

玉屏侗族自治县城乡环卫市场化项目

采购文件

采购编号：DYZB-GZ2020-009

采购人：玉屏侗族自治县综合行政执法局

采购代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司

日期：二〇二〇年七月

目 录

第一章 采购公告.....	3
第二章 供应商须知.....	6
第三章 评标标准和办法.....	18
第四章 项目情况及采购要求.....	23
第五章 投标文件格式.....	35
第五章 合同主要条款（政府采购合同（主要条款））	60

第一章 采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规规定，我公司受玉屏侗族自治县综合行政执法局委托，就玉屏侗族自治县城乡环卫市场化项目进行国内公开招标，欢迎国内合格的服务商前来投标。

1、项目名称:玉屏侗族自治县城乡环卫市场化项目

2、采购编号:DYZB-GZ2020-009

3、项目序列号:DYZB-GZ2020-009

4、项目联系人:向工

5、项目联系电话:18085659235

6、采购方式:公开采购

7、采购货物或服务情况:

(1) 采购主要内容:

(一) 实施范围

县城建成区约 142.4 万平方米（现有 80.4 万平方米，新增 62 万平方米）范围内的清扫保洁工作及区域内公厕保洁与维护。具体范围东至七里塘渡口一带，南至湘黔铁路南门坡一带，西至皂角坪野鸡坪一带，北至沪昆高速、红花桥一带。中标后（确定承包人后），以第三方实测面积为准。

(二) 清扫保洁内容

所承包区域内主次干道、人行道、背街小巷、开放式小区、公园、广场、公厕保洁、风雨桥、河道河堤、绿化带保洁、道牙冲洗、洒水降尘、路牌、果皮箱、垃圾箱、垃圾斗、道路生态隔离花箱、道路隔离栏清洗、野广告清理等工作。

(三) 垃圾清运内容

(1) 采购范围：全城乡生活垃圾收集与清运、垃圾中转站营运与维护。

(具体要求详见采购文件附表)

(2) 采购数量：1 批

(3) 采购预算：32771553.84 元

(4) 最高限价：32771553.84 元

(5) 简要技术要求、服务和安全要求：具体设备参数、技术要求详见招标文件。

(6) 服务时间：5 年（中标供应商与采购人实行一年一签制）

(7) 服务地点：采购人指定具体地点

(8) 其他事项（如样品提交、现场踏勘等）：自行安排时间现场踏勘。

(四) 垃圾无害化处理

8、投标供应商资格要求

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；

(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) 法律、行政法规规定的其他条件。
 - (二) 有合法有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照;
 - (三) 投标人须持有具有市级以上(含市级) 环卫(或清洁) 行业协会(部门) 颁发的二级(或乙级) 及以上清洁资质;
 - (四) 法定代表人参加招标的, 持本人有效身份证原件; 委托人参加招标的, 持法人授权委托书和本人有效身份证原件;
 - (五) 本项目不接受联合体投标。
 - (六)) 以上资料开标现场验证时均需提供一套复印件加盖公章。
- 9、获取采购文件信息:
- (1) 购买采购文件时间: 以全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市) (<http://jyxx.trg.gov.cn>) 上发布公告时间为准。
 - (2) 购买采购文件地点: 全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市) (<http://jyxx.trg.gov.cn>) 。
 - (3) 采购文件获取方式: 网上获取。
 - (4) 采购文件售价: 500 元人民币(含电子文档)
- 10、投标截止时间: 以全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市) (<http://jyxx.trg.gov.cn>) 上发布公告时间为准(逾期递交的投标文件恕不接受)
- 11、开标时间(北京时间): 以全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市) (<http://jyxx.trg.gov.cn>) 上发布公告时间为准
- 12、开标地点: 铜仁市公共资源交易中心玉屏分中心
- 13、投标保证金情况
- (1) 投标保证金金额(元): 100000.00 元(大写: 壹拾万元整)
 - (2) 投标保证金交纳时间: 投标截止时间前
 - (3) 投标保证金交纳方式: 银行转账、银行保函
 - (4) 开户银行及帐号
- 单位名称: 铜仁市公共资源交易中心玉屏分中心
- 开户银行: 贵州银行股份有限公司玉屏支行
- 帐 号: 0609001900000115
- 14、PPP 项目: 否
- 15、采购人名称: 玉屏侗族自治县综合行政执法局
- 联系地址: 玉屏侗族自治县综合行政执法局
- 项目联系人: 向工
- 联系电话: 18085659235

16、采购项目需要落实的政府采购政策：（1）按照<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暂行办法》的通知>（财库〔2011〕181号）的规定，落实促进中小企业发展政策。（2）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，落实支持监狱企业发展政策。（3）按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

17、采购代理机构全称： 中鼎誉润工程咨询有限公司

联系地址： 遵义市汇川区珠海路万豪国际 A2 栋 2201 室

项目联系人： 姜艳

联系电话： 0851-28915926

第二章 供应商须知

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称:玉屏侗族自治县综合行政执法局 联系地址:玉屏侗族自治县综合行政执法局 项目联系人:向工 联系电话:18085659235
1.2.3	采购代理机构	名称: 中鼎誉润工程咨询有限公司 联系地址: 遵义市汇川区珠海路万豪国际 A2 栋 2201 室项目 联系人: 娄工 联系电话: 0851-28915926
1.1.4	项目名称	玉屏侗族自治县城乡环卫市场化项目
1.1.5	服务地点	具体交服务地点由采购人指定
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	（一）实施范围 县城建成区约 142.4 万平方米（现有 80.4 万平方米，新增 62 万平方米）范围内的清扫保洁工作及区域内公厕保洁与维护。具体范围东至七里塘渡口一带，南至湘黔铁路南门坡一带，西至皂角坪野鸡坪一带，北至沪昆高速、红花桥一带。中标后（确定承包人后），以第三方实测面积为准。 （二）清扫保洁内容 所承包区域内主次干道、人行道、背街小巷、开放式小区、公园、广场、公厕保洁、风雨桥、河道河堤、绿化带保洁、道牙冲洗、洒水降尘、路牌、果皮箱、垃圾箱、垃圾斗、道路生态隔离花箱、道路隔离栏清洗、野广告清理等工作。 （三）垃圾清运内容 全县城乡生活垃圾收集与清运、垃圾中转站营运与维护。 （具体要求详见附件）
1.3.2	项目预算	叁仟贰佰柒拾柒万壹仟伍佰伍拾叁元捌角四分（¥：32771553.84 元）
1.3.3	服务期	5 年（中标供应商与采购人实行一年一签制）。
1.3.4	质量要求	满足采购文件及相关质量要求标准
1.4.1	投标人资质条件	（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定； （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）投标人近一年财务和资信状况良好，并提供近一年的财务报表及经注册会计师事务所或独立审计机构出具的审

		计报告，近一年指 2019 年；注册成立不满一年的投标人须提供成立至 2020 年 7 月份的资信证明。 （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（承诺格式自拟）； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2019 年或 2020 年任意 3 个月纳税证明）； （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）法律、行政法规规定的其他条件。 （二）持有合法有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照； （三）投标人须持有具有市级以上（含市级）环卫（或清洁）行业协会（部门）颁发的二级（或乙级）及以上清洁资质； （四）法定代表人参加招标的,持本人有效身份证原件;委托人参加招标的,持法人授权委托书和本人有效身份证原件； （五）本项目不接受联合体投标。 （六）以上资料开标现场验证时均需提供一套复印件加盖公章。
1.4.2	投标人其它要求	无
1.4.3	是否接受联合体投标	■不接受
1.9.1	踏勘现场	■不组织，投标人可自行踏勘，自行踏勘
1.10.1	投标预备会	■不召开
1.10.2	供应商提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.10.3	采购人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.11	分包	■不允许
2.1	构成采购文件的其他材料	采购文件的补充文件（如有）、采购答疑纪要（如有）、采购控制价（如有）
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
2.2.2	投标截止时间	具体详见贵州政府采购网公告、全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）公告

2.2.3	投标人确认收到采购文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到采购文件修改的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	采购人在采购期间发出的有编号的补遗书和其它有效正式函件
3.3.1	投标有效期	60 日历天（自投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	(1) 投标保证金金额（元）： <u>100000.00</u> 元（壹拾万元整） (2) 投标保证金交纳时间：投标截止时间前 (3) 投标保证金交纳方式：银行转帐、银行保函。 (4) 开户银行及帐号 单位名称：铜仁市公共资源交易中心玉屏分中心 开户银行：贵州银行股份有限公司玉屏支行 帐 号：0609001900000115
3.6	是否允许递交备选方案	不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	见投标文件的格式要求
3.7.4	投标文件副本份数	正本 壹 份，副本 贰 份，投标文件电子档 壹 份（电子档用 U 盘或光盘均可），副本可以是正本的复印件，正副本不一致以正本为准。
3.7.5	装订要求	投标文件的正本和副本装订均应采用 A4 大小的纸张胶装方式，不接收活页夹等可随时拆换的方式
4.1.2	封套上写明	正本和副本装一个文件袋；投标文件电子档、开标一览表单独密封。封套外注明以下信息： 项目名称： _____ 项目编号： _____ 文件内容： <u>（投标文件/投标文件电子档/开标一览表）</u> 投标人名称： _____（盖单位章） 在 2020 年 月 日 时之前不得启封
4.2.2	递交投标文件地点	铜仁市公共资源交易中心玉屏分中心
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点

