

项目编号：GDS-CG-CS-2024502

广德市城区 2024 年--2027 年度公厕 及附属设施维护保洁服务采购项目

磋 商 文 件

采 购 人：广德市城市管理综合执法局

采购代理机构：安徽鑫广工程咨询有限公司

目 录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

广德市城区 2024 年--2027 年度公厕及附属设施维护保洁服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况

广德市城区 2024 年--2027 年度公厕及附属设施维护保洁服务采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2024 年 03 月 22 日 10 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。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-CS-2024502

项目名称：广德市城区 2024 年--2027 年度公厕及附属设施维护保洁服务采购项目

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：人民币叁佰叁拾万元整（¥ 3300000.00）

最高限价：人民币叁佰叁拾万元整（¥ 3300000.00）

采购需求：进行公厕附属设施维护及保洁服务，详见采购文件。

合同履行期限：一年，经采购人年度考核合格后，续签 1+1 年。

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：本项目专门面向中小企业
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024 年 03 月 11 日至 2024 年 03 月 22 日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 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）

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）

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商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采购文件。采购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。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 03 月 22 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2024 年 03 月 22 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包。

2. 本项目所属行业：其他未列明行业，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. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

4. 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：本项目专门面向中小企业。

5. 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。

6. 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。供应商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》；供应商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》。

7. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、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。

八、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：广德市城市管理综合执法局

地 址：广德市升平街道升平社区后湾 47 号

联系方式：王先生 18130278313

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽鑫广工程咨询有限公司

地 址：广德市金茂财富公馆 A 座 2301-2302 室

邮箱：ahxgzxgs@163.com

联系方式：0563-6807998

3. 项目联系方式

项目联系人：朱女士

电 话：0563-6807998

附件：

二、 供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“磋商公告”
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“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 <u>60</u> 天
7	磋商响应保证金：	无
8	履约保证金：	无
9	质量保证金：	（无）政府采购货物、服务项目不得收取质量保证金及其他没有法律依据的保证金。
10	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
11	联合体响应：	详见“磋商公告”
12	提交磋商响应文件 截止时间及地点：	详见“磋商公告”
13	开标时间及地点：	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点

14	评审方法:	综合评分法
15	考察方式:	自行考察
16	质疑、答疑、澄清	<p>1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：<u>供应商</u>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电子版至采购人和采购代理机构邮箱（ahxgzxgs@163.com）；为保证质疑的及时处理，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、<u>供应商</u>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<u>供应商</u>在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、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<u>供应商</u>自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为采购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、通讯地址详见公告。</p>
17	响应文件提交	响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资

		源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。
18	响应文件解密	供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商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	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
20	对中小型企业产品的价格扣除	<p>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：</p> <p>（1）本项目<u>（是）</u>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。</p> <p>（响应供应商应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>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、</p>

		<p>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、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</p>

		提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、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。
22	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用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. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交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. 成交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”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（3）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>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不</p>

		良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
24	代理费用的收取标准和方式	<p>本项目代理费用按照代理合同规定，费用为人民币叁万伍仟陆佰叁拾元整（¥35630.00）。</p> <p>注：该项费用由成交人在领取成交通知书时支付给采购代理机构。</p>
25	付款方式：	详见采购需求
26	签章要求	<p>1、磋商文件中要求签字的，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。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
27	履约补偿	<p>采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在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。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对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。</p>

28	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
29	政采贷	根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
30	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）》
31	备注	供应商参与政府采购活动，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成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。

三、供应商须知

(一) 总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

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、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 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“供应商须知前附表”中规定。

2.3 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。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：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、合格的供应商

3.1 符合磋商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。

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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商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、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商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。

4.3 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，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》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磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商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。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，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。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效**。

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、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，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商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)磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，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。该更正是磋商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。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商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。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，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。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投所投服务、保险、税费、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。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，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。

14.5 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。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、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采购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。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、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，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商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，供应商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。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商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）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在响应文件提交截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、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。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商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，须联系供应商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。供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审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，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）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。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）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）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商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，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但财库【2014】214号办法第三条第四项及财库【2015】124号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 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、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止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

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☒ 25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

25.2 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.4 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.5 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。

26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣

城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目：无；

28.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 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。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交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。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 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。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

29.6 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。

29.7 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。

29.8 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。

29.9 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。

29.10 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。

29.11 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。

29.12 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。

29.13 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

（以下采购需求部分由采购人：广德市城市管理综合执法局提供并负责解释）

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，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，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“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，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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：标注▲的产品，供应商在响应文件《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、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

（一）项目介绍：

为促进我市城区内公厕日常管理的进一步规范化、标准化，为广大市民提供更加干净、整洁、舒适、环保的如厕环境，需进行公厕附属设施维护及保洁服务，现通过采购的方式择优确定一家提供服务的供应商。

（二）服务需求一览表及主要指标参数要求：

序号	公厕名称	类别	管理模式	保洁时间	地址
1	荷花中转站公厕	一类	二人管理 1 座	16 小时	升平南街
2	桃源中转站公厕	一类	一人管理 1 座	8 小时	熙春路
3	松涛路公厕	一类	二人管理 1 座	16 小时	松涛路
4	北关街公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	北关街
5	广安大道公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	广安大道北
6	东风新村公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	东风小区内
7	熙春公园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	熙春路
8	森林公园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	森林公园内
9	桃李园公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	爱民路
10	体育中心公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	体育中心内
11	粮长河公园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	粮长河公园内
12	横山南路公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	横山南路东 11 幢停车场内
13	农具厂公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	复兴街原农具厂院内
14	南城农贸市场公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	南城农贸市场外
15	环城西路 3 号公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	环城西路公园内
16	燃料公司公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	天寿路实验小学北校区西侧
17	实验小学北校区外公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	天寿路实验小学北校区西侧
18	桃州四小外公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	爱民路桃州四小停车场旁
19	清溪路公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	清溪路西侧公园内

20	高铁南站公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	站前大道高铁站停车场内
21	万桂山中路公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	万桂山中路
22	熙宁公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	熙春路与和平路交汇处
23	福星园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	圣溪路东侧
24	桃州四小南校区公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	荷花路与健民路交汇处
25	新政府公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	爱民路政府大楼前
26	夫子庙公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	夫子庙公园
27	双桥路批发农贸市场公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	双桥路
28	万桂山农贸市场公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	迎春街农贸市场内
29	中心农贸市场 1 号公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	团结中路市场内（西侧）
30	中心农贸市场 2 号公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	团结中路市场内（东侧）
31	法制公园公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	法制公园内
32	竹文化广场公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	竹文化广场内
33	高速转盘公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	城区高速出口
34	火车站公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	老火车站
35	太极商城公厕 1 号	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	太极商城内
36	太极商城公厕 2 号	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	太极商城内
37	粮长河大桥公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	梁长河大桥东北角
38	增谷路公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	增谷路南入口
39	金陵公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	金陵公园外围
40	环城西路 1 号公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	环城路、团结中路交叉口
41	老政府院内公厕 1	无障碍公厕	一人管理 2 座	8 小时	老政府大院内
42	老政府院内公厕 2	三类		8 小时	老政府大院内
43	迎春巷公厕	无障碍公厕	一人管理 2 座	8 小时	自由巷内
44	桃州二小公厕	无障碍公厕		8 小时	迎春巷内
45	造漆厂公厕	无障碍公厕	一人管理 2 座	8 小时	原造漆厂后门

