

项目编号：GDS-CG-GK-2022033

广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次）

（综合评分法）

招 标 文 件

采 购 人：广德市卢村乡人民政府（盖单位章）

采购代理机构：安徽德誉项目管理有限公司（盖单位章）

目 录

- 一、招标公告
- 二、投标人须知前附表
- 三、投标人须知
- 四、采购需求
- 五、评标办法
- 六、采购合同
- 七、投标文件格式
- 八、质疑函范本

广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次） 招标公告

项目概况

广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次）的潜在投标人应在宣城市公共资源交易中心网获取招标文件，并于2023年01月19日09时00分（北京时间）前递交投标文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：GDS-CG-GK-2022033

项目名称：广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次）

采购方式：公开招标

预算金额：人民币伍佰壹拾万元整（¥ 5100000.00）/年

最高限价：人民币伍佰壹拾万元整（¥ 5100000.00）/年

采购需求：中明社区、甘溪村、笄山村、清方村、丁冲村、唐流村、九龙村、桃山村、宋陈村、同溪村、高庙村、石狮村、石峻村、笄山风景区环卫保洁服务及卢村乡垃圾中转站运维服务，详见招标文件。

合同履行期限：一年，自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满后经采购人考核合格后，续签1+1年。

标段（包别）划分：一个标段

本项目所属行业：其他未列明行业

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

200 万以上的货物、服务

本项目专门面向中小企业。

企业划型标准按照《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）规定执行。

3. 供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4. 本项目的特定资格要求：具备独立法人资格，具有合法有效的营业执照。

三、获取招标文件

1. 时间：2022 年 12 月 29 日至 2023 年 01 月 19 日 09 时（注：提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地 点：宣 城 市 公 共 资 源 交 易 中 心 网
（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

3. 方式：本项目在线下载招标文件，潜在投标人须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载招标文件。招标文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4. 售价：免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间、开标时间：2023 年 01 月 19 日 09 时 00 分
(北京时间)

2. 开标地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

五、公告期限

自本项目公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

1. 投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金。

2. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见采购文件。

3. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求

4. 投标人关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《投标人操作手册》；投标人关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-投标人操作手册》。

5. 本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

七、对本次招标提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：广德市卢村乡人民政府

地 址：广德市卢村乡中明社区

联系方式：陈先生 18130299719

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽德誉项目管理有限公司

地 址：广德市华仑大观国际 B 座 14 楼

邮箱：dy6057111@163.com

联系方式：0563-6057111

3. 项目联系方式

项目联系人：彭工

电 话：19159313739

附件信息：

二、投标人须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“招标公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“招标公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“招标公告”
4	政府采购监管部门： 联系方式：	广德市财政局 联系方式：0563-6816059
5	标段（包别）划分：	详见“招标公告”
6	投标有效期：	投标文件递交截止后 <u>90</u> 天
7	投标保证金：	无
8	履约保证金：	供应商可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）和保函等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）；成交供应商在正式签合同前须向采购人交纳履约保证金，金额为中标价的 2%；退还条件、时间和不予退还的情形见采购需求。
9	质量保证金：	无
10	项目预算：	详见“招标公告”（超过项目最高限价为无效标；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效标）
11	联合体投标：	详见“招标公告”
12	递交投标文件截止时间及地点：	详见“招标公告”
13	开标时间及地点：	同递交投标文件截止时间及地点
14	评审方法：	综合评分法
15	现场考察方式：	自行考察

16	质疑、答疑、澄清	<p>1、投标人质疑应按照《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：投标人以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑函（电子版）至采购人和采购代理机构邮箱（见招标公告）；为保证质疑及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起 7 个工作日内；</p> <p>5、投标人须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各投标人在投标截止时间前务必登陆宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p>
17	投标文件递交	<p>投标文件的递交是指投标人通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在投标截止时间之前完成加密电子投标文件的上传。</p> <p>注：中标人领取中标通知书时，须提供四份纸质投标文件给采购代理机构。（纸质投标文件应从“投标文件制</p>

		作软件”中直接打印成册，与电子投标文件一致）。
18	投标文件解密	投标人须携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）在投标人解密环节进行投标人解密。正常情形下，投标人应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。
19	视为逾期送达情形	1、投标人未按规定上传加密投标文件的； 2、上传了加密投标文件未按规定完成解密的； （投标人逾期送达的，其投标文件将被拒收，其上传的加密投标文件将被退回）
20	对中小微型企业产品的价格扣除	1、依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定： 本项目（是）专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（投标人应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写《中小企业声明函》。） 2、根据财政部 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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、

		<p>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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
21	落实节能环保政策	<p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。</p> <p>对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p>
22	随中标公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 中标供应商的《投标主要标的信息》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于邀请招标采购</p>

		<p>书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 中标供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 中标供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 中标供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。</p>
23	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）企业经营异常名录：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（3）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（4）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>投标人在投标前自行查询，符合要求的按投标文件中格式提供《投标人声明函》</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
24	代理费用的收取标准和方式	本项目代理费用收取参照“发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号、国家计委计价[2002]1980号”规定，费用为人民币玖万元整。
25	付款方式	详见采购需求
26	履约补偿	政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导

		致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿；因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
27	其他	投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
28	备注	投标人参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。

三、投标人须知

(一) 总 则

1、制订及适用范围

1.1 本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称“政府采购法”）等相关法律、法规制订。

1.2 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的服务采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、审计、保险、租赁、印刷、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.2 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。即本次采购项目的业主方。

2.3 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“投标人须知前附表序号 3”中规定。

2.4 投标人：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的投标人

3.1 符合招标公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。（具体详见本项目招标文件）

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4、投标费用

投标人自行承担与参加投标有关的一切费用。

5. 现场考察

5.1 投标人自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制投标文件

和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取招标文件的潜在投标人；考察现场的截止时间同投标截止时间；如投标人须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见投标人须知前附表。

5.2 现场考察所发生的费用由投标人自行承担。投标人要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，投标人视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标人须保证，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，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果的，使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 联合体投标

7.1除采购公告中明确本项目不接受联合体投标的情形，两个或两个以上的投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

7.2联合体各方均应符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

7.3联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

7.4投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义获取招标文件。

7.5由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

8 纪律与保密

8.1 投标人的投标行为应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

8.2 《政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**，并由评标委员会书面报告本级监督管理部门：

- a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- c.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；
- d.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；
- e.不同投标人的投标文件相互混装。

8.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

9. 投标专用章的效力

招标文件中明确要求签章的，投标人必须加盖投标人电子签章（或公章）。在有授权文件（授权文件须放入投标文件中）表明投标专用章法律效力等同于投标人公章（或电子签章）的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致投标无效。**

10. 合同标的转包与分包

10.1 中标人不得向他人转包中标项目，也不得将中标项目向他人违法分包。

10.2 经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

10.3 中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

（二）招标文件

11、招标文件构成

11.1 招标文件包括：

- a. 招标公告
- b. 投标人须知前附表
- c. 投标人须知
- d. 采购需求
- e. 评审细则

f. 采购合同

g. 投标文件格式

h. 质疑函格式

11.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

12、招标文件的更正

12.1 投标人可以要求采购人对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

12.2 投标人对招标文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“投标人须知前附表”中规定，在规定的时间内按规定的方式联系采购人、采购代理机构。

12.3 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的且需要做出澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正只是招标文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。投标人应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的更正公告。采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.4 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究、或是由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期。延长投标截止日期的通知将发布在指定的网址上，不再另行通知。

12.5 当招标文件与招标文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

12.6 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的但无需要做出修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）投标文件的编制

13、投标的语言及度量衡单位

13.1 投标人的投标文件、以及投标人与采购人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

13.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

14、投标文件构成

14.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

14.2 除注明投标人可自行制作格式或格式自理的，投标文件应使用招标文件提供的格式。

14.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为投标文件的组成部分。

14.4 如果项目分有多个包，除投标人前附表须知中有另外规定，投标人可以参与其中的一个或几个包的投标，以包为单位分别编制投标文件。

14.5 投标人对其投标文件中的各项内容负责。投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

(3) 签章要求

15.1 招标文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

15.2 招标文件中要求加盖投标人公章的，应加盖投标人数字证书的电子印章，也可加盖投标人公章后扫描上传。

16、投标报价

16.1 报价应当低于同类服务和货物的市场平均价格。投标报价不得高于招标文件（公告）列明的控制价、项目预算。

16.2 投标人的报价应包含所投所投服务、保险、税费、验收、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

16.3 投标人应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

16.4 除招标文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

16.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

17、投标货币

投标须以人民币报价。

18、投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和

条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供招标文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

18.2 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的所有服务符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其投标文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

18.3 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人电子签章（或公章）。

18.4 如果投标书中附有外文资料，投标人必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，投标人应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

