

邹平县政府采购 公开招标文件

(服务类)

项目名称：邹平县魏桥镇城乡环卫一体化市场化运作
项目

项目编号：BZZPGP-2018-0526

包号：A01

采购人：邹平县魏桥镇人民政府

采购代理机构：山东同力建设项目管理有限公司

二〇一八年七月

政府采购项目温馨提示

根据公共资源交易中心相关制度规范以及采购文件有关要求，现就投标供应商遇到的常见问题温馨提示如下，作为善意提醒请各投标供应商周知，避免出现失误。

1、保证金未交纳入账

请各投标供应商严格按照采购文件要求交纳投标（报价、磋商）保证金，交纳后密切关注交款账号，如果保证金被银行退回（交纳不规范、信息不准确等原因），请及时自行查找原因，并按照有关规定及时再次交纳。

2、电子采购文件格式

投标供应商使用电子采购文件（文件格式.BZZF）或答疑后的采购文件（文件格式.BZCF）时，文件中嵌入的可编辑文档（嵌入格式为 WORD）应由投标供应商自行编制、投报。为方便投标供应商组织投标，可编辑文档中可能写有部分文字以供使用，已写入内容可删改。当已写入内容与采购公告下方采购文件及电子采购文件中嵌入的 PDF 格式文件中相关内容不一致时，以 PDF 格式文件中表述为准。

3、中标（成交）后材料领取及备案

投标供应商中标（成交）后，应当按照采购文件要求交纳履约保证金、代理服务费（如有）以及公证费（如有）。交纳完毕后，请前往滨州市邹平县公共资源交易中心缴费服务窗口领取履约保证金《山东省资金往来结算票据》，前往公证处领取公证费有关票据（如有交

纳），并持上述票据前往采购代理机构处领取中标（成交）通知书。

政府采购合同签订完成后，请持合同原件前往邹平县政府采购办公室备案处；政府采购项目验收报告签订完成后，请持验收报告原件、履约保证金退付材料（退付表、资金往来收款收据）前往邹平县公共资源交易中心财务室办理履约保证金退付。

滨州市邹平县公共资源交易中心政府采购窗口、财务办公室地址：邹平县鹤伴三路 388 号，邹平县展览服务中心西区三楼，邹平县人民政府正南一公里处，市民公园南邻，联系电话：0543-4285008（财务办公室） 0543-4285013（政府采购窗口）。

目 录

第一部分	招标公告	4
第二部分	投标人须知前附表	7
第三部分	投标人须知	14
	一、 总则	
	二、 招标文件	
	三、 投标文件	
	四、 投标保证金	
	五、 投标文件的递交	
	六、 开标	
	七、 评标步骤和要求	
	八、 履约保证金	
	九、 代理服务费、公证费	
	十、 签订、备案合同	
	十一、 处罚、询问和质疑	
	十二、 保密和披露	
第四部分	项目说明	36
第五部分	评审方法	37
第六部分	政府采购合同	39
第七部分	投标文件格式	52
第八部分	附件	76

第一部分 招标公告

一、采购项目名称：邹平县魏桥镇城乡环卫一体化市场化运作项目

二、采购项目编号：BZZPGP-2018-0526

三、采购项目分包情况：本项目共一个包

包号	服务名称	投标人资格要求	预算金额	最高限价
A01	邹平县魏桥镇城乡环卫一体化市场化运作项目	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2、具有独立法人资格，《营业执照》、《税务登记证》、《组织机构代码证》（三证合一的仅需要提供《营业执照》）有效证件，具有相应的经营范围，且有能力完成本项目的全部要求的企业； 3、投标人须具备有效的行政主管部门审批的《山东省城市市政公用事业经营许可证》二级及以上资质（经营范围包含生活垃圾经营性清扫、收集、运输）或《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》二级及以上资质（经营范围包含生活垃圾清扫、收集、运输）； 4、本项目不接受联合体报名； 5、本项目实行资格后审。	2100.00 万元	2100.00 万元

四、报名时间和报名方式：

1、报名时间：凡有意参加投标报价者，请于 2018 年 07 月 20 日 8:30 至 2018 年 07 月 27 日 17:00 报名。

2、报名方式：本项目实行网上报名。

完成注册并审核通过的供应商可直接登录滨州市邹平县公共资源交易平台针对本项目点击报名，未办理注册审核的投标供应商请仔细阅读《关于建设工程投标企业、政府采购供应商网上注册的公告》（滨州公共资源交易中心网站→通知公告）并通过滨州市邹平县公共资源交易中心网站“政务大厅—企业入口”栏目免费注册。

网上审核时间：上午 9:00 至下午 17:00（法定公休日、法定节假日除外）

联系人：石迎迎、贾迪、成坤；联系电话：0543-4285013。

五、获取电子采购文件：

已报名供应商请于 2018 年 07 月 27 日 17:00 前登录滨州市邹平县公共资源交易平台免费下载本项目的电子采购文件（文件格式为.BZZF），逾期将无法下载。采购公告下方附件中的采购文件仅供报名前查看，投标供应商必须登录滨州市公共资源交易平台系统报名后下载采购文件，下载操作将自动记录。逾期未在平台系统下载采购文件视为放弃报名，如参与投标/报价，将被拒绝。

请各供应商获取采购文件后及时关注交易平台“答疑文件下载”栏目。

六、加密的电子投标文件上传截止时间为投标截止时间；

未加密和 PDF 格式的电子投标文件接收时间为：

2018 年 08 月 10 日 08:30 至 09:00

投标截止时间及开标时间：2018 年 08 月 10 日 09:00

注：本项目实行网上招投标。拟参加本项目的供应商须办理并取得数字证书（电子印章）后，方可加密生成及上传电子投标文件。请各供应商仔细阅读《企业数字证书（电子印章）办理须知》（滨州公共资源交易中心网站→下载中心→综合下载）并按照须知要求办理。

七、递交投标文件及开标地点：

1、加密的电子投标文件通过滨州市邹平县公共资源交易平台（<http://zouping.bzggzyjy.gov.cn>）“上传投标文件”栏目上传。

2、未加密和 PDF 格式的电子响应文件送达到滨州市邹平县公共资源交易中心三楼第 2 开标厅（邹平县鹤伴三路 388 号，邹平县展览服务中心西区三楼，邹平县人民政府正南一公里处，市民公园南邻）。

八、其他具体操作请参考“政府采购投标文件制作工具使用教程”（滨州公共资

源交易中心网站→通知公告），咨询电话：0543-4285013。

九、发布媒体

- 1、《中国山东政府采购》（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>）
- 2、《邹平县公共资源交易中心》（<http://zouping.bzggzyjy.gov.cn>）
- 3、《中国采购与招标网》（<http://www.chinabidding.com.cn>）

十、联系方式

1. 采购人：邹平县魏桥镇人民政府

地 址：邹平县魏桥镇驻地

联 系 人：刘主任

联系方式：13562331816

2. 采购代理机构：山东同力建设项目管理有限公司

地 址：邹平县黄山街道办事处月河小区老年公寓4楼

联 系 人：曹彬 卢旋旋

联系方式：0543-4891277 13245437599

2018年 07月 20日

第二部分 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求				
1	采购人	邹平县魏桥镇人民政府				
2	采购代理机构	山东同力建设项目管理有限公司				
3	投标人资格要求	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>2、具有独立法人资格，《营业执照》、《税务登记证》、《组织机构代码证》（三证合一的仅需要提供《营业执照》）有效证件，具有相应的经营范围，且有能力完成本项目的全部要求的企业；</p> <p>3、投标人须具备有效的行政主管部门审批的《山东省城市市政公用事业经营许可证》二级及以上资质（经营范围包含生活垃圾经营性清扫、收集、运输）或《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》二级及以上资质（经营范围包含生活垃圾清扫、收集、运输）；</p> <p>4、本项目不接受联合体报名；</p> <p>5、本项目实行资格后审。</p>				
4	投标文件的组成部分	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 10%;">封面</td> <td>(1) 投标文件封面；</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">商务部分</td> <td> <p>(2) ★投标函：（评审时有效原件提价审查）</p> <p>(3) ★法定代表人授权委托书及代理人身份证或法定代表人身份证明及法定代表人身份证；（评审时有效原件提价审查）</p> <p>(4) ★按照“投标人资格要求”规定提交的相关证明材料（评审时需要原件的须于投标截止时间前提供）：</p> <p>①法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件(除银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构不能参加投标，自然人投标的提供其身份证明；加盖投标人电子公章，经营范围与本项目具体采购内容相关)；（评审时有效原件提交审查）</p> <p>②财务状况报告(经审计的 2016 或 2017 年度财务报告或基本开户银行出具的资信证明)扫描件（加盖投标人电子公章），以及依法</p> </td> </tr> </table>	封面	(1) 投标文件封面；	商务部分	<p>(2) ★投标函：（评审时有效原件提价审查）</p> <p>(3) ★法定代表人授权委托书及代理人身份证或法定代表人身份证明及法定代表人身份证；（评审时有效原件提价审查）</p> <p>(4) ★按照“投标人资格要求”规定提交的相关证明材料（评审时需要原件的须于投标截止时间前提供）：</p> <p>①法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件(除银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构不能参加投标，自然人投标的提供其身份证明；加盖投标人电子公章，经营范围与本项目具体采购内容相关)；（评审时有效原件提交审查）</p> <p>②财务状况报告(经审计的 2016 或 2017 年度财务报告或基本开户银行出具的资信证明)扫描件（加盖投标人电子公章），以及依法</p>
封面	(1) 投标文件封面；					
商务部分	<p>(2) ★投标函：（评审时有效原件提价审查）</p> <p>(3) ★法定代表人授权委托书及代理人身份证或法定代表人身份证明及法定代表人身份证；（评审时有效原件提价审查）</p> <p>(4) ★按照“投标人资格要求”规定提交的相关证明材料（评审时需要原件的须于投标截止时间前提供）：</p> <p>①法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件(除银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构不能参加投标，自然人投标的提供其身份证明；加盖投标人电子公章，经营范围与本项目具体采购内容相关)；（评审时有效原件提交审查）</p> <p>②财务状况报告(经审计的 2016 或 2017 年度财务报告或基本开户银行出具的资信证明)扫描件（加盖投标人电子公章），以及依法</p>					

		<p>缴纳税收和社会保障资金的书面声明（加盖投标人电子公章，附开标之日前近 6 个月内任意月份缴纳税收和社会保险的凭据；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相关证明文件）；（评审时有效原件提交审查）</p> <p>③具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（加盖投标人电子公章）；（评审时有效原件提交审查）</p> <p>④参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖投标人电子公章）；（评审时有效原件提交审查）</p> <p>⑤有效的基本账户开户许可证扫描件（评审时有效原件提交审查）；</p> <p>⑥行贿犯罪记录查询告知函扫描件（评审时有效原件提交审查）；</p> <p>⑦根据《企业信息公示暂行条例》（中华人民共和国国务院令，第 654 号），供应商需对未进入“异常名录或者严重违法企业名单”自我承诺，并提供自我承诺函扫描件（评审时有效原件提交审查）；</p> <p>⑧投标人须具备有效的行政主管部门审批的《山东省城市市政公用事业经营许可证》二级及以上资质（经营范围包含生活垃圾经营性清扫、收集、运输）或《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》二级及以上资质（经营范围包含生活垃圾清扫、收集、运输）（评审时有效原件提交审查）</p> <p>注：以上（2）-（4）项文件扫描件按照要求编入投标文件文本，所有原件单独包装密封于递交投标文件截止时间前现场提交核验。加“★”的选项必须提供，否则视为无效响应，不予接受。</p> <p>（5）用于评审的证明材料（评审时需要原件的须于投标截止时间前提供）：</p> <p>①投标人提供自 2015 年 1 月 1 日至今承担的类似项目业绩（环卫项目）合同原件、中标（成交）通知书原件对应的扫描件。（评审时有效原件提交审查）</p> <p>②投标人认为可以提交及文件内要求提交的相关证明材料，可参阅招标文件第四部分“项目说明”及第五部分“评分方法”内要求。</p>
--	--	--

			<p>(评审时有效原件提交审查)</p> <p>(6)小、微型企业产品价格需扣除的,提供以下材料并加盖投标人电子公章:</p> <p>①《中小企业声明函》、《从业人员声明函》(评审时有效原件提交审查);</p> <p>②2017年度资产负债表、损益表的扫描件(评审时有效原件提交审查);</p> <p>③提供企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的证明文件原件扫描件,否则不予认可(评审时有效原件提交审查);</p> <p>④如供应商为监狱企业,须提供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扫描件(评审时有效原件提交审查)。</p> <p>⑤如投标人为残疾人福利性单位,提供《残疾人福利性单位声明函》(评审时有效原件提交审查)。</p>
		<p>报价部分</p>	<p>(7)★开标一览表;</p> <p>(8)★报价分析表;</p> <p>(9)小、微型企业产品明细表;</p>
		<p>技术部分</p>	<p>(10)投标人自行编写的技术文件:</p> <p><1>针对本项目的综合说明(含服务理念、工作目标、整体设想和策划);</p> <p><2>服务方案;</p> <p><3>方案实施和组织管理;</p> <p><4>项目管理机构:要求提供项目管理机构框架、人员配备方案及岗位职责和职业资格(含管理层的设置,主要技术人员的人数和职责,各部门的设置、职责和拟安排的人数);</p> <p><5>完成服务所投入的工具、设备等资源配置;</p> <p><6>质量、进度、安全相关保障措施;</p> <p><7>技术规范偏离表;</p>
		<p>服</p>	<p>(11)投标人自行编写的服务文件:</p>

		务 部 分	<p><1>售后服务的程序、内容及措施；</p> <p><2>响应时间和技术支持情况；</p> <p><3>培训方案及内容；</p> <p><4>售后服务网点明细（包括联系人、详细地址、电话、传真）及本地化服务；</p> <p><5>服务项目偏离表。</p>
5	是否允许联合体投标		<input type="checkbox"/> 是。 <input checked="" type="checkbox"/> 否。
6	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成		<input checked="" type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 是。中标人按照合同约定或者经采购人同意，可以将项目非主体、非关键性工作分包交由他人完成。此时，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。 分包内容要求：{ } 分包金额要求：{ } 接受分包的第三人资质要求：{ }
7	踏勘现场		<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 统一组织。 联系人：{ }。 联系电话：{ }。 踏勘时间：{ }。 踏勘地点：{ }。
8	答疑澄清		2018年07月27日17:00前接受投标人疑问或澄清要求（逾期不予受理）。 提交方式：提交纸质材料以及营业执照复印件和授权委托书并加盖投标人公章。 注：如有最新的答疑后招标文件（文件格式为.BZCF），投标人必须下载并使用该文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传、参与投标。
9	投标有效期		自投标截止之日起90日历天。
10	投标人在投标截止时间前提交的文件		投标文件（具体要求见本表第11项） 投标人认为参与投标应当提交的其他材料
11	投标文件		投标文件包括：

		<p>1、加密的电子投标文件（文件格式为.bztf），在投标截止时间前通过滨州市邹平县公共资源交易平台上传；</p> <p>2、未加密的电子投标文件（文件格式为.nbztf）1份（光盘介质），做好标示，密封提交；</p> <p>3、电子签章后的 PDF 格式投标文件 3 份（光盘介质），做好标示，密封提交；</p> <p>其中，投标人应在密封袋上注明项目编号、包号、项目名称和投标人名称。加密的电子投标文件、未加密的电子投标文件（光盘 1 份）、电子签章后的 PDF 格式投标文件（光盘 3 份）有任一缺失的，将导致投标被拒绝。</p> <p>注：加密的电子投标文件为使用滨州市公共资源交易中心提供的电子投标文件制作工具（滨州市公共资源交易中心网站-下载中心-综合下载-投标文件制作工具软件及相关插件下载）制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应为与加密的电子投标文件同时生成的版本。电子签章后的 PDF 格式投标文件是使用电子标书制作工具软件导出的 PDF 格式的投标文件。</p> <p>投标文件如不一致时，按下顺序确定其投标文件效力：</p> <p>1、加密的电子投标文件；</p> <p>2、未加密的电子投标文件；</p> <p>3、电子签章后的 PDF 格式投标文件；</p> <p>备注：因投标人自身原因导致在规定的解密时间（10 分钟）内解密失败的，将导致其投标被拒绝且投标文件被退回；当所有投标人均解密失败或招标人解密失败时，将导入投标人未加密的电子投标文件进行开评标。</p>
12	投标保证金	<p>投标保证金的交纳必须从投标人开户许可证所列账号（结算卡等相关账号不予认可，自然人投标的从与其名称一致的个人账户）进行电汇或转账，否则将导致投标被拒绝。</p> <p>金额：人民币拾万元整（¥100000.00 元）</p> <p>到账截止时间：</p>