46	老中医院公厕	无障碍公厕		8 小时	老中医院大楼北侧
47	迎春花园公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	迎春花园小区内
48	环城西路 2 号公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	横山中路联通公司后
49	金桂 31 号公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	金桂 31 号楼下
50	老武装部公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	升平街原武装部院内
51	生态公园公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	生态公园内
52	积谷仓公厕	三类	二人管理 1 座	16 小时	积谷仓
53	水灌洞公厕	三类	一人管理 1 座	8 小时	水灌洞巷内
54	市场巷公厕	三类	一人管理 1 座	8 小时	市场巷内
55	电渡厂公厕	三类	一人管理 1 座	8 小时	升平街老电镀厂
56	健康公园公厕	应急公厕	一人管理 1 座	8 小时	天官山路
57	文化中心公厕	应急公厕	一人管理 1 座	8 小时	文化中心西侧

注：其中 6 座公厕具有附属设施“爱心驿站”，需由公厕保洁人员同时打扫，供应商可自行勘察现场。

重要提示：服务清单要求详见招标文件的其他材料。

人员配备说明：

- 1) 保洁时长为 16 小时公厕 13 座。为两人一厕岗，每岗定员 2 人，实施 16 小时保洁，小计 26 人。
- 2) 保洁时长为 8 小时公厕 44 座。其中：一人二厕岗 3 处、一人一厕岗 38 处，每岗均定员 1 人，小计 41 人。
- 3) 另配备维修维护人员 1 人。
- 4) 以上三项合计定员 68 人。此 68 人为本项目专职人员，不可兼职。
- 5) 本项目需安排项目负责人 1 人。

(三) 质量控制指标、管理服务方式、时间、规范、服务标准

1. 公共厕所内卫生保洁质量控制指标

编号	卫生指标	公厕类别
----	------	------

		一类	二类	三类
1	纸片（块）	无	≤ 1	≤ 2
2	烟蒂（个）	无	≤ 1	≤ 2
3	粪迹（处）	无	无	无
4	痰迹（处）	无	≤ 1	≤ 2
5	窗格积灰	无	无	微
6	蛛网	无	无	无
7	成蝇（只）	无	水厕 无，非水厕 <3	水厕 <3 ，非水厕 ≤ 5
8	蝇蛆（1）（尾）	无	无	无
9	臭味强度（2） （级）	≤ 0	水厕 ≤ 1 ，非水厕 ≤ 2	水厕 ≤ 2 ，非水厕 ≤ 3

注

1：蝇蛆：是指在厕室的大小便器内外、地面和化（贮）粪池周围 30~50cm 以内用肉眼观察不到蝇蛆。

2：臭味强度：0 级为无臭无味；1 级为勉强感觉臭味存在；2 级为稍可感觉出的臭味；3 级为极易感觉臭味存在；4 级为强烈的气味；5 级为无法忍受的极强气味。

2. 服务方式：

2.1 保洁时长为 16 小时公厕。两班制（16 小时保洁，每班 8 小时），2 人轮流上岗。

2.2 保洁时长为 8 小时公厕。一班制（定时保洁，保洁时间不少于 8 个小时），定期调休。

3. 服务时间：

3.1. 所有公厕 24 小时不关门，全天候免费开放。

3.2. 公厕保洁时间（夏秋季节即 5 月 1 日--10 月 31 日，保洁时段为 5:30--22:00；冬春季节即 11 月 1 日--4 月 30 日，保洁时段为 5:30--21:00）。

4. 配套设施购置与移交管理

4.1 成交单位应当按照采购人（城管局环卫处）规定的标准一次性配套管理设施设备，日常保洁所需的工器具做到足额配发使用。

4.2 配套的吊柜、桌椅、床、各类标识标牌、自动售纸机等设施设备，由成交方按照采购人（城管局环卫处）的三统一（统一设计、统一规格、统一标准）负责采购，经采购人（城管局环卫处）验收合格后在预算标准范围内据实支付购置费(产权属采购人)。

4.3 公厕现有配套设施设备由采购人（城管局环卫处）分别造册移交，由成交方负责妥善管理与维护、更换。

5. 管理服务规范

5.1 着标志服并佩证上岗、按时开放、文明服务、礼貌待人，不得推销如厕用纸。

5.2 公厕内部物品及工器具定点有序摆放、无杂物堆放，周边 3 米范围卫生整洁。

5.3. 化粪池定期清理，保持排污管网畅通，吸取的粪便运送至市污水处理厂，严禁在其他任何地点排放。

5.4 公厕内外设施设备及各类标志标牌做好日常和定期维护，保持外形完好、整洁和正常使用；及时性故障要在 2 小时以内排除。

5.5 管理间为公厕管理服务人员工作间，非工作人员不得入内休闲（附属爱心驿站除外），禁止寄养各类宠物和家禽。

6. 管理服务标准

6.1 公厕内部设施（地面、墙面、天花、门窗、隔板、洗手台盆及池）等卫生整洁，做到无灰尘、无蛛网、无积水、无乱涂乱画、无烟头纸屑等。

6.2 管理间、工具间、大小便区卫生整洁、无杂物摆放，各类工作器具定点有序摆放。

6.3 大便器具卫生整洁，大便槽两侧无粪便污垢、槽内（含倒粪口）无积粪、无堵塞、洁净见底、无臭味。

6.4 小便挂斗卫生整洁，无水锈、尿垢、垃圾，无明显异味；沟眼、管道保持畅通。

6.5 公厕外环境（有绿化带的以绿化带内围为界限，无绿化带的外墙起 3 米范围内）整洁有序，无垃圾、无粪便、无晾晒衣物、无杂物堆放。

6.6 各类标识、标牌设置规范、醒目，无破损、残缺、歪斜等。

6.7 给排水管网保持完好、畅通，闸阀严密、无破损和滴漏；用电线路系统保持正常及安全运行，严禁私拉和外接电线、水管。

6.8 公厕主体及配套（墙地面、无障碍扶手、自动售纸机、门窗、便器、洗手盆、水龙头、镜子、挂衣钩、灯具等）设施保持功能完好、无破损、无缺失。

6.9 化粪池、贮粪池密闭性能良好，无缺失、无破损、无渗漏，臭气不外溢。

（四）监管体系

广德市城市管理综合执法局对我市城区公厕管理服务工作的总负责。城管局环卫处负责具体日常监管和量化考核。

1. 日常监管

采用集中监管模式，采购人依据专项管理服务规范和质量标准及考核细则对项目实施周期监管考核。同时充分运用微信和 QQ 网络信息平台强化信息化监管。

2. 量化考评

2.1 每月实行周期监管考核，根据考核结果，汇总当月考核情况。

2.2 每月由城管局环卫处对公厕管理服务情况进行考核，并结合考核得分兑现量化奖惩（详见考核细则）。

3. 劳动保障

为充分尊重市场主体管理上的自主权，同时切实保障环卫职工的合法合理利益，设定以下规定：

3.1 成交人要按核定的年费用标准，按月足额支付作业职工工资福利费，不得随意克扣；如有发现，由采购人责令整改，不能按时整改的，采购人有权在成交人承包经费中按双倍直接扣发，连续三次发生随意克扣员工工资的情况，采购人有权终止合同。