19、投标有效期

19.1 投标有效期在“投标人须知前附表”中有明确的规定。投标人如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的投标有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

19.2 在特殊情况下，采购人可于原投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。延长投标有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

19.3 投标人可以在采购人延长投标有效期公告后五个工作日内，以书面形式拒绝采购人的这种要求。如投标人在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视同同意延长投标有效期。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（四）投标文件的加密、递交、撤回

20、投标文件的加密

投标人应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子投标文件认证并加密，未按要求认证并加密的投标文件，不予受理。

21、投标文件的递交

投标文件的递交是指投标人通过交易系统在**投标截止时间之前**完成加密电子投标文件

的上传。除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

22、投标文件的修改和撤回

在投标文件提交截止时间前，投标人可以修改和撤回投标文件，修改和撤回后的投标文件可以重新提交。

（五）开标与评标

23、开标

23.1 采购人或采购代理机构项目负责人按招标文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加开标活动。

23.2 开标会议由代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

23.3 投标人应携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）按招标文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在投标文件解密环节进行投标人解密。**投标人未参加开标的，视同认可开标结果。**

23.4 开标会结束后，参与开标的投标人代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系投标人法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在20分钟之内参与询标。**投标人未按规定参与询标的，评标委员会将作出不利于投标人的评审。**

23.5 开标结束后，由采购人代表或采购代理机构依法对投标资格进行审查，资格审查不通过的，该投标无效。通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。**对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。**

24、评标

24.1 评标工作由评标委员会进行，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

24.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- a. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- b. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正；投标人的

澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容；

- c. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；
- d. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- e. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。修正后的报价须经投标人以书面形式加盖公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.4 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。

25. 采购方式变更

25.1 原则上当项目二次招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，经评标委员会审查招标文件没有不合理条款，若采购人提出申请，经本级政府采购监督管理部门批准后，可现场以批准的竞争性谈判方式继续采购。

25.2 投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

- a. 未通过投标有效性评审或未实质性响应招标文件要求的；
- b. 有影响采购公正的违法、违规行为的；

c. 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

25.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，采购人以《现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。公开招标转竞争性谈判方式应当有且只有两家投标供应商参加。

25.4 采购方式现场改为竞争性谈判时的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按招标文件规定不变。

25.5 谈判时，若投标供应商未能在评标委员会规定时间内提交符合要求的补充资料或作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标供应商少于两家的，终止谈判采购活动。

25.6 已经唱标而转谈判的，投标文件的报价视为谈判时的首次报价；未唱标转谈判的，谈判时不公开投标供应商各轮报价。

25.7 在谈判内容不作实质性变更或重大调整的前提下，投标供应商次轮报价不得高于上一轮报价。

25.8 谈判时，投标供应商投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或投标供应商投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

附：

现场转谈判邀请函格式

_____（项目名称）因有效投标供应商不足三家，经采购单位申请，政府采购监督管理部门批准，已经现场变更为竞争性谈判方式继续采购。谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款、评审指标等要求均按原招标文件规定不变。

投标供应商如同意继续参加本次采购的，请按下述格式填写投标供应商全称并经法定代表人或其授权代表签字确认，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议

序号	投标供应商全称	是否同意	法定代表人或其 授权委托人签字	备注
1				
2				

26、废标情形及投标无效情形

26.1 本采购项目出现下列情形之一的，予以废标：

- a. 符合专业条件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；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- d. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，将以终止公告的方式在“指定网站”将废标理由通知所有投标人。

26.2 投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- a. 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- b. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- c. 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的；
- d. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 投标文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

27、二次采购

27.1 项目废标后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

27.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、投标人资格、付款方式、采购需求、评标办法等。投标人参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次投标文件。

27.3 前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

28、确定中标人及合同的签订与争议处理

☒28.1a 采购人授权评标委员会将排名第一的中标候选人确定为中标人。

☐28.1b 采购人按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

28.2 采购人将在指定网址发布中标公告。

28.3 中标公告发布后，采购人将向中标人发放中标通知书。中标人应按规定领取中标

通知书。

28.4 采购人应在中标通知书发出之日起 7 个工作日内与中标人签订合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

28.5 中标供应商放弃中标、拒绝签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人供应商为中标供应商，也可以重新招标。

28.6 投标供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新招标。

28.7 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

29、履约保证金

29.1 中标人按招标文件-采购需求中规定向采购单位缴纳履约保证金。

29.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

30、中标通知书的领取

中标人确定后,采购人将在“指定网站”发布中标公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向中标人发出电子中标通知书，中标人自行登录交易系统打印。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人除法律约定情形外放弃中标，应当承担相应的法律责任。

31、代理费用的收取标准和方式

31.1 集中采购项目：无；

31.2 分散采购项目：按投标人须知前附表中规定。

（七）提出质疑

32、质疑

32.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

32.2 质疑供应商认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.3 质疑材料的接受详见《投标人须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

32.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

32.5 质疑供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，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。

32.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

32.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

32.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

32.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

32.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

32.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

32.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a. 捏造事实；

b. 提供虚假材料；

c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求及评审部分由采购人：广德市卢村乡人民政府 提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可；
- 2、投标供应商应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。中标供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标供应商承担；投标供应商应自行勘察项目现场，如投标供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，投标供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，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。
- 4、下列采购需求中：采购需求中服务内容，投标人在投标文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5、★条款须满足或优于招标文件要求，否则投标无效；非★条款由评标委员会讨论后酌情评审。

一、项目介绍：

本项目服务范围为中明社区、甘溪村、笄山村、清方村、丁冲村、唐流村、九龙村、桃山村、宋陈村、同溪村、高庙村、石狮村、石峻村、笄山风景区环卫保洁服务及卢村乡垃圾中转站运维服务。具体内容如下：

1、区域范围内道路清扫（包括车行道、非机动车道、人行道、绿化带等）、垃圾清运等；

2、区域范围内社区、村庄（含小池塘、河沟、阴沟、竹林、菜地等）及所有自然村房前屋后保洁、绿化带垃圾清捡、垃圾桶（箱、池）垃圾清运、环卫设施保洁、景区保洁、公共设施周边保洁等；

3、区域范围内河道水域保洁等；

4、区域范围内农村道路垃圾清捡，垃圾桶（箱、池）垃圾清运等；

5、区域范围内所有零星及成堆建筑垃圾、存量垃圾处理，垃圾无害化外运等；

6、景区周边保洁、区域内公厕保洁等

7、垃圾中转站运维作业

服务范围	人口数 (估算)
中明社区	5131
甘溪村	5269
笄山村	3566
清方村	3227
丁冲村	4604
唐流村	2825
九龙村	3380
桃山村	3299
宋陈村	2562
同溪村	3906
高庙村	2375
石狮村	2202

石峻村	3537
合计	45883

二、项目服务人员、设备一览表及主要服务要求：

一）、服务项目人员配置要求：

岗位	人数（人）
项目负责人	1
保洁员	83
压缩垃圾车驾驶员	3
压缩垃圾车助工	3
电动垃圾收集清运车驾驶员	2
洗扫车（带冲洗功能）驾驶员	1
车厢可卸式垃圾车（勾臂式垃圾车）驾驶员	1
垃圾中转站门卫	1
垃圾桶清洗工	1
其他服务人员（政府门卫及保洁人员）	3
合计	99 人

1、以上所有作业人员必须按核定人数足额到岗，中标人必须于三日内将相关资料上报采购人处备案，要求保洁人员身体健康。中标人录用工人后需按照国家规定签订劳动合同，中途有人事变动的，必须及时上报并附相关材料。

2、作业人员必须穿戴统一环卫安全标志服上岗，戴工作帽并佩戴采购人统一制式工号牌上岗。

3、按规定时间上、下班，文明作业，不坐岗、站岗、串岗、聚众聊天，不以任何方式接受服务对象的财物。

4、作业人员要做好岗上交接，确保保洁作业不断岗。

5、作业及管理人员必须服从采购人监管人员的正常监督检查和考核。

6、各片区保洁人员配置由中标人自行划分，并经采购人同意。

二）、设备一览表：

车辆及服务工具	数量	备注
压缩垃圾车	3 辆	全新、5 吨、要求上牌
洗扫车（带冲洗功能）	1 辆	全新、5 吨、要求上牌

电动垃圾收集清运车	2 辆	全新
电动三轮保洁车	4 辆	全新
高压电动（四轮）垃圾桶清洗车	1 辆	全新
240L 垃圾桶	3424 个	第一年配置 2140 个，以后每年按年损耗 30%的比例（642 个）配置进行更新
大、小扫帚、保洁畚箕、铁钎、铁锹、雨衣、草帽、遮阳帽、救生衣、打捞网、连体防水雨裤、手套、铁链、锁等	若干（具体根据作业区域合理配置）	满足项目实际需求
工作服（夏服、春秋装、冬装）	若干（具体根据作业人员合理配置）	满足项目实际需求
其他相关服务工具	若干（具体根据作业区域合理配置）	满足项目实际需求