		<p>2018年08月10日08:30</p> <p>注：保证金在银行的划转需要一定时间，望投标人尽早交纳。</p> <p>收款单位：邹平县公共资源交易中心</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司邹平支行</p> <p>银行账号：请各供应商自行登录邹平县公共资源交易平台系统，针对本包项目报名后，在“招标文件下载”栏目中针对已报名的条目点击“下载”按钮进入“领取招标文件”页面，点击“获取子账号”按钮自动生成本包项目磋商保证金账号。不同供应商参与每包项目所生成的保证金账号均不相同，请各供应商务必在到账截止时间前将磋商保证金交纳至生成的指定账号，逾期未交纳至指定账号的，将导致报价被拒绝。</p>
13	<p>中小微型企业有关政策</p>	<p>(1)根据工信部等部委发布的《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；</p> <p>(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）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策；</p> <p>(3)按照《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》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，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> <p>(4)价格扣除幅度：小型、微型企业产品价格给予8%的扣除，监狱企业产品价格给予6%的扣除。</p>
14	<p>技术部分是否采用“暗标”评审方式</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>否。</p> <p><input type="checkbox"/>是。</p>
15	<p>评审方法</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法，即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供应商为中标候选人的评标方法。评标结果按评审后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。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</p>

		<p>得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法,即指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。</p>
	<p>中标候选人并列处理方式</p>	<p><input type="checkbox"/>评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用综合评分法,技术部分得分高的一方为中标人;技术部分得分相同时,采取随机抽取的方式确定中标人。</p> <p><input type="checkbox"/>采用最低评标价法,评标委员会认定的技术指标较优的一方为中标人;无法认定技术指标优劣时,采取随机抽取的方式确定中标人。</p>
16	<p>履约保证金</p>	<p>履约保证金的交纳必须以公对公账户(自然人中标的从与其名称一致的个人账户)进行电汇或转账,否则不予认可。</p> <p>交纳时间:投标人中标后,于领取中标通知书前交纳,并自行前往交易大厅“缴费服务”窗口,领取滨州市邹平县公共资源交易中心开具的《山东省资金往来结算票据》。</p> <p>交纳金额:合同金额的5%</p> <p>收款单位:邹平县公共资源交易中心</p> <p>开户银行:中国建设银行股份有限公司邹平支行</p> <p>银行账号:3700 1837 9080 5016 2939</p> <p>联系人:张晓影联系电话:0543-4285008</p> <p>注:除非另有规定,交纳至此账户的报价保证金不予认可。</p> <p>项目完成且验收合格无质量问题后原路退还。</p>
17	<p>代理服务费</p>	<p><input type="checkbox"/>不交纳。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>交纳。</p> <p>经与采购人协商,采购代理机构向成交供应商收取招标代理服务费,取费标准按国家相关规定【2002】1980号文件服务类标准计取。</p> <p>交纳时间:供应商中标后,于领取成交通知书前交纳招标代理费,由供应商交纳至招标代理机构;</p>

		<p>户名：山东同力建设项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行淄博市分行</p> <p>账号：15211001040034657</p> <p>注：除非另有规定，交纳至此账户的投标保证金、履约保证金不予认可。</p>
18	合同公证费	<input checked="" type="checkbox"/> 不交纳。 <input type="checkbox"/> 交纳。 成交供应商于获取成交通知书前向公证处交纳。
19	付款途径	国库集中支付
20	付款方式	按月支付。根据实际工程量和考核结果，每月 28 号支付上月费用， 支付金额=上月实际工程量应付款-扣罚金额。
21	服务期限	三年
22	服务地点	招标人指定地点
23	争议的解决	提交滨州仲裁委员会仲裁
24	现场陈述	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，陈述要求如下： 1、陈述内容：{ }。 2、陈述人员：{ }。 3、陈述时限：{ }分钟。 4、陈述形式：{ }。 5、其他：(1)依照签到顺序依次进行；(2)投标人可放弃陈述，但需要签字确认。
25	分包及预算	<input checked="" type="checkbox"/> 本包项目采购计划编号即合同编号为 <input type="checkbox"/> 本包项目为采购人自行委托项目
		<input checked="" type="checkbox"/> 本项目一个包，预算为人民币2100.00万元，最高限价为人民币2100.00万元。 <input type="checkbox"/> 本项目分为{ }包，投标人兼投可以兼中。本包为A{ }包，预算为{ }，最高限价为{ }。 <input type="checkbox"/> 本项目分为{ }包，投标人兼投不可以兼中。本包为A{ }包，预

		<p>算为{ }，最高限价为{ }。当投标人为多个包的中标候选人时，按照下述第{ }条原则处理：</p> <p>1、该投标人自行选择其中某一包段中标，即主动放弃其他包的中标资格；</p> <p>2、由评标委员会确定该投标人的中标包段，即取消其他包的中标资格。</p>
26	<p>政府采购合同 合同条款</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>按照《滨州市政府采购服务公开招标项目合同条款》（滨州公共资源交易中心网站→下载中心→政府采购）执行</p> <p><input type="checkbox"/>按照本招标文件第八部分中有关附件执行</p>
其他 约定		<p>1、投标人应依照招标文件要求在投标文件中提供相关材料原件的扫描件。无论何种原因，即使投标人开标时携带了相关材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件，评标委员会可以视同其未提供。</p> <p>2、投标人必须严格遵守《滨州市公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）》（滨州公共资源交易中心网站→政策法规→政府采购），如有违反，将按相关规定予以处理。</p> <p>3、投标人投报多包的，必须针对每包项目分别制作投标文件并报价，每包的投标文件必须满足相关要求，如有违反，将按相关规定予以处理。</p> <p>4、投标人将法定代表人证明书及法定代表人身份证原件或法定代表人授权委托书及代理人身份证原件密封于报价文件资料中，于投标截止时间前递交投标资料并签到。</p> <p>5、如招标文件明确规定允许法人的分支机构参加投标，当分支机构参加投标时，招标文件中所述法定代表人均指投标人的负责人。</p> <p>6、针对同一项目，不同投标人使用同一计算机制作并生成电子投标文件的视为文件制作机器码（mac地址）一致，不同投标人使用同一投标文件的过程稿制作并生成电子投标文件的视为文件创建标识码一致。上述两种情形，一经发现，视为投标人相互串通投标，将导致投标均被拒绝且按串通投标处理。</p> <p>7、评标委员会按照招标文件第五部分评审方法中所列评分细则“商务部分”的评分标准，针对投标人投标文件商务部分“用于评审的证明材料”中所报内容进行认定和评分；投标人相关投标材料未列入“用于评审的证明材料”将不予认可，即对应评分点不得分。采购代理机构发布中标公告时，中标人投标文件商务部分的“用于评审的证明材料”将一并进行公示。</p> <p>8、本项目所述时间以滨州市公共资源交易中心平台服务器时间为准。</p>

注：1、本表中加★项目为本项目的实质性条件，若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后补正；

2、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

3、本表中“”标示选择使用该项，“”标示不选择使用该项。

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 说明

1.1 本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

2. 定义

2.1 “采购人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第1项。

2.2 “采购代理机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第2项。

2.3 “服务”指招标文件第四部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件各项规定的供应商。

2.5 “投标人”指符合招标文件规定并参加投标的供应商。

2.6 “投标人电子公章”指使用数字证书（电子印章）加盖的与投标人标准公章一致的投标人电子印章。

2.7 “电子投标文件”指使用滨州市公共资源交易中心网站提供的“电子投标文件制作工具”编制并电子签章生成的加密和未加密的投标文件。

3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2 遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第3项规定的资格条件。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.4 投标人须持有《法定代表人授权委托书》（法定代表人参加投标的可以只提供法定代表人资格证明书）。

3.5 投标人在滨州市公共资源交易平台内针对本项目报名并下载了电子采购文件（文件格式为.BZZF）。

3.6 投标人按时足额交纳投标保证金。

3.7 本次招标是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第5项的规定。如果允许，除应符合上述规定外，还应符合下列要求：

1) 联合体应提供“联合体协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合体必须确定其中一方为投标的全权代表（即牵头人）参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级。

3) 由不同专业的供应商组成的联合体，首先以（牵头人）投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的供应商的应答材料确定。

4) 联合体牵头人法定代表人或其授权代理人负责签署本次投标相关资料，其他联合体各方应当对此予以认可。联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

5) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

6) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的

投标均将被一并拒绝。联合体参加投标的，上述 3.4、3.5 和 3.6 款中所述投标人为该联合体的全权代表（即牵头人）。

3.8 投标人不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担此费用。

5. 纪律

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- 1) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- 2) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- 3) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- 4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- 5) 投标人之间为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

5.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac 地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出，或不同投标人生成的投标保证金账号不同（账号未生成视为账号不同）但投标保证金交纳至同一个投标保证金账号的。

6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并/或在滨州市公共资源交易平台内发送更正通知或答疑文件的形式，向潜在投标人发出。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

7. 招标文件组成

7.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

7.2 所有对招标文件的澄清、修改，均为构成招标文件的组成部分。

8. 踏勘现场

8.1 本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第7项的规定。

8.2 踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。除采购人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

8.3 采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后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。

9. 知识产权

9.1 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。

9.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口

和开发手册等技术文档。

10. 答疑及招标文件的澄清和修改

10.1 投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”第8项规定向采购代理机构提出。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其理解和接受，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制，采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间，并就变更后的投标截止时间发出通知。

10.3 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清或修改，即刻发生效力，并作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 采购代理机构对招标文件作出的澄清或修改将向投标人进行通知，请投标人及时关注并获取相关资料。当招标文件的澄清或修改及其他通知等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

三、投标文件

11. 投标文件的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.2 除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法

定计量单位。

11.3 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

12. 投标文件组成及编制

12.1 本次招标，投标人须按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第4项规定内容组织投标文件。

12.2 投标人递交投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第10、11项的规定。

12.2.1 电子投标文件应按照统一的“电子投标文件制作工具”以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，应按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整，不同内容按标签提示导入。

12.2.2 电子投标文件须按照招标文件要求使用数字证书（电子印章）加盖投标人电子公章以及法定代表人电子签章，否则将导致其投标被拒绝。

12.2.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统的，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

12.2.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份，并可使用电子投标文件制作工具导出PDF格式的投标文件，供投标人使用。未加密的电子投标文件和电子签章后的PDF格式投标文件由投标人使用光盘介质提交（投标人须保证启用光盘时能正常读取）。

13. 投标报价

13.1 除非招标文件另有规定，所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了完成本项目并通过验收的所有费用和所需缴纳的所有税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

13.2 除非招标文件另有规定，**不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。**

13.3 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第6项的规定。如允许，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，须在技术文件中载明。

13.4 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.5 最低报价不能作为中标的保证。

14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第9项的规定。投标有效期自开标之日起计算，**短于规定期限的投标将按无效投标处理。**

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购代理机构要求修改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

15. 投标内容填写说明

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照招标文件第七部分规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.3 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.4 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎

的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位公章、印章、盖章等处均指与投标人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

15.7 本项目技术部分是否采用“暗标”评审方式按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第 14 项的规定。如果采用暗标评审方式的，投标人在制作投标文件时应当以能够隐去投标人的身份为原则并需严格遵守以下各项规定，否则将导致投标被拒绝。：

15.7.1 技术部分的全部内容纳入“暗标”评审。

15.7.2 暗标的编制要求

1) 投标文件技术部分全部内容中不能出现任何本投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、企业徽标或符号、人员名称以及其他特殊标记等。

2) 页面设置及字体要求：采用标准 A4 纸张，上下页边距为 2.54cm，左右页边距为 3.17cm，装订线位置为左；不得自行设置页码；正文使用四号宋体字，段前段后 0 行间距；标题为二号黑体字，图、表中的字体统一用宋体小四，段前段后 0 行间距。

3) 颜色要求：所有文字、图表均为黑色，不准设置下划线、着重号，不能出现任意颜色的突出显示文本。

4) 标题要求：最多使用三级标题，形式为 1、1.1、1.1.1，不允许出现其他形式的标题。

5) 任何情况下，技术部分中不得出现任何投标人的审阅或者批注痕迹，否

则将导致投标被拒绝。

四、投标保证金

16. 投标保证金

16.1 投标人必须按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第12项的规定交纳投标保证金。投标保证金须于到账截止时间前到帐，并经采购代理机构确认。采购代理机构不接收以现金或汇票等其他形式递交的投标保证金。

16.2 未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后5个工作日内退还。

16.3 投标保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还至投标人的汇款帐户，资金原路返回。

五、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成经过数字证书电子签章并加密的电子投标文件（**加密和解密必须使用同一把数字证书**）的上传。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行撤销、修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次完成上传的投标文件为有效投标文件。逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

17.2 未加密的电子投标文件和电子签章后的PDF格式投标文件光盘应做好标示并封装在信封中。封口处加盖投标人公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、投标人名称，并注明“未加密的电子投标文件”、“PDF格式投标文件”字样。

17.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

17.4 投标人投标所需资料原件以及认为有必要提交的其他材料应单独放于档案袋中并于投标截止时间前一并提交。未按招标文件要求提供资料原件及有关材料的，因此造成的不利后果由投标人自行承担。

18. 投标文件的递交

18.1 投标人应当在投标截止时间前通过滨州市公共资源交易平台上传加密的电子投标文件,并将未加密的电子投标文件光盘和电子签章后的 PDF 格式投标文件光盘密封送达指定开标地点。招标文件要求的和投标人认为有必要提交的其他材料请于投标截止时间前一并提交。逾期未送达提交的,采购代理机构将拒绝接收,因此造成的不利后果由投标人自行承担。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在递交投标文件后,可以修改或撤回其投标,但这种修改和撤回,必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后,投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

六、开标

20. 开标

20.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。投标人法定代表人或授权代理人应携带身份证、数字证书(电子印章)参加开标并签到。

20.2 开标前,采购代理机构将会同监督人员或公证人员检查网上开评标系统是否正常,确认无误后开标。开标时,各投标人应在规定的解密时间(10 分钟)内对本单位加密的电子投标文件现场解密,采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下进行招标人解密。

因投标人自身原因导致在规定的解密时间(10 分钟)内解密失败的,将导致其投标被拒绝且投标文件被退回。当所有投标人均解密失败或招标人解密失败时,采购代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。但系统识别出未加密的电子投标文件和上传的加密的电子投标文件识别码不一致时,系统将拒绝导入。

20.3 开标时,应当由投标人或者其推选的代表检查未加密的电子投标文件和 PDF 格式投标文件密封情况;经确认无误后,采购代理机构将通过网上开评标系统公布投标人名称、投标价格,以及采购代理机构认为合适的其它内容。投标人若有报价和优惠未被唱出,应在开标时及时声明或提请注意,否则采购代理机构对此不承担任何责任;投标人对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的,应当场提出询问或者回避申请。

投标人不足 3 家的，不得开标。

20.4 在评审结束前，未得到采购代理机构允许，投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

七、评标步骤和要求

21. 组建评标委员会

21.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合项目特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由七人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2 参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标。

21.3 评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

21.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1) 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；
- 2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3) 对投标文件进行比较和评价；
- 4) 确定中标候选人名单，并直接确定中标人；
- 5) 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。

22. 初步评审

22.1 采购人或者采购代理机构根据“投标人资格要求”以及投标人按照“投标人资格要求”规定提交的相关证明材料依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或者采购代理机构通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、信用山东网站（www.creditsd.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，包括网站网址、查询内容、电脑屏幕时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条

