方管理不力等原因造成保洁人员（5人以上，含本数）上访的，甲方将每次扣减考核奖金2000元。

五、安全生产

乙方应切实抓好安全生产，做好保洁人员的岗前培训及安全教育培训等工作。在作业过程中，所发生的安全事故（包括安全事故、劳动争议及各类纠纷处理等），均由乙方自行负责处理并承担相应责任，与甲方无涉。

六、如遇国家政策变更、城市规划调整等事由，甲方可随时单方面收回部分或全部中转站运行权，也可增加中转站的运行权，经费按每座中转站的中标价按日结算。在本协议履行期间内，如乙方无违约行为，甲方应如数退还乙方履约保证金。

七、协议履行期限

本协议履行期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

八、本协议未尽事宜，经甲、乙双方协商一致后，可以签订补充协议，补充协议与本协议有同等法律效力。

九、本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份，经双方盖章且签字后生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法人代表或授权人 法人代表或授权人

签字： 签字：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

# 第六章 投标文件格式及附件

## **一、资格证明文件格式**

**资格证明文件**

项目名称：

项目编号：

投标人全称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

### （一）投标人资格声明函

**致：（采购人）、宁波涌恒招标有限公司**

**我方郑重声明：**

关于 项目（项目编号：　　　），我方愿意参加投标，并声明：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定资格条件：

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

2、我方的单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

3、我方不是本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。

4、我方未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方对上述声明的真实性负责。本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我我方承担。

特此声明。

投标人全称（盖章）：

日期： 年 月 日

### （二）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）；

### （三）开标之日前六个月任意一个月的财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件（加盖公章）；

### （四）开标之日前六个月任意一个月开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税（加盖公章）；

### （五）开标之日前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金（加盖公章）；

### （六）具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明

**致：（采购人）、宁波涌恒招标有限公司**

**我方郑重声明：**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

  **（内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）**

……..

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此声明。

投标人（盖章）：

 法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

 日期：

### （七）近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明

**致：（采购人）、宁波涌恒招标有限公司**

**我方郑重声明：**

 我方在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此声明。

投标人（盖章）：

 法定代表人或其授权代表（签名或印章）：

 日 期：

### （八）本项目特定资格条件（如有）

## **二、商务技术文件格式**

**商务技术文件**

项目名称：

项目编号：

投标人全称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

**评分索引表（建议放在目录之前）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分标准及内容 | 自评分 | 对应页码 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：1、投标人对客观分可以进行自评分，主观分可以不用自评分。

2、本表只适用**第四章评标办法及标准** “商务和技术评分表”。

### （一）投标函

**致：（采购人）、宁波涌恒招标有限公司**

 （投标人全称） 授权（授权代表姓名、职务） 为本公司（单位）合法代理人，参加贵方组织的  （项目编号、项目名称）招标投标活动，代表本公司（单位）处理招标投标的一切事宜。在此提供“投标须知”规定的全部投标文件：

1、我方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

2、完全满足招标文件中全部实质性要求。

3、保证遵守招标文件中的有关条款规定。

4、保证忠实地执行买卖双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

5、愿意向贵方提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6、我们已详细审核全部招标文件、参考资料及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我们完全理解贵方不一定接受最低报价或收到的任何报价。

8、完全同意招标文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照招标文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳招标代理服务费。我方如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。

9、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。

10、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标人单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

日 期：

### （二）法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

**法定代表人身份证明**

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务：

身份证号码：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位公章）

 年 月 日

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此委托书不用）

**致：（采购人）、宁波涌恒招标有限公司**

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加 （项目编号、项目名称）招标投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目招标投标活动中的一切事宜。

我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表（签名或印章）： 法定代表人（签名或印章）：

职务： 职务：

授权代表身份证号码：

投标人公章：

 年 月 日

**附：****授权代表身份证复印件（正反面）**

### （三）商务需求响应表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：须按照第二章采购需求商务条款逐项比较填写。如投标人全部响应上述需求的，请在表格空白处填写“全部响应招标文件的商务需求”；如存在正偏离或负偏离的，请注明具体偏离内容。

投标人（盖章）：

日 期：

### （四）技术及服务需求响应表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：须按照第二章采购需求技术及服务需求逐项比较填写。如投标人全部响应上述需求的，请在表格空白处填写“全部响应招标文件的服务需求条款”；如存在正偏离或负偏离的，请注明具体偏离内容。

投标人（盖章）：

日 期：

### （五）同类项目业绩情况

**同类项目业绩一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 项目内容 | 合同金额 | 合同签订时间 | 用户联系人及其联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：根据评分标准的要求提供证明材料。

投标人（盖章）：

日 期：

### （六）针对第四章《评标办法及评分标准》需提供的相关证书等资料

## **三、报价文件格式**

**报价文件**

项目名称：

项目编号：

投标人全称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

### （一）开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购单位** | **项目名称** | **投标单价****（元/年）** | **服务期** |
|  |  |  |  |
| **投标总价（三年）** | **大写：****小写：** |

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

年 月 日

### （二）分项报价表

项目名称：

项目编号：

（价格单位：元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 数量 | 每月（次）费用 | 总费用　 |
| 1 | 人员 |  |  |  |
| 1.1 ...... |  |  | 　 |
| 1.2 ...... |  |  | 　 |
| 2 | 设备 |  |  |  |
| 2.1 ...... |  |  | 　 |
| 2.2 ...... |  |  | 　 |
| 3 | 其他 |  |  | 　 |
| 3.1 ...... |  |  |  |
| 3.2 ...... |  |  |  |
|  |  | \*\*\* | \*\*\* |  |
|  | 合计 | 　　 |

注：**1、投标总价包含人工、服务、材料费、管理费、利润、规费、保险、税金及完成本项目所涉及的所有费用。**

**2、此表“合计”金额应与《开标一览表》中“投标总价”相一致。**

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

年 月 日

### （三）中小企业声明函

**中小企业声明函**

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度政府综合统计部门年报数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

### （四）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位无需提供本函)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人（盖章）：

 日 期：

注：1、如投标人为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

## 四、电子备份投标文件外包装格式

**电子备份投标文件**

项目名称：

项目编号：

投标人全称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

## 五、附件

|  |
| --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** |
| **行业** | **中型企业** | **小型企业** | **微型企业** |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
|  1、农林牧渔业 | 　 |  500≤Y＜20000 | 　 | 　 |  50≤Y＜500 | 　 | 　 | Y＜50 | 　 |
|  2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 | 　 | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜300 | 　 |
|  3、建筑业 | 　 | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 | 　 | 300≤Y＜6000 |  300≤Z＜5000 | 　 | Y＜300 | Z＜300 |
|  4、批发业 |  20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 | 　 |  5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 | 　 | X＜5 | Y＜1000 | 　 |
|  5、零售业 |  50≤X＜300 |  500≤Y＜20000 | 　 | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
|  6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 | 　 | X＜20 | V＜200 | 　 |
|  7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | V＜100 | 　 |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 |  50≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜50 | 　 |
| 13、房地产开发经营 | 　 | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 | 　 | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 | 　 | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 | 　 | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 | 　 | X＜100 | Y＜500 | 　 |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 | 　 | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 | 　 |  100≤Z＜8000 | X＜10 | 　 | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 | 　 | 　 | 10≤X＜100 | 　 | 　 | X＜10 | 　 | 　 |

说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。 3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。