1、中标人必须按照以上规定的标准配备作业工器具，并在进场服务前配齐，以保障工器具的足额和正常使用。

2、垃圾桶、果壳箱等环卫基础设施，应按照采购人统一要求，定位设置、摆放整齐，要有明显分类标识，箱体完好率保持 100%。垃圾桶、果壳箱等环卫设施发生遗失、损坏及自然损耗现象，要及时报告采购人，并在一个工作日内重新更换到位。

3、为确保垃圾桶质量和数量，本项目垃圾桶需按采购人要求进行供货，垃圾桶的相关质量、材质、型号等需经采购人认可后方可实施。垃圾桶由采购人验收通过后监督投放。垃圾桶材质、型号及桶身字样、编号需按照采购人要求进行提供及印制，相关费用已包含在项目总预算中，由中标人自行负责承担。

4、垃圾桶、果壳箱等环卫基础设施，要做到每日清洗，保持干净整洁。

5、以上招标所需的设备及车辆中标人在购买时必须经过采购人认可后方可实施。车辆购置发票需经采购人进行认定。未按期购置或购置不全的采购人有权直接购置后配发至中标企业，该款项直接在中标人履约保证金中扣除（履约保证金不足的将在服务经费中扣除）。同时中标人需将履约保证金款项足额补齐。

6、中标人必须按照规定配备车辆，以保障作业区内垃圾的及时保洁、清运。

7、所有车辆、设备的运输、停放要遵守交通规则，做好安全防护工作，并保持外

貌整洁、性能良好，无带病作业、无残缺、破损。垃圾运输车辆无抛洒滴漏、无外披外挂，车容须美观、整洁，做到每日清洗、定期除新喷漆。

8、环卫设施要经常擦洗，确保设施的整洁、完好。

三）主要服务要求：

（一）办公场所及作业人员

1、要求在采购人区域有固定的办公场所（不得少于 50 平方），值班电话及工具停放场所，有专值管理人员进行日常管理。

2、按照招、投标文件规定及采购人要求，配备必需的作业设施设备，按规定聘用好作业人员。

（二）环卫作业安全要求

1、中标人必须依法为每名适龄工人参加购买社会保险，超龄工人购买雇主责任险，每年为所有员工进行一次健康体检，相关费用包含在项目预算中，由中标人自行负责承担。

2、清扫保洁工人要根据本路段的人、车流情况，合理安排作业时间和方式，主动避开。

3、清理主车道垃圾时，应在清理点来车方向设置醒目的路障，并做好防护措施。

4、垃圾收集转运车辆驾驶人员必须严格遵守交通规则，严禁酒后驾车、闯红灯、超速、逆向行驶、乱停乱放等违章、违规行为。

（三）区域范围内道路清扫（包括车行道、非机动车道、人行道、绿化带等）、垃圾清运等。

（1）人工作业要求

1、区域内村、乡、市级道路及硬化道路可视范围内公共区域的清扫保洁。

2、道路人行道、非机动车道、车行道、集镇范围内支路、绿化带、公交站点的清扫保洁（两侧作业至沿路、巷建筑物的墙根处）日常清扫、保洁要达到“七无九净”即（无果皮、无纸屑、无塑膜、无杂草、无污水、无人畜粪、绿化带、行道树圈无垃圾；路面净、人行道净、路牙净、下水道进水篦及井内净、行道树圈净、绿化隔离带净、果壳箱垃圾桶净、分车护栏下路面净、市政基础设施净）。没有设置人行道的空旷地向两侧延伸 5 米。

3、保洁时，环卫工人应巡回走动，或使用电动三轮保洁车巡回保洁，用小扫把、夹子、竹箕（防风竹箕）等专用工具，清理道路路面、人行道、行道树圈内、分车岛、空调外机下、绿化带、街头绿地、停车场以及城区空闲地内的果皮、烟头、纸屑、塑膜等垃圾、杂物，停车位处的泥土、垃圾也必须及时清除，做到勤走、勤看、勤扫、勤捡拾，确保保洁范围干净整洁。

4、道路人行道、非机动车道、车行道、区域范围内支路、绿化带、公交站点的清扫保洁（两侧作业至沿路、建筑物的墙根处），路面净、人行道净、路牙净、下水道进水篦及井内净、行道树圈净、绿化隔离带净、果壳箱垃圾桶净、分车路面净、市政基础设施净（新产生的废弃物路面滞留时间不得超过 30 分钟）。没有设置人行道的空旷地向两侧延伸 5 米。

5、区域内道路（包括车行道、非机动车道、人行道）作业区域，每天两次普扫全天候保洁，即清晨和下午普扫一次，普扫之后全天候轮回保洁，中间不脱岗。

6、道路沿线每天早上 9：00 前完成全面清扫、清运工作。路面及沿线可视范围内无明显垃圾，其他主、次干道路面及沿线可视范围内无明显垃圾。

7、区域内道路路面及可视范围内清洁卫生，无暴露垃圾。

8、区域范围内垃圾桶、果壳箱等环卫设施的日常保洁与清洗。

9、区域内出入口主要道路两侧无暴露垃圾，无沉洼积水，排水畅通，无污水横溢现象。公共场所无堆积垃圾、卫生死角和白色污染。

10、绿化带、花坛内无垃圾。

（四）村（居）民房前屋后保洁作业要求

1、区域内村（居）民房前屋后无垃圾，庭院整洁。竹林、菜园及硬化道路可视范围内的公共区域的卫生整洁、无垃圾。

2、区域内商店、饮食店和其他经营店铺外环境整洁，有封闭的垃圾存放容器，无暴露垃圾、无污水溢流现象。杂物堆放整齐。

3、区域内环境整齐、清洁，无乱堆乱放、无乱涂乱贴现象。

4、区域内河道、沟渠、塘坝、阴沟、竹林、菜地、花坛内无垃圾。

5、区域内其他不可回收垃圾（如酒瓶）必须及时清理、统一收集、定点堆放。

6、区域内道路路面及可视范围内清洁卫生，无暴露垃圾。

7、村（居）民丢弃的废旧家具、家用电器等大件垃圾应及时收运至采购人指定的地点，不得过夜。

（五）环卫设施保洁作业要求

1、区域内环卫设施合理布局，垃圾箱（桶、池）有门、盖，箱（桶、池）体清洁，周边环境整洁，无散在垃圾，无污水、污迹，无垃圾不入箱（桶、池）现象。环卫设施要经常擦洗，确保设施的整洁、完好。

2、区域内垃圾箱（桶、池）等垃圾收集容器内垃圾日产日清，不得“穿裙带帽”，无垃圾满溢现象。定期对垃圾桶（箱、池）进行保洁，保持垃圾桶（箱、池）外表完好及周边卫生整洁。

3、保洁垃圾应桶装或袋装并及时转运，严禁裸露堆放在路面，垃圾箱（桶、池）不得满溢。对垃圾实行“定时收集制度”，对定时收集路段的垃圾应严格按照时间规定，进行巡回收集，做到垃圾不过夜。

4、区域内运输、收集车辆保持外貌整洁，无残缺、破损；车体外无悬挂物。垃圾运送过程中，无洒落、拖挂现象。

（六）河道水域及周边保洁作业要求

1、河道河面生活垃圾及其漂浮物的打捞保洁。

2、河道河面水生植物的清除。

3、河道两岸护坡（含绿地）、河堤内生活垃圾（含少量建筑垃圾）、杂草的清除与保洁。

4、河道两岸 5 米范围内的生活垃圾（含少量建筑垃圾）的清理与保洁。

5、河道绿化带垃圾清捡、收集。

（七）区域范围内农村道路垃圾清捡，垃圾桶（箱、池）垃圾清运作业要求

1、道路两侧垃圾桶、果壳箱等生活垃圾收运（含单位和个体经营户自备垃圾容器）。两侧垃圾箱（桶、池）管理良好，有门、有盖，箱（桶、池）体清洁，垃圾日产日清，无垃圾满溢现象。

