

马鞍山市政府采购项目

公开招标文件

(服务-不见面)

项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0092

项目名称：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维
服务采购项目

采购人：马鞍山市环境卫生管理处

采购代理机构：安徽兴马公共资源交易集团有限公司

二〇二六年三月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知前附表	7
第三章	投标人须知	17
第四章	政府采购合同格式	28
第五章	采购内容及总体要求	36
第六章	投标文件格式	36
第七章	评标办法	87
第八章	系统提交投标文件及有关要求	98

第一章 马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目招标公告

项目概况

马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目的潜在投标人应在马鞍山市公共资源交易系统获取招标文件，并于 2026 年 4 月 7 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：MASC0-F-F-2026-0092

项目名称：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目

预算金额：805.55 万元每年

最高限价：805.55 万元每年

采购需求：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目，具体内容详见招标文件。

合同履行期限：3 年，合同一年一签。

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：

2.1 本项目是否专门面向中小企业：否

2.1.1 本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目内容包含公厕及驿站日常管理、内外清

扫保洁、消毒消杀、相关设备设施维护维修、化粪池疏通、粪便清运及车辆管理等，需要专业的技术。按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。

2.1.2 如对此项内容有疑问，可通过书面形式（纸质提交或登录马鞍山市公共资源交易系统在线提交）进行质疑。具体要求详见招标文件中“质疑与投诉”内容。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 投标人不得存在以下不良信用记录情形之一：

(1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的；

(2) 投标人被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；

(3) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

(4) 投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(5) 投标人或其法定代表人或配备项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的。

三、获取招标文件

时间：2026年3月16日至2026年4月7日9点00分（北京时间）。

地点：马鞍山市公共资源交易系统

方式：进入马鞍山市公共资源交易系统获取

售价：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年4月7日9点00分（北京时间）。

地点：马鞍山市雨山区印山东路2009号（印山东路与湖东中路

交叉口) 汇通大厦附楼五楼第 6 开标室。

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

1. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 获取其他相关资料时间期限：同招标文件获取时间。

3. 本项目不收取投标保证金。

4. 获取招标文件注意事项：（1）投标人登录马鞍山市公共资源新版交易系统(<http://zbcg.mas.gov.cn/TPBidderNew/>)获取招标文件和其他相关资料。登录前须持有与马鞍山市公共资源新版交易系统兼容的数字证书，CA 数字证书办理详情见马鞍山市公共资源交易网站 服 务 指 南 (https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/fwzn/003001/handling_affairs_guide.html)。（2）如本项目有两个或两个以上包别，投标人参加其中任何一个包别的投标，必须从马鞍山市公共资源交易系统获取该包别的招标文件和其他相关资料。（3）网上资料获取、投标技术支持联系电话：0512-58188516，0555-5200194。

5. 电子投标文件制作：详见《马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册》，网址：<https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/fwzn/003007/20231020/dd52e39d-77ea-4d32-b657-b9fac15c9d13.html>。

6. 本项目采取不见面开标大厅解密电子投标文件，投标人无须派代表前往开标现场。若本项目有现场陈述、现场演示等要求，详见招标文件。

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：马鞍山市环境卫生管理处

地址：马鞍山市慈湖河路与花园路交叉口市容大厦

联系方式：韩先生 0555-2334797

2. 采购代理机构信息

名称：安徽兴马公共资源交易集团有限公司

地址：马鞍山市雨山区印山东路 2009 号（印山东路与湖东中路
交叉口）汇通大厦附楼五楼

联系方式：0555-5208835、0555-5206653

3. 项目联系方式

项目联系人：陈洋、朱梦佳

电话：0555-5208835、0555-5206653

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：详见招标公告 项目编号：详见招标公告
2	采购人信息：详见招标公告
3	采购代理机构信息：详见招标公告
4	投标文件提交截止时间：详见招标公告 投标文件提交地点：详见招标公告
5	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式： 马鞍山市公共资源交易中心网（网址：http://zbcg.mas.gov.cn） -选择“不见面开标”登录即可。 投标人解密时间：自投标截止时间起 30 分钟内。
6	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告
7	本项目预算金额及最高限价：详见招标文件，资金已落实。
8	投标人是否需要交纳投标保证金：详见招标公告 户名、开户行、账号、金额：详见招标公告 投标保证金有效期：同投标有效期 其他要求：详见招标文件
9	本项目是否为专门面向中小企业采购：详见招标公告 若本项目为专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业提供的，其资格审查不通过。
10	（1）根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 （2）依据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中

