



三河市首创环卫有限公司 机械清扫等服务采购项目

(招标编号: SHSSCHW-ZB-202401\02\03)

招标人: 三河市首创环卫有限公司

2024 年 12 月



目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	4
1. 总则.....	8
2. 招标文件	10
3. 投标文件	11
4. 投标.....	12
5. 开标.....	13
6. 评标.....	13
7. 合同授予.....	15
8. 纪律和监督.....	15
9. 是否采用电子招标投标	17
10. 需要补充的其他内容	17
第三章 评标办法.....	18
第四章 合同条款及格式.....	27
第五章 服务需求书.....	39
第六章 投标文件格式.....	45

第一章 招标公告

1. 招标条件

本招标项目的招标人为三河市首创环卫有限公司，资金来源：企业自筹。项目已具备招标条件。

三河市首创环卫有限公司（以下简称“招标人”）就机械清扫等服务采购项目（招标编号：SHSSCHW-ZB-202401、02、03）进行公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

2. 项目概况及招标范围

2.1 项目名称：三河市首创环卫有限公司机械清扫等服务采购项目。

2.2 项目概况：为解决招标人在河北省区域范围内城区及乡镇的服务需求进行招标工作。

2.3 招标范围：

第一标段为机械清扫，城市外环路、农业园区、开发区及新兴产业区等业务，涉及需要清扫保洁的道路为：城市外环路、农业园区、开发区、新兴产业园区等道路东市区道路清扫保洁总面积约89.00万平方米，国省干道清扫保洁总面积约449.93万平方米。园区清扫保洁总面积约99.58万平方米。

第二标段为垃圾收运、中转站运营维护等业务：外环道路、农业园区、开发区及新兴产业园区、杨庄镇、皇庄镇、新集镇、段甲岭镇四个乡镇的垃圾收运及转运站运营维护服务。服务范围为外环道路、农业园区、开发区及新兴产业园区、杨庄镇、皇庄镇、新集镇、段甲岭镇全镇域、村域范围的垃圾收运、杨庄转运站及辛集转运站的管养。

第三标段为公园绿化管护：总占地面积294814m²的绿化管护服务。

具体详见第五章 服务需求书

2.4 服务期限：自2025年1月1日起至2025年12月31日止；1年合同期满后，甲方对乙方在服务期内各项工作进行考核、评定，如甲方对乙方评价良好的（得分在85分以上），没有发生违约、环保事故和违法违规行为，则乙方在1年合同期满后可持续签1年合同。若乙方无意续签合同，须在至少在合同到期前2个月提出。

2.5 服务地点：招标人指定。

2.6 标段划分：本项目划分三个标段。

3. 合格投标人

3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有相应服务能力的本国供应商，包括法人或其他组织等。

3.2 投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股

的子公司，不得同时参加本项目；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

3.3 投标人参加招标采购活动前三年内没有骗取中标和严重违约及重大违法行为，在经营活动中没有重大违法记录。未被“信用中国”网站

（<http://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人名单；

3.4 投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；

3.5 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（须提供经会计师事务所审计的2023年度财务审计报告（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）（成立时间不足可按成立年限起算）复印件或开标日前3个月内银行针对本项目出具的资信证明复印件加盖公章；

3.6 投标人具有良好的依法缴纳税收和社会保障资金记录，须提供缴纳近半年内任意一个月的纳税和社保的凭证复印件；

3.7 投标人需具备至少一项类似相关标段服务的业绩（须提供合同关键页的复印件，包括但不限于合同首页、合同金额、签字盖章页等内容，时间以合同签订时间为准，合同无法体现金额的可提供相应发票复印件作为证明）；

3.8 投标人须自行配备完成服务内容所需的需自行配备完成服务内容所需的管理人员、作业人员、车辆、工器具、服装等，自行承担完成项目所需的各种费用，且能够满足招标人要求的质量标准和服务要求以及国家、行业相关政策标准，并遵守招标人的各项管理制度和流程。（须提供承诺函）

3.9 满足法律法规和招标文件规定的其他要求；

3.10 本项目不接受联合体投标。

4.招标文件的获取：

1.本项目采用全电子化的招标方式，线上领购招标文件。

*报名流程：登录首创环保电子商务平台（未注册用户请先注册）→投标报名→招标公告→进入报名→我要报名（上传报名材料：营业执照扫描件、法定代表人针对本项目授权书扫描件（格式自拟）、被授权人身份证扫描件，以上材料均需加盖公司公章）→提交审核→（审核通过后）标书购买→标书款缴纳凭证（上传线下汇款底单）→报名成功后（在【正在参与项目】或【已报名项目】查看审核结果）。

2.缴费及报名须知：

1) 自行判断是否符合本项目投标人“资格要求条件”；

2) 报名及领取招标文件时间:

本项目采用网上形式进行投标人注册、报名、下载文件、网上递交文件、澄清等工作, 投标人须登陆首创环保电子商务平台 (<http://ecp.capitalwater.cn>) 完成注册、报名、购买招标文件、安装投标工具等有关操作(如需)。凡有意参加的投标人, 请于2024年12月06日至2024年12月23日时(以实际招标时间为准)在电子商务平台上报名, 报名审核时间: 每天09:00时-12:00时, 13:00时-17:00时, 报名审核通过后请缴费并下载招标文件。无论投标人下载与否, 均视为已知晓所有采购内容。

3) 招标文件的获取

报名审核通过的投标人, 请在线下付款后将汇款底单上传至首创环保电子商务平台上, 审核完成后进行下载文件。

5. 投标文件的递交及及投标截止时间:

5.1 投标文件递交的截止时间(开标时间): 2024年12月23日15点00分(北京时间、以实际开标时间为准)。

5.2 开标方式: 本项目采用首创环保电子商务平台线上远程开标。

***开标注意事宜:** 投标人需要在开标当日提前 1 小时登录投标管家工具进行签到, 并于当日15时00进行在线解密。

5.3 所有供应商应当使用首创环保电子商务平台 (<http://ecp.capitalwater.cn>) 提供的投标管家工具将制作好的电子投标文件(含“分项报价表 EXCEL”), 通过首创环保电子商务平台进行递交, 供应商应保存投标文件上传成功回执, 上传成功回执时间即为递交时间。

5.4 逾期送达(上传)的投标文件, 电子商务平台将予以拒收。

5.5 纸质投标文件递交: 开标现场不接收纸质版投标文件。中标(入围)公示期满后, 仅中标(入围)供应商需将纸质投标文件按招标文件要求封装后邮寄至本公司。纸质版文件仅作为资料存档用, 评审均以首创环保电子商务平台上提交的电子版投标文件为准。

5.6 纸版文件需与电子版投标文件内容保持一致。

*开标、评审均以电子商务平台上提交的电子版投标文件为准, 如因不可抗力等原因导致电子平台无法进行评审时, 以纸质文件进行评审。请各投标人务必保证纸质文件与电子文件一致性。纸质版投标文件需签字并加盖公章。

6. 联系方式

招标人: 三河市首创环卫有限公司

地址: 河北省廊坊市洵阳西大街252号

联系人：王经理

联系方式：15010278370

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	三河市首创环卫有限公司
1.1.4	招标项目名称	三河市首创环卫有限公司机械清扫等服务公开招标采购项目
1.2.1	资金落实情况	已落实
1.9.1	投标预备会	无
2.1	构成招标文件的其他资料	无
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	首创环保电子商务平台 (http://ecp.capitalwater.cn/) 澄清异议端口
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：24小时内
		首创环保电子商务平台 (http://ecp.capitalwater.cn/) 澄清异议端口确认
2.3.1	招标文件修改发出的形式	首创环保电子商务平台 (http://ecp.capitalwater.cn/) 澄清异议端口发出
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：24小时内
		首创环保电子商务平台 (http://ecp.capitalwater.cn/) 澄清异议端口确认
3.1.1	构成投标文件的其他资料	无
3.2	最高投标限价	最高总投标限价：3170.28万元，其中第一标段最高投标限价金额 ¥20,265,803.00元；第二标段最高投标限价金额¥6,348,324.00元；第三标段最高投标限价金额¥5,088,704.00元。投标人投标报价超出最高投标限价的，其投标将被否决
3.3.1	投标有效期	17天（从投标截止之日算起）

3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒要求，投标保证金的形式：电汇或银行保函 投标保证金的金额：每标段：人民币贰万元整（¥20,000.00） 1）以电汇形式递交的投标人须以单位名义，从投标人的基本账户按照电汇方式汇至投标保证金收款账户（附基本账户开户许可证复印件，若为新成立或新开户的企业，属于中国人民银行取消企业基本账户开户许可证核发试点地区的不需提供基本账户开户许可证复印件，但须提供基本账户信息），否则投标将被否决；投标保证金缴纳账户信息如下： 账 户：三河市首创环卫有限公司 账 号：100856195745 开户行：中国银行三河支行 投标人电汇形式递交投标保证金的，必须保证投标截止时间前能到达招标人指定账户。在投标截止时间前未能到达招标公司指定账户的，均视为无投标保证金。 2）以保函形式递交的投标人，仅接受开具的同等金额的不可撤销商业银行或股份制银行保函形式，保函有效期同投标有效期，保函受益人：招标人。 采用银行保函形式递交投标保证金的，银行保函原件须单独密封递交。 3）招标人不接受以个人名义提交的投标保证金。 4）投标保证金有效期应当与投标有效期一致。 5）请投标人在汇款时务必注明所投标项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许

3.7.3	投标文件份数及其他要求	投标文件份数： 1.电子投标文件：在投标文件提交截止时间前通过投标管家提交。（项目投标需在工具-投标管家上面操作，请在首创环保电子商务平台（http://ecp.capitalwater.cn/）先下载投标管家工具） 2.纸质文件：（仅对中标人适用） 投标文件份数：正本的份数：1 份 确定中标人后，中标人需将纸质盖章投标文件（与上传到首创环保电子商务平台的投标文件保持一致）按照招标人要求邮寄到指定地点。 纸质版文件仅作为资料存档，开标、评标均以电子商务平台上提交的电子版投标文件为准。纸版文件需与电子版投标文件内容保持一致。 纸质版投标文件需签字并加盖公章
4.1.1	电子版投标文件密封要求	1.投标人在投标文件提交截止时间前通过投标管家提交文件。（项目投标需在工具-投标管家上面操作，请在首创环保电子商务平台（http://ecp.capitalwater.cn/）先下载投标管家工具） 2.电子投标文件：在投标文件提交截止时间前通过投标管家提交。（项目投标需在工具-投标管家上面操作，请在首创环保电子商务平台（http://ecp.capitalwater.cn/）先下载投标管家工具）

4.1.2	封套上应载明的信息	纸质版投标文件标记内容： 项目名称： 招标编号：
		投标人名称： 递交地点： 另注明“_年_月_日_时_分前不得开启”
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否
5.2 (4)	开标程序	1.本项目为远程电子开标。 开标时，首创环保电子商务平台自动提取所有投标文件，按招标文件规定的开标时间在线开标。同时需登录腾讯会议， *开标注意事宜：投标人需要在开标时间前60分钟前登录投标管家工具，插入CA锁进行一键签到，并于开标时准时插入CA锁进行在线解密。投标人须保证开标当天CA锁在可控范围内。 2.开标顺序：开标时，按招标文件规定方式按时在线解密。首创电子商务平台将自动提取所有投标文件并自动语音唱标。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；部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由 5 人及以上单数组成； 外聘评标专家确定方式：专家库中随机抽取产生。
7.1	评标结果公示媒介及期限	公示媒介：详见第一章招标公告 公示期限： 3 日

