

# 常州市政府采购项目 竞争性磋商文件 (服务类)

项目名称：2023-2024 年度古县街道云眉路垃圾临时中转处理点运行管理服务

项目编号：天墨采磋[2023]015

采购人：溧阳市人民政府古县街道办事处

代理机构：江苏天墨工程咨询管理有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审程序、评审方法和评审标准 .....	17
第四章	采购需求 .....	28
第五章	合同草案条款 .....	30
第六章	响应文件格式 .....	31

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：天墨采磋[2023]015
- 2.项目名称：2023-2024 年度古县街道云眉路垃圾临时中转处理点运行管理服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：50 万元、项目最高限价：50 万元
- 5.采购需求：详见第五章采购需求
- 6.合同履行期限：一年
- 7.本项目是否接受联合体：否。
- 8.本项目是否接受进口产品响应：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：

1.1 未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

- 3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：否；

3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1.时间：自本公告发布之日起至 2023 年 09 月 01 日（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：常州市政府采购业务管理平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台

（<http://czj.jscz.org.cn/cgzx/login>）获取电子版磋商文件。

4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 09 月 07 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

### 五、开启

时间：2023 年 09 月 07 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：无。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习常州市政府采购业务管理平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行常州市政府采购业务管理平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

技术支持服务热线：0519-85588210。

CA 认证证书办理（可邮寄）联系电话：17712306262。

#### 2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“常州市政府采购业务管理平台（供应商）国信 CA 证书办理指南”，按照程序要求办理

#### 2.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商操作指南”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 2.3控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商客户端下载”下载相关控件和客户端。

### 2.4 获取电子磋商文件

供应商持CA数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台获取电子磋商文件。未在规定期限内通过常州市政府采购业务管理平台获取磋商文件的响应无效。

### 2.5编制电子响应文件

供应商应使用电子响应文件制作客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 2.6提交电子响应文件

供应商应于响应截止时间前在常州市政府采购业务管理平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 2.7电子开标

供应商使用CA认证证书登录常州市政府采购业务管理平台进行电子化不见面开标。

### 2.8注意事项

供应商在开标前应当使用“验证CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在开标、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。

### 3. 关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：溧阳市人民政府古县街道办事处

地址：溧阳市茶亭古县南路 58 号

联系方式：0519-87898783

2. 采购代理机构信息

名 称：江苏天墨工程咨询管理有限公司

地 址：溧阳市昆仑街道勤丰路6号勤丰大厦2楼

联系方式：0519-87337776

3. 项目联系方式

项目联系人：张先生

电 话：0519-87337776

电子化招投标技术支持电话：0519-85588210

上述个人信息由于工作需要，经机构或本人同意对外公布。

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性：服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否
3.1	现场考察	不组织
	磋商前答疑会	不召开
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未注明行业
10.2	报价	报价的特殊规定：无
11.1	磋商保证金	免收
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
23.5	分包	本项目是否允许分包：不允许
24.1	询问	询问送达形式：纸质书面送达。
24.2	质疑	质疑送达形式：纸质书面送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1.采购代理机构信息 名称：江苏天墨工程咨询管理有限公司；

条款号	条目	内容
		地址：溧阳市昆仑街道勤丰路 6 号勤丰大厦 2 楼。 电话：0519-87337776;
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：发改价格[2011]534 号、苏价服[2014]383 号 缴纳时间：由成交供应商在领取中标通知书前一次性直接支付给代理人。



## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 进口产品

4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

##### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

###### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动

中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中

华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响**  
**应无效；**

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

#### 4.4 支持乡村振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。



## 4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 4.7 政府采购创新产品政策

4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

## 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

#### 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审程序、评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

#### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

#### 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险

费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用常州市政府采购业务管理平台。供应商根据竞争性磋商文件及常州市政府采购业务管理平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

### 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至常州市政府采购业务管理平台。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。



## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目采用不见面招交易模式，使用常州市政府采购业务管理平台在线进行解密。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。

17.3 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.4 本项目不公开报价。

17.5 供应商须在开标前使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在解密、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。

17.6 因本项目采用不见面交易的方式，在解密、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前有相关责任人值守，及时对于系统或者磋商小组发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者磋商小组指令和要求从而导致影响开标、评审结果的，责任由供应商承担。

17.7 如果在采购活动过程中出现以下情形，导致“常州市政府采购业务管理平台”系统无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情况严重的可以终止采购活动：

- 1) 平台系统发生故障而无法登录访问的；
- 2) 平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 3) 平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 4) 病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；
- 5) 其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织不见面交易采购活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事

务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合相关规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在常州市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

### 22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

22.1.4 平台系统出现序号 17.7 的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、公正性的。

### 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

（下载网址：[http://gks.mof.gov.cn/ztzt/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztzt/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)）

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

24.2.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<p>如本项目（包）是专门面向中小企业采购的，必须提供，否则无须提供。</p> <p>1、供应商单独参与磋商的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	本项目不涉及	格式见《响应文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体响应	本项目不接受联合体响应, 供应商不得为联合体。	格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照



## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明 书和政府采购 供应商信用承 诺书	按磋商文件要求提供 <b>响应函、法定代表人资格证明书和政府采购 供应商信用承诺书</b> ；格式见《响应文件格式》
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；（由磋商小组审查，无需供 应商提供材料）
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者 项目/采购包最高限价；（由磋商小组审查，无需供应商提供材 料）
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的 除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效 期的； <b>提供承诺书</b>
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；（由磋商小组审查，无 需供应商提供材料）
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；除前面已 提供的实质性格式文件以外，还需提供： <b>合同条款偏离表，采 购需求偏离表</b> ，格式见《响应文件格式》
8	分包承担主体 资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且 <b>提 供了资质证书电子件</b> （如有）；
9	分包意向协议 （如有）	按磋商文件规定签订并 <b>提供分包意向协议原件的电子件的</b> ；（如 有）
10	报价的修正（如 有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商 对修正后的报价予以确认；（如有）（由磋商小组审查，无需 供应商提供材料）

11	进口产品 (如有)	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；(由磋商小组审查，无需供应商提供材料)
12	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，<b>如有下列情形的，供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</b></p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，响应产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p>
13	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；(由磋商小组审查，无需供应商提供材料)
14	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标响应管理办法》视为供应商串通响应的情形： <b>(一)</b> 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制(包含系统判定使用同一机器注册码的计算机制作电子响应文件的情形)； <b>(二)</b> 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜(包含系统判定使用同一机器注册码的计算机提交或者解密电子响应文件的情形)； <b>(三)</b> 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； <b>(四)</b> 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异； <b>(五)</b> 不同供应商的响应文件相互混装； <b>(六)</b> 不同供应商的响应保证金

		从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；（由磋商小组审查，无需供应商提供材料）
16	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。（由磋商小组审查，无需供应商提供材料）
17	实质性条款（★号条款）响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中实质性条款（★号条款）要求的；如有的，根据下面列出的实质性条款，按照序号逐项提供相关证明材料；如没有的，则无需供应商提供材料。

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

评审过程中，磋商小组会将通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

**2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内通过常州市政府采购业务管理平台系统提交最终报价。**

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当

要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，**其响应无效。**

3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效。**

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；**如是专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，评标时价格不予扣除。**

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**小微企业**组成联合体或者允许大中型企业向一家或者



多家**小微企业**分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定**小微企业**的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。

4 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的；

4.4 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最终报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：无。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：**综合评分法**，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，采购文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）见评标标准相关评分项。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）见评标标准相关评分项。

## 6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	10	满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格分得分 = (评标基准价/最终报价) × 10% 分值。	此处最终报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的最终报价，详见第四章《评标方法和评标标准》3。
2	主观分	70		
2.1	总体策划	10	针对本项目特点编制总体策划： 1. 策划方案描述切合项目整体实际情况可操作性强得 10 分； 2. 策划方案描述基本符合项目整体实际情况可操作性较强得 7 分； 3. 策划方案描述较简单，可操作性较弱得 4 分； 4. 策划方案描述差，可操作性弱得 1 分； 5. 未提供方案的不得分。	
2.2	管理制度	10	供应商有作业管理制度、生活垃圾清运管理制度、员工培训计划、员工录用、考核和淘汰机制等制度： 1. 有完善的作业管理制度、生活垃圾清运管理制度、员工培训计划、员工录用、考核和淘汰机制的得 10 分； 2. 有较完善的作业管理制度、生活垃圾清运管理制度、员工培训计划、员工录用、考核和淘汰机制的得 7 分； 3. 作业管理制度、生活垃圾清运管理制度、员工培训计划、员工录用、考核和淘汰机制描述简单、基本合理的，得 4 分； 4. 管理制度较片面或不够合理的，得 1 分； 5. 未提供方案的不得分。	
2.3	作业流程	10	环卫设施的清洗保洁及建筑（大件）垃圾、生活垃圾的收集及清运流程方案： 1. 环卫设施的清洗保洁及垃圾收运作业组织方案及流程、作业人员配备及作业时间安排、进退场交接措施详细完善的，方案科学合理，内容完整详细，切实可行的，得 10 分； 2. 方案比较科学合理，内容比较完整详细，比较可行，得 7 分； 3. 方案基本合理，内容基本完整，基本可行，得 4 分； 4. 方案简单、不够完善的，得 1 分； 5. 未提供方案的不得分。	

2.4	文明、安全作业保障措施	10	文明作业的具体制度及保障措施、安全制度、安全预案、安全设施配备、安全检查及记录等措施： 1. 文明、安全管理方案科学合理，内容完整详细，切实可行，得 10 分； 2. 方案比较科学合理，内容比较完整详细，比较可行，得 7 分； 3. 方案基本合理，内容基本完整，基本可行，得 4 分； 4. 方案简单、不够合理的，得 1 分；未 5. 提供方案的不得分。	
2.5	应急预案	10	紧急情况（节假日、重大活动、恶劣天气等）应急处理预案： 1. 方案科学合理，内容完整详细，切实可行，得 10 分； 2. 方案比较科学合理，内容比较完整详细，比较可行，得 7 分； 3. 方案基本合理，内容基本完整，基本可行，得 4 分； 4. 方案简单、不够合理的，得 1 分； 5. 未提供方案的不得分。	
2.6	项目重点难点分析	10	针对本项目的重点、难点进行分析： 1. 分析合理、全面、准确的，提出的对策科学、合理得 10 分； 2. 分析较合理、全面、准确，提出的对策较科学、合理的，得 7 分； 3. 分析基本合理、准确，提出的对策基本可行的，得 4 分； 4. 分析不够准确的或不够合理的，得 1 分； 5. 未提供方案的，不得分。	
2.7	质量保证措施	10	针对项目需求提供对项目实施的 <b>质量措施</b> ： 1. 目标明确、保障体系完善、保障措施到位，得10分； 2. 目标较明确、保障体系较完善、保障措施到位，得7分； 3. 服务目标、保障体系、保障方案一般，得4分； 4. 服务目标不明确、保障体系、保障方案较差，得1分 5. 未提供方案的，不得分。	
3	客观分	20		
3.1	项目管理负责人	4	项目管理负责人从事生活垃圾运输服务的经验，从事生活垃圾运输服务的时间：1 年以下，得 2 分；1 年以上，得 4 分；最高得 4 分。	时间以合同签订时间为准。
3.2	人员配备	9	供应商配备的机动车驾驶证在 B 照及以上的驾驶员人员，有一个得 3 分，最高得 9 分。	需提供驾驶证（原件）扫描件。
3.3	类似业绩	2	供应商 2020 年 1 月至今，具有类似垃圾清运服务或环卫服务（含垃圾清运）类似业绩的，有一个得 1 分，最高得 2 分；	须提供合同及部分合同价款发票，不提供不得分；时间以合同签订时间为准。