2、道路沿线每天早上 9：00 前完成全面清运工作。

3、垃圾收集车辆保持外貌整洁，无残缺、破损；车体外无悬挂物。垃圾运送过程中，无洒落、拖挂现象。

（八）景区周边保洁作业要求

- 1、区域内景区周边地面干净卫生，无积水、纸屑及瓜果皮等杂物，道路通畅无阻。
- 2、景区内生活垃圾分类收集、及时清运处理；垃圾桶设置规范，整洁完好。

（九）区域范围内所有零星及成堆建筑垃圾（含装潢垃圾）、存量垃圾处理，垃圾无害化外运作业要求

- 1、区域内所有存量垃圾及时清理、清运，确保区域范围内整体卫生干净。
- 2、主要道路两旁和农村区域内影响整体环境形象的零星及成堆建筑垃圾（包括沿路废土渣、琉璃瓦碎片等）及时清理干净。
- 3、要及时、全面、低污染、低噪音清理及清运所有存量垃圾、建筑垃圾及动态垃圾。
- 4、清运过程中，要采取有效措施，防止垃圾掉落地面，如有发生，要及时进行清理。
- 5、车辆在运输及卸运时要防止抛、洒、滴、漏，减少扬尘。
- 6、车辆在清运土、泥等建筑垃圾时，必须使用棚布遮盖。
- 7、对可回收的废弃物、料等要做到可回收再利用。
- 8、清运结束，要及时清理地面的垃圾灰尘等。
- 9、服务区域内所有垃圾及时清理干净。

（十）区域内公厕保洁作业要求：

- 1、区域内公共厕所卫生保洁，地面清洁干净。每日不少于 3 次清扫，无堆积垃圾。清扫前要出示警示牌，做到无积尘、无蛛网、无粪迹牛迹、无痰迹。地面、蹲坑、隔板、墙壁、顶层、门窗六面净。保持地面干燥整洁并及时清理垃圾。厕所外四周 5 米范围内做到无杂草，无垃圾、无杂物、无积水。
- 2、定期对化粪池清理、处理、消毒。
- 3、定期喷洒蚊蝇药物，无蝇蛆，无臭味。
- 4、做好公厕内各种设施的管理，确保管道畅通无阻，并做好公厕的疏通和维修等。

（十一）垃圾中转站运维作业要求

- 1、中转站设备设施的安全操作、运行及日常维护并做好台账登记管理。

- 2、做好垃圾运输车辆的安全运行及维护并做好台账登记管理。
- 3、进站垃圾及时转运至市垃圾处理中心并做好台账登记管理。
- 4、中转站排污系统的正常运行和日常维护。
- 5、进站垃圾车号牌、准运证及垃圾量的台账登记管理。
- 6、中转站进站车辆停放、垃圾倾倒秩序维护。
- 7、中转站站内及站前 3 米以内环境卫生维护，做好除臭灭蝇工作。
- 8、做好站内绿化设施养护工作。

9、中转站日常维护过程中，设施设备损坏时应在一个工作日内报告采购人，日常维护保养由中标人负责，设施设备维修所产生的费用采购人据实支付；因中标人原因，将站内设施设备、建筑等损坏的，中标人须无偿进行维修。

三、作业服务质量标准

（一）人工作业质量标准：

所有道路、风景区、河道水域、村（居）房前屋后、周边、绿化作业质量标准及废弃物控制指标：

- 1、在同一单位长度内，不得超过各单项废弃物总数的 51%：

果皮（片/ 千平方米）	纸屑、塑膜 （片/千平方 米）	烟蒂（个/ 千平方米）	痰迹（处/ 千平方米）	污水（平方米 /千平方米）	其他（处/ 千平方米）
≤10	≤12	≤15	≤15	≤2.0	≤8

2、日常清扫、保洁要达到“七无九净”即：做到七无九净（无果皮、无纸屑、无塑膜、无杂草、无污水、无人畜粪、绿化带、行道树圈无垃圾；路面净、人行道净、路牙净、下水道进水篦及井内净、行道树圈净、绿化隔离带净、果壳箱垃圾桶净、分车护栏下路面净、市政基础设施净）。两侧作业至沿路、巷建筑物的墙根处无垃圾；路面净、人行道净、雨污水口净、树坑墙根净、道牙净、果壳箱净、分车岛净（新产生的废弃物路面滞留时间不得超过 30 分钟）。

3、服务区域与其他区域交接处必须主动延伸 5 米，清扫（保洁）的垃圾要尽量选择垃圾较少的垃圾桶倾倒，不得导致垃圾超过桶口。

- 4、区域内垃圾桶、果壳箱及其他垃圾容器的垃圾采取定时与巡回收集相结合，保

持容器内垃圾不超过 2/3；收集后做到容器净、地面净，不得存积或“穿裙戴帽”；标段范围内少量建筑垃圾要及时清除。

5、村（居）民丢弃的废旧家具、家用电器等大件垃圾应及时收运至采购人指定的地点，不得过夜。

（二）环卫设施作业质量标准：

1、作业区域内环卫设施合理布局，垃圾箱（桶、池）有门、盖，箱（桶、池）体清洁，周边环境整洁，无散在垃圾，无污水、污迹，无垃圾不入箱（桶、池）现象。环卫设施要经常擦洗（每周不少于 3 次），确保设施的整洁、完好。

2、作业区域内垃圾箱（桶、池）等垃圾收集容器内垃圾日产日清，不得“穿裙带帽”，无垃圾满溢现象。定期对垃圾桶（箱、池）进行保洁，保持垃圾桶（箱、池）外表完好及周边卫生整洁。

3、区域内垃圾桶、果壳箱及其他垃圾容器的垃圾采取定时与巡回收集相结合，保持容器内垃圾不超过 2/3；收集后做到容器净、地面净，不得存积或“穿裙戴帽”；标段范围内少量建筑垃圾要及时清除。

4、作业区域内运输、收集车辆保持外貌整洁，无残缺、破损；车体外无悬挂物。垃圾运送过程中，无洒落、拖挂现象，运送途中遇他人遗撒的垃圾要顺手收集，不得视而不见。

5、垃圾收集作业完成后，应及时清理场地，做到车走地净；并将可移动式垃圾收集容器原位摆放。

（三）河道水域及周边作业质量标准：

1、河道河面漂浮物及时打捞保洁，做到河面无漂浮物。作业时间内，新产生漂浮物河面滞留时间不得超过 50 分钟；汛期上游冲入的水草等其他漂浮物要及时清理。

2、河道河面水生植物及时清除，做到河面无水生植物。新滋生水生植物滞留水面时间不得超过 2 小时。

3、河道两岸护坡、河堤内生活垃圾（含少量建筑垃圾）要及时清理，做到巡回保洁，保持干净整洁。作业时间内，生活垃圾滞留时间不得超过 50 分钟。

4、河道两岸护坡、河堤及河床水生植物和杂草要及时清理，做到干净整洁。

5、河道两岸 5 米范围内的生活垃圾（含少量建筑垃圾）及时清理并做好巡回保洁，

保洁垃圾不得随意堆放，达到区域卫生整洁无杂物、无零星垃圾、无瓜皮纸屑、无人畜粪便。

（四）道路垃圾清运作业质量标准：

1、道路两侧垃圾桶、果壳箱等生活垃圾收运（含单位和个体经营户自备垃圾容器）。两侧垃圾箱（桶、池、房）管理良好，有门、有盖，箱（桶、池、房）体清洁，垃圾日产日清，无垃圾满溢现象。

2、道路沿线每天早上 9：00 前完成全面清运工作。

3、垃圾收集车辆保持外貌整洁，无残缺、破损；车体外无悬挂物。垃圾运送过程中，无洒落、拖挂现象。

（五）区域范围内所有零星及成堆建筑垃圾（含装潢垃圾）、存量垃圾处理，垃圾无害化外运作业质量标准：

1、区域内所有存量垃圾及时清理、清运，确保区域范围内整体卫生干净。

2、主要道路两旁和农村区域内影响整体环境形象的零星及成堆建筑垃圾（包括沿路废土渣、琉璃瓦碎片等）及时清理干净。

3、要及时、全面、低污染、低噪音清理及清运所有存量垃圾、建筑垃圾及动态垃圾。

4、清运过程中，要采取有效措施，防止垃圾掉落地面，如有发生，要及时进行清理。

5、车辆在运输及卸运时要防止抛、洒、滴、漏，减少扬尘。

6、车辆在清运土、泥等建筑垃圾时，必须使用棚布遮盖。

7、对可回收的废弃物、料等要做到可回收再利用。

8、清运结束，要及时清理地面的垃圾灰尘等。

9、服务区域内所有垃圾及时清理干净。

（六）公厕保洁作业质量标准：

1、每日进行清洗、保洁。

2、厕所清洗前要出示警示牌要做到无积尘、无蛛网、无粪迹尿迹、无痰迹。地面、蹲坑、隔板、墙壁、顶层、门窗六面净。保持地面干燥整洁及时清理垃圾。垃圾不得满溢。厕所外四周 5 米范围内做到无杂草、无垃圾、无杂物、无积水。

