**中昕国际项目管理有限公司**

**公开招标文件**

## 项目名称：蒙山县县城规划区内道路综合清扫保洁服务、垃圾收运服务、垃圾中转站运营管理、市政公厕运营管理、乡（镇）生活垃圾清运及乡（镇）生活垃圾中转站运营管理等劳务外包项目

## 项目编号：WZZC2022-G3-230042-ZXGJ

**采 购 人： 蒙山县城镇环境卫生管理站**

**采购代理机构：中昕国际项目管理有限公司**

**2022 年6月22日**

目录

[第一章 招标公告 1](#_Toc20291)

[第二章 投标单位须知 4](#_Toc16866)

[第三章 采购需求 22](#_Toc23842)

[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 3](#_Toc20791)4

[第五章 投标文件格式 4](#_Toc1511)3

[第六章 合同文本 6](#_Toc19899)4

## 

## 第一章 招标公告

项目概况 蒙山县县城规划区内道路综合清扫保洁服务、垃圾收运服务、垃圾中转站运营管理、市政公厕运营管理、乡（镇）生活垃圾清运及乡（镇）生活垃圾中转站运营管理等劳务外包项目项目的潜在投标单位应在登陆政采云平台（https://[www.zcygov.cn/](http://www.zcygov.cn/)）获取招标文件，并于 2022 年7月12日09时30分（北京时间） 前按要求上传投标文件。

#### 一、项目基本情况

1.项目编号：WZZC2022-G3-230042-ZXGJ

2.项目名称：蒙山县县城规划区内道路综合清扫保洁服务、垃圾收运服务、垃圾中转站运营管理、市政公厕运营管理、乡（镇）生活垃圾清运及乡（镇）生活垃圾中转站运营管理等劳务外包项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：1450.00万元（应急经费100万元）/每年，三年共肆仟叁佰伍拾万元整（￥43500000.00元）

5.最高限价：1450.00万元（应急经费100万元）/每年，三年共肆仟叁佰伍拾万元整（￥43500000.00元）

6.采购需求：对蒙山县县城规划区内道路综合清扫保洁服务、垃圾收运服务、垃圾中转站运营管理、市政公厕运营管理、乡（镇）生活垃圾清运及乡（镇）生活垃圾中转站运营管理等劳务进行外包。（详见采购需求一览表）

7.合同履行期限：自签订合同之日起三年。

8.本项目不接受联合体。

#### 二、投标单位的资格条件：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，国内注册（指按国家有关规定要求 注册的）生产或经营本次采购服务的投标单位；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）政府采购促进中小企业发展。《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）评审时残疾人福利性单位、小型和微型企业工程项目报价给予 10%的扣除。监狱企业视同小型和微型企业，其产品在评审时给予相同的价格扣除；残疾人 福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策；

（2）政府采购支持监狱企业发展。《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库﹝2014﹞68 号)；

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

（4）政府采购支持采用本国产品的政策；

3.本项目的特定资格要求：国内注册（指按国家有关规定要求注册的），满足本次采购货物和服务要求的服务商；

4.负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的服务商，不得参与政府采购活动（以评标阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn）查询的结果为准）。

#### 三、获取招标文件

时间：2022 年6月22日至 2022 年6月29日止；

地点：“政府采购云平台”https://[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)；

方式：供应商登录政采云平台（https://[www.zcygov.cn/](http://www.zcygov.cn/)）在线自行下载招标文件；未注册 的供应商可在政采云平台完成注册后再进行文件下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。提示：供应商只有在“政采云平台”完成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（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

**四、投标文件提交**

截止时间：2022年7月12日9点30分（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）在线投标,通过政府采购云平台在线解密开启投标文件。（本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

#### 五、开启

1．时间： 2022 年7月12日上午09时30分（北京时间）

2．地点：政府采购云平台（https://[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)）在线开启。**六、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1．投标保证金：本项目不要求缴纳投标保证金。

2．网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、蒙山县人民政府门户网站。

#### 八、在线投标响应（电子投标）说明

###### **1．本项目实行全流程电子化投标，通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），投标单 位需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和政采云平台的要求，通过“政采 云电子交易客户端”编制并加密投标文件。“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载）。并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间 前通过网络上传至“政采云”平台。投标单位未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。**

**2．为确保网上操作合法、有效和安全，投标单位应当在投标文件递交截止时间前完成在“政 府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签 章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，CA 证书申请及操作流程详见政 采云平台。**

**九、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

## 1．采购人信息

## 名 称： 蒙山县城镇环境卫生管理站

地 址： 广西壮族自治区梧州市蒙山县永安街旧县巷7号建设局新办公楼

联系方式：梁站长 18070647733

## 2．采购代理机构信息

名 称：中昕国际项目管理有限公司

地　　址： 梧州市长洲区新兴村四组（菊湖路4号）东面的一栋六层楼房屋6楼

联系方式：林工18078079388

中昕国际项目管理有限公司

2022 年6月22日

## 第二章 投标单位须知 投标单位须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称 | 蒙山县县城规划区内道路综合清扫保洁服务、垃圾收运服务、垃圾中转站运营管理、市政公厕运营管理、乡（镇）生活垃圾清运及乡（镇）生活垃圾中转站运营管理等劳务外包项目 |
| 2 | 项目编号 | WZZC2022-G3-230042-ZXGJ |
| 3 | 招标采购单位 | 采购人：蒙山县城镇环境卫生管理站  地 址： 广西壮族自治区梧州市蒙山县永安街旧县巷7号建设局新办公楼  联系方式：梁站长 18070647733 |
| 招标代理机构：中昕国际项目管理有限公司  地　　址： 梧州市长洲区新兴村四组（菊湖路4号）东面的一栋六层楼房屋6楼  联系方式：林工 18078079388 |
| 4 | 采购预算价 | 1450.00万元（应急经费100万元）/每年，三年共肆仟叁佰伍拾万元整（￥43500000.00元） |
| 5 | 投标人资格 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，国内注册（指按国家有关规定要求 注册的）生产或经营本次采购服务的投标单位；  2.落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）政府采购促进中小企业发展。《政府采购促进中小企 业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）评审时残疾人福利性单位、小型和微型企业工程项目报 价给予 10%的扣除。监狱企业视同小型和微型企业，其产品在评审时给予相同的价格扣除；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策；  （2）政府采购支持监狱企业发展。《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库﹝2014﹞68 号)；  （3）政府采购促进残疾人就业政策。《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕 141 号)；  （4）政府采购支持采用本国产品的政策；  3.本项目的特定资格要求：国内注册（指按国家有关规定要求注册的），满足本次采购货物和服务要求的服务商；  4.负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；  5.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的服务商，不得参与政府采购活动（以评标阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn）查询的结果为准）。 |
| 6 | 投标报价及费用 | 1、投标人根据“项目采购需求”中所有货物及服务内容作唯一完整报价。  2、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；  3、代理服务费：根据按桂价费〔2011〕55 号规定按差额定率累进法计取，由中标人向采购代理机构支付。中标人在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构付清全部代理服务费。 |
| 7 | 投标文件的组成 | 资格证明文件  1.投标单位为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标单位为自然人的提供其身份证复印件；**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）；**  2. 投标单位依法缴纳税收的相关材料（2022 年 2 月至 2022 年 4 月内连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标单位，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）；**  3. 投标单位依法缴纳社会保障资金的相关材料[2022 年 2 月至 2022 年 4 月内连续 3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标单位，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）；**  4. 投标单位财务状况报告[2020 年或2021年年财务状况报告复印件，投标单位是法人的，应提供经审计的财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表)或者其基本开户银行出具的资信证明；投标单位是其他组织或者自然人的，应提供财务报表（包括资产负  债表、利润表、现金流量表)或者银行出具的资信证明]；**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）；**  5. 投标单位直接控股、管理关系信息表（格式后附）；**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）；**  6.除招标文件规定必须提供以外，投标单位认为需要提供的其他证明材料。  注：  1．以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖投标单位CA签章，否则电子投标文件作无效处理。  2．电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标单位在电子投标系统中作出投标响应的，如投标单位未对关联点进行响应或者在电子投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标单位自行承担。  3．以上材料未附格式的，由投标单位自行拟定。 |
| 商务技术文件  1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）**  2.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（除自然人投标外必须提供，否则投标文件按无效响应处理）**  3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（委托时必须提供，否则投标文件按无效响应处理）**  4.服务承诺及服务质量保障措施（格式后附）；**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）**  5.项目实施人员一览表（格式后附）**；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）**  6.项目实施方案（格式自拟）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**  7.拟投入本项目的车辆、设备情况一览表（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 8、商务响应表9、已完成类似项目情况（格式后附）；10.投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（格式自拟） 11.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。  **注：**  **1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标单位公章，否则投标文件按无效响应处理。**  **2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标单位公章，否则投标文件按无效响应处理。**  **3.以上材料未附格式的，由投标单位自行拟定。** |
| 报价文件  1.投标函（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）  2.投标报价表（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）  3.中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标单位属于监狱企业的证明材料；（本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供，否则投标文件按无效响应处理）  4.投标单位认为需要提供的其他有关资料。  **注：**  **1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标单位公章，否则投标文件按无效响应处理。**  **2.以上材料未附格式的，由投标单位自行拟定** |
| 8 | 投标文件份数 | 电子加密投标文件在线上传提交一份。 |
| 9 | 递交投标文件截止时间 | 投标文件的递交  截标时间：2022 年7月12日09时30分（北京时间）；  地点：通过政府采购云平台实行在线截标；  电子投标文件解密时间：截标时间后30分钟内，投标单位必须在此时间段内登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子投标文件的解密。若投标单位在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。 |
| 10 | 投标文件有效期 | 投标文件截止之日起60天 |
| 11 | 投标保证金 | 本项目不要求缴纳投标保证金。 |
| 12 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 13 | 评标委员会的组成 | 评标委员会构成：7人，其中招标人代表2人，专家5人。  评标专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。 |
| 14 | 履约保证金 | 1、履约保证金：按中标金额的5%收取。  履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。  履约保证金递交时间：在签订合同签前10天内必须按招标文件要求足额递交，如采用银行转账方式的，必须转到采购人指定账户。  履约保证金退付方式、时间及条件：合同履行期满后，采购人须在3个月内完成对中标人工作的考核，中标人按合同约定履行服务的，在中标人工作的考核后30日内，将该笔保证金全额无息退还给中标人。  如因中标人不按招标文件要求及合同履约，导致被政府采购监督管理部门下达处理决定书，并没收履约保证金上缴同级财政国库的，按决定书要求处理。  备注：  （1）履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。  （2）采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 中标人按合同约定考核合格后，由供应商向中昕国际项目管理有限公司提供双方项目整体移交考核证明资料（格式自拟）存档。 |
| 15 | 签订合同携带的证明材料 | 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。  法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 |
| 16 | 接收质疑函方式 | 接收质疑函方式：以书面形式。  质疑联系部门及联系方式：中昕国际项目管理有限公司  联系方式：林工18078079388  通讯地址：梧州市长洲区新兴村四组（菊湖路4号）东面的一栋六层楼房屋6楼  业务时间：上午9时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 17 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于招标代理机构。 |
| 18 | 盖章说明 | 1.电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 及本招标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，以便评委在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评委在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、 漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。  2.CA签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。  3.本招标文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人在招标文件规定签字处亲笔写上个人名字或者加盖签字章的行为，私章、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。如招标文件规定签字处不得以法人私章代替。  4.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。  5.若为联合体投标，若无特别说明，投标文件中的CA签章、公章、法人（负责人）、授权代表均指联合体牵头方单位CA签章、联合体牵头方单位公章、联合体牵头方法人（负责人）、联合体牵头方授权代表。 |
| 19 | 其他要求 | 投标人必须对其提交的投标文件的真实性负责，采购人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为成交候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从工程支付款或履约保证金中扣除不超过5％签约合同价的金额作为违约金。此项内容投标人应在投标文件中的资格证明文件中予以承诺，否则投标无效。 |
| 20 | 开标前准备 | 1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。  2、各供应商应在截标前应确保成为政采云平台正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。  3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行电子投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。  投标文件解密时间：  截标时间后30分钟内供应商可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。 |