规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

22.3 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。满足招标文件实质性要求是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

重大偏离或保留系指投标标的的质量、数量和交付或服务日期等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质性满足要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

22.4 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- 1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金；
- 2) 投标文件未按照招标文件的规定签署、盖章的；
- 3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 4) 招标文件第二部分“投标人须知前附表”中带“★”号部分缺失或无效的；
- 5) 招标文件第四部分“项目说明”中带“★”号部分任意一款不满足要求的；
- 6) 未按招标文件规定，提供进口产品的；
- 7) 报价超过招标文件中规定的项目预算或最高限价的；
- 8) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价且不能在评标现场合理的时间内提供书面说明证明其报价合理性的；
- 9) 投标有效期不足的；
- 10) 投标人递交的电子投标文件(加密电子投标文件和未加密电子投标文件)均无法满足正常开标、评标使用功能的；
- 11) 规定采用“暗标”评审方式时，投标文件技术部分不符合暗标编制要求的；
- 12) 有串通投标或弄虚作假或其他违法行为的，其中在采购活动中存在串通投标行为的供应商，不得参加该项目重新开展的采购活动；

- 13) 联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- 14) 投标人名称或组织结构与报名时不一致且无有效变更证明的；
- 15) 不符合招标文件中有关分包规定的；
- 16) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 17) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

22.5 投标文件的细微偏差是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，但在其他要求方面存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整，不会对其他投标人造成不公正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

22.6 初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1) 投标文件中的开标一览表与报价分析表内容不一致的，以开标一览表为准。

2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致，以大写金额为准。

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

4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.7 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

23. 投标的澄清

23.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

23.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代理人的签字认可，且将作为投标文件内容的一

部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

23.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24. 综合评审

24.1 评标委员会只对满足招标文件全部实质性要求的投标进行评价和比较；评审将严格按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第15项规定以及招标文件第五部分“评审方法”的要求进行。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。

24.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。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，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。

24.33 中小微型企业、监狱企业、促进残疾人就业等政府采购有关政策要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第13项规定。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。

评标委员会认定小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位及相应产品报价后，投标人相应产品政策计算公式如下：小、微型企业产品和监狱企业产品价格扣除后的投标人报价=投标人总报价-小、微型企业产品报价*扣除幅度-监狱企业产品报价*扣除幅度（以价格扣除后的投标人报价作为评审依据）。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策，如属于小型、微型企业的不重复享受政策。

25. 确定中标人

25.1 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定推荐中标候选人、确定中标人。

26. 评标过程要求

26.1 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

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

26.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

26.4 电子开标、评标如出现下列情形，导致网上开评标系统无法正常运行或无法正常评审时，应采取应急措施。

- 1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- 2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- 3) 系统发现有安全漏洞，存在潜在的泄密危险；
- 4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- 5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成网上开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27. 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

27.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝或无效投标处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦该投标人被拒绝或此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

28. 采购项目废标

28.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

- 1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 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。

废标后，除采购任务取消情形外，将重新组织招标或采取其他方式采购。

八、履约保证金

29. 履约保证金

29.1 中标人应在中标公告发布后，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 16 项规定及时足额交纳履约保证金。

29.2 履约保证金在项目完成且验收合格无质量问题后原路返还。中标人提交《滨州市政府采购项目履约保证金退付材料》、《滨州市政府采购项目验收报告》（滨州公共资源交易中心网站→下载中心→政府采购）备案后 20 个工作日内退还。

九、代理服务费、公证费

30. 代理服务费、公证费

30.1 代理服务费、公证费按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 17 项和第 18 项的规定由中标人交纳，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

十、签订、备案合同

31. 中标通知

31.1 中标人确定后，采购代理机构将在相关政府采购信息发布媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照上述第 29、30 条的规定交纳履约保证金、代理服务费和公证费并经采购代理机构确认后，委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往采购代理机构处领取中标通知书。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放弃中标，应当承担相应的法律责任。

31.2 采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

31.3 中标通知书是合同的组成部分。

32. 签订合同

32.1 采购人与中标人须在中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容签订政府采购合

同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

32.2 中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

32.3 中标人拒绝与采购人签订合同或不履行合同的，**5 天内**采购人可以重新开展政府采购活动，也可以在报经同级人民政府财政部门核准后，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并与该中标人签订合同。

32.4 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同并报同级财政部门、采购代理机构备案，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

32.5 政府采购合同适用合同法，因违反有关约定给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

32.6 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

33. 合同备案

33.1 中标人持政府采购合同于签订合同之日起 2 个工作日内到采购代理机构处进行备案留存。

十一、处罚、询问和质疑

34. 处罚

34.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金或履约保证金不予退还并上交财政，记录在滨州市公共资源交易中心供应商诚信档案，并对其违法、违规行为移交有关部门依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》进行处理。

- 1) 开标后在投标有效期内撤回其投标；
- 2) 提供虚假材料谋取中标；
- 3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- 4) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构串通投标的；

- 5) 向评标委员会、采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 6) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判；
- 7) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 8) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- 9) 将政府采购合同转包，或者在投标文件中未说明，且未经采购人、采购代理机构同意，将中标项目分包给他人；
- 10) 提供假冒伪劣产品；
- 11) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 12) 捏造事实进行虚假质疑、投诉的；
- 13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- 14) 违反法律、法规规定的其他行为。

35. 询问

35.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

36. 投标人有权就招标事宜提出质疑

36.1 投标人认为招标文件、采购过程和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，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。质疑的提出应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关规定。

36.2 投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，否则质疑将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

36.3 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

36.4 采购代理机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.5 投标人进行虚假和恶意质疑的，将记录在滨州市公共资源交易中心供

应商诚信档案，同时采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

36.6 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向行业主管部门投诉。

十二、保密和披露

37. 保密和披露

37.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。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。

37.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

37.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第四部分 项目说明

一、项目概况及作业范围

邹平县魏桥镇辖区现有 82 个行政村，农村道路 220 公里（包括生活垃圾，建筑垃圾，所有道路），建筑垃圾 4 万立方米，镇驻地苗木养护管理 20.84187 万平方米。

二、服务期限：三年；

三、付款方式：按月支付。根据实际工程量和考核结果，每月 28 号支付上月费用，支付金额=上月实际工程量应付款-扣罚金额。

四、项目要求

（一）基本要求

1、要按时发放聘用工人的工资、福利劳保待遇，缴纳社会保险、意外伤害保险，保障工人合法权益。保洁员工资符合中华人民共和国劳动法规定；须提供保洁工具和具有交通安全标志工作制服等必要设施；

2、各村及镇驻地的垃圾桶交由中标单位无偿使用，中标单位负责合同期内垃圾桶的维修、更换。

3、所涉及本项目的水费、电费等相关费用均由中标人自行承担；如洒水车用水、日常用水、隔离墩及道路护栏下方路面保洁、冲洗用水等均由中标人自行选定取水点，水费、电费等相关费用由中标人承担；

4、重大节假日、重要社会活动，应无条件服从招标人工作安排及调动，积极支持和配合招标人做好迎接省市县卫生检查评比及大型活动有关环境卫生的工作。

5、本项目招标人提供正常运行使用的扫路车2辆、压缩车10辆、洒水车2辆，投标人可与招标人协商使用，甲方提供车辆所涉及的保险、维修、加油、保养、司机工资、事故处理等一切费用均由中标人承担。合同期满后，设备上交招标人，并保证环卫设备可以正常运行。合同期间，环卫设备的使用必须严格按照相关规定，按时定点维修、维护、保养，招标人有权进行监督并定时抽查，若发现一次未按时保养罚款5000元人民币，如因操作不当造成损失的，中标人需照价赔偿，招标人有收回环卫设备的权利。

6、投标人需在中标后对魏桥镇内的地理式垃圾箱更换为垃圾桶。并对180个原地理式箱坑进行填埋并硬化，招标人在合同期限内提供铁质垃圾桶配备

4000-6000个（240升）合同期满后垃圾桶为招标人所有，垃圾桶质保三年，质保期内中标人负责对垃圾桶的维修、更换。

7、中转站由中标人负责管理、清洁，至少配备2名工作人员，人员工资、意外伤害保险必须缴纳，一切安全责任事故及意外伤害事故等均由中标人承担；中标人负责中转站水费、电费、所有机械设施维修费等费用。

8、车辆设备技术及数量要求

除招标人所提供车辆以外所需车辆由投标人提供，所需车辆设备必须达到国IV、国V排放标准（以提供公安部门办理的行驶证为准，提供车辆正面、侧面、后面彩色照片），性能不低于标准车（每标台）性能，机扫、洒水等车辆要预留视频接口，机扫、洒水车辆需具备隔离墩及道路护栏下方路面保洁、冲洗功能。

（1）招标人提供2辆扫路车、2辆洒水车、10辆压缩车（2018年8月底前提供6辆，其余4辆由县城管局统一采购后投入使用。）。

（2）中标人至少配备2辆洒水车和4辆压缩车。

9、中标单位必须在本地设立固定的办公场所、能满足本项目的所需车辆的停放及保养、车辆加水等工作条件；

10、保洁区域内沟渠保洁，渠两侧、河塘周边及水面漂浮物。

如中标人保洁服务经考核不能满足采购人要求，双方终止续签合同，采购人通过政府采购另行确定服务单位。中标人无权解除合同，否则，履约保证金不予退还。

保洁作业规范及管理考核办法（详见附件）

人工数量、道路面积详见附件。

工程量明细表：

魏桥镇镇域内所有道路保洁范围路面、沟渠及视线内卫生。

魏桥镇管理区域内的所有建筑垃圾。

魏桥镇村庄及人口数

魏桥镇驻地绿化养护范围

魏桥镇村庄及人口数明细表

村名	人口	村名	人口	村名	人口
西码头	4085	吴庄村	1500	印家村	854
郭辛村	1492	楼子张	506	临河村	870
梁桥村	3201	夏庄村	342	苏家村	451
大坡村	1923	豆腐赵	223	周家村	1408
小坡村	1090	北于家	295	康庄村	549
文家村	1300	仇家村	942	吴东村	750
菅家村	410	魏家村	243	吴西村	448
曹家村	440	洛庄村	2156	冢子村	551
朱官村	570	苏庄村	825	宋辛村	489
五龙堂	1005	官牛村	1050	部家村	184
孙家村	410	南郑村	690	孟寺村	530
刘井村	758	孔家村	320	赵瓦村	278
吴家村	491	张家村	960	弭家村	2032
刘聚桥	520	郭吕村	430	张平村	620
北韩村	785	孙官村	500	西刘村	422
郑家村	465	薛官村	130	范家村	1667
西马庄	878	崖镇村	906	辛梁镇	1535
粉张村	1070	北杨村	560	里八田	1042
大碾村	1070	魏桥村	1961	南杨村	629
西左村	1347	南辛村	1076	张家寨	765
东码头	2041	小田村	232	河沟崖	285
田李靳	2499	堂子村	2076	疯李村	511
刘王庄	624	大田村	440	崔八村	890
辛刘前	856	朱家村	296	三官村	426
老王庄	382	宋家村	530	程河铺	380
麻张村	615	东刘村	532	王家寨	272
丁家庄	814	甜水村	1713	/	/
郝家村	923	来牛村	2037	/	/
小计	32064	小计	23471	小计	18838
人口 总合计	74373				

魏桥镇城区保洁区域明细表

路段	起止点	长度（米）	路面宽度（米）	面积（平方米）	备注
邹魏路	锦魏佳苑-壳牌加油站	820	18	14760	
莱台路	金星科技-引黄处	3945	18.5	72982.5	
齐东大道	魏桥村陵园-清河五路	1611	60	96660	
齐东六路	红绿灯-清河五路	1580	27	42660	北段
齐东六路	红绿灯-小清河桥	560	17	9520	南段
清河一路	魏桥盐站-创辉门口	4386	15.5	67983	
清河大道	齐东一路-齐东六路	1741	24.5	42654.5	
清河二路	魏桥村西门-齐东大道	530	6	3180	
联华南小路	联华-小清河北岸	290	15	4350	
创业大道	莱台路-齐东南六路	2180	18	39420	西段
创业大道	莱台路-邹魏路	350	29.5	10325	东段
齐东南六路	小清河西桥-创业大道	550	18.5	10175	北段
齐东南六路	创业大道-创业七路	670	12.5	8375	南段
创业七路	莱台路-双桥化工	2670	14	37380	
创业东七路	莱台路-邹魏路	815	14	11410	
创业东八路	莱台路-邹魏路	1110	10	11100	
金桥一路	邹魏路-创业东八路	1100	14	15400	
清河五路	水利站-齐东大道	1143	21	24003	
齐东四路	清河大道-清河五路	860	6	5160	
广场中路	邹魏路-莱台路商贸区	515	14	7210	
金桥六路	邹魏路-辛梁路口	1450	24	34800	

创业十二路	邹魏路-田李靳村	1570	24	37680	
小清河北岸	盐站路口-三电南门	2360	14	33040	
镇府大院				3000	
南水北调辅路	莱台路口-齐东六路路口	1950	4	7800	
清河一路	沿街商品房后道路	1450	3	4350	
世纪广场				30123	
市民公园				49500	
公共厕所	齐东大道西侧				
集贸市场	镇驻地			33350	
总计				768351	

注：本项目保洁要求：镇驻地无缝隙保洁。

魏桥镇绿化面积明细表

路段	面积 (m ²)	苗木种类	备注
清河一路		法桐:295 棵	法桐 295 棵(2020 年 5 月 1 日到期)
清河一路西郊段	绿化带: 4212	法桐:462 棵	法桐 462 棵(2020 年 5 月 1 日到期) 龙柏 930.6 m ² (2019 年 5 月 1 日到期)
创业大道	绿化带:383.9	法桐:103 棵白腊:274 棵紫叶李:290 棵	
齐东大道	绿化带: 25855.8	法桐:495 棵	龙柏 2776 m ² (2019 年 5 月 1 日)
邹魏路	绿化带: 36884.5	柳树: 1749 棵; 紫叶李:416 棵;里八田树:774 棵	龙柏 1689 m ² (2019 年 5 月 1 日)
莱台路(大桥-金星)	绿化带: 5915	大法桐:242 棵小法桐 175 棵	
莱台路(大桥-引黄处)	绿化带: 5455	大法桐:308 棵小法桐 39 棵	法桐 39 棵(2020 年 5 月 1 日到期) 堂子段花池:3305 m ² (2020 年 5 月 1 日到期)
清河大道	绿化带: 10165.6	柳树:513 棵	7104.5 m ² (2020 年 5 月 1 日到期)
清河五路		黄金柳:396 棵	
齐东六路	绿化带: 12804	法桐:183 棵	
世纪广场	绿地:13943.5		龙柏 1162.56 m ² (2019 年 5 月 1 日)
创业十二路	绿化带: 11880		
金桥六路	绿化带: 9405		

市民公园	绿地:36387		
创业东七路	绿化带: 13600		
金桥一路	绿化带: 16600		
苗圃园	绿地: 4928		
总计	208418.7	法桐 796 棵	未交工: 16967.66m ²
注: 苗木养护工程量若有增减按每年每平方米 1.5 元据实结算。			

其他要求:

(一) 对于本作业项目在执行期间, 因规划建设或其他原因, 有必要调整作业量的, 招标人有权进行作业量的增减调整, 并同时合同额进行相应调整, 中标人必须积极配合和服从招标人安排和办理确认手续, 不得异议。

1、教育员工遵纪守法, 不参与黄、赌、毒、恶、邪活动, 不做破坏社会治安和破坏市容环境卫生的事。

2、抓好安全生产, 须购买全员意外伤害保险, 并督促员工穿戴安全标志, 遵守交通法规, 安全作业, 发生事故, 一切责任由中标人负责。

3、中标人在服务过程中所发生的事故、劳资纠纷、负债与招标人无关。

4、人员配置按照国家、省市的行业标准配备。

5、要教育员工, 垃圾收集车不得横向占道; 保洁人员要穿着统一制作的行业工作服作业, 保持衣冠整洁, 夜间工作要穿反光安全工作服。

6、发现破坏环境卫生设施或严重污染道路卫生现象的, 中标人须及时制止, 并向招标人报告协助处理。

7、负责对保洁、清运的作业质量自查。

8、按规定缴纳各项税费。

9、合同期满后, 中标人必须协助招标人做好交接工作。

(二) 服务范围内卫生保洁标准 (详见附件 2)