3.2 成交企业应当按照核定的定员标准规定配备岗位工作人员及调休人员，确保环卫职工按时调休，确因招工困难等无法配备到位的，必须书面申请采购人（城管局环卫处）同意，并按调休人员工资福利标准支付管理服务人员相应加班工资，不按标准支付的，采购人（城管局环卫处）可在当月经费中直接代为支付。

3.3 为保障本次招标项目的顺利实施和与先前工件的有效衔接，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。

3.4 涉及职工参加社会保险的，由成交单位依据市社会保险机构的要求先行办理社会保险手续，经采购人审核后，在预留的社会保险基金额度（成交单位应缴部分）内据实拨付。

3.5 确因无法购买社会保险的，需购买意外险。

（五）广德市公共厕所管理服务考核办法(后附考核细则)

1. 考核办法

1.1 由城管局环卫处根据考核细则，具体负责考核相关事宜。

1.2 监督考核采用扣分制，实行日巡查考核、举报投诉考核和不定期督查考核三种方式。

a、日常巡查考核：管理人员每天巡查，发现不合格的公厕，采用摄像或照相手段进行取证，登记记录并通知成交单位，监督其在规定时间内履行整改职责，并按考核评分标准及细则实施考核。

b、举报投诉考核：接相关单位或群众投诉时，环卫处做好记录，查证属实

后，通知成交单位，监督其在规定时间内履行整改职责，并按考核评分标准及细则实施考核。

c、不定期督查考核：采购人每月进行不定期检查，以上班时间为准，将检查结果记录在案。并按考核评分标准及细则实施扣分。根据实际情况，成交单位也可派员参与考核。

1.3 采购人在检查考核中应做好台账记录，并向成交单位反馈，作为采购人月度考核扣分的依据。

2. 具体要求

成交单位员工须达到采购要求人数；承包期限内成交单位要切实采取措施确保清洁人员的生产、人身安全，符合条件的要参加社保，要为超龄人员购买相关意外保险等；清洁人员要统一着装、佩戴统一明显标志及数字化管理穿戴系统上岗；

采购人工作人员按照考核评分标准及细则，在考核评分表如实打分，可要求成交单位负责人核对后签字备查，双方各执一份，以此作为保洁服务付款的依据。成交单位对当月考核结果存在异议，可在三天内以书面形式向采购人提出复核意见，考核结果最终由监督考核工作领导小组审定。

3. 其他说明

3.1 成交单位当月扣分在 100 分以上或连续三个月扣分在 80 分以上的，可视为公厕管理达不到采购人的工作要求，采购人有权终止合同。

3.2 成交单位需管理好安全生产，完善作业人员的人身安全保险，作业期内的各种安全事故均由成交单位自行负责，与采购人无关。

3.3 凡遇政策改革或上级指示，需中途停止承包的，采购人有权终止协议（采购人应以书面形式提前一个月通知成交单位）。

3.4 因成交单位主观问题，造成文明城市创建迎检时被检查不合格的，采购人有权终止合同。

4、结果运用：

环卫处每月综合上述情况(不含通报曝光情况)统计汇总扣分情况，每扣 1 分扣除服务费人民币 100 元(注:考核细则每分值以 100 元计算)违约金，违约金在每月应付服务费中扣除。

注：

- 1) 成交单位必须按规定及时配备服务人员及服务工具等。
- 2) 成交单位必须给从业人员配置符合要求的服装，从业人员着工作装上岗。
- 3) 所有作业人员必须佩戴数字化穿戴系统，并服从广德市城市管理综合执法局的数字化管理，购买数字化穿戴系统的费用以及系统日常运行维护费用由成交单位自行承担。
- 4) 采购人依据工作要求制定考核细则，严格按照考核细则考核。考核结果达不到发包方满意，发包方有权终止合同。

4. 考核细则

广德市城区 2024 年—2027 年度公厕及附属设施维护保洁服务采购项目 考核细则		
考核内容	考核标准	考核分 值
公厕开放情况	专人管理，责任到人，按照规定开放，方便群众, 24 小时免费开放公厕/16 小时免费开放公厕，发现未按规定时间提供服务的情况，每次扣 5 分	5 分/次
人员管理	各公司，必须按核定人数足额到岗，查获弄虚作假、谎报人数的以此处罚，情节严重的追究法律责任	5 分/人次
公厕周边环境	公厕周边保持干净，无私搭乱建，无乱堆放现象	5 分/次
卫生保洁质	按照控制指标规定，每出现一次不符合卫生保洁质	3 分/次

量控制指标	量控制指标的情况，扣 3 分	
管理服务规范	<p>1. 着标志服并佩证上岗、按时开放、文明服务、礼貌待人，不得推销如厕用纸。</p> <p>2. 公厕内部物品及工器具定点有序摆放、无杂物堆放，周边 3 米范围卫生整洁。</p> <p>3. 化粪池定期清理，保持排污管网畅通，吸取的粪便运送至市污水处理厂，严禁在其他任何地点排放。</p> <p>4. 公厕内外设施设备、工具及各类标志标牌做好日常和定期维护，保持外形完好、整洁和正常使用；及时性故障要在 2 小时以内排除（更换）。</p> <p>5. 管理间为公厕管理服务人员工作间，非工作人员不得入内休闲（附属爱心驿站除外），禁止寄养各类宠物和家禽。</p> <p>6. 公厕内纸篓应做好袋装化处理，垃圾袋无破损、脱落。</p> <p>发现问题，或者不按照规定执行，扣 3 分/次</p>	3 分/次
管理服务标准	<p>1. 公厕内部设施（地面、墙面、天花、门窗、隔板、洗手台盆及池）等卫生整洁，做到无灰尘、无蛛网、无积水、无乱涂乱画、无烟头纸屑等。</p> <p>2. 管理间、工具间、大小便区卫生整洁、无杂物摆放，各类工作器具定点有序摆放。</p> <p>3. 大便器具卫生整洁，大便槽两侧无粪便污垢、槽内（含倒粪口）无积粪、无堵塞、洁净见底、无臭味。</p> <p>4. 小便挂斗卫生整洁，无水锈、尿垢、垃圾，无明</p>	3 分/次