3.4	自有 车辆（车辆 需投入本项 目使用）	5	供应商自有车辆（垃圾转运车等），提供得 5 分。	提供车辆购置发票、自有产权证、行驶证（原件）扫描件，发票抬头、产权证、行驶证抬头必须为投标单位或其分公司，购买时间为开标之日前。
合计		100		

注：

1. 评分细则中要求提供的证明文件及资料等在磋商响应文件中提供原件的扫描件，否则不得分。
2. 评审时，未能按以上要求提供相应证明（原件、公证件）的原件扫描件，不作为评审依据，不得分。
3. 为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。
4. 成交供应商在评审结束后 2 个工作日内提供原件由采购人、代理机构核查。

## 第四章 采购需求

### 一、项目名称

古县街道云眉路垃圾中转处理点运行管理服务。

### 二、服务范围

本项目服务内容为古县街道云眉路垃圾中转处理点运行管理服务，具体内容如下所述：

#### 1、转运站运维

##### 1.1 转运站运维范围

云眉路垃圾中转处理点占地面积 9600 平方米，参照市环卫处梅园垃圾临时中转处理点布局，该场地划分为 6 块区域：分拣区，纯建筑垃圾待清运区，二次建筑垃圾待清运区（装修产生的白色垃圾等轻抛物），可回收垃圾待清运区，大件垃圾待清运区，绿化垃圾待清运区。中标单位负责对进场垃圾归堆、分类、分拣及覆盖等。

需中标人满足以下要求：

#### 一、作业质量标准和工作要求

- 1、人员配备满足实际作业要求，按规作业，按规穿工作服；
- 2、清理归堆垃圾时，运输车驾驶员应与垃圾场操作工密切配合，按照中转站设备使用说明使用相关设备，做到垃圾归堆分类整齐有序；
- 3、运输车辆内运垃圾进场时做到密闭化，车辆整洁，垃圾无吊挂，沿途不散落、滴洒，严禁搭乘与作业无关人员，如有洒落，场内人员及时清理；
- 4、垃圾运到处理场后，应服从调度、安排，倾卸垃圾后车厢必须归位后再起步；
- 5、每天作业结束后，场地整理清洁，同时采用绿网对归堆建筑垃圾覆盖。

##### 1.2 垃圾场运维内容

#### （1）垃圾场作业

中标人配备相应规模的人员和设备设施保障垃圾场，按技术规范要求运行，包括垃圾计量（按车辆及来源）等。

#### （2）垃圾场运维

中标人负责垃圾场站日常运营管理和场区环境维护工作，按照技术规范要求负责场区内垃圾归堆处理、降尘、除臭和覆盖处理等。

#### 2、其他运维工作

### （1）外部矛盾协调

采取有效措施，降低对周边居民影响，由于中标人运营、管理不规范导致与周边乡镇及村民产生矛盾或带来不便的，应当全力解决群众合理诉求，及时协调外部矛盾，维护和谐稳定。

### （2）信息资料台账编制及上报

中标人应建立运行维护技术档案，系统记载运行期的全过程及主要事件，应建立运行管理日报、周报、月报和年报制度，系统全面及时进行数据、资料的收集整理工作，并按照采购人要求及时报送，报告内容应当符合要求，台帐资料目录清晰、内容完整、记录连续、数据准确、真实可信。

### （3）安全生产及应急防控

中标人应建立完善安全生产制度和意外事故的应急机制，制定应急预案报采购人备案，并按要求定期进行应急预案演练；中标人应保障生产和服务的稳定和安全，防止事故发生。如出现重大意外事故及环境突发事件，中标人应及时通报采购人，并尽最大人力、物力进行抢救，尽快恢复生产与服务，降低减少对周边的影响；在事故影响期间，中标人应采取各种应急措施进行补救，尽量减少事故对公众的影响。

### （4）国有资产委托管理服务

中标人应按照国有资产管理处置相关规定做好本项目范围内国有资产维护、处置等相关工作。

### （5）运营服务合同约定的其他运营管理内容。

## 三、服务要求

### 1 垃圾场运维要求

#### 1.1 基本要求

（1）中标人应根据生活垃圾产出场所的位置，合理安排垃圾场的运营时间和接收范围，确保垃圾场正常运行。在发生突发事件等特殊时期，应服从采购人安排，必要时增加机械、车辆及人员；

