

佑安公园环卫保洁项目

招 标 文 件

项目编号：HXJY1110001063450001001

招标人：____滁州市环境卫生管理处____（盖单位章）

代理机构：____滁州市城投工程咨询管理有限公司____（盖单位章）

2026 年 9 月

目 录

A、招标公告	2
第一章 投标人须知	6
第二章 评标办法	16
第三章 采购内容及服务要求	24
第四章 合同条款及格式	38
第五章 投标文件格式	47
第六章 招标人、招标代理机构对本招标文件的确认	55

A、佑安公园环卫保洁项目招标公告（不见面开标）

一、项目基本情况

项目编号：HXJY1110001063450001001

项目名称：佑安公园环卫保洁项目

预算金额：289100 元

最高限价：本项目投标总报价最高限价为 289100 元，投标报价高于最高限价的，按无效标处理。

采购需求：详见采购内容及要求。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。服务期满后，采购单位对上一年服务进行评价，评价结果达到满意，经双方协商确认可以续签 1 年服务合同，最多可以续签 1 次，续签合计时间不超过 1 年。

标段划分：1 个标段。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1、投标人具有有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一证件），并具备独立完成本项目的服务能力。

三、获取招标文件

1、招标文件获取方式：

时间：2026 年 9 月 15 日至 2026 年 9 月 22 日 15 时 00 分。

地点：请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）下载。投标人自行承担因未按要求获取招标文件导致无法上传电子投标文件的风险。

方式：（1）投标人须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：0512-58151515（工作日）。

（2）投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。

2、招标文件及相关资料售价：人民币 0 元/套（含清单控制价、图纸及澄清答疑文件）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交的截止时间为 2026 年 9 月 22 日 15 时 00 分；

2、网上开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopenin>ghallaction/hall/login）。

3、投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。

4、投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

五、公告发布期限及媒体

自本公告发布之日起至投标截止时间止。

本次招标公告在滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>)、滁州市城市管理局 (<https://cgj.chuzhou.gov.cn/>) 网站上发布。

六、投标保证金金额及缴纳账户

是否要求投标人提交投标保证金：不要求。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：滁州市环境卫生管理处

地址：滁州市清流中路 1417 号

联系方式：薛晓乐 0550-3075402

2. 代理机构信息

名称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地址：滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦 6 楼 620

联系方式：关勤勤 0550-3519590 18909605753

八、重要提醒

1. 投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。

2. 本项目采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司

不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

3. 投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

4. 投标人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在开标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

5. 本项目采用电子招投标方式，请投标人在“新点电子交易平台”常用下载专区下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册，以免影响投标文件编制，因投标人未及时关注相关信息对投标造成的不利后果由其自行承担。投标软件制作工具下载：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXi aQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive>。

6. 本项目开评标实行全流程电子化，在线完成开评标活动。开标时投标人无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

第一章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	项目名称	佑安公园环卫保洁项目
2	服务期	自合同签订之日起一年。服务期满后，采购单位对上一年服务进行评价，评价结果达到满意，经双方协商确认可以续签1年服务合同，最多可以续签1次，续签合计时间不超过1年。
3	招标联系人电话	联系人：薛晓乐 电话：0550-3075402
4	代理机构及联系人	联系人：关勤勤 电话：18909605753
5	资金来源	财政资金
6	采购预算、最高限价	采购预算：289100 元。 最高限价：本项目投标总报价最高限价为 289100 元，投标报价高于最高限价的，按无效标处理。
7	招标范围（内容）	详见本项目《采购内容及要求》
8	标包划分	一个标段
9	采购方式	自行采购
10	投标人资格条件	详见公告
11	踏勘现场	不组织, 投标人务必自行踏勘现场，费用自理。
12	投标预备会	不召开
13	投标人提出问题的截止时间及方式	如投标人对招标文件有疑问，请于 2026 年 9 月 18 日 17 时前通过新点电子交易平台【滁州专区】对招标文件提出澄清（质疑），招标人将在 2026 年 9 月 20 日 17 时后在滁州市城投工程咨询管理有限公司(https://www.czctgczx.com/)网站发布，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。
14	投标有效期	投标有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。
15	投标文件递交	加密电子投标文件投标人应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】(https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou)交易系统递交电子投标文件。 (投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，并

		按要求加盖单位章；份数：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>1</u> 份；中标人领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构）。
16	签字或盖章要求	招标文件中“签章”是指签字或盖章。在“投标文件格式”中要求单位签章的，投标人应加盖投标人单位电子印章或直接上传加盖投标人单位印章原件彩色扫描件。要求个人签章的，加盖相应人员印章（或电子印章）或相应人员签字均可。 否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。
17	投标文件提交截止时间	网上递交投标文件截止时间：2026 年 9 月 22 日 15 时 00 分（北京时间） 注：以投标人在投标截止时间前网上递交的电子投标文件为准，逾期提交的，投标文件将被拒绝。 1. 解密程序开始后 30 分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）。
18	是否退还投标文件	否
19	开标时间及地点	见招标公告
20	开标程序	开标顺序：解密电子投标文件后，由评标委员会评审。
21	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法组建； 评标专家确定方式：专家评委由招标人在开标前从专家库中随机抽取。
22	是否授权评标委员会确定中标候选人	是，评标委员会推荐 <u>3</u> 名中标候选人，并标明排序。
23	中标结果公告媒介	滁州市城投工程咨询管理有限公司（ https://www.czctgczx.com/ ）、滁州市城市管理局（ https://cgj.chuzhou.gov.cn/ ）等网站
24	履约担保	是否收取履约担保： ☐ 收取， ☒ 不收取
需要补充的其他内容		
电子招标投标		☐ 否； ☒ 是，具体要求：按招标文件规定。
付款方式		合同签订后，服务费按月支付。招标人按月进行考核，按考核得分每月支付费用。每服务满一个月后（成交人开始投入服务起计算），收到合格的发票后支付前一个月服务费用【（扣除违约金）（如有）】。 注：中标单位必须按照招标人要求按时按规定提供发票。
招标代理费及专家评审费		本项目招标代理服务费用 1800 元，专家评审费另计（最终以实际发生为准，按实计收），中标单位在领取中标通知书前一次性支付给代理公司。

评标过程中的澄清、说明或补正	(1) 评标委员会通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。 (2) 因投标人未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。
-----------------------	--