5.2	开标程序	(1) 宣布开标纪律； (2) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场； (3) 验证：投标人提供参加开标会的相关证件：法人参会出示法人证明书和法人身份证原件，授权代表参会的出示授权委托书原件和被授权人身份证原件，营业执照副本、资质证书副本复印件加盖公章，法人参会出示法人证明书和法人身份证原件，授权代表参会的出示授权委托书原件和被授权人身份证原件，营业执照副本、资质证书副本复印件加盖公章。 (4) 由投标人代表或监督人检查投标文件的密封情况； (5) 宣读本项目预算（即控制价）； (6) 按照投标人递交投标文件的任意顺序当众对投标人投标函进行唱标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、交货期及其他内容，并记录在案； (7) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认； (8) 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	(1) 评标委员会构成:由采购人代表和有关技术、经济专家组成，成员人数为 7 人及以上单数。其中经济、技术方面的专家不得少于成员总数的 2/3. (2) 相关专业专家从贵州省综合评标专家库中随机抽取确定
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否。评标委员按综合得分由高到低顺序推荐三名中标候选人
10. 需要补充的其他内容		
10.1.1	类似项目	投标人自行提供，不作为资格准入条件及评分依据。
10.1.2	采购控制价	叁仟贰佰柒拾柒万壹仟伍佰伍拾叁元捌角四分（¥：32771553.84 元）
10.1.3	投标人代表出席开标会	按照本须知第 5.1 款的规定，采购人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在采购人按开标程序进行名时，向采购人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席，否则，其投标文件按无效标处理。

10.1.4	中标公告	采购人确定成交供应商后在贵州省政府采购网及全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）（ http://jyzx.trs.gov.cn ）发布公告。
10.1.5	知识产权	构成本采购文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.1.6	重新采购的其他情形	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，采购人应当依法重新采购。
10.1.7	监 督	本项目的采购投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的财政部门或行政监督部门依法实施的监督。
10.1.8	解释权	构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购投标阶段的规定，按采购公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
10.2	代理服务费	代理服务费由中标人支付，中标人在领取成交（中标）通知书时须向代理机构一次性交纳代理服务费（按照五年总价进行结算），具体收费标准按照《采购代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文和发改价格[2011]534 号收取
10.4	其它	1、中标人需在领取中标（成交）通知书后 30 日内与采购人签订合同。中标人与采购人签订合同后 2 个工作日内将合同原件送一份到代理公司，由代理公司办理备案手续。 2、履约保证金支付方式：银行支票、汇票、现金；承包人每年签订合同时都需一次性缴纳履约保证金（中标金额的 3%），合同一年期满全额退还（不计息），中途无故退出，或违反合同，视作罚金处理。

总则

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次公开招标采购文件中所叙述的项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人见采购公告。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理人是中鼎誉润工程咨询有限公司。

2.3 “投标人”系指响应采购人要求，购买了采购文件，向采购人提交投标文件的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应符合以下条件：

3.1 具备“采购公告”第三条的条件；

3.2 符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例有关规定的投标人资格条件；

3.3 遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例，以及他相关法律、法规和条例，有良好的商业信誉和健全的财务制度，无不良经营记录，无违法违纪行为。

3.4 向采购人购买了采购文件并登记备案。

4. 投标费用

无论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 语言及计量

5.1 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均须使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

5.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定的计量单位（货币单位：人民币元）。

6. 知识产权

6.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

6.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

6.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

6.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

7. 投标人的风险

投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件作出实质性响应是投标人的风险，由此而导致发生影响投标得分、或投标被拒绝、或按照无效投标处理的不利后果，由投标人自行承担相关风险。

8. 政策鼓励

按照国家有关政策，优先采购自主创新产品，优先采购环境标志产品，优先采购节能产品。

9. 投标限制

本项目不接受联合体投标。

10. 投标人不得具有的情形

10.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

10.2 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (4) 将政府采购合同转包；

(5) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。供应商有 10.2 第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

11. 质疑和投诉

11.1 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。

11.2 质疑投标人行使质疑权时，必须坚持“谁主张、谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

11.3 质疑、投诉必须严格遵照《贵州省政府采购供应商质疑与投诉管理暂行办法》执行。

二 采购文件说明

12. 采购文件的构成

采购文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、采购程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本采购文件包括以下内容：

- 12.1 采购公告；
- 12.2 投标人须知；
- 12.3 采购项目情况及要求；
- 12.4 投标文件格式；
- 12.5 合同主要条款；
- 12.6 评分办法。

13. 采购文件的澄清与修改

13.1 在投标截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

13.2 投标人发现本采购文件有误或有要求不合理的，必须在投标截止日 10 天前以书面形式要求招标采购单位澄清。对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同采购文件。

13.3 采购文件的澄清或修改将以书面形式通知所有购买同一采购文件的投标人，请各投标人及时领取或接收。除书面或网上答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

13.4 为使投标人有足够的时间按采购文件的修改要求修正投标文件，采购人可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知购买了采购文件的投标人，同时在政府网上发布变更公告。

13.5 采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分，对采购人和投标人都具有约束力。

14. 答疑会和现场考察 见“采购公告、投标人须知前附表”。

三 投标文件的编写与递交

15. 投标文件的组成及要求

【请投标人遵照执行】

投标人应按照采购文件的规定和要求编制投标文件。为便于编制和评审，投标人须按投标文件格式内容和顺序，自编目录，准确标注投标文件页码，A4 幅面不褪色打印，并装订成册，建议平装。

16. 投标文件的编写及格式

16.1 投标人应按“投标须知前附表”准备投标文件正本壹份、副本贰份、开标一览表一份。投标文件的正本和副本应在其封面清楚地标明“正本”或“副本”、项目名称及项目编号、投标人名称。

16.2 投标人应按照本采购文件“投标人须知第 15 条”规定的顺序编制、装订投标文件。

16.3 投标人应按采购文件中提供的“投标文件格式”要求填写相关内容制作投标文件，如本文件表格中的栏目设计不够，投标人可按照同一格式自制表格填写。为便于评审，总体格式及格式中的要求不得改变。对于没有格式要求的投标内容由投标人自行编写。

16.4 投标文件应由投标人法定代表人（负责人）或经其正式授权的代理人在“采购文件”要求签章的地方签字并加盖公章。

16.5 投标文件的正本和副本均应为打印文本。投标文件中任何行间插字、涂改和增删，均应加盖投标人的公章。因投标文件字迹模糊或表达不清所引起的不利后果由投标人自行承担。

17. 投标文件的密封及标注

17.1 投标文件应按以下方法装袋密封：投标文件正本和副本分别封装于不同密封袋内，密封袋上应标上“正本”或“副本”字样；采购文件要求单独提交的“开标一览表”、投标文件电子档应单独封。

17.2 密封袋和信封的封口处应粘贴牢固，封口处均应贴“于 年 月 日 时 分之前（指“采购公告”中规定的开标日期及时间）不得启封”字样的密封条，并加盖投标人公章。

17.3 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将有可能被拒绝，由此造成的风险由投标人承担。

18. 投标报价规定

18.1 投标的最小单位是标段。投标人可以选择其中一标段或几标段进行投标（但只能选择中标一个标段）。投标人必须对同一个标段中的项目全部投报。投标须以人民币为结算单位，投标报价为一次性密封报价。

18.2 投标报价是履行合同的最终价格，应包括工人工资、管理费用、机具使用费用、税费等投标人完成本项目所需的一切费用。投标报价估算错误等引起的风险由投标人自行承担。

18.3 投标文件只允许有一个投标报价，有选择的报价将不予接受，只有总价而没有分项报价的投标文件无效。投标人应在投标文件中的投标报价表上标明，本次投标拟提供服务的单价金额及投标总价，开标后不得更改。报价过低且不能合理说明理由可视其为恶意低价，此报价将不予接受。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在开标当日且在本采购文件“第一章 采购公告”中规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标地点，递交给采购人及采购代理机构。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

19.2 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回；在投标截止时间之后投标人不得修改、撤回投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

20. 投标保证金和履约保证金

投标人应按照投标须知前附表规定办理投标保证金手续。中标人应按照投标须知前附表规定办理履约保证金手续。 投标人若发生下列情况之一，其保证金不予退还：

20.1 未按本采购文件规定的时间与地点参与投标。

20.2 开标后投标人撤回其投标文件。

20.3 在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的。

20.4 由于中标人的原因未能按照采购文件的规定与采购人签订合同。

20.5 签订合同后没有履行合同或擅自变更合同的。

20.6 其他严重扰乱招投标程序的。

20.7 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违规、违纪和违法的行为。

20.8 发生其它违规行为，经政府采购监管部门审核认定的。

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

四 开标、评标及定标

21. 开标

21.1 采购人按采购文件规定的时间、地点组织开标。开标仪式由采购人或采购代理机构主持，投标人代表及有关工作人员参加。财政部门及有关监督部门可以视情况到现场监督开标活动。

21.2 投标人参加开标的代表应为投标人的法定代表人或授权委托书上委托的代理人本人。投标人未参加开标会而带来的一切后果由该投标人自行承担。

21.3 递交投标文件截止时间后，由采购人对投标人进行身份验证，以验明其合法身份。投标人需提供以下资质：1) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一的信用证书）复印件加盖单位公章、2) 法人代表授权书原件、被授权人身份证原件、3) 资质证书副本复印件加盖公章。

21.4 开标时由采购人或投标人自主推荐代表检查投标文件密封情况，并当场宣布检查情况。

21.5 投标文件密封情况检查结束后，由采购人当众拆封投标文件，清点投标文件数量。

21.6 采购人按“开标一览表”宣读投标人名称、投标报价以及采购人认为有必要宣读的其他内容。唱标时，采购代理机构将做开标记录。

21.7 所有投标唱标完毕，如投标人对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场核实后，当场予以更正。

21.8 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

21.9 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.10 没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。