**投标单位须知正文**

#### 一、总则

##### 1.适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、投标单位、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国 政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有 关规定的约束和保护。

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

##### 2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以 外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构，本项目代理机构名称为：中昕国际项目管理有限公司

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

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“投标”是指投标单位按照本项目招标公告或者邀请函规定的方式获取招标文件、提交响 应文件并希望获得标的的行为。

2.6“投标文件”是指：投标单位根据本招标文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有 内容的文件。

2.7“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标文件按无效响应处理的条款，或者 不能负偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。

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

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

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12“报价”是指投标单位提交的投标文件中的报价。

2.13“评审价”是指投标单位提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）

后的价格。

**3.投标单位的资格条件** 投标单位的资格条件详见“投标单位须知前附表”。

**4.投标费用**

投标单位应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、 编制和提交投标文件、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

##### 5.联合体投标

5.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标单位须知前附表”。

##### 6.转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“投标单位须知前附表”，本项目不允许违法分包。

##### 7.特别说明

7.1如果本招标文件要求投标单位提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标 单位所提供的以上材料必须为投标单位所拥有。

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

7.3投标单位在投标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的， 成交投标单位须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免 除违法投标单位的行政与刑事责任。

7.4在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标单位有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与投标单位存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任投标单位的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是投标单位的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标单位的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲 关系；

（5）与投标单位有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。 投标单位认为采购人员及相关人员与其他投标单位有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员， 有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为投标单位相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标单位报名的IP地址 一致的；

（2）不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标单位的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同投标单位的投标文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同投标单位的投标文件相互混装；

（6）不同投标单位的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 投标单位有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）投标单位直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标单位的相关信息并修 改其投标文件；

（2）投标单位按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标单位之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标单位按照该组织要求协同参加政府采购活

动；

（5）投标单位之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以 高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定投标单位成交，然后再参加投标；

（6）投标单位之间商定部分投标单位放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）投标单位与采购人或者采购代理机构之间、投标单位相互之间，为谋求特定投标单位成 交或者排斥其他投标单位的其他串通行为。

二、招标文件

##### 8.招标文件的构成

（1）招标公告；

（2）投标单位须知；

（3）采购需求；

（4）评审程序、评审方法和评审标准；

（5）投标文件格式；

（6）合同文本。

##### 9.投标单位的询问

投标单位应认真阅读招标文件的采购需求，如投标单位对招标文件有疑问的，如要求采购人 作出澄清或者修改的，投标单位尽可能在提交投标文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

##### 10.招标文件的澄清和修改

提交投标文件截止之日前，采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄 清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应 文件编制的，采购人、采购代理机构或者评标委员会在提交投标文件截止之日15个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告（详细见公告中公布的网站），不足15个工作日的，应当顺延提交投标文件截止之日。

#### 三、投标文件的编制

##### 11.投标文件的编制原则

投标单位应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件应当对招标文件作出实质性响应。

11.1 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若投标单位参与投标，自行承担投标一切费用。

11.2 各投标单位应当按照招标文件的提供的要求编制投标文件，如招标文件提供了格式的，须按招标文件格式编制投标文件，否则其投标文件按无效响应处理。

11.3 各投标单位应在截标前应确保成为政采云平台正式注册入库投标单位，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标单位自 行承担。

11.4 投标单位将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行电子投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

11.5 投标文件解密时间：

截标时间后30分钟内投标单位可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解 密投标文件。无法按时解密，投标单位递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过政采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。投标单位仅递交电子备份投标文件的，投标无效。

##### 12.投标文件的组成

12.1 投标文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 投标文件电子版：详见须知前附表

##### 13.计量单位

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

##### 14.投标的风险

投标单位没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标单位没有对招标文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是投标单位应当考虑的风险。

##### 15.投标报价要求和构成

15.1 投标报价应按招标文件中“投标报价表”格式填写。

15.2 投标报价的价格构成见“投标单位须知前附表”。

15.3 投标报价要求

15.3.1投标单位的投标报价应符合以下要求，否则投标文件按无效响应处理：

（1）投标单位必须就“采购需求”中所投标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价， 不得存在漏项报价；

（2）投标单位必须就所投标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 投标报价超过所投标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其投标文件将作无效 处理。

15.3.3 投标报价超过分项采购预算金额或者最高限价的，其投标文件将作无效处理。

##### 16.投标有效期

16.1投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交投标文件后完成评审、确定成交投标 单位、合同签订等工作而要求投标单位提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 投标有效期应由投标单位按“投标单位须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3投标单位的投标文件在投标有效期内均保持有效。

**17.投标保证金** 本项目不要求缴纳投标保证金。

**18.投标文件编制的要求**

18.1 电子投标文件中须加盖投标单位公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标单位” 及本招标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，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标单位的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如 做出对投标单位不利的评审由投标单位自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致电子投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标单位自行承担。

18.2 CA 签章上目前没有法人（负责人或自然人）或授权代表签字信息，投标单位在投标文件 中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

18.3 电子投标文件中标注的投标单位名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证 书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，否则其电子投标文件作 无效处理。

18.4 电子投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投 标单位的法定代表人（负责人或自然人）或其委托代理人签字或盖章。电子投标文件因字迹潦草 或表达不清所引起的后果由投标单位承担。

##### 19.投标文件的密封和标记

/

##### 20.投标文件的提交

20.1投标单位必须在“投标单位须知前附表”规定的时间和地点提交投标文件。

##### 21.首次投标文件的补充、修改与撤回

21.1投标单位进行电子投标应安装客户端软件，并按照投标文件和电子交易平台的要求编制 并加密投标投标文件。投标单位未按规定加密的投标投标文件，电子交易平台将拒收。投标单位 应当在投标截止时间前完成投标投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标投标文件。 补充或者修改投标投标文件的，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，视为撤回投标投标文件。投标截止时间后递交的投标投标文件，电子交易平 台将拒收。

21.2 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标单位的权 利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

21.3 采购人和采购代理机构对所接收的电子投标文件除“第四章 评审程序、评审方法和评审 标准”8.6 条规定的情形外，在电子投标文件提交截止时间止提交电子投标文件的投标单位不足 3 家的，应当退回投标单位电子投标文件。

21.4投标单位在电子投标文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响 应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子投标文件概不退回。

##### 22. 首次投标文件的退回

/。

##### 23. 截止时间后的撤回

/。

#### 四、评标

##### 24.评标委员会成立

24.1 评标委员会由采购人代表2 人、评审专家 5 人，共 7人组成，具体人数见“投标单位须 知前附表”。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适 的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

**25.首次投标文件的开启** 首次投标文件由评标委员会在“投标单位须知前附表”规定的时间开启。

**26.评审程序、评审方法和评审标准**

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 评标委员会按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标 准和程序对投标文件进行评审。

##### 27.确定成交投标单位及结果公告

27.1 采购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确认。采购人应当在

收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选投标单位中，按照排序由高到低的原 则确定成交投标单位，也可以书面授权评标委员会直接确定成交投标单位。采购人逾期未确定成交投标单位且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标单位为成交投标单位。

27.2 采购代理机构应当在成交投标单位确定后 2 个工作日内，在中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、蒙山县人民政府门户网站上公告成交结果，同时向成交投标单位发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交投标单位信用进行查询，对 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及其他 不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标单位，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交投标单位。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交投标单位，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与投标文件一并保存。成交投标单位享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交投标单位的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构认为投标单位对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格投标单位符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交 投标单位的，应当依法另行确定成交投标单位；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交投标单位。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交投标单位，以此类推。

**28.履约保证金** 详见投标单位须知前附表 。

**29.签订合同**

29.1 成交投标单位在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见 “投标单位须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起7日内。在签订合同前，采购人可要求成交投标单位的法定代表人到达采购人方进行履行合同谈判，如成交投标单位未按采购人要求的，采购人有权拒绝与成交投标单位签订合同，依法另行选择成交投标单位。

29.3 成交投标单位拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排

序，确定下一候选人为成交投标单位，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交投标单位不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

##### 30.政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 1 个工作日内，将政府采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

##### 31. 询问、质疑和投诉

31.1 投标单位对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购

人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标单位依法提出的询问作出答复。

31.2 投标单位认为招标文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质 疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标单位须知前附表”。 具体质疑起算时间如下：

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

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

1. 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 投标单位提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机 构应当告知投标单位向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复投 标单位的询问和质疑。

31.4投标单位提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必 须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）投标单位的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。 投标单位为自然人的，应当由本人签字；投标单位为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为投标单位质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的， 继续开展采购活动；认为投标单位质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格投标单位符合法定数量时，可以从合格的 成交候选人中另行确定成交投标单位的，应当依法另行确定成交投标单位；否则应当重新开展采 购活动。

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

31.6投诉的权利。质疑投标单位对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购

代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）

##### 32.其他内容

32.1 代理服务费收费计算标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  金额 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100 万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100～500 万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000 万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000 万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000 万元～1 亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5 亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10 亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50 亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100 亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。 例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 ×l.5 %＝ 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×1.1%＝ 0.55 万元

合计收费＝ 1.5 ＋ 0.55＝ 2.05 万元。

##### 33.需要补充的其他内容

33.1本招标文件解释规则详见“投标单位须知前附表”。

33.2 其他事项详见“投标单位须知前附表”。

附件 1：

**广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）**

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

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

附件2：

中小微企业划型标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **中型** | **小型** | **微型** |
| **农、林、牧、渔** | 营业收入（Y） | 万元 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| **工业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| **建筑业** | 营业收入（Y） | 万元 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| **批发业** | 从业人员（X） | 人 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| **零售业** | 从业人员（X） | 人 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| **交通运输业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| **仓储业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **邮政业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **住宿业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **餐饮业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **信息传输业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **软件和信息技术服务业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| **房地产开发经营** | 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜200000 | 100≤X＜1000 | X＜100 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Y＜5000 | Y＜2000 |
| **物业管理** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| **租赁和商务服务业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Y＜100 |
| **其他未列明行业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 采购需求