附件 2-1：邹平县魏桥镇各村环卫保洁标准（含道路保洁、建筑垃圾清理标准）

附件 2-2：邹平县魏桥镇城区环卫保洁标准（含城区绿化养护标准）

（三）检查和考核（详见附件 3）

附件 3-1：邹平县魏桥镇各村环卫保洁及生活垃圾、建筑垃圾清运监督考核暂行办法

附件 3-2：邹平县魏桥镇城区环卫保洁、垃圾清运及绿化养护监督考核暂行办法

（四）考核方法

中标人按标准作业，招标人按照考核办法进行检查、考评总分 1000 分。中标人当月的考核成绩 900 分以上（含 900 分）为合格，考核合格的，按实际折扣后金额支付当月合同款；低于 900 分的，为考核不合格，按实际折扣金额另外罚款 2-3 万元后支付当月合同款。一年内累计三次考核不合格的招标人有权解除合同。所有省、市、县考核检查扣罚招标人当月卫生补助的一切费用双倍由中标人负责。

（五）双方责任

1、招标人应按合同要求及时向中标人支付合同款。

2、招标人做好相关协调工作。

3、中标人要严格按照规定标准开展工作。

4、中标人在签订合同之前，需缴纳履约保证金（按照投标人须知前附表 16 项规定缴纳），合同期内中标人无违约行为，在合同期满后一个月内无息退还全部履约保证金，如不能履行合约义务的，招标人不予退还履约保证金。

5、中标人应履行其报价文件中承诺的内容。

6、中标人应遵守国家的有关法律、法规及当地政府的有关规定，严格内容管理，完善劳动合同。否则，由此产生的一切后果，均由中标人负责。

（六）其他约定：

1、中标人出现有下列任何一种情况的，招标人有权即时终止合同。

（1）中标人不履行合同约定。

（2）如中标人有越权收费的，除没收中标人越权所收款项外，处以越权所收款项金额 5—10 倍的罚款。

（3）如中标人有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为的，或因中标

人无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为的。

(4) 如中标人有违法经营行为的。

(5) 未经招标人同意, 中标人将项目发包或转包, 或由中标人以外的第三方挂靠中标人名义等方式进行变相转包, 将视中标人违约, 招标人有权解除合同, 没收履约保证金作为违约金, 如因此而造成招标人损失的, 中标人应另行赔偿。合同签订前若发现第三方挂靠中标人名义即取消其中标人资格, 将视中标人违约, 没收投标保证金。

(6) 中标人一年内累计三次作业质量考评不合格, 招标人有权解除合同, 没收履约保证金作为违约金, 如因此而造成招标人损失的, 中标人应另行赔偿。

(7) 在一个年度内全市考核中累计 2 次末十名或者全县考核中累计 2 次在后三名或者保洁村庄一年内累计 2 次被县级以上评为红牌村庄, 招标人有权解除合同, 没收履约保证金作为违约金, 如因此而造成招标人损失的, 中标人应另行赔偿。

2、当发生本合同所列的招标人提前解除合同的情形时, 招标人除可解除外, 中标人缴纳的保证金不予退还。解除合同后为保证保洁要求招标人有权另行组织招标。

3、中标人达不到保洁作业质量标准, 招标人或委托人有权按监督考核办法进行扣分。

4、发生单方违约, 且经协调不果, 另一方可向当地人民法院提起诉讼, 追究违约方相应的法律责任和经济责任。

附件 2-1: 邹平县魏桥镇各村环卫保洁标准

邹平县魏桥镇各村环卫保洁标准(含道路保洁、建筑垃圾清理)

一、作业时间要求

保洁作业时间: 全天候无缝隙覆盖服务

二、人员及设施配备要求

1、管理人员配备: 1500 户/人, 至少配备 13 人;

2、保洁人员配备: 75-100 户/人, 至少配备 1 人;

3、垃圾桶的配备: 15 户/个(240L)至少配备 1 个;

4、每月由中标人向招标人出示人员工资发放记录, 并由招标人存档, 并有权对人员情况进行监督, 随时发现弄虚作假一人次罚款一人工资。

三、作业标准

1、环卫保洁作业

环卫作业范围：大街小巷，卫生死角，主要干道，镇域内所有道路。

(1) 保洁人员按规定时间上岗，上岗时须着工作标志服，衣着整洁，劳动工具齐全，安全标志旗明显。

(2) 每天上午 10:00 前完成一次普扫，下午 17:00 前完成二次普扫。普扫达到的标准是“五净八无”，“五净”即路面干净，边沟干净，树池干净，路边至墙根干净，水面干净；“八无”即无垃圾堆、袋，无污泥脏水，无人畜粪便，无杂草杂物，无连片纸屑，无垃圾袋挂树，无卫生死角，无建筑垃圾堆。

(3) 勤走动、勤观察、勤清扫路面,及时清除临时垃圾、清除保洁区墙面上的乱贴乱画，保持保洁区域整洁卫生。

(4) 保持垃圾桶桶体整洁，垃圾桶周边整洁卫生，按季节要求及时打药灭蝇。

(5) 对村庄道路出入口出现的垃圾，及时向管理人员汇报，及时协调清理。

(6) 小雨小雪天气照常上班出勤，大雨大雪天过后要立即出勤，及时清理积水、路面污泥等其他污物，清扫积雪，尽快恢复道路整洁。

(7) 主要干道、乡村道路及时巡查，做到无生活垃圾和建筑垃圾。

(8) 各村内绿化带内做到无垃圾污物、杂草。

2、生活垃圾清运作业

(1) 按照所规定的时间要求上班出车，完成当日工作量后下班。

(2) 生活垃圾清运及时、不涨桶,垃圾做到日产日清，清运后垃圾桶归位，做到车走地净。

(3) 生活垃圾实现密闭运输、安全运输、文明作业，生活垃圾运至规定地点进行处理。

(4) 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，严禁超重运输和抛、撒、滴、漏现象。

(5) 加强垃圾中转站的维护保养；改造垃圾中转站设施、设备需经过招标人批准。

(6) 垃圾清运范围：所有生活垃圾、建筑垃圾。

(7) 作业车辆外观整洁卫生，车况良好，驾驶证与车辆匹配符合规定。

(8) 服从招标人对车辆的合理调度和安排，积极完成临时性、突击性工作任

务。

3、道路保洁作业

- (1) 公路路面无垃圾、无抛弃物。
- (2) 道路沿线可视范围内无生活垃圾、无建筑垃圾。
- (3) 道路两侧绿化带内无杂草、无垃圾。
- (4) 路面、公路两侧无积土、无粉煤灰。

4、建筑垃圾清运作业

- (1) 按规定镇驻地、各村设立建筑垃圾临时存放点，专人巡查，及时处理。
- (2) 建筑垃圾实现密闭运输、安全运输、文明作业，建筑垃圾运至规定地点进行处理。
- (3) 作业车辆外观整洁卫生，车况良好，驾驶证与车辆匹配符合规定。

附件 2-2：邹平县魏桥镇驻地环卫保洁、绿化养护标准

邹平县魏桥镇驻地环卫、保洁标准

一、作业时间要求

1、人工保洁作业时限：5月1日—9月30日 上午：6:00—11:30
下午：13:30—18:00；10月1日—次年4月30日 上午：6:00—11:30
下午：13:00—17:30。第一次普扫在早 7:30 前完成（中午、晚上 22:00 前的空挡时间安排专人捡拾）。

2、洒水（冲洗）时限：3月—11月实施市政路每日两次洒水作业，具体时
间按季节实际情况制定。冬季根据实际情况进行洒水作业。

3、机扫时限：第一次机扫在早晨 7:00 之前完成普扫，下午 17:00 点之前
完成第二次普扫。随时出现垃圾随时清扫，全天候保持路面整洁。

二、人员配备要求

- 1、管理人员配备：20 万平方米/人，至少配备 5 人。
- 2、保洁人员配备：6000-12000 平方米/人，至少配备 80 人。
- 3、每月由中标人向招标人出示人员工资发放记录，并由招标人存档，并有权对人员情况进行监督，随时发现弄虚作假一人次罚款一人工资。

三、作业标准

参照国家和地方最新颁布的法律、法规以及相关行业标准。

(一)道路保洁：一日两次普扫，全天巡回保洁。

1、采取机扫+冲洗+人工捡拾的保洁方式。以机械化清扫、冲洗为主，人工清扫、捡拾为辅。

2、道路保洁质量标准要求

2.1 镇驻地道路：

2.1.1 保洁管理标准

(1) 主辅路面洁净无尘土，可视范围内无任何垃圾，垃圾桶外表无污渍；漂浮垃圾暴露不超过 15 分钟；垃圾桶每日清扫两次，外表干净整洁。

(2) 垃圾桶做到每日清倒无积存；

(3) 保洁人员服装、设备、工具等规范统一，整齐有序，无残损；

(4) 绿化带内无废弃物积存。

2.1.2 清扫保洁要求

(1) 主路面每天不少于 2 次机械清扫作业。

(2) 主要道路洒水、喷雾降尘作业每天不少于 1 次，保持路面清爽。

(3) 人行道要做到每天普扫 2 次，全天人工巡回捡拾保洁。

(4) 保持垃圾桶清倒及时无积存。

2.2 镇域内道路：

2.2.1 保洁管理标准

(1) 道路洁净、无污染，无垃圾死角；

(2) 可视范围内无明显纸屑、塑料袋等漂浮垃圾；漂浮垃圾暴露不超过 15 分钟；全天人工巡回捡拾保洁，外表干净整洁。

3、路面废弃物控制指标

保洁等级	果皮 (片 /1000 m ²)	纸屑、塑膜 (片/1000 m ²)	烟蒂 (个 /1000 m ²)	痰迹、口 香糖 (处 /1000 m ²)	尘土 (g/10 m ²)	污水 (m ² /1000 m ²)
市政路	≤4	≤4	≤4	≤6	≤30	无
乡村路	≤6	≤6	≤8	≤10	≤40	≤2

(二) 垃圾桶垃圾及时清理，无积存垃圾，密闭存放无污水漫溢。蝇、蚊孳

生季节，垃圾桶及周边喷洒消毒，每日不少于二次，蚊、蝇数量控制在省级卫生县城要求范围内。

（三）保洁工人要及时收集沿街门店产生的垃圾及城区道路两侧的各类垃圾，保洁工人将垃圾收集到垃圾桶后，由垃圾清运车统一运输至垃圾中转站。

（四）垃圾桶周围应整洁，在蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蚊蝇药物，特殊时期要定时消毒，无恶臭气味；周围无散落、存留垃圾和流溢污水。

（五）要及时清除落水算子表面上的杂物，保持表面整洁无油污。雨天随时清除落水算子周围的垃圾、杂物等。

（六）垃圾清运作业

1、垃圾清运及时、不涨桶,垃圾做到日产日清，即满即清，清运后垃圾桶归位，做到车走地净。

2、生活垃圾实现密闭运输，安全运输，文明作业，严禁乱倒、乱卸、乱抛垃圾，未经允许，严禁私自超范围作业。

3、垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，严禁超重运输和抛、撒、滴、漏现象。

（七）机械化清扫作业

1、机扫车清扫作业时车速不超过 20km/h。

2、清扫作业时应做到不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

3、道路机扫率要达到 95%以上。

（八）洒水（冲洗）作业

1、镇域内道路每日洒水降尘，定期冲洗。洒水作业车速不得超过 20 km/h。

2、洒水作业结束后，做到路面、侧石、交通隔离带以及道路相关公共设施周围无积水。

3、清洗路面积泥、沙石、污迹时，洒水车、机扫车、人工洗刷要相互配合，直至路见本色；路面严重污染的，须反复冲洗。

（九）公厕管理

1、公厕 24 小时对外开放，应每天早中晚定时全面清洁三次,正常时间随时保洁。

2、公厕为免费公厕，不得收取任何公厕使用费，管理员须为专职，人员工资、保险等一切费用由中标人负责。

3、公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无灰尘、污迹、蛛网，无乱涂乱画，公厕外墙应整洁。

4、公厕内地面应光洁、无水迹。

5、蹲位应整洁，无粪便污物，大便器洁净见底。老年人、残疾人坐便器随时清洁擦洗、消毒。冲水设施应经常维护保养，保证正常使用。

6、小便槽应无水锈、尿垢、垃圾；沟眼、管道保持畅通。

7、公厕外环境整洁，无乱堆杂物，无摆放货物、工具、车辆等。保洁工具应整齐放置管理间内，公厕四周无垃圾、粪便、污水污物。

8、蚊蝇孳生季节，应每天三次定时喷洒灭蚊蝇药物，杜绝蚊蝇孳生。

9、管理员需保证日常厕具、灯具等各类设施完好无损，如有损坏及时更换。

10、管理员及时清扫积雪、积水，防止入厕人员滑倒、摔伤。

11、保洁工具、保洁用品、水电费中标人自理。

（十）集贸市场

集贸市场可根据实际情况安排保洁作业，对集贸市场产生的垃圾及时清理，做到无杂物、无垃圾、无污渍。

（十一）建筑垃圾

镇驻地的建筑垃圾全天进行巡查，发现建筑垃圾及时清运，确保镇驻地范围内无建筑垃圾。

（十二）垃圾中转站

站内卫生清洁，人员管理到位，车辆、设备运转正常，定期保养，定期清洁，做到场所卫生、整洁，设备无油垢，无尘土。

（十三）其他

1、雨后半日内及时清理主、副路及人行道积水。

2、雪后及时清理主、副路及人行道积雪。

3、取消地理式垃圾池，及时回填并硬化。

附件 3-1：邹平县魏桥镇各村环卫保洁及垃圾清运监督考核暂行办法

邹平县魏桥镇各村环卫保洁及垃圾清运监督考核暂行办法

一、考核对象

承担邹平县魏桥镇各村清扫保洁及垃圾清运的保洁公司。

二、考核内容

- 1、邹平县魏桥镇驻地及村庄道路保洁；
- 2、邹平县魏桥镇驻地及村庄的垃圾清运；
- 3、沿街道路垃圾桶日常管理及垃圾清运。

三、考核方式

考核遵循严格、科学、公平、公正、公开的原则。

1、采取定期与不定期检查相结合的考核方式，对本村内环卫质量进行日考核并监督，邹平县魏桥镇城管办对本镇范围内的环卫质量进行周考核，邹平县魏桥镇城管办对城乡环卫市场化工作整体运行情况实行月考核；

- 2、聘请社会监督员进行考核；
- 3、新闻媒体、群众举报投诉等。

四、考核办法

考核办法采取每月千分制考核，各村、道路、建筑垃圾环卫保洁占 600 分，每分对应金额为 200 元，按照日检查、周汇总、月考核的要求进行。扣分数额每月汇总后告知保洁公司，双方签字确认，各自留存。每月将对所辖村庄、镇驻地考核情况报镇分管领导和主要领导，根据扣分数计算出相应的款项从合同款中扣除。

在合同服务期限内，因乙方原因，造成10人以下环卫工人群众体上访、罢工等事件，导致日常工作中断和社会不良影响的，乙方每天向甲方支付违约金伍万元（从合同款中扣除）；造成11人至20人以下环卫工人群众体上访、罢工等事件，乙方每天向甲方支付违约金拾万元（从合同款中扣除）；造成20人以上环卫工人群众体上访、罢工等事件，或乙方出现重大变故而不能保证日常工作正常进行的，视乙方毁约，甲方有权解除合同，追究乙方相应责任，并扣除全部的履约保证金、工人工资保证金及合同款。

五、考核细则

1、保洁人员在岗情况

- (1) 人员配备不齐，定人定岗不明确，扣 2 分
- (2) 保洁人员迟到、早退、着装不规范，每次扣 1 分。
- (3) 虚岗、脱岗、聚堆闲聊下棋等每次扣 2 分。