二、投标人须知

(一) 总 则

1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

招标人：见投标人须知前附表。

服务期：见投标人须知前附表。

服务地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标人及联系人：见投标人须知前附表。

代理机构及联系人：见投标人须知前附表。

1.3 资金来源：见投标人须知前附表。

1.4 本项目预算：见投标人须知前附表。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见招标文件第三章采购内容及要求。

3. 标段划分：

3.1 本项目划分：__一__个标段

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见投标人须知前附表。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用固定总价

6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用综合评分法（详见第二章评标办法）

7. 投标人资格：

7.1 参与采购活动的投标人资格要求见招标公告。

8. 投标费用

8.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，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。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

10. 投标预备会（本项目不采用）

10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

11. 招标代理费

11.1 详见投标人须知前附表。

12. 投标人应注意的事项

12.1 投标人一旦参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按招标文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。投标文件在规定的时间内通过新点电子交易平台网上递交。

（二）招标文件

13. 招标文件的编制依据

依据采购需求及招标单位内部相关规定，编制本招标文件。

14. 招标文件的组成

14.1 招标文件包括内容：

第一章 投标须知

第二章 评标办法

第三章 采购内容及要求

第四章 合同条款及格式

第五章 投标文件格式文本

第六章 招标人、招标代理机构对本文件的确认

14.2 除 14.1 内容外，招标答疑亦为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

14.3 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

14.4 投标人可以通过新点电子交易平台【滁州专区】对招标文件提出澄清（质疑）。招标文件的澄清将在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

15. 招标文件的修改、补充、解释

15.1 招标文件发出后，招标人可对招标文件进行必要的澄清、修改和补充，并在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）网站发布。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

15.2 招标文件的解释

本招标文件由招标人（或其委托的招标代理机构）负责解释。

16. 招标文件的发出

16.1 招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<http://www.czctgczx.com/>）予以发布。

17. 最高限价的作用和说明

17.1 本项目最高投标限价见投标人须知前附表。

（三）投标文件的编制

18. 投标的语言及度量衡单位

18.1 投标人的投标书、以及投标人与招标人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

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

19. 投标文件的组成

投标文件详见投标文件格式。

20. 投标报价

20.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

20.2 **投标人只允许有一个方案、一个报价。**

20.3 不得采用总价下浮的方式进行报价

20.4 投标文件报价为含税价，招标人不再为此次招标支付任何费用。

20.5 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

20.6 投标人的报价不得高于本次招标最高限价。

20.7 总投标价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，招标人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

21. 投标有效期

21.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

21.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

21.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

22. 投标保证金

22.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

22.2 未中标的投标保证金当场退还，中标单位的保证金在招标人与中标人签订合同后 5 日内退还。

22.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

(四) 投标文件的密封和递交

23. 投标文件的份数和签署

23.1 投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，在领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构。

23.2 电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的网上递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件网上递交的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后通过新点电子交易平台递交电子投标文件的，电子交易系统应当拒收，投标无效。

25. 投标文件的修改与撤回

25.1 在“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以自行从网上新点电子交易平台撤回已递交的投标文件，并可修改后重新加密上传，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

(五) 开标、评标和定标

26. 开标

26.1 开标的时间和地点

26.1.1 招标人在“招标公告”规定的投标截止时间前（开标时间）和地点通过新点电子交易平台公开开标。

26.1.2 参与开标的相关部门：招标人等。

26.2 开标程序

开标会议由代理机构主持。

- (1) 公布在投标截止时间前通过新点电子交易平台完成投标文件递交的投标人名称；
- (2) 投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- (3) 招标人或招标代理机构完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件；

(4) 按投标人须知前附表规定公布投标人名称、投标报价等内容；

(5) 开标结束。

26.2 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人在开标过程中作出答复，并制作记录。异议与答复应通过新点电子交易平台进行。

27. 评标委员会

27.1 评标委员会的组成

27.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

27.1.2 评标委员会负责人依法推荐或确定。

27.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

27.3 招标人授权评标委员会对投标人资格进行审查。

27.4 评标委员会应当向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标人一览表；
- (5) 无效情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格或者评分比较一览表；
- (8) 投标人串标、围标等违规行为的确认报告；
- (9) 经评审的投标人排序；
- (10) 推荐的中标候选人名单；
- (11) 澄清、说明、补正事项纪要。

27.5 评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

28. 评标

28.1 评标准备工作

28.1.1 阅读由招标人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

28.1.2 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

28.1.3 熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

28.1.4 核对评标工作用表。

28.2 评标办法

28.2.1 评标委员会按照第二章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.3 评标原则：

遵循公平、公正、科学和择优的原则。

28.4 投标文件的澄清

28.4.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复，答复将视为投标文件的组成部分，答复中不得变更价格、服务期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，具体操作方法详见服务指南>交易须知>开标大厅远程解密、质疑(异议)及回复以及评标过程中询标流程操作手册。**

28.4.2 投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

28.4.3 招标人不接受投标人主动提出的澄清。

28.5 评审意见分歧的处理办法

(1) 评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

(2) 招标投标当事人对评标结果提出质疑或者投诉，招标人认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照招标人要求重新评标。

28.6 评标报告的签署

28.6.1 评标委员会应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

28.7 评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

28.8 评标结果公告

招标人应将中标人的情况在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）等网站上予以公告。

29. 定标

29.1 中标人的确定

29.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

29.1.2 中标人确定后，招标人应将中标信息在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctg>

czx.com/) 等网站上公告。

29.2 中标通知书

29.2.1 招标人或招标代理机构应在中标人确定之日起 2 个工作日内，向中标人发出中标通知书。

29.2.2 中标通知书须加盖招标人、招标代理机构公章后，方可发出。

30. 开评标异常情况处理

30.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 投标人的报价均脱离实际且无充分证据的；
- (5) 因重大变故，采购任务取消的。

30.2 变更采购方式

/。

(六) 合同的授予

31. 合同授予标准

31.1 本招标项目的合同将授予按本投标须知第 29 条规定所确定的中标人。

32. 合同协议书的签订

32.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 招标人如不按本投标须知第 31.1 条的规定与中标人订立合同，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，招标人应当按投标保证金的数额对投标人进行赔偿，给投标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

32.3 中标人如不按本投标须知第 31.1 条的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，投标担保金不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