3、各公厕喷洒灭蚊蝇药物每周不少于一次，公厕粪池每半年需清理一次，做到基本无蝇蛆、无臭味。

4、做好公厕内各种设施的管理，确保管道畅通无阻。

5、定期喷洒蚊蝇药物，无蝇蛆，无臭味。

（七）垃圾中转站运维质量标准：

1、严格执行中转站设备设施安全操作规程，及时排除各类设备设施故障，消除安全隐患，保障正常运行；

2、严格执行交通安全法规，做好车辆日常和定期维护，保障正常运行；运输过程中不得出现抛撒滴漏，保持车体外形完好、整洁；

3、进站垃圾随到随压，及时转运至山关垃圾处理场，做到日产日清；

4、做好排污设备日常维护、排污池定期清理，确保运行正常、管网畅通；

5、做好各类垃圾收集车辆凭号牌（准运证）进站的管理，禁止无牌无证车辆进站倾倒；

6、做好各类进站收集车辆有序停放、依序倾倒，站内及周边不得堆放杂物，不得饲养家禽家畜；

7、做好冲洗设备的维护，确保箱体及坑池的日常冲洗；做好站内场地及站前 3 米以内保洁工作，做好除臭灭蝇工作，确保干净整洁；

8、做好站内绿地养护工作，不得随意改变用途；

9、做好各类台账（设施设备维护、垃圾运输、收集车辆牌证及垃圾量）登记管理工作，确保项目齐全、账目精确、记录明细，不得缺失遗漏；

10、出现大件设施设备故障和损坏的，要在一个工作日内上报给采购人；

11、因中标人原因，将站内设施、建筑等损坏的，中标人须无偿进行维修。

四、作业服务时间

1、服务区域内道路清扫时间：每天两次普扫、全天候保洁，即清晨和下午各普扫一次，清晨普扫（夏季）工作必须于 8：00 以前结束，（冬季）工作必须于 8：30 分前结束；上午 9：00 至 11：00 和下午 13：30 至 17：00 巡回保洁，中间不脱岗。各班次作业人员必须在岗上完成交接工作。

2、垃圾桶、果壳箱及其他垃圾容器的垃圾采取定时与巡回收集相结合，上午第一

遍收集时间在 8:00 时前完成, 9:00 时后巡回收集; 下午第一遍收集时间在 15:00 前完成, 15:30 后巡回收集。

3、河道打捞保洁夏季在 7: 30 前完成, 冬季在 8: 00 前完成, 全天候巡回保洁, 中间不脱岗。各班次作业人员必须在岗上完成交接工作。

4、公厕保洁作业时间: 每天不低于 3 次保洁。早保洁工作在 8:00 以前结束, 中保洁工作必须于 11:30 分以前结束, 晚保洁必须于 16:00 前结束。

说明: 夏季作息时间是 5 月——10 月; 冬季作息时间是 11 月——次年 4 月。

五、投标人资格要求:

(详见采购公告)

六、投标人必须提交的证明文件:

- 1、营业执照。
- 2、法人授权委托书。
- 3、采购需求要求必须提交的其他证明材料

七、合同主要条款:

1、**付款方式:** 按中标人作业成果并经采购人考核后根据考核结果按月支付, 在收到中标人提供的发票后 7 个工作日内付款。

2、履约保证金:

2.1 履约保证金: 中标人在正式签合同前须向采购人交纳履约保证金, 金额为中标价的 2%。允许以支票、汇票、本票、保险、保函等非现金形式缴纳或提交。

2.2 退还条件、时间和不予退还的情形:

2.2.1 退还条件、时间: 项目服务期满后一次性无息退还;

2.2.2 不予退还的情形: 服务过程中无正当理由拒绝完成项目履约。其他情形根据招标文件要求及采购人在合同中约定执行。

3、**合同争议处理:** 采购合同在履行过程中发生的争议, 由双方当事人协商解决, 协商解决不成的, 提交合同签订地仲裁委员会仲裁或法院裁决。

八、提供服务时间要求(包含服务期): 一年, 自合同签订之日起计算, 合同一年一签, 期满经采购人考核合格后, 续签 1+1 年。采购人组织相关人员对中标人进行考核, 年度考核平均得分(12 个月考核得分的算术平均值)在 85 分以上(含)的, 续签下一年

服务合同。

九、考核办法及细则

一）考核办法

1、检查考核频率。采购人组织乡、村两级考核，按照周巡查，月考核方式，并以月实际检查考核得分的算术平均值作为当月考核得分。

2、考核实行百分制。月考核成绩在 95 分以上（含）的，全额支付当月服务费；95 分以下（不含）的，按照百分制计算，每少 1 分扣罚当月服务经费的 1%，如当月考核得分为 94 分，即扣罚的服务经费=（100 分-94 分）*当月服务经费的 1%，以此类推。

3、采购人根据日常检查、上级督查及领导抽查对中标人进行考核，如有连续三个月考核得分在 85 分以下（不含）的，采购人有权终止合同，由此造成的损失由中标人自行承担。

4、采购人每月进行不定期日常督查，发现或经村民举报有存量垃圾的，责令作业企业进行清理整改（整改时间为 1 小时以内），如作业企业在规定时间内未进行清理整改，采购人有权扣罚 1000 元/次/处。

5、在广德市文明创建检查中，因环境卫生扣分导致行政村排名单项成绩排名后三名的采购人有权扣罚中标人服务经费 2 万元；

6、被市创建办连续 2 次以上通报同一点位卫生环境问题的，采购人有权扣罚中标人服务经费 2 万元。

7、在宣城市农村清洁环境卫生检查评比中，评比得分为最后一名的，采购人有权扣罚服务经费 3 万元。

8、年度考核平均得分（12 个月考核得分的算术平均值）在 85 分以上（含）的，续签下一年服务合同。

二）考核细则

（一）办公场所及设施设备

1、没有固定的办公场所，值班电话及工具停放场所，无专职管理人员日常管理的，扣 10 分。

2、作业设备（车辆、收集垃圾工器具）等配备不到位，有残缺、破损，维修频繁，影响正常清运工作的，扣 2/次。

3、垃圾桶定点不合理，摆放混乱，出现倒地、倾侧、不清洁等现象，扣1分/次；未成双摆放的，扣1分/次。

（二）人工清扫、设施设备保洁作业

1、作业人员没有着统一标志服或没有佩戴工号牌的，扣1分/人次。

2、未按规定的时间、作业方式作业的，扣1分/人/次；作业人员未执行岗上交接出现断岗的，扣2分/人/次。

3、未遵守文明作业、规范服务，与被服务对象争吵的，扣2分/次/人；打架斗殴的，扣10分/次/人。

4、上班时间坐岗、站岗、串岗，扣1分/次/人。

5、作业不到位出现死角，扣2分/处；路面未做到“七无、九净”、与其他区域（路段）交接处不能主动延长5米的，扣1分。

6、人行道普扫出现漏扫的，扣1分/处；未落实普扫的横到底纵到边的，扣5分/次。

7、社区、村庄及所有自然村区域未按要求保洁作业的，扣2分/次/处。

8、垃圾桶、果壳箱外体存在明显污迹及清掏后未随手盖盖、关门的，扣1分/只；垃圾桶、果壳箱等其他垃圾容器垃圾收集不及时出现穿裙戴帽的，扣2分/只；未执行巡回收集的，扣5分/次。