2、人工清扫作业

- (1) 达不到普扫、保洁要求的路段每次扣 1 分。
- (2) 清扫道路时发现乙方保洁员将垃圾扫入落水箅子、绿地内等乱倒垃圾的现象，每次扣 1 分。
- (3) 环卫公共设施的乱贴乱画没有及时清除的，每处扣 1 分；道路两侧垃圾桶，每日定时清洗，保持外体干净，无积灰、污物，周围无散落、存留垃圾和流溢污水，否则每次扣 1 分。
- (4) 清扫收集的垃圾及时倒入垃圾桶，禁止保洁员露天焚烧垃圾，每发现一次扣 2 分。
- (5) 垃圾清理不及时，未在规定时间内清扫完毕的每次扣 1 分。
- (6) 检查人员提出问题后限期内未及时整改的每次扣 3 分。
- (7) 有大片垃圾（1 平方以上）或陈年垃圾的，每发现一次扣 10 分。

3、环卫设施保洁

- (1) 环卫设施表面的乱贴乱画未及时清除的，每次扣 1 分
- (2) 垃圾桶内有积存或周围有污物未及时处理的，每次扣 1 分

4、. 垃圾桶设置

- (1) 垃圾桶配备达标、布局合理，不合理的每发现一处扣 2 分
- (2) 垃圾桶周边有垃圾、污水或垃圾桶摆放不整齐的，每发现一次扣 1 分
- (3) 垃圾桶缺失或损坏未及时更换的，每发现一处扣 5 分

5. 垃圾收集与处理作业

- (1) 垃圾清运不及时每次 1 分，垃圾外溢的扣 1 分，情况严重的扣 2 分，地面不干净、垃圾桶未摆放整齐的每处扣 1 分。
- (2) 发现司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退。
- (3) 生活垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣 5 分。
- (4) 垃圾运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、

漏现象的每次扣 2 分。

(5) 清运过程必须严格按照规程操作，如因违规操作造成损失的（如垃圾桶损坏），每发现一次扣 1 分，并给予赔偿。

(6) 保洁员露天焚烧垃圾的，每次扣 2 分

6. 清运作业质量

(1) 清运不及时，出现满溢现象，发现 1 次扣 1 分

(2) 未做到车走场净，或垃圾桶摆放不整齐，发现 1 次扣 1 分

(3) 发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾，发现 1 次扣 5 分

(4) 超载或超载引起的抛、撒、滴、漏现象，发现 1 次扣 2 分

(5) 司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退

(6) 违规操作造成损失，每次扣 1 分，并给予赔偿

7. 建筑垃圾清运作业

(1) 建筑垃圾清运不及时，每发现一处扣 2 分。

(2) 发现司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退。

(3) 建筑垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣 5 分。

(4) 清运过程必须严格按照规程操作，建筑运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、漏现象的每次扣 2 分。

(5) 保洁人员全天巡视镇域内的建筑垃圾，并做好巡查记录，不按时巡查，每次扣 2 分。

8、中转站管理

(1) 站内卫生不清洁，人员管理不到位，每次扣 5 分。

(2) 车辆、设备不能正常运转，每次扣 5 分。

(3) 设备定期保养，定期清洁，做到场所卫生、整洁，设备无油垢，无尘土。否则每次扣 5 分。

9、其它

(1) 因乙方工作不利，被镇级领导批评的，每次对乙方扣 10 分，并限期整改，在规定时限内整改不彻底的，再对乙方扣 20 分。

(2) 政府公开电话、人民来信、群众举报、新闻媒体等对乙方承包作业项目

投诉，经查属实，视情况对乙方处以扣 10—20 分。

(3) 对上级部门临时下达的工作任务推诿应付，造成后果或影响的（被领导批评、通报或市民投诉等），每次对乙方扣 20 分；拒不接受任务的，每次扣 30 分。

(4) 城管办每周对镇驻地、各村居卫生进行检查，发现问题通报乙方进行整改，复查整改不到位的，每处生活垃圾点（堆）扣乙方 1 分。

(5) 县级部门（第三方）及每季度考核对镇驻地、村居进行卫生季度检查，出现问题，每处垃圾点（堆）扣乙方 10 分。问题通报乙方后，整改不到位的，每处垃圾点（堆）扣乙方 20 分。城管办公室加倍处罚。

(6) 市级部门对镇、村进行检查，出现问题挂黄牌督办的，每次扣除乙方承包费 5000 元；挂红牌督办的，每次扣除乙方承包费 10000 元，并立即按要求整改到位。

(7) 因卫生原因造成“卫生达标村居”摘牌的，每处扣除乙方承包费 20000 元。

(8) 在考核细则中未列出的其他事项，因乙方工作不到位的，甲方都有监督考核的扣分权利。

(9) 市民投诉举报（含 12345 市长公开电话转办、县长热线等）的问题，限期末整改的，每次扣 10—20 分

(10) 上通报、明察暗访、被媒体曝光，限期末整改的，每次扣 5—10 分

(11) 重大活动或迎检保障不力的或接通知后落实不力的，造成不良影响的扣 10 分

(12) 对上级部门下达的临时任务推诿应付，造成不良后果或负面影响的，每次扣 10 分，拒不接受任务的，每次扣 20 分

后附考核评分表：

邹平县魏桥镇各村保洁、道路保洁、建筑垃圾处理考核评分表

年 月 日

项目	小类名称	考评内容	分值	扣分依据	扣分	得分
一、 环境卫生 保洁 质量 (350 分)	1. 保洁人员在岗情况	1.1 保洁人员按标准配备, 定人定岗, 职责明确	30	1.1.1 人员配备不齐, 定人定岗不明确, 扣2分		
				1.1.2 保洁人员迟到、早退, 发现一次扣1分		
				1.1.3 保洁人员工作期间串岗、脱岗、2人以上聚众聊天, 扣2分		
		1.2 保洁人员统一着标志服		1.2.1 保洁员上班期间不着标志服的, 发现1人次扣1分		
	2. 人工清扫作业普扫和巡回保洁	2.1 保洁范围内按要求实现每天普扫和巡回保洁	80	2.1.1 达不到普扫、保洁要求的路段每次扣1分。		
				2.1.2 清扫道路时发现乙方保洁员将垃圾扫入落水算子、绿地内等乱倒垃圾的现象, 每次扣1分。		
				2.1.3 环卫公共设施的乱贴乱画没有及时清除的, 每处扣1分; 道路两侧垃圾桶, 每日定时清洗, 保持外体干净, 无积灰、污物, 周围无散落、存留垃圾和流溢污水, 否则每次扣1分。		
				2.1.4 清扫收集的垃圾及时倒入垃圾桶, 禁止保洁员露天焚烧垃圾, 每发现一次扣2分。		
				2.1.5 垃圾清理不及时, 每次扣1分。		
				2.1.6 检查人员提出问题后限期内未及时整改的每次扣3分。		
				2.1.7 有大片垃圾(1平方以上)或陈年垃圾的, 每发现一次扣10分。		
	3. 环卫设施保洁	3.1 环卫设施整洁干净	10	3.1.1 环卫设施表面的乱贴乱画未及时清除的, 每次扣1分		
				3.1.2 垃圾桶内有积存或周围有污物未及时处理的, 每次扣1分		

4. 垃圾桶设置	4.1 垃圾桶布局合理、配置达标	20	4.1.1 垃圾桶配备达标、布局合理，不合理的每发现一处扣 2 分		
	4.2 垃圾桶管理		4.2.1 垃圾桶周边有垃圾、污水或垃圾桶摆放不整齐的，每发现一次扣 1 分		
			4.2.2 垃圾桶缺失或损坏未及时更换的，每发现一处扣 5 分		
5. 垃圾收集与处理作业	5.1 垃圾应及时收集并运至指定地点	50	5.1.1 垃圾清运不及时每次 1 分，垃圾外溢的扣 1 分，情况严重的扣 2 分，地面不干净、垃圾桶未摆放整齐的每处扣 1 分。		
			5.1.2 发现司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退。		
			5.1.3 生活垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣 5 分。		
			5.1.4 垃圾运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、漏现象的每次扣 2 分。		
			5.1.5 清运过程必须严格按照规程操作，如因违规操作造成损失的（如垃圾桶损坏），每发现一次扣 1 分，并给予赔偿。		
			5.1.6 保洁员露天焚烧垃圾的，每次扣 2 分		
6. 清运作业质量	6.1 垃圾日产日清，清运及时；作业区域整洁有序	40	6.1.1 清运不及时，出现满溢现象，发现 1 次扣 1 分		
			6.1.2 未做到车走场净，或垃圾桶摆放不整齐，发现 1 次扣 1 分		
	6.2 生活垃圾运至规定地点处理	40	6.2.1 发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾，发现 1 次扣 5 分		
	6.3 应严格按照车辆荷载和有效容积装运垃圾	40	6.3.1 超载或超载引起的抛、撒、滴、漏现象，发现 1 次扣 2 分		

		6.4 清运车辆安全文明运行	40	6.4.1 司机酒后驾车作业的每次扣10分，并责令乙方对违规司机予以辞退		
				6.4.2 违规操作造成损失，每次扣1分，并给予赔偿		
二、建筑垃圾清运作业（50分）	7. 建筑垃圾清运质量	7.1 建筑垃圾巡视、清运作业	50	7.1.1 建筑垃圾清运不及时，每发现一处扣2分。		
				7.1.2 发现司机酒后驾车作业的每次扣10分，并责令乙方对违规司机予以辞退。		
				7.1.3 建筑垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣5分。		
				7.1.4 清运过程必须严格按照规程操作，建筑运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、漏现象的每次扣2分。		
				7.1.5 保洁人员全天巡视镇域内的建筑垃圾，并做好巡查记录，不按时巡查，每次扣2分。		
三、中转站管理（30分）	8. 中转站管理	8.1 中转站管理清洁、人员及设备管理	30	8.1.1 站内卫生不清洁，人员管理不到位，每次扣5分。		
				8.1.2 车辆、设备不能正常运转，每次扣5分。		
				8.1.3 设备定期保养，定期清洁，做到场所卫生、整洁，设备无油垢，无尘土。否则每次扣5分。		
四、应急工作考核（40分）	7. 重大活动保障	7.1 圆满完成重大活动或迎检期间责任区的环境卫生工作	40	7.1.1 重大活动或迎检保障不力或接通知后落实不力的，造成不良影响的扣10分		
				7.1.2 对上级部门下达的临时任务推诿应付，造成不良后果或负面影响的，每次扣10分，拒不接受任务的，每次扣20分		
五、社会	8. 上级部门临时下	8.1 上级部门临时下	60	8.1.1 因乙方工作不利，被镇级领导批评的，每次对乙方扣10分，并限		

评价 (60分)	达的工作 任务及社 会评价	达的工作 任务及社 会评价及 考核		期整改，在规定时限内整改不彻底的，再对乙方扣 20 分。		
				8.1.2 政府公开电话、人民来信、群众举报、新闻媒体等对乙方承包作业项目投诉，经查属实，视情况对乙方处以扣 10—20 分。		
				8.1.3 对上级部门临时下达的工作任务推诿应付，造成后果或影响的（被领导批评、通报或市民投诉等），每次对乙方扣 20 分；拒不接受任务的，每次扣 30 分。		
				8.1.4 城管办每周对镇驻地、各村居卫生进行检查，发现问题通报乙方进行整改，复查整改不到位的，每处生活垃圾点（堆）扣乙方 1 分。		
9. 县级以上通报、明察暗访	9.1 对投诉举报（含 12345 市长公开电话转办，县长热线）的问题，做到处理迅速，整改彻底，反馈及时	50	9.1.1 县级部门（第三方）及每季度考核对镇驻地、村居进行卫生季度检查，出现问题，每处垃圾点（堆）扣乙方 10 分。问题通报乙方后，整改不到位的，每处垃圾点（堆）扣乙方 20 分。城管办公室加倍处罚。			
			9.1.2 市民投诉举报（含 12345 市长公开电话转办、县长热线等）的问题，限期未整改的，每次扣 10—20 分			
11. 媒体曝光	9.1 对报纸、电视、网络等新闻媒体曝光的问题，做到反应快速、处理彻底	20	11.1.1 上通报、（明察暗访）被媒体曝光，限期未整改的，每次扣 5—10 分			
合 计			600	扣分合计		

附件 3-2：邹平县魏桥镇驻地环卫保洁及垃圾清运监督考核暂行办法

邹平县魏桥镇驻地环卫保洁及垃圾清运监督考核暂行办法

为加强邹平县魏桥镇驻地环卫市场化运营管理，建立长效监督考核机制，制订本考核办法。

一、考核对象

承担邹平县魏桥镇驻地环卫保洁及垃圾清运的保洁公司。

二、考核内容

- 1、邹平县魏桥镇驻地环卫保洁及垃圾清运包括：（1）驻地各条道路保洁；（2）沿街垃圾桶卫生保洁；（3）驻地垃圾清运；（4）驻地公厕的管理维护。（5）农贸市场卫生保洁

2、魏桥镇环卫保洁及垃圾清运参照《邹平县魏桥镇各村环卫保洁及垃圾清运监督管理办法》

三、考核方式

道路保洁考核遵循严格、科学、公平、公正、公开的原则。

- 1、由甲方组成考核小组，采取定期和不定期考核相结合的考核方式；
- 2、聘请社会监督员进行考核；
- 3、新闻媒体、群众举报投诉等。

四、考核办法

考核办法采取每月千分制考核，镇驻地保洁及绿化占分 400 分，每分对应金额为 200 元，按照日监督、周考核、月汇总的考核要求进行扣分，扣分数额每日汇总后告知保洁公司，双方签字确认，各自留存。每月将对所辖村庄、镇驻地考核情况报镇分管领导和主要领导，根据扣分数计算出相应的款项从合同款中扣除。

在合同服务期限内，因乙方原因，造成10人以下环卫工人群体上访、罢工等事件，导致日常工作中断和社会不良影响的，乙方每天向甲方支付违约金伍万元（从合同款中扣除）；造成11人至20人以下环卫工人群体上访、罢工等事件，乙方每天向甲方支付违约金拾万元（从合同款中扣除）；造成20人以上环卫工人群体上访、罢工等事件，或乙方出现重大变故而不能保证日常工作正常进行的，视乙方毁约，甲方有权解除合同，追究乙方相应责任，并扣除全部的履约保证金、工人工资保证金及合同款。

五、考核细则

1、人工清扫作业

(1) 早晨 9:30 之后发现存在不普扫的路段，保洁区域内有垃圾，每次（处）扣 1 分。

(2) 乙方人员作业时未着职业工装或反光背心，发现一次对乙方扣 1 分。

(3) 保洁人员工作期间串岗、脱岗、2 人以上聚众聊天，每人扣 1 分

(4) 乙方驾驶员要安全文明行驶，不超载、不超速，自觉遵守交通规则。发现违规或市民投诉的，每人（次）对乙方扣 2 分。

(5) 司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退

(6) 保洁人员统一着标志服；保洁人员上班期间不着标志服的，发现 1 人次扣 1 分

(7) 工具配备、佩戴不齐的，发现 1 人次扣 1 分

(8) 工具乱摆乱放影响美观或存在安全隐患的，每次扣 1 分

二、保洁质量

(1) 未按规定时间清扫完毕，每人次扣 1 分

(2) 镇驻地、两侧电线杆及建筑物的乱贴乱画，在接到告知 4 小时内没有清除的，每处对乙方扣 1 分。

(3) 乙方要严格按照环卫作业规范中道路污染物控制指标要求进行工作，发现路面垃圾未及时清理的，路面不洁净，有废弃物超标现象每处扣 1 分。

(4) 发现乙方保洁员将垃圾扫入落水算子或向绿地内乱倒垃圾的现象，每处（次）扣 1 分。

(5) 乙方要在白天雨后 4 小时内将主、副路及人行道的积水清扫干净，否则积水路段每处扣 1 分；雨后产生淤泥路段 2 日内清理完毕，路见本色，否则每次（处）扣 2 分。