22. 评标

22.1 评标工作由采购人依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

22.2 评委会严格按照采购文件规定的评标办法及标准对投标文件进行评审。

22.3 在评标期间，评委会可要求投标人对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的正式答复应以书面形式提交。

22.4 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.5 如果投标文件没有实质性响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝。

22.6 评委会根据采购文件的规定采用相同的评标程序及标准进行评价和比较。

22.7 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

22.8 评标程序评委会将依照以下程序进行评审：在交易中心提供的综合评标专家库中抽取的专家到齐后，成立评委会，评委会成员根据采购文件和投标人投标文件按照规定评标。

23. 定标

23.1 定标原则：根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定拟中标人和候选人，出具《评标报告》。

23.2 《评标报告》确定的拟中标人，采购人将在贵州省政府采购网发布采购结果公告，公示期为七个工作日。在公示期内，如有投标人对评标结果提出质疑的，在质疑处理完毕后确定中标人。

24. 中标通知

24.1 公示结束后，拟中标人将成为该项目的中标人。采购人将向中标人发出《成交通知书》。《成交通知书》为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。《成交通知书》对采购人和中标人均具有法律效力。

24.2 《成交通知书》发出后，中标人须按照《成交通知书》的规定及时办理有关手续。中标人如果改变中标结果，或者无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 招标采购单位不解释中标或落标原因，除样品外，不退回投标文件和其他投标资料。

五 废标及无效投标

25. 废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的服务商或者对采购文件作实质响应的服务商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

26. 无效投标的情形

在投标时，投标人有下列情况之一的，其投标文件按无效投标处理：

- (1) 未按照采购文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 投标文件超过投标截止时间送达的或未按规定地点送达的；
- (3) 投标文件密封或标注不符合采购文件规定的；
- (4) 投标文件数量不齐的，或投标文件无正本的。

评委会在评审过程中，投标人的投标文件有下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 未按照采购文件规定的格式要求编制且投标文件内容不全的；
- (2) 未满足合格投标人资质资格条件的；
- (3) 投标函、授权委托书、开标一览表没有按采购文件的规定和要求签署、盖章；
- (4) 服务时间、付款方式、质保期等商务条款不能满足采购文件规定的；
- (5) 投标报价不符合采购文件规定要求的；
- (6) 投标文件对采购文件规定内容存在重大负偏离的【所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量、品种、技术规格、技术标准、样品、服务等明显不能满足采购文件的要求】；
- (7) 投标文件含有招标采购单位不能接受的条件或声明。

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 采购文件、投标人的投标文件以及修改或澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.2 中标人必须按照投标文件中承诺的条件以采购人发出的成交通知书规定时间及其它要求与采购人签订合同。签订合同后，中标人即成为该目标段承包人。

27.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

27.4 采购文件所附《合同主要条款》是采购人与中标人签订合同的基本条款，其它事宜由双方协商约定，投标人应认真阅读。对此，请投标人参加投标前慎重考虑相关商业风险。

27.5 中标人与采购人签订正式合同（一式陆份）后，必须在七日内送政府采购监督部门一份备案。

28. 履行合同

28.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

28.3 中标人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候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29. 验收、付款及退付履约保证金

29.1 验收由采购人负责，重大项目或技术复杂项目须组织专家验收组进行验收，必要时监督管理单位可组织抽查。

29.2 验收合格后，采购人应及时签署《验收结算书》。

29.3 财政局根据《政府采购合同》、《验收结算书》、中标人出具的项目“发票复印件”（加盖采购人公章），向中标人支付中标合同款。

29.4 项目服务期满后，承包人如无违约、重大责任、事故等情况，可凭履约保证金收费票据及《验收结算书》到采购单位无息退付交纳的履约保证金。

第三章 评标标准和办法

第一节 评标标准及办法

一. 总则

1.1 评标委员会

1.1.1 本项目评标委员会由 7 人单数组成，有技术、经济方面的专家 5 人，采购人代表 2 人组成，其中专家从贵州省综合评标专家库中随机抽取产生。

1.2 评标方法

1.2.1 评标方法：综合评分法，即投标文件能够最大限度的满足招标文件规定的各项综合评价标准且经评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2.2 本采购项目的评标因素和标准见本章详细评审标准，不得对投标文件优于招标文件要求的评标因素给予加分。

评标因素：价格、技术、综合实力、服务对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等，但不包括第二章“投标人须知”规定的投标人资格条件。

二. 评标程序

评标程序分为投标文件初审、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人名单。

2.1 投标文件的评审

2.1 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实、不正确的内容时除外。

2.1.1 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 应交未交投标保证金或金额不足、投标保证金缴纳形式不符合招标文件要求的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (4) 不具备“投标人须知前附表”规定的投标人资格要求的；
- (5) 投标报价超过采购项目预算的；
- (6) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的；
- (7) 投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)；
- (8) 投标有效期不满足的；
- (9) 不符合法律、法规和招标文件规定的。

2.1.2 有下列情形之一的，评标委员会应予废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

2.2 澄清有关问题

2.2.1 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，评标委员会将以书面形式通知投标人作出必要的澄清、说明，但不得超出投标文件的范围或对投标文件做实质性的修改（计算错误修正除外）。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

2.2.2 投标人不得对下列内容其进行澄清或补充：

开标时，未宣读的投标价格、价格折扣等实质性内容。

2.2.3 计算错误将按以下方法修正：如果投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若投标人拒绝接受上述修正，在评标时将其视为无效投标。

2.2.4 投标人的澄清、说明或者补正应该采用书面形式，由法定代表人或其授权的代理人签字，并按评标委员会的通知要求递交。

2.2.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

2.3 比较与评价

2.3.1 评标委员会应按照招标文件中规定的评标方法、标准和评标因素，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评估，综合比较与评价。

2.3.2 政府采购货物和服务项目评审过程中，不得去掉评审合格的最低报价。投标人的资格条件，不得列为评分因素。

2.3.3 采用综合评分法时，应在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素进行综合评审。

2.3.4 投标报价评价。评标委员会以开标时承认的投标报价为基础，依次对投标报价进行计算。

2.3.5 价格分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，其他有效投标人的价格分按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

本项所称投标报价为按本章第 2.3.4 款规定评价后的投标报价。

2.3.6 评标时，评标委员会各成员应当对每个投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的平均得分。

2.4 打分统分排名

2.4.1 评标委员会各成员应当对每个有效投标人的投标文件进行评价打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的平均得分。评标总得分计算汇总后，评标委员会不得重新打分。否则，本次评标结果无效。

2.4.2 专家打完分后，统计并进行排名。排名按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，按技术指标优劣顺序排列。

2.5 推荐中标候选人名单

2.5.1 在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分高低的顺序推荐前三名投标人作为中标候选投标人（得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）或受招标人的委托直接确定综合得分最高的投标人为本项目的中标投标人。

2.5.2 本次招标采购推荐的中标候选人数量见**投标人须知前附表**。

2.5.3 评标报告由评标委员会全体成员签字的原始评标记录和评标结果等组成。评标委员会成员必须认真核对评标记录，确认评审结果，并逐页签字确认。

三、详细评审：

3.1 详细评审系指评标委员会在全面审查各投标人投标文件对招标文件响应程度高低的基础上进行量化考核打分，量化考核评审主要由三大部分组成，具体考核内容见**本章附表 2**。

3.2 计算规则

3.2.1 每次评分计算保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

3.2.2 有下列情况之一者单项评分为无效分，评委须作出解释，并重新打分：

3.2.2.1 评分高出规定最高分或低于规定最低分的；

3.2.2.2 一个计分内容有 2 个或 2 个以上计分的；

3.2.2.3 无记分；

3.2.2.4 其它明显不合理记分。

附表 1 评标办法（综合评估法）

1.1	响应性评审标准	范围	符合第二章“投标须知”规定
		服务期限	符合第二章“投标须知”规定
		服务质量	符合第二章“投标须知”规定
		投标保证金	符合第二章“投标须知”规定
		投标有效期	符合第二章“投标须知”规定
条款号		条款内容	编列内容
2.1		分值构成（总分 100 分）	商务部分：40 分 技术服务方案：40 分 投标报价：20 分

评分标准

项目	计分内容	评分标准
价格部分（20 分）	投标报价（20 分）	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20 注：1、评标基准价指经评委会认定满足招标文件要求且最低的为评标基准价；2、得分保留小数点后两位；
技术部分（40 分）	项目运营方案（5 分）	提供本项目状况分析、切实改进措施方案、管理目标、组织架构等，经综合评定优的得 5 分；良的得 3.5 分；一般的得 2 分；差的得 0.5 分；不提供的得 0 分。
	项目作业方案（10 分）	1、清扫保洁作业方案； 2、公厕管理维护方案； 3、河面保洁作业方案； 4、垃圾清运作业方案； 5、环卫设备投入方案。 每项方案完整、科学的得 2 分，一般的得 1 分，不提供的得 0 分。
	项目管理方案（15 分）	1、交接过渡方案； 2、设备管理方案； 3、质量管理方案； 4、安全管理方案； 5、售后服务（含应急保障）方案。 每项方案完整、科学的得 3 分，一般的得 2 分，不提供的得 0 分。
	投标人的技术能力（10 分）	1、具有环卫行业相关领域专利证书的每个 1 分，最多得 3 分； 2、具有垃圾处理站操作监控系统计算机软件著作权登记证书得 1 分； 3、具有垃圾处理智能操作系统计算机软件著作权登记证书得 1 分； 4、具有垃圾清运维护管理系统计算机软件著作权登记证书得 1 分； 5、具有垃圾废品清理设备维修保养系统计算机软件著作权登记证书得 1 分； 6、具有垃圾废品智能分类处理软件计算机软件著作权登记证书得 1 分； 7、具有垃圾分解处理信息监测平台计算机软件著作权登记证书得 1 分； 8、具有垃圾清理设备智能控制系统计算机软件著作权登记证书得 1 分； 注：提供证明复印件，不提供的不得分。
商务部分（40 分）	投标人公司综合实力（10 分）	1、具有全国清洁清洗行业资质评定委员会颁发的国家一级资质得 2 分； 2、具有市级（含市级）及以上环卫清洁行业协会颁发的环卫行业清洁服务资格登记证书甲级得 1 分； 3、具有省级（含）以上环卫行业协会或清洁行业分会颁发的市政环境清洁维护服务企业资质证书的得 1 分；