7.4	是否授权评标委员会确定中标单位	☒ 是 。否
7.4	中标结果公示	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限： <u>1</u> 日
7.5.1	履约保证金	是否要求中标单位提交履约保证金： ☒ 要求，履约保证金的形式：按照合同约定缴纳。 履约保证金的金额：按照合同约定缴纳。
		。不要求
9	是否采用电子招标投标	。否 ☒ 是.所有投标人使用首创环保电子商务平台提供的投标文件制作工具在线递交的投标文件。
	需要补充的其他内容	
11	其他注意事项	1.投标文件编制完成后须使用投标管家完成签章、加密投标等相关操作。具体操作方法详见首创环保电子商务平台（ http://ecp.capitalwater.cn/ ）投标人操作手册。 2.招标文件中须进行电子签章的地方，在该页有签章即可，未加盖在指定位置的也视为有效。 3.未按上述要求进行电子签章的作废标处理。 4.本项目最高投标限价请详见第一章招标公告，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，超过最高投标限价的投标文件将被否决。

1.总则

1.1招标项目概况

1.1.1根据《中华人民共和国招标投标法》等国家相关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行招标。

1.1.2招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3招标范围、交货期/服务期、交货/服务地点和技术性能指标

1.3.1招标范围：详见第一章 招标公告。

1.3.2交货期/服务期：详见第一章 招标公告。

1.3.3交货/服务地点：详见第一章 招标公告。

1.3.4技术性能指标：详见第五章 服务需求书。

1.4投标人资格要求

1.4.1投标人应具备承担本招标项目的资格条件：详见第一章 招标公告

1.4.2投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

(5) 为本招标项目的相关监理人，或者与本招标项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；

- (6) 为本招标项目的代建人；
- (7) 为本招标项目的招标代理；
- (8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理同为一个法定代表人；
- (9) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理存在控股或参股关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大产品质量问题；
- (14) 在近三年内投标人有行贿犯罪行为的；
- (15) 法律法规或招标文件规定的其他情形（包含法律法规明确规定的串通投标的情形）。

1.5费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9投标预备会

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

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标代理，以便招标人或招标代理在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，招标人和招标代理将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10响应和偏差

1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.10.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.10.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2.招标文件

2.1招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务需求书；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第1.9款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标采购方提出，以便补齐。如有疑问，投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间3日前按照投标人须知前附表要求的形式提出，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标采购方应将招标文件的澄清以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足3日的，且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应在收到澄清后的24小时内按照投标人须知前附表要求的形式通知招标采购方，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人或招标代理认为确有必要答复，否则，招标人或招标代理有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以以书面形式修改招标文件，并通过按照投标人须知前附表要求的形式通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距投标截止时间不足3日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在24小时内按照投标人须知前附表要求的形式通知招标采购方，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括内容见第六章投标文件格式。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价不唯一或可调整的，投标将被拒绝。

3.2.2 投标报价应包括招标文件第五章《服务需求书》里所列的所有货物、服务所需的一切费用。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额及形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标采购方最迟将在与中标单位签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标单位退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 投标人提供虚假材料的；

(3) 中标单位在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(4) 与其他投标人恶意串通的；

(5) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按第三章评标办法中的初步审查表的规定提供资格审查资料，以证明其满足招标文件规定的资格要求。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标单位所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标单位的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关供货期、投标有效期、服务需求书、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3 投标文件份数及其他要求：见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 密封要求：见投标人须知前附表。

4.1.2 纸质投标文件封套上应写明的内容：见投标人须知前附表。

4.1.3 未按招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点（方式）：详见第一章 招标公告。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人或招标代理若留存投标资料，应向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标文件规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。

4.3.3 投标人在招标文件规定的投标截止时间前撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起3日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 投标人在招标文件规定的投标截止时间前修改投标文件的，对于投标文件修改的内容将作为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照招标文件的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在规定的开标时间和规定的地点（方式）公开开标，邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表准时参加。

5.2 开标程序

开标时，按招标文件规定方式按时在线解密。首创电子商务平台将自动提取所有投标文件并自动语音唱标。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；部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人或招标代理应当场作出答复，并作记录。在开标时没有读出的有关声明，在评标时将不予考虑。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由依法组建的评标委员会负责。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会根据各投标人的综合得分，依次确定投标人最终的排列名次，推荐经综合评审后得分最高的前三名合格投标人作为中标候选人。

6.3.3 有下列情形之一的，按照废标处理：

- (1) 所有投标文件均不满足招标文件中其他实质性要求和条件的；
- (2) 招标投标活动存在违法等行为，严重影响采购公平、公正的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

6.3.4 有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 应交未交或未足额交纳投标保证金的；
- (2) 投标文件未经投标单位盖章和法人或授权代表签署；
- (3) 投标联合体没有提交共同投标协议（如允许联合体投标的）；
- (4) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- (5) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- (6) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (7) 投标书无投标人公章、无法定代表人签署，或签字人无法定代表人有效委托书的；
- (8) 投标有效期不足的；
- (9) 不满足“服务需求书”中主要内容（标注“*”的条款）；
- (10) 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

(11) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

6.3.5 招标文件的实质性要求和条件包括：

- (1) 服务需求书中带“*”的条款；
- (2) 不得超出经营范围投标；
- (3) 投标有效期：7 天
- (4) 按招标文件要求递交投标保证金。

7.合同授予

7.1中标候选人公示

按照招标文件规定的公示媒介和公示期限进行公示。

7.2评标结果异议（质疑）

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议（质疑）的，应当在评标结果公示期间提出。招标人将在收到异议（质疑）之日起10个工作日内作出答复。

7.3定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标单位，中标单位数量详见投标人须知前附表。

7.4中标通知

在招标文件规定的投标有效期内，招标人或招标代理以书面形式向中标单位发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.5签订合同

7.5.1 招标人和中标单位应当在主选单位通知书发出之日起30日内，根据招标文件规定选择单位订立书面合同。主选单位无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，该单位还应当对超过部分予以赔偿。招标人可以按照评标委员会提出排序补充为主选单位。依次确定其他中标候选人与招标人逾期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

7.5.2 发出主选通知书后，招标人无正当理由拒签合同。

7.5.3 如项目允许联合体投标，联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8.纪律和监督

8.1对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5询问、质疑和投诉

8.5.1询问

投标人或者其他利害关系人对采购有关事项的询问，自询问之日起5个工作日内给予口头或书面答复。

8.5.2质疑

书面质疑应由法定代表人签字并加盖单位公章，同时出具法定代表人资格证明书。由全权代表签字的，必须有法定代表人授权书和法定代表人资格证明书，并加盖单位公章。书面质疑主要包括下列内容：

- (1) 质疑的招标项目名称和招标编号及包号（如有）；
- (2) 质疑人和被质疑人的名称，质疑人的地址、联系方式等；
- (3) 具体的质疑事项、事实依据及相关证明材料；
- (4) 提起质疑的日期。

质疑有以下情形之一的，招标人不予受理：

- (1) 未按规定程序和渠道提出质疑的；
- (2) 超过质疑限期的；

- (3) 书面质疑的形式和内容不符合上述要求的;
- (4) 提出的质疑事项已经明确答复的;
- (5) 未由法定代表人或其全权代表当面送达原件的;
- (6) 法律法规规定的其他不予受理的条件。

8.5.3 投诉

8.5.3.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关部门投诉，投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.3.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照招标文件规定先向招标代理或招标人提出异议。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

1. 评标程序

1.1 初步评审

评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据招标文件规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

1.2 详细评审

1.2.1 评标委员会按本章第 2 款规定的总体方案和量化标准进行打分，。

1.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

1.3 投标文件的澄清

1.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

1.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

1.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

1.4 评标结果

1.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标单位外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。得分最高的投标人将被确认为中标候选人。综合评分相等时，按技术指标优劣顺序排列。

计分保留小数点后两位，第三位四舍五入。

1.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

1.4.3 评标委员会负责本次评标工作，确定中标候选人及其推荐顺序。如果评标委员会成员对审议事项存有不同意见，以评标委员会成员三分之二以上多

数的意见为准，如仍然无法达成一致，审议事项应在重新评审后，以评标委员会成员简单多数的意见为准。

1.5 其他

1.5.1 专家打分表中如有修改，请在修改处签字确认；

1.5.2 评标专家将所提问题记录在纸上，为项目的后续实施提供参考。

2. 初步审查

2.1 投标文件的初步审查包括资格性和符合性检查

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

2.1.2 符合性检查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件作出明确响应。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误内容，而不是寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

2.1.3 评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应招标文件的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误内容，而不是寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

初步审查表

	序号	评审内容
资格性审查	1	在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有相应服务能力的本国供应商，包括法人或其他组织。（提供营业执照复印件或其他证明材料）
	2	投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司，不得同时参加本项目；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。（提供声明，详见第六章投标文件格式）
	3	投标人参加招标采购活动前三年内没有骗取中标和严重违约及重大违法行为，在经营活动中没有重大违法记录。未被“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn/ ）列入失信被执行人名单（提供信用中国网站截图和承诺书，详见第六章投标文件格式）
	4	投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；（提供承诺书，详见第六章投标文件格式）
	5	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供经会计师事务所审计的 2023 年度财务审计报告（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）（成立时间不足可按成立年限起算）复印件或开标日前 3 个月内银行针对本项目出具的资信证明复印件加盖公章
	6	投标人具有良好的依法缴纳税收和社会保障资金记录；提供缴纳近半年内任意一个月的纳税和社保的凭证复印件
	7	投标人应至少具有 1 个环卫作业服务类相关业绩（须提供合同关键页的复印件，包括但

		不限于合同首页、合同金额、签字盖章页等内容,时间以合同签订时间为准,合同无法体现金额的可提供相应发票复印件作为证明)
	8	投标人须自行配备完成服务内容所需的需自行配备完成服务内容所需的管理人员、作业人员、车辆、工器具、服装等,自行承担完成项目所需的各种费用,且能够满足招标人要求的质量标准和服务要求以及国家、行业相关政策标准,并遵守招标人的各项管理制度和流程(须提供承诺函)。
	9	满足法律法规和招标文件规定的其他要求
	10	本项目不接受联合体投标
符合性审查	1	是否由法人代表或授权代表有效签署
	2	投标有效期满足招标文件要求
	3	是否按照招标文件规定格式要求编制、签署、盖章
	4	是否满足招标文件的服务需求书的*号条款
	5	投标保证金是否按招标文件要求提供
	6	投标有效期是否满足招标文件要求
	7	投标报价是否超出本项目预算金额
	8	法律法规和招标文件规定的其他要求
注:对于符合招标要求的投标文件,若其报价有算术上的差错,将按以下原则修正: ①当以数字表示的金额与文字表示的金额有差异时,以文字表示的金额为准。 ②当单价与数量相乘不等于合价时,应以标出的单价为准,同时对合价进行修正。如果单价有明显的小数点位置差错,应以标出的合价为准,同时对单价予以修正。 评标委员会将按上述修改错误的方法,调整投标报价书。在投标人同意后,调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价,则其投标文件不予评审。		

3. 详细评审

3.1 评审说明

3.1.1 本项目采用综合评价法。在符合要求前提下，对投标人的投标文件进行综合评审和比较，并打分排序。

3.1.2 评分总值最高为100分，商务、技术分别按标准分打分，最终累加得出分值。

3.1.3 投标人的最终得分为每位评标专家的评分的算数平均值。

3.1.4 如出现最终得分相同的情况，确定排名先后顺序的标准如下：技术分得分高者优先排序；若技术分相同，则以商务分由高到低优先排序。若上述都相同由评标委员会全体专家投票表决。