(6) 雪后及时清理，3 天内清理不及时的酌情扣 1—10 分。

(7) 树穴、绿化带内有积存垃圾、袋装等，发现 1 处扣 1 分

(8) 乙方清扫道路时应控制扬尘，不得漏扫、扬扫，要清扫彻底，达到车过不扬尘。违反此规定，每次扣 1 分。

(9) 环卫公共设施的乱贴乱画在接到告之 4 小时内没有清除的，每处扣 1 分；街道两侧垃圾桶，每日定时清洗，保持外体干净，无积灰、污物，周围无散

落、存留垃圾和流溢污水，否则每处（次）扣 1 分。

（10）落水算子表面有杂物、油污的，每处（次）扣 1 分；雨天未及时清除落水算子及周围垃圾、杂物等造成路面积水的，每处（次）扣 1 分。

（11）垃圾中转箱(垃圾桶)有专人管理，周围整洁无垃圾；中转池底有积水或垃圾，每处（次）扣 1 分。

2、垃圾收集：

（1）垃圾清理转运不及时，造成大量垃圾停留路面，发现 1 处扣 2 分。

（2）镇驻地巷路、边沟以及湾、塘、沟等水体发现垃圾，每处（次）对乙方扣 2 分。

（3）因乙方人员收集不及时导致有成堆垃圾的，垃圾清运不及时垃圾外溢扣 1 分，地面不干净、垃圾桶未摆放整齐的每处扣 1 分。

（4）保洁人员将树叶、垃圾扫入下水道、落水算子、绿地和沟渠内的，发现 1 次扣 1 分。

（5）保洁人员需将收集到的垃圾运至指定地点，乱倒垃圾，发现 1 次扣 1 分。

（6）保洁人员将餐厨垃圾倒入临街下水道口的，发现 1 次扣 2 分。

（7）乙方人员在垃圾收集过程中，收集不彻底导致路面不清洁和存在污染的，每处（次）对乙方扣 1 分。

（8）因乙方人员收集不及时导致路面有成堆垃圾的，每处（次）扣 2 分。

（9）乙方人员在垃圾收集过程中，收集不彻底导致路面不清洁和存在污染的，每处（次）扣 1 分。

（10）乙方人员收集的垃圾应倒入垃圾中转箱(垃圾桶)内，严禁乱倒、乱卸、乱抛垃圾。违反此规定，每处（次）扣 5 分。

3、垃圾清运作业

（1）垃圾清运不及时垃圾外溢扣 1 分，地面不干净、垃圾桶未摆放整齐的每处扣 1 分。

（2）发现司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退。

（3）生活垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣 5 分。

(4) 垃圾运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、漏现象的每次扣 2 分。

(5) 清运过程必须严格按照规程操作，如因违规操作造成损失的（如垃圾桶损坏），每发现一次扣 1 分，并给予赔偿。

4、机械清扫作业

(1) 机扫车清扫作业时车速不得超过 20km/h，如超速，每次扣 2 分。

(2) 清扫作业不得有扬尘、漏土，禁止侧刷、吸口不落地空跑，发现一次扣 2 分。

(3) 乙方每天早上 9:00 前必须完成第一次机械化清扫，没按时间完成的每次扣 2 分；在规定时间内没有作业的，发现一次扣 5 分。

(4) 乙方作业车辆作业结束，应将车辆清洗干净，保持车容整洁，车体外部无污物、灰垢，车牌号码与标志应清晰。违反此规定，每次对乙方扣 2 分。

5、洒水（冲洗）作业

(1) 机械配备低于标准，扣 5 分。

(2) 未在规定时限完成洒水作业的，每次扣 2 分。

(3) 未按要求完成每日清扫次数，发现 1 次扣 1 分。

(4) 机械保洁作业面积低于 95%，扣 5 分

(5) 未达到洒水作业要求的，每处扣 1 分

(6) 洒水作业结束后，路面、交通隔离带以及道路相关公共设施周围有泥沙和积水等，每处扣 1 分。

(7) 路面存在严重污染未及时冲洗的，每次扣 2 分。

6、环卫设施管理

(1) 垃圾桶清掏不及时，有满溢现象，每次扣 1 分。

(2) 垃圾桶表面有乱贴乱画或周边有污渍的，发现 1 处扣 1 分。

(3) 使用过程中缺失、损坏未及时更换的，每处扣 2 分。

(4) 定时清洗油污，确保无积存油泥，清理不及时，有油泥的，发现 1 次扣 1 分。

7、消杀作业

(1) 街道两侧垃圾中转箱、垃圾桶，在蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蚊蝇药

物，每日二次。违反此规定，扣1分。

(2) 蚊、蝇数量超出省级卫生县城标准要求范围的，每处(次)扣1分。

8、安全文明作业

(1) 严禁乙方人员焚烧树叶、杂草等各种垃圾废弃物，发现一次，扣5分。

(2) 乙方人员作业时未着职业工装或反光背心，发现一次，扣2分。

(3) 乙方驾驶员要安全文明行驶，不超载、不超速，自觉遵守交通规则。发现违规或市民投诉的，每人(次)扣2分。

(4) 乙方作业车辆作业结束，应将车辆清洗干净，车牌号码与标志应清晰。违反此规定，每次扣2分。

(5) 违规操作，发现1次扣1分，造成损失的予以赔偿

9、公厕管理

(1) 公厕应24小时对外开放，无故关闭、停用，无人值守，发现一次扣1分。

(2) 公厕内应保持整洁，清洁不及时，每发现一次扣2分。

(3) 公厕周边环境整洁，乱堆杂物，乱放保洁工具，公厕四周有垃圾、污水等，每发现一处扣2分。

(4) 蚊蝇孳生季节，应每天三次定时喷洒灭蚊蝇药物，有蚊蝇蛆孳生的，每次扣5分。

(5) 蚊、蝇数量超出省级卫生县城标准要求范围的，每处(次)扣1分

10、集贸市场管理

(1) 集贸市场可根据实际情况安排保洁作业，对集贸市场产生的垃圾及时清理，做到无杂物、无垃圾、无污渍，每处扣2分。

(2) 保洁人员按时着装上岗，及时巡查，并做好检查记录，发现问题及时处理，不在岗、处理不及时，每次扣2分。

11、建筑垃圾清运

镇驻地建筑垃圾全天进行巡查，发现建筑垃圾及时清运，确保全镇范围内无建筑垃圾。

(1) 建筑垃圾清运不及时，每发现处扣2分。

(2) 发现司机酒后驾车作业的每次扣10分，并责令乙方对违规司机予以辞

退。

(3) 建筑垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣 5 分。

(4) 清运过程必须严格按照规程操作，建筑运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、漏现象的每次扣 2 分。

(5) 保洁人员全天巡视镇域内的建筑垃圾，不按时巡查，每次扣 2 分。

12、中转站管理

(1) 站内卫生不清洁，人员管理不到位，每次扣 5 分。

(2) 车辆、设备不能正常运转，每次扣 5 分。

(3) 设备定期保养，定期清洁，做到场所卫生、整洁，设备无油垢，无尘土。否则每次扣 5 分。

13、城区绿化管理

(1) 绿化带内出现大面积杂草、生活垃圾或建筑垃圾，每发现 1 处扣 2 分，发现杂草 1 处扣 1 分，每次拔草后，未将杂草及时清运出去扣 2 分。绿化带内要达到无杂草、无垃圾，花草整洁美观。

(2) 花草树木修剪要及时，发现一处修剪不到位扣 1 分。每次修剪后，未将树枝树叶及时清运出去扣 2 分。要达到路面干净，花草树木整洁美观

(3) 花草树木打药要及时，不准出现虫灾，发现一处虫灾扣 1 分，出现大面积虫灾扣 10 分。

(4) 绿化带要根据情况及时浇水，要确保花草树木正常生长，因缺水造成花草树木死亡的，保洁公司要无偿补种花草树木，同时对保洁公司进行处罚。每棵扣 2 分，草坪每平方扣 2 分。

13、其它

(1) 因乙方工作不利，被镇级领导批评的，每次对乙方扣 10 分，并限期整改，在规定时限内整改不彻底的，再对乙方扣 20 分。

(2) 政府公开电话、人民来信、群众举报、新闻媒体等对乙方承包作业项目投诉，经查属实，视情况对乙方处以扣 10—20 分。

(3) 对上级部门临时下达的工作任务推诿应付，造成后果或影响的（被领导批评、通报或市民投诉等），每次对乙方扣 10 分；拒不接受任务的，每次扣 20 分。

(4) 城管办每周对镇驻地、各村居卫生进行检查，发现问题通报乙方进行整改，复查整改不到位的，每处生活垃圾点（堆）扣乙方 1 分。

(5) 县级部门（第三方）及每季度考核对镇驻地、村居进行卫生季度检查，出现问题，每处垃圾点（堆）扣乙方 5 分。问题通报乙方后，整改不到位的，每处垃圾点（堆）扣乙方 10 分。城管办公室加倍处罚。

(6) 市民投诉举报（含 12345 市长公开电话转办、县长热线等）的问题，经查属实的扣 10 分

(7) 重大活动或迎检保障不力的或接通知后落实不力的，造成不良影响的扣 5 分

(8) 市级部门对镇、村进行检查，出现问题挂黄牌督办的，每次扣除乙方承包费 5000 元；挂红牌督办的，每次扣除乙方承包费 10000 元，并立即按要求整改到位。

(9) 因卫生原因造成“卫生达标村居”摘牌的，每处扣除乙方承包费 20000 元。

(10) 在考核细则中未列出的其他事项，因乙方工作不到位的，甲方都有监督考核的扣分权利。

后附考核评分表：

邹平县魏桥镇驻地环卫保洁考核评分表

年 月 日

项目	小类名称	考评内容	分值	扣分依据	扣分	得分	
一、人工清扫保洁作业 (50分)	1. 人员配备	1.1 人员按标准配备，定人定岗，职责明确	10	1.1.1 早晨 9:30 之后发现存在不普扫的路段，保洁区域内有垃圾，每次（处）扣 1 分。			
				1.1.2 保洁人员作业时未着职业工装或反光背心，发现一次对乙方扣 1 分			
				1.1.3 保洁人员工作期间串岗、脱岗、2 人以上聚众聊天，每人扣 1 分			
				1.1.4 驾驶员要安全文明行驶，不超载、不超速，自觉遵守交通规则。发现违规或市民投诉的，每人（次）对乙方扣 2 分。			
				1.1.5 司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令对违规司机予以辞退			
	2. 工具配备	2.1 保洁人员统一着标志服 2.2 工具配备齐全、摆放有序	10	2.1.1 保洁人员上班期间不着标志服的，发现 1 人次扣 1 分			
				2.2.1 工具配备、佩戴不齐的，发现 1 人次扣 1 分			
				2.2.2 工具乱摆乱放影响美观或存在安全隐患的，每次扣 1 分			
				30	3.1.1 未按规定时间清扫完毕，每人次扣 1 分		
					3.1.2 镇驻地、两侧电线杆及建筑物的乱贴乱画，在接到告知 4 小时内未清除的，每处扣 1 分。		
					3.1.3 乙方要严格按照环卫作业规范中道路污染物控制指标要求进行工作，发现路面垃圾		

			未及时清理的，路面不洁净，有废弃物超标现象每处扣 1 分。	
			3.1.4 发现乙方保洁员将垃圾扫入落水算子或向绿地内乱倒垃圾的现象，每处（次）扣 1 分。	
			3.1.5 乙方要在白天雨后 4 小时内将主、副路及人行道的积水清扫干净，否则积水路段每处扣 1 分；雨后产生淤泥路段 2 日内清理完毕，路见本色，否则每次（处）扣 2 分。	
			3.1.6 雪后及时清理，3 天内清理不及时酌情扣 1—10 分。	
			3.1.7 树穴、绿化带内有积存垃圾、袋装等，发现 1 处扣 1 分	
			3.1.8 乙方清扫道路时应控制扬尘，不得漏扫、扬扫，要清扫彻底，达到车过不扬尘。违反此规定，每次扣 1 分。	
			3.1.9 环卫公共设施的乱贴乱画在接到告之 4 小时内没有清除的，每处扣 1 分；街道两侧垃圾桶，每日定时清洗，保持外体干净，无积灰、污物，周围无散落、存留垃圾和流溢污水，否则每处（次）扣 1 分。	
			3.1.10 落水算子表面有杂物、油污的，每处（次）扣 1 分；雨天未及时清除落水算子及周围垃圾、杂物等造成路面积水的，每处（次）扣 1 分。	
			3.1.11 垃圾中转箱（垃圾桶）有专人管理，周围整洁无垃圾；中转池底有积水或垃圾，每处（次）扣 1 分。	
			4.1.1 垃圾清理转运不及时，造成大量垃圾停留路面，发	
	3. 路面保洁质量	3.1 保洁区域清洁、无污物		

二、垃圾收集、清运作业 (70分)	4. 垃圾收集	4.1 垃圾清理 转运及时干净	40	现 1 处扣 2 分		
				4.1.2 镇驻地巷路、边沟以及湾、塘、沟等水体发现垃圾，每处（次）对乙方扣 2 分。		
				4.1.3 因乙方人员收集不及时导致有成堆垃圾的，垃圾清运不及时垃圾外溢扣 1 分，地面不干净、垃圾桶未摆放整齐的每处扣 1 分。		
				4.1.4 保洁人员将树叶、垃圾扫入下水道、落水箅子、绿地和沟渠内的，发现 1 次扣 1 分。		
				4.1.5 保洁人员需将收集到的垃圾运至指定地点，乱倒垃圾，发现 1 次扣 1 分。		
				4.1.6 保洁人员将餐厨垃圾倒入临街下水道口的，发现 1 次扣 2 分。		
				4.1.7 乙方人员在垃圾收集过程中，收集不彻底导致路面不清洁和存在污染的，每处（次）对乙方扣 1 分。		
				4.1.8 因乙方人员收集不及时导致路面有成堆垃圾的，每处（次）扣 2 分。		
				4.1.9 乙方人员在垃圾收集过程中，收集不彻底导致路面不清洁和存在污染的，每处（次）扣 1 分。		
				4.1.10 乙方人员收集的垃圾应倒入垃圾中转箱(垃圾桶)内，严禁乱倒、乱卸、乱抛垃圾。违反此规定，每处（次）扣 5 分。		
			30	5.1.1 垃圾清运不及时垃圾外溢扣 1 分，地面不干净、垃圾桶未摆放整齐的每处扣 1 分。		

	5. 垃圾清运作业	5.1 垃圾清运质量		5.1.2 发现司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退。			
				5.1.3 生活垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣 5 分。			
				5.1.4 垃圾运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、漏现象的每次扣 2 分。			
				5.1.5 清运过程必须严格按照规程操作，如因违规操作造成损失的（如垃圾桶损坏），每发现一次扣 1 分，并给予赔偿。			
三、机械作业及环卫设备管理(70分)	6. 机械清扫作业及车辆管理	6.1 机械清扫作业及车辆管理	25	6.1.1 机扫车清扫作业时车速不得超过 20km/h，如超速，每次扣 2 分。			
				6.1.2 清扫作业不得有扬尘、漏土，禁止侧刷、吸口不落地空跑，发现一次扣 2 分。			
				6.1.3 每天早上 9:00 前必须完成第一次机械化清扫，没按时间完成的每次扣 2 分；未按规定时间内没有作业的，发现一次扣 5 分。			
				6.1.4 作业车辆车容不整洁，车体外部有污物、灰垢，车牌号码与标志不清晰。每次扣 2 分。			
	6.2 洒水（冲洗）作业				6.2.1 机械配备低于标准，扣 5 分。		
					6.2.2 未在规定时限完成洒水作业的，每次扣 2 分。		
					6.2.3 未按要求完成每日清扫次数，发现 1 次扣 1 分。		
					6.2.4 机械保洁作业面积低于 95%，扣 5 分		

