

道路清扫保洁，扬尘治理服务项目

招标文件

项目编号：1407282025CGK00073

采 购 人：平遥县环境卫生服务中心

采购代理机构：山西诚宜项目管理有限公司

日 期：二〇二五年七月

目 录

第一部分	招标公告	3
第二部分	投标人须知前附表	5
第三部分	投标人须知	10
第四部分	评标标准和评标方法	31
第五部分	商务、技术要求	41
第六部分	合同文本（参考文本）	47
第七部分	投标文件格式	51

第一部分 招标公告

项目概况

平遥县环境卫生服务中心关于道路清扫保洁、扬尘治理服务项目拟参与该项目投标的潜在投标人，须登录中国政府采购网山西分网（<http://www.ccgp-shanxi.gov.cn/home.html>）采购平台获取电子招标文件，并于 2025 年 8 月 5 日 9 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：1407282025CGK00073
2. 项目名称：道路清扫保洁，扬尘治理服务项目
3. 预算金额：采购包 1：27335100 元；采购包 2:2274000 元。
4. 采购方式：公开招标
5. 采购需求：本次招标内容共二包：
采购包 1：标的名称：新城区、外城区道路清扫保洁、扬尘治理服务；
采购包 2：标的名称：国道 108 平遥段常态化环境卫生保洁服务。
6. 服务期限：合同签订之日起三年。
7. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 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。
5. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、招标文件的获取

1. 获取时间：2025 年 7 月 16 日 00 时 00 分 00 秒至 2025 年 7 月 22 日 23 时 59 分 59 秒（北京时间）
2. 地点：山西政府采购平台
（<https://login.sxzfeg.zcygov.cn/user-login/#/login>）线上获取。

3. 方式：只允许在线获取

凡有意参加投标的单位，请按照以下步骤获取招标文件：

（1）在中国政府采购网山西分网完成注册，已完成注册的请跳过此步骤；

（2）请于招标文件获取截止时间前（北京时间，下同），进入山西政府采购平台

（<https://login.sxzfcg.zcygov.cn/user-login/#/login>）使用企业数字证书（CA）在网上获取招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 电子投标文件递交及格式要求

投标文件递交截止时间前在政采云平台投标客户端

（<http://www.ccgp-shanxi.gov.cn/sxCategory15/sxCategory202/sxCategory20201/327.html>）完成递交（上传），递交截止时间前未完成投标文件上传的，视为撤回投标文件，投标人自行承担责任。

（1）时间：2025 年 8 月 5 日 9 点 30 分（北京时间）

（2）地点：线上开标

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：平遥县环境卫生服务中心

地址：平遥县西关大街 181 号

联系人：张先生

联系方式：0354-5672677

2. 代理机构信息

名称：山西诚宜项目管理有限公司

地址：山西省太原市小店区长治路五峰国际 1012 室

联系方式：13834087658

3. 项目联系方式

代理机构项目联系人：曹女士

电话：13834087658

第二部分 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	本项目预算金额	预算金额及最高限价 人民币（大写）：采购包 1：贰仟柒佰叁拾叁万伍仟壹佰元整； 采购包 2：贰佰贰拾柒万肆仟元整 （小写）¥：采购包 1：27335100 元. 采购包 2:2274000 元 注：若报价超出预算金额，则按无效投标处理。
2	是否允许联合体投标	否
3	投标文件份数	1. 投标人需在政采云系统上传加密电子投标文件 1 份；未加密电子版投标文件一份（格式为 BFBS）；解密时间 30 分钟。
4	投标人应提交的资格证明文件	1. 具有独立承担民事责任的能力证明文件（注：提供投标人信用承诺书）（见‘投标文件格式’）； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（注：提供投标人信用承诺书）（见‘投标文件格式’）； 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（注：提供投标人信用承诺书）（见‘投标文件格式’）； 4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（注：提供投标人信用承诺书）（见‘投标文件格式’）； 5. 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（注：提供投标人信用承诺书）（见‘投标文件格式’）； 6. 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（注：提供投标人信用承诺书）（见‘投标文件格式’）； 7. 投标人廉洁自律承诺书（见‘投标文件格式’）； 8. 特定资质：无； 以上资格证明文件若有一项未提供或无效，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。 9. 投标人信用信息查询（此项内容不需要投标人提供） 招标代理机构在投标文件递交截止日当天，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）查询各投标人的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府

		采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效响应处理，拒绝其参与本次政府采购活动；
5	投标人应提交的商务、技术文件	1. 法定代表人（负责人）身份证明书（见‘投标文件格式’）； 2. 法定代表人（负责人）授权委托书（见‘投标文件格式’），若投标人代表为法定代表人的可不提供； 3. 投标函（见‘投标文件格式’）； 4. 中小企业声明函（见‘投标文件格式’）； 5. 投标保证金交纳凭证； 6. 投标（开标）报价一览表（见‘投标文件格式’）； 7. 商务条款响应及偏离表格式（见‘投标文件格式’）； 8. 技术条款响应及偏离表格式（见‘投标文件格式’）； 9. 投标截止日前五年同类项目合同案例列表及相关证明资料； 10. 服务方案描述； 11. 人力资源配置； 12. 设备配置； 13. 服务承诺； 14. 投标人认为需要提供的其他商务、技术材料。
6	政府采购相关政策要求	1. 采购货物未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品，即非“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”，投标货物各项技术标准必须符合国家强制性标准。 2. 采购货物中如含“台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷空调设备、镇流器、空调机、电热水器、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频设备以及便器、水嘴等”，属于国家强制性采购产品，必须提供所投产品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。 3. 采购项目中如含有计算机，必须预装正版操作系统软件产品；项目中所采购的其它软件必须为正版软件。 4. 采购货物中如含有财政部会同有关部门制定下发的《信息安全产品强制性认证目录》中的产品，须提供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。 投标人参加本次投标活动，如涉及上述 1-4 项要求，均应作出实质性响应，否则将导致投标无效。 5. 中小微企业参加本项目投标： 须按照财政部、工业和信息化部发布的《关于印发〈政府采购

	促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号），并依据工信部联【2011】300号《中小企业划型标准规定》的标准（本项目所属行业为：其他未列明行业），如实填写《中小企业声明函》。 对于经主管预算单位统筹后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，应当对符合《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号、晋财购〔2022〕6号）规定的小微企业报价给予相应的扣除。 6. 残疾人福利单位参加本项目投标： 依据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第三条规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。 7. 监狱企业参加本项目投标： 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 8. 联合体参加本项目投标： 如本项目为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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予相应的扣除。 注： 如本项目（包）是专门面向小微企业或残疾人企业或监狱企业或需要由联合体投标的采购项目，本项第 5-8 项应作为资格证明文件与本表第 5 项内容一并提交，否则投标无效。
--	--

7	投标保证金金额及交纳要求	采购包 1：人民币（大写）：贰拾柒万元整，¥270000.00 采购包 2：人民币（大写）：贰万贰仟元整，¥22000.00 投标人交纳投标保证金采用网上银行、支票、汇票、本票支付，或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。投标保证金须按照招标文件要求的数额交纳，未足额交纳投标保证金的，将被视为响应无效。 收款单位：山西诚宜项目管理有限公司 开户银行：招商银行太原迎泽支行 银行账户：351905216610666 投标人交纳投标保证金时，须在凭单用途栏或备注中写明投标人名称，项目名称或项目编号。
8	投标有效期	从提交投标文件截止之日起 90 日历天
9	评标委员会构成	本采购项目的评标专家组成员由 7 人组成。
10	现场勘查	招标文件提供期限截止后，如需要，书面通知
11	标前答疑	招标文件提供期限截止后，如需要，书面通知

电子响应须知附表

序号	条款名称	编列内容
1	投标文件编制	1.1 投标人应使用政采云系统的投标文件编制工具，按照操作手册编制电子投标文件，并使用数字证书（CA）按照招标文件规定签字、签章。同时使用数字证书（CA）对投标文件进行加密。 1.2 在上传电子投标文件时，需对应系统中每个模块要求，形成独立的PDF 格式文件，按照指定对应模块，逐条完成上传，保存后提交。如：上传营业执照，要把营业执照形成独立 PDF 格式文档，在投标人具有独立承担民事责任能力模块处完成上传。 1.3 电子投标文件所附各类证件、证书、证明，均随投标文件统一编排页码进行上传。
2	电子投标文件解密	2.1 在招标文件规定的投标文件开启时间后，采购代理机构会在政采云系统发出解密指令，投标人在收到解密指令后，须使用加密投标文件时所使用的数字证书（CA）对已递交（上传）的电子投标文件进行解密（可远程解密）。 2.2 电子投标文件解密时间：30 分钟 2.3 电子投标文件解密流程：使用用户名密码或电子 CA 登录政采云系统→项目采购→开标评标→找到对应项目→解密→输入 CA 密码→开始下载→解密完成 2.4 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，包括以下情形： （1）投标人未在规定时间内解密投标文件的； （2）投标人使用非本次投标加密用 CA 数字证书解密的； （3）投标人使用的 CA 数字证书属于注销或无效或损坏的。
3	其他	3.1 本项目采购活动的全过程，均采用电子形式进行。在评审过程中，当政采云系统出现异常情形时，经请示财政部门同意后，采购代理机构可采用其他方式进行评审活动。 3.2 待系统恢复后，采购代理机构须把线下开启、评审结果数据录入政采云系统。

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次招标活动的全过程。

2. 定义

2.1 采购人：指依法进行本次招标活动的采购单位。

2.2 代理机构：指在采购人委托的范围内依法开展采购活动，组织本次招标活动的执行机构。

2.3 潜在投标人：指符合本招标文件各项规定的投标人。

2.4 投标人：指响应本招标文件规定并提供投标文件参加投标竞争的投标人。

2.5 货物：指投标人按招标文件商务技术要求，向采购人提供的各种物品及其他有关技术资料 and 材料。

2.6 服务：指招标文件所表述的投标人须向采购人提供的服务和应当履行的承诺和义务。指如货物的运输、保险、安装、调试、技术援助、培训等以及本招标文件和合同中规定由投标人承担的其他义务。

2.7 招标文件：是采购代理机构根据相关法律法规和采购人采购需求制定的向潜在投标人发出并告知项目需求、招标投标活动规则和合同条件等信息的要约文件，是项目招标投标活动的主要依据，对招标投标活动各方均具有法律约束力。

2.8 投标文件：是指投标人应招标文件的条件和要求，按规定编制并按时递交的响应性文件。

3. 合格投标人的条件

3.1 参加本次采购活动的投标人应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条具备的条件，并根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供投标人须知前附表第 5 项要求的资格证明文件。

3.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一包的投标。

3.3 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。

3.4 本项目是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同参加投标（见前附表第 2 项）。

3.4.1 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方均应按照本部分 3.3 条的要求提供相关材料。

3.4.2 采购人根据采购项目的特殊性规定投标人特殊要求和法律、行政法规规定的其他条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的条件。联合体各方的同类资质按照资质等级较低的确定联合体资质等级。联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标。

3.4.3 联合体各方之间应当签订联合投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议连同投标文件一并提交，联合投标协议格式见本招标文件第七部分投标文件格式。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担准备和参加投标有关的所有费用，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 招标要求

5.1 投标人所提供的服务被采购人采用时，中标投标人应负责按招标文件要求完成服务，并认真履行合同规定的相关条款的约定。

6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，代理机构将在本次招标公告刊登的媒体上发布或以书面的形式送达所有已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人，联系方式以潜在投标人购买招标文件时提供的信息为准。收到通知的潜在投标人应以书面方式立即予以回复确认。因登记有误或线路故障导致通知延迟送达或无法送达，代理机构将不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件由下列七部分内容组成：

第一部分 招标公告；

第二部分 投标人须知前附表；

第三部分 投标人须知

第四部分 评标标准和评标方法；

第五部分 商务、技术要求；

第六部分 合同文本；

第七部分 投标文件格式；

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容，如果没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面都做出明确响应，有可能被确定为无效投标。

7.3 除非特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7.4 招标文件的解释权归代理机构。当对一个问题有多种解释时以代理机构的解释为准。

7.5 招标文件未作须知明示，而又有法律、法规规定的，代理机构将依据相关法律法规的规定进行解释。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 澄清要求的处理：采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

8.2 澄清、修改时间：采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.3 澄清要求的提交：投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或应当知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式代理机构提出质疑和询问。投标人提出的询问，代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复。投标人提出的质疑，代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内，做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

8.4 澄清、修改及其它答复的效力：无论是否根据潜在投标人的澄清、修改或进行其它答复的要求，一旦对招标文件做出澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，有关的补充文件，应当作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。

8.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开标前答疑会。是否组织现场考察或者召开答疑会的，详见投标人前附表第 11、12 项。而无论代理机构是否安排踏勘现场，潜在投标人均应当将相关的因素作为投标所应当考虑或依据的因素。

三、投标文件

9. 投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、图纸中的说明等）以及投标人与代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文简体字。

9.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

9.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。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。否则，产生的不利后果由投标人承担。

原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

10.投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件分为资格证明文件（含前附表第 5 项）和商务技术文件（含前附表第 6、7 项）两部分。

资格证明文件指投标人按招标文件要求提交的证明其有资格参加投标的文件。

商务技术文件指投标人提交的能够证明其中标后有能力履行合同的文件和提供的货物符合招标文件实质性规定和政策要求的文件。

本次招标，投标人应按前附表要求和招标文件第七部分编排顺序及格式要求提供资格证明文件和商务技术文件。资格证明文件、商务技术文件中的加*项、政策性要求中国家强制性因素若有缺失或无效，将作无效投标处理。

10.2 投标文件其他要求

10.2.1 编排要求

投标文件规格幅面（A4）；按照招标文件第七部分格式要求和编排顺序，统一编目、正序编排页码（投标文件中复印件、影印件及彩色宣传资料等均须与投标文件正文一起逐页编排页码）。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当由投标人承担。