3.1.5 如有效投标人数量不超过招标文件规定的中标单位数量，均通过资格预审，不再进行评分。

评分标准

评审内容	评审标准	
商务部分 (15分)	类似业绩 (9分)	投标人具有承担过类似项目业绩（提供的业绩证明文件应包括：项目合同复印件并加盖投标人公章。项目合同应包含合同首页、金额页、签字盖章页。每有一项，得3分，最高得9分。
	投标人综合实力 (6分)	综合考虑投标人的财务状况、商业信誉、服务能力等因素，进行横向比较，优秀得6分，较好得3-5分，一般0-2分。 注：须提供会计师事务所审计的2023年度财务审计报告（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）或开标日前3个月内银行针对本项目出具的资信证明复印件加盖公章、获奖证书（如有）等证明材料。
技术部分 (35分)	对项目服务总体需求的分析与理解 (7分)	1) 服务方案考虑完整、详细，体现了对需求的深入理解；项目管理严格，考虑周全，计划详细，安排合理；对服务流程等采取了有效的可操作性强的管理措施来控制服务质量；服务文档标准完整，得6-7分； 2) 服务方案考虑基本完整，对需求的基本理解；项目管理、服务计划基本合理，对服务流程等有响应；服务文档格式基本完整，得3-5分； 3) 服务方案考虑不完整，对需求的没有理解；项目管理、服务计划不合理，对服务流程等响应服务不合理；服务文档不完整，得0-2分。
	对作业的理解和服务建议 (7分)	1) 针对此条投标人理解全面、建议合理完整，得6-7分； 2) 针对此条投标人理解基本全面、建议较合理、方案基本完整，得3-5分； 3) 针对此条投标人理解不到位、未提供合理化建议，得0-2分。

	服务方案设计 的合理性 (7分)	1) 针对服务范围和职责要求制定的服务方案合理、全面、可操作性强, 提供安全承诺, 廉洁协议, 得 6-7 分; 2) 服务方案比较合理、比较全面、具有一定的可操作性, 得 3-5 分; 3) 方案欠合理, 可操作性一般, 得 0-2 分。
	管理团队 (3分)	1) 管理团队配备充分、合理, 人员素质高, 得 3 分; 2) 管理团队配备较充分、较合理, 人员素质较高, 得 2 分; 3) 管理团队配备欠合理, 人员素质一般, 得 0-1 分; 人员补充计划合理周密、时限标准明确, 能于 7 天内补充全部流失人员; 不承诺的本项不得分。 备注: 投标文件中须提供人员列表及人员身份证复印件加盖公章。承诺书须加盖投标人公章。
	人员方案 (3分)	1) 人员储备充足, 人员方案至少包含来源、途径、组织、管理等内容, 各类制度详细、合理、有针对性的, 得 2 (不含) -3 分; 2) 人员储备基本满足项目需求, 人员方案较为详细、较为合理, 有一定针对性的, 得 1 (不含) -2 (含) 分; 3) 人员储备不足, 人员方案较为简略、较为合理、针对性一般的得 0-1 (含) 分; 4) 未提供的不得分。
	管理制度 (3分)	1) 各项管理规章制度健全, 科学合理, 能够完全满足项目需求, 得 2 (不含) -3 分。 2) 各项管理规章制度有完善空间, 基本能满足项目需求, 得 1 (不含) -2 (含) 分; 3) 各项管理规章制度不健全, 需改进, 得 0-1 (含)

		分; 4) 未提供管理规章制度, 不得分。
	突发事件处理预案及应急保障方案 (3分)	突发事件处理预案及应急保障方案包括但不限于节假日、重大会议及活动等人员保障方案以及派遣员在工作期间, 发病、受伤、因工负伤或职业病、致残、死亡及其他受损事故等情况的处理方案 1) 突发事件处理预案及应急保障方案有针对性、合理可行、能够保障项目进行, 得 2 (不含) -3 分; 2) 突发事件处理预案及应急保障方案合理可行性有完善空间, 基本能保障项目进行, 得 1 (不含) -2 (含) 分; 3) 突发事件处理预案及应急保障方案片面不深入, 合理可行性需改进, 无法保障项目进行, 得 0-1 (含) 分; 4) 未提供应急保障方案, 不得分。
	安全文明和环保 (2分)	1) 安全、文明和环保方案有针对性、合理可行、能够完全满足项目需求, 得 1 (不含) -2 分; 2) 安全、文明和环保方案合理可行性有完善空间, 基本能满足项目需求, 得 0.5 (不含) -1 (含) 分; 3) 安全、文明和环保方案片面不深入, 合理可行性需改进, 得 0-0.5 (含) 分; 未提供安全、文明和环保方案, 不得分。
价格部分 (50分)	有效投标的最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分 50 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) × 50; 评分分值计算保留小数点后两位, 第三位四舍五入。	

第四章 合同条款及格式

(仅供参考，最终以正式合同为准，付款进度以签订合同时甲方要求执行)

合同编号:

服务采购合同

甲 方:

乙 方:

日 期: 年 月 日

服务采购合同

甲方：

法定代表人

： 注册地址

：

乙方：

法定代表人

： 注册地址

：

甲乙双方经友好协商，在甲方中标_____后，为立即实现甲方进场运营管理，确保生产作业的持续稳定与安全有序，就甲方委托乙方承担_____服务采购项目（下称“本项目/项目”）达成一致，依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则订立本合同。相关合同条款如下：

第一条 甲、乙双方就甲方委托乙方提供_____服务签订本合同。甲方可根据项目作业需要对乙方工作内容进行适时调整，但需在调整前三日告知乙方。甲、乙双方各自提供经有关部门注册、登记或备案并能证明各自身份的合法有效的文件。乙方应保证其具备提供本合同约定服务的合法资质与能力。双方确认，双方不建立派遣或类似关系，乙方应向服务人员承担用人单位的全部责任，甲方不对乙方服务人员承担任何用人单位或用工单位的责任；双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

第二条 乙方按甲方要求根据本合同约定的相应工作，保证提供身体健康、技术熟练的作业工人及相应的管理人员等服务人员。

第三条 乙方为甲方提供_____服务，应能够满足甲方要求的质量标准和服务要求以及国家、行业相关政策标准，遵守甲方的各项管理制度和流程。

1、服务范围（服务确认单）：

2、服务要求：

第四条 本合同期限：__年__月__日起__年__月__日。1年合同期满后，甲方对乙方在服务期内各项工作进行考核、评定，如甲方对乙方评价良好的（得分在85分以上），没有发生违约、环保事故和违法违规行为，则乙方在1年合同期满后可续签1年合同。若乙方无意续签合同，须在至少在合同到期前2个月提出。

第五条 服务费总额及费用标准

1、本合同月服务费为人民币（大写）_____（¥ ____元），其中，增值税税率为____%，增值税税款人民币¥ ____元，不含税价款¥ ____元。合同期限内服务费总额为人民币（大写）_____（¥ ____元），其中，增值税税率为____%，增值税税款人民币¥ ____元，不含税价款¥ ____元。如遇国家政策调整引发增值税税率变化，本合同应适用调整后最新税率，合同原约定的不含税价款不变，增值税按调整后的税率重新计算，相应调整合同总价。乙方对发票的真实性、合法性负责，由于乙方发票不合规原因导致甲方在税收利益上造成损失的，乙方负有赔偿责任。

2、甲方有权对乙方履行甲方要求及任务完成的情况进行考核结算，按考核结果在服务费用中扣除相应款项，并有权要求乙方整改，乙方未在甲方要求的期限内整改完毕的，按照第十二条执行。

3、如发生国家重大政策性变化，对乙方工作内容产生重大影响的，甲乙双方协商调整相关的费用标准。

第六条 结算办法

1、乙方每月__日凭付款等额增值税专用发票（开票项目：服务费）办理上个月服务费用结算。

2、结算时间：每月__日前（如遇节假日顺延）。

3、乙方账户信息

乙方开户户名：

乙方开户银行：

乙方开户账号：

第七条 甲方的权利

1、甲方有权根据项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法（甲方根据具体情况而定），并及时以书面形式通知乙方执行，服务规范、考评办法的解释权在甲方。

2、甲方有权对乙方进行与服务项目相关的质量、安全、管理等方面监督，并检查乙方的工作表现情况，但不得影响乙方的正常管理与经营。

3、因乙方的过错、过失、违法、违规给甲方造成的全部经济损失（含直接损失和间接损失），甲方有权要求乙方按甲方的规章制度承担赔偿责任并在当月结算中执行相应扣款

4、乙方交付的工作成果不符合质量要求的，甲方可以要求乙方承担修理、重作、减少报酬、赔偿损失等违约责任。

第八条 甲方的义务

1、乙方服务人员发生工伤事故时，甲方应立即通知乙方（乙方相关管理人员也有义务向乙方通知、报告），并由乙方按《工伤保险条例》规定处理。甲方应积极配合乙方做好现场处理（救助）、工伤认定工作。

2、甲方每月按时准确地将服务费用汇入乙方指定银行账户，承担因相关费用迟付、未付而产生的风险及法律责任（由乙方因素造成费用未按时支付除外）。

3、甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密。

第九条 乙方的权利

1、乙方有权自行安排人员、班次、工作时间（工作时间及工作时限应满足项目的需要），自行负责人员的招聘、入职、薪资、离职事宜，自行对员工进行管理。

2、对甲方不履行合同的，有权追究违约责任；

3、法律法规规定的其他权利。

第十条 乙方的义务

1、与员工依照劳动法及劳动合同法建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

2、按合同条款规定提供符合条件的服务人员。

3、负责为员工依法办理并交纳社会保险以及不低于____万人民币/年的商业保险。

4、乙方须与甲方签订《安全环保责任协议书》，详见附件，乙方服务人员在甲方工作场所发生工伤事故的（包括上、下班途中），乙方应承担全部责任，并安排专人按相关规定及时进行妥善处理，包括但不限于及时垫付医疗救护等费用，并负责办理申报和理赔事宜。因乙方未能履职等因素造成甲方经济损失和负面影响的，甲方有权终止合同，给甲方造成损失的，乙方还需赔偿甲方损失。

5、乙方为服务人员提供统一着装，配备统一工作牌。具体工服款式以及工牌样式，发放标准按照甲方要求制作，工服相关费用全部由乙方承担，乙方在服务期内应当维护树立甲方公司形象。

6、为保障服务人员身体健康状况，乙方每年需定时安排人员进行职业病健康体检。

7、乙方保证乙方及服务人员进行行业政策、业务知识、安全知识方面的培训，遵守甲方的有关规章制度，按时完成相应服务工作。

8、乙方保证乙方及服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，保证甲方利益不受损失，对甲方各类客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。如乙方和/或服务人员泄露甲方商业机密造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

9、乙方从甲方领取的物品，由甲方负责登记管理，甲方有权要求乙方按照适当的方式维护、保养、操作，乙方不得用于本合同目的以外的用途。在服务人员离职时或合同期限届满时或合同提前解除或终止时，由乙方负责收回交还甲方，但经甲方确认已经消耗的低值易耗品除外。

10、乙方应保证服务人员穿戴必要的劳动防护用品，严格执行安全作业规程，服务过程中造成人身或财产损害，由乙方自行承担全部责任，不得向甲方索赔。

第十一条 乙方应在合同签订后 天内向甲方缴纳履约保证金或提供银行出具的、不可撤销的、见索即付的以甲方为受益人的履约保函¥ （服务费用的 %）元（大写：人民币 元整），履约保证金于合同期满后 10 日内全额无息退还，履约保函有效期限至本合同期满后 10 日。如乙方不履行本合同或者实际发生其它违约损害赔偿情形，甲方有权追究违约责任并没收其履约保证金或从履约保证金中扣除相应的违约赔偿金。

第十二条 违约责任及合同终止

1、乙方提供的服务不满足合同约定（或服务时限不符合项目要求或服务时长不符合项目要求等）或甲方要求，或者乙方违反中国有关法律法规和本合同的其他规定的，甲方有权终止本协议的履行，给甲方造成损失的，由乙方赔偿损失。