			6.2.5 未达到洒水作业要求的，每处扣 1 分		
			6.2.6 洒水作业结束后，路面、交通隔离带以及道路相关公共设施周围有泥沙和积水等，每处扣 1 分。		
			6.2.7 路面存在严重污染未及时冲洗的，每次（处）扣 2 分。		
7. 环卫设施管理	7.1 环卫设施（垃圾箱、垃圾桶）管理到位	25	7.1.1 垃圾箱清掏不及时，有满溢现象，每次扣 1 分		
			7.1.2 垃圾桶表面有乱贴乱画或周边有污渍的，发现 1 处扣 1 分		
			7.1.3 使用过程中缺失、损坏未及时更换的，每处扣 2 分		
	7.2 定时清洗油污，确保无积存油泥		7.2.1 清理不及时，有油泥的，发现 1 次扣 1 分		
	7.3 消杀作业		7.3.1 街道两侧垃圾中转箱、垃圾桶，在蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蚊蝇药物，每日二次。违反此规定，扣 1 分。		
			7.3.2 蚊、蝇数量超出省级卫生县城标准要求范围的，每处(次)扣 1 分。		
8. 文明安全	8.1 应自觉遵守交通规则、文明驾驶	20	8.1.1 严禁焚烧树叶、杂草等各种垃圾废弃物，发现一次，扣 5 分。		
			8.1.2 作业时未着职业工装或反光背心，发现一次，扣 2 分。		
			8.1.3 驾驶员要安全文明行驶，不超载、不超速，自觉遵守交通规则。发现违规或市民投诉的，每人(次)扣 2 分。		
			8.1.4 作业车辆作业结束，未将车辆清洗干净，车牌号码与标志应清晰。违反此规定，每次扣 2 分		

				8.1.5 违规操作，发现 1 次扣 1 分，造成损失的予以赔偿		
四、 公厕 管理、 集贸市场 管理 (20 分)	9. 公厕日常 管理	9.1 公厕保洁 应规范化、标 准化	10	9.1.1 公厕应 24 小时对外开放，无故关闭、停用，无人值守，发现一次扣 1 分。		
				9.1.2 公厕内应保持整洁，清洁不及时，每发现一次扣 2 分		
				9.1.3 公厕周边应整洁，乱堆杂物，乱放保洁工具，公厕四周有垃圾、污水等，每发现一处扣 2 分		
				9.1.4 蚊蝇孳生季节，未每天三次定时喷洒灭蚊蝇药物，有蚊蝇蛆孳生的，每次扣 5 分		
				9.1.5 蚊、蝇数量超出省级卫生县城标准要求范围的，每处(次)扣 1 分		
	10. 集贸市场 管理	10.1 集贸市场 管理	10	10.1.1 集贸市场产生的垃圾未及时清理，杂物、垃圾、污渍，每处扣 2 分。		
			10.1.2 保洁人员未着装上岗，未时巡查，未检查记录，保洁人员不在岗，每次扣 2 分。			
五、建 筑垃圾 清 运 (40 分)	11. 建筑垃 圾清运	11.1 建筑垃 圾清运及时	30	11.1.1 建筑垃圾清运不及时，每发现处扣 2 分		
				11.1.2 发现司机酒后驾车作业的每次扣 10 分，并责令乙方对违规司机予以辞退。		
				11.1.3 建筑垃圾需运至规定地点进行处理，发现乱倒、乱卸、乱抛垃圾的每次扣 5 分。		
				11.1.4 清运过程必须严格按照规程操作，建筑运量应以车辆额定荷载和有效容积为限，发现超载和抛、撒、滴、漏现象的每次扣 2 分。		
				11.1.5 保洁人员全天巡视镇域内的建筑垃圾，不按时巡查，每		

				次扣 2 分。		
		11.2 中转站管理	10	11.2.1 站内卫生不清洁，人员管理不到位，每次扣 5 分。		
				11.2.2 车辆、设备不能正常运转，每次扣 5 分。		
				11.2.3 设备定期保养，定期清洁，做到场所卫生、整洁，设备无油垢，无尘土。否则每次扣 5 分。		
六、绿化管理 (60 分)	12. 绿化管理	12.1 绿化带内不准出现大面积杂草,不准有生活垃圾,建筑垃圾。	60	12.1.1 绿化带内出现大面积杂草、生活垃圾或建筑垃圾，每发现 1 处扣 2 分，发现杂草 1 处扣 1 分，每次拔草后，未将杂草及时清运出去扣 2 分。		
		12.2 花草树木修剪要及时		12.2.1 花草树木修剪要及时发现一处修剪不到位扣 1 分。每次修剪后，未将树枝树叶及时清运出去扣 2 分。		
		12.3 花草树木打药要及时		12.3.1 花草树木打药要及时，发现一处虫灾扣 1 分，出现大面积虫灾扣 10 分。		
		12.4 花草树木浇水要及时		12.4.1 绿化带要根据情况及时浇水，要确保花草树木正常生长，因缺水造成花草树木死亡的，保洁公司要无偿补种花草树木，同时对保洁公司进行处罚。每棵扣 2 分，草坪每平方扣 2 分。		
七、重大活动保障 (30 分)	16. 重大活动保障	16.1 圆满完成重大活动或迎检期间责任区的环境卫生工作	30	16.1.1 重大活动或迎检保障不力的或接通知后落实不力的，造成不良影响的扣 5 分		
				16.1.2 对上级部门下达的临时性任务推诿应付，造成不良后果或负面影响的，每次扣 10 分；拒不接受任务的，每次扣 20 分		
八、社会评价 (60 分)	17. 投诉举报	17.1 对投诉举报 (含 12345 市长公开电话转办，	10	17.1.1 市民投诉举报 (含 12345 市长公开电话转办、县长热线等) 的问题，经查属实的扣 10 分		

分)		县长热线) 的问题, 做到处理迅速, 整改彻底, 反馈及时				
	18. 媒体曝光	18.1 对报纸、电视、网络等新闻媒体曝光的问题, 做到反应快速、处理彻底	20	18.1.1 政府公开电话、人民来信、群众举报、新闻媒体等曝光及投诉, 视情况扣 10—20 分。		
	19. 行政问责	21.1 对各级领导发现的问题, 限期整改, 处理及时彻底	20	19.1.1 被县级领导批评的, 每次扣 10 分; 限期内未整改或整改不彻底的, 再扣 20 分		
	20. 县级以上通报、明察暗访		10	20.1.1 城管办每周对镇驻地、各村居卫生进行检查, 发现问题进行整改, 复查整改不到位的, 每处生活垃圾点(堆)扣 1 分。		
20.1.2 县级部门(第三方)及每季度考核对镇驻地、村居进行卫生季度检查, 每处垃圾点(堆)扣 5 分。问题通报后, 整改不到位的, 每处垃圾点(堆)扣 10 分。城管办公室加倍处罚。						
合 计			400			

关于对《邹平城乡环卫一体化考核办法》的补充规定

各镇人民政府、街道办事处, 开发区城管分局:

2017 年, 在县委县政府的正确领导下, 全面开展农村环境综合整治, 强化督查考核, 进一步深入推进环卫市场化运作, 全县城乡环卫一体化工作运行质量和管理水平得到全面提升。2018 年为进一步健全完善城乡环卫一体化运行管理长效机制, 强化督导, 严格考核, 建立“政府主导、分级统筹、自主管理、市场运营”的工作机制, 结合我县实际, 现对《邹平城乡环卫一体化考核办法》进行补充说明。本次补充说明重点针对市、县在对各镇街、开发区环境卫生面貌等

情况进行抽查或暗访中发现的垃圾死角或保洁不到位等问题，视情况扣除 50-3000 元/处，在每月日常运行补贴中直接兑现。具体说明如下：

一、市环卫一体化办公室微信平台通报的，扣罚 1000 元/处；

二、市城乡环卫一体化挂牌督办专报中黄牌通报的，扣罚 2000 元/村，红牌通报的，扣罚 3000 元/村；

三、被市、县政府和环保等部门通报环卫问题的，扣罚 3000 元/处；

四、在市考核中扣分的，每分扣罚 100 元；

五、市县两级组织的重大活动无故不参加的，每次扣 10 分；

六、县环卫一体化办公室督导中发现环境卫生问题：①保洁员不在岗或在岗不着装，第一次每人扣 1 分，扣罚 50 元/人，第二次及以上每人扣 1 分，扣罚 100 元/人；②地埋式垃圾箱、垃圾桶破损严重无法正常使用或箱、桶周围存在垃圾，每处扣 1 分，扣罚 500 元/处；③使用露天垃圾池，每处扣 1 分，扣罚 1000 元/处；④焚烧垃圾及树叶杂草等，每次扣 1 分，扣罚 50 元/次；⑤垃圾死角：5 m²及以上垃圾死角每处扣 5 分，扣罚 3000 元/处；1 m²-5 m²垃

圾死角每处扣 2 分，扣罚 1000 元/处；小堆、零星及 1 m²以下垃圾死角每处扣 1 分，扣罚 200 元/处（零星垃圾包括：破旧衣物、饮料瓶、方便袋、纸盒纸箱泡沫等包装物、河道沟渠湾塘漂浮物以及各类有色废物垃圾等）；⑥集中的种植区、养殖区的生产生活垃圾，1 m²以下每处扣 1 分，扣罚 500 元/处；1 m²及以上每处扣 2 分，扣罚 1000 元/处；⑦中转站环境卫生脏乱差，每处扣 1 分，扣罚 500 元/次。如同一问题，连续发现二次整改不到位的，将取消当月日常运行补贴。

此补充规定与考核办法同步实施。

注：1、以上加“★”并注有“_____”的条款内容为本项目的实质性技术或服务要求，如不满足，按无效投标处理。

第五部分 评审方法

本项目具体评分细则如下：

评分因素	评分点	评分标准	分值分配
商务部分 (17分)	业绩	投标人提供自 2015 年 1 月 1 日至今承担的类似项目业绩（单项合同金额 200 万元及以上的环卫项目）合同原件、中标（成交）通知书原件对应的扫描件。每提供 1 个得 1 分，最多得 6 分。 注：时间以签订合同时间为准，开标时须提供合同、中标（成交）通知书原件，不提供不得分。	6
	本项目车辆配备（自有作业车辆）	投标人提供的车辆、设备、人员满足基本要求的基础上，每增加一台与招标要求同类型的车辆得 1 分，最高得 3 分。（注：须提供自有产权证明材料：发票或行驶证或购买合同原件，自有作业车辆应包含垃圾压缩车、扫地车或洗扫车、清洗车或洒水车） 对各投标人保洁人员数量综合评比，得 0-2 分。	5
	认证证书	投标人提供符合国家标准的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书（OHSAS18001），每提供一个得 2 分，共 6 分；	6
技术部分 (68分)	企业综合实力	根据投标单位企业概况，财务状况，办公条件等各项因素综合打分得 1-5 分。	5
	建筑垃圾处置方案	根据投标人针对建筑垃圾自行编制处置方案是否全面、处置是否环保、合理、可行酌情打分，0-14 分。	14
	作业方案整体评价	根据投标人报价文件提供工作组织实施方案是否全面、可行酌情打分，0-8 分。	8
	保洁措施及工作质量的保证	工作质量目标是否明确，保洁措施得力与否、是否切合实际酌情打分，0-10 分。	10
	人员安排合理性	保证项目实施的人力资源安排情况（包括保洁人员、技术人员、管理人员）是否合理酌情打分，0-8 分。	8

	应急方案及措施	应急方案及措施（应对自然灾害（雨、雪等天气）、突发事件等紧急情况的应急方案与措施，包括重大活动的清扫值班方案、人员和设备调集方案等）是否合理酌情打分,0-6分。	6
	机械设备投入合理性	配备的各种专业机械设备是否满足本项目要求、是否合理酌情打分,0-8分。	8
	针对本项目的工作思路及计划	月度、年度工作思路及实施计划是否满足本项目要求、是否合理酌情打分，0-4分。	4
	安全作业保障措施	安全措施合理，有效，安全事故处理及时，方法得当，酌情打分，0-5分。	5
服务部分 (5分)	合理化建议	对本项目提出有效的改进措施和合理化建议酌情打分，0-3分。	3
	服务响应时间	针对投标人提供的服务响应时间和排除应急事件的时间综合比较后，酌情打分 0-2分。	2
价格分 (10分)	报价	投标人的价格分统一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。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100 项目评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	10
合计			100
注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”			

第六部分 政府采购合同

邹平县政府采购合同

项目名称:_____

项目编号、包号:_____

合同编号:_____

甲 方:_____

乙 方:_____

甲方所需服务在国内以公开招标方式进行采购，经评标委员会评审，确定乙方为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (一) 本项目招标文件
- (二) 中标人投标文件
- (三) 本合同格式及有关合同条款
- (四) 中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
- (五) 中标通知书
- (六) 本合同附件

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务名称、标准、数量

四、合同金额

根据上述合同文件要求，合同金额为人民币_____元，大写：_____。

(分项价格详见合同服务清单)。

乙方开户单位：

开户银行：

帐号：

五、付款途径

- 国库集中支付 甲方支付 国库与甲方共同支付
- 财政性资金_____元 自筹性资金_____元

属国库集中支付的财政性资金，甲方应按合同约定的付款期限，通过《滨州市政府采购管理系统》及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

六、付款方式

付款方式：_____

七、服务期限、地点

1、服务期限：_____

2、服务地点：_____

八、合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章生效。

九、合同保存

本合同一式8份，甲方2份，乙方2份，邹平县公共资源交易中心1份，采购代理机构2份，甲方同级财政部门1份。

十、其他事项

其他未明事项，由双方本着平等自愿、互利共赢、合法规范原则协商确定。具体内容另附附件。

甲 方：

单位名称(公章)：

住址：

法定代表人或授权代理人：（签字）

电 话：

签订日期：

乙 方：

单位名称(公章)：

住址：

法定代表人或授权代理人：（签字）

电 话：

签订日期：

第七部分 投标文件格式

一、封面

(一) 投标文件封面

_____ (项目名称)

_____ (项目编号)

_____ (包号)

投标文件

投标人_____ (投标人电子公章)

法定代表人_____ (电子签章)

日期_____ (年/月/日)

二、商务部分

(二) ★投标函

{采购人或采购代理机构}:

_____ (投标人名称) 授权 _____ (投标人授权代理人姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动, 并对此项目进行投标。为此:

1、我方承诺: 已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件和本招标文件中规定的条件。

2、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 我方的投标保证金可被贵方没收。

3、按照招标文件规定提供全部投标文件, 按照招标文件要求提供服务的投标报价见开标一览表。

4、我方承诺: 接受招标文件中的全部条款且无任何异议, 保证遵守招标文件的规定。

5、我方承诺: 完全满足和响应招标文件中的各项技术和服务要求, 若有偏差, 已在偏离表中予以明确特别说明。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标, 以及投标报价若超过项目预算时投标将被拒绝。

7、我方已详细审核全部投标文件, 包括投标文件修改书(如有的话)、参考资料及有关附件, 确认无误。

8、我方承诺: 保证所报货物均为原厂正品, 如所报货物属国家强制认证产品的均已通过认证且在有效期内, 否则, 由此产生的一切法律责任由我方承担。

9、我方承诺: 与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

10、保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

11、我方承诺: 投标文件所提供的一切资料及滨州市公共资源交易平台提报资料均真实、及时、有效。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，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被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、成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

投标人法定代表人或授权代理人联系电话：_____

投标人法定代表人电子签章：

投标人电子公章：

日期：_____年____月____日

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

(三) ★法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于 _____（投标人住址）的 _____（投标人名称）的在下面电子签章的 _____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权 _____（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织 _____（项目名称）项目（项目编号、包号： _____），以本公司名义处理一切与之有关的事宜。投标人授权代理人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。

投标人授权代理人无转委托权。特此授权。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日生效，特此声明。

(附授权代理人身份证正反两面扫描件)

投标人法定代表人电子签章：

投标人电子公章：

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附：法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位类型：_____

住 所：_____

成立日期：_____年____月____日

营业期限：_____

姓 名：_____性别：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证正反两面扫描件）

投标人电子公章：

日 期：_____年____月____日

注：1、本项目只允许有唯一的供应商授权代理人，且必须为供应商在职员工。

2、供应商法定代表人参加报价的，可以不提供法定代表人授权委托书，但必须提供上述法定代表人身份证明书及法人身份证原件，否则将按无效报价处理。

3、供应商授权代表人参加报价的，需提供法定代表人授权委托书及授权代理人身份证原件。

4、如磋商文件明确要求允许分公司/支公司参加报价，磋商文件中所述法定代表人均指该等供应商的负责人。

(四) ★按照“投标人资格要求”规定提交的相关证明材料(评审时需要原件的须于投标截止时间前提供)：

①法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件、开户许可证扫描件(除银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构不能参加投标，自然人投标的提供其身份证明；加盖投标人电子公章，经营范围与本项目具体采购内容相关)；(评审时有效原件提交审查)