	<p>显异味；沟眼、管道保持畅通。</p> <p>5. 公厕外环境（有绿化带的以绿化带内围为界限，无绿化带的外墙起 3 米范围内）整洁有序，无垃圾、无粪便、无晾晒衣物、无杂物堆放。</p> <p>6. 各类标识、标牌设置规范、醒目，无破损、残缺、歪斜等。</p> <p>7. 给排水管网保持完好、畅通，闸阀严密、无破损和滴漏；用电线路系统保持正常及安全运行，严禁私拉和外接电线、水管。</p> <p>8. 公厕主体及配套（墙地面、无障碍扶手、自动售纸机、门窗、便器、洗手盆、水龙头、镜子、挂衣钩、灯具等）设施保持功能完好、无破损、无缺失。</p> <p>9. 化粪池、贮粪池密闭性能良好，无缺失、无破损、无渗漏，臭气不外溢。</p> <p>10、公厕内无异味，檀香保持连续使用状态。</p> <p>11、公厕使用工具（鸡毛掸子、海绵拖把、毛巾、软刷、扫帚簸箕、喷壶、擦窗王、垃圾袋、毛巾架、防滑垫、雨伞放置箱、作业警示牌、小心地滑警示牌、工具桶、檀香、芳香球、84 消毒液、洗衣粉、洁厕净、去污粉、橡胶手套、口罩、火钳、公厕手机架等）保持完好，处于正常使用状态。</p> <p>发现问题或不按照规定执行，扣 3 分/次</p>	
通报 曝光	<p>无上级通报、媒体曝光。</p> <p>1、局主要领导大会公开通报批评一次扣除服务费 2000 元；本市（县级市）级领导公开通报批评（曝</p>	

	光)一次扣除服务费 3000 元;市级通报批评(曝光)一次扣除服务费 4000 元;省级通报(曝光)一次扣除服务费 5000 元。 2、在重大迎检活动后各项保障任务中,因工作失误,给全局工作在全市造成负面影响的,每次扣除服务费 10000 元,对屡次出现问题且整改不力的,视情节终止合同。	
工作任务	1、未按时完成环卫处交办的其他工作任务的。	10 分/ 次
	2、未按环卫处要求作业或不接受统一调度的,以此处罚;造成重大影响的视情节加重处罚或直接终止合同。	20 分/ 次
其他未尽事宜	视事情严重情况而定	
备注	本细则所涉及考核不可直接或间接转嫁给工人。各公司应针对一线工人管理和安全规范作业制定相关规章制度和奖惩办法,并做好解答和维稳工作,如因处理不当造成工人上访的,视情节和影响范围每次扣除 500—5000 元的服务费,造成重大恶劣影响的直接解除合同。	

(六) 供应商资格要求:

(详见采购公告)

(七) 供应商必须提交的证明文件:

- 1、法人授权委托书;
- 2、采购需求及采购文件中要求提供的其他材料。

(八) 合同主要条款:

1、付款方式：（1）合同签订后五个工作日内采购人支付合同价款的 40%为预付款（供应商需提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施）；

（2）剩余价款按季度支付，即每季度支付上季度的费用。采购人根据上季度考核结果和成交人提供的相关支付凭据支付服务费。

成交供应商主动要求降低预付款比例的，需书面提出，最终支付比例双方协商确定，若成交供应商书面明确表示无需预付款的，则采购人不再支付预付款。

2.1履约保证金：无

2.2退还条件、时间和不予退还的情形。

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，提交仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

（九）运输、安装、调试：由成交人负责承担

（十）服务地点：采购人指定地点

（十一）提供服务时间要求：一年，经采购人年度考核合格后，续签1+1年。

（十二）验收：验收合格

（十三）服务：1、如遇政策性调整，意外事件及不可抗力因素的影响需要变更或终止本项目，成交供应商需无条件服从。

（十四）其他要求：投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、利润、劳动保险费、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。成交人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、成交人采购交通问题及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

（十五）本项目所属行业：其他未列明行业

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：广德市城市管理综合执法局负责解释）

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审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、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，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。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。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审价。

四、评审程序

- 1、采购人可以在评审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，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给谈判小组。
- 3、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；

4、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

5、**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

6、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7、**综合评分**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

10、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后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。

11、对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

12、编写评审报告。

五、评审细则

广德市城区 2024 年—2027 年度公厕及附属设施维护保洁服务采购项目 初审审查表				
供应商:				
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	供应商声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见供应商须知正文第 22.2 条要求
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		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
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求: 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, 对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		
8	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求, 所提供满足磋商文件实质性要求		实质性要求是指本磋商文件中用带 “★” 或 “必须” 的商务和技术等要求。

9	报价	响应报价未超过本项目最高限价		超过本项目最高限价（预算价）为无效响应
10
11	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明材料		
审查意见：				
磋商小组签字：				
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。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

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，即满足采购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 (36 分)	整体服务方案 (6 分)	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的整体服务方案的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 整体服务方案的组成部分：</p> <p>①对本项目特点和难点的理解、整体服务的意识和定位</p> <p>②整体管理的措施及方案</p> <p>③创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想和措施。</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分</p>
	保洁实施方案 (6 分)	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的保洁实施方案的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 保洁实施方案的组成部分：</p> <p>①供应商根据本项目特点和实际需求，提供日常保洁方案；</p> <p>②供应商根据本项目特点和实际需求，提供公厕保洁重点难点及针对性措施方案；</p> <p>③供应商根据本项目特点和实际需求，提供垃圾运输服务方案、垃圾处理方案</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，</p>

		不符合的不得分
	极端天气和突发事件预案（4分）	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的极端天气和突发事件预案的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 极端天气和突发事件预案的组成部分：</p> <p>①供应商根据本项目特点和实际需求，提供本项目防寒防冻应急预案</p> <p>②供应商根据本项目特点和实际需求，提供安全作业应急预案</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合，每一项符合的的 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分</p>
	项目服务质量的保障措施及承诺（4分）	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的服务质量的保障措施及承诺的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 服务质量的保障措施及承诺的组成部分：</p> <p>①针对项目制定的保障措施、处罚制度</p> <p>②对文明作业进行承诺等方面内容</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合，每一项符合的的 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分</p>
	人员培训方案（4分）	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的人员培训方案的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 人员培训方案的组成部分：</p> <p>①提出相应的各类人员的培训计划、方式</p> <p>②各类人员的培训目标及各类人员的行为规范的培训</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文</p>