32.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

33. 履约保证金

履约担保的形式：详见投标人须知前附表

履约担保的金额：详见投标人须知前附表

收款单位：详见投标人须知前附表

开户行、账号：详见投标人须知前附表

第二章 评标办法

一 总则

1. 本次评标采用综合评分法

评标委员会在评审时将采用综合评分法进行评审，总分值为 100 分。具体评分方法如下：

1.1 资信标评审细则（15 分）

序号	评分项	评审细则
1	企业业绩 (10 分)	投标人近三年（2023 年 1 月 1 日-至今，以合同签订时间为准）已完成或正在运营的业绩，服务内容须同时包含道路（或公园）清扫保洁及公厕运维服务。每提供一项业绩得 5 分，本项满分为 10 分。 注：1. 业绩包含正在运营或已履约完成项目；投标文件提供业绩合同原件扫描件，若合同无法体现签订时间、服务内容等关键评审因素，需另附合同甲方业主单位出具的证明材料扫描件，未提供不予计分。
2	履约反馈 (5 分)	上述经评标委员会认可的业绩中，每有 1 个业绩具有业主单位出具的履约情况良好（或满意）及以上证明的，每提供一个得 2.5 分，本项满分为 5 分。 注：提供业主单位出具的履约反馈证明材料（加盖业主单位公章）：此处良好即表达达到良好意思即可，同等意思表达如优秀、满意、非常满意、认可、高度认可等均予以认可。

1.2 技术标评审细则（75 分）

序号	评分项	评审细则
1	整体方案 (10 分)	方案包括但不限于（运营管理方案、重点难点情况及应对方案）等内容，由评标委员会综合评审： 1. 方案对项目重点难点分析透彻，提出的管理举措具有明显创新性或先进性，能有效提升作业效率或降低管理成本，优于采购需求的得 10 分； 2. 方案内容完整，对招标文件“采购需求”予以响应，无遗漏项；对项目重点难点有针对性分析并提出对应措施，整体框架清晰、逻辑合理，能够满足采购需求的得 8 分； 3. 方案内容缺项或分析流于形式，管理措施笼统、缺乏针对性或可操作性不强的得 6 分； 4. 未提供的不得分。
2	企业内部管理制度	企业内部管理制度包括但不限于公众监督反馈、岗位责任、运维流程、档案管理等内容，由评标委员会综合评审：

	(8 分)	1. 制度健全周密，思路清晰，制度中明确了各项管理工作的具体执行标准与频次，体现出精细化管理特征的得 8 分； 2. 制度内容完整，各项制度有清晰的内容说明和基本执行要求，能够保障项目日常运营管理的规范运作的得 6 分； 3. 制度内容存在板块缺失（如缺少公众监督制度或档案管理制度），或制度描述空洞笼统，缺乏针对本项目实际的个性化内容，可操作性不强的得 4 分； 4. 未提供的不得分。
3	人员配置方案（10 分）	方案包括但不限于（人员组织架构、人员配置情况、岗位职责、人员培训、人员管理措施）等内容，由评标委员会综合评审： 1. 人员组织架构设置精干高效，岗位职责划分清晰无盲区，人员培训体系完善，内容涵盖技能提升、安全防护、应急处突、文明服务等维度，管理措施有创新的得 10 分； 2. 组织架构完整覆盖项目所需全部岗位，职责描述清晰；培训计划包含入职培训和常规在岗培训内容；人员管理措施涵盖考勤、纪律、仪容仪表等基本管理要求的得 8 分； 3. 组织架构中关键岗位缺失，或职责划分笼统不清；培训计划仅为框架性描述，无具体内容支撑；人员管理措施缺乏针对本项目作业特点的细化安排的得 6 分； 4. 未提供的不得分。
4	车辆设备配置方案（10 分）	方案包括但不限于（车辆设备配置情况、车辆设备管理措施、车辆设备安全管理）等内容，由评标委员会综合评审： 1. 车辆设备配置数量充裕，类型匹配项目各类作业场景，且管理方案中体现出智能化手段；安全管理方案完善，涵盖车辆日常检查、定期维保、驾驶人员安全培训等，形成制度化安排的得 10 分； 2. 车辆设备配置满足招标文件最低数量及类型要求；管理方案包含日常清洗、定期保养、定点停放等基本管理措施，能够保障车辆设备正常运转和车容整洁的得 8 分； 3. 配置方案有待完善，或车辆管理措施环节缺失，存在不足的得 6 分； 4. 未提供的不得分。
5	人工作业方案（10 分）	方案包括但不限于（人员安排、作业流程、作业质量保障措施）等内容，由评标委员会综合评审： 1. 人员排班、作业路线规划合理；作业流程对普扫、巡回保洁、细节部位清理等环节均有标准化操作描述；质量保障措施有具体的自检、互检、专检三层检查机制，形成质量闭环的得 10 分；

		2. 人员排班符合招标文件对保洁时长的要求，作业流程覆盖普扫、巡回保洁、垃圾收集等主要环节，质量保障措施有基本的检查制度，能够满足项目日常作业质量管控需求的得 8 分； 3. 作业方案未明确作业时长，或作业流程缺失关键环节，或质量保障措施表述空洞，缺乏具体措施的得 6 分； 4. 未提供的不得分。
6	公厕运维管理方案（10 分）	方案内容包括但不限于保洁流程标准化、设施报修快速响应、消杀除臭规范化、服务质量监督考核等内容，由评标委员会综合评审： 1. 公厕管理制度精细，保洁流程细化到每日不同时段的具体作业内容（如高频使用时段增加保洁频次）；管理措施有具体执行标准，可操作、可追溯的得 10 分； 2. 公厕管理制度和保洁流程完整，对标准有逐项响应方案，明确专人管理、24 小时免费开放等基本要求，能够满足公厕日常运维管理需要的得 8 分； 3. 公厕管理方案仅为原则性描述，缺乏具体保洁流程和频次安排，或制度中未体现专人管理、设施维护、消杀除臭等关键内容，有待进一步提升的得 6 分； 4. 未提供的不得分。
7	应急方案（10 分）	方案需针对突发事件制定合理、有效的应急预案和措施。包括但不限于突发事件、大型活动、极端天气、创建全国文明城市等内容，由评标委员会综合评审： 1. 应急预案覆盖全面，各类预案均有具体的启动条件、响应流程、物资储备清单、人员调配方案，并建立了应急演练年度计划（明确演练频次和科目），具备实操性的得 10 分； 2. 应急预案覆盖招标文件要求的突发事件、大型活动、极端天气、文明创建四类情形，措施合理、责任分工明确，能够满足应急响应基本要求的得 8 分； 3. 应急预案覆盖情形不完整，或预案内容仅为原则性承诺，缺乏具体的物资储备、人员调配等保障措施，遇突发情况时难以有效执行的得 6 分； 4. 未提供的不得分。
8	安全生产文明作业方案（7 分）	方案包括但不限于文明作业方案、安全生产管理、安全事故处理预案等内容，由评标委员会综合评审： 1. 安全生产管理体系健全，有定期的安全隐患排查与整改闭环机制；安全培训与应急演练计划内容具体、频次明确；文明作业方案对作业人员仪容仪表、作业规范、避让行人等方面有量化考核标准的得 7 分； 2. 安全生产和文明作业方案完整，涵盖安全管理组织、安全培训、安全检查、文明作业规范等主要内容，配有具体措施，能够保障项目安全文明作业基本要求的得 5