		4、投标人具有“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”的，每项得1分，最多得3分。 5、投标人获得过国家环保节能或国家高新技术企业证书的得3分，最多得3分。 注：提供证明复印件，不提供的不得分。
	投标人履约能力（16分）	1、投标人自2015年（含）以来获得省级“守合同重信用企业”证书，1次得0.5分，最多得1.5分； 2、投标人自2015年（含）以来获得环卫作业服务客户出具的履约评价证明，且评价为优或满意的，每份评价得0.5分，最多得1.5分； 3、投标人自2015年（含）以来获得县级（含）以上行政主管部门颁发的“环卫先进单位”或“优秀集体”或“先进单位”荣誉证书的一个得1分，最多得4分； 4、投标人具有中国中小商业企业协会信用AAA等级证书的得1分； 5、投标人自2015年（含）以来获得省级（含）以上环卫行业协会或清洁行业分会颁发的“行业贡献奖”、“中国清洁行业百强品牌”、“十佳清洁服务企业”证书的，每项得1分，最多得3分。 6、资产负债率$\leq 30\%$，得5分；每增加5%扣1分，扣完为止。 计算公式：资产负债率=期末负债总额/期末资产总额$\times 100\%$。 注：以2019年度经审计的财务审计报告复印件为准，不足1%的按四舍五入计。 注：提供证明复印件，不提供的不得分。
	投标人从事环卫项目的经验（5分）	投标人自2015年（含）以来具有类似环卫作业项目业绩，提供：提供类似项目业绩2个得3分，每增加一个得1分，最多得5分。 注：提供中标通知书、合同关键页复印件，否则不得分。
	投标人项目管理人员配备（4分）	投标人拟投入本项目人员，提供： 1、项目负责人同时具有清洁管理师（高级）、环卫管理师（高级）、安全主任证书的得2分； 2、其他管理人员具有市政环境清洁维护服务项目经理执业证书，每人得0.5分，最多得2分。 注：提供证书复印件，并提供近一年在投标单位社保缴纳证明，否则不得分。
	售后服务（应急响应）方案（3分）	招标人提出应急服务1小时内响应，4小时内到达现场处理，8小时内处理完毕，并作出书面承诺的得3分，不提供承诺书的不得分。（承诺书格式自拟）
	企业社会影响力（2分）	投标人企业或分支机构员工近一年获得“全省及以上住房城乡建设系统建设工匠”证书的得2分。 注：提供证书复印件，并提供获奖人员近一年在投标单位社保缴纳证明，否则不得分。

四、国家政策

（1）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）文件规定，投标单位所投产品属于小型和微型企业产品的，其价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）根据关于进一步落实政府采购有关政策的通知（黔财采〔2014〕15号），对原产地在少数民族自治州（贵州、云南、青海）和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加3分。

（3）按照《关于将国产密码应用措施等条款落实到政府采购有关政策的通知》黔财采〔2017〕6号文件执行。

（4）《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，投标单位所投产品属于小型和微型企业产品的，其价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第四章 项目情况及采购要求

一、实施范围和内容

（一）实施范围

县城建成区约 142.4 万平方米（现有 80.4 万平方米，新增 62 万平方米）范围内的清扫保洁工作及区域内公厕保洁与维护。具体范围东至七里塘渡口一带，南至湘黔铁路南门坡一带，西至皂角坪野鸡坪一带，北至沪昆高速、红花桥一带。中标后（确定承包人后），以第三方实测面积为准。（附件 4）

（二）清扫保洁内容

所承包区域内主次干道、人行道、背街小巷、开放式小区、公园、广场、公厕保洁、风雨桥、河道河堤、绿化带保洁、道牙冲洗、洒水降尘、路牌、果皮箱、垃圾箱、垃圾斗、道路生态隔离花箱、道路隔离栏清洗、野广告清理等工作。

（三）垃圾清运内容

全县城乡生活垃圾收集与清运、垃圾中转站营运与维护。

二、人员问题

1、环卫管理市场化运作必然要面临现有环卫工人的去向问题，要维护社会稳定，必须解决环卫工人的遗留问题。采购人将现有承包范围内的环卫作业人员整体划拨，中标单位必须无条件接收，一年之内不能无故解聘，适时再平稳过渡，工人工资、奖金、福利等待遇不得低于环卫部门所发标准。

2、用工要求：承包人自行聘用清扫保洁员（现有人员优先），要求聘用人员身体健康，新聘用人员严格按照《劳动法》的要求进行用工，与聘用人员签订劳动用工合同并为员工（试用期除外）购买相关保险，工人工资、奖金、福利等待遇不得低于环卫部门所发标准。

3、中标人应对中标范围内所有环卫作业人员的人生安全负全责。

三、运营模式

根据国家发展改革委、财政部、住房城乡建设部、交通运输部、水利部和中国人民银行等 6 部委共同颁布的《基础设施和公用事业特许经营管理办法》要求，本项目授予特许经营权（特许经营权期限为 5 年）的方式面向社会购买服务，在确认承包方后，由承包方在当地成立项目公司运营，接收原单位所有员工，并根据实际需求在当地招聘新人员，管理人员由中标作业单位指派专业人员担任，这种模式一般涉及投资，投资资金由中标单位负责筹集，通过多年的政府付费收回前期投资成本，可有效减轻财政压力。期满或解除合同时，所有环卫清扫清运设备经第三方评估后作价由政府或新承包方回购。

承包协议五年合同期一年一签，环卫管理部门根据考核成绩上报采购人决定是否续签或中止合同

四、履约保证金

承包人每年签订合同时都需一次性缴纳履约保证金（中标金额的 3%），合同一年期满全额退还（不计息），中途无故退出，或违反合同，视作罚金处理。

五、作业要求及标准

A、符合《城市环境卫生质量标准》和《城市容貌标准》。

B、符合《玉屏侗族自治县相关城区环境卫生作业》（如有），如无相关环境卫生作业要求按招标

人的要求执行。

六、服务要求

（一）进场交接

进场交接和过渡，是中标公司运营本项目的第一步，也是最关键、最具风险、最能考验中标公司软、硬综合实力的一步。中标后承包方需提供完整的进场交接方案，必须确保平稳过渡，承包方必须保证并承诺以下几点：

1、中标后承包方必须 15 天之内组建相关管理团队进场交接；

2、同意全员接收现有一线环卫员工，按人随路转岗位不变的接收原则，人员配比按《贵州省市容环境卫生统一劳动定额（试行）》的标准，并根据《劳动法》与每位员工签订劳动合同，承诺一年内不得无故辞退现有员工；承包人接替相应环卫工作后本县户籍一线环卫工人贫困户占比不得低于原有本县户籍一线环卫工人占比，在符合《劳动法》的情况时应优先聘用我县在籍人员。

3、严格按《劳动法》的要求进行用工，为环卫人员购买相关保险。按标准发放加班费、劳保用品等。工资不低于当年度贵州省社会平均工资标准，且涨幅不低于 4%，保持现有环卫人员相对稳定。

注重文明作业，安全操作，作业时发生任何安全事故均由承包公司负责并承担一切责任。

（二）原有设备及设施处置

1、为防止国有资产的闲置浪费，环卫站及清运公司的原有环卫设备（车辆及垃圾箱、桶等）经过第三方评估公司评估后一次性作价给承包方，产权归承包方所有，费用从第一年承包经费中扣除。

2. 现有的环卫停车场、环卫休息亭、环卫取水点、垃圾中转站等环卫设施及县城内原已建成的公厕在项目实施期间移交给承包方使用、管理，产生的一切费用由承包方支付。

3. 承包方因工作或技术升级的需要，须添置的机械设备或设施，由承包方自行负责购置，产权归承包方所有。

4. 项目开展后，确保清扫保洁、垃圾清运车辆及设施设备不低于《贵州省市容环境卫生统一劳动定额（试行）》标准配置。

（三）建立合理经费保障，增强市场化持续发展的能力

1、建立市场化价格核算机制。清扫保洁服务与垃圾收运服务分别采取不同的服务体系和计算方式。清扫保洁按平方米结算，垃圾按吨数结算。由于年度垃圾的产量增加比年度保洁面积的增幅速度快，若合并单价计算将导致承包方通过降低保洁服务成本来拟补垃圾清运成本，从而降低了保洁服务的质量。

2、完善价格浮动调整机制。由于市场经济的变化无法预估，为了促进我县、承包方双方的互利互惠，市场化应按市场规律设定合理的价格浮动调整机制。例如因最低工资标准、油耗涨幅、物价涨幅，其他重大迎检、保障等需额外安排加班等不确定因素，在费用核算时无法预计，服务费在三个合同年后每年按 4%递增。

3、若因城市建设有新增清扫保洁面积低于 5000 m²/年承包方无偿接收，若清扫保洁面积超过 5000 m²/年，我县按中标单价以实际增加面积追加费用。承包方无偿并按各级部门要求为迎接国家、省、市重大活动（例如市级及以上现场观摩会、省级及以上的运动等）提供环卫保障服务。