10.2.2 格式要求

本招标文件第七部分已提供“投标文件格式”的，必须严格按照格式要求编制（投标人可以对所提供的格式进行扩展等，但不得更改格式内容），没有提供格式的投标人自拟。

10.2.3 报价文件的份数及标记

10.2.3.1 投标文件的份数

本次招标须递交的投标文件包含：见投标人须知前附表。

10.3 投标保证金

10.3.1 投标人应提交的投标保证金金额和提交方式详见前附表第 8 条。

10.3.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

10.3.3 代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

10.4 投标报价

10.4.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应为所有税费及其他一切相关费用后价格。

10.4.2 投标人应按投标（开标）报价一览表、货物/服务价格明细表、工程量清单的内容填写货物/服务/工程的单价、总价、投标报价及其他事项，并由法定代表人或其授权委托人签署。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它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。

10.4.3 投标人必须对所有采购内容全部报价，不允许只对每包中的一项或其中几项进行报价，否则，投标报价将被拒绝。投标人投报多包的，应对每包分别报价。

10.4.4 投标（开标）报价一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性投标，将作为无效投标处理。

10.4.5 本次采购不接受可选择或可调整的投标和报价。

10.4.6 投标人对投标报价若需有说明的应在投标（开标）报价一览表备注处注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

10.4.7 采用综合评分法的，最低报价不能作为中标的保证。

10.4.8 本项目投标报价包括本项目供货完成以前所涉及到的各种费用及各类保险税金及中标服务费等一切费用。

11. 投标内容填写说明

11.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使投标文件对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应，否则，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

11.2 投标文件有固定格式要求的须按第八部分提供的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项，填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”、“/”等明确的回答。

11.3 投标（开标）报价一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求统一填写，除不得自行增减表头内容外，可根据填报情况变换表格格式（指横排或竖排）和增减行。

11.4 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实有效，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求，且承担相应的法律责任。

11.5 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由投标人承担。

11.6 投标人须注意：为合理节约采购评审成本，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（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并装订于本次投标文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），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的事项，一旦在评审中被发现存在重大偏离或被认定为属于重大偏离，则评委会会有权决定对该投标予以拒绝。

12.投标文件的有效期

12.1 本项目投标文件的有效期见投标人须知前附表第 9 项。有效期短于该规定期限的投标文件投标无效。

12.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，代理机构可以不退还投标保证金。

12.3 如果出现特殊情况，招标人可要求投标人将投标有效期延长一段时间，这种要求和投标人的答复以书面形式进行。投标人可以拒绝这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期时本须知关于投标保证金的退还与没收规定仍适用。

13. 投标文件的签署及规定

13.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

13.2 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“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的电子 CA 章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）印章，否则将按响应无效处理。

13.3 投标人应在投标文件中按照招标文件要求，在指定的位置签字（章）、加盖电子 CA 章，否则将按投标无效处理。

13.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人电子 CA 章或法定代表人或其授权的投标人授权代表签字。

13.5 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、投标文件的签收与退回

14.1 投标人应当在招标文件要求的解密时间内完成解密，未完成解密的，视为投标人退回投标文件。

14.2 在采购代理机构在开启时间止发出解密指令，投标人接到解密信息后，在规定的解密时间内使用加密电子文件时的电子 CA 进行解密（可远程解密）。

14.3 解密截止时间后，投标人将无法对投标文件进行解密。除特殊情形需请示财政部门采用其他方式外，代理机构不得以任何理由延期解密。

15.开标时间

15.1 投标截止时间即为开标时间。

16. 投标文件的补充、修改和撤回

16.1 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改或撤回。

16.2 投标人撤标要求应由投标人法定代表或投标人代表签署的书面形式提出，须经代理机构签字确认，否则不予撤回。

五、开标

17.开标及其有关事项

17.1 代理机构在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间与招标文件预先确定的地点组织公开开标活动，并且对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为招标文件一并存档。

17.2 开标会由代理机构主持，邀请投标人参加。

17.3 评标委员会成员和参与评标的采购人代表不得参加开标活动。

17.4 参加开标的投标人代表必须在投标人签到表上签到以证明其出席。

17.5 投标人不足 3 家的，不得开标。

17.6 采购代理机构在投标文件开启时间，发出投标文件解密指令。

17.7 由主持人依据投标人提交的“开标报价一览表”及补存材料进行唱标。宣布投标人名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及代理机构认为适当的其他内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在主持人征求澄清说明时及时声明或提请注意，否则代理机构对此不承担任何责任。

17.8 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

17.9 投标人代表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的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.10 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

六、评标程序和要求

18. 组建资格证明文件审查小组和商务技术评标委员会

18.1 组建资格证明文件评审小组

本次招标资格审查小组对投标人的资格证明文件进行审核。

18.2 组建评标委员会

18.2.1 代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会由评审专家 7 人组成。

18.2.2 评标委员会对 3 家及以上资格性审查合格投标人的商务技术文件进行符合性审查，并对符合性审查合格的 3 家及以上投标人的商务技术文件，按照招标文件中规定的评标标准和评标办法进行评估和比较。

18.2.3 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，法律规定的情形除外。

18.2.4 代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

18.2.5 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

18.2.6 评审专家由代理机构从山西省财政厅政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

18.2.7 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关法律法规规定的，代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

18.2.8 无法及时补足评标委员会成员的，代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

18.2.9 代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

19. 评审

投标文件的评审分资格证明文件的评审和商务技术文件的评审。

19.1 资格证明文件的审核

19.1.1 公开招标采购项目开标结束后，**采购人或采购代理机构**依法按照招标文件中规定的评审办法对投标人的资格证明文件的有效性、符合性进行审查，以确定各投标人是否是符合招标文件要求的合格投标人。合格投标人不足 3 家的，不得进行商务技术评标。

19.1.2 采购人及采购代理机构对投标文件的判定，只依据投标人的资格性证明文件内容本身（需要进行网上查询核实的证明材料除外）。

19.1.3 对前附表第 5 项中有资格、资信不合格的或未对其要求做出明确响应的，**将作无效投标处理**。

19.1.4 为保证投标的公开、公正、公平，投标人资格证明文件若有缺失或不符，开标后不允许补正或修正，且投标无效。

19.1.5 采购人及采购代理机构对模糊不清的或存在疑问的资格性证明文件，在不影响投标是否有效的前提下，须经投标人进行澄清或说明。

19.1.6 采购人及采购代理机构对投标人的资格审查进行记录、编写资格证明文件审查报告，并签字确认，与招标文件一并存档。

19.2 商务技术文件符合性审查

19.2.1 审查、评价投标人商务技术文件是否符合招标文件的**商务技术文件等实质性要求**。

19.2.1.1 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。代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

19.2.1.2 评标委员会应当对 3 家及以上资格性审查合格的投标人的商务技术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。

19.2.1.3 满足招标文件实质性要求的商务技术文件是指投标人的商务技术文件中的签署、商务与技术响应是否与招标文件的要求相符，并经评标委员会认定没有重大偏离或保留的商务技术文件。

19.2.1.4 重大偏离系指商务技术文件中的签署、盖章及投标货物/服务名称、数量和交货期限、付款方式、售后服务、执行标准、验收标准等与招标文件要求不一致或产品质量、技术指标等明显不能满足招标文件要求，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离将对其他实质上响应招标要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- A. 本文件对“投标人须知前附表”第 6 条中带*号的商务、技术文件未实质上响应；
- B. 未按招标文件的规定签署、盖章的；
- C. 未按照招标文件规定报价的；报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- D. “开标报价一览表”中投标货物/服务名称、数量等与招标文件要求不符的；投标货物/服务付款方式、售后服务、执行标准、验收标准、产品质量、服务要求、技术指标和交货/服务期限等不满足招标文件中的相关要求或超出采购人可接受的偏差范围的；
- E. 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
- F. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- G. 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

19.2.1.5 重大偏离不允许在开标后修正。

19.2.1.6 如果投标人的商务技术文件没有实质上响应招标文件的要求，**评标委员会将作无效投标处理**，投标人不得再对其进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.2.1.7 细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方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平的结果。细微偏差不影响投标人商务技术文件的有效性。

19.2.1.8 投标报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 开标报价一览表内容与投标人商务技术文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，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。

19.2.1.9 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

19.2.2 要求投标人对商务技术文件有关事项作出澄清**或者说明**。

19.2.2.1 对于投标人商务技术文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会**应当**以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

19.2.2.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并**加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字**。**投标人的澄清、说明或者补正**不得超出其的投标范围或者改变其商务技术文件的实质性内容。

19.2.2.3 评标委员会将允许投标人澄清、**说明或者补正**商务技术文件中不构成重大偏离、微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这些修改不能影响其他投标人的名次排列。

19.2.2.4 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。

19.2.3 对投标人的商务技术文件进行比较和评价

19.2.3.1 评标委员会对投标文件的比较和评判，只依据投标人的商务技术文件内容本身，不依据任何外来证明（招标文件中需要提交样品的情形除外）。

19.2.3.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标标准和评标方法，对 3 家及以上符合性审查合格投标人的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

20. 评审复核

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

21. 确定中标候选人名单和中标人

21.1 确定中标候选人顺序

21.1.1 采用综合评分法的，采用下列原则

21.1.1.1 按评审后得分投标人的综合得分由高到低顺序排列。

21.1.1.2 综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

21.1.1.3 综合得分且投标报价相同的并列，投标人的商务技术文件满足招标文件全部实质性要求，第一中标候选人按照技术、服务等因素得分较高顺序排列。

21.1.2 采用最低评标价法的，采用下列原则确定中标候选人顺序。

21.1.2.1 按投标报价由低到高顺序排列。

21.1.2.2 投标报价相同的并列。投标人的商务技术文件满足招标文件全部实质性要求，按照技术、服务等因素的优劣进行排列。

21.2 确定中标人

本次招标，采购人授权评标委员会确定中标人。评标委员会按照 21.1、21.2 原则确定中标人。

评标委员会将逐包评标，投标人在某一包中标的，其它包不作为中标单位。将顺延第二名中标，第二名在某一包中标的，将顺延第三名中标，以此类推。

22. 编写评标报告

22.1 评标委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评标结果编写商务技术文件评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

(五) 评标结果, 确定的中标候选人名单、经采购人委托直接确定的中标人;

(六) 其他需要说明的情况, 包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正, 评标委员会成员的更换等。

22.2 评标委员会成员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。

22.3 评标报告由全体评标成员共同签字确认。

23. 评标过程保密

23.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施, 保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员、监督人员外, 采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

23.2 开标之后, 直到授予中标人合同止, 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等, 均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。**有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。**

24. 关于投标人非实质性响应滞后发现的处理规则

24.1 无论基于何种原因, 各项本应做拒绝投标处理的情形, 即便未被及时发现而使该投标人进入评审或其它后续程序, 包括已经签约的情形。一旦被发现存在上述情形, 采购人或代理机构均有权依法决定取消该投标人的此前评议结果, 或决定对该投标予以拒绝, 并有权采取相应的补救及纠正措施。

25. 无效投标与无效评标

25.1 投标人存在下列情况之一的, 投标无效:

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

25.2 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (三) 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;
- (四) 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;

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）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。

25.3 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（一）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

（二）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

（三）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（四）有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

26. 采购项目终止与处理

26.1 采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

终止招标的，代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

26.2 公开招标数额标准以上的采购项目（如分包按包计），投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

采购项目（按包计）终止后，评标委员会应做出书面报告；代理机构应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

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，与采购代理机构沟通并作书面记录。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。

27. 中标结果公告

27.1 代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

27.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务时间、服务要求、服务标准中标公告期限以及评审专家名单。

27.3 中标公告期限为 1 个工作日。

28. 中标通知

28.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

28.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

28.3 中标通知书是合同的组成部分。

29. 中标服务费

29.1 采购项目中标服务费由中标人缴纳，以中标金额为计算基础，收费参照国家发改委计价格[2002]1980 号《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》规定标准计算。）

29.2 中标人在收到中标通知书后，向代理机构一次性付清中标服务费。

七. 签订合同

30. 签订合同

30.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人的投标文件作实质性修改。

30.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.3 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物/服务，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可与中标人协商签订补充合同，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。

30.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

30.5 中标人一旦中标，未经采购人事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，除符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》相关规定外，其他情形将被视为严重违约。或采购人有权决定按照中标人中标后毁标、终止或解除合同等依约处理。

30.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

30.合同同时在中国山西政府采购网进行公示。

八、保密和披露

31.保密

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

31.2 有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

32.披露

32.1 采购人或代理机构有权将投标人提供的所有资料向政府有关部门或评审标书的有关人员披露。

32.2 在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，代理机构（或采购人）无须事先征求投标人/中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/中标人的名称及地址、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/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑

33.投标人有权就招标事宜提出询问和质疑。

33.1 招标程序受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

33.2 投标人对招标文件条款或商务、技术参数有异议的，应当在开标前通过澄清或修改程序提出。

33.3 投标人对招标文件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。

33.4 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，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、采购代理机构提出质疑。

33.5 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，在获取招标文件或者招标公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

33.6 质疑应当以书面形式向代理机构提出，经法定代表人签字并加盖公章。

33.7 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下主要内容：

33.7.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

33.7.2 质疑项目名称、编号、包号（若分包）；

33.7.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

33.7.4 事实依据；

33.7.5 必要的法律依据；

33.7.6 提出质疑的日期。

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

33.8 质疑应按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。

33.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，代理机构可不予受理：

33.9.1 未在有效期限内提出质疑的；

33.9.2 质疑未以书面形式提出的；

33.9.3 所提交材料未明示属于质疑材料的；

33.9.4 质疑书没有法定代表人签章并加盖单位公章的；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章，但没有法定代表人特别授权的；

33.9.5 质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

33.9.6 质疑事项已经进入投诉或者行政复议或者诉讼程序的；

33.9.7 质疑书未附相关证明材料，被视为无有效证据支持的；

33.9.8 投标人对招标文件条款或技术参数有异议，未在开标前通过澄清或修改程序提出，并且投标人已经参与投标，而于开标后对招标文件提出质疑的；

33.9.9 在提出本次质疑前半年内连续三次质疑而无事实依据的；

33.9.10 其它不符合受理条件的情形。

33.10 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

33.11 投标人对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

33.12 质疑答复应当包含以下内容：

质疑投标人的姓名或者名称；收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；告知质疑投标人依法投诉的权利；质疑答复人名称；答复质疑的日期。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

33.13 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

33.13.1 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动；否则应当修改招标文件后重新开展活动。