		分； 3. 安全生产方案缺失责任体系或隐患排查机制，或文明作业方案仅有原则性要求、缺乏具体行为规范，或内容存在明显遗漏，方案整体有待完善的得 3 分； 4. 未提供的不得分。
--	--	---

注：技术标得分取各评委打分平均值。

1.3 商务标评审细则（10 分）

序号	评分因素	评审细则
1	报价	评标基准 $F=B \times (1-K)$ 其中:K 为调整系数,K 的取值为-0.5% (1 号),0% (2 号),0.5% (3 号)。 B 值为通过详细评审的所有有效投标人报价的算术平均值。 各投标人的投标总报价与评标基准值相比，相同的 10 分，每增加 1%扣 1 分，每减少 1%扣 0.5 分；不足 1%时按插入法计算，在计算 B 值、F 值、报价与 F 值百分比及总得分时，均取两位小数，小数点后第三位四舍五入。（百分比示例：*.**%）。

2. 评标程序

2.1 投标文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2 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，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2 投标文件的澄清

2.2.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，在监督人员在场的情况下，可要求投标单位对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标单位应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。

2.2.2 书面答复须经投标单位法定代表人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 招标人不接受投标单位主动提出的澄清。

2.3 比较与评价

2.3.1 按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务报价评审，综合比较与评价。

2.3.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不

能证明其报价合理性的，其投标将被认定为投标无效。

2.4 推荐中标候选人名单

2.4.1 中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标单位对招标人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

二 投标文件初审

3. 资格性审查：

评审细则

序号	审查因素		审查内容
1	重要要求	(1) 法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)
		(2) 保证金缴纳情况	按规定数额和时间缴纳
2	投标人应符合的基本资格条件	(3) 具有独立承担民事责任的能力	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

4. 符合性审查

评审细则

序号	审查因素		审查内容
1	标书的有效性	(1) 投标文件签署	签字、盖章符合要求，否则经评委会一致认定后，按照无效标处理。
		(2) 投标方案	只能有一个方案投标。
		(3) 报价唯一	只能在限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
		(4) 投标文件的有效期	完全响应。
2	标书的完整性	(5) 投标文件份数	投标文件正本、副本数量符合招标文件要求。

		(6) 投标文件形式内容	投标文件内容清晰、齐全无遗漏。
3	标书的响应程度	(7) 商务条款响应程度 (包括供货期、售后服务、技术培训等)	完全响应或正偏离。
4	投标人应提供的资料	(8) 必须提供要求的资料	无。

4.2 评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.4 投标人可在现场 20 分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据招标文件及有关规定对投标人的异议进行复议

4.5 只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

三 投标文件的澄清和补正

5.1 评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其投标书中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。

5.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，但不得超出投标书的范围或者改变投标书的实质性内容，并由其法定代表人或被授权的代表签字。

5.3 评委会修正错误的原则：

5.3.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当货物服务报价表、投标函的总报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

5.4 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由委托代理人签字予以书面确认。

四 比较与评价

6. 详细评审即按招标文件中规定的评标方法和标准，评标委员会将对通过初审的投标文件，进行资信、技术、商务报价评审，综合比较与评价。

五 推荐中标候选人

7. 评标委员会推荐 3 名中标候选人，并标明排序。

7.1 如果出现评分相同情况，按投标报价由低到高确定中标候选人排名顺序；如果评分及投标报价都相同，则由招标人现场抽签确定中标候选人排名顺序。

8. 无效标条款

8.1 投标文件有下列情形之一的, 其投标文件拒收:

- (1) 未在开标截止时间前递交投标文件的，投标将被拒绝。
- (2) 未在规定时间内解密投标文件的，投标将被拒绝。

8.2 投标人有下列情形之一的, 资格审查后其投标作无效投标处理:

- (1) 投标人为本项目提供招标代理服务的;
 - (2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;
 - (3) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人;
 - (4) 评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的;
 - (5) 联合体投标未提交联合体协议的;
 - (6) 责令停产停业的;
 - (7) 暂停或者取消参与采购项目资格的;
 - (8) 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位的;
 - (9) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的;
 - (10) 开标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的，投标无效、进行信用信息披露，行政监管部门将依据线索依法查处;
 - (11) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的;
 - (12) 投标人投标 MAC 地址一致，由评标委员会否决其投标;
 - (13) 投标人单方面出现其他投标人材料的;
 - (14) 投标人联系人或联系电话相同的，由评标委员会否决其投标，并报告监管部门作不良行为处理和进一步调查;
 - (15) 招标文件规定的其它无效投标情形。
- 8.3 投标人有下列情形之一的, 符合性审查后其投标按无效投标处理:
- (1) 投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响的;
 - (2) 未按规定的格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应，或者关键字迹模糊、无法辨认的;

(3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选方案的除外；

(4) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于招标文件给定的单价最高限价；

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据招标文件的规定对招标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的。

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；

(8) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

(9) 招标文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的；

(4) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(5) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(6) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；

(7) 招标文件规定的其它无效投标情形。

第三章 采购内容及要求

一、项目概况

佑安公园全区域：道路清扫保洁总面积 10700 平方米、绿化带清扫保洁 50900 平方米、广场铺装清扫保洁总面积 5714 平方米，合计总面积 67314 平方米；公厕保洁管护 2 座。保证公园、广场环境的整洁、设施正常运转。

具体公园情况投标人可自行勘察现场。投标人如有需要自行组织现场踏勘，以充分了解项目实施位置、保洁范围、周边情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或保洁经费申请将不予受理。

注：在佑安公园保洁合同期内，如政府需要纳入其他保洁合同管理费，本项目可能随时终止，请各投标人在投标时自行考虑此风险。

二、服务需求(本配置为最低配置要求)