（2）中标人保证严格按照已审核备案的接收范围、运营时间，如不能按照备案范围、时间运行，应经采购人书面认可；

（3）中标人如发现其他垃圾收集单位故意不服从垃圾场内管理等行为应及时告知采购人介入处理；

（4）中标人应配备具有专业素质的收运人员，统一工作服装，遵守服务规范，按

照固定区域、在规定的时间内及时归堆垃圾；

(5) 因不可抗力或其他突发事件，导致无法完成正常归堆工作的，中标人应在事件发生后 2 小时内告知采购人，并采取有利措施避免或减少因不可抗力或其他突发事件带来的不良影响。

### **1.2 垃圾进站管理**

(1) 进入垃圾场的垃圾应当符合运营协议的约定，中标人应拒绝其他类别垃圾进入；

(2) 进场垃圾来源明确，严禁来源不清的垃圾进入垃圾场；

(3) 进入垃圾场的垃圾运输车辆应符合管理要求，服从垃圾场的管理。

### **1.3 垃圾卸料**

(1) 垃圾场应合理组织垃圾收集车辆按工艺规定路线到制定区域有序卸料，应避免收集车影响周边环境，垃圾场内垃圾不得露天堆放；

(2) 卸料区域应设置指挥人员或自动指挥系统。

### **1.4 除尘、除臭系统**

(1) 现有转运站除尘、除臭应按工艺要求运行；

(2) 现有除尘系统应及时维护，使除尘系统保持良好的工作状态，车间控制粉尘、臭气不得外溢。

### **1.5 环境管理**

(1) 污水排放标准应符合水污染物排放标准相关规定；

(2) 垃圾场内部和周边有害气体和臭气浓度应符合《恶臭污染物排放标准》(GB14554-93) 排放标准；

(3) 垃圾场内应采取灭蝇措施；

(4) 垃圾场内、门前三包范围及进站车辆等候区等周边区域环境卫生应正解，无白色污染、污水积存等脏乱现象。

### **1.6 场站卫生**

场站卫生须做到“四净”、“四无”、“三化”。“四净”即机械设备电气净、地面墙面净、门窗玻璃净、垃圾站周围净；“四无”即无垃圾死角、无尘埃、无蚊蝇、无异味；“三化”即卫生清洁经常化、管理制度化、操作标准化。

## **2 垃圾场机械设备要求**

### **2.1 车辆管理**

(1) 中标人负责安排运输车辆，并对运输车辆和工作服装做统一的标识设计，运输车辆上应标明企业，统一编号；

(2) 中标人应配足配齐相关垃圾运输车辆和驾驶员，严格遵守采购人的管理要求，提交每月管理台账；

(3) 中标人不得擅自收集区域范围以外的垃圾，如涉及环卫一体化工作推进，需提前报备采购人并获得批准；

(4) 中标人须按照采购人每月计划，将垃圾收集到采购人指定的处置点进行处置，不得随意乱倒，不得将带有火种的垃圾运输至处置点；

(5) 中标人垃圾运输车辆进入生活垃圾处理点后，车辆驾驶员应服从垃圾处理点管理人员的管理，不得违反安全操作规定；

## **2.1 环境管理**

中标人应按要求，按时、保质、保量完成作业范围内垃圾处理。中标人处理垃圾必须实行相关安全操作规程及相关保暖工作措施，并保持良好的车容车貌。

## **3 其他要求**

### **3.1 信息管理**

信息管理应符合下列要求：

(1) 信息数据的收集、整理和报送工作及时、准确、完整。不得虚报、瞒报、迟报或伪造篡改；

(2) 建立运行工作日志制度，日志内容主要包括设备维护保养、设备运行状况、运行时间及故障时间、备品备件情况等；

(3) 按时向采购人提交设施运行情况年度报告，主要包括作业、设备、人员、能耗、成本等方面信息。

### **3.2 安全管理**

(1) 应根据自身行业特性及现场作业特点，建立全员安全生产责任制，完善安全风险管理体系，制定安全管理制度、流程及现场作业操作规程。

(2) 定期组织开展国家安全生产法律法规、公司安全制度、部门安全制度、岗位安全规程、应急预案、职业健康管理、“四新”技术的应用等安全教育培训。

(3) 开展风险源识别及风险分级管控工作，加强隐患排查和治理，建立双重预防机制，提升安全风险管控能力。

(4) 对生活垃圾处理和管理系统可能遭遇的突发事件进行预判，建立健全突发事



件应急处置制度，制定应急预案及应急程序。根据自然灾害、公共卫生事件和社会安全事件等不同突发事件的性质、规模及可能的影响，制定应急预案及处置措施。

(5) 建立职业健康安全管理体系，开展职业病危害因素监测工作，作业人员配备与岗位相匹配的劳动保护用品。

(6) 中标人开展垃圾场运维服务过程中的安全责任由中标人负责。

### 3.3 人员监管

(1) 中标人必须向采购人提供运行及管理主要人员名单及担任的主要岗位。

人员及车辆要求：

A、转运站运营人员不少于 4 人，其中运营负责人 1 人，作业人员不少于 3 人；

B、配备垃圾转运车至少 2 辆，备用车 1 辆；配备车队长 1 人，机动车驾驶员不少于 3 人，其他人员及转运车辆根据运行实际情况增减。

上述人员中，需指定 1 名安全负责人。

(2) 中标人在运营过程中的机构设置调整和主要人员（包括运营负责人、车队长）应当报采购人同意，未经允许不得撤换，经允许撤换的人员必须与被撤换人有同等或更高的相关专业技术和工作经验。