2、乙方违反中国有关法律法规未依法合规用工的，甲方有权终止本合同且无须承担责任。

3、乙方服务人员因劳动报酬、社会保险等与乙方产生争议，导致服务人员将甲方投诉至劳动监察部门或起诉至劳动仲裁委员会及法院的，或影响甲方服务的，乙方应赔偿甲方因此产生的损失（包括但不限于由此产生的律师费、交通费、诉讼费等），同时甲方有权单方解除合同。

4、如乙方未按本合同规定与其服务人员签订劳动合同、拖欠员工工资，或支付员工的工资低于当地最低工资规定，或未为员工依法办理并交纳社会保险等，甲方可责

令其限期改正；乙方逾期未改的，甲方有权单方解除合同，给甲方造成损失的，由乙方予以赔偿。

5、在合同有效期内，任何一方无正当理由解除合同的，应承担违约责任并向对方支付违约金。违约金额为本服务项目已支付费用的 30%。

第十三条 甲、乙双方如有任何一方，因国家政策发生变化、不可抗拒因素、签订合同时的情况发生重大变化要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。未经对方书面同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第十四条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第十五条 除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用并且只能使用本合同约定的甲、乙双方指定的地址和银行开户账号等。甲、乙双方任一方的名称、法定地址、账号、开户行、账户名称等若有变更，变更一方应至少提前十个工作日书面通知对方。该书面通知须加盖变更方公章并经法定代表人签字确认后生效。

第十六条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第十七条 本合同一式肆份，甲方、乙方各执贰份，经甲、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后生效。

甲方（盖章）：		乙方（盖章）：	
名 称		名 称	
法定代表人 (授权代表)		法定代表人 (授权代表)	
通讯地址		通讯地址	
电 话		电 话	
开户银行		开户银行	

银行帐号		银行帐号	
签订时间		签订时间	

附件 1：环卫服务标准和要求

服务项目	服务要求	备注
人员管理需求	1.乙方根据工作内容合理配置服务人员，为保证作业稳定，乙方须在合同签订后保持人员稳定，不得造成大幅度的人员流失，平稳过渡； 2.特种作业岗位必须持证人员上岗； 3.由乙方负责与员工签订劳动合同，确立劳动关系； 4.乙方负责员工的薪酬管理、社保办理及个税代扣代缴，劳动关系维护，代办员工有关证件，相关法律法规咨询等；乙方应确保及时、准确、妥善地处理、负责服务员工的薪酬管理、社保办理、服务个税代扣及代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件； 5.由乙方负责处理人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；乙方应确保和谐、稳妥的处理服务员工的工伤理赔、劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍甲方的正常工作或给甲方带来不利的社会影响。 6.由乙方负责员工的档案管理、党团组织关系管理以及专业技术人员职称的申报、评定等工作；乙方应确保及时、准确、妥善地处理服务员工的档案管理、党团组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定工作，避免发生人事仲裁事件； 7.乙方负责对人员进行入职体检以及入职后每年进行 1 次职业健康体检； 8.乙方应对服务人员组织培训，培训主要包括入职培训、岗前安全教育培训、各岗位职责及作业标准以及单位的规章制度等方面的培训。同时，乙方应每月开展 1 次员工岗位培训教育工作； 9.服务员工思想教育方面:乙方应定期和不定期对员工进走访，了解员工的工作、生活等情况，解决好员工的困难。	

服务项目	服务要求	备注
服务质量需求	1.乙方的服务应满足法律法规的规定、本合同的约定、行业操作规范，达到该领域专业企业的水准； 2.服务的时效性：乙方应保持 24 小时开机，在发生突发事件时应在 2 小时内进行响应； 3.服务标准：（根据项目情况和甲方需要填写）	
其他需求	（根据项目情况和甲方需要填写）	

附件 2:

安全环保责任协议书

甲方:

乙方:

为了贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，规范乙方在承接甲方服务时的安全行为，促使乙方加强本单位安全生产管理，建立、健全安全生产责任制度和切实有效的安全防范措施，确保安全生产。根据《中华人民共和国安全生产法》、《民法典》等有关法律法规，双方在平等自愿的基础上，经过充分协商达成如下协议并共同遵守：

一、适用对象和范围

甲方与一切具备国家法律法规规定的符合安全生产条件并具有独立承担民事责任资格的单位签订相应合同，合同签订后乙方可在甲方生产经营区域内从事_____服务。

合同期内甲、乙双方应当依据本协议约定，享有各自权利、承担各自义务。

二、双方应当遵循的基本原则

1. 双方安全生产监督管理人员应当坚持原则、忠于职守，严格按本协议的约定履行各自的权利、义务。
2. 双方应相互配合，支持安检工作的检查和落实。乙方不得拒绝、阻扰甲方安全监督检查工作。
3. 乙方应牢固树立“安全第一”的指导思想，建立健全各项安全管理规章指导，制订并落实各项安全防护措施。
4. 双方必须严守技术秘密和业务秘密。

三、甲方的权利、义务

1. 乙方人员进入公司_____服务作业现场之前，甲方应以书面形式告之乙方本单位相关安全管理规章制度。
2. 安全运营部为本协议甲方安全生产责任的职能管理部门，负责对乙方服务过程中的安全管理工作进行监督检查。
3. 甲方针对乙方行为所作出的安全检查，必须有书面记录。并且，甲方必须立即将检查情况向乙方通报。

4. 甲方安全运营部对乙方进行安全检查时，有权向乙方询问有关安全措施落实情况，调阅有关安全措施资料，指导或提出安检意见和建议并进行考核。
5. 甲方对乙方工作中存在的重大安全隐患，有权责令乙方立即整改、排除。否则有权单方终止与乙方之间的相关合同的履行。
6. 甲方确定乙方进行具体安检工作的机构和责任人，建立完备、规范的安检记录档案，对从事特种作业的人员必须审核其是否具备国家认可的相关资质。

四、乙方的权利、义务

1. 乙方严禁将_____服务转包或者违法分包。否则所发生安全事故，由乙方承担全部安全生产责任。
2. 乙方人员应当遵守甲方各项安全环保规章制度，接受甲方安全检查、监督，对违反甲方有关安全管理制度及规定的行为，甲方有权责令乙方立即停止并给予考核。
3. 乙方人员新员工进入甲方作业现场前，必须接受三级安全教育，经培训教育考试合格后进入道路作业区域，否则所发生安全事故，由乙方承担全部安全生产责任。
4. 乙方人员在作业期间应当接受甲方的安全监督检查，经查证发现的安全隐患，乙方必须立即采取有效措施予以整改或纠正，否则甲方有权现场勒令停工。
5. 乙方人员在作业期间，必须按要求需要正确穿戴好劳保防护用品。
6. 乙方管理人员在员工作业前应先熟悉道路现场，并对所处区域的作业环境可能存在的危险因素、预防措施给员工进行交底，同时对使用的设备设施等，负有认真检查和确认的义务，严禁设备设施带病作业，否则因此而产生的一切法律后果，由乙方承担。
7. 乙方人员在服务期间发生的伤害事故由乙方负全部责任，与甲方无关。
8. 乙方应按照甲方制定的劳动防护用品配备标准，为在甲方现场作业的人员配备劳动防护用品，并监督员工正确佩戴和使用。

五、违约责任

本协议履行期间，若因一方违约行为发生安全事故，违约方应向守约方赔偿因安全事故所造成的全部经济损失。

六、附则：

1. 本协议与双方所签订的相关主合同具有同等法律效力。
2. 本协议有效期，从____年____月____日至____年____月____日止。

七、协议未尽事宜，由双方另行协商处理。

八、本协议在履行过程中发生争议，由双方协商解决，协商不成可通过甲方住所地人民法院诉讼解决。

九、本协议一式肆份，甲方、乙方各执贰份，甲乙双方代表签字盖章后生效。

甲方盖章：

乙方盖章：

代表签字：

代表签字：

年 月 日

年 月 日

附件 3：作业（服务）标准

附件 4：服务确认单（根据项目情况和甲方需要填写）

第五章 服务需求书

一标段：外环道路及经济开发区、农业园区范围的道路清扫保洁

一、项目说明

三河市首创环卫有限公司经公开招标选择供应商，为甲方提供城区外环路及国省干道的环卫作业服务。

二、项目概况

本次招标服务内容为：机械清扫，外环道路、农业园区、开发区、新兴产业园区范围的道路清扫保洁服务。

三、服务期

★为满足采购人机械清扫等业务要求，本项目服务期限：自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止；1 年合同期满后，甲方对乙方在服务期内各项工作进行考核、评定，如甲方对乙方评价良好的（得分在 85 分以上），没有发生违约、环保事故和违法违规行为，则乙方在 1 年合同期满后可续签 1 年合同。若乙方无意续签合同，须在至少在合同到期前 2 个月提出。

四、作业范围

1. 城区道路清扫保洁面积

服务范围内东市区道路清扫保洁总面积约 89.00 万平方米。

2. 国省干道清扫保洁面积

国省干道清扫保洁总面积约 449.93 万平方米。

3. 园区道路清扫保洁面积

园区清扫保洁总面积约 99.85 万平方米。

五、作业内容

（一）清扫保洁作业主要包括：

1. 主次干道（含人行天桥）、街巷路面、国省干道（洒水、抑尘工作由交通局负责）和“墙到墙”区域的清扫保洁、清洗、洒水、抑尘、道路绿化带的垃圾捡拾；
2. 城区道路“墙到墙”之间所有构筑物和构件 2.5 米以下范围内乱张贴和乱涂写的清理和保洁；
3. 城区道路“墙到墙”范围内垃圾桶、果皮箱等垃圾收集容器的清掏与保洁；

4. 城区路名牌、指路牌以及路灯杆、交通指示牌杆等2.5米以下部分的清洗保洁。

5. 城区以及国省干道冬季道路融雪作业。

2. 特殊情况下的环卫保障

(1) 突发应急事件或大型检查、重大活动保障等环卫应急保障；

(2) 大雪等其他自然灾害情况下的环卫保障等。

中标服务企业应成立应急小组，保障完成运营期间重要节庆或检查活动、灾害性天气引起的应急任务。主要工作职责：对灾害性天气或重大活动的应急工作实施统一指挥；制定有效的应急工作方案，在第一时间内组织实施，最大限度的减少恶劣天气及次生灾害造成的危害和损失，并及时上报应急处置工作情况；指挥和组织各项应急、抢险工作的实施。

六、服务要求

1.道路清扫保洁作业要求

一级道路清扫保洁时间不低于 18 小时，二级道路清扫保洁时间不低于 14 小时。一级、二级道路地面尘土，每平方米均不超过 5 克，垃圾路面滞留时间不超过 5 分钟。一级、二级道路每天洗扫（冬季干扫）3 遍、洒水 4 遍、喷雾 4 次，必须按甲方规定时间进行洒水喷雾。三级道路：每天清扫 1 遍，局部路段洒水 1 次，清扫保洁时间不低于 12 小时。三级道路地面尘土，每平方米均不超过 10 克，垃圾路面滞留时间不超过 10 分钟。四级道路清扫保洁时间不低于 8 小时。城区道路机械化清扫率达到 90%以上。

2.作业标准

道路环境卫生清扫保洁率达到 100%，无作业盲区、卫生死角。具备专业职业素养。落实环卫安全作业程序。机动车驾驶员要严格遵守交通规则和有关操作规程。

3.道路冬季清融雪要求

根据冬季气温变化和降雪量，确定融雪剂适当浓度，控制喷洒时速和遍数，适时调整各等级降雪融雪盐水的喷洒量，科学喷洒，有效融雪。要在交通枢纽和大型立交桥等道路结点地区设立融雪剂存放点，以备降雪后除雪所需。