9、降雪天气，未及时做好垃圾清理的，扣1分/处。

10、重大活动检查时，未按规定时间、标准完成上级交办作业任务的，扣5分/次；不服从作业安排的，扣10分/次。

11、被新闻媒体负面曝光的，扣10分/次。

12、未按照要求配置作业人员（含调休）到岗的，扣2分/次/人。

13、未按规定时间进行清扫作业的，扣10分/次。

14、作业区域有零星垃圾的，扣1分/次，有成堆垃圾的，扣3分/次。

（三）河道水域保洁作业

1、河道河面漂浮物未及时打捞的，扣1分/处；新产生漂浮物河面滞留时间超过50分钟的，扣1分/处；汛期冲入的水草等其他漂浮物未及时清理的，扣5分。

2、河道河面水生植物未及时清除的，扣1分/处；新滋生水生植物滞留水面时间超

过 2 小时的，扣 1 分/处。

3、河道两岸护坡（含绿地）、河堤内生活垃圾未及时保洁的，扣 1 分/处；作业时间内，生活垃圾滞留时间超过 50 分钟的，扣 2 分/处。

4、河道两岸护坡、河堤及河床水生植物、杂草未及时清理的，扣 1 分/处。

5、河道两岸 5 米范围内未及时保洁、清理的，扣 1 分/处；保洁垃圾随意堆放的，扣 2 分/处。

6、作业人员不按规定着标志服上岗、未佩戴统一制式工号牌的，扣 1 分/人/次。

7、不遵守文明作业要求，与被服务对象发生争吵的，扣 2 分/次/人；发生打架斗殴的，扣 10 分/人次。

8、降雪天气融雪后，河面及两侧岸边杂物、垃圾未及时清扫干净的，扣 1 分/处。

9、重大活动、检查时，未按规定时间、标准完成上级交办作业任务的，扣 5 分/次；不服从作业安排的，扣 10 分/次。

10、被新闻媒体负面曝光的，扣 10 分/次。

（四）区域范围内所有零星及成堆建筑垃圾（含装潢垃圾）、存量垃圾处理，垃圾无害化外运：

1、未及时将区域内主要道路两旁和农村区域内影响整体环境形象的零星及成堆建筑垃圾（含装潢垃圾）、存量垃圾清理、清运干净的，扣 5 分/次。

2、动态垃圾（建设中的道路渣土或区域内准备投入生产的建筑垃圾等；废土渣、废弃土、料等所有建筑、动态垃圾）未及时清理，有积存的，扣 2 分/次。

（五）垃圾中转站运维作业

1、未按安全操作规程进行中转设备设施运行的，扣 1 分/项；影响设备正常运行的，扣 2 分/次；导致重大安全事故的扣 10 分/次；

2、未做好车辆安全运行及维护，影响垃圾日常转运的，扣 2 分/次；

3、中转站排污系统未进行日常维护，影响正常运行的，扣 2 分/次；

4、各类进站车辆停放、垃圾倾倒秩序混乱的，扣 1 分/处；

5、站内及站前 3 米以内环境卫生未及时维护的扣 1 分/处；未落实除臭灭蝇工作的，扣 1 分/次；

6、擅自改变站内绿地用途的，扣 1 分/处；

7、垃圾转运过程中，有撒落、拖、挂现象，扣 2 分/次；垃圾车集水槽污水未定点定时排放，导致沿途泄漏，扣 2 分/次；

8、中转压缩设备及箱体坑槽不做到每天冲洗的，扣 1 分/次/项；导致设施设备污垢积存的，扣 2 分/次/项；

9、站内及周边堆放杂物的，扣 1 分/处；饲养家禽家畜，扣 2 分/次；

10、各类管理台账项目不齐全的，每缺少一项扣 5 分；台账登记不精确或记录不明了的，扣 1 分/次/处；

11、作业人员未佩戴统一制式工号牌的，扣 1 分/次/人；

12、不遵守文明作业要求，与被服务对象发生争吵的，扣 2 分/次/人；发生打架斗殴的，扣 10 分/人次；

13、降雪天气不及时对中转站场地和进口进行铲雪的，扣 5 分/次；

14、重大活动、检查时，未按规定时间、标准完成上级交办作业任务的，扣 5 分/次；不服从作业安排的，扣 10 分/次；

15、被新闻媒体负面曝光的，扣 10 分/次。

十、其他要求：

1、所有服务区域内当天产生的垃圾一律在清扫（保洁）结束后送往市垃圾处理中心，不得滞留。

2、合理划分保洁区域，对保洁员进行岗位培训，建立健全片区经理与保洁员间的协调沟通机制。

3、中标人必须服从采购人的统一安排（遇重大活动、各类检查评比及上级部门安排的各项突击性任务和指令），中标企业负责人保持 24 小时通讯畅通（外出须向采购人请假报备）。采购人提前通知中标人，中标人需按照采购人要求做好垃圾清扫保洁工作。

4、凡属服务承诺、市长热线举报等方面内容的，必须按照指定的时限完成。并妥善处理群众举报、投诉、上级交办、网络反映等工作。

5、按社会服务承诺要求在规定的时间内完成作业任务，妥善处理群众投诉等工作。

6、凡出现影响环卫作业等情况，应及时向采购人报告，并及时通过各种渠道进行协调，无法协调或其他原因得不到落实的，必须在采购人要求的期限内自行消除影响。

7、服务期内，在遇到重大活动和特殊事件时，中标人必须服从采购人安排，增加清扫保洁人力和机械设备，提高清扫保洁频率，延长作业时间，并临时组织车辆完成突击性任务，所需费用原则上由中标人承担，特殊情况视情核算。

8、按采购人要求，在规定的时间内完成不合格项目整改工作，避免因整改不力而扩大不良影响。

9、不得被新闻媒体负面曝光。

10、环境卫生达标，能够顺利通过上级部门检查。

11、根据环卫事业发展的需要，采购人有权对作业里程、时间、方式和考核办法、细则等进行调整，作业单位必须遵照执行。作业单位必须严格遵守招标文件规定，未经采购人同意，作业单位不得自行调整。

12、中标人要按核定的年费用标准，足额支付作业职工工资福利费，不得随意克扣（按制度正常考核扣款的除外）；如有发现，由采购人责令整改，不能按时整改的，采购人有权在中标人承包经费中按双倍直接扣发。

13、中标人应当按照规定的比例配置作业调休人员。确因招工困难等无法配置到位的，必须书面申请经采购人同意，并按调休人员工资福利标准支付作业人员相应加班工资，不按标准支付的，采购人可在当月经费中直接代为支付。

14、服务人员社保和雇主责任险由中标人负责，本项目社会保险费最低标准为1341.20元/人/月；投标人投标报价时根据自身情况自行测算报价。

15、本项目要求提供车辆设备价格是按照年折旧费进行测算；如因中标人自身原因，不能在下一年度续签合同或项目服务期满后，所有车辆设备须自行处置，涉及的相关费用及责任全部由中标人自行承担。

16、作业人员的环卫安全标志服及工号牌，要按照采购人规定的统一款式、用料等标准，在规定的期限内购置并配发，不能按时配发的，采购人有权直接配发，所需款项在中标人承包经费中扣除。

17、作业量发生增减的，采购人有权予以调整并在事后据实核定相关费用，中标人必须先行接受并认真完成工作。

18、检查考核发现或上级反馈问题要求整改，整改完毕，中标人要在规定的时间内以书面或电子文档上报采购人备案；在规定的时间内整改不到位的，采购人在按规定扣

分的同时，有权直接组织整改，所产生的费用全部由中标人承担并在当月承包经费中直接扣除。

19、降雪天气，降雪融化后及时将区域内垃圾清扫干净。

20、区域内垃圾箱（桶、池）出现破损、遗失现象要在一个工作日内报告招标人。

21、中标人作业车辆需配备 GPS 定位。

十一、相关事项说明

1、如因政策调整等原因主管部门要求垃圾压缩和分类，涉及相关服务内容采购人与中标人协商解决，协商无果的，采购人有权终止合同。

2、为做到现有资源充分合理利用，采购人和现有作业承包人涉及本次招标项目中已经购置或使用的车辆，已通过评估公司进行评估，现将评估后的车辆转让给中标人，中标人必须接受已评估后的车辆，且此条款作为前置条件。

3、经评估后须转让的现有环卫设备如下：

车辆名称	品牌/型号	数量	购置时间	经评估后价格
压缩式垃圾车	中联牌、 ZLJ5180ZYSDFE5	1 辆	2018 年 03 月	218820 元
压缩式垃圾车	中联牌、 ZBH5070ZYSJXY5	1 辆	2019 年 12 月	127785 元
压缩式垃圾车	中联牌、 ZLJ5120ZYSDFE5	1 辆	2020 年 05 月	252455 元
车厢可卸式垃圾车	中联牌、 ZBH5251ZXDFE6	1 辆	2022 年 01 月	401280 元

说明：1. 中标人必须在合同签订后五个工作日内将评估后的车辆购置费提交至采购人指定账户，否则，采购人有权终止合同，其履约保证金不予退还。

2. 评估后的环卫设施设备通过产权置换后由中标人自主运营、风险自担，可以在本项目使用，但不作为本项目必须配置车辆设备数量。

4、本次招标要求的车辆设备中标人在购买时须经过采购人认可方可实施，车辆购置发票需经采购人进行认定。

5、为保障此次市场化工作的顺利实施，现有各岗位作业人员在同等条件下作为企

业用工优先录用的前置条件，确保平稳过渡。

6、中标人必须按规定及时配备作业人员及作业设备。

7、中标人需管理好作业安全，完善作业人员的人身安全保险，作业期内的各种伤亡、赔偿事故均由中标人自行负责。

8、凡遇环卫重大体制改革或上级指示，需中途停止承包的，采购人有权终止协议。采购人原则上提前一个月通知中标人。

五、评标办法

一、总 则

- 1、为规范评标活动，保证评标的公平、公正，维护招投标当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评标办法。
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评标活动。
- 3、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 4、评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- 5、评标活动在严格保密的情况下进行。
- 6、评标活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评标委员会的组建

- 1、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。评标委员会负责评标活动，向招标人推荐中标候选人以及根据采购人的授权直接确定中标人。
- 2、根据项目特点和评标中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审程序