(3) 中标人应对员工进行相关法律法规、专业技术、安全防护、环境保护、紧急处理等理论知识和操作技能培训。中标人在运行前应当向采购人提交人员培训计划，采购人检查培训情况是否满足所任职需要。相关人员必须培训后上岗，确保具有相关技能。

### 3.4 资产管理

中标人应当按照国有资产处置管理相关规定做好本项目资产管理工作。

## 四、服务时间

1 年，合同一年一签。

## 五、服务标准

运营维护标准在运营期内由于相关法律法规、行业规范和管理办法调整导致变化的，按变化后的标准执行。

## 六、监督与考核

(1) 垃圾场运维服务由采购人管理和考核；

(2) 垃圾场生活垃圾运输需接受溧阳市古县街道综合执法局统一调配，服务由采购人管理和考核。

## 七、权利义务

### （一）采购人的一般权利义务

（1）在运营协议签订之日起十日内将协议范围内的垃圾场及相关设施设备、必要的运维资料移交给中标人；

（2）采购人自行或委托第三方对中标人履约状况进行考核和评价；

（3）采购人应当依据绩效评价结果及时向中标人支付委托运营管理服务费；

（4）采购人加强生活垃圾中转运输的收运执法，加强对生活垃圾产出场所的宣传教育；

（5）采购人加强对混收混运的执法，对相关责任人进行考核和处罚；

（6）对进入转运站点的前端车辆，采购人负责发放、取消通行证，中标人需配合采购人对前端车辆的管理；

（7）采购人对中标人工作有权进行监督、管理，并负责确认乙方每日收入垃圾车次，中标人须确保工作质量满足采购人要求，并服从采购人管理。

（8）采购人如开展活动或迎接上级部门检查等情况需要临时增加车辆，要提前一天通知中标人，中标人须按照采购人要求安排时间和车辆进行清运。

（9）运营服务合同约定的其他权利义务。

### （二）中标人的权利义务

（1）中标人应当及时接收采购人移交的垃圾场相关设施设备、必要的运维资料，保持设备设施性能良好；

（2）中标人应当做好垃圾场运营管理工作，负责垃圾场设施设备的保养、维修（小修）、维护、防汛、防火、安全生产以及环境卫生等运营管理工作，并接受采购人、各级政府及职能部门的监督检查；

（3）中标人对进入垃圾场的前端车辆进行现场管理，对于未取得通行证的车辆，中标人应当拒绝其进站；

（4）中标人发现前端垃圾运输车辆存在生活垃圾与其他类别垃圾混装情形的，中标人有权拒绝混装运输车辆进站、进场卸料，并应立即上报采购人；

（5）因生产运行需要调整车辆卸料站点的，中标人有权对前端运输车辆进行调度，同时向采购人报备；

（6）中标人须在日历月结束后的5日内上报当月转运站管理、人员管理、设备管理、车辆管理、运输管理等相关数据；

（7）中标人负责制定管理制度和操作手册，加强日常性和规范化管理；

(8) 中标人负责垃圾场的卫生清洁、垃圾收集等工作进行管理。

(9) 中标人对运输车辆进行管理，避免垃圾沿路飘落，以保持沿路环境卫生。

(10) 中标人工作行为应该符合法律和政府相关部门之规定，如有违反，中标人受到政府相关部门的干涉和处罚，相关责任由中标人自行承担和解决。

(11) 运营期届满后，按规定将委托运营协议项下的垃圾场设施及相关运维资料无偿移交给采购人或采购人指定机构，保证设施处于良好可使用状态；

(12) 运营协议约定的其他权利义务。

## 八、运营管理服务费

### 1、服务费用

运营管理服务费包含中标人因提供本项目服务所可能发生的成本及费用。

### 2、结算周期

运营管理服务费应于中标人提供服务之日起开始计算，并按季度结算支付。

### 3、支付时点

中标人在季度结束后的3日内将上个结算周期内各类服务的服务量和服务费报给采购人，采购人应于下个季度第一个月15日前结合绩效评价结果将上一结算周期的服务费支付给中标人。

项目运营过程中如出现重大环境污染事件或生产安全事故等，采购人将暂停运营管理服务费支付，明确非因中标人原因导致的，采购人应及时支付当期费用。

### 5、发票开具

中标人应当在各期运营管理服务费支付前，按支付金额提供等额增值税发票。

## 九、绩效评价

### 1、评价主体

采购人为运营管理协议项下的绩效评价主体，采购人可会同相关管理部门共同对中标人的服务实施绩效评价。

### 2、评价内容

对中标人提供的委托运营服务进行评价，具体评价内容详见合同文本的附件。

### 3、评价方式

#### 垃圾场运行服务作业规范及考核细则

##### 一、作业质量标准和工作要求



- 1、人员配备满足实际作业要求，按规作业，按规穿工作服；
- 2、清理归堆垃圾时，运输车驾驶员应与垃圾场操作工密切配合，按照中转站设备使用说明使用相关设备，做到垃圾归堆分类整齐有序；
- 3、运输车辆内运垃圾进场时做到密闭化，车辆整洁，垃圾无吊挂，沿途不散落、滴洒，严禁搭乘与作业无关人员，如有洒落，场内人员及时清理；
- 4、垃圾运到处理场后，应服从调度、安排，倾卸垃圾后车厢必须归位后再起步；
- 5、每天作业结束后，场地整理清洁，同时采用绿网对归堆建筑垃圾覆盖。