七、作业质量标准

1.道路保洁范围及等级

(1) 道路保洁范围包括车行道、人行道、过街天桥、地下通道、人行道至门店前硬化、道路附属绿地（绿化带、街头游园、行道树池）、广场、学校等公共区域周边及其他设施。

(2) 道路清扫保洁划分为六个保洁等级，分别为四化样板路、国省干道、一级、二级、三级和四级；每一级的道路清扫保洁由城市管理综合行政执法局认定。

(3) 道路清扫保洁等级划分条件：

四化样板路：

政府制定道路，开展“四化”工作，使道路做到“净化”、“亮化”、“绿化”、“美化”，结合东市区实际情况，本方案四化样板路主要为：迎宾路、鼎盛大街、洵阳大街、贤人大街和建兴路。

国省干道：

- ① 由省会连接各地（市、自治州）首府的、以及各地（市、自治州）首府之间连通的干线公路；
- ② 由省会、地(市、自治州)首府连接重要厂矿、经济技术开发区、港口、机场、旅游胜地的干线公路；
- ③ 省际之间地(市、自治州)首府连通的干线公路。

一级保洁等级：

快速路、主干道路、主要党政机关周边道路，重要商业、文化、教育、卫生、体育、交通场站、旅游景区、历史文化保护区等公共场所周边道路。

二级保洁等级：

次于道路，一般商业、文化、教育、卫生、体育、交通场站、旅游景区等公共场所周边道路。

三级保洁等级：

支路，居民区及工业区或其他类地区的道路。本项目中主要指①城区商业网点较少的路段；②人流量、车流量一般的路段；③镇级主要政府机关、社会机构所在路段；④镇区市场、广场、学校周边等公共区域；⑤农业园区、经济开发区等产业园区内道路。

四级保洁等级：

主要指①城郊结合部的支路；②人流量、车流量较少的路段；③城中村及社区街巷道路。

2.道路清扫保洁作业要求

2.1质量标准

观感标准：道路无堆积物、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污泥积水、无泼撒物及呕吐物、无人畜粪便；路面净、绿带净、雨水口净、道牙净、树穴净、墙根净；达到道牙无尘、路见本色、标线清晰、设施整洁、无零星垃圾和垃圾桶满溢现象。

（1）清扫作业质量标准：清扫作业后无甩扫、漏扫，道牙无尘，路无杂物，路面无尘土、无扬尘。

（2）水洗作业质量标准：水洗作业后无积水、污渍和漏洗痕迹，喷洒均匀，道路标线清晰亮丽，隔离护栏、道牙周边干净整洁，路见本色。

（3）保洁作业质量标准：保洁作业后路面、道牙、雨水井口、人行便道、树穴、过街天桥、隔离带（墩）周边无杂物，时时干净，处处干净。

定量标准：道路尘土残存量：一级道路、二级道路 ≤ 5 克/平米，地面垃圾停留时间不超过 5 分钟；三级道路 ≤ 10 克/平米。道路地表垃圾停留时间不超过 10 分钟。

2.2作业时间和作业频次

“机械清扫+机械冲洗+快速保洁”相结合并以机械化为主，人工为辅的方式进行道路清扫保洁。服务企业中标后，应提交合理的作业方案。

（1）作业质量要求：

①一级、二级道路：

清扫保洁时间：一级道路清扫保洁时间不低于 18 小时，二级道路清扫保洁时间不低于 14 小时。

清扫保洁频次：一级、二级道路每天洗扫（冬季干扫）3 遍、洒水 4 遍、喷雾 4 次，必须按甲方规定时间进行洒水喷雾。一级、二级道路地面尘土，每平方米均不超过 5 克，垃圾路面滞留时间不超过 5 分钟。

②三级道路：每天清扫 1 遍，局部路段洒水 1 次，清扫保洁时间不低于 12 小时。符合机械清扫条件的路段采用机械清扫作业，每天机械清扫 1 遍，路面见本色。三级道路地面尘土，每平方米均不超过 10 克，垃圾路面滞留时间不超过 10 分钟。

③四级道路：清扫保洁时间不低于 8 小时。

④城区道路机械化清扫率达到 90%以上。

(2) 作业标准

人工作业：

① 道路环境卫生清扫保洁率达到 100%，无作业盲区、卫生死角。不得出现甩扫、漏扫和作业扬尘现象。

② 道路尘土及废弃物，随扫随清，禁止往雨水井、绿地及其它公共设施中倾倒，禁止焚烧树叶和垃圾等废弃物。

③ 清扫保洁作业人员在工作时间内不得擅自脱岗、提前离岗、擅离职守、扎堆聊天及进行与工作无关活动。

④ 清扫保洁作业清收的扫道土、垃圾、废弃物要及时倒入垃圾桶、

三轮车，并按指定转运站倾倒，不得乱倒、乱卸。严禁将扫道土倒入果皮箱。秋天落叶使用专用垃圾袋进行收集，统一清运。

⑤ 实施保洁作业时，严禁使用大扫帚（雨后推水、落叶季节和冬季除雪作业除外）。

⑥ 落实环卫安全作业程序。作业人员上岗必须按规定着装；保洁车辆要顺行摆放，人在前、车在后，紧贴道牙停放，工具顺放、安全防护标志整齐明显；作业人员要遵守交通规则，加强自我防范意识，确保安全作业。

机械作业：

① 机动车驾驶员要严格遵守交通规则和有关操作规程。

② 作业前，司机要熟悉作业路段，认真检查作业车辆，听察发动机和底盘有无异响，特别是主刷、边刷、上水截门、土箱是否齐全、灵敏有效。对制动系、传动系、转向系、润滑系严格检查，确保安全可靠。

③ 作业时，要打开警示灯，鸣放提示音乐，车尾应有反光标志（或加贴反光膜），注意观察作业效果，随时调整车辆行驶速度及副发动机转速，确保作业质量，做到作业不扬尘。夜间作业应开启警示灯，禁止鸣放提示音乐，避免噪音扰民。

④ 作业后，要对车辆进行清洗和日常保养，及时填写作业台账，如有故障及时报修，保障次日的正常使用。遇五级以上大风、中雨等极端天气，可收车停止作业，待极端天气过后立即恢复正常作业。

⑤ 机扫吸尘车（含小型）作业要求

● 出车前吸盘和扫盘应处于提升位置，行驶中应注意检查吸盘和扫盘是否下落，倒车时应注意防止吸盘与路面障碍物发生碰撞。

● 作业时要按顺行方向行驶，扫盘高度降至刷苗稍压地面为宜，吸盘调整到进土不遗漏位置，要保持道牙与边刷贴近，遇有大型障碍物应尽量缩短清扫障碍物距离，作业时速控制在 6~8km/h 为最佳清扫效果。刷苗长度小于 10 厘米时需及时更换。

● 作业后要按指定地点卸土，不随意乱倒，做到不洒漏、不扬尘。

⑥ 洒水车作业要求

● 车辆要按指定地点上水，上水时要关闭发动机、接好接口、轻开水闸、逐步开大，上水结束后水闸关严。

● 作业时要按顺行方向行驶，随时调整喷嘴位置，根据道路污染程度，控制喷洒水量，注意避让行人、车辆。作业时速为 3-15km/h，清洗水压 $\geq 5\text{Mpa}$ ，达到最佳冲洗效果。

⑦ 洗路车作业要求

● 出车前吸盘和扫盘应处于提升位置，行驶中应注意检查吸盘和扫盘是否下落，倒车时应注意防止吸盘与路面障碍物发生碰撞。

● 车辆要按指定地点上水，上水时要关闭发动机、接好接口、轻开水闸、逐步开大，上水结束后水闸关严。

● 作业时，要按顺行方向行驶，扫盘高度降至刷苗稍压地面为宜，吸盘调整到污水不遗漏位置，作业时速控制在 3~8km/h，喷嘴水压 $\geq 7\text{Mpa}$ ，为最佳清洗效果。刷苗长度小于 10 厘米时须及时更换。

● 作业后，必须按指定地点排放污水和倾卸淤泥，不随意乱倒。

2.3 道路清扫保洁质量要求

(1) 清扫作业质量标准：机扫作业后无甩扫、漏扫，道牙无尘，路无杂物，路面无尘土、无土绺、无扬尘；

(2) 水洗作业质量标准：水洗作业后道路标线、网格线清晰亮丽，中心和机非隔离带下路面、道牙周边无积水、污渍，喷洒均匀，无漏洗痕迹，隔离护栏、道牙周边干净整洁，路见本色；

(3) 保洁作业质量标准：保洁作业后路面、道牙、雨水井口、人行便道、过街天桥、树穴、隔离带（墩）周边无杂物，时时干净、处处干净，果皮箱（垃圾箱桶）干净整洁、设施完好；

(4) 季节要求：春季作业时，积极组织人员对便道、侧石、雨水井口、道路八字口等进行冲洗，遇有沙尘天气做到作业时无扬尘，路见本色。夏季道路无土路，无漏扫，雨后及时组织人员、车辆清除道路污泥、积水、杂物等，做到路面整洁。秋季落叶季节要规范收集、密闭运输，在落叶高峰时期，行道树较多的路段可就近在背街设立临时收集点，积存时间不能过夜，必须当天清运处理，严禁焚烧落叶。

(5) 按照“组合作业”的道路扫保作业模式进行作业，达到不丢扫、不漏扫、作业不扬尘，不抛、洒、漏、滴，按指定地点倾倒垃圾、污水，不乱倒；作业时刷盘调整到位，刷盘丝不得短于 10 厘米。

(6) 成立好临时保洁突击队伍，对道路上发生的建筑垃圾抛、撒，应在最短时间内清除完毕。

(7) 清扫产生的垃圾，应及时收集运输，不得将任何清扫垃圾扫进绿化带、阴井中。

定量标准：一级道路、二级道路 ≤ 5 克/平米，地面垃圾停留时间不超过 5 分钟；三级道路 ≤ 10 克/平米。道路地表垃圾停留时间不超过 10 分钟。

2.4 公共绿地及其它设施保洁质量要求

(1) 路旁绿地、绿化隔离带、行道树池内无积存垃圾和人畜粪便。

(2) 道路两侧的建筑物外墙无明显污迹，无乱张贴、乱涂写和过时破损标语；道路“墙到墙”之间所有构筑物 and 构件 2.5 米以下部分要每天清理乱张贴和乱涂、乱画。

(3) 道路两侧路名牌、指路牌以及路灯杆、交通指示牌杆等城市家具 2.5 米以下无污迹、积尘、乱张贴和乱涂、乱画；道路两侧路名牌、指路牌以及路灯杆、交通指示牌杆等 2.5 米以下部分每天清理一次，每星期进行一次擦洗。

(4) 公交候车站应整洁，无污迹、积尘、乱张贴和乱涂、乱画；其保洁质量应与所在道路保洁质量标准相同；一级保洁道路的相应设施应每天清理乱张贴、乱涂、乱画，每星期进行一次清洗。

(5) 道路两侧、广场等公共区域的休闲椅、康体娱乐设施、雕塑等无积尘、无明显污迹、乱张贴和乱涂、乱画；道路相应设施应每周擦洗一次。

(6) 立交桥、高架桥等桥面的保洁质量应与所连接的道路保洁质量标准相同。桥栏杆应干净、整洁，无乱张贴、乱涂写。

(7) 车行隧道的路面应干净，无积存污水和垃圾；隧道两壁无明显污迹、乱张贴和乱涂、乱画；隧道保洁质量应与所连接路段保洁质量标准相同。

(8) 道路隔音设施、桥梁墩柱等部位要不定期进行清洗，保证干净、整洁，无垃圾、无污水积存、乱张贴和乱涂、乱画。

2.5道路冬季融雪要求

(1) 根据冬季气温变化和降雪量，确定融雪剂适当浓度，控制喷洒时速和遍数，适时调整各等级降雪融雪盐水的喷洒量，科学喷洒，有效融雪。要在交通枢纽和大型立交桥等道路结点地区设立融雪剂存放点，以备降雪后除雪所需。