- 1、本项目采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 2、开标结束后，由采购人代表或采购代理机构对投标人的资格进行审查，评标委员会成员进行复核。合格投标人不足3家的，不得评标。
- 3、合格投标人符合法律要求的，即评标活动正式开始。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：a. 招标的目的；b. 招标项目的范围和性质；c. 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；d. 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。采购人代表应在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。
- 4、评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

5、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

四、综合比较与评价

1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

2、评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3、投标人的最终得分为每个评委对该投标人汇总得分的算术平均值, 四舍五入保留至小数点后两位。

4、评标结果按评审后最终得分由高到低顺序排列。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并列。排列顺序第一的作为本项目第一的中标候选人, 以此类推。评标委员会须向采购单位推荐不超过3家中标候选人，并接受采购单位授权确定本项目中标人（其中，中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定）。

5、评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会全体成员均应在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

6、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

五、评审细则

1、资格审查表

广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次） 资格审查表				
投标人：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	营业执照	合法有效		合法有效的营业执照扫描件并加盖投标人电子签章
2	投标人声明函	按照规定格式		
3	投标人诚信履约承诺函	按照规定格式		
审查意见：				
签字： 评审时间：				

备注：审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在资格审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。

2、符合性审查表

广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次） 符合性审查表				
投标人：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标函	符合招标文件要求		按照规定格式
2	授权委托书	符合招标文件要求		按规定格式提供法定代表人参加投标的，提供身份证明扫描件
3	获取招标文件方式	符合招标文件要求		
4	标书规范性	符合招标文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响的		
5	标书响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		
6	服务要求及其他实质性响应情况	响应招标文件要求，所提供服务满足招标文件所有实质性要求		实质性要求是指本招标文件中用带“★”或“必须”的商务和技术要求。
7	投标报价	最终投标报价未超过本项目控制价		超过本项目控制价为无效标
8	中小企业声明函	按照规定格式		
9	其他	提供本项目采购需求中要求必须提交的证明材料		
审查意见：				
评标委员会签字：				
评审时间：				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。

2、所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

3、详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
投标报价 (10 分)	报价 (10 分)	<p>采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留一位）。</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10</p>
技术部分 (53 分)	对采购人需求的响应程度 (12 分)	<p>评委根据投标人自行勘察现场及调研情况对区域的详细情况、熟知度、区域内的环卫保洁；垃圾清捡、清运；垃圾收集转运服务（含运输途中渗滤液防漏措施）、垃圾分类处理方案等的服务重点、难点进行分析和把握，提出的应对措施进行综合评审。</p> <p>方案内容完善、项目服务重点、难点进行分析明确、应对措施合理操作性强的得 12 分；方案内容完善、项目服务重点、难点分析较明确、应对措施较合理、操作性较好的得 9 分；方案内容不完善、项目服务重点、难点分析较一般、应对措施操作性一般的得 6 分；方案内容不完善、项目服务重点、难点分析较差、应对措施较合理、操作性差的得 3 分；未提供不得分。</p>
	质量保证体系及措施 (7 分)	<p>根据投标人提供服务质量保证体系、配套措施进行综合比较评审：</p> <p>服务质量体系，保证措施完整，具有科学性、合理性强，内容完整，实施可行性高的得 7 分；服务质量体系，保证措施较为完整，科学性、合理性较好，内容较为完整，具有一定实施可行性，的得 5 分；服务质量体系不具体，保证措施较为模糊，科学性、合理性一般，内容完整性一般，实施可行性一</p>

		般的得 3 分；服务质量体系缺失或较差，保证措施差，不具备科学性、合理性，内容有缺失，实施可行性困难，的得 1 分；未提供的不得分。
	机构设置、人员配置、运作流程、管理计划(6 分)	<p>根据投标人对机构设置、人员配置、运作流程、管理计划的响应情况进行比较。</p> <p>机构设置明确、人员配置完善、运作流程和管理计划清晰的得 6 分；机构设置明确、人员配置完善、运作流程和管理计划不清晰的得 4 分；机构设置不明确、人员配置不完善、运作流程和管理计划不清晰的得 2 分；未提供不得分。</p>
	内部管理制度(7 分)	<p>根据投标人针对本项目的内部各项制度（主要包括接管移交管理、安全生产管理、工具管理、员工管理、档案管理、财务管理、备件管理、考核奖惩管理等制度等）进行综合比较评审：</p> <p>内部管理制度非常完善和可操作性强的得 7 分；内部管理制度较完善和可操作性较好的得 5 分，内部管理制度有缺失和可操作性一般的得 3 分，内部管理制度严重缺失和可操作性较差的得 1 分；未提供不得分。</p>
	项目进场方案(5 分)	<p>投标人针对本项目提供进场方案，根据进场速度及方案合理性、保障措施及依据进行评分：</p> <p>进场速度快，进场方案合理、依据充足的得 5 分；进场速度较快，进场方案基本合理、依据基本充足的得 3 分；进场速度慢，进场方案不合理、依据不充足的得 1 分；未提供方案不得分。</p>
	应急、安全预案(8 分)	<p>1、根据投标人提供的迎接重大活动、检查评比的保障措 施、节假日应急预案及对可能发生的各种突发事件的应急预案 综合比较评审：预案内容完整，操作性强的得 5 分；预案内容 完整，操作性一般的得 3 分；预案内容不完整有缺失，操作性 较差得 1 分；未提供方案不得分。</p> <p>2、根据投标人针对本项目实际情况，制定的安全制度、</p>

		安全预案、运输保证措施、过程控制及管理应急保障方案综合比较评审：方案内容完整，操作性强的得 3 分；方案内容完整，操作性一般的得 2 分；方案内容不完整有缺失，操作性较差得 1 分；未提供方案不得分。
	人员培训及管理（5 分）	根据投标人提供的服务人员培训及管理方案（包括安全生产、作业规范、交通法规培训、设备养护计划等）综合比较评审：方案内容完整，科学性、合理性好、实施性强的得 5 分；方案内容完整，科学性、合理性一般、实施性一般的得 3 分；方案内容不完整有缺失，科学性、合理性较差、实施性较差的得 1 分；未提供不得分。
	场地保障（3 分）	<p>投标人在项目范围内具有专门的办公场地及足以停放本项目要求的所有作业车辆的停车场地和具有车辆清洗场地，自有或租赁的，或承诺购买（或租赁）的得 3 分；本项最多得 3 分。</p> <p>注：（1）投标人提供的办公场地及停车场地产权为自有的，须提供产权证或主管部门出具的证明文件（证明文件中须包含使用面积等内容）扫描件并加盖投标人电子签章，否则，本项不得分。投标人提供的场地及房产权为租赁的，须提供产权人产权证或主管部门出具的证明文件（证明文件中须包含使用面积等内容）及租赁合同扫描件并加盖投标人电子签章，否则，本项不得分。</p> <p>（2）投标人承诺购买或租赁的，提供承诺函，内容须包含“中标后签订合同前，将要求的办公场地及停车场租赁/购买到位，否则视为放弃中标资格”。未按要求提供的不得分。</p>
商务部分（37 分）	企业管理水平及实力（16 分）	<p>1、投标人具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证的，每有一个得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>2、投标人具有有效的品牌服务体系认证的，五星的得 3 分；四星的得 2 分；三星的得 1 分。</p>

		<p>3、投标人被政府部门评定为“科技型中小企业”的得 2 分。</p> <p>4、投标人具有有效的政府部门颁发的“城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务”许可证的得 2 分。</p> <p>5、投标人拟派项目负责人具有人社部门颁发的职业资格证书的，初级/五级的得 1 分；中级/四级的得 2 分；高级/三级的得 3 分。拟派项目负责人为公司法定代表人的提供法人身份证扫描件或复印件加盖投标人公章；拟派项目负责人非公司法定代表人的提供投标人为其购买的近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料（须社保部门盖章）的扫描件或复印件加盖投标人公章。</p> <p>注：投标文件中提供以上相关证书等证明材料。</p>
	企业业绩 (11 分)	<p>1、自投标截止日期上推三年内（以合同签订时间为准）投标人具有从事环卫保洁作业服务项目业绩的，每提供一个得 2 分，本项最高得 8 分。</p> <p>2、自投标截止日期上推三年内（以合同签订时间为准）投标人具有垃圾分类项目业绩的得 3 分，本项最高得 3 分。</p> <p>注：投标文件中提供中标通知书和合同（二者缺一不可）的扫描件加盖投标人公章；同一项目合同分年签订只算一个业绩。</p>
	企业荣誉 (10 分)	<p>1、投标人自 2019 年 1 月 1 日以来在所服务城市“全国文明城市”创建中获得区、县级及以上政府主管部门表彰的，得 3 分，连续三年在创建中获区、县级及以上政府主管部门表彰的另加 2 分，本项最高得 5 分（时间以荣誉证书或表彰文件颁发时间为准，提供荣誉证书或表彰文件复印件或扫描件加盖投标人公章）。</p> <p>2、投标人自 2019 年 1 月 1 日以来获得过省级及以上政府主管部门颁发的优秀环卫企业表彰的得 3 分，市级政府主管部门颁发的优秀环卫企业表彰的得 2 分；区、县级政府主管部</p>