		件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分
	投 诉 受 理 方 案 (4 分)	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的投诉受理方案的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 投诉受理方案的组成部分：</p> <p>①提供针对市民、市长热线投诉、媒体曝光等受理处置建立的制度</p> <p>②提供针对市民、市长热线投诉、媒体曝光等受理相应解决措施</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分</p>
	公 厕 服 务 质 量 检 查、考 核 制 度 方 案（4 分）	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的公厕服务质量检查、考核制度方案的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 公厕服务质量检查、考核制度方案的组成部分：</p> <p>①供应商提供提供的公厕服务质量检查</p> <p>②考核制度方案等内容。</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合，每一项符合的的 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分</p>
	化粪池清 运方案(4 分)	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的化粪池清运方案的情况，进行综合评分：</p> <p>1. 化粪池清运方案的组成部分：</p> <p>①化粪池的安全管理</p> <p>②化粪池的清理及运输</p>

		2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分
商务部分 (54 分)	项 目 人 员 (10 分)	<p>1、拟派项目负责人具有大专及以上学历的，得 2 分，具有本科及以上学历的得 4 分，本项最高得 4 分。</p> <p>注：响应人在响应文件中需提供拟派本项目负责人的身份证和相关学历证书扫描件并加盖响应人公章。</p> <p>2、2019 年 1 月 1 日以来拟派项目负责人具有已完成的类似项目业绩（在该业绩中担任项目负责人），每提供 1 个业绩得 3 分，本项最高得 6 分。注：（提供业绩合同，合同不能反应项目负责人的，需提供业主单位证明。项目负责人业绩与企业业绩可为同一业绩）。</p>
	资 信 (9 分)	<p>供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每有一个得 3 分，本项目最高得 9 分。</p> <p>注：响应文件中需提供以上证书或证明文件的扫描件或影印件并加盖供应商公章。</p>
	企 业 荣 誉(3 分)	<p>供应商获得一个县级及以上人民政府或者行政主管部门颁发的环卫保洁类获奖证书或评优、表彰文件或荣誉的得 3 分。</p> <p>注：响应文件中提供相关证明材料。</p>
	企 业 业 绩(6 分)	<p>2019 年 1 月 1 日以来供应商具有类似项目业绩的，每提供一个得 3 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：提供合同扫描件或复印件加盖公章</p>

	技 术 服 务 承 诺 (8 分)	<p>1、供应商对采购人所反映的问题,应在 24 小时之内做出响应:对应急工作的响应时间应不超过 3 小时并解决问题,得 1 分;对应急工作的响应时间应不超过 2 小时并解决问题,得 3 分;对应急工作的响应时间应不超过 1 小时并解决问题,得 5 分</p> <p>2、项目负责人及维修维护人员需为采购人提供 7*24 小时服务支持,包括提供远程支援、电话咨询和现场处理等服务,得 3 分。</p> <p>注: 需提供承诺函并加盖供应商公章, 承诺函格式自拟。</p>
	企 业 设 备 配 置 (13 分)	<p>供应商承诺成交后提供:</p> <p>1、一座临时公厕的加 1 分, 本项最高得 4 分;</p> <p>2、一辆吸粪车的, 每辆得 3 分。本项最高得 3 分;</p> <p>3、一辆垃圾清运车的, 得 3 分。本项最高得 3 分;</p> <p>4、一辆专用管道疏通设备的, 得 3 分, 本项最高得 3 分。</p> <p>注: 需提供承诺函并加盖供应商公章, 承诺函格式自拟。</p>
	服 务 承 诺(5 分)	<p>1、承诺项目执行中, 委派人员流动率为 5%-15% (含), 得 5 分;</p> <p>2、承诺项目执行中, 委派人员流动率为 15% (不含)-20% (含), 得 3 分;</p> <p>3、承诺项目执行中, 委派人员流动率为 20% (不含)-25% (含), 得 1 分;</p> <p>4、未提供承诺或承诺保洁人员流动率大于 25%的, 得 0 分。</p> <p>注: 需提供承诺函并加盖供应商公章, 承诺函格式自拟。</p>

说明: 技术部分与商务部分具体评审因素可根据具体项目调整

注: 所要求提供的相关证明文件, 供应商应按文件规定格式制作。

六、采购合同（采购人提供） 服务合同

甲方：广德市城市管理综合执法局

乙方：_____

甲乙双方根据采购编号为_____的_____（项目名称）成交结果及竞争性磋商文件的要求，经协商一致，于_____年____月____日共同签署如下合同：

一、委托经营服务、金额等

序号	服务名称	金额	服务期限
1			
1、合同金额：人民币(大写) _____ 元： _____ 2、履约地点： _____ 3、付款方式： _____			
备注：			
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：		

二、服务期限：_____

三、服务内容及标准：

(一) 服务需求一览表及主要指标参数要求：

序号	公厕名称	类别	管理模式	保洁时间	地址
----	------	----	------	------	----

1	荷花中转站公厕	一类	二人管理 1 座	16 小时	升平南街
2	桃源中转站公厕	一类	一人管理 1 座	8 小时	熙春路
3	松涛路公厕	一类	二人管理 1 座	16 小时	松涛路
4	北关街公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	北关街
5	广安大道公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	广安大道北
6	东风新村公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	东风小区内
7	熙春公园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	熙春路
8	森林公园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	森林公园内
9	桃李园公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	爱民路
10	体育中心公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	体育中心内
11	粮长河公园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	粮长河公园内
12	横山南路公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	横山南路东 11 幢停车场内
13	农具厂公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	复兴街原农具厂院内
14	南城农贸市场公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	南城农贸市场外
15	环城西路 3 号公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	环城西路公园内
16	燃料公司公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	天寿路实验小学北校区西侧
17	实验小学北校区外 公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	天寿路实验小学北校区西侧
18	桃州四小外公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	爱民路桃州四小停车场旁
19	清溪路公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	清溪路西侧公园内
20	高铁南站公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	站前大道高铁站停车场内
21	万桂山中路公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	万桂山中路
22	熙宁公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	熙春路与和平路交汇处
23	福星园公厕	二类	一人管理 1 座	8 小时	圣溪路东侧
24	桃州四小南校区公厕	二类	二人管理 1 座	16 小时	荷花路与健民路交汇处
25	新政府公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	爱民路政府大楼前
26	夫子庙公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	夫子庙公园