(2) 严禁将含有融雪剂的积雪撒入绿地或倒入污水井；可将积雪倒入空地或工地等污雪消纳点内。

(3) 应及时清除垃圾转运站、公厕等公共设施门前积雪，保证生活垃圾正常清运，群众方便如厕。应做好降雪期间垃圾运输通道的除雪和垃圾运输车辆的调配工作，做到垃圾及时运输，及时处理，确保雪后无垃圾堆存污染城市环境问题。

(4) 中雪确保 2 小时内快车道畅通。大雪和暴雪确保 4 小时内主次干道畅通。一次融雪后，如 24 小时雪不停并出现结冰组织实施第二次融雪。完成上述融雪任务后，再对其他道路实施融雪。

(5) 严禁将撒过融雪剂（液）的积雪倒入或清入绿化带内。融雪后要做到随扫随清，及时清运，确保不留雪堆，严禁雪堆垃圾戴帽。停雪后，大雪 48 小时内主干道的快车道积雪清理完毕；72 小时内次干道的积雪清理完毕；中雪主干道 24 小时、次干道 48 小时内将快车道积雪清理完毕；4 天内将主次干道、慢车道积雪清理完毕。

(四) 考核细则 (100 分)

清扫保洁、垃圾收集、清运环卫作业质量考核细则

序号	内 容		分值	考核要点	扣减服务费 (违约金)
	项目	子项目			
1	清扫 保洁 清扫 保洁 清扫 保洁	道路清扫保洁 时间及管理 (5 0 分)	50	必须在规定时间内完成各路段的清扫保洁工作任务, 每次不按时完成清扫保洁任务的扣 2 分; 因突发事件造成的路面污染, 视路面污染面的大小, 要求在规定的时限内完成突击清理, 每次不能按时完成清理的扣 0.2 分; 各项累加计算, 总分 20 分, 扣完为止。	每次扣减服务费 500 元。
				道路保洁应满足《环境卫生作业质量标准》中表 1 (附件 5) 路面废弃物控制指标要求, 且在同一单位长度内, 不得超过各项废弃物总数的 50%。 每发现 1 处不符合, 扣 0.1 分, 总分 10 分, 扣完为止。	巡视过程中发现问题, 未在 20 分钟内整改的, 每次每处扣减服务费 100 元; 每超出规定时限 1 小时, 扣减服务费 200 元。
				丢街甩段扣 0.3 分/处, 漏扫扣 0.2 分/处, 花扫扣 0.2 分/处, 累加计算, 总分 10 分, 扣完为止。	巡视过程中发现问题, 未在 20 分钟内整改的, 每次每处扣减服务费 100 元; 每超出规定时限 1 小时, 扣减服务费 200 元。甩段 3 米以上的, 按实际未清扫面积计算, 扣除当日清扫保洁费。整条路不扫, 扣除该路当日清扫保洁费。
		道路清扫保洁时	40	道路清扫保洁的垃圾应按指定场地倾卸、存放, 不得随意倾倒, 发现一处扣 0.2 分, 总分 5 分, 扣完为止。	巡视过程中发现问题, 未在 20 分钟内整改的

序号	内 容		分值	考核要点	扣减服务费（违约金）
	项目	子项目			
	间及管理（40分） （ ）			树坑、路牙、墙根、便道、收水口、交接路段、路面每处不扫扣 0.2 分，扫不净扣 0.1 分，累加计算，总分 5 分，扣完为止。 道路清扫不打堆，往两侧或水沟倒扫街土，每发现一处扣 0.2 分；扫街土丢堆，每处扣 0.2 分；乱倒扫街土，每小车扣 0.2 分；向绿化带、空地、树坑倒扫街土，每发现一次扣 0.2 分；往收水口扫街土，每发现一次，每个收水口扣 0.2 分；以上扣分累加计算，总分 10 分，扣完为止。 清扫作业不得扬尘、漏土，禁止扫盘或吸盘不落地空跑，严防扬尘，每发现 1 次扣 0.2 分，总分 5 分，扣完为止。 焚烧落叶、枯草、垃圾，每次扣 0.2 分，总分 5 分，扣完为止。 保洁人员工作时间未着标志服上岗，打堆、串岗、离岗、久坐、闲聊等现象，每人扣 0.2 分，总分 5 分，扣完为止。 路段发现无保洁人员且此段卫生质量差，每发现一次扣 0.2 分，总分 3 分，扣完为止。 服务范围内国、省、县道、高速公路、村村连接路及铁路沿线两侧路肩外 20 米范围内，及其可视范围内无生活垃圾、废弃物等，每发现一处，扣 0.2 分，总分 2 分，扣完为止。	，每次每处扣减服务费100元；每超出规定时限1小时，扣减服务费200元。

序号	内 容		分值	考核要点	扣减服务费（违约金）
	项目	子项目			
		公共绿地保洁（5分）	5	项目服务范围内的绿化区域不得有垃圾、白色污染，绿篱下、草地上不得有垃圾、枯枝败叶、砖头石块、杂物等，每处扣 0.2 分，总分 5 分，扣完为止。	巡视过程中发现问题，未在20分钟内整改的，每次每处扣减服务费100元；每超出规定时限1小时，扣减服务费200元。
		车辆管理及维修保养（5分）	5	所有车辆车容整洁，无污物、灰垢，无乱堆乱挂，乱停乱放，并按车队规定停放在指定位置。每发现一处扣 0.2 分，总分 5 分，扣完为止。	巡视过程中发现问题，未在20分钟内整改的，每次每处扣减服务费100元；每超出规定时限1小时，扣减服务费200元。

二标段：生活垃圾收运（含乡镇）及转运站运营维护服务

一、项目说明

三河市首创环卫有限公司经公开招标选择供应商，为甲方提供垃圾收运、中转站运营维护的环卫作业服务。

二、项目概况

本次招标服务内容为：河北省外环道路、农业园区、开发区及新兴产业园区、及杨庄镇、皇庄镇、新集镇、新集镇四个乡镇生活垃圾收运及转运站运营维护服务。

三、服务期

★为满足采购人垃圾收运及中转站维护等业务要求，本项目服务期限：自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止；1 年合同期满后，甲方对乙方在服务期内各项工作进行考核、评定，如甲方对乙方评价良好的（得分在 85 分以上），没有发生违约、环保事故和违法违规行为，则乙方在 1 年合同期满后可持续签 1 年合同。若乙方无意续签合同，须在至少在合同到期前 2 个月提出。

四、作业范围

服务范围为城区外环道路、农业园区、开发区及新兴产业园区及杨庄镇、皇庄镇、新集镇、段甲岭镇全镇域、村域范围的生活垃圾收运及转运站管养服务等。

五、作业内容

（一）垃圾收集转运

1. 垃圾清运量

将服务范围内的生活垃圾收集后，经转运站运输或直接运输至终端处理厂（场）。垃圾清运量共 135 吨/日。

服务范围内生活垃圾清运量

序号	区域	人口（人）	户数	生活垃圾量（吨/日）
1	杨庄镇	29583	10420	25
2	皇庄镇	44822	14309	39
3	新集镇	49210	15905	42
4	段甲岭镇	21703	5710	19
5	园区			10
合计		145318	46344	135

2.垃圾清运作业内容

主要包括：

- (1) 道路清扫作业和沿途垃圾收集容器清掏所产生生活垃圾的收集、清运；
 - (2) 服务范围内单位、居民小区、村镇产生的生活垃圾转运或直运至终端处理厂；
 - (3) 辖区内无主生活垃圾的收集、清运；
 - (4) 垃圾转运站的运营维护；
 - (5) 垃圾转运站内产生的渗沥液按照指定路线运送到指定地点进行无偿全量化处置。
- ### 3. 特殊情况下的环卫保障

- (1) 突发应急事件或大型检查、重大活动保障等环卫应急保障；
- (2) 大雪等其他自然灾害情况下的环卫保障等。

中标服务企业应成立应急小组，保障完成运营期间重要节庆或检查活动、灾害性天气引起的应急任务。主要工作职责：对灾害性天气或重大活动的应急工作实施统一指挥；制定有效的应急工作方案，在第一时间内组织实施，最大限度的减少恶劣天气及次生灾害造成的危害和损失，并及时上报应急处置工作情况；指挥和组织各项应急、抢险工作的实施。

(二) 转运站管养

1.垃圾转运站的运营维护。

2.生活垃圾转运站一览表

序号	垃圾中转名称	工艺	压缩设备（套）	垃圾箱体（个）	25T转运车（辆）
1	杨庄镇转运站	水平压缩	1	5	1
2	新集镇转运站	水平压缩	1	5	1

六、服务要求

1. 垃圾收运

(1) 收集作业

生活垃圾的收集工作，应做到定时定点、日产日清，不得堆积、滞留污染城市环境。收集搬运过程应无遗漏、无撒漏、无渗滤液滴漏。垃圾分类示范村配备垃圾分类督导员对村民垃圾分类进行引导。

(2) 运输作业 城市生活垃圾应采取密闭方式进行运输，在垃圾运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏，尽量避开上下班高峰期。垃圾运输车辆保持车容整洁，不得超重、超高、超速运输。

2. 垃圾转运

有异常垃圾进入转运站时应作好记录。确保全年全天候接纳的垃圾来源、种类、数量符合转运站要求。站内的垃圾日产日清，保持站内外场地清洁。保持垃圾转运设施设备完好、外观干净整洁、运转正常。

七、作业质量标准

(一) 垃圾收运

1. 收集作业

(1) 生活垃圾的收集工作，应做到定时定点、日产日清，不得堆积、滞留污染城市环境。

(2) 垃圾收集点的服务半径不宜超过 70m，在未设垃圾收集站的多层住宅每 4 幢应设置一个垃圾收集点。

(3) 垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，方便居民投放。收集点及周围 5m 内应整洁，无散落、存留垃圾和污水。

(4) 垃圾收集采取密闭方式，逐步推行分类收集。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积尘、污迹。

(5) 垃圾收集站（点）应定期喷洒消毒、灭蚊蝇药物等。在可视范围内，苍蝇应少于 3 只/次，并无活鼠等。

(6) 居民应按规定将生活垃圾袋装后投入垃圾收集容器内。

(7) 企、事业单位应将所产生的生活垃圾投放于自设的收集容器内，不得裸露堆放。垃圾收集容器应设置在单位红线内不影响观瞻的隐蔽位置。

(8) 居民的生活垃圾应每日清除，无堆积；单位的生活垃圾应按时清除，无积压，不腐烂发臭；废旧家具、家用电器等大件垃圾应按指定地点存放，定期清除。城市生活垃圾日清运率应达到 100%。

(9) 收集搬运过程应无遗漏、无撒漏、无渗滤液滴漏。垃圾收集车向垃圾转运站运送垃圾的过程应覆盖密闭，实行“垃圾不落地”作业，避免造成二次污染。

(10) 地面（含天桥、地道）清扫的垃圾应及时收集和运输，不遗漏，不得堆放在路边。

(11) 辖区内无主生活垃圾应及时收集和清输。

2. 收集箱、果皮箱的保洁要求

(1) 道路果皮箱清掏在每日 6:00-21:00 进行作业；一级道路果皮箱每日清掏不少于 3 次，二级、三级道路每日清掏不少于 2 次。果皮箱内废弃物达到 2/3 容量时及时清掏，作业后应将箱体周边地面清扫干净。果皮箱的清洗：在每年 3 月 15 日至 11 月 15 日进行清洗；其他时段进行擦拭。作业频次要求：表面清洗一级道路每日不少于 1 次，二级道路每周不少于 2 次，三级道路每周不少于 1 次；内胆清洗每周不少于 1 次；消毒每周不少于 1 次。作业完成后箱体周边地面应清洁、不湿滑。