二、为切实加强考核管理，完善考核监管机制，推动工作落实，提升垃圾场运行效率，根据相关规章和标准规范的规定，结合项目实际情况，特制订本考核办法。

#### （一）、考核内容

1、垃圾场使用的车辆、机械及人员管理，包括场内驾驶员、机械操作员工作规范、门卫职责履行、分拣工对垃圾分类处理、场地整洁。

#### （二）、考核方式

考核通过随机抽查与通知检查、明查与突击检查等多种形式，全面了解掌握垃圾场管理质量情况。

1、季度考核：由古县街道综合执法局巡查人员开展日常巡查工作，发现存在问题当场拍照并通知我公司确认并落实整改，同时根据扣分标准予以相应扣分，按季度进行评分；

2、公众监督：对群众投诉、媒体曝光的问题，经核实属于垃圾场运行单位责任的，将进行处理并按规定进行扣分，拖延处理或造成不良影响的，加倍扣分。扣分根据投诉或曝光日期计入月度考核中，不重复扣分。

#### （三）、结果运用

采取“每日计量、每月统计、结合季度绩效考核结果”的办法。每季度暂按垃圾场运处置服务费中标价和每季度考核结果支付。当季度考评分值 95 分（含 95 分）以上的，全额拨付当季服务费；得分在 95—85（含 85 分），按实际扣减分数每分 200 元扣减当季服务费，得分在 85 分以下，按实际扣减分数每分 300 元扣减当季服务费。

#### （四）、其他事项

如果出现以下现象之一，采购人可以采取解除合同措施，并要求我公司赔偿损失。

（1）若我公司在服务期内累计出现 2 次季度考核评分低于 80 分或出现 1 次季度考评分低于 60 分的；

(2) 在创文创卫等重大创建活动的迎检过程中，因保障不力、责任失分，造成检查未通过的；

(3) 因管理不善、违反劳动法等法律法规，发生群体性事件，造成恶劣影响的；

(4) 存在违反廉政合同或威胁、侮辱、诽谤管理人员等行为的；

(5) 存在违反国家法律行为或其它犯罪活动的；

(6) 在服务期间因管理不善导致出现重大安全事故，被新闻媒体曝光，并在社会上造成不良影响及严重后果的；

(7) 不能按约定继续履行合同的。

#### (五)、有关要求

1、严格按照法律、法规和标准、规范以及采购文件、政府采购合同的约定，高质量、高水平落实责任范围内的各项工作，并接受各级考核监管部门的检查和监督；

2、建立健全垃圾清运作业质量自查自评工作机制，健全内部日常作业巡查和监管工作，整理完善自查资料档案，做到制度健全、工作落实、资料齐全，促进垃圾场作业质量的不断提高；

3、日常考核和季度考核各项资料应齐全，考核人员应客观、公平、公正，季度考核参加人员应不少于两人同时在场，日常考核应有照片等佐证；

4、对群众投诉、媒体曝光的问题以及重大节日、活动和上级交办的相关垃圾场内工作要认真制订工作措施，落实整改工作，确保发现的问题得以及时、有效地解决。对数字城管案件、12345 政府热线、110 应急事项、市民投诉等应即时响应、整改，按规定时间回复。

## 附件：垃圾转运服务考核细则

序号	考核一级指标	二级指标	分值	考核要求	扣分原则
1	垃圾场运行标准 (40分)	垃圾计量管理	20	垃圾场内计量(按车数,来源地记录),各项数据、信息应详细记录存档。	未计量,对处置场所工作造成影响的,每天扣1分。
		车辆及机械容貌	20	垃圾场内运输车辆及机械外观整洁,作业及时且规范。	车辆及机械不整洁,外观积尘,尘垢明显的;作业不及时、不规范的;每天次扣1分。
2	场内作业规范 (10分)	规范作业	10	垃圾场规范管理,及时清理场内环境卫生,保持场内外及其他环卫责任区块干净整洁,无臭味或蜘蛛网。	垃圾场内、周边及其他环卫责任区块不干净整洁、有臭味或蜘蛛网每处扣1分。
3	安全文明 (20分)	安全作业	10	安全管理制度落实,垃圾场内设有专职安全员。场内车辆驾驶人员持证上岗,严格按照操作规程进行作业。	无安全管理制度的扣10分,安全管理制度不够完善的扣1分,未设专职安全员的扣1分。车辆驾驶人员未持证上岗的每人扣1分。
		安全事故	10	场内车辆行驶、垃圾清理等重点环节要注重安全,不发生安全事故。	发生安全实付每次扣3分。
4	应急情况处理 (20分)	应急保障管理	20	根据重大活动保障、灾害性天气情况,制定完备的工作预案,并根据上级指示要求,按时做好临时性应急保障工作。	没有应急预案的扣10分,预案不够完善的扣2分。未能按时做好应急性保障任务的,每发生一次扣5分。
5	社会监督管理 (20分)	社会评价反馈	20	争创群众满意,从专业化、精细化、标准化管理入手,提高市民对清运的满意度。	对社会监督员、志愿者反应的场内问题,每件扣0.5分。对新闻媒体反应的问题,每件扣1分。未在规定时间内完成整改的,予以加倍扣分。