4、稳定的支付机制。设立财政专户（供应商中标后须在项目当地设立独立的核算机构），保障资

金的及时到位及拨付（服务经费按季度支付，支付方式为：第三季度支付第一季度费用，第四季度支付第二季度费用，下一年第一季度支付头年第三季度费用，下一年第二季度支付头年第四季度费用，以此类推），营造良性循环的服务机制。

（四）建立市场化后企业指标完成的奖惩和退出机制

由于较长的市场化服务年限，我局在这方面的考虑原因主要是担心市场化运作达不到预期效果，因此设定好企业的指标完成奖惩和退出机制，并按标准执行公平公开的考核，若承包方不达标可按合同约定解除合同，按市场规则执行。

1、建立符合市场发展，“有奖有罚”的考核制度。

依据全国文明城市实地考察标准、国家卫生县城考核标准、“文明在行动满意在贵州”关于环境卫生的要求制定考核细则（附件 10），对于每月检查考核不达标（低于 80 分）每低 1 分扣减当月相应区域（城区保洁、城乡垃圾收运）的承包经费的 1%，低 2 分扣减当月相应区域（城区保洁、城乡垃圾收运）的承包经费的 2%，以此类推。凡被新闻媒体曝光，经查属承包方责任的，影响较大并且不及时整改的，每次扣减当月相应区域（城区保洁、城乡垃圾收运）承包经费的 2%。同时，每次检查考核结果，应给承包方签字确认。全省增比进位排名时，因涉及环卫评分因素导致排名下滑一位扣除全年费用 1%，下滑两位扣除全年费用 2%，以此类推；因涉及环卫评分因素导致上升一位奖励 10 万元现金，上升两位奖励 20 万元现金，以此类推，最高不超过 50 万元。若承包方每年有 9 次（月）考评在 90 分（含）以上，且未发生任何安全责任事故，应给予承包单位年度 10 万元现金奖励。承包方为我县环卫工作获得国家级奖励时，我县可给予最高不超过 50 万元现金奖励。各项奖励之合不超过 50 万元。

2、退出机制

一是月考核连续 3 个月或一年中出现 5 个月不足 80 分时；二是对遇国家、省、市重大检查工作时（比如各级的创卫、创文考核），因环卫保洁被扣分而未通过相关考核评定时；三是在年度全省增比进位中因环卫保洁工作导致排位连续三年下降时，或一年度排名下滑超过五位以上时，我县可单方面解除承包合同；并重新组织招标（双方由此产生的经济损失和法律责任由承包人承担）。重新组织招标时，原承包人必须按按《城镇环境卫生设施设置标准》CJJ 27-2005、《城市道路清扫保洁质量标准》DB11/T 353—2006、《城市公共厕所卫生标准》GB/T 17217-1998、《贵州省市容环境卫生统一劳动定额》《城镇市容环境卫生劳动定额》HLD47-101-2008 标准要求继续作业，直到发包人与新承包人签订承包合同；原承包人须配合新承包人完成全面交接工作，否则视为违约，并处罚金为当年合同价格的 10 %。

七、其它要求

（一）加强安全教育。承包责任人要加强安全生产教育，做到着装上岗，规范作业。

（二）强化检查考核。为全面落实工作责任，由玉屏侗族自治县综合行政执法局对本项目进行全面进行质量考核。

附件 1：清扫保洁作业要求与质量标准

1. 道路清扫保洁等级划分

（1）一级保洁等级

- ①商业网点集中，道路旁商业店铺占道路长度不小于 70%的繁华闹市地段；
- ②进出车站的主次干路及其所在地路段；
- ③大型文化娱乐、展览等主要公共场所所在路段；
- ④平均人流量为 50 人次/分钟以上和公共交通线路较多路段；
- ⑤县城党政机关、行政事业单位所在地。

（2）二级保洁等级

- ①县城规划区主、次干道及其附近路段；
- ②商业网点较集中、占道路长度 40~50%的路段；
- ③公共文化娱乐活动场所所在路段；
- ④平均人流量为 30~50 人次/分钟的路段；
- ⑤有固定公共交通线路的路段。

（3）三级保洁等级

- ①商业网点较少的路段；
- ②居民区和单位相间的路段；
- ③县郊结合部的主要交通路段；
- ④人流量、车流量一般的路段。

（4）四级保洁等级

- ①县郊结合部的支路；
- ②人流量、车流量较少的路段。

2. 道路清扫保洁质量要求

①主次干道和背街小巷（含人行天桥）、人行道、路面、边沟、树池、绿化带等整洁干净，路面见本色；“墙到墙”之间应无积存垃圾、人畜粪便、砖头、石头、树叶、树枝和废弃物等；“墙到墙”之间所有构筑物和构件可视范围内应无乱张贴和乱涂写等；路段上的砖头瓦块、垃圾堆、滴洒漏污物等应及时组织清理。路沿石边、行道树及人行道树池杂草应及时清理；垃圾要倒入指定收集地点，不准随意

倾倒，不得任意焚烧。道路上的行道树根据主管部门的要求，定期进行冲洗降尘。辖区清扫保洁范围内与小区物业和行政企事业单位等有交叉的地方，无主生活垃圾等，服务单位必须清扫保洁、收集清运，自行解决和处理。

②重点区域道路必须全部机扫，主干道每天不低于 1 次，次干道每天洒水不低于 2 次，且夏天根据天气状况适时增加洒水频率。

③主次道路或人行道路面冲刷每周不少于 2 次，最低气温为 2℃ 以下时暂停冲洗作业。

④主次干道达到路面见本色，雨后路面清凉、无淤泥、无明显石屑污物，路牙石整洁（形成淤泥积存时，在雨后 4 小时内清除完毕）。

⑤其它清扫保洁质量要求清扫作业时严格按照规定使用清扫保

洁工具和设备，清扫工具、设备存放在隐蔽位置，不得影响市容。路段若遇突发情况，服务单位应设置路障安全警示标志，必须在半小时内组织人员进行清扫、清理、清运。

3. 城区水面、河道保洁

（1）水面清洁管理标准：水面无果皮纸屑塑膜等漂浮垃圾、杂草、树枝等，及时清除河水中的小型障碍物。

（2）清扫、打漂、保洁收集的垃圾运送至到政府指定消纳地点。

（3）城区水面保洁要求每天开展一次日常保洁，保洁人员要根据保洁要求，达到保洁标准，遇到特殊情况，随时保洁，确保水面清洁。

（4）保洁工人操作时要确保安全。为确保人身安全。

（5）辖区河道定期清理漂浮物等垃圾。

4. 公厕管理维护

（1）按照原城乡建设环境保护部制定的《城市公共厕所规划和设计标准》规定，城市公厕建筑标准，按其设置地点的重要程度分为三类等级。

1. 一类公厕：

设置在对外开放游览点和繁华街道，需配备独立式大小便器、采暖设施、手纸架、先进节水器，需设置 1.8 米高的独立单间等，地面、墙裙装饰用才标准较高；

2. 二类公厕：

适合建设于主要街道，可以设置独立式便器的单间，也可建设通槽式便器，采用瓷砖面小便池；

3. 三类公厕：

设置于一般街道，采用通槽式大小便器，装修用材标准也相应降低。达到了“星级”标准，无论是建筑用材、服务设施和服务水平，还是公厕的文化氛围、卫生水平。

（1）公共厕所作业标准

- ①所有公厕内照明和通风良好，无明显臭味。
- ②公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂、乱画，墙面光洁，公厕外墙面整洁。
- ③公厕内地面光洁，无积水。
- ④蹲位整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。
- ⑤小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭，沟眼、管道保持畅通。
- ⑥公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备无积灰、污物。
- ⑦公厕外环境整洁，无乱堆杂物。公厕四周 5~10m 范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物。
- ⑧定期喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生，公共厕所内基本无蚊蝇等昆虫。

（2）公厕设施的维护标准

- ①公共厕所的通风、冲水、洗手、照明、除臭等设施及门板、便器完好，正常提供使用。
- ②公共厕所的内外墙、天花板保持完好，无剥落，地面无破损。
- ③公厕管理间不得改变使用功能。
- ④公厕标识牌整洁、规范，设置明显。

（3）公厕文明服务要求

- ①按《城市公共厕所设计标准》设置导向标志牌。管理守则、卫生质量标准和投诉电话悬挂于墙上醒目位置，便于市民监督。
- ②公共厕所管理人员应保持衣冠整齐，有明显所属单位标志；文明作业、礼貌服务。
- ③保洁工具使用完毕应整齐存放在不显眼的位置或存放在工具房（箱内，不得将保洁工具放在便器、洗手盆或楼梯。
- ④管理人员工作室、工作台保持整洁美观，不得有人员居住。
- ⑤不得占用或妨碍残疾人公共厕所的正常使用。

附件 2：考核标准及细则

玉屏侗族自治县城乡环卫作业市场化服务绩效考评及服务费支付办法(试行)

为加强对玉屏侗族自治县城乡环卫作业质量的监督管理，根据国家、省、市、县相关法律、法规、规章、规范及标准，特制定本考核办法。

一、检查考评主体

玉屏侗族自治县综合行政执法局作为检查考评的主体，具体组织玉屏侗族自治县城乡环卫作业市场化服务环境卫生作业检查考评工作。

二、检查考评对象

本项目承包方成立的项目公司（以下简称服务单位）。

三、检查考评形式

1、不定期督察。对监督中发现的问题，服务单位要按时按要求进行整改，并建立长效管理机制。未按时按要求整改落实的，作为当月不良记录，将在月考核评分中扣除相应分值。

2、月检查。每月进行一次检查，对月考核结果进行登记存档，作为兑现合同考核经费的依据。

四、考核付费联动机制

玉屏侗族自治县综合行政执法局依据《玉屏侗族自治县城乡环卫作业市场化服务绩效考评及服务费支付办法(试行)》对服务单位作业质量进行监管检查考核，并依据作业质量考核报告的综合评分情况来核拨服务单位服务费。