(2) 收集箱应定位设置，摆放整齐，无残缺、破损，封闭性良好，外体干净，箱内垃圾无漫溢。

(3) 收集箱保洁应达到外观整洁，无满冒外溢、无痰迹、无污迹、无蝇蛆，周边环境干净整洁。

(4) 对陈旧、破损的收集箱要及时维修，油漆风新，对确实无法使用的，要及时更换，完好率应不低于 95%。

3 运输作业

(1) 城市生活垃圾应采取密闭方式进行运输，禁止敞开式运输垃圾。

(2) 在垃圾运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏。

①垃圾压缩车应加装污水收集装置，在垃圾转运站装运垃圾时，应将污水箱的排污口打开，将污水排放干净，出站前再将排污水口关上，防止沿途洒漏。

②在垃圾终端处理设施卸完垃圾后，应将污水箱的污水排放干净，并对车辆进行清洗。

③经常检查车辆密封构件，集装箱式垃圾车应定期更换密封条，确保完好，不洒漏污水。

(3) 运输垃圾应尽量避开上下班高峰期。装卸垃圾符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾，在居民住宅附近的垃圾站装运垃圾时，应尽量避免扰民。

(4) 垃圾运输车辆保持车容整洁，车体外部无污物、污垢。车况良好，车牌号码完整，车门喷印清晰的单位名称，车顶无乱焊铁架等现象。

(5) 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高、超速运输。

(6) 车辆安全管理达到“四有一无”，即：有安全管理组织，有健全的安全管理制度；有完善的安全检查制度；有定期的安全培训制度；无安全事故发生。

(二) 垃圾转运作业

1. 有异常垃圾进入转运站时应作好记录。确保全年全天候接纳的垃圾来源、种类、数量符合转运站要求。
2. 垃圾转运站清运实行“垃圾不落地”作业，垃圾到站后不在站内堆积，避免造成二次污染，全面实施垃圾压缩箱转运方式。
3. 进入站内的垃圾应当日转运，按工艺要求运送到相应终端处理厂，确保垃圾日产日清。
4. 每次转运作业完成以后，将垃圾桶、地面、墙壁清洗干净，做到站内外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。
5. 垃圾转运车及集装箱应密闭运输、无垃圾飞扬、无渗滤液遗洒、无垃圾粘挂现象。

要有渗滤液的收集设施设备，当日产生的渗滤液要当日转运处理。

八、考核要求

(一)、考核细则

1、招标人不定期对环境卫生情况进行检查，依照考核评分表进行考核评分。每项工作内容考核评分基数为保洁质量 60 分、中转站运营维护40分，总分100分。各项考核内容的扣分累计不设上限。

2、考核评分表考核得分作为支付服务费用依据之一。考核平均得分 ≥ 70 分,且无其他违规行为，全额支付服务费用；各项考核综合得分 < 70 分,每低 1 分扣除乙方当次费用 1%。低于 60 分，视为考核不合格。

3、在省、市组织相关考核过程中，若出现考核不合格或考核排名红区内，则招标人有权扣除当月相关服务费用 20%；若省、市考核排名在黄区前三名外，则招标人有权扣除当月服务费用10%；若连续 3 次省、市考核不合格或考核排名处于红区的，招标人有权终止合同。

（二）考核评分标准

项目	考核要点	分值（100）
垃圾收集、 清运	1、垃圾日产日清，垃圾桶内垃圾不超过其容量的 $\frac{2}{3}$，每发现一处不符合，扣0.1分；总分 10 分，扣完为止； 2、垃圾收集容器摆放整齐，周围 5m 内保持整洁，无散落、存留垃圾和污水。每发现一处不符合扣 0.2 分，总分 10分，扣完为止。 3、无主生活垃圾根据数量大小，1m^3 以下应在 20 分钟完成清理、大于1m^3应在 1 小时内完成清理。每发现一处不符合，扣 0.2 分，总分10分，扣完为止。 4、垃圾收集桶（箱）应无残缺、破损，封闭性好，外体干净，应定期清洗、喷洒消毒，每发现一处不符合扣 0.2 分，总分 10 分，扣完为止。 5、垃圾收集站（点）应定期清洗、喷洒消毒，每发现一处不符合扣 0.2 分，总分 10 分，扣完为止。； 6、运送垃圾的过程应覆盖密闭，实行“垃圾不落地”作业，不得有滴冒撒漏现象，也不得有装载过满造成二次污染现象。每发现一处不符合扣 0.2 分，总分 5 分，扣完为止。； 7、垃圾清运途中遗撒又不及时处理的，每撒一处扣 0.2 分。总分 5 分，扣完为止。； 以上扣分累加计算，总分 60分，扣完为止。	60

中转站运营维护	1、转运站内垃圾日产日清，垃圾坑（箱）内不得积存垃圾，每发现一处不符合，扣 5 分。 2、垃圾转运作业应全过程密闭、无垃圾飞扬、无渗滤液洒漏、无粘挂现象，每发现一处不符合扣 2 分。 3、站内各种标志性指示牌齐全，并按规定设置。每发现一处不符合扣 2 分。 4、垃圾转运站地面不净扣 2 分； 5、窗台不净扣 2 分； 6、玻璃不净扣 2 分； 7、墙壁不净扣 2 分； 8、门前 10 米、周围 2 米以内不净扣 5 分； 9、不及时清运装满污物集装箱的扣 2 分； 10、休息间不整洁扣 2 分； 11、转运站工作人员脱岗，每发现一次扣 2 分； 12、转运站方圆 50 米内无垃圾散发臭味，每发现一次扣 2 分； 13、垃圾清运途中遗撒又不及时处理的，每撒一处扣 2 分。 14、转运站内生产过程做好安全防护，现场作业人员应穿戴必要的劳保用品进站，倒垃圾人员，必须服从站内工作人员指挥，有序进站倾倒垃圾，严禁混乱抢倒，站内禁止捡拾废品，站内外禁止堆放废品，工作结束后应拉闸断电等安全措施。每发现一处不符合扣 6 分。 以上扣分累加计算，总分 40 分，扣完为止。	40
----------------	---	-----------

三标段：公园绿化管护

一、项目说明

三河市首创环卫有限公司经公开招标选择供应商，为甲方提供三河市人民公园绿化管护服务。

二、项目概况

本次招标服务内容为：人民公园绿化管护。

三、服务期

★为满足采购人绿化作业服务要求，本项目服务期限：自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止；1 年合同期满后，甲方对乙方在服务期内各项工作进行考核、评定，如甲方对乙方评价良好的（得分在 85 分以上），没有发生违约、环保事故和违法违规行为，则乙方在 1 年合同期满后可续签 1 年合同。若乙方无意续签合同，须在至少在合同到期前 2 个月提出。

四、作业范围

作业范围为总占地面积 294814m² 的绿化管护服务，其中水体面积 38019m²，绿地面积 146740m²，园内道路、广场等硬化面积 109591m²。常绿乔木 2237 株、落叶乔木 3200 株、灌木 2307 株、绿篱色带 10060.92m²、竹子 85m²、地被及草坪 141263.08m²、艺术造型球类灌木 1273 株、月季 2623.8m²。

五、作业内容

（一）公园管护标准

管护标准达到北京市《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T213-2022) 一级养护质量标准。

1) 绿篱模纹造型的修剪在保持轮廓线的情况下宜粗剪、轻剪，尽量放高放大：对球类的修剪，注意大小结合、高矮结合，毛球剪成光球；乔木应剪去萌蘖枝；花灌木的修剪应剪去徒长枝、萌蘖枝、病虫枝、不均衡枝，保持花灌木树型美观、匀称。

2) 草坪修剪必须平整，每次修剪量不超过草坪高度的三分之一。

3) 乔木、灌木、绿篱模纹、地被植物和草坪每年冬季施基肥 1 次，乔、灌木每株施基肥不少于 2 公斤，绿模纹、地被植物和草皮每亩施基肥不少于 100 公斤。乔木、灌木、绿篱模纹、地被植物和草坪每年施追肥 2 次，乔、灌木及球类按每株 1-2 公斤施有机

肥、复合肥，绿模纹按每亩35 公斤施有机、复合肥，地被植物及草坪按每亩 10 公斤施尿素。

4)养护单位要明确专人负责病虫害防治工作，发生局部病虫害的，应当在8 小时之内进行防治；发生大面积病虫害的，必须在4小时之内进行防治。

5)在发生干旱性天气期间，养护单位须保证道路、绿地苗木和地被植物等每三天浇一遍透水。

6)养护绿地内杂草、枯枝、断枝必须及时清理，草坪不得有斑秃现象。

7)对树木模纹植物进行经常冲洗，保证植物无积尘。

（二）作业内容

1)绿篱模纹造型的修剪在保持轮廓线的情况下宜粗剪、轻剪，尽量放高、放大；对球类的修剪，注意大小结合、高矮结合，毛球剪成光球；乔木应剪去萌蘖枝；花灌木的修剪应剪去徒长枝、萌蘖枝、病虫枝、不均衡枝，保持花木树型美观、匀称，草坪修剪必须平整，每次修剪量不超过草坪高度的三分之一。

2)养护绿地内杂草、枯枝、断枝必须及时清理，草坪不得有斑秃现象。

3)专人负责病虫害防治工作，发生局部病虫害的，应当在8小时内进行防治；发生大面积病虫害的，必须在4小时之内进行防治。

（三）考评标准

项目	考核要点	分值（100）
公园管护 (50分)	绿篱模纹造型的修剪在保持轮廓线的情况下宜粗剪、轻剪，尽量放高、放大；对球类的修剪，注意大小结合、高矮结合，毛球剪成光球；乔木应剪去萌蘖枝；花灌木的修剪应剪去徒长枝、萌蘖枝、病虫枝、不均衡枝，保持花灌木树型美观、匀称，草坪修剪必须平整，每次修剪量不超过草坪高度的三分之一，每发现1次每个扣1分，总分50分，扣完为止	巡视过程中发现问题，未在 20 分钟内整改的，每次每处扣减服务费 100 元；每超出规定时限1小时，扣减服务费 200
25分	养护绿地内杂草、枯枝、断枝必须及时清理，草坪不得有斑秃现象，每发现1次每个扣1分，总分25分，扣完为止	
25分	专人负责病虫害防治工作，发生局部病虫害的，应当在8小时之内进行防治；发生大面积病虫害的，必须在4小	

	时之内进行防治，未及时进行防治，每发现1次每个扣1分，总分25分，扣完为止。	
--	--	--

第六章 投标文件格式

封面:

三河市首创环卫有限公司 机械清扫等服务采购项目

(招标编号: **SHSSCHW-ZB-202401\02\03**)

投标文件

投 标 人: ____ (加盖投标人公章或电子 **CA** 章)