33.13.2 对招标过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展招标活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本机财政部门。

33.14 质疑投标人对采购人、代理机构的答复不满意，或者代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门投诉。

33.15 接收质疑函的联系方式

联系单位：山西诚宜项目管理有限公司

地址：山西省太原市小店区长治路五峰国际 1012 室

联系人：曹女士

联系电话：13834087658

十、违约处罚

34. 投标人发生下列情况之一的，投标保证金将被没收，并可能被列入不良记录名单，同时代理机构将提请政府采购监管部门，依据政府采购法律法规的规定作出处理。

34.1 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

34.2 在评标期间，投标人企图影响代理机构或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任；

34.3 中标人未按本招标文件规定签约；

34.4 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；

34.5 投标人未按招标文件规定和合同约定履行义务的。

35. 采购人有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员由其行政主管部门或者有关机关依法给予处分，并予以通报；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

（一）未按照本办法的规定编制采购需求的；

（二）采购人向投标人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、服务的；

（三）向中标人提出不合理要求作为签订合同条件的。

36. 评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容的情形除外；

(三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(六) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

37. 采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正，情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报；代理机构有违法所得的，没收违法所得，并可以处以不超过违法所得3倍、最高不超过3万元的罚款，没有违法所得的，可以处以1万元以下的罚款：

(一) 代理机构及其分支机构在所代理的采购项目中投标或者代理投标，为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询的；

(二) 设定最低限价的；

(三) 未按照规定进行资格预审或者资格审查的；

(四) 违反本办法规定确定招标文件售价的；

(五) 未按规定对开标、评标活动进行全程录音录像的；

(六) 擅自终止招投标活动的；

(七) 未按照规定进行开标和组织评标的；

(八) 未按照规定退还投标保证金的；

(九) 违反本办法规定进行重新评审或者重新组建评标委员会进行评标的；

(十) 开标前泄露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况的；

(十一) 未妥善保管招标文件的；

(十二) 其他违反本办法规定的情形。

十一、政府采购政策性要求内容认定（如适用）

11.1.1 根据《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]的规定和最新节能产品政府采购品目清单，货物中有强制节能产品的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标文件将会被拒绝。

11.1.2 本项目所采购的货物中如包含计算机，必须预装正版操作系统软件产品；所采购的其它软件必须为正版软件。

11.1.3 投标人提供货物中如含有财政部会同有关部门制定下发的《信息安全产品强制性认证目录》中的产品，须提供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。未附有效认证证书，将有可能导致投标文件无效。

11.1.4 中小微企业参加本项目评审标准

依据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号、晋财购〔2022〕6号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《山西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳定经济的通知》以及工信部联企业[2011]300号规定的划分标准执行。

(1) 按照《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号)中”第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。”的要求。审查《中小企业声明函》各项内容是否符合相关规定要求，如招标过程中发现虚假声明，则拒绝其报价，同时可认为投标人提供虚假材料谋取中标（成交），可按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定处理。

(2) 对于经主管预算单位统筹后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，采购人（或采购代理机构）对符合规定的小微企业报价给予15%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，采购人（或采购代理机构）对联合体或者大中型企业的报价给予5%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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) 大型企业提供的采购标的均为小微企业制造的，可享受价格评审优惠政策。

(4) 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(5) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

(6) 本次采购标的对应的中小企业划型标准所属行业--（其他未列明行业）。

(7) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

11.1.5 支持残疾人福利单位：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）第二条“符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。”的规定。

第三条“在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。”的规定。

对属于残疾人福利性单位的货物价格给予价格的扣除，用扣除后的价格参与评审；

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

A.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）；

B.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；

C.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；

D.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；

E. 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）。

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者服务协议的雇员人数。

11.1.6 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。本项目投标人属于监狱企业的，货物价格给价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：1、监狱企业又属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、监狱企业证明文件〔如有。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、

自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件】。

11.1.7 商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

11.1.8 投标人提供创新产品或创新服务属于《山西省创新产品和服务推荐清单》中创新产品或创新服务的，对投标人的报价给予 6%折扣，以折扣后的价格参与评审。

第四部分 评标标准和评标方法

一、资格审查内容及标准

类型	审查要求	要求说明
营业执照	具有独立承担民事责任的能力	提供投标人信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供投标人信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供投标人信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标人信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
基本资质	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供投标人信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
基本资质	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	提供投标人信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
基本资质	投标人廉洁自律承诺书	按照招标文件要求提供。
特定资质	相关资质	无
基本资质	其他资格证明文件	提供投标人认为需要上传的其他资格证明文件。

说明：

1. 以上资格证明文件若有一项未提供或无效或不符合招标文件要求，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。
2. 除上述内容外，投标人提供的其他材料，不作为资格审查的内容。

二、符合性审查的内容及标准

序号	类型	要求	要求说明
1	商务资信	对投标人提供的法定代表人（负责人）身份证明文件的符合性、完整性进行审查。	1.1 提供投标人法定代表人（负责人）身份证明文件； 1.2 证明文件须内容完整、签署符合要求，是否按招标文件要求对其进行了签署、盖章等。
2	商务资信	对投标人提供的法定代表人（负责人）授权委托书证明文件的符合性、完整性进行审查。	2.1 提供法定代表人（负责人）授权委托书证明材料。 2.2 证明文件须内容完整、签署符合要求、是否按招标文件要求对其进行了签署、盖章等。法定代表人（负责人）授权委托书及投标报价一览表是否按招标文件要求格式提供；内容是否完整、有效；投标文件有效期是否符合招标文件要求；授权人签署是否在授权书有效期内；是否按招标文件要求对其进行了签署、盖章等。
3	商务资信	对投标人提供的投标函的符合性、完整性进行审查	3.1 提供投标函； 3.2 投标函须内容完整、签署符合要求。
4	商务资信	对投标人提供的投标保证金交纳凭证进行审查	4.1 采用银行转账方式的，需提交保证金交纳回单或回执扫描件； 4.2 采用电子保函形式的，电子保函原件扫描件；
5	报价	对投标人提供的报价一览表的符合性、完整性进行审查。	5.1 提供报价一览表； 5.2 报价一览表审查报价一览表须内容完整、签署符合要求。 5.3 报价一览表存在有超出本项目最高限价等情形的，响应无效； 5.4 报价有可选择或可调整的报价的，响应无效。
6	技术	对投标人提供的商务条款响应及偏离表、技术条款响应及偏离表的完整性、符合性进行审	6.1 提供商务条款响应及偏离表、技术条款响应及偏离表； 6.2 响应表须内容完整、签署符合要求。 6.3 对照本文件第五部分对投标文件的响应情况进行审查。

		查	
--	--	---	--

说明：

1. 符合性审查的内容，经评标委员会共同认定没有做出实质性、符合性响应的，将导致投标无效。

2. 审查时，对特殊情况的处理评标委员会要遵循招标文件第三部分投标人须知第 25 条规定的原则。

三、落实政府采购政策性要求的评审内容及标准

1. 投标货物未特别注明“进口产品”（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）字样的，均必须采购国产产品，否则投标无效；特别注明“进口产品”字样的，如果有能够满足采购需求的国产产品参与，应当按照公平竞争的原则进行评审。

2. 采购货物中“台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷空调设备、镇流器、空调机、电热水器、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频设备以及便器、水嘴等”为政府强制采购的节能产品，必须提供所投产品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。

3. 投标人投报节能产品政府采购品目清单中强制性采购产品以外的其它节能产品，且提供所投产品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的，将给予适当加分；投报环境标志产品政府采购品目清单中的产品，且提供所投产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，将给予适当加分。

4. 承诺所投标货物中如含有计算机，必须预装正版操作系统软件产品；项目中所采购的其它软件必须为正版软件。

5. 中小微企业参加本项目的评审标准

依据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号、晋财购〔2022〕6 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《山西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳定经济的通知》以及工信部联企业[2011]300 号规定的划分标准执行。

（1）按照《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46 号）中”第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明

函》之外的中小企业身份证明文件。”的要求。审查《中小企业声明函》各项内容是否符合相关规定要求，如招标过程中发现虚假声明，则拒绝其报价，同时可认为投标人提供虚假材料谋取中标（成交），可按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定处理。

（2）对于经主管预算单位统筹后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，采购人（或采购代理机构）对符合规定的小微企业报价给予 15%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，采购人（或采购代理机构）对联合体或者大中型企业的报价给予 5%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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）大型企业提供的采购标的均为小微企业制造的，可享受价格评审优惠政策。

（4）专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（5）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

（6）本次采购标的对应的中小企业划型标准所属行业—（**其他未列明行业**）。

（7）事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

7. 支持残疾人福利单位：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）第二条“符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。”的规定。

第三条“在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。”的规定。

对属于残疾人福利性单位的货物价格给予价格的扣除，用扣除后的价格参与评审；

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

A. 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）；

B. 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；

C. 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；

D. 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；

E. 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）。

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者服务协议的雇员人数。

8. 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。本项目投标人属于监狱企业的，货物价格给价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：1、监狱企业又属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、监狱企业证明文件〔如有。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件〕。

9. 商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

10. 投标人提供创新产品或创新服务属于《山西省创新产品和服务推荐清单》中创新产品或创新服务的，对投标人的报价给予 6%折扣，以折扣后的价格参与评审。

四、无效投标的情形

未通过资格性、符合性审查的投标文件为无效投标。

五、评分细则

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格且不少于三家的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，并填写打分表。综合评分的因素包括但不

限于投标报价和投标方案的合理性、企业合同执行能力、信誉、售后服务、政策因素以及对招标文件的响应程度等。所有评委对某投标人的综合得分的算术和的平均值加某投标人的报价得分，作为该投标人的最终得分（保留两位有效数字）。

1.分值分配

- (1) 价格部分 10 分
- (2) 商务部分 10 分
- (3) 技术服务部分 80 分

2. 评定内容及标准

第一包：

第一部分 价格部分（10 分）（由评标委员会共同认定）	
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。 注：参加非专门面向中小企业的政府采购活动，对小型、微型企业的价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10 分
第二部分 商务部分（10 分）（由评标委员会共同认定）	
1. 企业业绩 根据投标文件中附有的近五年以来（2020 年 7 月至今）同类项目业绩[附合同，合同复印件必须能清楚地反映出合同日期、合同内容明细、合同签字盖章页]进行评审，每有一项有效业绩得 2 分，加满 10 分为止。	10 分
第三部分 技术服务部分（80 分） （由评标委员会成员各自独立评审，得分为各成员的算术平均值）	
1. 服务方案 投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，结合自身经验制定详细服务方案： （1）项目实施服务方案（15 分） 根据供应商针对本项目需求提供的项目实施服务方案,包括但不限于项目服务范围及内容；各区域清扫保洁服务方案；扬尘治理管理方案、智慧作业管理方案等进行综合评审。每提供一点内容且全面的得 3 分，本项满分 15 分。每有一项缺陷扣 1 分，扣完为止，缺项不得分。	35 分

(2) 重点、难点分析 (4 分) 针对本项目的重点难点分析, 包括对重点、难点分析; 合理化建议等内容。每提供一点内容且全面的得 2 分。每有一项缺陷扣 1 分, 扣完为止, 缺项不得分。 (3) 进度计划方案 (3 分) 根据供应商提供的进度计划方案, 包括但不限于: 对项目总体工作部署; 工作阶段划分依据; 进度计划保障措施。每提供一点内容且全面的得 1 分。每有一项缺陷扣 0.5 分, 扣完为止, 缺项不得分。 (4) 质量保障措施 (4 分) 根据投标人提供的质量保障措施, 包括但不限于各区域质量保证体系、质量保障措施进行综合评审。每提供一点内容且全面的得 2 分。每有一项缺陷扣 1 分, 扣完为止, 缺项不得分。 (5) 安全管理措施 (4 分) 根据投标人提供的安全管理措施, 包括但不限于项目人员安全管理措施、机械作业安全管理措施等内容进行综合评审。每提供一点内容且全面的得 2 分。每有一项缺陷扣 1 分, 扣完为止, 缺项不得分。 (6) 突发事件应急处理预案 (5 分) 根据投标人提供的突发事件应急处理预案, 包括但不限于可能遇到的恶劣天气; 消防安全; 重大节庆活动; 迎检活动; 其他意外等突发事件编制应急预案及防范措施。每提供一点内容且全面的得 1 分。每有一项缺陷扣 0.5 分, 扣完为止, 缺项不得分。 注: 缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误的任意一种情形。	
2. 人力资源配置 (15 分) 根据供应商提供具有针对本项目的人力资源配置, 包括配备人员组织架构; 岗位分工及岗位责任制度; 排班情况; 人员考核和奖惩制度; 人员培训; 人员管理制度等内容进行综合评审。本项满分 15 分, 每有一项缺陷扣 1 分, 扣完为止, 缺项不得分。	15 分
3. 设备情况: (1) 拟投入本项目设备 (15 分) ①≥ 10 吨洒水车, 每投入 1 台 1 分, 最高得 4 分; ②≥ 8 吨洗扫车, 每投入 1 台得 1 分, 最高得 4 分; ③除雪设备, 每投入 1 台得 1 分, 最高得 2 分; ④小型高压油污冲洗车, 每投入 1 台得 0.5 分, 最高得 5 分;	20 分

注：投标文件中须提供车辆照片，购置发票，行驶证扫描件或复印件等证明文件。 （2）车辆管理服务方案（5分） 根据投标人提供的车辆管理服务方案，包括但不限于①机械化设备管理方案、②机械化设备作业方案等内容进行综合评审。每提供一点内容且全面的得2分。每有一项缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。	
4. 服务承诺： 根据招标文件要求和服务响应情况，对投标人提供的服务承诺进行评价：包括但不限于服务工作安排；服务质量承诺及保障措施；服务响应时间承诺；服务人员安排及依法规范用工承诺；增值服务。每提供一点内容且全面的得2分，本项最高得10分。每有一项缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。 注：缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误的任何一种情形。	10 分