特别要求：

1. 各项服务需满足招标人的考核要求（具体细则见考核表）。
2. 公园环卫保洁管护配备的人员均不得重复，并且需要一名负责人。
3. 公园内环卫保洁涉及的设施设备由于中标人在服务过程中因看管不当造成的人为损坏，或因成交人使用不当造成的损坏，由中标人负责维修更换，费用由中标人自行承担。
4. 公园内环卫保洁涉及的设施设备出现质保问题，应及时通知招标人另行处理。
5. 所有工作人员须统一工作服。
6. 人员车辆等满足日常保洁需求。

（一）公园环卫保洁

服务内容：

普扫作业每日不少于 2 次，每天上午必须普遍清扫一次，第二次普扫需在每日 15 时前完成。垃圾桶每天及时清运、摆放有序并定期清洗保持干净无破损，垃圾送至环卫垃圾中转站或指定处理场所，严禁在作业区内焚烧垃圾；不得造成垃圾积压；

园区道路、硬化广场、花岗岩侧立面、小品、雕塑、座凳、果皮箱、花坛、绿化场地等的保洁，包括生活垃圾、杂物、泥土、落叶等的清理，不得把垃圾扫入下水道、水面；

地面及两米以下立面拖擦，乱张贴、乱喷涂清除；“牛皮癣”、小广告清除；保洁人员每天按时清理“牛皮癣、小广告”配备相应的清理工具和垃圾收集容器，清理后的垃圾不得随意丢放，必须清理干净，并就近送往垃圾集中点。保洁人员每天对招标范围内的小广告进行清理、收集、保洁，要做到勤走、勤看，不留死角。“牛皮癣、小广告”清除要做到即现即清，同色、规范覆盖，不留痕迹。机械、车辆保证每天

正常作业满足清洗清除“牛皮癣、小广告”需要，因发生故障等原因致使不能正常运转时，乙方应及时调配，确保清理工作。在作业技术标准上，处理非法涂写，要求做到“色、形、洁、美”的有机结合，达到自然、和谐；处理非法粘贴广告，按照“一刮、二铲、三粉刷”程序操作，使作业墙达到干净、整洁，清洁后不出现“残贴”，不留粘贴痕迹，尽量不损坏建(构)筑和颜色。

雨水井入口通畅、积水清扫；

保洁人员必须着装上岗佩戴标识；

对亭廊、公厕、管理房等园林建筑的玻璃门、窗、室内屋顶、风口进行清扫，达到无尘、无污渍、无蛛网；

公园保洁符合文明创建的标准；

配合完成数字化城管等管理。

（二）公厕保洁管护

服务内容：

公厕保洁：公厕内采光、照明和通风良好，无臭味；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；公厕内地面光洁，无积水；洗手区平台、水盆、镜面保持干净，无积水，无污渍，无杂物；蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；小便槽(斗)无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭，沟眼、管道保持畅通；公厕内照明灯具、挂衣钩、冲水设备、厕间门锁无积灰、无污物、无损坏，如有损坏应及时修理完好；公厕外环境整洁，无乱堆杂物；公厕四周范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物；定期喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生，厕所内无异味；吸污车清吸作业后及时盖好井盖；化粪池周围整洁无粪迹；行车不遗洒，按指定地点倾卸、作业后搞好车辆卫生、保持车辆清洁。

公厕文明服务：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 and 投诉电话悬挂于墙上醒目位置，便于市民监督；公厕要 24 小时免费开放；每座公厕有专人管理，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；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；供洗手用的水龙头不得用于保洁作业；管理人员工作室、工作台保持整洁美观，不得有人员居住；不得占用或妨碍残疾人公共厕所的正常使用；公厕每天应全面冲洗两次以上并随时保洁。

公厕设施设备管护：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；公共厕所的内外墙、天花板保持完好，无剥落，地面无破损；公厕管理间不得改变使用功能；公厕标识牌整洁、规范，设置明显。

（三）总体要求

1、以上服务内容，由于中标人工作不力、监管不到位、违规用工等自身原因引起的各种事故及造成的各类损失，由中标人承担全部经济和法律責任，服务人员工资不得低于滁州市最低标准的110%，按规定缴纳社保，否则视为违约，招标人有权终止合同，中标人需承担由此造成的全部責任及相关费用及风险。

2、配置所有车辆的一切运营使用费用均由中标人自行承担，且包含在本次响应报价内。车辆设备中标人在中标后经招标人验收合格后方可入场，合同签订前须配齐相关车辆、工器具等。本次服务人员配备时须考虑节假日轮休人员等，公园为全年无休免费开放状态，环卫保洁须满足开放要求。

三、报价要求

1. 中标人须根据采购要求综合考虑报价，报价须配合中标人自报的服务方案等，采购要求以及响应服务方案，均为进场后的考核要求。

2. 中标人须配备服务日志、考勤签到、服务记录等，供招标人查看，

3. 月付款时，供应商须按要求准备请款材料、提供合格的发票。

四、其他要求

（一）公园环卫保洁工作包括对道路、绿化、广场等公园区域内场地清扫保洁、洒水降尘、垃圾收集转运；公园范围内公共设施上的脏污、牛皮癣清除；垃圾桶（房）、垃圾收集容器清掏清洗及维护等。

（二）公厕保洁管护包括2座公厕的日常清理保洁、设施设备管护、化粪池清掏清运等工作，保障公厕正常使用。

注：招标人无偿提供管理用房1间（佑安公园内），用于中标人环卫保洁管理公园用房，中标人不得挪作他用，具体使用根据实际情况按照招标人要求具体实施。

（三）质量要求：

（1）满足项目采购需求，完成人员配备、设备投入等相关配套工作，根据采购需求提供公园环卫保洁、公厕保洁管护服务；

（2）公园环卫保洁工作由招标人负责考核，招标人根据考核结果支付相关费用；

五、考核标准

佑安公园环卫作业质量考核办法

为加强对佑安公园环卫作业质量的监督管理，根据相关规范及招标要求，针对公园环卫保洁工作制定本考核办法。

一、检查考评主体

招标人作为监督、检查、考核的主体，负责组织对佑安公园环卫保洁项目运营期间的公园环卫保洁、公厕保洁管护工作考核，招标人有权根据项目制定考核细则，并可视情调整考核细则。

二、检查考评对象

佑安公园环卫保洁项目中标人。

三、检查考评内容

（一）综合清扫保洁

1. 公园道路清扫保洁
2. 公园区域及道路绿化带保洁
3. 公园、广场保洁
4. 小广告及牛皮癣清理
5. 垃圾收集容器清掏、清洗
6. 公园设施设备清灰、清泥、清脏等