本项目采用季度考核付费结算的方式支付服务费。具体付费计算方法如下：

设立财政专户（供应商中标后须在项目当地设立独立的核算机构），保障资金的及时到位及拨付（服务经费按照季度支付。支付方式为：第三季度支付第一季度费用，第四季度支付第二季度费用，下一年第一季度支付头年第三季度费用，下一年第二季度支付头年第四季度费用，以此类推），营造良性循环的服务机制。

月考核连续 3 个月或一年中出现 5 个月**清扫保洁与垃圾清运平均分**不足 80 分时；二是对遇国家、省、市重大检查工作时（比如各级的创卫、创文考核），因环卫保洁被扣分（且证实是承包方责任原因）

而未通过相关考核评定时；三是在年度全省增比进位中因环卫保洁工作（且证实是承包方责任原因）导致排位连续三年下降时，或一年度排名下滑超过十位以上时，我县可解除承包合同，并重新组织招标。

五、质量检查考核标准

城区环卫保洁管理考核标准

项目	考核标准		分值	扣分规定
内部规范管理 15分	1	建立环卫管理的各项规章制度，完善各类台帐资料：道路保洁台帐、内部巡查考核台帐、公厕管理台帐、车辆、设（施）备台帐、果皮箱台帐、水域保洁台帐、安全检查台帐、来电来访投诉台帐和上级来文登记台帐。	5	规章制度及台帐资料建立不完善扣 0.5 分；内容记录不完整扣 0.2 分。
	2	按照要求，严格上报各类统计数据、文件资料。	2	上报数据要严格把关，存在数据错误的每次扣 0.2 分。
	3	制定各类突发事件相应的应急预案。	2	应急预案未制定的扣 1 分，制定不完善的每处扣 0.5 分。
	4	建立各项安全生产制度，经常进行安全生产教育，安全措施到位。	3	一般性事故每次扣 0.5 分，发生重大责任事故扣 1 分。
	5	①各辖区作业范围内无有效投诉或媒体曝光；②在规定期限内及时处理群众和媒体反映的意见，做到件件有记录，事事有回复，投诉处理率达 100%；③整改通知书要及时回复，发现问题应及时整改到位。（规定期限：结办类投诉 3-5 天回复，咨询类投诉 2 天内回复。）	3	作业范围内发生投诉或媒体曝光等未及时整改或处理的每次扣 1 分（情节严重的扣 2 分）。
环卫作业质量 50分	一、主次干道保洁（20分）			
	1	①严格遵守道路清扫保洁作业时间，其中主次道路一日一普扫，工作时间守岗捡拾；②应按照额定标准的时间、人数及路线进行集中普扫作业及守岗捡拾③城乡结合部、交界路段相互交叉保洁，其中一级道路应各延伸 5 米。	6	不符合清扫保洁作业频次和守岗要求的扣 0.5 分；交界路段未相互交叉保洁扣 0.2 分；主次道路第一遍清扫作业未于每日 7:00 前结束扣 0.5 分。
	2	①建立快速保洁队伍，严格遵守快速保洁作业规程，城区主次干道实行快速保洁；②合理安排人员，提高快保作业效率，加强队伍管理，确保快保队伍稳定；③快速保洁人员在规定路段内巡回保洁，发现垃圾污染源需在半小时内完成清理。	3	不符合①项要求的扣 1 分，不符合②、③项要求的每项扣 0.5 分。
	3	①主次道路或人行道路面冲刷每周不少于 2 次，作业时间为每日 22:00 到次日 4:30 进行，最低气温为 2℃以下时暂停冲刷作业。②定期进行冲洗降尘，且夏天根据天气状况适时增加洒水频率。	6	未按标准冲洗每次扣 0.5 分，未实行冲洗作业扣 2 分。

4	①主次干道达到路面见本色，雨后路面清凉、无淤泥、无明显石屑污物，路牙石整洁（形成淤泥积存时，在雨后4小时内清除完毕）；②实行捆绑式作业，发挥全域全时作业优势，对责任区的各类小广告进行清理，对沿路背街小巷进行延伸清扫。	5	主次干道未达到要求的扣0.5分；行车道、人行道、背街小巷、小广告清理和绿化带未同步保洁扣0.2分。
二、背街小巷保洁（15分）			
1	①支路街巷应达到“一净五无”作业标准；②支路街巷一日一次普扫，路面冲刷每周不少于2次，当路面污染较为严重时，应立即组织清洗并清除污迹；③早普扫4:30-6:30，午间普扫12:30-14:30。（“一净五无”即：路面净，无垃圾、无污水、无沙土、无烟头、无果皮纸屑。）	6	清扫保洁作业质量不达标每处扣0.2分；普扫冲刷频次不符合要求的扣0.5分，其中，遇路面污染严重未及时清洗清除扣0.5分，支路街巷第一遍清扫作业未于每日7:00前结束扣0.5分。
2	①公共区域实行按道路等级标准进行保洁，无零星垃圾、杂物堆放，无果皮、纸屑、烟蒂，无积灰泥、污水、污物，无卫生死角，地面干净，窨井盖沟眼畅通干净。②开放式小区小扫要落实专人，环卫所对社区环卫工作进行定期监督，提高社区环境卫生质量；③区界和街道辖区结合部环境卫生：基本做到整洁、无垃圾杂物。	6	公共区域、开放式小区地面不整洁、有卫生死角、社区环境卫生差扣0.2分。
3	①下雨天应清扫路沟边、护栏下泥沙，保持雨水口通畅；②降雪天气应及时组织铲雪作业，道路融雪后，路面煤渣、灰沙及其它废弃物应及时清扫干净；③落叶季节加大道路清扫车的清扫频次，减少落叶停留路面时间。	3	不符合①、②项要求扣0.5分，落叶季节工人不在岗或道路清扫车不运行的扣0.2分。
三、河堤河面保洁（5分）			
1	①城区水面保洁要求每天开展一次日常保洁，保洁人员要根据保洁要求，达到保洁标准，遇到特殊情况，随时保洁，确保水面清洁；②水面无果皮纸屑塑膜等漂浮垃圾、杂草、树枝等，及时清除河水中的小型障碍物；③清扫、打漂、保洁收集的垃圾运送至到政府指定消纳地点；④保洁工人操作时要确保安全；⑤辖区河道定期清理漂浮物等垃圾。	5	不符合①、②、③、④、⑤项要求扣0.2分。
四、作业规范要求（10分）			
1	①作业时必须规范穿着统一的环卫工作服，文明作业；②保洁人员应严格遵守交通规则，保洁工具应保持整洁。	2	作业时未规范穿着统一的环卫工作服，不文明作业扣0.1分；保洁人员未严格遵守交通规则，保洁工具不整洁扣0.2分。
2	①环卫工人作业时间不得离岗，不得拾荒，不得聚众聊天；②清扫道路须推扫，不得漏扫、扬扫，控制扬尘，避免妨碍路人。	4	每发现一项不符合要求扣0.2分。
3	①路面清扫的垃圾，必须及时清理；②垃圾不得焚烧，不得将垃圾尘土扫入窨井、绿地、河道、道路红线外待建工地。	4	路面清扫的垃圾未及时清理扣0.2分；垃圾焚烧或者扫入路边雨水口、绿

				地等处的扣 0.5 分。
公共设施及环卫设施管理 15 分	一、公共设施管理（5 分）			
	1	长廊（含风雨桥）护栏、座椅应整洁，并定期清洗，无明显灰尘污物。	2	护栏、座椅等设施有明显污迹及积灰每处扣 0.2 分，每周未擦洗扣 1 分。
	2	主次干道人行道路牌、花箱、道路隔离栏清洗等擦洗干净，无明显污迹，无明显积灰，每周擦洗应不少于 1 次。	3	护栏有明显污迹及积灰每处扣 0.2 分，每周未擦洗扣 1 分。
	二、环卫设施管理（10 分）			
	1	①加强车辆的日常维护保养工作，车辆安全消防设施完好有效；②车辆标志清晰，干净整洁，按规定编制车辆号码；③环卫车辆车身完好，车况良好；④环卫作业车辆做到一日一清洗，保持车容车貌的整洁，车体无污物、灰垢。	3	不符合①、②、③、④项要求扣 0.2 分。
	2	主次干道人行道护栏、花箱、路牌等擦洗干净，无明显污迹，无明显积灰，每周擦洗应不少于 1 次。	4	护栏有明显污迹及积灰每处扣 0.2 分，每周未擦洗扣 1 分。
公共厕所维护和管理 15 分	3	①对果皮箱每日两次清掏，一次擦拭，主要干线、商业街做到随脏随擦，随满随清掏；②果皮箱及周围地面无污垢痰迹、无积尘积水、无垃圾杂物、无乱贴乱画，箱体外部干净。	3	果皮箱内垃圾未及时清掏扣 0.2 分；果皮箱外观及周边不整洁扣 0.3 分。
	一、周边环境管理（5 分）			
	1	①公厕化粪池、贮粪池密闭性能良好，无渗漏，臭气不外溢；②粪污水应排入市政污水管网或经吸粪车转运至粪便处理场所处置，化粪池每半年清理、疏通不少于 1 次，若发生满溢问题应在第一时间予以解决；③公厕周边环境整洁有序，无垃圾粪便，无污水蝇蛆，无杂草渣土，无乱堆乱挂，无卫生死角；④门外台阶、无障碍坡道、扶手应保持平整完好、干净整洁，无垃圾、粪迹、杂物、吊挂，不得有障碍物。	5	不符合①、②、③、④项要求的每项扣 0.2 分。
	二、公厕内部管理（10 分）			
	1	①公厕须按照规定的时间开放，文明服务，在保洁时段内落实专人管理，保洁员须穿工作服、挂牌上岗，不许有收费或变相收费现象；②公开公厕等级、服务时间、管理标准、保洁员工号、服务管理单位和投诉监督电话；③公厕标牌、男女标识、无障碍标志等厕所各类标牌标识设置规范醒目，无破损、残缺、歪斜等现象；④公厕管理间不应挪作他用，室内保持整洁，工具放置有序，不得饲养宠物，无障碍专用间卫生洁具及辅助设施完好；⑤公厕开放时间内用水、用电系统应正常启用，做好安全用水、用电，严禁私拉、外接电线、水管，公厕夜间照明应正常使用；⑥公厕给水和排污管道完好，保持畅通，水箱闸阀严密，无破损和滴漏，镜子、挂衣钩、洗手池台面及水池、大小便器、水龙头、拖把池无缺失和破损。	4	不符合①、②、③、④、⑤、⑥项要求的每项扣 0.2 分。