**第一部分 蒙山县县城规划区内道路综合清扫保洁服务、垃圾收运服务、垃圾中转站运营管理、市政公厕运营管理、乡镇垃圾清运等劳务外包实施方案**

**一、服务内容**

#### （一）负责县城规划区内的主次干道、广场、公园清扫保洁（包括绿化带里的清扫保洁），约 118.376万平方米，负责县城规划区内居民住户、商住小区、单位、铺面、商场等的垃圾收集。

#### （二）负责县城规划区域内环卫设施的日常保洁与清洗。

#### （三）负责县城规划区内一、二、三级道路路面洒水压尘洗刷。

#### （四）负责县城规划区范围内所有垃圾收集转运至县生活垃圾填埋场，平均来回 24 公里/趟，每天平均垃圾量约 70 吨。

#### （五）负责县城规划区内垃圾转运站的设备、运输车辆和垃圾收集工具的日常管理、维修、保养及站内保洁。

#### （六）负责县城规划区内市政公厕保洁、指示标识、电路、隔栏和坑位的管理和维护，以及单次 2000 元以下的维修。

#### （七）各市场、各商住小区及单位小区的垃圾根据《城市市容和环境卫生管理条例》(国务院第 101 号令)文件精神，由各单位管理方自行清理，不属于清扫的范畴，县环卫站只收取运输费和生活垃圾处理费。

#### （八）街道上的建筑垃圾，装修垃圾原则是谁污染谁负责的，但少量即 25 公斤以下的装修垃圾纳入承包清扫内容。环卫站平时要加强巡查，及时通报城管，城管部门要催促业主尽快自行清理。

#### （九）无条件配合业主完成县城规划区内其它应急保障工作（如:创全国文明县城活动、重要社会活动、重大节假日、节庆庆典等应急保障工作）。

#### （十）按照业主要求负责县城规划区内生活垃圾处置费收缴等工作。

#### （十一）乡镇生活垃圾清运及乡镇生活垃圾中转站运营管理。

#### （十二）人员要求环卫作业总人数原则上不低于260人。

#### （十三）中标单位需承诺中标后投入以下车辆设备：①18 立方的扫地车 2 辆、②12 立方以上垃圾清运车辆4辆、③洒水车 1 辆、④小型路面清扫车辆3辆。车辆设备车龄均不得超过 3 年。

#### 注：中标单位在中标后投入的设备要满足上述的要求，同时，投标人在投标过程中应就上述车

#### 辆设备内容做出满足承诺，否则其投标无效。

（十四）为了更好的服务于本项目，投标人在中标后三个月内需在当地成立分公司或子公司。

#### **二、发包费用**

#### 发包费用含清扫、保洁、垃圾收运、操作工人、司机、管理人员工资和节假日加班费、工具购置费、车辆设备维修费、燃油费、车辆年险、年检、工人标志服和劳保用品及人工消耗品费用、水电费、除臭消杀费、福利费、社会保险费、高温补贴、税金及应急费用等。发包方式把县城清扫保洁和乡镇生活垃圾清运做一个标对外发包，发包年限为 3 年。

#### **三、资金拨付方式**

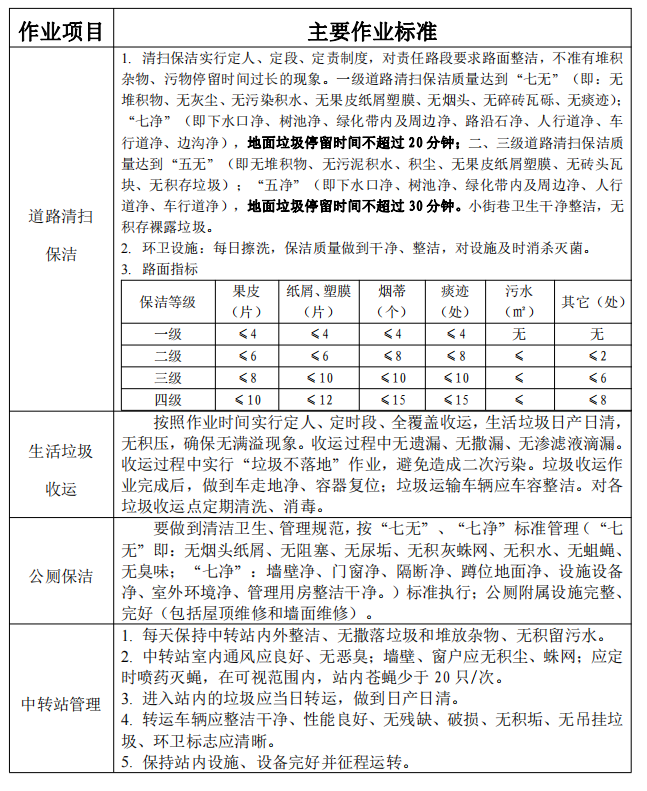
#### 承包方的年承包费按 12 个月平均分摊（不包括应急费用），每月 20 日前由县财政拨到县环卫站，再由县环卫站根据日常检查考核结果扣除相关罚款后于次月 28 日前发放给承包方。

应急费用每年为100万元，由环卫站根据县里实际应急工作安排开支使用。

#### **四、作业标准**

#### 根据《城市市容和环境卫生管理条例》(国务院第 101 号令)、《广西壮族自治区实施城市市容和环境卫生管理条例办法》、《城市道路清扫保洁质量与评价标准》(CJJ/T126-2008)、《城市公厕管理办法》（中华人民共和国建设部令 第 9 号）、《生活垃圾转运站运行维护技术规程》(CJJ109-2006)针对不同作业内容，提出相应作业标准。具体情况如下表：

**作业标准明细表**



**五、作业时间及方式**

**（一）人工清扫保洁作业时间安排**

#### 

#### 

**（四）作业方式**

因路制宜，采用常白班和定时保洁相结合，双班轮流作业，单班作业等方式。一、二级道路从早晨 5：00-23:00 时路面不断人，三级道路白天保洁不断人。

**（五）**如遇上级检查、评比、召开会议、重大节假日、节庆庆典活动、自然灾害或突发事故事件等应急作业的，承包公司要无条件按照《环卫作业应急管理综合预案》做好应急处理清洁环境卫生工作，需要安排加人加班的要进行加人加班。

**六、运作时限**

采用试运营方式，即在与承包方正式签订承包合同后，按照《蒙山县县城规划区道路清扫保洁、垃圾收运、垃圾中转站及市政公厕管理考核方案》中的作业质量考核标准，三个月内县城区环境卫生无明显变化，或效果差、测评不合格的，县环卫站有权与承包方无条件解除合同，所有损失由承包方承担，承包权顺延至第二中标人。如在试运营期间，县城区环境卫生改观明显，承包方能够很好地遵守各监管部门的各项规章制度，三个月后，转入正式运营，期限为 3 年(含试运营)。

**七、违约责任**

自县环卫站与承包方签订合同后，由于各种原因，造成所承包路段无人清扫、垃圾无人收集转运、垃圾中转站管理不善、市政公厕无人保洁或管理不到位的，则合同自行解除，一切损失由承包方承担，并没收履约金(合同中标价的 5％)。

**八、责任事故**

本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，承包方须办理好所有工作人员的人身意外保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全等责任。

**九、**县城规划区内道路面积、垃圾收运数量、垃圾中转站数量、市政公厕数量等作业量的增减和作业时间改变。县城规划区内道路清扫保洁面积、垃圾收运数量、垃圾中转站数量、市政公厕数量等作业量的增减和作业时间的改变，在新增和改变的当月起由县环卫站核实报县政府批复后财政拨付新增和改变的经费。如减少的，承包金相应减少。

**十、管理制度**

（一）县环卫站每天定期和不定期对路段进行巡逻检查、根据完成的质量情况进行严格的考核(具体按照《蒙山县县城规划区道路清扫保洁、垃圾收运、垃圾中转站及市政公厕管理考核方

案》执行)，实行责、权、利统一。

（二）县住建局组织人员不定期对清扫保洁质量进行考核，做到实事求是，及时通报考评结果。严肃考评纪律，清正廉洁，不搞私人关系，公平合理。作业人员的作业量不能达到作业质量际准的，由县住建局、县环卫站、承包公司方人员签名认定，共及时责令整改。

（三）春节、国庆等重大节假日，承包公司需制订出应急实施方案，并提前 15 天报县住建、县环卫站备案。

**十一、作业质量考核标准**

**(一)考核范围和对象**

督查考核范围为承包范围内所有机动车道、非机动车道、人行道、巷道的清扫保洁、生活垃圾收集转运工作、市政公厕管理、垃圾中转站管理和中标单位所聘用人员均为督查考核对象。要求中标公司聘用符合办理工伤险年龄的人员，即男 60 岁以下，女50 岁以下，中标公司必须为工人办理工伤险和人身意外险，并按规定缴纳社会保险费用，若聘用超龄人员的，则扣除超龄人员单位缴纳部分社保费用。

**(二)质量要求**

道路清扫保洁和垃圾运输作业质量总体按照《城市环境卫生质量标准》要求，具体要求:

1.清扫保洁质量

（1）普扫时，用大扫把或清扫机械对路面、人行道、路牙、分车隔离栏角墩下路面、下水道进水口管、行道树圈周围进行全面清扫，做到“七无七净”，即：无堆积物、无灰尘、无污染积水、无果皮纸屑塑膜、无烟头、无碎砖瓦砾、无痰迹；下水口净、树池净、绿化带内及周边净、路沿石净、人行道净、车行道净、边沟净，严禁环卫工人将垃圾、泥沙扫入下水道进水口、倒入或挑入绿化带内。

（2）保洁时，环卫工人巡回走动，用小扫把清理路面果皮、纸屑、塑膜、烟蒂、饮料包装盒（瓶）等垃圾，人行道、路牙等处的杂草淤泥、垃圾必须及时清除，做到勤走、勤看、勤扫，确保路面整洁。清扫保洁过程中，遇有人乱扔、乱倒垃圾、乱泼洒污水、抛洒建筑材料时应用文明礼貌用语劝阻，情节严重的，及时报告环卫处，依法处理。

（3）物业管理公司所辖的小区内部的清扫保洁工作，由物业公司自行负责，小区衔接城区道路的人行道清扫、保洁工作由中标公司负责，不得推诿扯皮。

（4）清扫保洁垃圾和居民投放垃圾应及时收集到中转站，不得积压在车（筒、箱、池）内，严禁裸露堆放在路面。

（5）垃圾收集点的垃圾应巡回收集中转，做到垃圾箱（筒、池）不满溢，垃圾收集点周围应清洁、无散落垃圾和污水，日产日清，无积压。果壳箱外清洁无污痕，箱内无积存垃圾，周围地面整洁、无污水流溢，收集作业完成后，应做到车走地净，垃圾应直接送到指定的转运站，运输途中不得抛撒。

（6）垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，果壳箱等环卫设施发生遗失、损坏、不足及自然损耗现象，要及时更换或增补。

（7）无主装璜垃圾、碎石、砖块等，应及时清除。

（8）收集车的车容须美观、整洁，做到定期清洗、喷漆。

（9）中转垃圾倾倒以就近为原则，垃圾倾倒到中转站时，中转人员必须及时将垃圾推入箱体内。

（10）清扫、保洁、收集、中转垃圾严禁焚烧。

2.道路机械清扫酒水压尘洗刷要求

（1）机械清扫作业要以机械清扫为主，人工清扫保洁为辅，主要路段包括：321 国道路段（西马路口至龙蟠敬老院）、汽车站路口至高堆安置区路段、一桥头东至永安桥头东路段、西炮台门口至长坪路口路段、新公安局门口至那拉路口路段、新法院周边路段、四桥头东至县疾控中心门口路段、工业园区路段。其他路段以人工清扫保洁为主，机械清扫为辅。

（2）洒水压尘洗刷作业要以机械洗刷为主，人工清扫保洁为辅。每年五月初至十月底每天 1 次对一、二级及部分三级道路要普遍洒水（7、8、9 三个月每天不少于 2 次）洗刷，最大限度降低灰尘污染（根据环保部门信息，污染预警天气乙方无条件服从甲方安排洒水工作）。

3.垃圾收集运输质量要求

（1）中转站内外应整洁、无撒落垃圾和堆放杂物、无积留污水；室内通风应良好、无恶臭；墙壁、窗户应无积尘、蛛网；常年应定时喷药灭蝇，在可视范围内，站内苍蝇少于 20 只/次。