（二）各类垃圾收运

1. 生活垃圾收集、清运、转运
2. 零星建筑垃圾收集、清运、转运
3. 大件废弃物收集、清运、转运
4. 垃圾集中点运行维护

（三）公厕管理维护及化粪池清掏清运

1. 公厕管理和维护
2. 化粪池清掏清运

（四）环卫应急保障

1. 重大活动环卫保障
2. 夏季防汛排涝应急保障
3. 冬季除雪铲冰
4. 大气污染防治辅助应急
5. 政府安排的其他应急保障

（五）公司管理和环卫作业人员管理

四、检查考评形式

考核采取“日检查、月考核”的形式，同时引入社会监督和媒体曝光等情况，对环境卫生专业作业进行综合检查考评。

（一）日检查

招标人组织对公园内环卫服务内容开展督查，对各检查项目实施日常现场检查。对所发现的问题记录在案，并及时通知中标人整改。根据检查和整改情况，予以量分。

（二）月考核

1. 考核周期

以自然月为一个周期。

2. 考核内容

月考核，每月进行一次全面考核。内容包含作业管理、作业规范、作业质量、安全生产与应急管理等内容。由招标人安排环卫服务质量考核。

3. 考核计分

考核分值，满分为 100 分，按各项内容加权计算得出每月考核总分。（详见附件 2）

4. 月考核扣款计算方法（满分 100 分）

当月末综合考评得分达到 95(含 95 分)以上时，则不扣减当月服务费。

当月末综合考评得分未达到 95 分时，则扣减相应服务费，扣费标准如下：

当月末综合考评得分在 90-95(不含)之间时，每分扣除当月全额环卫服务费的 0.1%；

当月末综合考评得分在 85-90(不含)之间时，每分扣除当月全额环卫服务费的 0.5%；

当月末综合考评得分在 75-85(不含)之间时，每分扣除当月全额环卫服务费的 1.5%；

当月末综合考评得分在 75 分以下时，扣除当月除环卫工人工资以外的全部服务费。

扣款计算公式：

设定 A-95 分，B-90 分，C-85 分，D-75 分。设定中标人当月得分为 X，当月全额环卫服务费为 Y，所扣款数为 R(万元)。则扣款数为：

当 X 取值在 A-B 之间时， $R=(100-X)*Y*0.1\%$ ；

当 X 取值在 B-C 之间时， $R=(100-X)*Y*0.5\%$ ；

当 X 取值在 C-D 之间时， $R=(100-X)*Y*1.5\%$ 。

（三）申请复议

项目公司对考核、考评结果有异议的，可向市城市管理局提出申请复议。

五、考核付费联动机制

本项目采用月考核方式支付服务费。具体付费计算方法如下：

月实际支付费用=月全额服务费-月考核扣款。

附件

佑安公园环卫作业质量考核项目评分表

序号	检查项目	子项目	检查标准	评分方法	扣分情况	得分	备注
1	综合清扫保洁	公园道路清扫保洁	日清扫率超过 85%。（考核标准为清扫并记录内容/公园实地面积）	日清扫率低于 85%，扣 0.5 分。			
			作业频次符合规定要求作业频次：保洁区域每周冲洗至少 2 次。	作业频次达不到要求每次扣 0.5 分。			
			路面无漏收垃圾、无积泥、积水、无堆积落叶，护栏干净整洁、无乱贴，硬化的护坡应无垃圾、无牛皮癣。雕塑无污迹、积尘。护坡岸脚无垃圾。	不符合要求的，每处扣 0.1 分。			
			及时清理路面废弃物和遗撒，废弃物（含果皮、纸屑、烟头等）。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分			
			果皮箱及时清掏；周边无垃圾堆存。果皮箱损坏及时维修、更换，外观基本无破损。	果皮箱箱体有明显污迹，每个扣 0.1 分，未及时清掏果皮箱的，每处扣 0.1 分。未及时更换或修复的，每个扣 0.1 分。			
			公园内设施达到“六无”、“四净”。“六无”即：无小广告、无堆积物、无积泥积水积尘、无砖头瓦块、无果皮纸屑杂草、无塑料袋；“四净”即：下水篦净、树池净、绿化带及周边净、路沿石净。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。			
			垃圾桶及时清掏；周边无垃圾堆存。	垃圾桶箱体有明显污迹，每处扣 0.1 分，未及时清掏垃圾桶的，每处扣 0.1 分。未及时更换或修复，有歪斜、破损、残缺的，每处扣 0.1 分。			
		公园广	公园内绿地、绿化隔离带、树池内应无垃圾、砖块、动物尸体和人畜粪便堆存。责任区内无卫生死角。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。			

		场绿化景观带保洁	绿化垃圾不得乱丢、乱放在人行道及车道上；清理出来的废弃物及时清运；树枝上无杂物（塑料袋、纸屑、衣物等）	不符合要求的，每处扣 0.1 分。			
		小广告及牛皮癣清理	指路牌、公厕指示牌、护栏、公园路口站牌、路灯杆、公园内指示牌、等公用设施 2.0 米以下部分（含路面）无污迹、小广告、牛皮癣、乱张贴、乱涂写和过时破损广告标语。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。			
2	各类垃圾清运	生活垃圾转运	垃圾收集清运符合相关规定，收运及时，做到日产日清，运输过程中无垃圾遗撒。不得焚烧垃圾、树叶等。生活垃圾必须按照要求送至指定地点进行无害化处理，严禁偷倒、乱倒。	垃圾收运不及时，每处扣 0.1 分；收集运输有遗漏的，每辆车扣 0.1 分。焚烧垃圾、树叶等，偷倒、乱倒垃圾，未按要求送至指定地点的，每次扣 0.2 分。			因垃圾处理场所原因除外
			运输车辆要设置渗沥液收集装置，运输过程中无遗撒滴漏。	收运过程中发现有渗沥液遗撒的，每处扣 0.2 分。			
			垃圾清运车辆基本整洁，车辆外部无污物、灰垢。	发现车辆不符合要求的，每辆扣 0.1 分。			
		公园内零星建筑垃圾、大件	清运及时，每处垃圾停留时间不得超过 24 小时。	每超过 24 小时扣 0.1 分。			因垃圾处理场所原因除外
			清运后对地面进行清扫，达到清运地相应的清扫保洁质量要求。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。			