27	双桥路批发农贸市场公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	双桥路
28	万桂山农贸市场公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	迎春街农贸市场内
29	中心农贸市场 1 号公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	团结中路市场内（西侧）
30	中心农贸市场 2 号公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	团结中路市场内（东侧）
31	法制公园公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	法制公园内
32	竹文化广场公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	竹文化广场内
33	高速转盘公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	城区高速出口
34	火车站公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	老火车站
35	太极商城公厕 1 号	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	太极商城内
36	太极商城公厕 2 号	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	太极商城内
37	粮长河大桥公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	梁长河大桥东北角
38	增谷路公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	增谷路南入口
39	金陵公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	金陵公园外围
40	环城西路 1 号公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	环城路、团结中路交叉口
41	老政府院内公厕 1	无障碍公厕	一人管理 2 座	8 小时	老政府大院内
42	老政府院内公厕 2	三类		8 小时	老政府大院内
43	迎春巷公厕	无障碍公厕	一人管理 2 座	8 小时	自由巷内
44	桃州二小公厕	无障碍公厕		8 小时	迎春巷内
45	造漆厂公厕	无障碍公厕	一人管理 2 座	8 小时	原造漆厂后门
46	老中医院公厕	无障碍公厕		8 小时	老中医院大楼北侧
47	迎春花园公厕	无障碍公厕	二人管理 1 座	16 小时	迎春花园小区内
48	环城西路 2 号公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	横山中路联通公司后
49	金桂 31 号公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	金桂 31 号楼下
50	老武装部公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	升平街原武装部院内
51	生态公园公厕	无障碍公厕	一人管理 1 座	8 小时	生态公园内
52	积谷仓公厕	三类	二人管理 1 座	16 小时	积谷仓

53	水灌洞公厕	三类	一人管理 1 座	8 小时	水灌洞巷内
54	市场巷公厕	三类	一人管理 1 座	8 小时	市场巷内
55	电渡厂公厕	三类	一人管理 1 座	8 小时	升平街老电镀厂
56	健康公园公厕	应急公厕	一人管理 1 座	8 小时	天官山路
57	文化中心公厕	应急公厕	一人管理 1 座	8 小时	文化中心西侧

注：其中 6 座公厕具有附属设施“爱心驿站”，需由公厕保洁人员同时打扫，供应商可自行勘察现场。

服务清单要求详见招标文件的其他材料。

人员配备说明：

1) 保洁时长为 16 小时公厕 13 座。为两人一厕岗，每岗定员 2 人，实施 16 小时保洁，小计 26 人。

2) 保洁时长为 8 小时公厕 44 座。其中：一人二厕岗 3 处、一人一厕岗 38 处，每岗均定员 1 人，小计 41 人。

3) 另配备维修维护人员 1 人。

4) 以上三项合计定员 68 人。此 68 人为本项目专职人员，不可兼职。

5) 本项目需安排项目负责人 1 人。

（二）质量控制指标、管理服务方式、时间、规范、服务标准

1. 公共厕所内卫生保洁质量控制指标

编号	卫生指标	公厕类别		
		一类	二类	三类
1	纸片（块）	无	≤1	≤2
2	烟蒂（个）	无	≤1	≤2
3	粪迹（处）	无	无	无
4	痰迹（处）	无	≤1	≤2
5	窗格积灰	无	无	微

6	蛛网	无	无	无
7	成蝇（只）	无	水厕 无，非水厕<3	水厕<3，非水厕≤5
8	蝇蛆（1）（尾）	无	无	无
9	臭味强度（2） （级）	≤0	水厕≤1，非水厕≤ 2	水厕≤2，非水厕≤3

注

1：蝇蛆：是指在厕室的大小便器内外、地面和化（贮）粪池周围 30～50cm 以内用肉眼观察不到蝇蛆。

2：臭味强度：0 级为无臭无味；1 级为勉强感觉臭味存在；2 级为稍可感觉出的臭味；3 级为极易感觉臭味存在；4 级为强烈的气味；5 级为无法忍受的极强气味。

2. 服务方式：

2.1 保洁时长为 16 小时公厕。两班制（16 小时保洁，每班 8 小时），2 人轮流上岗。

2.2 保洁时长为 8 小时公厕。一班制（定时保洁，保洁时间不少于 8 个小时），定期调休。

3. 服务时间：

3.1. 所有公厕 24 小时不关门，全天候免费开放。

3.2. 公厕保洁时间（夏秋季节即 5 月 1 日--10 月 31 日，保洁时段为 5:30--22:00；冬春季节即 11 月 1 日--4 月 30 日，保洁时段为 5:30--21:00）。

4. 配套设施购置与移交管理

4.1 成交单位应当按照采购人（城管局环卫处）规定的标准一次性配套管理设施设备，日常保洁所需的工器具做到足额配发使用。

4.2 配套的吊柜、桌椅、床、各类标识标牌、自动售纸机等设施设备，由成

交方按照采购人（城管局环卫处）的三统一（统一设计、统一规格、统一标准）负责采购，经采购人（城管局环卫处）验收合格后在预算标准范围内据实支付购置费(产权属采购人)。

4.3 公厕现有配套设施设备由采购人（城管局环卫处）分别造册移交，由成交方负责妥善管理与维护、更换。

5. 管理服务规范

5.1 着标志服并佩证上岗、按时开放、文明服务、礼貌待人，不得推销如厕用纸。

5.2 公厕内部物品及工器具定点有序摆放、无杂物堆放，周边 3 米范围卫生整洁。

5.3. 化粪池定期清理，保持排污管网畅通，吸取的粪便运送至市污水处理厂，严禁在其他任何地点排放。

5.4 公厕内外设施设备及各类标志标牌做好日常和定期维护，保持外形完好、整洁和正常使用；及时性故障要在 2 小时以内排除。

5.5 管理间为公厕管理服务人员工作间，非工作人员不得入内休闲（附属爱心驿站除外），禁止寄养各类宠物和家禽。

6. 管理服务标准

6.1 公厕内部设施（地面、墙面、天花、门窗、隔板、洗手台盆及池）等卫生整洁，做到无灰尘、无蛛网、无积水、无乱涂乱画、无烟头纸屑等。

6.2 管理间、工具间、大小便区卫生整洁、无杂物摆放，各类工作器具定点有序摆放。

6.3 大便器具卫生整洁，大便槽两侧无粪便污垢、槽内（含倒粪口）无积粪、无堵塞、洁净见底、无臭味。

6.4 小便挂斗卫生整洁，无水锈、尿垢、垃圾，无明显异味；沟眼、管道保持畅通。

6.5 公厕外环境（有绿化带的以绿化带内围为界限，无绿化带的外墙起 3 米范围内）整洁有序，无垃圾、无粪便、无晾晒衣物、无杂物堆放。

6.6 各类标识、标牌设置规范、醒目，无破损、残缺、歪斜等。

6.7 给排水管网保持完好、畅通，闸阀严密、无破损和滴漏；用电线路系统保持正常及安全运行，严禁私拉和外接电线、水管。

6.8 公厕主体及配套（墙地面、无障碍扶手、自动售纸机、门窗、便器、洗手盆、水龙头、镜子、挂衣钩、灯具等）设施保持功能完好、无破损、无缺失。

6.9 化粪池、贮粪池密闭性能良好，无缺失、无破损、无渗漏，臭气不外溢。

（三）监管体系

广德市城市管理综合执法局对我市城区公厕管理服务工作总负责。城管局环卫处负责具体日常监管和量化考核。

1. 日常监管

采用集中监管模式，采购人依据专项管理服务规范和质量标准及考核细则对项目实施周期监管考核。同时充分运用微信和 QQ 网络信息平台强化信息化监管。

2. 量化考评

2.1 每月实行周期监管考核，根据考核结果，汇总当月考核情况。

2.2 每月由城管局环卫处对公厕管理服务情况进行考核，并结合考核得分兑现量化奖惩（详见考核细则）。

3. 劳动保障

为充分尊重市场主体管理上的自主权，同时切实保障环卫职工的合法合理利益，设定以下规定：

3.1 成交人要按核定的年费用标准，按月足额支付作业职工工资福利费，不得随意克扣；如有发现，由采购人责令整改，不能按时整改的，采购人有权在成交人承包经费中按双倍直接扣发，连续三次发生随意克扣员工工资的情况，采购人有权终止合同。