## 十、其它要求

- 1、其它要求详见《古县街道垃圾转运处置服务项目委托运营协议》。
- 2、中标人应在投标文件中对于上述项目标准和要求进行响应,作出承诺及说明。

## 第五章 合同草案条款

### 2023-2024 年度古县街道云眉路垃圾临时中转处理点 运行管理服务合同

2023 年 8 月 制定





每季度乙方提交付款申请，甲方每季度根据考核结果进行付款。

## 六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书（如果有）；
- (2) 投标函及其附录（如果有）；
- (3) 专用合同条款及其附件；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 其他合同文件。

合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准，专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

## 七、双方权利和责任

### （一）发包人的一般权利义务

#### （一）发包人的一般权利义务

- (1) 在运营协议签订之日起十日内将协议范围内的垃圾场及相关设施设备、必要的运维资料移交给承包人；
- (2) 发包人自行或委托第三方对承包人履约状况进行考核和评价；
- (3) 发包人应当依据绩效评价结果及时向承包人支付委托运营管理服务费；
- (4) 发包人加强生活垃圾中转运输的收运执法，加强对生活垃圾产出场所的宣传教育；
- (5) 发包人加强对混收混运的执法，对相关责任人进行考核和处罚；
- (6) 对进入转运站点的前端车辆，发包人负责发放、取消通行证，承包人需配合发包人对前端车辆的管理；
- (7) 发包人对承包人工作有权进行监督、管理，并负责确认乙方每日收入垃圾车次，承包人须确保工作质量满足发包人要求，并服从发包人管理。
- (8) 发包人如开展活动或迎接上级部门检查等情况需要临时增加车辆，要提前一天通知承包人，承包人须按照发包人要求安排时间和车辆进行清运。
- (9) 运营服务合同约定的其他权利义务。

## （二）承包人的权利义务

（1）承包人应当及时接收发包人移交的垃圾场相关设施设备、必要的运维资料，保持设备设施性能良好；

（2）承包人应当做好垃圾场运营管理工作，负责垃圾场设施设备的保养、维修（小修）、维护、防汛、防火、安全生产以及环境卫生等运营管理工作，并接受发包人、各级政府及职能部门的监督检查；

（3）承包人对进入垃圾场的前端车辆进行现场管理，对于未取得通行证的车辆，承包人应当拒绝其进站；

（4）承包人发现前端垃圾运输车辆存在生活垃圾与其他类别垃圾混装情形的，承包人有权拒绝混装运输车辆进站、进场卸料，并应立即上报发包人；

（5）因生产运行需要调整车辆卸料站点的，承包人有权对前端运输车辆进行调度，同时向发包人报备；

（6）承包人须在日历月结束后的 5 日内上报当月转运站管理、人员管理、设备管理、车辆管理、运输管理等相关数据；

（7）承包人负责制定管理制度和操作手册，加强日常性和规范化管理；

（8）承包人负责垃圾场的卫生清洁、垃圾收集等工作进行管理。

（9）承包人对运输车辆进行管理，避免垃圾沿路飘落，以保持沿路环境卫生。

（10）承包人工作行为应该符合法律和政府相关部门之规定，如有违反，承包人受到政府相关部门的干涉和处罚，相关责任由承包人自行承担和解决。

（11）运营期届满后，按规定将委托运营协议项下的垃圾场设施及相关运维资料无偿移交给发包人或发包人指定机构，保证设施处于良好可使用状态；

（12）运营协议约定的其他权利义务。

## 八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

## 九、签订时间

本合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订。

## 十、签订地点

本合同在溧阳市古县街道签订。

## 十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

## 十二、合同生效

本合同自 双方签字盖章 生效。

## 十三、合同份数

本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份。

发包人（盖章）：

法定代表人：

签订合同代表：

单位地址：

电话号码：

承包人（盖章）：

法定代表人：

签订合同代表：

单位地址：

电话号码：

附件：垃圾转运服务作业规范及考核细则

一、作业质量标准和工作要求

- 1、人员配备满足实际作业要求，按规作业，按规穿工作服；
- 2、清理归堆垃圾时，运输车驾驶员应与垃圾场操作工密切配合，按照中转站设备使用说明使用相关设备，做到垃圾归堆分类整齐有序；
- 3、运输车辆内运垃圾进场时做到密闭化，车辆整洁，垃圾无吊挂，沿途不散落、滴洒，严禁搭乘与作业无关人员，如有洒落，场内人员及时清理；
- 4、垃圾运到处理场后，应服从调度、安排，倾卸垃圾后车厢必须归位后再起步；
- 5、每天作业结束后，场地整理清洁，同时采用绿网对归堆建筑垃圾覆盖。

二、为切实加强考核管理，完善考核监管机制，推动工作落实，提升垃圾场运行效率，根据相关规章和标准规范的规定，结合项目实际情况，特制订本考核办法。

（一）、考核内容

1、垃圾场使用的车辆、机械及人员管理，包括场内驾驶员、机械操作员工作规范、门卫职责履行、分拣工对垃圾分类处理、场地整洁。

（二）、考核方式

考核通过随机抽查与通知检查、明查与突击检查等多种形式，全面了解掌握垃圾场管理质量情况。

1、季度考核：由古县街道综合执法局巡查人员开展日常巡查工作，发现存在问题当场拍照并通知我公司确认并落实整改，同时根据扣分标准予以相应扣分，按季度进行评分；

2、公众监督：对群众投诉、媒体曝光的问题，经核实属于垃圾场运行单位责任的，将进行处理并按规定进行扣分，拖延处理或造成不良影响的，加倍扣分。扣分根据投诉或曝光日期计入月度考核中，不重复扣分。