3		废弃物清运				
		垃圾集中点运行维护	中转站周边干净整洁，无撒落垃圾、堆积杂物、积留污水、臭味。垃圾集中点、垃圾桶（池、房）按规定收运和擦洗，保持四周等区域清洁。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。		
			垃圾临时堆积点通风良好，无蛛网、污水、蛆虫、积灰、严重异味，室内地面、机械设施整洁，无堆放杂物、乱停车辆、乱放工具、通道堵塞的情况。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。		
			配备中转手推垃圾桶，满足日常垃圾中转要求，垃圾桶干净整洁，放置满足要求。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。		
			公园内垃圾容纳设备完好，定期检查维修，保证正常、安全运行，站内垃圾日产日清，及时消毒，不焚烧垃圾。	设备未能有效运行，不及时维修的每座扣 0.1 分；积压垃圾的每座扣 0.2 分；未及时消毒或焚烧垃圾的，每座扣 0.2 分。		因垃圾处理场原因除外
	公厕管护及化粪池清掏清运	公厕运营维护	公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味；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；公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备无积灰、污物。公厕内地面光洁，无积水。公厕外环境整洁，无乱堆杂物。公厕四周 3—5m 范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。		
			蹲位整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭；沟眼、管道保持畅通。公厕标识牌整洁、规范，设置明显；24 小时免费开放，有专人管理。	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。		
		化粪池	化粪池满溢发生后 4 小时内完成清掏作业。	每超过 4 小时扣 0.2 分		

		池 清 掏 清 运				
			收集和运输容器应密闭性好，无滴漏；保持作业场地清洁卫生，无遗撒粪便；清掏作业结束后，应盖严粪口，并及时清理场地和清掏工具；清掏出的粪便污物应运送至指定的消纳场所。	发现不符合要求的，每次扣 0.1 分。		
		环 卫 作 业 人 员 管 理	定时开展安全生产教育，车道作业设有安全防范设施，严格按照操作规程作业。环卫作业人员应安全规范作业，配备安全防护用品，应统一工作服装，服装要色调明快、醒目、穿戴应整齐、干净，持证上岗。按合同规定人数上岗，环卫作业人员按时出勤，不迟到、不早退、不得脱岗、离岗、聚岗。工作期间应使用文明用语、不得与他人争吵、辱骂、斗殴等行为。	安全生产及文明作业，发现每处（项）不合格扣 0.1 分。不按规定人数上岗，发现每班每次少 1 人扣 0.2 分，限定一周内补充上岗。不按要求补充上岗的，每班次每减少 1 人，扣 0.2 分。		
		环 卫 工 人 工 资 及 福 利 待 遇	始终按不低于当前最低工资的 110%标准按时足额发放环卫工人工资，为所有适合购买保险的职工足额缴纳社保，规范发放加班费、节日慰问费、高温补助等，及时发放人员服装和劳保作业工具等，做好环卫工人劳动保护工作。	发现一次不符合规定扣 0.1 分，次月仍未整改则加倍扣分。		
5	环 卫 应 急	环 卫 应 急	遇有重大灾害（暴风、暴雨、大雪等）、重大活动等特殊情况响应及时，能够有力保证作业人员、设备按需到位。	未能及时做到应急响应一次，扣 0.2 分。		
6	垃 圾 分	垃 圾 分	垃圾分类收容设施完好；垃圾按照分类区别进行处理处置	发现不符合要求的，每处扣 0.1 分。		

	类 相 关 工 作	类 工 作 规 范					
--	-----------------------	-----------------------	--	--	--	--	--

附件 2

佑安公园环卫作业质量综合考评表

考核项目得分					考评合计
日检查（40%）	月考核（40%）	上级领导检查（10%）	媒体曝光（5%）	市民投诉（5%）	综合得分

附件 3

保洁安全作业管理要求及规定

一、安全作业管理：

- 1、严格遵守市、区安全生产有关规定以及相关部门制定的各项安全管理制度和规定；
- 2、严禁各公司聘用智障、肢残、心（脑）血管等有病史者和高龄人员从事清扫保洁工作。
- 3、公司自聘人员须按劳动法规定签订劳动用工合同。
- 4、积极妥善处理本公司人员伤、亡等事故，承担相应经济 and 法律责任。
- 5、满足城市创建环卫保洁作业要求。

二、安全作业防范设施：

- 1、公司须给每名自聘环卫作业人员配备橘红（黄）色带有反光条作业标志服（帽）和雨衣；
- 2、公司所有作业车辆（含板车、三轮车、电瓶车）四周必须自贴反光条并及时更新，作业的机动车辆必须按规定办理年审及保险手续；
- 3、公司须根据需要配备清扫保洁作业警示牌和警示锥。

三、安全作业措施：

- 1、公司每月至少要召开一次作业人员安全例会进行安全教育培训并做好记录和影像留存，以确保各项安全管理工作及时落到实处；
- 2、日常工作时，危险工作时配备人员不少于 2 名，做好相关警示及封闭措施。

四、安全作业考核：

公司安全生产情况进行考核，其考核情况纳入到月考核结果中。

附件 4

保洁作业质量标准

1 清扫保洁的通用感观要求

道路清扫保洁应使路面基本见本色，做到“六净六不”。即六净：路面净、路牙石净，人行道、墙基净，绿化带净，雨水斗净，果皮箱净；六不：不见积水，不见杂物，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水井、绿化带、明沟扫倒垃圾，不焚烧垃圾。