（2）进入站内的垃圾应当日转运，做到日产日清。

（3）运输车辆应整洁、性能良好、无残缺、破损、无积垢、无吊挂垃圾、环卫标志应清晰。

（4）运输垃圾应密封，在运输过程中无垃圾扬、撒和拖挂；无滴漏。

（5）垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

（6）运输车辆不得沿途乱倒、乱卸、乱抛垃圾。进入垃圾处理场的清运车辆，按指定地点安全、有序地进行倾倒，同时要实事求是地做好登记工作。

4.垃圾中转站管理

（1）按规定的作业时间实施开放作业，作业人员无缺岗、无迟到、无早退现象，各时段人员准时到岗作业，保洁人员着装规范作业，在开放服务时间必须有管理人员在场，严格按照操作

规程进行作业。

（2）按作业规范完成垃圾倾倒并及时清理洒落地上的垃圾，严禁所有人员在压缩中转站内分拣垃圾和存放与压缩中转站运行无关物品。

（3）按作业规范实施压缩中转站的运行管理及其他机器的安全操作。

（4）压缩中转站周围 2-3 米范围内不得有垃圾、杂物堆放，地面及门前不得有垃圾渗滤液留存，确保周围环境整洁。

（5）按作业规范对外流的垃圾渗滤液要及时冲洗，每天对站内冲洗两次以上，确保基本无苍蝇、无臭味（没有污水管网连接的中转站，中转站污水收集池污水要及时用车辆抽运到所在地

的污水管网）。

（6）对站内、站外排水沟实行定期清洗，沉沙井每月疏通清理一次。

（7）做好设备、设施检修、安全检查等工作，每月提交一份设备的检查、保养和维修纪录。

（8）压缩中转站内的照明、水电及门窗等需要更换维修的，必须在 1 天内完成。

（9）压缩中转站工作人员下班后需要做好关闭电源、锁好门窗及对压缩中转站的清洗清洁工作。

（10）每月需要对压缩中转站进行一次彻底的清洁工作，包括墙壁污渍的清除、门窗污渍的清洁、及所有照明设施的清洁；及时补充各种所需的劳保用品。

（11）每天对各种垃圾运输车辆的到站情况和垃圾转运车的到站及出站情况做出详细记录。

（12）严禁在压缩中转站内养禽畜、赌博、饮酒等不良和违法行为。

5.公厕管理

（1）按规定的作业时间实施作业，作业人员无缺岗、无迟到、无早退现象，各时段人员准时到岗作业，保洁人员着装规范作业，相关作业人员的信息在公厕入口处进行公示。

（2）公厕管理人员要着环卫标志服、挂牌上岗。

（3）公厕厕内通风良好，摆放纸篓、无蝇、无蛆、无痰迹、无臭味、无乱贴乱画。窗台、墙壁、顶棚无灰尘、蜘蛛网。厕内外设施完好

（4）厕内达到蹲位净、地面净、窗台净、墙壁净；厕外三米内地面干净。

（5）要确保用水设施及用电设施完整，性能良好，用水及用电设施出现故障，要在 2 个小时内自行修复。

（6）保持公厕洗手盆、玻璃镜、坑位、地面、内外墙体、天花板完好，如果洗手盆、玻璃镜、坑位、地面、内外墙体、天花板出现破损，要在一个工作日内自行修复。

（7）公厕内外工具、用品摆放整齐，严禁乱拉、乱挂、乱堆、乱放物品；内外墙体无乱张贴现象。

（8）必须遵章守法，确保安全，严禁在公厕内堆放杂物、养禽畜等行为。

（9）确保化粪池不得满溢，做到及时清运。

（10）公厕实行免费上厕，不得收取任何费用，24 小时全天候开放。

**十二、督查内容及奖罚制度**

**(一)县政府、住建局督查县城保洁结果与年度对县环卫站绩效考核和干部年终考评挂钩。**

**(二)县环卫站督查承包公司**

1.督查与考核

（1）县环卫站成立督查考核组，督查考核组至少二人一行，每天对中标公司作业内容开展全面监督考核。

（2）县环卫站制定与中标公司作业内容相匹配的检查考核制度，督查考核人员每天上岗巡查，发现问题及时取证记录。

（3）督查考核组在巡查过程中发现的问题立即通报中标公司，中标公司（或中标公司委托他人）在接到通报后，在规定的时间内赶到现场予以确认，并在考评表上签字；中标公司不认可、拒绝签字，或中标公司在规定时间内不到现场的，督查考核人员在考评表中记录，说明情况并签字确认。督查考核组在巡查过程中发现的问题未能做到及时通报中标公司整改，而是由住建部门、上级领导发现问题做出通报的，要对相应督查考核组人员进行问责。

（4）督查人员每天将督查情况呈报主管领导审签，审签后统计张榜公布，做到一日一督查一考评一结论，一月一通报一兑现。通报一式三份，县环卫站二份(一份存档，一份交财政部门作为扣款凭证)、中标公司一份。

2.违约罚则

（1）中标公司不按规定的最低作业人数上岗(用机械清扫，经甲方同意核减人员除外),发现每班次每减少一人，扣除 100 元，并限时补充上岗；不得兼岗,否则,有一人兼岗扣除 500 元,并限时补充上岗。

（2）作业班次的时间要按县环卫站规定执行，确需调整由中标公司申请，经县环卫站同意后方可执行，否则，一次扣除500 元。

（3）中标公司在垃圾收集、中转运输过程中，垃圾车辆不覆盖，一次扣除 200 元，抛洒一次扣除 200 元，并限时纠正到位。

（4）严禁焚烧垃圾，否则每人次扣除 100 元。

（5）一级道路清扫保洁实现“七无”，二、三级道路清扫保洁实现“五无”，每缺一“无”扣除 50 元，并在三十分钟内纠正完善到位，否则加倍扣除。

（6）作业范围内道路实现“七净”，每缺一“净”扣除 20元，并在三十分钟内纠正完善到位，否则加倍扣除。

（7）环卫工人不着环卫制服或不带工作帽，每日每人次扣除 10 元。

（8）垃圾收集车满溢，不能及时中转到指定转运站倾倒，每人次扣除 20 元，垃圾不能及时清运，积压裸露出站，每次每站扣除 200 元。

（9）作业人员迟到或早退的，一人次扣除 20 元。

（10）在省、市等上级检查或重大活动时，中标公司必须按县环卫站要求作业，作业质量不符合合同内规定的作业质量标准要求的，一次扣除 1000 元。

（11）有群众举报或网络问政，查证属实，能及时整改的，一次扣除 50 元；未能及时整改的，一次扣除 200 元，一小时之后仍未改正的，再扣 200 元，以此类推。

（12）中标公司要保持通讯畅通，否则一次扣除 50 元。

（13）因设备故障不能及时排除，临时组织其他车辆运输造成垃圾抛洒的，一次扣除中标公司 200 元。

（14）垃圾运输不进处理场，而中途乱倒，一次扣除 1000元，并限在当日清理干净，造成严重影响的扣除相当于履约保证金的 5％。

（15）垃圾运到处理场，不按要求倾倒，一次扣除 300 元。

（16）垃圾中转站管理不到位，出现脏、乱、差情况，发现拾荒人员进场，一次扣除 200 元。

（17）城区道路垃圾收集清运要及时(上午 10:00、下午 4:30前为及时)，否则，每次一处扣除 100 元。

（18）垃圾不能及时收集清运或虽能收集但垃圾收集点不整洁的，每处扣除 50 元。

（19）垃圾收集筒、箱、池、车辆和果皮箱不清洁的，每个(只、辆)扣除 10 元。

（20）道路冲洗、洒水不按规定操作或缺少次数，每发现一次扣除 50 元。

（21）公厕如有收费现象，一次扣除 200 元，发现未按时间开放一次扣罚 100 元。

（22）公厕便池内大小便未及时冲净的，一次扣除 50 元。

（23）公厕内外环境不整洁的，一次扣除 50 元。

（24）化粪池未及时清理，粪便满溢的，一次扣除 200 元。

（25）公厕地面、便池内有黄斑尿垢，一次扣罚 20 元，有蛆蝇的，一次扣除 100 元。

（26）工资不能足额发放的，每发现一次将差额部分扣除。在县环卫站支付中标公司承包费以后 7 个工作日内不及时发放的，每次扣除中标公司 5 万元。

（27）在需完成突击或应急任务时，中标公司不服从县环卫站统一安排，第一次扣除相当于履约保证金 10％的金额，第二次扣除相当于履约保证金 20％的金额，第三次县环卫站有权终止合同，没收中标公司全部履约保证金。

（28）中标公司一个月被扣款 30 次，环卫站提出整改警告；拒不整改连续三个月被扣款 30 次，县环卫站有权终止合同，没收全额履约保证金。以上扣款额从当月的承包服务费中扣除。

**十三、规范环卫工人工资**

环卫一线工人工资不低于 2100 元/月(以上工人工资含个人部分社会保险费)。合同第二年工人工资在第一年的工资基础上提高工资的 5％，合同第三年工人工资在第二年的工资基础上提高工资的 5％，以此类推。

**十四、承包过渡**

中标承包方公司所使用的工人要签约超承包超合同期一个月，并明确将清扫工人过渡给新公司，新公司试用一个月，在试用期内对出勤不出力或经常迟到早退的工人新公司有权对其辞退中标公司承包期满后在新承包重新招标前，承包方必须承诺在过渡期间按原待遇继续清扫，确保县城清洁。现有的人力三轮车、手拖车、工具和手扶拖拉机、环卫作业车辆以有偿方式租给承包公司使用，承包期间租金（大车按照 8年折旧，月租赁费为车辆采购费除 8，再除 12 个月，计算公式：月租金=采购价/8/12；三轮车按照三年折旧，计算公式：月租金=采购价/3/12。），或由承包方回购，费用由承包方支付给县环卫站。如县环卫站需要使用环卫作业车辆的，承包公司无偿提供给环卫站使用。

#### 不尽事宜在承包合同另行约定。

**第二部分** **蒙山县乡镇生活垃圾清运及乡镇生活垃圾中转站运营管理方案**

**一、乡镇生活垃圾中转站作业标准及工作要求**

（一）当日进站的垃圾必须当日完成压缩、清运工作。

（二）垃圾中转站当日压缩、清运工作完成后及时对站内设备、场地进行清理清洁，没有污水管网连接的中转站，中转站污水收集池污水要及时用车辆抽运到所在地的污水管网。

（三）清运所使用的专用压缩车辆由甲方提供，车辆的所有费用（包括司机工资、车辆加油、车辆保险、车辆维护、保养等费用）由乙方支付。

（四）在重大节假日期间或应甲方要求，乙方应增加工作人员和清运密度，确保各中转站的垃圾及时压缩、清运，不影响周边环境的整洁卫生。

（五）乙方在履约过程应自觉配合甲方工作，接受甲方的监督检查，并依甲方的要求随时纠正或改进清运工作。

**二、乡镇生活垃圾清运作业标准和工作要求**

（一）对我县 8 条主干道上生活垃圾收集点的生活垃圾要求日产日清（2472 个桶点每天傍晚 7 点前完成清运），其余次干道三日一清（4535 个桶），最终把生活垃圾运到县生活垃圾无害化填埋场填埋。