3.2 成交企业应当按照核定的定员标准规定配备岗位工作人员及调休人员，确保环卫职工按时调休，确因招工困难等无法配备到位的，必须书面申请采购人（城管局环卫处）同意，并按调休人员工资福利标准支付管理服务人员相应加班工资，不按标准支付的，采购人（城管局环卫处）可在当月经费中直接代为支付。

3.3 为保障本次招标项目的顺利实施和与先前工件的有效衔接，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。

3.4 涉及职工参加社会保险的，由成交单位依据市社会保险机构的要求先办理社会保险手续，经采购人审核后，在预留的社会保险基金额度（成交单位应缴部分）内据实拨付。

3.5 确因无法购买社会保险的，需购买意外险。

（四）广德市公共厕所管理服务考核办法(后附考核细则)

1. 考核办法

1.1 由城管局环卫处根据考核细则，具体负责考核相关事宜。

1.2 监督考核采用扣分制，实行日巡查考核、举报投诉考核和不定期督查考核三种方式。

a、日常巡查考核：管理人员每天巡查，发现不合格的公厕，采用摄像或照相手段进行取证，登记记录并通知成交单位，监督其在规定时间内履行整改职责，并按考核评分标准及细则实施考核。

b、举报投诉考核：接相关单位或群众投诉时，环卫处做好记录，查证属实后，通知成交单位，监督其在规定时间内履行整改职责，并按考核评分标准及细则实施考核。

c、不定期督查考核：采购人每月进行不定期检查，以上班时间为准，将检查结果记录在案。并按考核评分标准及细则实施扣分。根据实际情况，成交单位也可派员参与考核。

1.3 采购人在检查考核中应做好台账记录，并向成交单位反馈，作为采购人

月度考核扣分的依据。

2. 具体要求

成交单位员工须达到采购要求人数；承包期限内成交单位要切实采取措施确保清洁人员的生产、人身安全，符合条件的要参加社保，要为超龄人员购买相关意外保险等；清洁人员要统一着装、佩戴统一明显标志及数字化管理穿戴系统上岗；

采购人工作人员按照考核评分标准及细则，在考核评分表如实打分，可要求成交单位负责人核对后签字备查，双方各执一份，以此作为保洁服务付款的依据。成交单位对当月考核结果存在异议，可在三天内以书面形式向采购人提出复核意见，考核结果最终由监督考核工作领导小组审定。

3. 其他说明

3.1 成交单位当月扣分在 100 分以上或连续三个月扣分在 80 分以上的，可视为公厕管理达不到采购人的工作要求，采购人有权终止合同。

3.2 成交单位需管理好安全生产，完善作业人员的人身安全保险，作业期内的各种安全事故均由成交单位自行负责，与采购人无关。

3.3 凡遇政策改革或上级指示，需中途停止承包的，采购人有权终止协议（采购人应以书面形式提前一个月通知成交单位）。

3.4 因成交单位主观问题，造成文明城市创建迎检时被检查不合格的，采购人有权终止合同。

4、结果运用：

环卫处每月综合上述情况(不含通报曝光情况)统计汇总扣分情况，每扣 1 分扣除服务费人民币 100 元(注:考核细则每分值以 100 元计算)违约金，违约金在每月应付服务费中扣除。

注：

1) 成交单位必须按规定及时配备服务人员及服务工具等。

2) 成交单位必须给从业人员配置符合要求的服装,从业人员着工作装上岗。

3) 所有作业人员必须佩戴数字化穿戴系统,并服从广德市城市管理综合执法局的数字化管理,购买数字化穿戴系统的费用以及系统日常运行维护费用由成交单位自行承担。

4) 采购人依据工作要求制定考核细则,严格按照考核细则考核。考核结果达不到发包方满意,发包方有权终止合同。

4. 考核细则

广德市城区 2024 年—2027 年度公厕及附属设施维护保洁服务采购项目 考核细则		
考核内容	考核标准	考核分值
公厕开放情况	专人管理,责任到人,按照规定开放,方便群众,24 小时免费开放公厕/16 小时免费开放公厕,发现未按规定时间提供服务的情况,每次扣 5 分	5 分/次
人员管理	各公司,必须按核定人数足额到岗,查获弄虚作假、谎报人数的以此处罚,情节严重的追究法律责任	5 分/人次
公厕周边环境	公厕周边保持干净,无私搭乱建,无乱堆放现象	5 分/次
卫生保洁质量控制指标	按照控制指标规定,每出现一次不符合卫生保洁质量控制指标的情况,扣 3 分	3 分/次
管理服务规范	1. 着标志服并佩证上岗、按时开放、文明服务、礼貌待人,不得推销如厕用纸。 2. 公厕内部物品及工器具定点有序摆放、无杂物堆放,周边 3 米范围卫生整洁。 3. 化粪池定期清理,保持排污管网畅通,吸取的粪	3 分/次

	<p>便运送至市污水处理厂，严禁在其他任何地点排放。</p> <p>4. 公厕内外设施设备、工具及各类标志标牌做好日常和定期维护，保持外形完好、整洁和正常使用；及时性故障要在 2 小时以内排除（更换）。</p> <p>5. 管理间为公厕管理服务人员工作间，非工作人员不得入内休闲（附属爱心驿站除外），禁止寄养各类宠物和家禽。</p> <p>6、公厕内纸篓应做好袋装化处理，垃圾袋无破损、脱落。</p> <p>发现问题，或者不按照规定执行，扣 3 分/次</p>	
管理服务标准	<p>1. 公厕内部设施（地面、墙面、天花、门窗、隔板、洗手台盆及池）等卫生整洁，做到无灰尘、无蛛网、无积水、无乱涂乱画、无烟头纸屑等。</p> <p>2. 管理间、工具间、大小便区卫生整洁、无杂物摆放，各类工作器具定点有序摆放。</p> <p>3. 大便器具卫生整洁，大便槽两侧无粪便污垢、槽内（含倒粪口）无积粪、无堵塞、洁净见底、无臭味。</p> <p>4. 小便挂斗卫生整洁，无水锈、尿垢、垃圾，无明显异味；沟眼、管道保持畅通。</p> <p>5. 公厕外环境（有绿化带的以绿化带内围为界限，无绿化带的外墙起 3 米范围内）整洁有序，无垃圾、无粪便、无晾晒衣物、无杂物堆放。</p> <p>6. 各类标识、标牌设置规范、醒目，无破损、残缺、歪斜等。</p>	3 分/次