注：招标文件没有规定的评标标准不得作为评审依据。

第二包：

第一部分 价格部分（10分）（由评标委员会共同认定）	
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。 注：参加非专门面向中小企业的政府采购活动，对小型、微型企业的价格给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10 分
第二部分 商务部分（10分）（由评标委员会共同认定）	
1. 企业业绩 根据投标文件中附有的近五年以来（2020年7月至今）同类项目业绩[附合同，合同复印件必须能清楚地反映出合同日期、合同内容明细、合同签字盖章页]进行评审，每有一项有效业绩得2分，加满10分为止。	10 分
第三部分 技术服务部分（80分） （由评标委员会成员各自独立评审，得分为各成员的算术平均值）	

1. 服务方案 投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，结合自身经验制定详细服务方案： （1）项目实施服务方案（15 分） 根据供应商针对本项目需求提供的项目实施服务方案,包括但不限于项目服务范围及内容；清扫保洁服务方案；垃圾清运管理方案；作业考核方案等内容进行综合评审。每提供一点内容且全面的得 3 分，本项满分 15 分。每有一项缺陷扣 1 分，扣完为止，缺项不得分。 （2）重点、难点分析（4 分） 针对本项目的重点难点分析，包括对重点、难点分析；合理化建议等内容。每提供一点内容且全面的得 2 分。每有一项缺陷扣 1 分，扣完为止，缺项不得分。 （3）进度计划方案（6 分） 根据供应商提供的进度计划方案，包括但不限于：对项目总体工作部署；工作阶段划分依据；进度计划保障措施。每提供一点内容且全面的得 2 分。每有一项缺陷扣 1 分，扣完为止，缺项不得分。 （4）质量保障措施（4 分） 根据投标人提供的质量保障措施，包括但不限于各区域的质量保证体系、质量保证措施等内容进行综合评审。每有一项缺陷扣 1 分，扣完为止，缺项不得分。 （5）安全管理措施（6 分） 根据投标人提供的安全管理措施，包括但不限于项目人员安全管理措施、机械作业安全管理措施内容进行综合评审。每提供一点内容且全面的得 3 分。每有一项缺陷扣 1 分，扣完为止，缺项不得分。 （6）突发事件应急处理预案（10 分） 根据投标人提供的突发事件应急处理预案，包括但不限于可能遇到的恶劣天气；消防安全；重大节庆活动；迎检活动；其他意外等突发事件编制应急预案及防范措施。每提供一点内容且全面的得 2 分。每有一项缺陷扣 1 分，扣完为止，缺项不得分。 注：缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误的任何一种情形。	45 分
2. 人力资源配置（16 分） （1）拟投入本项目人员数量（5 分） 投标人拟投入本项目人数大于等于 50 人得 5 分，49-40 人得 4 分，39-30 人得 2	16 分

分, 30 人以下得 1 分。 (2) 人力资源配置方案 (11 分) 根据供应商提供的人力资源配置方案, 包括但不限于: 岗位分工及岗位责任制度; 排班情况; 人员考核和奖惩制度; 人员培训; 人员管理制度; 人员招聘等内容进行综合评审。每提供一点内容且全面的得 2 分。每有一项缺陷扣 1 分, 扣完为止, 缺项不得分, 本项满分 (11 分)	
3. 设备配置 (9) 根据投标人提供的设备配置情况, 包括但不限于①拟投入本项目设备情况; ②机械化设备管理方案; ③机械化设备作业方案内容进行综合评审。每提供一点内容且全面的得 3 分。每有一项缺陷扣 1 分, 扣完为止, 缺项不得分。	9 分
4. 服务承诺: 根据招标文件要求和服务响应情况, 对投标人提供的服务承诺进行评价: 包括但不限于服务工作安排; 服务质量承诺及保障措施; 服务响应时间承诺; 服务人员安排及依法规范用工承诺; 增值服务。每提供一点内容且全面的得 2 分, 本项最高得 10 分。每有一项缺陷扣 1 分, 扣完为止, 缺项不得分。 注: 缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误的任意一种情形。	10 分

第五部分 商务、技术要求

一、项目名称：道路清扫保洁，扬尘治理服务项目

二、采购需求：本次招标内容共二包：

采购包 1：标的名称：新城区、外城区道路清扫保洁、扬尘治理服务；

采购包 2：标的名称：国道 108 平遥段路段常态化环境卫生保洁服务。

三、商务要求

- 1、服务期限：合同签订之日起三年。
- 2、服务地点：平遥县环境卫生服务中心指定地点。
- 3、付款方式：验收考核合格后，按月支付。

四、技术要求

采购包 1

（一）作业内容：

1. 新城区：

1.1、新城区道路清扫保洁

包括汇通路、曙光西街、双林大道、文景大道、站前广场、高铁内循环路、高铁外循环路、高铁广场等道路合计 776575 平方米。林带保洁面积 145539.32 平米，总计 922114.32 平米。

1.2、新城区道路扬尘治理

作业范围	面积（m ² ）
东夏线、汇通路、曙光西街、文景大道、双林大道	326009
汇通路、曙光西街	43320
合计	369329

2. 外城区：

2.1、外城区道路清扫保洁

包括柳根街、曙光街、双林大道、艺苑街、兴平路、永安路、顺城南路、春蕾路、康宁路、高速引线等道路合计 1320008 平方米。新增道路面积 33872.8 平米。总计 1353880.8 平米。

2.2 外城区道路扬尘治理

名称	作业范围	面积（m ² ）
----	------	---------------------

车行道洒水	柳根街、曙光街、双林大道、滨河路、兴平路、康宁路、春蕾路、顺城路等	651349
人行道冲洗	柳根街、曙光街、双林大道、滨河路、兴平路、春蕾路等	363049
新增扬尘	中都路拓宽面积	26892.5
合 计		1041290.5

（二）服务要求：

2.1、清扫保洁要求：

- （1）对承包的清扫保洁路段，每天必须进行两次以上的大扫。实行全天候保洁。
- （2）夏天在早 6:30 前（冬天在早 7 点前）普扫完成后，保洁时间按路段的要求，分别达到 8—18 小时。
- （3）机扫作业要严格按照机扫车规定的线路、时间进行作业，保证机扫要求。每天不低于 3 次机扫（清早一次、中午一次、下午一次），主干道和机扫车可作业路段的机扫率达到 100%。
- （4）除雨天外需做到每日 3 次以上洒水降尘（夏季 4 月 1 日--10 月 31 日）。
- （5）人行道地砖、塑胶人行道要做到每月 2 次人工清洗。
- （6）路沿石、下水道口、油污地、垃圾桶旁、隔离铁栅栏下、花台等要人工清洗，按规定时间完成；机械、人工混合作业，发现问题随时处理，做到干净整洁。
- （7）要对街道路边、道路土边道内、道路沟边下的杂物、脏物、砖堆、土堆等堆放固体废物进行清理，对大量的堆物（一处 3 方以上者），甲方协助处理。
- （8）节假日、重大勤务和节庆活动要积极应对，启动应急预案，调足力量，缩短路段，增加保洁人员人数，延长作业时间，确保高质量的卫生环境，确保游客满意，确保广大群众满意，圆满完成上级的任务，达标达效。
- （9）下雪天要根据甲方要求使用融雪剂。雪后中标公司要出动机械设备进行清雪，做到城区主干道畅通。大雪、暴雪后服从县政府统一调配。
- （10）中标公司中标后，在租赁环卫中心机械设备的基础上，还应具备满足该项目正常运营的机械设备。
- （11）如遇特殊情况，对政府交付的任务，中标公司应无偿提供服务。

2.2 扬尘治理要求：

- （1）对承包的扬尘治理路段，按规定的时间进行洒水、冲洗作业。
- （2）车行道夏季（4 月 1 日--10 月 31 日）洒水，在每日 3 次洒水降尘的基础上，扬尘

治理道路要增加洒水频次，做到每日 6 次以上。

(3) 车行道冬季（11 月 1 日--3 月 31 日）洒水要达到规定频次，环保一级路 5 天洒水一次，每月共 6 次；环保二级路 10 天洒水一次，每月共 3 次。

(4) 人行道地砖、塑胶人行道人工清洗，在每月 2 次的基础上，扬尘治理道路要增加冲洗频次，做到 5 天冲洗一次，每月冲洗 6 次。

(5) 如遇重污染天气和其他特殊情况，启动应急预案，采取超常措施，按质按量做好响应工作。

(6) 冰冻期洒水要根据甲方要求添加抑尘剂，抑尘剂由甲方提供。

(7) 中标公司中标后，在租赁环卫中心机械设备的基础上，还应具备满足该项目正常运营的机械设备。

(8) 如遇特殊情况，对政府交付的任务，中标公司应无偿提供服务。

(三) 项目依据

1、《平遥县道路清扫保洁质量要求和标准》见附件一

2、《平遥县环卫中心城区道路清扫保洁管理考核标准及考评办法》 见附件二

(四) 验收方式和验收标准

4.1、验收方式

由采购方或第三方组织验收，验收合格后由采购方或第三方出具验收报告。

4.2 验收标准

1、验收标准：

(1) 清扫保洁要求做到“六无六净”，“六无”即无堆积物、无果皮纸屑砖块、无灰沙泥土碎石、无污泥积水污水、无餐渣杂物、无死动物及粪便。“六净”即路面净、路牙石等边角净、沟眼（下水口）净、人行道净、树坑内花坛绿带周围净、垃圾桶及果壳箱净。保洁范围从主道路，人行道延伸到墙根下，庄稼农田 3 米以内、土道边、路沟下，做到目击范围内看不到垃圾杂物，纸张塑料袋等脏物。

(2) 垃圾必须入桶，垃圾桶、果皮箱周边保持干净整洁，随时清理垃圾桶周边的杂物，随时转运满溢果皮箱内的杂物及垃圾，保证垃圾桶、果皮箱干净整洁，随时关闭垃圾桶盖，做到天天清洗、及时清洗。对垃圾桶、果皮箱的破损要及时上报。

(3) 做到果皮箱无满溢、无积压，收集箱（桶）等容器周围地面无散落和积存垃圾。

(4) 清扫保洁收集工作质量要求必须达到甲方的工作标准及检查要求，实行奖罚分明，鼓励先进，淘汰落后，有明确的公司职员内部奖罚规章制度。

(5) 车行道洒水区域要做到应洒尽洒，达到全覆盖，扬尘治理道路要增加湿扫和洒水频次，必须达到环保要求。

(6) 人行道冲洗要达到路面见本色的基本标准，确保“三无三净”。“三无”即无漏洗漏冲、无灰沙泥土碎石、无污泥积水污水，“三净”即路面净、路牙石等边角净、树坑花坛绿带周围净。

(7) 雪后要保持城区主干道畅通，及时清理路牙石、人行道积雪，并将积雪清理成堆，由甲方统一清运。

(8) 添加抑尘剂作业时比例要适当，达到抑尘最佳效果。

采购包 2

(一) 作业内容

国道 108 平遥段：双向里程 44.938 公里（其中城区化管理路段双向里程 22 公里）

(二) 服务要求

1. 作业人员上岗时间及作业范围：

城区段：上午 7 点至 12 点，下午 2 点至 7 点；作业范围为绿化挡墙至商铺门前，包括绿化带的卫生保洁。

非城区段：每星期一、三、五上午 8 点至 11 点，下午 4 点至 6 点；作业范围为公路两侧 15—30 米的垃圾捡拾。

垃圾清运：全段生活垃圾、建筑垃圾清运全天在岗。

2. 道路清扫保洁服务要求

(1) 清扫保洁人员要着装上岗并保持服装干净整洁。

(2) 清扫保洁作业实行服务区域全覆盖，包括两侧岔路（延伸 50 米）、路沿石、台阶、坡面、两侧立面等。两侧无房屋的，要做到 100 米内无白色垃圾和生活垃圾。

(3) 道路两侧的垃圾箱或垃圾池，保洁时间内要做到周围干净整洁，无乱倒垃圾现象。

(4) 清扫保洁应做到“四无四净两不准”，即无漏扫、无白色垃圾、无积泥和乱砖石块、无乱倒垃圾；绿化带净、垃圾箱（池）周围净、街道路面净、保洁车辆净；不准将垃圾扫入排水渠、不准将垃圾扫向绿化带。

3. 生活垃圾、建筑垃圾清运服务要求

(1) 生活垃圾清运要做到日产日清、车走点净，垃圾箱内垃圾不准有满溢现象，垃圾箱周围不得出现乱倒垃圾现象，一经发现要让保洁人员和清运人员及时清理。垃圾箱要摆放整齐，外观清洁。

(2) 生活垃圾清运车辆要将垃圾倾倒在指定垃圾中转站；建筑垃圾要倾倒在指定的建筑垃圾消纳场，不准随意将垃圾偷倒在公路沿线、河道沿线、田间地头地方。

(3) 垃圾清运车辆要运用加盖篷布等措施做好垃圾运输途中的密封工作。

(三) 其它要求

(1) 清扫保洁路段严禁随意点火、焚烧垃圾。

(2) 除地面日常保洁外，要将公路两侧的破旧广告牌匾及小广告等及时拆除清理或涂刷遮盖。

(3) 中标公司要无条件完成县委、县政府和环卫中心交办的临时性工作任务，如：开展环境卫生整治、配合勤务活动等突击紧急任务。并服从清洁办领导、检查和监督，清洁办参照《国道 108 平遥段市场化运作作业标准及考核办法》对第三方进行日常监督考核，如达不到清洁办监督考核标准，清洁办将按照有关考核规定进行处罚。

(三) 项目依据

1、《国道 108 平遥段环境卫生管理办法》

2、《国道 108 平遥段市场化运作作业标准及考核办法》 见附件三

(四) 验收方式和验收标准

4.1、验收方式

由采购方或第三方组织验收，验收合格后由采购方或第三方出具验收报告。

4.2 验收标准

根据《国道 108 平遥段环境卫生管理办法》、《国道 108 平遥段市场化运作作业标准及考核办法》等相关制度规定及上述采购要求内容和标准进行验收。

五、结果运用

1、奖罚办法

1.1 月考核总分 100 分，月考核得分=月考核总分 100 分-卫生质量扣分-台账扣分。月保洁经费按当月考核结果拨付。

1.2 月考核 95 分以上（含 95 分），不扣除保洁经费。

1.3 月考核 95-90 分（含 90 分），道路清扫保洁经费中要扣除保洁经费=（100-月考核分）×300 元。

1.4 月考核 90-85 分（含 85 分），道路清扫保洁经费中要扣除保洁经费=（100-月考核分）×500 元。

1.5 月考核 85 分以下（不包括 85 分），道路清扫保洁经费中要扣除保洁经费=（100-月考核分）×600 元+月保洁经费×3%。

1.6 为加强管理，提高环境卫生质量，优化扣除保洁经费的分配和使用，对各保洁公司实行双重奖罚。一方面，每月扣除的保洁经费的 40%作为环卫中心的环境卫生整治费，剩余的 60%由县环卫中心用于对卫生质量良好和业绩显著保洁服务公司的奖励；另一方面，每年合同