（三）、结果运用

采取“每日计量、每月统计、结合季度绩效考核结果”的办法。每季度暂按垃圾场运处置服务费中标价和每季度考核结果支付。当季度考评分值 95 分（含 95 分）以上的，全额拨付当季服务费；得分在 95—85（含 85 分），按实际扣减分数每分 200 元扣减当季服务费，得分在 85 分以下，按实际扣减分数每分 300 元扣减当季服务费。

（四）、其他事项

如果出现以下现象之一，发包人可以采取解除合同措施，并要求我公司赔偿损失。

(1) 若我公司在服务期内累计出现 2 次季度考核评分低于 80 分或出现 1 次季度考核评分低于 60 分的；

(2) 在创文创卫等重大创建活动的迎检过程中，因保障不力、责任失分，造成检查未通过的；

(3) 因管理不善、违反劳动法等法律法规，发生群体性事件，造成恶劣影响的；

(4) 存在违反廉政合同或威胁、侮辱、诽谤管理人员等行为的；

(5) 存在违反国家法律行为或其它犯罪活动的；

(6) 在服务期间因管理不善导致出现重大安全事故，被新闻媒体曝光，并在社会上造成不良影响及严重后果的；

(7) 不能按约定继续履行合同的。

#### (五)、有关要求

1、严格按照法律、法规和标准、规范以及采购文件、政府采购合同的约定，高质量、高水平落实责任范围内的各项工作，并接受各级考核监管部门的检查和监督；

2、建立健全垃圾清运作业质量自查自评工作机制，健全内部日常作业巡查和监管工作，整理完善自查资料档案，做到制度健全、工作落实、资料齐全，促进垃圾场作业质量的不断提高；

3、日常考核和季度考核各项资料应齐全，考核人员应客观、公平、公正，季度考核参加人员应不少于两人同时在场，日常考核应有照片等佐证；

4、对群众投诉、媒体曝光的问题以及重大节日、活动和上级交办的相关垃圾场内工作要认真制订工作措施，落实整改工作，确保发现的问题得以及时、有效地解决。对数字城管案件、12345 政府热线、110 应急事项、市民投诉等应即时响应、整改，按规定时间回复。



## 附件：垃圾转运服务考核细则

序号	考核一级指标	二级指标	分值	考核要求	扣分原则
1	垃圾场运行标准 (40分)	垃圾计量管理	20	垃圾场内计量(按车数,来源地记录),各项数据、信息应详细记录存档。	未计量,对处置场所工作造成影响的,每天扣1分。
		车辆及机械容貌	20	垃圾场内运输车辆及机械外观整洁,作业及时且规范。	车辆及机械不整洁,外观积尘,尘垢明显的;作业不及时、不规范的;每天次扣1分。
2	场内作业规范 (10分)	规范作业	10	垃圾场规范管理,及时清理场内环境卫生,保持场内外及其他环卫责任区块干净整洁,无臭味或蜘蛛网。	垃圾场内、周边及其他环卫责任区块不干净整洁、有臭味或蜘蛛网每处扣1分。
3	安全文明 (20分)	安全作业	10	安全管理制度落实,垃圾场内设有专职安全员。场内车辆驾驶人员持证上岗,严格按照操作规程进行作业。	无安全管理制度的扣10分,安全管理制度不够完善的扣1分,未设专职安全员的扣1分。车辆驾驶人员未持证上岗的每人扣1分。
		安全事故	10	场内车辆行驶、垃圾清理等重点环节要注重安全,不发生安全事故。	发生安全实付每次扣3分。
4	应急情况处理 (20分)	应急保障管理	20	根据重大活动保障、灾害性天气情况,制定完备的工作预案,并根据上级指示要求,按时做好临时性应急保障工作。	没有应急预案的扣10分,预案不够完善的扣2分。未能按时做好应急性保障任务的,每发生一次扣5分。
5	社会监督管理 (20分)	社会评价反馈	20	争创群众满意,从专业化、精细化、标准化管理入手,提高市民对清运的满意度。	对社会监督员、志愿者反应的场内问题,每件扣0.5分。对新闻媒体反应的问题,每件扣1分。未在规定时间内完成整改的,予以加倍扣分。

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- 4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

项 目 编 号：\_\_\_\_\_

供 应 商 名 称：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 一、资格证明文件

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函（实质性格式）

### 供应商资格声明函

致：（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_

主要专业技术能力有\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。（工信部网址：<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-2 其他特定资格要求（如有）：无

★特别提醒：供应商提供相关证明材料加盖公章



## 二、商务技术文件格式

### 4 响应函（实质性格式）

### 响应函

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 法定代表人资格证明书（实质性格式）

### 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 6 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

**政府采购供应商信用承诺书**

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

## 分项报价表

(格式示例二，适用于服务类项目，可以根据项目实际情况调整)

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务内容	数量	单位	响应价格	
					单价	合价
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						
总价						

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件

3.本表行数可以按照项目分项情况增加。

4.上述各项的服务内容如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	磋商文件 条目号 (页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 10 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	磋商文件条目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注:

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求,除本表所列明的所有偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明,内容为空白,则**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 11 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：
- 1) 项目组织实施方案；
  - 2) 项目管理方案；
  - 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
  - 4) 培训方案、技术支持等方案；
  - 5) 优惠条款或承诺；
  - 6) 其他。

## 12 参加本项目人员一览表

## 参加本项目人员一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13 相关业绩案例一览表

## 相关业绩案例一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料