（二）收集点周边 3 米范围不能出现有生活垃圾堆积现象。

（三）清运作业所使用的车辆、工具、工作人员由乙方负责安排，所产生的费用由乙方支付。乙方必须安排足够的车辆、工具、人员，保证各乡镇村屯的生活垃圾能及时清运完毕。

（四）乙方应根据各乡镇村屯垃圾桶放置的数量、地点和清运时间，合理设计清运线路，所有清运作业必须在当天下午 7 点 前完成，并应保持垃圾桶的摆放整齐整洁。

（五）垃圾桶外表每月擦洗不少于 1 次，并按实际需要及时进行常规消毒；如发现垃圾桶有缺损，应 24 小时内通知乙方或当地乡镇政府。

（六）在重大节假日期间或应甲方要求，乙方应增加工作人员和清运密度，确保各收集点的垃圾及时清运，不影响周边环境的整洁卫生。

（七）乙方在履约过程应自觉配合甲方工作，接受甲方的监督检查，并依照甲方的要求随时纠正或改进清运工作。

**三、甲方权利和义务**

（一）未经甲方同意，乙方不得将垃圾清运业务全部或部分

转包给其他任何第三人。

（二）甲方有权对乙方清运作业进行全面检查，监督和考核。

（三）在合同期内乙方应及时将垃圾清运，每延误一次罚款30 元，款项在清运服务费中扣除，当月罚款累计达 10 次以上的甲方有权单方面终止本合同。

（四）乙方应保证垃圾清运时，沿途不出现“滴、撒、漏” 现象，每出现一次扣 30 元，月罚款累计达 10 次以上，甲方有权单方面终止本合同。

（五）乙方在每个清运年度内因自身原因累计有五次重大失误的，甲方有权单方面终止本合同。

（六）甲方有义务积极协助乙方解决合同期内出现的相关问题。

**四、乙方权利与义务**

（一）乙方招聘员工时必须符合有关规定，男 60 周岁以内，女 55 周岁以内。员工须持相应岗位操作资格证件。

（二）乙方须严格遵守《劳动法》，与员工签定正式用工合同，并为员工购买有关工伤人身意外保险。如果出险，除保险公司应承担的责任外，其它的责任全部由乙方负责。

（三）乙方承担所有清运作业人员及管理人员的安全责任及费用，并为作业人员提供工作服及必要的劳动防护用品。

（四）乙方及其雇佣的员工应严格遵守国家的法律、法规和甲方的有关规定，如果乙方及其所雇佣的工人违反法律、法规和相关规定，所造成的后果由乙方自行负责，与甲方无关。

（五）乙方应加强对员工作业的管理，严格遵守操作规程。遵守交通法规，文明作业，采取必要的安全防护措施，消除安全隐患，如果发生安全事故，责任由乙方负责。在合同期内，如乙方及其雇佣人员在工作中发生人身、财产损害或致第三者人身、财产损害，由乙方自行承担。

**五、承包金额和付款方式**

（一）承包方式实行经费包干制，承包费用包括员工工资、劳保、福利奖金、税费、人身意外保险、车辆费用、车辆改装费用、机械维修费用、消毒品和生产工具费用、水电费用及各种补

贴。

（二）承包费分摊到每个月，费用每月一付，根据考核结果，每月足额支付计算出来的清运费用，支付时间在次月 28 号前。

## 

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

#### 一、评审程序和评审方法

##### 1.资格审查

1.1 投标文件开启后，评标委员会依法对投标单位的资格证明文件进行审查。注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标单位进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信 行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标单位，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标单位资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡 符合招标文件规定的投标单位资格要求的投标文件均通过资格审查。

1.3投标单位有下列情形之一的，资格审查不通过，其投标文件按无效响应处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

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

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

1.4采购人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为成交候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从工程支付款或履约保证金中扣除不超过5％签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报上级主管部门。

1.5 通过资格审查的合格投标单位不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

##### 2.符合性审查

2.1由评标委员会对通过资格审查的合格投标单位的投标文件的投标报价、商务、技术等实质 性要求进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2.2 评标委员会在对投标文件进行符合性审查时，可以要求投标单位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作出必要的澄清、说明或者更正。 投标单位的澄清、说明或者更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。

2.3 评标委员会要求投标单位澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标单位的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照评标委员会的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未 按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标单位的投标文件将按照有利于采购人的 原则由评标委员会进行判定。投标单位的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是投标文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。投标单位为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（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，以报价表的总价为准，并修改单价；

1. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。 同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经投标单位确认后产生约束力，投标单位不确认的，其投标文件按无效响应处理。

2.5 投标文件的格式不符合“第五章投标文件”格式的。其投标文件按无效响应处理。

2.6 商务技术报价评审在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标文件无效处理：

（1）商务技术评审

1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章；

2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；

3）提交的投标保证金无效的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金；

4）投标文件未提供任一项“投标单位须知前附表” 商务技术文件中 “必须提供”或者“委 托时必须提供”的文件资料；投标文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“投标单位须知前 附表” 商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的 商务技术文件无效。

5）商务条款中标“★”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“投标单位须知前 附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

6）未对投标有效期作出响应或者投标文件承诺的投标有效期不满足招标文件要求；

7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求；

8）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会 认定无效；

9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

10）属于“投标单位须知正文”第 7.5 条情形；

11）明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“★”的 技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

12）技术需求允许负偏离的条款数超过“投标单位须知前附表”规定项数；

13）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效；

14）投标技术方案不明确，招标文件未允许但投标文件中存在一个或者一个以上备选（替代） 投标方案；

15）未响应招标文件实质性要求；

16）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1) 投标文件未提供“投标单位须知前附表” 商务技术文件中规定的“投标报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价；

3）投标单位未就所投标分标进行报价或者存在漏项报价；投标单位未就所投标分标的单项内 容作唯一报价；投标单位未就所投标分标的全部内容作唯一总价报价；投标单位投标文件中存在 有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4）投标报价超过所投标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限 价）；投标报价超过招标文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，投标单位不确认的；或者经投标单位确认修正后的投标报价超过所投标分 标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经投标单位确认修正后投标报价超过招标文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

2.7评标委员会对投标文件进行评审，未实质性响应招标文件的投标文件按无效处理，由评标 委员会告知有关投标单位。

2.8 通过符合性审查的合格投标单位不足 3 家的，不得进入评审环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

##### 3.比较与评价

3.1 评审方法：综合评分法。

3.2 由评标委员会采用综合评分法对投标单位的投标文件和报价进行综合评分。

3.3 评审时，评标委员会各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每 个投标单位每项评分因素的得分。

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评审标准计算各投标单位的报价得分。

（2）各投标单位的得分为评标委员会所有成员的有效评分的算术平均数。

3.4 评审价为投标单位的投标报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最 终成交投标单位的成交金额等于投标报价（如有修正，以确认修正后的投标报价为准）。

3.5 由评标委员会根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选投标 单位，并编写评审报告。评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后 报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

3.6评审报告应当由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评审报告有异议的，评 标委员会按照少数服从多数的原则推荐成交候选投标单位，采购程序继续进行。对评审报告有异 议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。 评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

#### 二、评审标准

评审依据：评标委员会将以投标投标文件为评审依据，对投标单位的报价、商务、技术等方 面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **评分因素** | **评分标准** |
| 1 | 价格分  （满分15分） | 投标报价 | （1）评标价为供应商的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额＝投标报价。  （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其投标价格给予10%的扣除。  （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。  （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。  （5）政策性扣除计算方法。  供应商被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该供应商的投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）；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，对联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标报价×（1-3%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。  （6）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为基准价，基准价得分为15分。  （7）价格分计算公式：  价格分=（基准价/评标报价）× 15 分 |
| 2 | 技术分（满分50分） | 项目总体实施方案（满分12分） | 根据投标人针对本项目提供的实施方案，包括但不限于从工作计划安排、组织机构、清扫保洁、垃圾清运等方案的合理性、可行性、完整性进行横向对比：  一档：投标人的实施方案内容一般，完善可行性一般、科学合理性一般的，得4分；  二档：投标人的实施方案内容较详细、完善可行，针对性、科学合理性良的，得8分；  三档：投标人的实施方案内容详细并考虑到项目实施可能遇到的问题、完善可行，针对性、科学合理性优的，得12分。 |
| 安全管理（满分9分） | 评定说明:根据投标人针对本项目提供具体的安全生产标准化方案(包括但不限于员工守则、工作规范、安全配套措施)，且符合采购人安全作业标准化要求，横向同比：  一档3分：供应商提供的安全生产标准化方案一般、基本符合采购人安全生产标准化的要求；  二档6分：供应商提供的安全生产标准化方案较详细、符合采购人安全生产标准化的要求；  三档9分：供应商提供的安全生产标准化方案详细、具体、符合本项目实际、针对性强、符合采购人安全生产标准化的要求。 |
| 服务承诺及服务质量保障措施（满分6分） | 投标人针对本项目提出满足或优于招标文件要求的服务质量承诺保证打分。【包括但不限于：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事故的处理承诺；⑥其他服务承诺】进行评定，进行横向对比：  一档：服务承诺书内容基本齐全，陈述简单，得2分；  二档：服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，操作性一般，得4分；  三档：服务承诺书各项目内容齐全，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理，且优于招标文件要求的服务质量承诺保证得6分。 |
| 拟投入本项目人员情况（满分6分） | 根据投标人提供的人员安排合理，组织机构设置责任明确，机构健全，运作合理，完善可行，管理机构结构图以及所派项目经理以及其他人员的综合素质的内容，进行横向对比：  一档：投标人提供的人员安排不合理，组织机构设置责任不明确，机构不健全，运作不合理，不完善可行的，得2分；  二档：投标人提供的人员安排较合理，组织机构设置责任较明确，机构较健全，运作合理，较完善可行，得4分；  三档：投标人提供的人员安排的充足、经验、能力水平合理详细，组织机构设置责任明确，机构健全，运作合理，完善可行，得6分； |
| 设施设备管理方案（6分） | 根据投标人提供的拟投入的作业工具、材料及机械作业所需设备的配置、方案的合理性、可行性、科学性、先进性、功能性能，使用年限及日常管理等情况进行比较，进行横向对比：  一档：车辆设备、作业工具、材料等配置基本齐全、合理，日常管理措施、制度基本齐全、合理，满足招标文件需求，得2分；  二档：车辆设备、作业工具、材料等配置较齐全、合理，日常管理措施、制度较齐全、合理，略优于招标文件要求，得4分；  三档：车辆设备、作业工具、材料等配置非常齐全、合理，日常管理措施、制度非常齐全、合理，优于招标文件要求，并承诺在中标后根据项目实际情况再投入自有或新购车辆机械配备的，能充分保证作业需求的，得6分。 |
| 项目应急  方案（满分6分） | 针对台风、暴雨等天气影响，重大接待任务，重大节假日或活动等特殊情况制定应急处置方案，包括传达机制、人员和设备调配、责任分工等应急事件做出的应急方案进行综合评审。  一档2分：投标人对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案一般，基本可行，应急队伍人员来源基本符合采购人要求的；  二档4分：投标人对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案准备充分，详尽可行，人员及设备调配能力各方面来源可靠符合采购人要求的；  三档6分：投标人对重大活动和节假日、迎检应急方案、大风大雨气候因素、交通事故等应急方案准备很充分，详尽可行，组织机构、方案处置流程、人员及设备调配能力各方面满足符合采购人要求的。 |
|  |  | 项目移交方案（满分5分） | 根据投标人提供的项目移交方案（若中标后与原服务单位的移交方案包括 资料移交、技术移交、物料移交等）进行综合评审：  一档1分：投标人对项目移交方案基本一般，针对性差，可行性差的；  二档3分：投标人对项目移交方案科学较完整，针对性较强，可行性较强的；  三档5分：投标人对项目移交方案科学完准备很充分， 针对很性强，可行性很强的。 |
| 3 | 商务分（满分30分） | 企业实力信誉分（满分17分） | 1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、社会责任管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、业务连续性管理体系认证证书，每提供一个证书得1分，本项累计最高得6分。2、投标人获得清洁服务认证证书为五星或以上的得3分，为四星的得2分；其它得1分，本项累计最高得3分。  3、投标人获得清洁行业企业品牌认证五星或以上的得2分，为四星的得1分；其它得0.5分，本项累计最高得2分。  4、投标人获得垃圾(固废)资源化处理服务专业能力评价证书的得2分，本项累计最高得2分。  5、投标人具有公共设施管理运营服务资质等级证书一级的得2分，本项累计最高得2分。  6、投标人具有参与《绿色清洁服务规范》团体标准（修）订工作参编单位标准化证书的得2分，本项累计最高得2分。  注：1.上述第1、2、3项证书的认证范围须具有“市政道路清扫保洁；城市垃圾收集和清运”内容；同时须提供其颁发机构获得国家认监委的批准证明（以国家认监委官方网站查询页面截图为准）和提供认证证书复印件及在国家认监委统一查询系统的查询页面截图，并加盖投标单位公章。  2.上述第4、5、6项须提供证书复印件，并加盖投标单位公章，不提供不得分。 |
| 项目管理（满分13分） | 1、根据投标人拟派的项目经理进行综合评审:  ①本科以上学历②政府部门颁发的高级职称证书③职称证书持证在十五年以上④行业协会颁发的清扫收集运输运营项目经理证书  本项满分5分，缺任何一项最高得2分。  2、拟派本项目管理人员（项目经理除外）具有：  ①大专或以上学历②政府部门颁发的中级或以上职称证书③职称证书持证在十年以上④行业协会颁发的清扫收集运输运营项目经理证书⑤省级或以上环境卫生协会颁发的省环卫行业青年人才证书的。  本项满分4分，缺任何一个证书最高得1分。  3、拟派本项目安全类管理人员具有：  ①大专或以上学历②政府部门颁发的中级或以上职称证书③行业协会颁发的垃圾(固废)处理及资源化工程师证书④安全生产考核合格证（A类）的⑤省级或以上环境卫生协会颁发的省环卫行业青年人才证书的。  本项满分4分，缺任何一个证书最高得1分。  提供投标人为其缴纳的距开标(不含开标当前月)近6个月的社保证明材料复印件，并加盖投标人公章，未提供或提供不全不得分。 |
| 4 | 履约能力分（满分5分） | 业绩分  （满分5分） | 供应商提供2019年1月1日以来（以合同签订日期为准）有类似（含清扫保洁或垃圾清运类）业绩的，每提供一份业绩得1分，满分5分。（须在投标文件中提供合同复印件和中标（成交）通知书复印件） |
| **总得分=1+2+3+4** | | | |