	2	①公厕内照明和通风良好，除臭、通风设备运行良好，无污迹，一、二类公厕无臭味，三类公厕无明显臭味；②大便厕位内地面、大便器清洁，大便槽两侧无粪便污垢、槽内无积粪、无堵塞、洁净见底；③小便器（槽）清洁无水锈、尿垢、垃圾，无明显臭味；沟眼、管道保持畅通；④地面平整洁净，无积水，无纸屑、烟头、痰迹和杂物；⑤墙面平滑洁净，公厕内外墙面、天花板、隔板应无渗漏破损，无积尘、污迹和蛛网，无广告涂鸦，墙面光洁；⑥门窗完好洁净，门面把手干净无污迹和吊挂杂物，门缝及闭门器无积灰、锈蚀，窗玻璃干净明亮，窗台、窗框、窗纱、排风扇等处无垃圾杂物，无蛛网积灰；⑦蚊蝇孳生季节喷洒灭蝇除臭药剂，每日不少于3次。	4	不符合①、②、③、④、⑤、⑥、⑦项要求的每项扣0.2分。
	3	①公厕投诉问题应在规定的期限内处理整改；②市级以上检查不失责任分。	2	公厕投诉问题不能在限期内整改的扣0.2分，不符合②项要求的每项扣1分。
安全生产管理 5分	1	①每月至少开展1次安全知识、安全管理、学习培训活动；②建立健全安全生产管理各项制度，落实安全生产责任制；③对转运站、公厕等、休息点等张贴生产安全规则制度；路面作业人员必须统一穿着带反光标志和中标人公司标志的工作服；④落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线。	5	未开展安全知识培训扣0.5分，未张贴安全生产制度没处扣0.1分。不符合③、④项要求的每项扣0.2分。
加分项目	1	在处组织的各类知识、技能竞赛中，荣获团体第一、二、三名的，单位年终分别加3分、2分、1分；个人荣获第一、第二、第三名的，单位年终分别加1.5分、1分、0.5分。	/	/
	2	积极开展垃圾分类收集试点工作的加1--3分。	/	/
	3	在各类环境整治、保障、创优等活动中表现突出的加3--5分。	/	/
考核赋分办法	1	①考核主体：玉屏侗族自治县综合行政执法局；②考核对象：承包方项目公司。		
	2	赋分方式：依据项目扣（加）分标准，同一问题点不重复扣分，由玉屏侗族自治县综合行政执法局考核组汇总不定期督察及月检查发现的问题进行赋分并计算当月考核得分（月考核成绩=100-平时督查扣分-月检查扣分+加分项目加分）。		

城乡垃圾收运管理考核标准

项目	考核标准	分值	扣分规定
垃圾收集运输 60 分	一、垃圾收集（20 分）		
	1 ①垃圾收集容器摆放科学合理整齐，垃圾收集容器外观完好、外表干净、周边无散落垃圾；②设置专业清洗队伍，配备高压清洗车，巡回清洗作业；③遇垃圾桶残破、渗漏、严重变形等无法修补，装载压缩车无法自动装载等情况，要及时报请更新。	10	不符合①、③项要求扣 0.2 分；未设置清洗队伍扣 5 分。
	2 ①垃圾产量少的区域可一次收集完成，时间为每日早 5:00 时至 8:00 时，垃圾产量较大的可分两次收集，第二次时间为下午 13:00 时至 16:00 时，乡镇垃圾收运时间可视实际情况进行调整，但需保证生活垃圾的及时收运；②应合理安排装运时间，尽量避开上下班高峰期，减少噪音扰民。	10	生活垃圾堆积且超过 24 小时未及时处理的每处扣 0.2 分，生活垃圾堆积未及时处理且造成严重影响的每处扣 0.5 分；因垃圾收运安排不合理造成居民投诉的，每次扣 0.5 分。
	二、垃圾运输（20 分）		
	1 ①垃圾收集运输全程密闭化，非密闭车辆应覆盖网罩，无抛洒渗漏的现象；②垃圾装运量应以车辆的额定载重和有效容积为限，不得超重、超高运输；③装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒乱卸乱抛垃圾；④收集后的垃圾必须运至指定中转站，不得乱倒乱放、自行填埋或焚烧。	15	不符合①、②项要求扣 0.2 分；不符合③、④项要求扣 0.5 分。
	2 垃圾运输车辆驾驶员应严格遵守交通规则，文明作业，不得随意侵占道路，作业时应减慢车速，安全行驶。	5	不符合要求每辆车扣 0.5 分。
垃圾中转站维护和管理 40 分	三、成果考核（20 分）		
	1 ①考核区内不得出现杂物、建渣、烂家具乱堆乱放现象；②果皮箱、垃圾桶整洁卫生、不满溢。	20	不符合①、②项要求扣 0.2 分。
	1 ①垃圾中转站运行良好、内外卫生整洁、无积压、无拒收垃圾；②生活垃圾压缩、转运要按要求及时执行。	15	不符合①、②项要求的每项扣 0.5 分。
	2 ①垃圾中转站各项制度牌整齐，经培训持证上岗；②设施齐全，设备完好；③每日做好冲洗、保洁、消杀工作，每周进行一次卫生大扫除；④垃圾中转站管理员、操作工应在垃圾出站前应做好清洁箱体；⑤不滴漏污水，不飘洒垃圾；⑥在垃圾收集、压缩过程中，执行封闭式作业，并启动除臭系统，确保站内的空气清新；⑦保洁及时，卫生良好。	15	不符合①、②、③、④、⑤、⑥、⑦项要求的每项扣 0.2 分。
加分项目	3 建立垃圾中转站管理的各项规章制度，完善垃圾收运及安全管理登记台帐。	10	规章制度及台帐资料建立不完善每项扣 1 分；内容记录不完整每项扣 0.5 分。
	1 在处组织的各类知识、技能竞赛中，荣获团体第一、二、三名的，单位年终分别加 3 分、2 分、1 分；个人荣获第一、第二、第三名的，单位年终分别加 1.5 分、1 分、0.5 分。	/	/
	2 积极开展垃圾分类收集试点工作的加 1—3 分。	/	/
考核赋分办法	3 在各类环境整治、保障、创优等活动中表现突出的加 3—5 分。	/	/
	1 ①考核主体：玉屏侗族自治县综合行政执法局；②考核对象：承包方项目公司。		
考核赋分办法	2 赋分方式：依据项目扣（加）分标准，同一问题点不重复扣分，由玉屏侗族自治县综合行政执法局考核组汇总不定期督察及月检查发现的问题进行赋分并计算当月考核得分（月考核成绩=100-平时督查扣分-月检查扣分+加分项目加分）。		

第四章 投标文件格式

正本或副本

（项目名称）_____采购项目

投 标 文 件

采购项目名称：

采购项目编号：

投标单位名称：_____（盖章）

地址：

联系人：

联系电话：

投标日期：

一、报价文件

(一) 投 标 函

致：_____(采购人名称)_____

根据贵方_____项目招标，招标编号为_____，我方针对该项目的投标报价为人民币（大写）：_____元（¥：_____），服务期：_____并正式授权的下述签字人_____（姓名和职务）代表投标供应商_____（供应商名称），提交采购文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、商务部分及技术部分投标文件；
- 2、人民币_____元的投标保证金；
- 3、其他资料。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。
- 2、一旦我方中标，我方将组建项目工作组，保证按合同协议书中规定的服务期完成本项目工作。
- 3、我方同意所提交的投标文件在采购文件的投标须知前附表中项规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。
- 4、除非另外达成协议并生效，你方的成交通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。
- 5、其他补充说明：_____（补充说明事项）

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人：_____（全称、盖章）

投标人代表：_____（代表人签字）

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

(二) 开标一览表

项目名称		招标编号	
供应商名称			
投标报价	人民币（大写）：_____元（¥：_____）		
服务期			
投标有效期			
备注			

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

2、法人代表身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

正面

（身份证复印件需清晰可辨认）

法定代表人身份证复印件

反面

（身份证复印件需清晰可辨认）

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书格式

本人作为____（供应商名称）的法定代表人，在此授权我单位的____，其身份证号码：____，作为我的合法的授权代表，以我的名义并代表我方全权处理____项目投标的以下事宜：

1、_____

2、_____

3、_____

.....