②财务状况报告（经审计的 2016 或 2017 年度财务报告或基本开户银行出具的资信证明）扫描件（加盖投标人电子公章），以及依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明（加盖投标人电子公章，附开标之日前近 6 个月内任意月份缴纳税收和社会保险的凭据；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相关证明文件）；
（评审时有效原件提交审查）

附：

依法缴纳税收和社会保障资金承诺书

本承诺书声明：本公司参与贵方组织的_____（项目名称）项目（项目编号、包号：_____）作出如下承诺：

本公司依法缴纳税收和社会保障资金，随时接受检查验证。如违反上述承诺，本公司将按照政府采购法有关规定接受处罚，并通过山东省和滨州市相关政府采购媒体予以公布。

其他需要说明的事项（如无可不填报）：

_____。

同时后附开标之日前近 6 个月内任意月份缴纳税收和社会保险的凭据扫描件。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，后附相关证明文件扫描件。

特此承诺。

投标人电子公章：

日 期：_____年_____月_____日

③具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（加盖投标人电子公章）；（评审时有效原件提交审查）

附：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

本承诺书声明：本公司参与贵方组织的_____（项目名称）项目（项目编号、包号：_____）作出如下承诺：

本公司完全具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，随时接受采查验证。如违反上述承诺，本公司将按照政府采购法有关规定接受处罚，并通过山东省和滨州市相关政府采购媒体予以公布。

其他需要说明的事项（如无可不填报）：

_____。

另外，如需，本公司将按照要求的时间和方式提供拟投入本项目的设备购置合同或发票或说明材料，以及拟投入本项目的工作人员用工合同等材料。

特此承诺。

投标人电子公章：

日 期：_____年_____月_____日

④参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(加盖投标人电子公章)；(评审时有效原件提交审查)

附：

无重大违法记录承诺书

本承诺书声明：本公司参与贵方组织的_____（项目名称）项目（项目编号、包号：_____）作出如下承诺：

本公司参加本次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

本公司随时接受检查验证。如违反上述承诺，本公司将按照政府采购法有关规定接受处罚，并通过山东省和滨州市相关政府采购媒体予以公布。

特此承诺。

投标人电子公章：

日 期：_____年_____月_____日

⑤有效的基本账户开户许可证扫描件（评审时有效原件提交审查）；

⑥行贿犯罪记录查询告知函扫描件（评审时有效原件提交审查）；

查询行贿犯罪档案申请函

人民检察院：

_____（申请单位名称）因_____（项目名称）所需，根据《最高人民法院行贿犯罪档案查询工作规定》，现向你院查询我公司（统一社会信用代码：_____）及法人代表：_____（身份证号码：_____）在 年 月 日至 年 月 日（申请查询时间）间有无行贿犯罪记录。

特此申请。

申请人：（申请单位名称并加盖公章）

_____年 月 日（申请查询时间）

此函开具须持营业执照、法人及经办人身份证、授权委托书、申请函原件及上述资质加盖公章的复印件一套到检察院开具。具体以检察院告知为准。

邹平县人民检察院联系电话：0543-3012932 邹平县人民检察院开具时间：每周二、每周四
供应商可在其企业注册所在地人民检察院开具；

⑦根据《企业信息公示暂行条例》(中华人民共和国国务院令,第 654 号),供应商需对未进入“异常名录或者严重违法企业名单”自我承诺,并提供自我承诺函扫描件(评审时有效原件提交审查);

自我承诺函格式

采购人/采购代理:

(供应商全称)_____授权(供应商授权代理人姓名)_____

(职务、职称)_____为我方代表,参加贵方组织的(项目名称、项目编号、包号)_____采购的有关活动,并对此项目进行报价。

现承诺如下:

根据《企业信息公示暂行条例》(中华人民共和国国务院令,第 654 号),我单位承诺未进入“异常名录或者严重违法企业名单”,并保证依法参加报价。

供应商名称(公章):

供应商法定代表人或授权代理人签字:

日期:

⑧投标人必须具备有效的行政主管部门审批的《山东省城市市政公用事业经营许可证》二级及以上资质(经营范围包含生活垃圾经营性清扫、收集、运输)或《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》二级及以上资质(经营范围包含生活垃圾清扫、收集、运输)(评审时有效原件提交审查)

（五）用于评审的证明材料（评审时需要原件的须于投标截止时间前提供）：

①投标人提供自 2015 年 1 月 1 日至今承担的类似项目业绩（环卫项目）合同原件、中标（成交）通知书原件对应的扫描件。（**评审时有效原件提交审查**）；

附：同类采购项目案列一览表

序号	项目内容	合同时间	合同金额	项目单位名称	项目单位地址	项目单位有效联系方式

注：投标人填好此表后，需要在投标截止时间前另行单独提供一份（放在证件原件的档案袋中）。

②投标人认为可以提交及文件内要求提交的相关证明材料，可参阅招标文件第四部分“项目说明”及第五部分“评分方法”内要求。（**评审时有效原件提交审查**）

(六) 小、微型企业产品价格需扣除的，须提供以下材料并加盖投标人电子公章：

- ①《中小企业声明函》、《从业人员声明函》（有效原件提交审查）；
- ②2017 年度资产负债表、损益表的扫描件（有效原件提交审查）；
- ③提供企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的证明文件原件扫描件，否则不予认可。（有效原件提交审查）
- ④如供应商为监狱企业，须提供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扫描件。（有效原件提交审查）
- ⑤如投标人为残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》。（有效原件提交审查）

中小企业声明函

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，将依法承担相应责任。

投标人电子公章：

日 期：_____年_____月_____日

从业人员声明函

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）、《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，本公司从业人员数为_____。

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。

投标人电子公章：

日期：_____年_____月_____日

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子公章：

日期：_____年_____月_____日

三、报价部分

(七) ★开标一览表

项目编号、包号：_____

项目名称	
投 标 报 价	小写： _____ 大写： _____
价格单位	元
项目经理	
服务期限	
备注：	

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标报价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

3、“价格单位”应严格按照开标一览表中的内容填报，“投标报价”处只填写具体的投标报价的数值（即不含单位）。未按照该要求投报的，投标无效。

投标人电子公章：

日 期：_____年_____月_____日

(八) ★报价分析表

项目编号、包号：_____

价格单位：_____

序号	服务项目	内容	数量	单价	总价	取费标准 (如有)	备注
总计							
投标报价		(大写) _____ (小写) _____					
备注							

说明：1、投标人必须填写报价分析表，否则将导致投标被拒绝。

2、报价分析表中合计价格应等于开标一览表中的投标报价。

投标人电子公章：

日期：_____年_____月_____日

(九) 小、微型企业产品明细表

项目编号、包号：_____

价格单位：_____

序号	产品名称	品牌型号	制造商	产地	价格
1					
2					
3					
4	...				
	合计				

说明：如所投服务为小、微型企业产品，须按规定格式逐项填写，否则评审时不予认可。

投标人电子公章：

日期：_____年_____月_____日

四、技术部分

(十) 投标人自行编写的技术文件

<1>针对本项目的综合说明（含服务理念、工作目标、整体设想和策划）；

<2>服务方案；

<3>方案实施和组织管理；

<4>项目管理机构：要求提供项目管理机构框架、人员配备方案及岗位职责和职业资格（含管理层的设置，主要技术人员的人数和职责，各部门的设置、职责和拟安排的人数）；

<5>完成服务所投入的工具、设备等资源配置；

<6>质量、进度、安全相关保障措施；

<7>技术规范偏离表；

项目编号、包号：_____

序号	服务名称及编号	数量	招标文件技术规范、要求	投标文件对应规范	偏差	备注

说明：如投标人提交的技术规范与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《技术规范偏离表》。

五、服务部分

(十一) 投标人自行编写的服务文件

<1>售后服务的程序、内容及措施；

<2>响应时间和技术支持情况；

<3>培训方案及内容；

<4>售后服务网点明细（包括联系人、详细地址、电话、传真）及本地化服务；

附：本地化服务申明书（参考格式）

供应商名称			
本地化服务形式	<input type="checkbox"/> 在本地具有分支机构 <input type="checkbox"/> 在本地具有固定的合作伙伴 <input type="checkbox"/> 在本地注册成立		
以下本地注册的公司无需填写			
本地化服务地点 及联系方式		负责人及联系方式 (附身份证号码)	
服务人员名单及联系方式（附身份证号码）：			
其他有关证明文件说明（如营业执照等）：			
备注：1、具有合作伙伴的应填写合作伙伴的相关资料，并提供双方的合作协议以及合作伙伴的营业执照等证明文件。 2、如供应商不能提供本地化服务，可不填报。			

<5>服务项目偏离表

项目编号、包号：_____

序号	招标文件 条款号	招标文件的服务条款	投标文件的服务条款	备注

说明：如投标人提交的服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《服务项目偏离表》。

第八部分 附件

政府采购项目验收单

采购人		中标供应商	
项目编号、包号		合同编号	
合同金额（元）		交付、验收日期	
付款方式			
项目 明细	名称及内容	数量	
		
履约 质量 情况	验收人： 采购人（公章） 年月日		
	负责人： 供应商（公章） 年月日		

说明：本表一式五份，采购人一份、供应商一份、邹平县公共资源交易中心一份、采购人同级财政部门二份。

附件 2:

履约保证金退付表			
供应商名称（公章）：		项目编号、包号：	
开户银行		开户帐号	
退付金额（元）	（小写）	（大写）	
交款时间		联系人、联系电话	
			年月日

说明：1、履约保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还至供应商的汇款帐户，资金原路返回。

2、本表须按规定格式逐项填写，与《政府采购项目验收单》和资金往来收款收据（客户名称填“邹平县公共资源交易中心”，往来项目填“履约保证金”，金额项填交款单位缴纳的履约保证金数额，并填明开票人和开票日期，加盖交款单位财务专用章）一并提交邹平县公共资源交易中心。

3、《履约保证金退付表》中的“供应商名称”必须与资金往来收款收据中的名称一致，否则不予退付履约保证金。未按上述要求提交的，将影响成交供应商保证金退付且采购代理机构不承担任何责任。

附：《滨州市公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）》

第一章 总则

第一条 为进一步规范招投标行为,提高招投标效率,充分利用信息技术,根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》和滨州市公共资源交易管理有关规定,结合工作实际,制定本规程。

第二条 本规程所指的网上招投标,是指使用滨州市公共资源交易中心建设的招标投标管理系统,在互联网上完成招标、投标、开标、评标以及其他招投标行为。

第三条 本规程适用于《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》规定的公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源等方式操作的建设工程和政府采购项目。

第四条 滨州市公共资源交易中心负责网上招投标的组织实施工作,各行业主管部门和监察部门对网上招投标的全过程进行监管。

第五条 滨州市公共资源交易中心负责建设和管理滨州市公共资源交易平台(以下简称交易平台),对投标供应商提交的网上资料进行核实,合格的可以参加滨州市公共资源交易中心网上招投标活动。

进入交易平台的企业应及时对其注册的信息进行维护,并对信息的真实性、准确性和完整性负责。当交易平台中文字信息与扫描件不一致时,以扫描件为准。

第六条 网上招投标各方主体,应当按照滨州市公共资源交易中心有关电子证书的规定取得和使用数字证书及电子签章。各方主体在交易平台中所有操作都具有法律效力,并承担法律责任。

第二章 网上招投标操作程序

第七条 滨州市公共资源交易中心审查项目是否适合采用网上招投标。对实行网上招投标的项目,应在招标公告和招标文件中做出规定,并严格按照系统操作规程进行操作,确保整个过程公正、规范、安全。

第八条 招标公告、招标文件应报行业主管部门备案,其中招标文件须加盖数

字证书电子签章，在滨州市公共资源交易业务系统中发布。

第九条 供应商须登录交易平台进行报名并下载招标文件和其他相关资料。

第十条 补充、答疑、澄清和修改（以下简称变更）文件在网上发布，供应商应及时通过交易平台查阅相关变更信息，并使用最新的答疑（变更）文件制作电子投标文件。

第十一条 供应商应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。

供应商在投标截止时间前，可以对其所递交的电子投标文件进行修改或者撤回，但以投标截止时间前最后完成上传的投标文件为有效投标文件。

第十二条 投标截止时间以滨州市公共资源交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十三条 为了保证投标文件安全，要求供应商在网上提交加密投标文件的同时，可要求供应商提供未加密电子投标文件光盘以及电子签章的 PDF 格式投标文件光盘（电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件和电子签章的 PDF 格式投标文件，供供应商使用）。未加密电子投标文件光盘及电子签章的 PDF 格式投标文件光盘由供应商自行准备（供应商须保证启用光盘时能正常读取）。开标前，供应商应将所要求的投标文件一同密封提交。有上述要求的，应当在招标文件中载明。

供应商可在光盘表面粘贴“光盘贴”，将光盘内容、项目编号、项目名称、供应商名称信息写在光盘贴上。

第十四条 采购代理机构工作人员根据有关规定登录系统开标。开标时由供应商先行解密，然后采购代理机构工作人员对投标文件进行解密，系统自动记录开标过程，并在解密完成后对外公布各供应商的投标报价。

供应商应根据招标文件的要求在投标截止时间以前到达开标现场，直到项目评审结束。

第十五条 供应商未在招标文件规定的时间内完成解密的，其投标将被拒绝。

因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败时，如招标文件中允许使用未加密电子投标文件光盘作为备份，并且供应商在投标截止时间之前到达开标现

场并成功递交未加密电子投标文件光盘的，采购代理机构工作人员可导入未加密电子投标文件继续开标。若系统识别出未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入。

第十六条 供应商应妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。

出现下列情况的，供应商必须重新用数字证书签章和加密投标文件，并在投标截止时间之前上传完成到网上招投标系统：

- （一）数字证书到期后重新续期；
- （二）数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

供应商由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由供应商自行承担责任。

第十七条 采购代理机构工作人员根据有关规定组织评标，评标委员会按照招标文件中规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签章确认。

第十八条 各供应商在项目开标、评标期间应保持在场（开标现场），随时纸质或通过网上招投标系统接受评标委员会发出的询标信息，并在规定时间内答复，未能按时答复的，评审委员会将视同其放弃澄清。

第十九条 项目评审中，投标文件如出现下列情况的，应终止对投标文件做进一步的评审，并作无效投标处理：

- （一）投标文件无法打开或不完整的；
- （二）投标文件中携带病毒并造成后果的；
- （三）恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- （四）评审委员会认定的其他无效投标情形。

第二十条 项目评审中，通过网上招投标系统提交的澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件做进一步的评审，视同放弃澄清：

- （一）澄清文件无法打开或不完整的；
- （二）澄清文件中携带病毒并造成后果的；
- （三）恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- （四）评审委员会认定的其他不予评审情形的。

第二十一条 评标结束并公示无异议，滨州市邹平县公共资源交易中心向成交供应商发出成交通知书。

第三章意外情况的处理

第二十二条 出现下列情形导致网上招投标系统无法正常运行,或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时,除第十九条、第二十条规定的供应商责任外,其余各方当事人免责:

- (一) 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统;
- (二) 网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误,不能进行正常操作;
- (三) 网上招投标系统发现有安全漏洞,有潜在的泄密危险;
- (四) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的;
- (五) 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行;
- (六) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

第二十三条 出现上述情形而又不能及时解决的,可采取以下处理办法:

- (一) 项目暂停,待网上招投标系统或网络故障排除并经过可靠测试后,再恢复网上招投标系统运行并重新在系统中实施暂停的项目;
- (二) 停止该项目此次网上招投标操作程序,并通知供应商采用其他方式操作。

第四章附则

第二十四条 本规程由滨州市公共资源交易中心负责解释。

第二十五条 本规程从 2014 年 11 月 1 日起试行。