7.由评标委员会根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选投标

单位，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选投标单位。评审得分相同的，按照投标报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且投标报价（不计算 价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按 照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、投标报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术 需求偏离分均相同的，由评标委员会随机抽取推荐。

## 投标文件格式 一、资格证明文件格式

## 1.资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资 格 证 明 文 件

项目名称： 项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标单位名称：

年 月 日

**2.资格证明文件目录**

根据招标文件规定及投标单位提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**投标单位直接控股、管理关系信息表**

**投标单位直接控股股东信息表**

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

注：

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

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

3.投标单位不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投标单位（电子签章）：

年 月 日

**投标单位直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关 系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.投标单位不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投标单位（电子签章）：

年 月 日

**二、商务技术文件格式**

**1.商务技术文件封面格式**

电子投标文件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标单位名称：

年 月 日

**2.商务技术文件目录**

根据招标文件规定及投标单位提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通投标行为的承诺函

1. **我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

1.不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标单位报名的IP 地址一致的；

2.不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标单位的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标单位的投标文件相互混装；

6.不同投标单位的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

1.投标单位直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标单位的相关信息并修改其投标文件；

2.投标单位按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

3.投标单位之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标单位按照该组织要求协同参加政 府采购活动；

5.投标单位之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在公开招标项目中事 先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定投标单位成交，然后 再参加投标；

6.投标单位之间商定部分投标单位放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

7.投标单位与采购人或者采购代理机构之间、投标单位相互之间，为谋求特定投 标单位成交或者排斥其他投标单位的其他串通行为。

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

投标单位（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

投标单位名称： 地 址： 姓 名： 性 别： 年 龄： 职 务： 身份证号码： 系（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标单位（电子签章）：

年 月 日

注：1.自然人投标单位的无需提供。

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

|  |
| --- |
| 粘贴法定代表人身份证正面复印件： |
| 粘贴法定代表人身份证反面复印件： |

法定代表人授权委托书（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我 （姓名） 系 （投标单位名称） 的（□法定代表人/□负责人/□自然人 本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加 项目的投标活动，并代 表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。 本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。

委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字/电子签名）： 法定代表人（签字/电子签名）： 委托代理人身份证号码：

投标单位（电子签章）：

年 月 日

注：1．法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其投标文件按无效响应处理**。

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

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

**商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承  诺或说明 |
| 1 | 拟投入人数 | 人员要求环卫作业总人数原则上不低于260人。 |  |  |
| 2 | 服务期限 | 自签订合同之日起三年 |  |  |
| 3 | 人员与设备到位情  况承诺 | 在签订合同十五个工作日内，所有工作人员全部到位上岗，所有设备必须到达采购人指定的位置。 |  |  |
| 4 | 付款方式 | 承包方的年承包费按 12 个月平均分摊（不包括应急费用），每月 20 日前由县财政拨到县环卫站，再由县环卫站根据日常检查考核结果扣除相关罚款后于次月 28 日前发放给承包方。 应急费用每年为100万元，由环卫站根据县里实际应急工作安排开支使用。 |  |  |
| 5 | 合同签订期 | 自中标通知书发出之日起7日内。在签订合同前，采购人可要求成交投标单位的法定代表人到达采购人方进行履行合同谈判，如成交投标单位未按采购人要求的，采购人有权拒绝与成交投标单位签订合同，依法另行选择成交投标单位。 |  |  |
| 6 | 其他要求 | 为了更好的服务于本项目，投标人在中标后三个月内需在当地成立分公司或子公司。 |  |  |

投标单位（电子签章）：

年 月 日

**项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

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

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

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投 标 单 位 （ 电子签章） ：

日 期 ：

**服务承诺及服务质量保障措施**

（格式自拟）

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投 标 单 位 （ 电子签章） ：

日 期 ：

**项目实施方案**

（说明：项目实施方案应包括管理规章制度、拟投入人员、劳动安排、时间安排方案、服务作业方案、安全管理、突发应急处理措施等）

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投 标 单 位 （ 电子签章） ：

日 期 ：

##### 已完成类似项目情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 业主单位 | 起讫时间 | 完成情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、本表后须附上相关的类似业绩证明文件并加盖单位公章，否则将不予认可；2、类似业绩证明文件以合同协议书和成交通知书复印件为准。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投 标 单 位 （ 电子签章） ：

日 期 ：

**拟投入本项目的车辆、设备情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车辆或设备名称 | 品牌/规格型号 | 数量 | 性能状况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：如本表格不够填写时，投标人可按此格式扩展，增加附页。

**三、报价文件格式**

**1.报价文件封面格式**

电子投标文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标单位名称：

年 月 日

**2.报价文件目录**

根据招标文件规定及投标单位提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**投标函**

（招标人名称）：

1、根据你方招标项目，项目名称及编号为的招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法规的规定，我方经考察现场和研究上述采购项目的招标文件后，愿以承诺以下报价：人民币大写 （ 元）的投标总报价作为本项目的费用，按招标文件的要求承包本项目的投标。

2、运作时限为： 。

3、我方同意在投标人须知规定的截标日期起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

4、同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的数据或资料。

5、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标人为中标人。

6、我方将与本投标函一起，提交人民币元作为本项目的投标保证金。

投 标 人： （电子签章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字/电子签名）

地址： 网址： 电话： 传真： 邮政编码：

年 月 日

投 标 报 价 表

项目名称： 项目编号：

单位：元

**投标报价明细表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 金额（元） | 备注 |
| 1 |  | （其中应急费用为100万元） | 第一年 |
| 2 | （其中应急费用为100万元） | 第二年 |
| 3 | （其中应急费用为100万元） | 第三年 |
| 3年总报价 |  | | |
| 服务期限 |  | | |

注：

①投标人必须就“项目采购需求”中的所有服务内容作完整唯一报价，本次投标报价评审依据参照第一年试运营期的报价费用。

②“投标报价明细表”格式仅供参考，如有明细项目内容需要详细说明（或标明）的，投标人可以作出相应的补充，但补充内容不得超出本项目采购需求的范畴。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

**其他文书、文件格式**

**中小企业声明函（服务）格式**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞ 46 号）的规定，本公司参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部 由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）： 日 期：

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

残疾人福利性单位声明函

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

（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。 本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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

第六章 合同文本

合同编号：

采购计划号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

采购项目名称和编号：

签订地点：

签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**一、服务名称：** 蒙山县县城规划区内道路综合清扫保洁服务、垃圾收运服务、垃圾中转站运营管理、市政公厕运营管理、乡（镇）生活垃圾清运及乡（镇）生活垃圾中转站运营管理等劳务外包项目

#### **二、服务内容：**（一）负责县城规划区内的主次干道、广场、公园清扫保洁（包括绿化带里的清扫保洁），约118.376万平方米，负责县城规划区内居民住户、商住小区、单位、铺面、商场等的垃圾收集。

#### （二）负责县城规划区域内环卫设施的日常保洁与清洗。

#### （三）负责县城规划区内一、二、三级道路路面洒水压尘洗刷。

#### （四）负责县城规划区范围内所有垃圾收集转运至县生活垃圾填埋场，平均来回 24 公里/趟，每天平均垃圾量约 70 吨。

#### （五）负责县城规划区内垃圾转运站的设备、运输车辆和垃圾收集工具的日常管理、维修、保养及站内保洁。

#### （六）负责县城规划区内市政公厕保洁、指示标识、电路、隔栏和坑位的管理和维护，以及单次 2000 元以下的维修。

#### （七）各市场、各商住小区及单位小区的垃圾根据《城市市容和环境卫生管理条例》(国务院第 101 号令)文件精神，由各单位管理方自行清理，不属于清扫的范畴，县环卫站只收取运输费和生活垃圾处理费。

#### （八）街道上的建筑垃圾，装修垃圾原则是谁污染谁负责的，但少量即 25 公斤以下的装修垃圾纳入承包清扫内容。环卫站平时要加强巡查，及时通报城管，城管部门要催促业主尽快自行清理。

#### （九）无条件配合业主完成县城规划区内其它应急保障工作（如:创全国文明县城活动、重要社会活动、重大节假日、节庆庆典等应急保障工作）。

#### （十）按照业主要求负责县城规划区内生活垃圾处置费收缴等工作。

#### （十一）乡镇生活垃圾清运及乡镇生活垃圾中转站运营管理。

#### （十二）人员要求环卫作业总人数原则上不低于260人。

#### （十三）中标单位需承诺中标后投入以下车辆设备：①18 立方的扫地车 2 辆、②12 立方以上垃圾清运车辆4辆、③洒水车 1 辆、④小型路面清扫车辆3辆。车辆设备车龄均不得超过 3 年。

#### 注：中标单位在中标后投入的设备要满足上述的要求，同时，投标人在投标过程中应就上述车

#### 辆设备内容做出满足承诺，否则其投标无效。

（十四）为了更好的服务于本项目，投标人在中标后三个月内需在当地成立分公司或子公司。

**三、合同金额**

本项目合同金额（大写）人民币 （￥ 元）（详见报价表）。

合同价已包括了实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、交通、通讯、办公场地、保险、税费和利润等和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。发包费用含清扫、保洁、垃圾收运、操作工人、司机、管理人员工资和节假日加班费、工具购置费、车辆设备维修费、燃油费、车辆年险、年检、工人标志服和劳保用品及人工消耗品费用、水电费、除臭消杀费、福利费、社会保险费、高温补贴、税金及应急费用等。发包方式把县城清扫保洁和乡镇生活垃圾清运做一个标对外发包，发包年限为 3 年。