期满，保洁公司在卫生检查、重大节假日和环境卫生整治中表现突出或年终评比优秀的，由县环卫中心另外予以奖励。

2、成绩运用

考评成绩除作为每月财政拨付招标费用的依据外，还将作为季度和年底奖励费用的依据，根据不同档次给予相应的奖励（详见合同内容）。

六、退出办法

在清扫保洁作业合同化管理中，符合以下之一的予以退出，提前终止合同。

（1）一年内，连续三次月考核在 85 分以下或一次月考核在 70 分以下(含 70 分)的保洁公司，将终止承包合同，由环卫中心组织人员暂时承担相关清扫保洁工作，并在两个月内完成新的招标工作。

（2）组织管理机构、人员素质、清扫保洁人数、作业车辆等与投标承诺不符，无法完成道路清扫保洁任务的。

（3）管理不善，造成人员伤亡，并负有主要责任，造成恶劣影响的；

（4）擅自将合同转包或部分分包给第三方的；

（5）管理混乱、拖欠工资、发生保洁人员集体上访，造成恶劣影响的；

（6）同一合同标段在合同期一年内累计被警告 3 次的；

（7）同一合同标段在合同期一年内接到上级有关部门发出整改通知书且不整改或整改不力累计达到三次的。

（8）规定的其它事项。

第六部分 合同文本（参考文本）

甲方：

乙方：

乙方参加了____（代理机构）于____年____月____日举办的____（项目名称、项目编号）采购活动，并成为成交人，根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》的相关规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称：

服务地点：

第二条 服务范围及要求：

（一）服务范围

（二）服务要求

第三条 合同委托服务期限

本项目服务期限为____，自（_）年（_）月（_）日至（_）年（_）月（_）日。

第四条 合同金额及结算方式

（一）资金性质：

（二）合同金额：

合同总金额（大写）____元人民币（小写：____元）；

（三）结算方式：

第五条 双方权利义务

（一）甲方权利和义务

- 1、甲方有权获取乙方提供的专业化服务；
- 2、甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供采购需求必须的基础工作条件；
- 3、按合同要求及时向乙方支付服务费。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向投标人付款的条件。

（二）乙方权利和义务

- 1、乙方有权要求甲方提供为完成本次服务所需的相关材料和相关信息。
- 2、按照合同约定收取服务。
- 3、委托服务期内的任何时候，乙方保证服务质量符合相关质量标准。如果乙方提

供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足甲方需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同的相关约定追究乙方违约责任。

4、乙方为甲方提供服务期间，制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的设备设施（如有）的完好无损，如发生安全事故的，责任由乙方全部负责。

5、乙方保证所提供的服务或其任何一部分不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦发现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证提供的服务不存在危机人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规及行业规范要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

6、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第六条 知识产权归属

本合同所约定工作内容中正式成果的知识产品归甲方所有。

第七条 保密条款

甲方按照本合同约定向乙方提供的任何资料和信息，除为履行合同约定服务需要向行政机关作出的披露外，不得用于本合同约定服务以外的任何其他用处，亦不得以任何方式向任何第三方泄漏或公开，并保证在合同约定服务履行完毕后，将所有资料和信息归还甲方。

第八条 履约验收

1、验收方式：

由招标单位或第三方组织验收，并编制验收报告。

2、验收标准：根据国家、行业相关制度规定及本招标文件的要求内容和标准进行验收。

第九条 违约责任

1、乙方未按合同约定提供服务的，每逾期一日，向甲方赔偿违约服务款项__%的违约金，违约金累计不超过合同总金额的 5%。乙方未按合同约定提供服务累计超过__天，甲方有权解除合同并要求乙方承担甲方造成的经济损失。

2、在乙方服务工作范围内，如因工作未达到服务标准，由此造成的损失由乙方承担。

3、任意一方擅自解除合同导致合同不能履行，视为违约，违约方按合同约定合同总金额的 5%收取违约金并赔偿给守约方的经济损失。

第十条 不可抗力

1、不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、

战争等。

2、由于不可抗力的原因，而不能履行合同或延迟履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部违约责任。但受不可抗力影响的一方应立即通知对方，并于不可抗力发生结束后 10 日内提供相关证明文件。

3、由于不可抗力的原因，致使合同无法按期履行或不能履行的，所造成的损失有双方各自承担，受不可抗力影响的一方应当采取合理的措施防止损失的扩大，否则应就扩大的损失负赔偿责任。

第十一条 合同变更与解除

本合同期限自签订之日起到合同终止日期。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。

在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：

乙方服务质量考核不合格；

乙方未得到甲方同意，擅自更换服务人员。

乙方因故需终止合同，必须提前____天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。

第十二条 合同争议解决

因履行合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方首先通过友好协商解决，如双方协商不能解决时，选择下列第__种方式解决：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁。

（2）向_____有管辖权的人民法院提起诉讼。

在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1、合同由甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

2、本合同一式（____）份，甲乙双方各执____份，每份具有同等法律效力。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和磋商文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式甲乙双方签字盖章确认，作为合同附件，与合同具有同等效力。

第十四条 下列文件为本合同不可分割部分

1、中标/成交通知书

2、投标文件/投标文件（含澄清或说明文件）

3、采购文件（含澄清或修改文件）

4、投标人所做的其他承诺

甲方（公章）： 法定代表人： 委托代理人： 地 址： 电 话： 开户银行： 账 号： 日 期： 年 月 日	乙方（公章）： 法定代表人： 委托代理人： 地 址： 电 话： 开户银行： 账 号： 日 期： 年 月 日
---	---

第七部分 投标文件格式

一、投标人提交投标文件须知

- 1.投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
- 2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3.资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5.投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。
- 6.全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

投标文件（资格证明文件）封面格式

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标人全称： _____（盖章）

法定代表人或授权代表： _____（签字或盖章）

二〇二 年 月 日

资格证明文件

1. 具有独立承担民事责任的能力证明文件

投标人信用承诺书

致：_____（招标人或招标代理机构名称）：

我公司承诺具有独立承担民事责任的能力。

如有虚假或隐瞒，招标人可取消我方资格，我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

投标人（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

投标人信用承诺书

致：_____（招标人或招标代理机构名称）

我公司承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

如有虚假或隐瞒，招标人可取消我方资格，我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

投标人（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

投标人信用承诺书

致：_____（招标人或招标代理机构名称）

我公司承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如有虚假或隐瞒，招标人可取消我方资格，我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

投标人（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

投标人信用承诺书

致：_____（招标人或招标代理机构名称）

我公司承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

如有虚假或隐瞒，招标人可取消我方资格，我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

投标人（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5. 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

投标人信用承诺书

致：_____（招标人或招标代理机构名称）：

在本项目提交投标文件截止时间前，我单位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以及未存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录等重大违法记录；通过“信用中国”（网站：www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（网站：www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位未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。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

贵方可通过“信用中国”（网站：www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（网站：www.ccgp.gov.cn）网站证实。

特此声明。

投标人（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

6. 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

投标人信用承诺书

致：_____（招标人或招标代理机构名称）

我公司承诺不存在“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，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。

如有虚假或隐瞒，招标人可取消我方资格，我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

投标人（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

7. 投标人廉洁自律承诺书

（代理机构名称）：

为维护本次招标工作的正常秩序，本公司特郑重承诺如下：

一、严格按照《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》等有关法律法规、政策及《招标文件》的规定，规范本公司的投标行为，保证做到合法投标、正当竞争、廉洁经营。

二、本公司保证在本次投标工作中做到：

1. 不与其他投标人相互串通投标、陪标，损害贵单位的合法权益；
2. 不与用户串通投标，损害甲方利益或他人的合法权益；
3. 不以向用户、招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标；（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等）；
4. 不利用他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，谋取中标；
5. 保证不以其他任何方式扰乱本次招标工作；
6. 保证严格遵守招标会议纪律。

三、我公司承诺在本次招投标活动中，如有违反以上第二条中的行为，同意贵方按《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》等有关法律法规和招标文件之规定上报省级主管部门给予进入不良信誉记录、扣除保证金等惩罚，我公司及项目参与人员完全接受。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人（负责人）：_____（签字或盖章）

日 期：

8. 特定资格要求（无）

9. 投标人认为需要提供的资料

商务、技术部分

1. 法定代表人（负责人）身份证明书格式

法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称： _____
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____年_____月_____日
经营期限： _____
企业规模： _____
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： _____（盖章）

法定代表人： _____（签字或盖章）

日 期： _____

附法定代表人第二代身份证正反面复印件。

--	--

2. 法定代表人（负责人）授权委托书格式

法定代表人（负责人）授权委托书

山西诚宜项目管理有限公司：

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（被授权人姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号/包号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日起生效。

特此声明

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人代表：_____（签字或盖章）

附被授权人第二代身份证正反面复印件。

--	--

注：

1. 除可填报项目外，对本法定代表人授权委托书的任何修改将被视为未实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝；
2. 若投标人代表为法定代表人（负责人）的可不提供。

3. 投标函格式

投 标 函

山西诚宜项目管理有限公司：

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称）、_____（项目编号）_____招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的投标文件递交截止之日起 90 个日历天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。
2. 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投标人应当具备的全部条件。
3. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本、副本。
4. 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。
5. 我方承诺：完全理解并接受投标报价超过预算金额时，投标将被拒绝。
6. 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。
7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务和技术条款偏离表中予以明确特别说明。
8. 保证遵守招标文件的规定。
9. 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。
10. 我方完全理解贵方不接受可选择性投标。
11. 我方愿意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，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。
12. 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。
13. 我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
14. 我方承诺接受招标文件中《合同条款》的全部条款且无任何异议。
15. 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 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其它投标人或者代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 开标后撤回投标的；
- (6) 在评标期间，影响代理机构或评标委员会正常履行职责的；
- (7) 未经代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (8) 中标后未按招标文件、投标文件及相关承诺规定签约或与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议的；
- (9) 未按招标文件规定和合同约定履行义务的；
- (10) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的；
- (11) 违犯法律法规规定的其他行为。

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话： （办公） （移动）

E-mail:

日期:

64

4. 中小企业声明函（见‘投标文件格式’）；

5. 投标保证金交纳凭证

6. 开标一览表格式

投标（开标）报价一览表

项目名称：

项目编号：

包 号：

货币：人民币/元

总价	小写： 大写
服务期限	
服务地点	
备注	

投 标 人 ： _____(盖章)

法定代表人（单位负责人）或授权代表： _____(签字或盖章)

日 期：

7. 商务条款响应及偏离表格式

商务条款响应及偏离表

项目名称:

项目编号:

包 号:

序号	招标文件商务要求	投标文件的对应响应	偏离情况	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				
...				

投 标 人: _____(盖章)

法定代表人（单位负责人）或授权代表: _____(签字或盖章)

日 期:

8. 技术条款响应及偏离表格式

技术条款响应及偏离表

项目名称:

项目编号:

包 号:

序号	招标文件 技术要求	投标文件 对应规范	偏离情况	备注

备注：根据招标文件要求，如有偏离均应填写偏离表，填写“/”或“无”视为无偏离且完全响应招标文件要求。

投标人名称： _____(盖章)

投标人代表： _____(签字或盖章)

日 期：

9. 投标截止日前五年同类项目合同案例及相关证明资料格式

近五年同类项目合同案例

采购单位	项目名称	合同金额	联系人	电话	备注

备注：

投标人应将案例的证明材料按顺序附后。要求合同复印件必须提供最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页。

投 标 人：_____ (盖章)

投标人代表：_____ (签字或盖章)

日 期：

10.服务方案描述；

11.人力资源配置；

12.设备配置；

13.服务承诺；

14.投标人认为需要提供的其他商务、技术材料。

政府采购相关政策要求（如涉及）

中小企业声明函（服务）

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，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①，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(公章)：

日 期：

注：①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。

②不属于可不提供。

注：投标人应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定。中标单位为小微企业单位的，代理机构随中标结果同时公告其《中小企业声明函》

残疾人福利性单位声明函（如适用）

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。

注：投标人为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

注：1、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本声明函，并对声明的真实性负责。

2、若投标人不属于残疾人福利性单位的，可不提供此函。

3、招标人（招标代理机构）随中标（成交结果）同时公告中标人的《残疾人福利性单位声明函》。

监狱企业声明函（如适用）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库(2014)68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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。

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。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

注：1、由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的扫描件。

2、若投标人不属于监狱企业的，可不提供此函。

商品包装和快递包装承诺（如适用）

本项目投标人现参与_____项目（项目编号/包号：_____）的采购活动，本公司承诺所供商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明

投标人名称（加盖单位公章）：_____

节能产品明细表（如适用）

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能产品认证证书号	认证证书有效截止日期

提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的扫描件。

环境标志产品明细表（如适用）

序号	产品名称	制造商	注册商标	产品型号	环境标志产品认证证书号	认证证书有效截止日期

提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的扫描件。

所投报的计算机预装正版操作系统，软件产品为正版软件（如适用）

序号	软件名称	开发商	注册商标	版本号	备注

山西省创新产品和服务推荐清单（如适用）

序号	产品名称	制造商	注册商标	产品型号	认证证书证书号	认证证书有效截止日期

提供有效证明文件的扫描件。

附件一：

（一）平遥县城区道路清扫保洁质量要求和标准

一、定义

1. 普扫

对承包区内的主次干道每天进行两次以上的大扫。

2. 清洗

对城区街道，人行道的油垢地面、垃圾桶进行清洗。

3. 保洁

3.1 道路保洁：在普扫之后，进行不间断的巡回清扫保洁，做到随脏随扫。

3.2 垃圾桶保洁：在垃圾清运之后，进行的巡回不间断清理，做到垃圾及时收集不污染。

二、基本要求

1. 应做到文明、清洁、安全和有序，最大限度地减少对环境的污染和对公众生活的影响。

2. 环卫作业单位应建立健全安全生产管理制度和落实安全生产责任人，并有完整的作业和检查记录。

3. 公司制定保洁方案、人员方案（方案中应有明确的机动人员）、确保各地段人员分配合理，保洁人员数量、健康状况达到要求。

4. 制定相关的工作预案（如：重大活动、迎检、突发事件、防汛、防暑降温、中雪以上降雪、节假日等）

5. 保洁员作业时须穿有反光条的工作服，并做好相关劳动安全防护，并保持着装干净、整洁。

6. 环卫作业各类工具摆放整齐，不得影响交通和存在安全隐患。

7. 保洁员要规定时间上岗作业，作业时，须注意安全，严格遵守交通规则，以免发生意外。道路大面积污染需要集中清扫或清洗时，需得到相关部门的配合，距清扫点来往方向近 100 米设置警示牌。