日 期: ____年__月__日

初步评审自查表

审查内容		自查结论	证明资料
格性审查	在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有相应服务能力的本国供应商，包括法人或其他组织。（提供营业执照复印件或其他证明材料，加盖公章或电子 CA 章）	。通过。 不通过	见投标文件第（）页
	投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司，不得同时参加本项目（提供声明，加盖公章或电子 CA 章）	。通过。 不通过	见投标文件第（）页
	投标人参加招标采购活动前三年内没有骗取中标和严重违约及重大 违法行为，在经营活动中没有重大违法记录。未被“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn/ ）列入 失信被执行人名单（提供信用中国网站截图和承诺书，加盖公章或电子 CA 章）	。通过。 不通过	见投标文件第（）页
	投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；（提供承诺书，加盖公章或电子 CA 章）	。通过。 不通过	见投标文件第（）页
	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供经会计师事务所审计的 2023 年度财务审计报告（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）（成立时间不足可按成立年限起算）复印件或开标日前 3 个月内银行针对本项目出具的资信证明复印件，加盖公章或电子 CA 章	。通过。 不通过	见投标文件第（）页
	投标人具有良好的依法缴纳税收和社会保障资金记录，提供缴纳近半年内任意一个月的纳税和社保的凭证复印件，加盖公章或电子 CA 章	。通过。 不通过	见投标文件第（）页

投标人应至少具有 1 个环卫作业服务类相关业绩（须提供合同关键页的复印件，包括但不限于合同首页、合同金额、签字 盖章页等内容，时间以合同签订时间为准，合同无法体现金额的可提供相应发票复印件作为证明）	。通过。 不通过	见投标文件 第（）页
投标人须自行配备完成服务内容所需的需自行配备完成服务内容所需的管理人员、作业人员、车辆、工器具、服装等，自行承担完成项目所需的各种费用，且能够满足招标人要求的质量标准和服务要求以及国家、行业相关政策标准，并遵守招标人的各项管理制度和流程。（须提供承诺函）	。通过。 不通过	见投标文件 第（）页
满足法律法规规定及其他相关条件 （提供承诺书，加盖公章或电子 CA 章）	。通过。 不通过	见投标文件 第（）页
本项目不接受联合体投标 （提供承诺书，加盖公章或电子 CA 章）	。通过。 不通过	见投标文件 第（）页

注：

1.以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照“投标人资格条件”其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标。

2.投标人须在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏真写页码。

投标人名称（加盖投标人公章或电子 CA 章）：

日 期：__年__月__日

投标文件应答索引表

序号	评分项目		证明资料
1	报 价		见投标文件第（）页
2	商务部分	类似业绩	见投标文件第（）页
3	技术部分	投标人综合实力	见投标文件第（）页
		对作业的理解和服务建议	见投标文件第（）页
		服务方案设计的合理性	见投标文件第（）页
		管理团队	见投标文件第（）页
		人员方案	见投标文件第（）页
		管理制度	见投标文件第（）页
		突发事件处理预案及应急保障方案	见投标文件第（）页
		安全文明和环保	见投标文件第（）页

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

格式 1. 投标函

投标函

致招标人：

根据贵方为 （项目名称） 项目的投标邀请 （项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表我方（投标人名称、地址）提交下述文件

1. 提供投标须知规定的全部投标文件。

2. 以银行转账形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

3. 按照招标文件的规定完成（项目名称）全部服务内容，投标人将按合同规定履行责任和义务，以投标价为人民币（大写）_____元（小写：_____）提供服务。

4. 我方已详细审查并完全理解招标文件的全部内容，包括第_____号（招标编号、补充通知）（如有）。

5. 本投标有效期为自投标截止时间起_____天。

6. 我方承诺，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标人的附属机构。

7. 我方同意提供按照贵方要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不以最低价格作为唯一中标的选择标准。

8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址 _____ 电话 _____

_____ 邮箱 _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章） _____

投标人名称 _____

开户名全称 _____

开户银行 _____

银行帐号 _____

投标人（加盖投标人公章或电子 CA 章）_____

日期_____

格式 2.投标法定代表人授权书格式

投标法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于__年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

（加盖投标人公章或电子 CA 章）

被授权人（签字或盖章）：

附被授权人身份证复印件

格式 3.开标一览表

开标一览表

项目编号:

项目名称:

投标人名称	投标报价（元）	服务期	投标保证金	投标声明

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

投标人名称（加盖投标人公章或电子 CA 章）:

日期: 年 月 日

注:

1.投标报价应包括投标人根据招标文件要求提供并履行合同约定所需的全部费用，招标人不再为此支付任何其他费用。

2.投标人如果免费提供某项服务，应在投标声明中单独列明、填写价格并同时注明无条件提供，但不计入投标报价；未填写的项目均视为包含在投标报价内。

3.此表中投标声明为填写投标人认为应当告知且承诺招标人的具体事项，也可填‘无’；此表中投标保证金为填写投标人递交投标保证金状况，已递交则填‘有’，未递交则填‘无’。

格式 4.投标保证金格式

附 电汇底单复印件加盖投标人公章或电子 CA 章。

保证金退还信息回执

投标人名称:

开户行:联系人:

帐号:联系电话:

汇款金额: 金额大写:

格式 5.商务条款偏离表格式

项目编号:

项目名称:

序号	招标文件条款号	招标文件商务条款要求	投标文件商务条款应答	偏离说明

我司确认，除上述偏离外，我司完全接受招标文件中其他商务条款。

注：合同主要条款不允许偏离。投标人必须填写此表，若针对所有合同条款等商务部分的无偏离请填写“全部无偏离”，签约时未经招标人同意不得改变。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖投标人公章或电子 CA 章）：

日期： 年 月 日

格式 6.技术条款偏离表格式

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条目号 (第五章《服务需求书》)	招标文件要求(第五章 《服务需求书》)	投标应答	偏离说明
*				
1				
2				
...				
非*				
1				
2				
...				

注:

1.投标人需按招标文件中服务需求书的要求进行应答,不允许删改,回答应以“完全满足”、“部分满足”或“不满足”。对于可以用量化形式表述的条款,投标人必须明确回答,并指出所提供的服务是否做出实质性的响应。

2.若针对服务需求书所有条款均无偏离请填写“全部无偏离”,签约时未经招标人同意不得改变,未提供详细说明了的应答将可能导致其投标被拒绝。

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

投标人名称(加盖投标人公章或电子 CA 章):

日期: 年 月 日

格式 7.资格证明文件

7-1.投标人须在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有相应服务生产或供应能力的本国供应商，包括法人和或其他组织。

（提供营业执照复印件或其他证明材料，加盖公章或电子 CA 章）

7-2.投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司，不得同时参加本项目

（提供声明，加盖公章或电子 CA 章）

7-3.投标人参加招标采购活动前三年内没有骗取中标和严重违约及重大违法行为，在经营活动中没有重大违法记录。未被“信用中国”

网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人名单

（提供信用中国网站截图和承诺书，加盖公章或电子 CA 章）

7-4.投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态

（提供承诺书，加盖公章或电子 CA 章）

7-5. 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供经会计师事务所审计的 2023 年度财务审计报告（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）告（成立时间不足可按成立年限起算）复印件或开标日前 3 个月内银行针对本项目出具的资信证明复印件加盖公章或电子 CA 章

7-6.投标人具有良好的依法缴纳税收和社会保障资金记录

提供缴纳近半年内任意一个月的纳税和社保的凭证复印件，加盖公章或电子 CA 章

7-7. 投标人应至少具有 1 个环卫作业服务类相关业绩（须提供合同关键页的复印件，包括但不限于合同首页、合同金额、签字盖章页等内容，时间以合同签订时间为准，合同无法体现金额的可提供相应发票复印件作为 证明）

7-8. 投标人须自行配备完成服务内容所需的需自行配备完成服务内容所需的管理人员、作业人员、车辆、工器具、服装等，自行承担完成项目所需的各种费用，且应能够满足招标人要求的质量标准和服务要求以及国家、行业相关政策标准，并遵守招标人的各项管理制度和流程。（须提供承诺函）

7-10.法律法规规定及其他相关条件
（提供承诺书，加盖公章或电子 CA 章）

7-11.本项目不接受联合体投标

注：以上资格证明文件如有一项不满足要求或按照要求提供证明资料，视为实质性不响应招标文件要求。

格式 7-1.营业执照或其他证明材料

投标人须在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有相应服务生产或供应能力的本国供应商，包括法人和或其他组织。

（提供营业执照复印件或其他证明材料，加盖公章或电子 CA 章）

格式 7-2.声明格式

法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司，不得同时参加本项目的声明。同时，须提供国家企业信用信息公示系统中有关股东及出资信息、主要人员信息的截图。

声明

根据资格条件的规定，我方声明：

与我方存在法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司如下：

序号	单位名称	相互关系

我方声明：上述“法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司名录”中如有其他成员参与本次采购，招标人和招标代理可依据招标文件资格条件的规定，取消我方中标资格。上述名录如有虚假或遗漏，我方愿承担法律责任。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖投标人公章或电子 CA 章）：

日期： 年 月 日

格式 7-3.信誉

承诺书

我单位参加本次招标采购活动前三年内没有骗取中标和严重违约及重大违法行为，在经营活动中没有重大违法记录。未被“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人名单，特此承诺。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖投标人公章或电子 CA 章）：

日期： 年 月 日

（后附信用中国网站截图）。

格式 7-4.承诺书

致：（招标人）

我公司在贵公司组织的（项目名称）（项目编号）的公开招标中，郑重承诺：

- 1.我公司没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；
- 2.我公司遵守法律法规规定及其他相关条件；
- 3.我公司非联合体参加本项目投标。

特此承诺。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖投标人公章或电子 CA 章）：

日期： 年 月 日

格式 7-5.投标人财务状况证明文件

（提供经会计师事务所审计的 2023 年度财务审计报告（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）（成立时间不足可按成立年限起算）复印件或开标日前 3 个月内银行针对本项目出具的资信证明复印件加盖公章或电子 CA 章）

格式 7-6.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

提供缴纳近半年内任意一个月的纳税和社保的凭证复印件，加盖公章或电子 CA

章

格式 7-7.类似业绩

序号	合同名称	合同包含 内容	合同金额	服务合同起/ 止日期	甲方单位 名称	甲方联系人 及电话
1						
2						
3						
...						

注:

1.类似业绩指有相关业绩证明材料（须提供合同关键页的复印件，包括但不限于合同首页、合同金额、签字盖章页等内容，时间以合同签订时间为准，合同无法体现金额的可提供相应发票复印件作为证明）；

2.证明材料装订顺序须与表中所列项目顺序一致。

格式 7-8.《承诺函》

致：<招标人名称>

本单位 （投标人名称）参加 （项目名称）的投标活动，现承诺如下：

我单位自行配备完成服务内容所需的需自行配备完成服务内容所需的管理人员、作业人员、车辆、工器具、服装等，自行承担完成项目所需的各种费用，且能够满足招标人要求的质量标准和服务要求以及国家、行业相关政策标准，并遵守招标人的各项管理制度和流程。

特此承诺！

投标人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

格式 8.其他证明文件

8-1 投标人基本情况表

8-2 其他相关资料

8-3 投标人自有作业车辆状况表等（如有）

格式 8-1.投标人基本情况表

- (1) 企业名称、法定代表人、企业地址、注册资本、企业组织架构、各部门人员数量历史（成立时间、发展过程等）、各项资质、认证、专利等；
- (2) 业务经营范围、主营业务业绩等情况介绍；
- (3) 其他情况。

格式 8-2.其他相关资料

投标人认为需要提供的其他证明材料。

格式 9:项目实施方案及服务承诺

注:

1.投标人应结合自身情况及其对本项目的理解提供详细的实施方案,该方案应完全涵盖本文件中的各项具体要求;

2.投标人须在对服务方案中对人员到岗时间、作业时间、应急保障机制、服务团队的稳定性等重要事项作出承诺;

3.投标人还可结合自身优势,详细列举有利于本项目顺利实施的其它措施及可提供的增值服务内容,内容不限。

4.项目实施方案及服务承诺须加盖投标人公章并经投标人授权代表签章方为有效,否则视为没有提供项目实施方案及服务承诺。