**四、服务时间：**2022年 月 日至 年 月 日止，共三年。

**五、付款方式**

1、付款方式： 承包方的年承包费按 12 个月平均分摊（不包括应急费用），每月 20 日前由县财政拨到县环卫站，再由县环卫站根据日常检查考核结果扣除相关罚款后于次月 28 日前发放给承包方。应急费用每年为100万元，由环卫站根据县里实际应急工作安排开支使用。

**六、履约保证金**

1、履约保证金：按中标金额的5%收取。

履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

履约保证金递交时间：在签订合同签前10天内必须按招标文件要求足额递交，如采用银行转账方式的，必须转到采购人指定账户。

履约保证金退付方式、时间及条件：合同履行期满后，采购人须在3个月内完成对中标人工作的考核，中标人按合同约定履行服务的，在中标人工作的考核后30日内，将该笔保证金全额无息退还给中标人。

如因中标人不按招标文件要求及合同履约，导致被政府采购监督管理部门下达处理决定书，并没收履约保证金上缴同级财政国库的，按决定书要求处理。

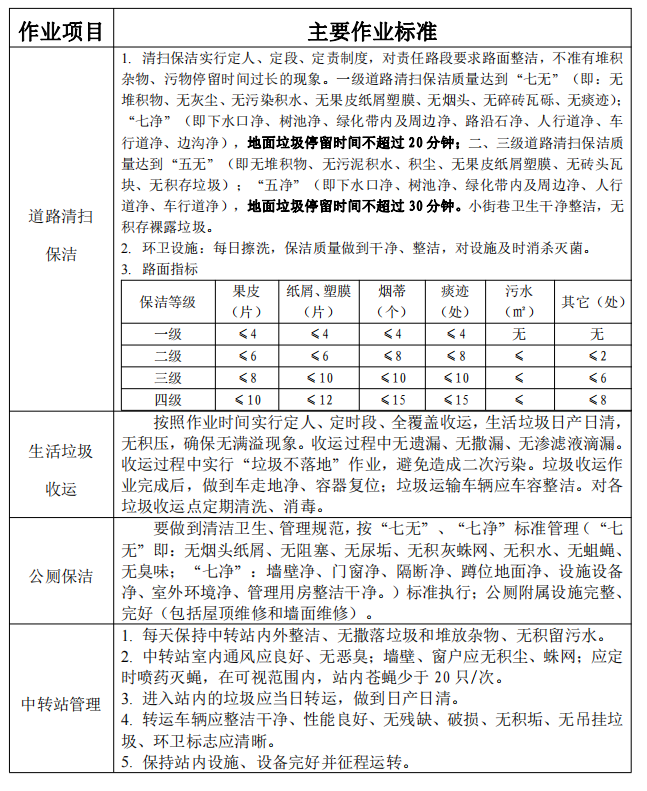
**七、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

1. **环卫清扫保洁要求**

一）、根据《城市市容和环境卫生管理条例》(国务院第 101 号令)、《广西壮族自治区实施城市市容和环境卫生管理条例办法》、《城市道路清扫保洁质量与评价标准》(CJJ/T126-2008)、《城市公厕管理办法》（中华人民共和国建设部令 第 9 号）、《生活垃圾转运站运行维护技术规程》(CJJ109-2006)针对不同作业内容，提出相应作业标准。具体情况如下表：

**作业标准明细表**



**二）、作业时间及方式**

**（一）人工清扫保洁作业时间安排**

#### 

#### **（四）作业方式**

因路制宜，采用常白班和定时保洁相结合，双班轮流作业，单班作业等方式。一、二级道路从早晨 5：00-23:00 时路面不断人，三级道路白天保洁不断人。

**（五）**如遇上级检查、评比、召开会议、重大节假日、节庆庆典活动、自然灾害或突发事故事件等应急作业的，承包公司要无条件按照《环卫作业应急管理综合预案》做好应急处理清洁环境卫生工作，需要安排加人加班的要进行加人加班。

**九、运作时限**

采用试运营方式，即在与承包方正式签订承包合同后，按照《蒙山县县城规划区道路清扫保洁、垃圾收运、垃圾中转站及市政公厕管理考核方案》中的作业质量考核标准，三个月内县城区环境卫生无明显变化，或效果差、测评不合格的，县环卫站有权与承包方无条件解除合同，所有损失由承包方承担，承包权顺延至第二中标人。如在试运营期间，县城区环境卫生改观明显，承包方能够很好地遵守各监管部门的各项规章制度，三个月后，转入正式运营，期限为 3 年(含试运营)。

**十、双方责任**

**（一）甲方责任**

1、甲方应配合乙方做好环境卫生科学知识及环境卫生管理有关规定的宣传工作，指导乙方搞好卫生清扫、保洁工作。

2、甲方应按合同规定的时间，及时足额支付承包费。

3、甲方负责每月对环卫清扫保洁情况进行检查打分。

4、乙方有严重违反操作规程、损害居民利益或造成极坏影响的事件，甲方有权对其进行处罚。

**（二）乙方责任**

1、乙方必须随时接受甲方或上级环境卫生管理部门的监督、检查和指导，必须无条件服从甲方和广西区、市、蒙山县组织的一些突击性任务及迎检活动，按时、按标准、按要求完成所分配的工作。

2、由于不可抗力损害道路环卫情况的，乙方应在 12 小时内或甲方根据实际情况设定的时间内，完成现场清理工作。

3、乙方必须落实安全生产和安全防火措施，乙方应按甲方要求，为上岗工人购买统一的工作服和反光袖套，自行解决安全作业问题，乙方的工作服式样须由甲方选定。

4、乙方应严格遵守国家法律、法规的规定，做好社会治安综合治理工作，不得违反国家法律、法规的规定。如乙方员工有任何违法乱纪行为，乙方承担一切经济责任和法律责任。

5、乙方未经甲方书面同意，不得擅自将保洁项目部分或全部转包或分包给他人。

6、招聘环卫工人时，要优先考虑蒙山县本地人和现在在岗的环卫工人就业，其待遇由乙方与工人自行协商，但工资不得低于项目实施方案的规定标准，必须给环卫工人购买社会保险和意外伤害保险。如不足额为环卫工人缴交社保费，一切责任均为乙方承担。

7、甲方和甲方指定的监督单位有权对乙方进行随时检查，如发现乙方组织措施不当，计划不落实，管理不严格，环卫清扫、保洁方案中所列人员、机械设备（工具）与实际投入不符，导致环卫清扫、保洁质量达不到规定标准，乙方在接到甲方的书面通知后，一个星期内必须整改。

8、乙方因劳资纠纷引发群体性上访、停工的，甲方有权单方解除合同，并不退还履约保证金。

9、自县环卫站与承包方签订合同后，由于各种原因，造成所承包路段无人清扫、垃圾无人收集转运、垃圾中转站管理不善、市政公厕无人保洁或管理不到位的，则合同自行解除，一切损失由承包方承担，并没收履约金(合同中标价的 5％)。

**十一、责任事故**

本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，承包方须办理好所有工作人员的人身意外保险，确保设备车辆和人员的安全运行，并独自承担承包期间的一切刑事、民事、安全等责任。

**十二、管理制度**

（一）县环卫站每天定期和不定期对路段进行巡逻检查、根据完成的质量情况进行严格的考核(具体按照《蒙山县县城规划区道路清扫保洁、垃圾收运、垃圾中转站及市政公厕管理考核方

案》执行)，实行责、权、利统一。

（二）县住建局组织人员不定期对清扫保洁质量进行考核，做到实事求是，及时通报考评结果。严肃考评纪律，清正廉洁，不搞私人关系，公平合理。作业人员的作业量不能达到作业质量际准的，由县住建局、县环卫站、承包公司方人员签名认定，共及时责令整改。

（三）春节、国庆等重大节假日，承包公司需制订出应急实施方案，并提前 15 天报县住建、县环卫站备案。

**十三、作业质量考核标准**

**(一)考核范围和对象**

督查考核范围为承包范围内所有机动车道、非机动车道、人行道、巷道的清扫保洁、生活垃圾收集转运工作、市政公厕管理、垃圾中转站管理和中标单位所聘用人员均为督查考核对象。要求中标公司聘用符合办理工伤险年龄的人员，即男 60 岁以下，女50 岁以下，中标公司必须为工人办理工伤险和人身意外险，并按规定缴纳社会保险费用，若聘用超龄人员的，则扣除超龄人员单位缴纳部分社保费用。

**(二)质量要求**

道路清扫保洁和垃圾运输作业质量总体按照《城市环境卫生质量标准》要求，具体要求:

1.清扫保洁质量

（1）普扫时，用大扫把或清扫机械对路面、人行道、路牙、分车隔离栏角墩下路面、下水道进水口管、行道树圈周围进行全面清扫，做到“七无七净”，即：无堆积物、无灰尘、无污染积水、无果皮纸屑塑膜、无烟头、无碎砖瓦砾、无痰迹；下水口净、树池净、绿化带内及周边净、路沿石净、人行道净、车行道净、边沟净，严禁环卫工人将垃圾、泥沙扫入下水道进水口、倒入或挑入绿化带内。

（2）保洁时，环卫工人巡回走动，用小扫把清理路面果皮、纸屑、塑膜、烟蒂、饮料包装盒（瓶）等垃圾，人行道、路牙等处的杂草淤泥、垃圾必须及时清除，做到勤走、勤看、勤扫，确保路面整洁。清扫保洁过程中，遇有人乱扔、乱倒垃圾、乱泼洒污水、抛洒建筑材料时应用文明礼貌用语劝阻，情节严重的，及时报告环卫处，依法处理。

（3）物业管理公司所辖的小区内部的清扫保洁工作，由物业公司自行负责，小区衔接城区道路的人行道清扫、保洁工作由中标公司负责，不得推诿扯皮。

（4）清扫保洁垃圾和居民投放垃圾应及时收集到中转站，不得积压在车（筒、箱、池）内，严禁裸露堆放在路面。

（5）垃圾收集点的垃圾应巡回收集中转，做到垃圾箱（筒、池）不满溢，垃圾收集点周围应清洁、无散落垃圾和污水，日产日清，无积压。果壳箱外清洁无污痕，箱内无积存垃圾，周围地面整洁、无污水流溢，收集作业完成后，应做到车走地净，垃圾应直接送到指定的转运站，运输途中不得抛撒。

（6）垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，果壳箱等环卫设施发生遗失、损坏、不足及自然损耗现象，要及时更换或增补。