8. 环卫车辆出车前必须进行检查，确保车况良好方可进行环卫作业。各类车辆作业结束后须安全存放。

9. 节假日和勤务活动，特别是黄金周、摄影大展和中国年活动期间，要增加保洁人员，增加机械作业，加强路面保洁，确保良好的环境。

10. 聘用的环卫工人要符合《中华人民共和国劳动法》和社保的相关法律法规要求。

11. 环卫作业单位对所属公司的环卫工人须每月不少于 1 次的安全生产、职业道德及业务培训。新招人员必须进行岗前培训，方可上岗。

12. 严格遵守交通规则，环卫作业车辆尽量避开交通高峰时段作业。机扫车、洒水车车尾应有反光标志（或加贴反光膜），作业时须亮警示灯。夜间作业时还须开启示宽灯，降低或关闭提示音乐。洒水车需在规定取水栓取水。

13. 环卫作业车辆必须紧靠路边停放，不影响其它车辆、行人通行。

三、道路清扫保洁服务质量要求

1、各片区清扫保洁人员须按清扫定额配备。道路人工清扫定额见表 1。

表 1：道路人工清扫定额（m²/工日）

定额编号	01	02	03	04
道路等级	一级道路	二级道路	三级道路	四级道路
清扫面积	4200 以下	4800	6200	7800

2. 普扫作业应符合下列要求：

2.1 普扫作业道路清扫保洁质量按国家及省建设厅相关文件标准执行。具体路面普扫质量要求应符合表 2 规定。

表 2 道路普扫质量要求

保 洁 等级	质量要求		保 洁 等级	质量要求	保 洁 等级	质量要求
一级	路 面 见 本 色	六无六净：无堆积物、 无果皮纸屑砖块、无 灰沙泥土碎石、无污 泥积水污水、无餐渣	三级	四无四净：无堆积 物、无果皮纸屑砖 块、无污泥积水污 水、无死动物及粪	四级	三无三净：无 堆积物、无果 皮纸屑砖块、 无死动物及

二级	路面 基本 见本 色	杂物、无死动物及粪便；路面净、路牙石等边角净、下水口净、人行道净、树坑内花坛绿带周围净、垃圾桶及果皮箱净。		便；路面净、下水口净、人行道净、垃圾桶及果皮箱净。		粪便；路面净、下水口净、垃圾桶及果皮箱净。
----	---------------------	---	--	---------------------------	--	-----------------------

2.2 普扫完成时间：所有道路普扫作业每日不少于2次；一、二级保洁路段春冬季第一次普扫在上午7：00之前，夏秋季上午6：30之前完成，第二次普扫在机关单位下午上班之前完成；三、四级保洁路段春冬季第一次普扫在上午8：00之前，夏秋季上午7：30之前完成，第二次普扫在机关单位下午上班之前完成。

注：春冬季：当年的11月至次年的3月，夏秋季：当年的4月至10月，下同。

3、清扫保洁作业应符合下列要求

3.1、清扫保洁时间应符合下列要求：

3.1.1、一级道路清扫保洁时间古城区域每日不少于19小时左右（5时——24时）；外城区域和新城区域每日不少于16小时左右（5时——21时）。

3.1.2、二级道路清扫保洁时间古城区域每日不少于16小时左右（5时——21时）；外城区域和新城区域每日不少于14小时左右（6时——20时）。

3.1.3、三级道路清扫保洁时间每日不少于13小时左右（6时——19时）。

3.1.4、四级道路清扫保洁时间每日不少于9小时左右（春冬季6：30时——12：00时、14：00时—18：30时，夏秋季6：30时—12：00时、14：00—19：00时）。

3.2 道路路面干净、地面无痰迹、道路侧石无积泥、污迹、晴天地面无积水、窞井口畅通、垃圾桶、果皮箱等公共设施干净整洁。

3.3 道路路面废弃物控制指标应符合表3规定。但在同一单位长度内，不得超过各项废弃物总数的50%。

表 3：路面废弃物控制指标

保洁等级	果皮(片/1000 m ²)	纸屑塑模(片/1000 m ²)	烟蒂(个/1000 m ²)	痰迹(处/1000 m ²)	污水(m ² /1000 m ²)	其他(处/1000 m ²)
特级(古城主道)	≤2	≤2	≤2	≤3	无	无
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无
二级	≤6	≤6	≤8	≤8	≤0.5	≤2
三级	≤8	≤10	≤10	≤10	≤1.5	≤6
四级	≤10	≤12	≤15	≤15	≤2.0	≤8

3.4 主要道路与各单位、小区、市场、学校、工地连接口所产生的垃圾以及行驶、停泊在主要道路上各类车辆产生的垃圾，及时清扫和收集。

3.5 一、二、三级街道的路沿石、下水道口、油污地、垃圾桶旁、隔离铁栅栏下、花台等要人工清洗，每周 2 次，周二周五各一次，机械、人工混合作业。并保持随脏随洗。

3.6 人行道地砖、塑胶人行道要人工清洗，作业范围为一级、二级、三级街道，一级、二级街道半个月 1 次，三级街道 1 个月 1 次。做到干净整洁。

3.7 雨天（大、暴雨除外），保洁人员要流动捡拾路面的垃圾杂物，防止堵塞街道下水道口。

3.8 下雪天要根据甲方要求使用融雪剂，雪后中标公司要出动机械设备进行清雪。做到城区主干道畅通。大雪、暴雪后服从县政府统一调配。

3.9 街道路边、道路土边道内、道路沟边下的杂物、脏物、砖堆、土堆等堆放废物要及时清理。

机械化作业应符合以下要求：

4.1 主干道和机扫车可作业路段的机扫率达到 100%。

4.2 主干道机扫作业次数每天不低于 3 次机扫（清早一次、中午一次、下午一次）。

4.3 道路清洗保洁应达到路面见本色，道路路面、交通隔离带以及道路相关公共设施周围达到“五无五净”。

5、机械和人工配合清扫作业规范

应符合“机械清扫作业规范”和“人工清扫作业规范”要求。

5.1 人工清扫作业规范

5.1.1 清扫道路时须小心执扫，不得漏扫、甩扫，控制扬尘，避免妨碍行人。

5.1.2 保洁时，巡回走动，及时清除路面的垃圾。

5.1.3 街道两旁胡同可视范围内的道路按照所在街道的保洁时间、质量要求同级进行保洁及考核。

5.1.4 沿街道路两侧经营户的生活垃圾（包括垃圾桶，和果皮箱）必须及时收集，做到即满即清不得外溢（环卫工对箱满溢及时转运）。

5.1.5 各类保洁车内的垃圾必须做到及时倾倒，不得外溢，保持周围场地清洁。

5.1.6 各路段应做好上下班的交接班工作，确保道路卫生质量。

5.1.7 清扫垃圾归拢时，须靠边打堆，及时清运，不漏收。清扫道路时不得将垃圾扫入窞井、胡同口等。

5.1.8 普扫时，应按人行道路面、树穴及周边、车行道路面、窞井口的顺序进行全面清扫。

5.2 机械清扫（清洗）作业规范

5.2.1 清扫作业前应检查车辆性能，加足水，并根据路面状况调整好机扫车侧刷和吸口。

5.2.2 春、夏、秋季清扫作业时应避免“干扫”，做到喷雾清扫不扬尘，不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

5.2.3 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或硬物，应及时下车清除，确保清扫质量和设备不受损坏。

5.2.4 清扫完毕，应检查车辆内垃圾是否卸清，并做好车辆保洁和维护，保持车容整洁，性能良好。

5.2.5 机扫车清扫作业时车速： ≤ 10 km/h。高压冲洗车作业时车速：5 km/h—10 km/h

5.2.6 清洗保洁作业前应检查车辆性能，加足水，并根据路面状况调整好喷头位置与水压，保证路面清洗效果，做到不溅污，不扰民，涉水车辆要到指定取水地点加

注水，并注意节约用水。

5.2.7 路面污染较重、清洗用水量较大时或路面排水不畅，容易积渍水时，应辅以人工推水的方式将积渍水推向下水道，避免污水横流。

四、项目技术规范和服务要求

1、服务要求

1.1 按照本标准和《平遥县城区道路清扫保洁管理考评办法》中明确的相关要求执行。

1.2 实行道路保洁时间段内不间断巡回保洁，道路清扫采用机械化作业与人工作业相结合方式，主街道必须实行机械化作业。各类道路每日在规定时间内完成不少于二遍普扫，主要街道、人行道需安排保洁人员落实全天候巡回保洁。

1.3 道路发生严重污染应第一时间组织冲洗。

1.4 道路保洁应采取倒班制，不能连班作业，道路作业严格遵照作业标准执行。

1.5 清扫垃圾应就近倒入垃圾桶，不得焚烧垃圾、树叶，树枝落叶旺季及时清扫干净。

1.6 清扫保洁的垃圾及时收集到附近的垃圾点。

1.7 古城节假日和小长假、黄金周期间，要落实应急预案，调足力量，配足设施，确保一流的服务质量。

2、服务内容

2.1 按本标准和《平遥县城区道路清扫保洁和管理考核办法》中明确的相关要求执行。

2.2 道路清扫、保洁（含机扫、洒水、洁面工程、绿化带漂浮物的清捡）必须作业到路两边建筑物墙根下（机扫、洒水到道路侧石），道路岔道、巷口清扫向外（巷道里）延伸 10-20 米。

2.3 沿街及道路两侧生活垃圾（包括沿街垃圾桶、果皮箱、垃圾房、服务单位）必须做到及时收集不得满溢，并做到即满即清，同时保持道路垃圾桶、果皮箱的完好和整洁，无积存垃圾，无明显污迹，外观无残标，对不能自主修复的果皮箱、垃圾桶应及时上报环卫服务中心。

2.4 遇有重大活动、节假日和其他突发事件（下雨、下雪等），必须无条件及时组织力量做好清扫保洁等保障工作，服从环卫中心的统一指挥。雪后要出动机械设备进行清雪，做到城区主干道畅通。大雪、暴雪后服从县政府统一调配。

2.5 保洁公司负责做好本标项作业范围内的长效管理抄告单、群众信访、投诉处理件的处理、整改和回复工作。

2.6 加强管理，确保在上级各项检查中不失责任分。

3、服务技术要求

3.1 按本标准和《平遥县城区道路清扫保洁和管理考核办法》中明确的相关要求执行。

3.2 加强作业质量管理，做好作业质量自查记录，作业交接班必须在作业现场进行。

3.3 规范管理，文明作业，自觉接受环卫中心及上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改。

3.4 作业时应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全，发生各种意外事故由保洁公司自行依照法律法规妥善处理。

3.5 保洁公司不得向沿街单位和个人收取任何费用。

3.6 保持果皮箱的整洁完好，合同期间由于作业操作不善，造成破损的，由保洁公司负责赔偿；因其它原因破损要调换的应及时向环卫中心报告。

3.7 保持好租赁车辆的完好，租赁期间车辆凡发生损坏及事故的，由保洁公司负责处理相关维修及赔偿事宜。

3.8 作业时作业车辆应停放适当地点，不影响行人和交通，收工后安全停放。

3.9 遇到乱丢、乱倒垃圾、渣土抛洒污染路面等不文明行为应及时进行劝阻，并进行市容环卫法规的宣传教育，做到说话文明，以理服人，对不听劝阻造成不良影响的，应及时向环卫中心或有关部门报告。

3.10 每月月底（如遇节假日顺延）保洁公司向环卫中心提交本月工作情况的台账表和自查表等。

3.11 保洁公司按照以人为本的原则关心职工，严格遵守有关劳动法规，保障职工合法权益。

4、管理考核

4.1 考核办法

管理考核采取日常考核管理和考评考核管理相结合；按本标准和《平遥县城区道路清扫保洁和管理考核办法》中明确的相关要求执行。

4.2 城市道路保洁分类管理扣分折合成经费从保洁款中扣除。

4.3 确保上级检查中不失分，被新闻媒体曝光的，接到群众来电、来信、来访投

诉的纳入考核。

4.4 接到上级有关部门发出整改通知书应及时整改。

4.5 环卫专用作业车辆要有编号，有监督电话，有责任单位，车辆停放自行负责；保洁人员作业时必须佩戴上岗证。

4.6 警告办法

在清扫保洁作业合同化管理中，有下列情景之一的给予一次警告：

- (1) 合同标段存在问题及时整改率未达到 100%的。
- (2) 上级检查发现问题未限期整改到位的。
- (3) 管理混乱，发生保洁人员集体上访的。
- (4) 不遵守交通法规，未按照规程操作发生有责交通事故的。
- (5) 遇有重大活动或突发事件时，未按要求落实作业机具和人员，保障不力而造成不良影响的。

五、退出办法

在清扫保洁作业合同化管理中，符合以下之一的予以退出，提前终止合同。

(1) 一年内，连续三次月考核在 85 分以下或一次月考核在 70 分以下(含 70 分)的保洁公司，将终止承包合同，由环卫服务中心组织人员暂时承担相关清扫保洁工作，并在两个月内完成新的招标工作。