其签名真迹如本授权委托书末尾所示。

本授权书期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

注：须附法定代表人、委托代理人身份证扫描件

授权代表：____（签字）

身份证号码：____职务：____

投标人：____（单位全称）（盖章）

法定代表人：____（签字）

授权委托日期：____年____月____日

注：1、请严格按此格式填写，另外单独准备一份，作为开标时验证投标授权代表身份。

2、如未按此格式填写和未按此格式正确粘贴身份证，作无效标处理。

3、投标保证金

_____（采购人名称）：

我单位于____年____月____日参加_____（项目名称）的投标，我单位无条件地、不可撤销的地保证：

1、我单位承诺投标保证金人民币_____元整已递交。若有不实，我单位承担由此造成的一切后果。

2、我单位在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

4、投标报价表

序号	名称	数量	预算总价（元/年）	投标人实际单价	总价（元/年）	备注
1	一级道路	90823.6 m²	1986152.11			
	二级道路	334914.5 m²	5017647.43			
	三级道路	446008.5 m²	5069914.59			
	四级道路	459074.4 m²	3763235.57			
	广场、人行道	93171 m²	836274.57			
2	城区公共设施保洁	1 项	2561090.87			
3	垃圾收运	91.3 吨/天	8998709.20			
4	公厕运营	18 座	1238529.51			
5	河道河堤保洁	1 项	200000.00			
6	环卫用水费	1 项	200000.00			
7	垃圾无害化处理费	1 项	2900000.00			
8	合计		32771553.84	/		

注：1、投标报价超过单项项目预算及预算总价的作为无效投标处理；

投标人：_____（单位全称、盖章）

日 期：_____ 年____ 月____ 日

二、资格文件

(一) 一般资格

1、基本情况表

基本情况表

名 称					
注 册 地 址		邮 政 编 码			
联 系 人		电 话			
传 真		网 址			
组 织 结 构					
法 定 代 表 人		技术职称		电话	
技 术 负 责 人		技术职称		电话	
成 立 时 间		员工总人数：			
企 业 资 质 等 级		其中	项 目 经 理		
营 业 执 照 号			高 级 职 称 人 员		
注 册 资 金			中 级 职 称 人 员		
开 户 银 行			初 级 职 称 人 员		
账 号			技 工		
经营范围					
备 注					

2、具有独立承担民事责任的能力

有效“统一社会信用代码”的营业执照

3、投标人近一年财务和资信状况良好，并提供近一年的财务报表及经注册会计师事务所或独立审计机构出具的审计报告，近一年指 2019 年；注册成立不满一年的投标人须提供成立至 2020 年 7 月份的资信证明。

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（承诺格式自拟）。

5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2019 年或 2020 年任意 3 个月纳税证明）

6、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

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明函

致：_____（采购人名称）

我公司承诺，在参加（_____项目名称）政府采购活动近三年内在经营活动中无重大违法记录。

我公司所承诺内容真实、有效，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消成交资格、投标保证金不予退还等。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

拟投入本项目人员汇总表

投标人名称：

项目名称：

序号	姓 名	年龄	性别	学 历	专业	职称	在本项目拟任职务

拟投入本项目的主要人员简历

姓 名		性 别		出 生 日 期	年 月 日
毕 业 院 校 及专业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业时间		为申请人服务时间			
执 业 注 册		职 称			
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似工程项目名称及规模			该项目中任职	

注：投标申请人需随此表附上主要工作人员的职称证、执业注册证等相关资料的复印件（加盖投标人公章）

7、其他资料（包含投标须知前附表、评分办法要求内容）

三、技术文件

(一) 技术偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	采购文件要求	投标文件响应情况	偏离情况

注：无论投标人递交的投标文件与采购文件技术条款的要求是否有偏离，均应逐条列在技术偏离表中。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

（二）技术方案

格式自拟

四、商务文件

(一) 商务偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	商务条款	采购文件要求	投标文件响应情况	偏离情况
1	服务时间			
2	付款方式			
3	投标保证金			
4	投标有效期			
5	其他要求			
6				

注：无论投标人递交的投标文件与采购文件商务条款的要求是否有偏离，均应逐条列在商务偏离表中。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

（二）商务材料

1、小微企业声明及证明材料

中小企业声明函（如有）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

企业名称：_____（盖章）

日 期：_____年 月 日

备注：填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）和《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暂行办法的通知》（财库[2011]181号）相关规定。

中小企业或监狱企业产品声明函（如有）

致：_____（采购人名称）

本公司郑重声明，本次投标中本公司所投（全部/部分）产品为小、微型、监狱企业或监狱企业生产产品，产品信息见下表：

序号	产品名称	数量/单位	制造商名称	品牌	产品型号	单价	小计
属小、微型企业产品合计							

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。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

残疾人福利性单位声明函（如有）

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：_____（盖章）

日 期：_____年 月 日

2、少数民族地区产品证明材料

少数民族自治区企业产品声明函（如有）

致：_____（采购人名称）

本公司郑重声明，本次投标中本公司所投（全部/部分）主产品原产地为少数民族自治区（享受少数民族自治待遇的省份），产品信息见下表：

序号	产品名称	数量/单位	制造商名称	品牌	产品型号	单价	小计

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。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

注：须提供投标产品生产企业所在地企业行政管理部门对产品生产企业出具的主产品原产地为少数民族自治区或享受少数民族自治待遇的省份的证明文件（原件备查），才能按《黔财采（2014）15号文件》给予计分。

(三) 其他商务材料

1、虚假应标承担责任声明

虚假应标承担责任声明

致：_____（采购人名称）

我公司承诺所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括中标公示过程）及履行合同期间（包括验收、使用过程）发现我公司产品（或服务）与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明！

投标人名称：_____（公章）

法定地址：_____

邮 箱：_____

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

电 话：_____

传 真：_____

日 期：_____年 月 日

2、服务费支付承诺书

服务费支付承诺书

致：_____（采购人名称）

我公司_____（采购人名称）郑重承诺，我方参加本次_____（项目名称和项目编号）项目的采购活动如有幸成为本项目的中标投标人，我公司将严格按照招标文件规定向招标代理单位招标代理服务费，在领取中标通知书时以现金或转账方式足额支付，如未按要求及时支付相关费用所产生的的一切后果，均由我公司自行负责。

特此承诺。

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

投标人地址：_____

日期：_____年____月____日

注“服务费确认书”为投标文件的附件请一同放入投标文件中。

3、同意招标文件条款声明

同意招标文件条款声明

致：_____（采购人名称）

为响应你方组织的_____采购项目相关服务的招标，项目编号为：_____，我方在参与投标前以详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有提供的参考资料以及有关附件，我方已完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

投标人名称：_____（公章）

法定地址：_____

邮 箱：_____

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

电 话：_____

传 真：_____

日 期：_____年 月 日

4、其他材料

其他材料

(投标人认为需提供其他证明材料)

第五章 合同主要条款（政府采购合同（主要条款））

成交通知书编号：

甲 方：（采购人） _____

乙 方：（中标人） _____

甲方委托 _____，对 _____ 进行采购，于 _____ 年 _____ 月 _____ 日通过公开招标，确定乙方为中标人。为了保护供需各方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目清单及合同金额（详见报价表，附后）

1. 项目编号： _____
2. 项目名称： _____
3. 具体内容： _____。（详见乙方报价表）
4. 合同金额：人民币 _____ 元（大写： _____）
5. 履约保证金（由乙方向甲方交纳履约保证金）：人民币 _____ 元（大写： _____）。

二、付款方式及期限

1. 当月清扫保洁经费按检查考核结果于次月 15 日前支付。
2. 在政府采购合同签订之日起五个工作日内，乙方缴纳履约保证金后，退还投标保证金保函。
3. 项目验收合格后，乙方凭保证金收费票据及《验收结算书》到甲方无息退付交纳的履约保证金。

三、服务时间和地点

1. 服务时间： _____
2. 服务地点：甲方指定地点。

四、服务要求：略（按照采购文件第三章有关要求执行）

五、相关权利及义务

1. 甲方在验收时对不符合采购文件要求的服务内容有权拒绝接收和追究违约责任。
2. 甲方对乙方的服务内容或标准不符合投标文件承诺内容时加以指出乃至追究合同责任。
3. 甲方在合同规定期限内协助履行付款责任。
4. 甲方对乙方的商业机密予以保密。
5. 乙方有权按照合同要求及时支付相应合同款项。
6. 乙方有义务按投标文件中的售后服务承诺提供良好的服务。

六、违约责任

1. 甲乙双方均应遵守本合同，如有违约，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额 5%的违约金。

2. 若因乙方原因在合同规定期限内无法完成服务内容，甲方有权终止合同，并请示政府采购监管部门取消其成交资格，甲方不予退还履约保证金；或经甲、乙双方协商同意继续履行合同，除甲方不予退还履约保证金，甲方还将视情况在中断服务每天按合同总额 3%的标准收取违约金，并提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录。

3. 因不可抗力力所导致的延迟等按照《中华人民共和国合同法》有关条文及本合同第八条处理。

七、不可抗力

1. 甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由。

2. 乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在履约期届满以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由。

3. 在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、章履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决可向合同签约地仲裁机构申请仲裁或法院通过法律诉讼解决。

九、其它

1. 本合同一式三份，甲方、乙方各执一份，遵义市财政局执一份。

2. 本合同自签订之日起生效。

3. 本项目的采购文件、投标文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

4. 其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

附：乙方报价表

甲方（印章）：

甲方代表（签字）：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

地址：

电话：

乙方代表（签字）：

乙方（印章）：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

地址：

电话：

开户银行：

开户账号：