		<p>门颁发的优秀环卫企业表彰的得 1 分（时间以荣誉证书或表彰文件颁发时间为准，提供荣誉证书或表彰文件复印件或扫描件加盖投标人公章）。</p> <p>3、拟派项目负责人自 2019 年 1 月 1 日以来获得过区、县级及以上政府主管部门颁发的荣誉证书或表彰的得 2 分（时间以荣誉证书或表彰文件颁发时间为准，提供荣誉证书或表彰文件的复印件或扫描件加盖投标人公章）。</p> <p>备注：以上荣誉不重复计分，以最高分计。</p>
--	--	--

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

六、采购合同（采购人提供）

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标人）

甲乙双方根据____年__月__日招标编号为_____的广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次）的招标结果及招标文件的要求，经协商一致，于____年__月__日共同签署如下合同：

一、委托管理服务、金额等

服务名称		服务期限
广德市卢村乡环卫作业服务采购项目（二次）		本合同期限： 年 月 日至 年 月 日
年合同金额：人民币_____（¥）；		
备注： 服务费用根据考核结果据实支付。		
甲方	联系人： 固定电话： 移动电话：	
乙方	联系人： 固定电话： 移动电话：	

一、乙方的总报价包括：

1、本项目投标报价按年服务费报价，费用包括：完成本次招标文件所述的服务项目内容所需的全部费用，包括但不限于车辆设备折旧费、油费、修理费、保险费、水电费、垃圾清理费、人员工资、管理费、福利费、通讯费、工具费、服装费、办公设备费、保洁耗材费、人员的各项社会保险费、交通费、利润、税金、不可预见费等政策性文件规定及乙方人为完成服务所发生的一切应有费用。

2、招标要求的其他所有费用。

二、履约保证金：

2.1 履约保证金：乙方在正式签合同前须向甲方交纳履约保证金，金额为年中标价的 2%。允许以支票、汇票、本票、保险、保函等非现金形式缴纳或提交。

2.2 退还条件、时间和不予退还的情形：

2.2.1 退还条件、时间：项目服务期后一次性无息退还；

2.2.2 不予退还的情形：服务过程中无正当理由拒绝完成项目履约。

2.2.3 其他情形按照招标文件要求及甲方在合同中约定执行。

三、付款方式：按按中标人作业成果并经采购人考核后根据考核结果按月支付，在收到中标人提供的发票后 7 个工作日内付款。

四、服务期限：一年，自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满经采购人考核合格后，续签 1+1 年。采购人组织相关人员对中标人进行考核，年度考核平均得分（12 个月考核得分的算术平均值）在 85 分以上（含）的，续签下一年服务合同。

五、服务要求和标准：按招标文件要求和乙方投标承诺执行。

六、索赔

1、乙方对所提供的服务不符合要求应负有责任，若甲方在合同规定的委托管理期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：

1.1、乙方同意甲方取消其不符合要求的服务项目，退还已经收取的该类项目的服务费用。

1.2、对于情节轻微的，经双方同意的可降低该类项目的服务费用。

1.3、对于情节严重的，造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部委托管理合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

2、如果甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 30 天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从协议付款或乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

七、不可抗力

1、签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所

影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或传真通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、合同纠纷处理

1、在执行合同中发生的或与本合同的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，提交宣城仲裁委员会仲裁或合同签订地人民法院进行诉讼。

2、在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。

九、合同生效

除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，并在甲方收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

十、合同终止

1、本项目服务期为一年，自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满后经采购人考核合格后，续签 1+1 年，本合同期限结束，合同终止。

2、乙方在服务期内未按要求提供服务，符合招标文件合同终止要求的，甲方有权无条件与乙方终止服务合同。由此造成的损失由乙方自行承担。

3、出现下列情况时合同自动终止：

3.1、发生不可抗力时

3.2、一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决。合同终止，责任方赔偿损失。

十一、合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

十二、合同鉴定

招标代理机构应当留存本合同，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对服务管理项目和内容及技术要求进行实质性修改。

十三、组成本合同的文件包括

1、合同主要条款；

- 2、招标文件和乙方的投标文件；
- 3、中标通知书；
- 4、甲乙双方商定的其他必要文件。

上述文件应视为补充性的，且互为解释。但如有矛盾和不一致之处，以上列次序中在先者为准。

十四、定义

本合同下列术语应解释为：

1、“合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成的所有文件。

2、“合同价格”系指根据合同规定，乙方在履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

3、“甲方”系指通过采购方式，接受合同服务的企业、机关、行政事业单位或团体组织。

4、“乙方”系指中标后提供合同服务的企业或单位。

十五、合同备案

本合同一式五份，中文书写。甲、乙双方各执二份、代理机构留存一份。
具有同等法律效力。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

年 月 日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

年 月 日

注：以上合同格式作为参考，甲乙双方可根据招标文件、投标文件、服务承诺及甲乙双方根据项目实际情况商定的其他事宜进行完善。

七、投标文件格式

*****（项目名称）

投 标 书

投 标 人：_____

项目编号（包号）：_____

_____年____月____日

（一）投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
投标人全称	
投标范围	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终投标报价 （人民币元）	投标总价：小写： _____ 大写： _____
备注	

投标人公章：

备注：

- 1、此表用于开标会报价之用。
- 2、表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

（三）投标函

致：_____（采购人）

根据贵方的招标邀请书或招标公告，我方兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供服务（包括招标文件要求的各项工作）的最终投标报价见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成项目内容，并通过买方验收。

3、我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

5、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6、我方声明投标文件所提供的一切资料及宣城市公共资源交易平台网库申报资料均真实、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8、我方同意招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人名称：_____

（投标人公章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址: _____

邮政编码: _____ 电 话: _____

邮 箱: _____

投标人开户行: _____

账 号: _____

(四) 投标分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价(元)	小计(元)	备注
1	人员工资及保险					符合法律要求(最低工资标准不得低于 1430 元/月/人) 社会保险费不得低于 1341.20 元/月/人。
2	车辆设备、保险、日常消耗及中转站设备日常维护费					按年费用报价
3	工具、服装、劳保等费用					按年费用报价
4	垃圾桶					按年费用报价(三年平均)
5	管理费及利润					
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	税金					
	合计					年费用

投标人公章:

备注:

- 1、表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任；
- 2、如报价涉及政策性规定的，不能低于政策性规定的价格（例如规定的最低人员工资及社保等），否则将导致投标无效。

（五）主要成交标的承诺函

我公司同意在中标结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、中标人提供的以上承诺情况，将按约定随中标公告一并公告。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由投标人准确填写。

投标人公章：

(六) 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	招标文件服务要求	投标人承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	招标文件要求	投标承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	投标有效期			
5	相关服务			
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

投标人公章：

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述招标文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；
- 2、投标人可以对招标人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评标委员会评审认可；招标人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

(七) 与评审有关的证明文件

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评标办法；
- 2、请投标人自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评标办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	招标文件“评标办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在投标文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“投标人声明函”，投标人应注明详见投标文件第十二章-投标人声明函，无需在本章节中重复提供)
一	资格审查指标		
1			
2			
.....			
二	符合性审查指标		
1			
2			
.....			
三	详审指标		
1			
2			
.....			

投标人公章：

（八）投标授权书

本授权书声明：_____公司授权本公司_____（投标人授权代表姓名、职务）代表本公司参加本项目采购活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、开标、评标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日 期： 年 月 日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书，提供身份证明扫描件或影印件。

(九) 服务方案、人员配备

(投标人可自行制作格式)

（十）服务承诺

(投标人可自行制作格式)

（十一）投标人声明函

（联合体参加投标的，联合体双方均须提供）

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

1、我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我公司已按照招标文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案；
- （3）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- （4）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （5）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人公章：

日期： 年 月 日

（十二）中小企业声明函（工程、服务）

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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，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： 年 月

日

（十三）投标人诚信履约承诺函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

- 1、我公司承诺遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本项目投标。
- 2、我公司承诺所提供的一切材料均为真实、合法、有效的。
- 3、我公司承诺不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假、骗取中标。
- 4、我公司承诺不恶意压低或抬高投标报价。
- 5、我公司承诺不在开标后进行虚假恶意投诉。
- 6、我公司承诺中标后按招标文件规定的时间进行签订合同并履约合同。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理及作出的处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人公章：_____

日期：____年____月____日

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。