(2) 组织管理机构、人员素质、清扫保洁人数、作业车辆等与投标承诺不符，无法完成道路清扫保洁任务的。

- (3) 管理不善，造成人员伤亡，并负有主要责任，造成恶劣影响的；
- (4) 擅自将合同转包或部分分包给第三方的；
- (5) 管理混乱、拖欠工资、发生保洁人员集体上访，造成恶劣影响的；
- (6) 同一合同标段在合同期一年内累计被警告 3 次的；
- (7) 同一合同标段在合同期一年内接到上级有关部门发出整改通知书且不整改或整改不力累计达到三次的。

(8) 规定的其它事项。

六、其它事项

6.1 保洁公司在中标后 30 个工作日内，必须在采购人当地租赁办公场所，并在工商和税务部门注册成立分公司。

6.2 保洁公司班子组成：经理 1 名（由中标保洁公司中层管理人员担任，有丰富的

管理经验，能力较强）另配备专职管理人员不少于服务合同中规定的人数。

6.3 为提升作业队伍形象，保证作业质量，保洁公司应按作业要求，采购保洁人员服装、作业车辆、作业工具等，购置费用由保洁公司自行负责。

6.4 作业人员及车辆驾驶员由保洁公司自行管理，并应按照规定签订劳动合同。保洁公司应组织对相关作业人员及车辆驾驶员的上岗培训 and 安全教育，在合同期间发生安全事故或人员伤亡的，由保洁公司负全部责任。

6.5 保洁公司清扫保洁人员用工上要符合劳动法及其它法律法规的规定。

6.6 保洁公司必须确保员工劳动合同的签订。

6.7 环卫服务中心有权在合同执行期间对《平遥县城区清扫保洁作业服务质量标准》和《平遥县城区道路清扫保洁管理考核标准及考评办法》等的相关条款作出修改或增加，保洁公司应根据最新的《平遥县城市清扫保洁作业服务质量标准》和《平遥县城区清扫保洁管理考评办法》等执行。

（二）平遥县城区道路扬尘治理服务要求和标准

一、扬尘治理要求：

- （1）对承包的扬尘治理路段，按规定的时间进行洒水、冲洗作业。
- （2）车行道夏季（4月1日--10月31日）洒水，在每日3次洒水降尘的基础上，扬尘治理道路要增加洒水频次，做到每日6次以上。
- （3）车行道冬季（11月1日--3月31日）洒水要达到规定频次，环保一级路5天洒水一次，每月共6次；环保二级路10天洒水一次，每月共3次。
- （4）人行道地砖、塑胶人行道人工清洗，在每月2次的基础上，扬尘治理道路要增加冲洗频次，做到5天冲洗一次，每月冲洗6次。
- （5）如遇重污染天气和其他特殊情况，启动应急预案，采取超常措施，按质按量做好响应工作。
- （6）冰冻期洒水要根据甲方要求添加抑尘剂，抑尘剂由甲方提供。
- （7）中标公司中标后，在租赁环卫中心机械设备的基础上，还应具备满足该项目正常运营的机械设备。

二、扬尘治理标准

- （1）车行道洒水区域要做到应洒尽洒，达到全覆盖，扬尘治理道路要增加湿扫和洒水频次，必须达到环保要求。
- （2）人行道冲洗要达到路面见本色的基本标准，确保“三无三净”。“三无”即无漏洗漏冲、无灰沙泥土碎石、无污泥积水污水，“三净”即路面净、路牙石等边角净、树坑花坛绿带周围净。
- （3）添加抑尘剂作业时比例要适当，达到抑尘最佳效果。

附件二：

（一）平遥县环卫服务中心城区道路清扫保洁

管理考核标准及考评办法

一、考评背景

城区道路清扫保洁实行政府购买服务市场化运作是全面深化环卫体制改革的必然选择。改革以后，环卫部门的职能将由过去的管理服务不分转变为单一的管理。也就是说，环卫市场化，实现管干分离，使环卫部门从既当“裁判员”又当“运动员”的双重角色解放出来。这种解放，赋予了环卫部门对企业进行环卫服务的全面监管。因此，环卫部门履行监管职能对企业服务实行全方位考评，必然成为提升城区环境卫生质量的重要保证。

平遥县环卫服务中心拟定了《城区道路清扫保洁管理考评工作办法》。

二、指导思想

以党的十八届三中、四中、五中、六中全会精神为指导，在县委、县政府的坚强领导下，紧紧围绕建设“大美古城、小康平遥”战略规划，充分履行对企业道路清扫保洁服务进行监管的职能，以客观、公平、公正为原则，以考核奖惩为手段，以激发企业潜力为目标，达到提升全县城区市容和环境卫生整体质量的目的。

三、考评对象：中标供应商。

四、考评内容

包括台账资料、清扫保洁作业考核、机械作业考核、节假日和勤务期间质量，安全生产考核、车辆管理考核、监督管理考核及其他未尽事项。

五、考评办法

5.1 实行双重考评，按百分制计算考核分数。

日常考核：占月总分的 70%。实行监管人员划片分段全天候监管，每日检查督导，发现问题及时向公司反馈，及时处理，立做立行，快见成效，对违规者开出罚单，及时交办中心相关部门统计，每周小结，月底汇总，根据评分标准给出对应扣分值，并向公司反馈全月监管情况，同时存档备案。

本月日常考核得分=（100 分-扣除分）×70%。

市、县、局考评考核：占月总分的 30%。按市、县标准，市考核每两月一次，县考评每月一次，环卫中心每月两次，若市、县考核因特殊原因未组织，则本考评考核分数以环卫中心考核计算（若当月未组织考核则以日常考核分 100%计），环卫中心每月

15 号、30 号左右组织相关人员进行检查。月底将上、下半月考评扣除分计算汇总为全月考评结果，并向公司反馈全月监管情况，同时存档备案。

本月市、县、中心考评考核得分=（100 分-扣除分）×30%。

当月初评分=日常考核分数+市、县、中心考评考核分数。

5.2 每月底由中心领导召集相关人员对当月初评分进行综合测评，确定本月得分，并存档备案，同时以文书形式通知公司。

六、考评标准

1、台账资料

1.1 检查方式：台账检查。

1.2 具体评分标准

1.2.1 公司无固定办公场所，扣 4 分；未按作业要求给保洁员配备统一工作服的扣 2 分。

1.2.2 保洁方案未制定的、各路段人员分配不合理的每次扣 1 分。

1.2.3 保洁公司未按法律法规和合同要求进行运作的，每发现一个问题扣 2 分。

1.2.4 保洁公司未建立健全安全生产管理制度和落实安全生产责任人的每项每次扣 1 分，没有完整的作业记录和检查记录的每项每次扣 0.2 分。

1.2.5 公司未与一线保洁人员签订劳动合同的每少一人扣 0.1 分。

1.2.6 日常管理人员和保洁作业人员与预定方案不符，每少一个扣 1 分（管理人员不专职的也按此计）。二次复查，保洁人员仍未到位，每少一个扣 2 分，以此类推。

1.2.7 未按规定召开职工会议的每次扣 1 分；全体职工会议必须通知环卫中心人员参加，未通知的每次扣 1 分。

1.2.8 机扫、清洗作业记录缺失或不完整的每项每次扣 0.5—2 分。

1.2.9 未制定有关的工作预案的（如：重大节日、勤务、黄金周、中国年及各类迎检、下雨下雪、防暑降温等），每发现一次扣 2 分。

2、清扫保洁管理考核

2.1 检查方式：现场检查。

2.2 具体评分标准

2.2.1 未在规定时间内完成普扫的每次扣 1 分；未按普扫标准进行普扫或者普扫不到位的每次扣 0.5-1 分；如整片（整条）街道未普扫的扣 3 分，并由片区保洁人员在规定的时间内补扫的，按 20%扣分，如拒绝补扫的，再另扣 3 分。

2.2.2 道路、人行道漏扫、反扫的、垃圾归拢、归堆未清除的每处扣 0.2—0.5 分，清除不彻底的每处扣 0.1 分；垃圾扫入窞井的每次扣 0.2 分。袋装垃圾清理不及时的每处扣 0.1。

2.2.3 未达到路面废弃物控制标准的每次每项扣 0.1-0.2 分（其中：特级（古城主干道）、一级和二级路段扣 0.2 分，三级路段扣 0.1 分，四级路段扣 0.05 分，人行道扣 0.03 分；雨水井沟眼有积泥（嵌石）的每处扣 0.2 分；道路积泥（沙石）长度<2 米的每处扣 0.1 分，≥2 米的每处扣 0.2 分，整条街道累计超过 30 米的每次扣 3 分，道路积水的每处扣 0.1—0.2 分；冬季路面积水导致路面结冰的每处扣 0.1 分，导致有责交通事故的每次扣 0.5 分；人行道板间、人行道各类井盖间的缝隙有垃圾、杂物的每处扣 0.2 分。

2.2.4 整条街 1 小时以上未保洁的扣 5 分，整段路面 1 小时以上未保洁的扣 2 分。

2.2.5 沿街胡同口、主干道两侧庄稼农田 3 米以内、土边道、路沟下目击范围内存在垃圾杂物、纸张塑料袋等脏物的每处扣 0.2 分。

2.2.6 冬季下雪后，不按规定清理主干道及路牙石、人行道的，每发现一处扣 0.1 分。

2.2.7 垃圾箱、果皮箱清洗不干净、箱外有垃圾一次扣 0.1 分。

2.2.8 街道路边、道路土边道内、道路沟边下的杂物、脏物、砖堆、土堆等堆放废物清理不及时，一次扣 1 分。

3、机械作业考核

3.1 检查方式：现场检查。

3.2 具体评分标准

3.2.1 机扫作业时，发生“干扫”、侧刷、吸口不落地空跑的，每项每次扣 0.1 分。

3.2.2 机扫作业时，清扫后垃圾未吸净而有成条或小堆的每处扣 0.1 分。

3.2.3 机扫作业时，车速超过 10km/小时的，每次扣 0.1 分。

3.2.4 机扫作业时，机扫不到位、道路漏扫的，扣 0.1-0.5 分

3.2.5 进行人工或机械化清洗作业时，道路路面、交通隔离带以及道路相关公共设施周围路面未见本色、有垃圾积存、砖瓦石块、粪便遗留的每项扣 0.2—1 分；隔离铁栅栏下、花台、路沿石、下水道口、油污地、果皮箱垃圾箱旁以及人行道地砖、塑胶人行道等不净的，每项扣 0.2—1 分。

3.2.6 机械清洗保洁作业时发生溅污，扰民等行为的，每次扣 0.05 分。

3.2.7 机械清洗保洁作业中未将积渍水推向下水道，造成污水横流的，每次扣 0.5—2 分。高压冲洗后边角未及时，清理污水的，每次扣 0.5 分。

3.2.8 每天机扫次数缺一次扣 1 分，上级检查机扫率不达要求的扣 1 分。

4、节假日和勤务期间考核

4.1 检查方式：现场检查。

4.2 具体评分标准

4.2.1 古城为平遥旅游的中心，旅游旺季，特别是黄金周，未提前开展环境整治的扣 1 分，开展整治未达环卫中心要求的扣 2 分。

4.2.2 公司未按环卫中心要求调足保洁人员，缺 1 人扣 0.5 分。

4.2.3 保洁人员未按环卫中心要求延长作业时间，少作业半小时扣 1 分。

4.2.4 出现任何质量问题，在平常扣分的基础上翻 1 倍扣分。

5、安全生产管理考核

5.1 检查方式：台账和现场检查相结合。

5.2 具体评分标准

5.2.1 公司未给一线保洁人员缴纳意外险的每人扣 0.2 分，并强制扣缴。

5.2.2 未完成一线道路保洁员安全生产及业务全面轮训的每次扣 2 分（每月至少一次），未按时上报的每次扣 0.5 分；未对新录用保洁人员进行安全生产及业务培训的每人每次扣 0.2 分，未按时上报培训情况的扣 0.2 分。

5.2.3 环卫工人作业期间每发生一起意外事故扣 0.1 分，发生一起重大责任事故扣 1—5 分，发生人员伤亡的每次扣 2—3 分，未在 2 小时内上报的扣 2 分，不妥善处理的扣 2—3 分。

5.2.4 保洁人员作业时未穿反光安全环卫工作服或着装不整洁的每人次扣 0.2 分，未佩证上岗的每人次扣 0.1 分；作业时穿拖鞋的每人每次扣 0.2 分。

5.2.5 环卫作业专用车的车厢后栏板处未设置规范的荧光交通警示标志的每车次扣 1 分。

5.2.6 保洁人员发现火源未及时扑灭也未上报的，每次扣 0.5 分。

5.2.7 未将保洁工具放置或保管好的，每次扣 0.1 分。发现车辆停放位置不当，影响安全，每次扣 0.2—0.5 分。

5.2.8 清除大片污染时，不及时的每次扣 0.2 分；组织不周密或交通安全防护措施

不落实的，每发现一次扣 1 分。

5.2.9 环卫作业车辆搭乘与作业无关人员的，每次每项扣 0.2—0.5 分。

6、车辆管理考核

6.1 检查方式：台账和现场检查。

6.2 具体评分标准

6.2.1 未按规定及时清洗车辆的每车扣 0.2 分；环卫专用车辆外观不洁的每车扣 0.5 分。

6.2.2 驾驶人员未按交警部门规定的准驾车型配置的每人每次扣 3 分，并责令整顿。

6.2.3 车辆、工具等环卫设施丢失扣 1-5 分，管理不当造成损失扣 1-3 分，并照价赔偿。

6.2.4 未做好车辆、工具等环卫设施的日常保养工作、未按规定对车辆进行“三检、例保制度”的每项扣 0.1-1 分；车辆带病作业、需维修未修理的每项扣 1-5 分。

6.2.5 车辆驾驶员违反交通法规的（如：闯红灯、逆向行驶、未按规定停车等违章行为）每次扣 1-3 分。

6.2.6 清扫机械违规作业，每次扣 1 分，造成损失的，保洁公司负责赔偿。

6.2.7 其他违反《平遥县环卫中心环卫车辆管理办法》的行为，视情节轻重扣分。

7、监督管理考核

7.1 检查方式：台账和现场检查。

7.2 具体评分标准

7.2.1 管理员上下班迟到、早退的每人每次扣 0.1-2 分。

7.2.2 公司经理及相关人员无故或不按时参加由管理部门组织的各类会议、活动，或者参加会议、活动迟到早退的，每项扣 0.5—1 分。

7.2.3 管理人员在接到考核人员通知 20 分钟未到达现场、发现问题不及时整改每次每项扣 0.5 分；管理人员手机不开机或无故不接听每次扣 0.5 分；管理人员管理时间脱岗、管理不到位的每次每项扣 0.5 分。