2 清扫保洁的通用质量要求

2.1 主要道路和次要道路清扫保洁质量要求

路面见本色、清扫无死角、垃圾无漏收、雨水井盖无阻塞、果皮箱、垃圾桶清洁无满溢、清运车清洁密闭无披挂滴漏。

附件 5

保洁作业标准

1 城市道路人工清扫保洁作业时间和频次

1.1 普扫频次

普扫作业每日不少于 2 次，第二次普扫需在 15:00 之前完成。

1.2 普扫时间

每日首次普扫春、夏、秋季（3 月 1 日-11 月 30 日）在上午 7:00 之前完成，冬季（12 月 1 日-2 月底）在上午 7:30 之前完成。

1.3 保洁时间

保洁时间从普扫完成后开始，春、夏、秋、冬季每日重点时间不少于 16 个小时。公园 24 小时开放，如在非保洁时间有特殊保洁要求，须按时到岗。

2. 清扫保洁作业标准

2.1 人工清扫保洁作业标准

(1) 上岗作业人员应着装整洁，身着安全标志；

(2) 作业时，要注意行人和往来车辆，保证安全；

(3) 作业时，不扬尘、不扰民、礼貌待人；

(4) 普扫时，应按车行道、人行道、树穴的顺序进行全面清扫；雨后或冲洗保洁时，要先推水，后清扫，垃圾污物及时清运，禁止将垃圾扫入雨水井、绿地。

(5) 保洁时，作业工具应随身携带，不得随意摆放；不得漏扫、扬扫，并控制扬尘。

(6) 对路两旁设置的果皮箱进行及时清掏和擦洗，严禁满溢，并保持箱体干净整洁，发现破损及时上报管理部门。

(7) 雪后应及时清除人行道上积雪。

(8) 发现路面被严重污染时，应及时向管理部门汇报。

(9) 严禁焚烧垃圾、树叶。

(10) 清扫保洁车辆须紧靠侧石停放，严禁在路口、公交站点等不安全或影响交通的地方停放。

2.2 机械化清扫作业标准

(1) 作业前，应检查车辆确保车辆设备安全、整洁、有效。

(2) 清扫作业时应喷雾降尘，不扬尘、不漏扫，禁止侧刷、吸口不落地空跑。

(3) 清扫时注意观察路面清扫质量和路面障碍情况，对机扫车不能清除的大件垃圾应及时下车清除，确保清扫质量和设备安全。

(4) 根据路面污染情况，选用适宜的清扫速度，清扫作业不得超过 10 公里/小时。

(5) 清扫的垃圾应在指定地点倾倒，车辆加水需在指定地点加水。

(6) 作业结束后，应对车辆进行清扫和保养，保证次日正常使用。

类别		注意事项
培训管理	1	安全培训、月度培训、岗前培训落实情况
管理职责	1	是否不折不扣完成甲方安排的任务
	2	节假日、重大活动、突击任务是否符合甲方要求

滁州市环境卫生管理处（以下简称：甲方）通过滁州市城投工程咨询管理有限公司组织的自行采购方式采购活动，经评标委员会评定，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照竞争性招标文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关竞争性招标文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：佑安公园环卫保洁项目。

1.2.2 服务内容：（1）公园环卫保洁工作包括对道路、广场等公园区域内场地清扫保洁，洒水降尘；绿化保洁；公园范围内公共设施上的脏污、牛皮癣清除；垃圾桶（房）、垃圾收集容器清掏清洗维护；垃圾收集转运等。（2）公厕保洁管护包括2座公厕的日常清理保洁、设施设备管护、化粪池清掏清运等工作，保障公厕正常开放使用。

1.2.3 服务质量：满足招标文件以及考核标准相关要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：合同签订后，服务费分月支付。甲方按月进行考核，按考核得分每月支付费用。每服务满一个月后(乙方开始投入服务起计算)，收到合格的发票后支付前一个月服务费用【(扣除违约金)(如有)】。

特别说明：本项目在执行合同期内，如政府需要纳入其他保洁合同管理范围，本项目自然终止，无任何经济赔偿。

1.4.2 发票开具方式：按照甲方要求开具符合要求的发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：滁州市佑安公园；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1种方式解决：

1.7.1 将争议提交滁州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向项目所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人签字盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指招标人和成交人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交人在完全履行合同义务后，招标人应支付给成交人的价格。

2.1.3 “服务”系指成交人根据合同约定应向招标人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括招标人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交人签署合同的招标人；招标人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，招标人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与竞争性招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果竞争性招标文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件：详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背竞争性招标文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金（本项目无履约保证金）

2.17.1 竞争性招标文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生的3个工作日内以书面形式变更合同
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在不可抗力发生的1个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在1个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人
2.15	甲方结合当月考核情况予以支付服务费用
2.18	合同一式捌份，甲乙双方各执四份。
	（签订合同时可补充）

第五章 投标文件格式

_____项目名称

项目编号_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- (1) 法人代表证明书及其有效身份证扫描件或法人代表授权委托书及其有效身份证扫描件（格式见附件）；
- (2) 投标人有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三合一证书）；
- (3) 诚信投标承诺书（格式见附件）；
- (4) 服务承诺：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书（格式见附件）；
- (5) 开标一览表（格式见附件）；
- (6) 投标函（格式见附件）；
- (7) 资信评分所需材料；
- (8) 技术评分所需材料；
- (9) 投标人认为需要提供的其他材料（如有）。

附件 1

法定代表人身份证明或授权委托书

1、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

2、授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（投标人）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 “_____”（项目名称、编号）投标文件，全权处理与该项目投标、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：授权之日起至服务期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证明

投标人（盖单位章）：

法定代表人（身份证号码）：_____（签字或盖章）

委托代理人（身份证号码）：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 2

诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____（项目名称）_____项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠，不以他人名义或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他供应商相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与招标人、代理机构或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；

八、保证中标之后，按照响应文件要求提供相关后续服务；

九、保证企业及所属相关人员在本次响应中无行贿等犯罪行为；

十、如在谈判过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消响应或者中标资格、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

供应商（签章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

附件 3

服务承诺书

致：_____（招标人）：

本承诺声明：_____（投标人名称）对本招标文件的相关要求完全响应。

若有幸中标将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明

法定代表人(签章)：_____

投标人名称：_____（签章）

附件 4

开标一览表

项目名称	
投标人名称	
总投标价/服务期	总投标价（大写）：_____元 （小写）：_____元 服务期：_____。

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 5

投 标 函

致：_____（招标人）

1、我们决定参加贵单位组织的“_____（项目名称）（编号：_____）”的采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向招标人提供“_____（项目编号、项目名称）”货物与服务，总投标价为人民币（大写）_____；供货期：_____。

3、一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、我方同意按照招标文件的要求，递交金额为人民币____/____元的投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标文件或成为合同签字人后拒绝签订合同，我方将放弃要求退还该保证金的权利。

5、我方为本项目提交的投标书一式两份，其中正本一份、副本一份。

6、我方愿意提供可能另外要求的、与投标文件有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、我单位提供如下通讯地址：_____电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果

投标单位名称：_____（公 章）

投标单位法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

电 话：_____

传 真：_____

第六章 招标人、招标代理机构对本招标文件的确认

我单位对佑安公园环卫保洁项目招标文件进行确认。

招标人：滁州市环境卫生管理处

委托代理人：薛晓乐

联系电话：0550-3075402

（单位盖章）

2026 年 9 月

招标代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司

经办人：关勤勤

电 话：0550-3519590、18909605753

（单位盖章）

2026 年 9 月