	<p>7. 给排水管网保持完好、畅通，闸阀严密、无破损和滴漏；用电线路系统保持正常及安全运行，严禁私拉和外接电线、水管。</p> <p>8. 公厕主体及配套（墙地面、无障碍扶手、自动售纸机、门窗、便器、洗手盆、水龙头、镜子、挂衣钩、灯具等）设施保持功能完好、无破损、无缺失。</p> <p>9. 化粪池、贮粪池密闭性能良好，无缺失、无破损、无渗漏，臭气不外溢。</p> <p>10、公厕内无异味，檀香保持连续使用状态。</p> <p>11、公厕使用工具（鸡毛掸子、海绵拖把、毛巾、软刷、扫帚簸箕、喷壶、擦窗王、垃圾袋、毛巾架、防滑垫、雨伞放置箱、作业警示牌、小心地滑警示牌、工具桶、檀香、芳香球、84 消毒液、洗衣粉、洁厕净、去污粉、橡胶手套、口罩、火钳、公厕手机架等）保持完好，处于正常使用状态。</p> <p>发现问题或不按照规定执行，扣 3 分/次</p>	
通报 曝光	<p>无上级通报、媒体曝光。</p> <p>1、局主要领导大会公开通报批评一次扣除服务费 2000 元；本市（县级市）级领导公开通报批评（曝光）一次扣除服务费 3000 元；市级通报批评（曝光）一次扣除服务费 4000 元；省级通报（曝光）一次扣除服务费 5000 元。</p> <p>2、在重大迎检活动后各项保障任务中，因工作失误，给全局工作在全市造成负面影响的，每次扣除服务费 10000 元，对屡次出现问题且整改不力的，视情</p>	

	节终止合同。	
工作任务	1、未按时完成环卫处交办的其他工作任务的。	10 分/ 次
	2、未按环卫处要求作业或不接受统一调度的，以此处罚；造成重大影响的视情节加重处罚或直接终止合同。	20 分/ 次
其他未尽事宜	视事情严重情况而定	
备注	本细则所涉及考核不可直接或间接转嫁给工人。各公司应针对一线工人管理和安全规范作业制定相关规章制度和奖惩办法，并做好解答和维稳工作，如因处理不当造成工人上访的，视情节和影响范围每次扣除 500—5000 元的服务费，造成重大恶劣影响的直接解除合同。	

四、合同争议

1. 乙方对所提供的服务与合同要求不符合时需承担相应责任，甲方在合同规定期限内的争议，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决争议事宜：

1.1 乙方同意甲方取消其不符合要求的项目。

1.2 对于情节轻微的，甲方对乙方做出相应处罚。

1.3 对于情节严重的，造成甲方损失较大的，同意甲方终止合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

2. 如果甲方提出争议通知后 30 天内乙方未能予以答复，该争议应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出争议通知的 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争议事宜，甲方保留进一步要求赔偿的权利。

3. 采购人违约责任：①采购人如延期支付合同款项，应按延期支付金额的 3%对成交供应商予以补偿。

②采购人因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按成交供应商受到损失的 30%对成交供应商予以赔偿，同时，成交供应商有权追偿实际损失。

4. 供应商违约责任：①乙方不履行合同的，甲方不支付服务费用，同时乙方应向甲方支付违约金，违约金为采购人受到损失的 30%。

②乙方未按照约定履行合同的（包括质量、服务等事项的），或出现重大差错的，甲方有权解除合同并扣除乙方应完成相应服务内的费用。

五、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。

六、合同生效

除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，即开始生效。

七、合同终止

1. 一个年度服务期结束后，经考核合格，可续签下一年度合同，总服务期不超过三年。合同期内任何一方不得擅自终止协议，否则应承担所造成的一切损失。如一方因故确需终止合同，须提前一个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

2. 出现下列情况时合同自动终止：

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

八、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。

九、合同鉴定

甲方代理机构应当留存本合同，以证明本合同条款与竞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、组成本合同的文件包括

1. 合同主要条款；
2. 甲方竞争性磋商文件和乙方的投标文件；
3. 成交通知书；
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。

十一、合同定义

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. “甲方”系指通过竞标方式，接受合同服务的租赁方。
3. “乙方”系指成交后提供合同服务的承租企业或单位。
4. 本合同为中小企业预留合同。

十二、合同备案

本合同一式六份，中文书写。甲、乙双方各执三份。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（或授权）代表人：_____

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（或授权）代表人：_____

_____年_____月_____日

注：以上合同格式作为参考，甲乙双方可根据磋商文件、响应文件、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、响应文件格式

_____项目（_包）

响
应
文
件

供 应 商：_____

_____年____月____日

（一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

（三）磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

1、我方公司成交，我方承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。

2、我方根据本次磋商文件的规定，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供货、安装及服务，并通过买方验收。

3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。

8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）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：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

备注：允许非独立法人资格投标的，代理机构在编制文件时自行将“法定代表人”表述调整为“法定代表人（或主要负责人）”。

(四) 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						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章:

备注:

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, 供应商承担全部责任。

(五) 主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应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，我方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	广德市城区2024年--2027年度公厕及附属设施维护保洁服务	城区57座公厕及附属设施的维护保洁。	保持公厕内外部设施设备卫生整洁，无破损、残缺等。	一年，经采购人年度考核合格后，续签1+1年。	满足公共厕所内卫生保洁质量控制指标	
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、以上承诺情况（名称、规格型号、数量、单价，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

(六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	磋商有效期			
5	相关服务			
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购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，且此方案须经评审委员会评审认可；采购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。

与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审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	磋商文件“评审办法”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响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章：

(七) 授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商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。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

（八）服务方案、人员配备

（投标人可自行制作格式）

（九）服务承诺

(投标人可自行制作格式)

（十）供应商声明函

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，我方郑重声明：

1、我方完全符合《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、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）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。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《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，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十一）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（广德市城市管理综合执法局）的（广德市城区2024年--2027年度公厕及附属设施维护保洁服务采购项目）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. （广德市城区2024年--2027年度公厕及附属设施维护保洁服务），属于（其他未列明行业）；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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____

（十二）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件） （如有将随评审结果一并公示）

如供应商为残疾人福利性单位，则自行按《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）规定的格式提供残疾人福利性单位声明函

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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。