7.2.4 未及时完成环卫中心下达的中心任务、勤务活动（遇大型活动或卫生检查），无正当理由不配合或达不到上级标准，每项每次扣 0.5—3 分，由环卫中心另安排人员清理产生的一切费用由保洁公司承担。

7.2.5 上班时间内发生不文明事件（如同市民、同事吵架、大声喧哗、随地便溺等）

或不配合管理的，每人每次扣 1—2 分；不配合环卫中心工作的每次扣 0.5 分。

7.2.6 作业人员上班时间做与工作无关的事（如捡拾废品等），每人每次扣 0.2 分，保洁人员连班，每次扣 0.2 分；保洁人员立岗、脱岗、坐岗的每人每项扣 0.3—2 分。

7.2.7 对存在的问题不及时处理的，按相应标准加倍扣分。

7.2.8 环卫设施人为破损的或未经许可擅自挪动垃圾桶（箱）的每只扣 0.2 分。

7.2.9 公司员工作业时在其它部门岗位兼职的每人每次扣 0.5 分。

7.2.10 公司员工不按规定程序擅自上访或越级上访，影响环卫形象的扣 1-5 分。

7.2.11 发生环卫工人群体性事件，未在 2 小时内上报的每发生一次扣 3-5 分。

7.2.12 出现有责市民投诉的每次扣 0.5-2 分。

7.2.13 根据数字城管件中反映的有责案件问题，每项扣 0.5—2 分（在规定时间内及时整改且效果明显的减半扣分）。

7.2.14 根据市、县考评办每月督察检查意见反映存在的问题，每项每次扣 1-3 分（在规定时间内及时整改且效果明显的减半扣分）。

7.2.15 新闻媒体曝光查实有责的每次扣 1-3 分。

7.2.16 影响、阻挠、延误考评组开展正常考评工作的每次扣 1-3 分。

8、日常管理中的整改扣分

8.1 立即整改的按原扣分的 10%扣分。

8.2 在规定时间内整改的按原扣分的 20%扣分。

8.3 超过规定时间整改的仍按原扣分的 60%扣分。

8.4 经督促仍未整改的双倍扣分，并执行合同的有关规定。

9、未尽事项，根据实际情况扣分

七、结果运用

奖罚办法

1.1 月考核总分 100 分，月考核得分=月考核总分 100 分-卫生质量扣分-台账扣分。
月保洁经费按当月考核结果拨付。

1.2 月考核 95 分以上（含 95 分），不扣除保洁经费。

1.3 月考核 95-90 分（含 90 分），道路清扫保洁经费中要扣除保洁经费=（100-月考核分）×300 元。

1.4 月考核 90-85 分（含 85 分），道路清扫保洁经费中要扣除保洁经费=（100-

月考核分)×500 元。

1.5 月考核 85 分以下(不包括 85 分),道路清扫保洁经费中要扣除保洁经费=(100-月考核分)×600 元+月保洁经费×3%。

1.6 为加强管理,提高环境卫生质量,优化扣除保洁经费的分配和使用,对各保洁公司实行双重奖罚。一方面,每月扣除的保洁经费的 40%作为环卫中心的环境卫生整治费,剩余的 60%由县环卫中心用于对卫生质量良好和业绩显著保洁服务公司的奖励;另一方面,每年合同期满,保洁公司在卫生检查、重大节假日和环境卫生整治中表现突出或年终评比优秀的,由县环卫中心另外予以奖励。

成绩运用

考评成绩除作为每月财政拨付招标费用的依据外,还将作为季度和年底奖励费用的依据,根据不同档次给予相应的奖励(详见合同内容)。

（二）平遥县环卫服务中心城区道路扬尘治理

管理考核标准及考评办法

一、指导思想

在县委、县政府的正确领导下，为进一步推动我县道路扬尘治理工作，充分履行对企业道路扬尘治理服务进行监管的职能，以客观、公平、公正为原则，以考核奖惩为手段，以激发企业潜力为目标，达到改善空气质量，提升我县扬尘治理总体效果。

二、考评对象：中标供应商。

三、考评内容

包括台账资料、机械作业考核、重污染天气质量，安全生产考核、车辆管理考核、监督管理考核及其他未尽事项。

四、考评办法

4.1 考核分数按十分制计算。

实行监管人员划片分段全天候监管，每日检查督导，根据评分标准给出对应扣分值，月底打分汇总，同时存档备案。

本月考核初评得分=10—扣除分

4.2 每月底由业务股对当月初评分进行综合测评，确定本月得分，并存档备案，同时以文书形式通知公司。

五、考评标准

1、台账资料

1.1 检查方式：台账检查。

1.2 具体评分标准

1.2.1 未制定合理的治理方案，特别是重污染天气应急预案的每次扣 0.3 分。

1.2.2 公司未建立健全安全生产管理制度和落实安全生产责任人的每项每次扣 0.1 分，没有完整的作业记录和检查记录的每项每次扣 0.1 分。

1.2.3 公司未与一线治理人员签订劳动合同的每少一人扣 0.1 分。

1.2.4 日常管理人员和治理作业人员与预定方案不符，每少一个扣 0.1 分（管理人员不专职的也按此计）。二次复查，治理人员仍未到位，每少一个扣 0.1 分，以此类推。

1.2.5 机扫、作业记录缺失或不完整的每项每次扣 0.2 分

2、机械作业考核

2.1 检查方式：现场检查。

2.2 具体评分标准

2.2.1 人行道每月冲洗缺少 1 次扣 1 分。

2.2.2 车行道冬季每月洒水缺少 1 次扣 1 分。

2.2.3 党政机关院内每月冲洗缺少一次扣 0.5 分。

2.2.4 进行人行道冲洗作业时，出现漏洗漏冲、灰沙泥土碎石、污泥积水污水，路面不净、路牙石等边角不净、树坑花坛绿带周围不净的，每项每次扣 0.3 分。

2.2.5 机械清洗作业时发生溅污，扰民等行为的，每次扣 0.2 分。

2.2.6 机械清洗作业中未将积渍水推向下水道，造成污水横流的，每次扣 0.3 分。高压冲洗后边角未及时清理污水的，每次扣 0.3 分。

2.2.7 洒水车作业时，车速超过 15km/h，出现断续喷水的每项每次扣 0.3 分。

2.2.8 机扫车作业时，车速超过 10km/h，发生“干扫”、侧刷、吸口不落地空扫的，每项每次扣 0.3 分。

2.2.9 高压冲洗车作业时，车速超过 1km/h，路面（包括边角）存有污水的每项每次扣 0.3 分。

3、重污染天气质量考核

3.1 现场考核

3.1.1 重污染天气，未启动应急预案的扣除 0.5 分。

3.1.2 重污染天气未采取超常作业措施的扣除 0.5 分。

4、安全生产考核

4.1 检查方式：台账和现场检查相结合。

4.2 具体评分标准

4.2.1 未完成一线作业人员安全生产及业务培训的每次扣 0.5 分（每月至少一次）。

4.2.2 环卫工人作业期间每发生一起意外事故扣 0.2 分，发生人员伤亡的每次扣 0.3 分，未在 2 小时内上报的扣 0.2 分，不妥善处理的扣 0.2 分。

4.2.3 环卫作业专用车的车厢后栏板处未设置规范的荧光交通警示标志的每车次扣 0.2 分。

4.2.4 发现环卫作业车辆停放位置不当，影响安全，每次扣 0.2 分。

4.2.5 环卫作业车辆搭乘与作业无关人员的，每次每项扣 0.2 分。

5、车辆管理考核

5.1 检查方式：台账和现场检查。

5.2 具体评分标准

5.2.1 未按规定及时清洗车辆的每车扣 0.1 分；环卫专用车辆外观不洁的每车扣 0.1 分。

5.2.2 驾驶人员未按交警部门规定的准驾车型配置的每人每次扣 0.2 分，并责令整顿。

5.2.3 车辆驾驶员违反交通法规的（如：闯红灯、逆向行驶、未按规定停车等违章行为）每次扣 0.1 分。

六、监督管理考核

6.1 检查方式：台账和现场检查。

6.2 具体评分标准

6.2.1 公司经理及相关人员无故或不按时参加由管理部门组织的各类会议、活动，或者参加会议、活动迟到早退的，每项扣 0.2 分。

6.2.2 管理人员在接到考核人员通知 20 分钟未到达现场、发现问题不及时整改每项扣 0.2 分；管理人员手机不开机或无故不接听每次扣 0.2 分。

6.2.3 对存在的问题不及时处理的，按相应标准加倍扣分。

6.2.4 公司员工不按规定程序擅自上访或越级上访，影响环卫形象的扣 0.2 分。

6.2.5 出现有责市民投诉的每次扣 0.1 分。

6.2.6 新闻媒体曝光查实有责的每次扣 0.1 分。

七、结果运用

奖罚办法

1.1 月考核总分 10 分，月考核得分=月考核总分 10 分-本月扣除分，月扬尘治理经费按当月考核结果拨付。

1.2 月考核 9.5 分以上（含 9.5 分），不扣除保洁经费。

1.3 月考核 9.5-9.0 分（含 9.0 分），扬尘治理经费中要扣除经费=（10-月考核分）×1000 元。

1.4 月考核 9.0-8.5 分（含 8.5 分），扬尘治理经费中要扣除经费=（10-月考核分）×1500 元。

1.5 月考核 8.5 分以下（不包括 8.5 分），扬尘治理经费中要扣除经费=（10-月考核分）×2000 元+月扬尘治理经费×3%。

成绩运用

考评成绩作为每月财政拨付招标费用的依据。

附件三

国道 108 平遥段市场化运作作业标准及考核办法

根据上级有关精神，结合实际情况，国道 108 平遥段实行市场化运作。服务内容包括道路清扫保洁、生活垃圾清运以及道路扬尘治理等工作。监管考核主体为县环卫中心，作业标准和考核办法如下：

一、作业标准要求

（一）道路清扫保洁

- 1、清扫保洁人员要着装上岗并保持服装干净整洁。
- 2、中标公司服务区域清扫保洁作业实行服务区域全覆盖，包括两侧岔路（延伸 50 米）、路沿石、台阶、坡面、两侧立面等。两侧无房屋的，要做到 100 米内无白色垃圾和生活垃圾。
- 3、道路两侧的垃圾箱或垃圾池，保洁时间内要做到周围干净整洁，无乱倒垃圾现象。
- 4、清扫保洁应做到“四无四净两不准”，即无漏扫、无白色垃圾、无积泥和乱砖石块、无乱倒垃圾；绿化带净、垃圾箱（池）周围净、街道路面净、保洁车辆净；不准将垃圾扫入排水渠、不准将垃圾扫向绿化带。

（二）生活垃圾清运

- 1、中标公司服务区域垃圾清运要做到日产日清。
- 2、垃圾清运车辆要将垃圾倾倒在指定垃圾中转站，不准随意将垃圾偷倒在公路沿线、河道沿线、田间地头地方。
- 3、垃圾清运车辆要运用加盖篷布等措施做好垃圾运输途中的密封工作。

（三）道路扬尘治理

- 1、按规定的时间进行洗扫、洒水等道路湿法作业。
- 2、车行道夏季（4 月 1 日--10 月 31 日）洗扫每日不少于 2 次，洒水每日不少于 4 次。
- 3、车行道冬季（11 月 1 日--3 月 31 日）要结合气温条件，适时湿法作业，条件不具备的情况下要做好人工保洁。
- 4、如遇重污染天气和其他特殊情况，要启动应急预案，采取超常措施，做好响应工作。

（四）其它要求

1、严禁环卫人员点火焚烧垃圾。

2、中标公司要无条件完成县委、县政府和环卫中心交办的临时性工作任务，如：开展环境卫生整治、配合勤务活动等突击紧急任务。

二、考核办法

环卫中心要对中标公司进行常态化检查考核，建立日常考核与中标费用挂钩的台账制度，逐日登记，一周一小结，月底汇总处罚金额，并在当月费用中予以兑现。

（一）中标公司有下列情形之一予以处罚：

1、在保洁时间内未完成普扫任务的，第一次严重警告、第二次处罚 50 元，第三次责成中标公司辞退换人。

2、中标公司服务区域发现有成片白色垃圾现象或清扫标准不达要求的，每发现一处扣除 100 元并责令其及时改正。

3、发现服务区域范围内垃圾箱（池）周围脏污及出现乱倒垃圾现象的，每发现一次不达要求，扣除 50 元并责令其改正。

4、每发现一次作业人员上岗不着装或长期不清洗的，扣除 20 元。

5、特殊情况的清扫保洁以临时通知为准，出现一次不参加扣除 100 元工资。

6、扬尘治理湿法作业频次不够的，发现一次扣除 50 元。

7、路面遗撒物清理不及时造成扬尘污染的，发现一处扣除 50 元。

8、生活垃圾清运没有全覆盖且发现存在遗漏的，每发现一处扣 50 元。

9、垃圾池未及时清运，垃圾箱有满溢现象的，每发现一次扣除 100 元。

10、每发现清运车辆一次沿街抛洒滴漏现象的，扣除 50 元。上岗期间工具配备不全的，每发现一次扣除 50 元。

11、生活垃圾没有送往中转站，随意乱倒的，每发现一次乱倒垃圾扣除 200 元。

12、在上级检查及重大勤务中，出现环境卫生质量问题受到上级批评的，每次扣除 200 元。

13、环卫中心对中标公司的处罚，应在三日内通报到中标公司，中标公司应及时整改，整改不到位的，每次扣除 100 元。

（二）中标公司有下列情形之一的予以解除合同：

1、不接受上级的检查验收，不能按标准完成任务的。

2、出现环卫作业质量问题和点火焚烧垃圾屡教不改的。

3、不服从管理，导致矛盾激化的。

4、中标公司在重大勤务中严重失职造成恶劣影响的。

本制度从发布之日起执行，未尽事宜，以中标签订合同内容为准。