（7）无主装璜垃圾、碎石、砖块等，应及时清除。

（8）收集车的车容须美观、整洁，做到定期清洗、喷漆。

（9）中转垃圾倾倒以就近为原则，垃圾倾倒到中转站时，中转人员必须及时将垃圾推入箱体内。

（10）清扫、保洁、收集、中转垃圾严禁焚烧。

2.道路机械清扫酒水压尘洗刷要求

（1）机械清扫作业要以机械清扫为主，人工清扫保洁为辅，主要路段包括：321 国道路段（西马路口至龙蟠敬老院）、汽车站路口至高堆安置区路段、一桥头东至永安桥头东路段、西炮台门口至长坪路口路段、新公安局门口至那拉路口路段、新法院周边路段、四桥头东至县疾控中心门口路段、工业园区路段。其他路段以人工清扫保洁为主，机械清扫为辅。

（2）洒水压尘洗刷作业要以机械洗刷为主，人工清扫保洁为辅。每年五月初至十月底每天 1 次对一、二级及部分三级道路要普遍洒水（7、8、9 三个月每天不少于 2 次）洗刷，最大限度降低灰尘污染（根据环保部门信息，污染预警天气乙方无条件服从甲方安排洒水工作）。

3.垃圾收集运输质量要求

（1）中转站内外应整洁、无撒落垃圾和堆放杂物、无积留污水；室内通风应良好、无恶臭；墙壁、窗户应无积尘、蛛网；常年应定时喷药灭蝇，在可视范围内，站内苍蝇少于 20 只/次。

（2）进入站内的垃圾应当日转运，做到日产日清。

（3）运输车辆应整洁、性能良好、无残缺、破损、无积垢、无吊挂垃圾、环卫标志应清晰。

（4）运输垃圾应密封，在运输过程中无垃圾扬、撒和拖挂；无滴漏。

（5）垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

（6）运输车辆不得沿途乱倒、乱卸、乱抛垃圾。进入垃圾处理场的清运车辆，按指定地点安全、有序地进行倾倒，同时要实事求是地做好登记工作。

4.垃圾中转站管理

（1）按规定的作业时间实施开放作业，作业人员无缺岗、无迟到、无早退现象，各时段人员准时到岗作业，保洁人员着装规范作业，在开放服务时间必须有管理人员在场，严格按照操作

规程进行作业。

（2）按作业规范完成垃圾倾倒并及时清理洒落地上的垃圾，严禁所有人员在压缩中转站内分拣垃圾和存放与压缩中转站运行无关物品。

（3）按作业规范实施压缩中转站的运行管理及其他机器的安全操作。

（4）压缩中转站周围 2-3 米范围内不得有垃圾、杂物堆放，地面及门前不得有垃圾渗滤液留存，确保周围环境整洁。

（5）按作业规范对外流的垃圾渗滤液要及时冲洗，每天对站内冲洗两次以上，确保基本无苍蝇、无臭味（没有污水管网连接的中转站，中转站污水收集池污水要及时用车辆抽运到所在地

的污水管网）。

（6）对站内、站外排水沟实行定期清洗，沉沙井每月疏通清理一次。

（7）做好设备、设施检修、安全检查等工作，每月提交一份设备的检查、保养和维修纪录。

（8）压缩中转站内的照明、水电及门窗等需要更换维修的，必须在 1 天内完成。

（9）压缩中转站工作人员下班后需要做好关闭电源、锁好门窗及对压缩中转站的清洗清洁工作。

（10）每月需要对压缩中转站进行一次彻底的清洁工作，包括墙壁污渍的清除、门窗污渍的清洁、及所有照明设施的清洁；及时补充各种所需的劳保用品。

（11）每天对各种垃圾运输车辆的到站情况和垃圾转运车的到站及出站情况做出详细记录。

（12）严禁在压缩中转站内养禽畜、赌博、饮酒等不良和违法行为。

5.公厕管理

（1）按规定的作业时间实施作业，作业人员无缺岗、无迟到、无早退现象，各时段人员准时到岗作业，保洁人员着装规范作业，相关作业人员的信息在公厕入口处进行公示。

（2）公厕管理人员要着环卫标志服、挂牌上岗。

（3）公厕厕内通风良好，摆放纸篓、无蝇、无蛆、无痰迹、无臭味、无乱贴乱画。窗台、墙壁、顶棚无灰尘、蜘蛛网。厕内外设施完好

（4）厕内达到蹲位净、地面净、窗台净、墙壁净；厕外三米内地面干净。

（5）要确保用水设施及用电设施完整，性能良好，用水及用电设施出现故障，要在 2 个小时内自行修复。

（6）保持公厕洗手盆、玻璃镜、坑位、地面、内外墙体、天花板完好，如果洗手盆、玻璃镜、坑位、地面、内外墙体、天花板出现破损，要在一个工作日内自行修复。

（7）公厕内外工具、用品摆放整齐，严禁乱拉、乱挂、乱堆、乱放物品；内外墙体无乱张贴现象。

（8）必须遵章守法，确保安全，严禁在公厕内堆放杂物、养禽畜等行为。

（9）确保化粪池不得满溢，做到及时清运。

（10）公厕实行免费上厕，不得收取任何费用，24 小时全天候开放。

**十四、督查内容及奖罚制度**

**(一)县政府、住建局督查县城保洁结果与年度对县环卫站绩效考核和干部年终考评挂钩。**

**(二)县环卫站督查承包公司**

1.督查与考核

（1）县环卫站成立督查考核组，督查考核组至少二人一行，每天对中标公司作业内容开展全面监督考核。

（2）县环卫站制定与中标公司作业内容相匹配的检查考核制度，督查考核人员每天上岗巡查，发现问题及时取证记录。

（3）督查考核组在巡查过程中发现的问题立即通报中标公司，中标公司（或中标公司委托他人）在接到通报后，在规定的时间内赶到现场予以确认，并在考评表上签字；中标公司不认可、拒绝签字，或中标公司在规定时间内不到现场的，督查考核人员在考评表中记录，说明情况并签字确认。督查考核组在巡查过程中发现的问题未能做到及时通报中标公司整改，而是由住建部门、上级领导发现问题做出通报的，要对相应督查考核组人员进行问责。

（4）督查人员每天将督查情况呈报主管领导审签，审签后统计张榜公布，做到一日一督查一考评一结论，一月一通报一兑现。通报一式三份，县环卫站二份(一份存档，一份交财政部门作为扣款凭证)、中标公司一份。

2.违约罚则

（1）中标公司不按规定的最低作业人数上岗(用机械清扫，经甲方同意核减人员除外),发现每班次每减少一人，扣除 100 元，并限时补充上岗；不得兼岗,否则,有一人兼岗扣除 500 元,并限时补充上岗。

（2）作业班次的时间要按县环卫站规定执行，确需调整由中标公司申请，经县环卫站同意后方可执行，否则，一次扣除500 元。

（3）中标公司在垃圾收集、中转运输过程中，垃圾车辆不覆盖，一次扣除 200 元，抛洒一次扣除 200 元，并限时纠正到位。

（4）严禁焚烧垃圾，否则每人次扣除 100 元。

（5）一级道路清扫保洁实现“七无”，二、三级道路清扫保洁实现“五无”，每缺一“无”扣除 50 元，并在三十分钟内纠正完善到位，否则加倍扣除。

（6）作业范围内道路实现“七净”，每缺一“净”扣除 20元，并在三十分钟内纠正完善到位，否则加倍扣除。

（7）环卫工人不着环卫制服或不带工作帽，每日每人次扣除 10 元。

（8）垃圾收集车满溢，不能及时中转到指定转运站倾倒，每人次扣除 20 元，垃圾不能及时清运，积压裸露出站，每次每站扣除 200 元。

（9）作业人员迟到或早退的，一人次扣除 20 元。

（10）在省、市等上级检查或重大活动时，中标公司必须按县环卫站要求作业，作业质量不符合合同内规定的作业质量标准要求的，一次扣除 1000 元。

（11）有群众举报或网络问政，查证属实，能及时整改的，一次扣除 50 元；未能及时整改的，一次扣除 200 元，一小时之后仍未改正的，再扣 200 元，以此类推。

（12）中标公司要保持通讯畅通，否则一次扣除 50 元。

（13）因设备故障不能及时排除，临时组织其他车辆运输造成垃圾抛洒的，一次扣除中标公司 200 元。

（14）垃圾运输不进处理场，而中途乱倒，一次扣除 1000元，并限在当日清理干净，造成严重影响的扣除相当于履约保证金的 5％。

（15）垃圾运到处理场，不按要求倾倒，一次扣除 300 元。

（16）垃圾中转站管理不到位，出现脏、乱、差情况，发现拾荒人员进场，一次扣除 200 元。

（17）城区道路垃圾收集清运要及时(上午 10:00、下午 4:30前为及时)，否则，每次一处扣除 100 元。

（18）垃圾不能及时收集清运或虽能收集但垃圾收集点不整洁的，每处扣除 50 元。

（19）垃圾收集筒、箱、池、车辆和果皮箱不清洁的，每个(只、辆)扣除 10 元。

（20）道路冲洗、洒水不按规定操作或缺少次数，每发现一次扣除 50 元。

（21）公厕如有收费现象，一次扣除 200 元，发现未按时间开放一次扣罚 100 元。

（22）公厕便池内大小便未及时冲净的，一次扣除 50 元。

（23）公厕内外环境不整洁的，一次扣除 50 元。

（24）化粪池未及时清理，粪便满溢的，一次扣除 200 元。

（25）公厕地面、便池内有黄斑尿垢，一次扣罚 20 元，有蛆蝇的，一次扣除 100 元。

（26）工资不能足额发放的，每发现一次将差额部分扣除。在县环卫站支付中标公司承包费以后 7 个工作日内不及时发放的，每次扣除中标公司 5 万元。

（27）在需完成突击或应急任务时，中标公司不服从县环卫站统一安排，第一次扣除相当于履约保证金 10％的金额，第二次扣除相当于履约保证金 20％的金额，第三次县环卫站有权终止合同，没收中标公司全部履约保证金。

（28）中标公司一个月被扣款 30 次，环卫站提出整改警告；拒不整改连续三个月被扣款 30 次，县环卫站有权终止合同，没收全额履约保证金。以上扣款额从当月的承包服务费中扣除。

**十五、规范环卫工人工资**

环卫一线工人工资不低于 2100 元/月(以上工人工资含个人部分社会保险费)。合同第二年工人工资在第一年的工资基础上提高工资的 5％，合同第三年工人工资在第二年的工资基础上提高工资的 5％，以此类推。

**十六、承包过渡**

中标承包方公司所使用的工人要签约超承包超合同期一个月，并明确将清扫工人过渡给新公司，新公司试用一个月，在试用期内对出勤不出力或经常迟到早退的工人新公司有权对其辞退中标公司承包期满后在新承包重新招标前，承包方必须承诺在过渡期间按原待遇继续清扫，确保县城清洁。现有的人力三轮车、手拖车、工具和手扶拖拉机、环卫作业车辆以有偿方式租给承包公司使用，承包期间租金（大车按照 8年折旧，月租赁费为车辆采购费除 8，再除 12 个月，计算公式：月租金=采购价/8/12；三轮车按照三年折旧，计算公式：月租金=采购价/3/12。），或由承包方回购，费用由承包方支付给县环卫站。如县环卫站需要使用环卫作业车辆的，承包公司无偿提供给环卫站使用。

**十七、不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**十八、合同争议解决**

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

2、诉讼期间，本合同继续履行。

**十九、签订本合同依据**

1、中标通知书。

2、招标文件；

3、投标文件；

**二十、**本合同一式七份，具有同等法律效力，政府采购监督管理办公室、采购代理机构各一份，甲三份，乙方二份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人(负责人)： | 法定代表人(负责人)： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人：  年 月 日 | |