《中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《安徽省财政厅、安徽省经济和信息化厅转发财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（皖财购〔2020〕1668号）有关规定：

①非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的所报价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

②依据本办法规定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。

③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，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）根据财政部 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），监狱企业参加政府采购活动，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（扫描件），视同为小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受中小企业扶持政策。

（4）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，符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受中小企业扶持政策。

	<p>(5) 本项目将随中标结果公告同时公告中标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>(6) 投标人对《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》真实性负责。</p>
11	<p>告知招标结果的形式（对通过资格审查、符合性审查、异常低价审查但未中标的投标人，采购代理机构将告知其本人的评审得分与排序，采购代理机构通过下列任意一种形式告知）：</p> <p>1、系统告知：投标人自行登录马鞍山市公共资源交易系统查看（马鞍山市公共资源交易中心网（网址：http://zbcg.mas.gov.cn）-选择交易系统登录。技术支持联系电话详见招标公告。）</p> <p>2、邮箱告知：投标人自行登录其在投标文件中提供的“委托代理人电子邮箱”查看。</p> <p>3、电话告知：通过投标人在投标文件中提供的“委托代理人手机号码”或“法定代表人手机号码”告知。</p>
12	<p>本项目不接受分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）参与投标，银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业除外。</p> <p>注：</p> <p>（1）分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）的负责人视同法定代表人。</p> <p>（2）分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）的上级单位缴纳的投标保证金，视同投标人交纳。</p> <p>（3）分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）进行中小企业声明的，不进行价格扣除。</p>
13	<p>投标有效期：投标文件提交截止时间后 90 天</p>
14	<p>投标人需在投标截止时间前，通过马鞍山市公共资源交易系统提交且系统接收成功的电子投标文件。</p>
15	<p>现场考察（标前答疑会）：不组织，投标人自行考察。</p> <p>注：如投标人不考察或考察现场不仔细，所造成的一切后果由投标人自行承担。</p>
16	<p>异常低价审查：详见第七章 评标办法第 4.1.2 条。</p>

17	本项目实行系统提交投标文件，关于系统提交投标文件的规定详见“第八章 系统提交投标文件及有关要求”。
18	本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数；如有其它特别说明，按特别说明执行。
19	本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书；如有其它特别说明，按特别说明执行。
20	本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、经营者等。
21	投标人在投标文件中提供的资质（资格）证书、认证证书、注册执业证书、许可证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。
22	联合体参加投标的，除联合体协议及招标文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，涉及到投标人盖章的，均为独立投标人或联合体牵头人盖章；涉及到法定代表人签字（或盖章）的，均为独立投标人或联合体牵头人的法定代表人签字（或盖章）。
23	除招标文件中明确要求投标人在投标文件中提供的资料外，其他资料由投标人自行决定是否在投标文件中提供。
24	<p>若本项目招标文件中要求投标人配备人员提供社保证明材料的，为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）：</p> <p>①社保缴款凭证。</p> <p>②人社部门（或税务部门）官方网站查询的缴费记录截图。</p> <p>③人社部门（或税务部门）出具的证明材料。</p> <p>④与投标人有直接隶属关系的机构缴纳的社保视同投标人缴纳，但须提供有关证明材料。</p> <p>⑤法定代表人参与项目的，无需提供法定代表人的社保证明材料，提供身份证明材料即可。</p> <p>⑥如投标人为事业单位，也可以提供由人社部门出具的人事关系在投标人单位的证明材料。</p>

	<p>⑦如投标人配备人员为退役军人，须提供退役军人相关证明材料及投标人与该人员签订的用工合同扫描件。</p>
25	<p>不良信用记录</p> <p>(1) 投标人不得存在以下不良信用记录情形之一：</p> <p>①投标人被人民法院列入失信被执行人的；</p> <p>②投标人被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；</p> <p>③投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；</p> <p>④投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；</p> <p>⑤投标人或其法定代表人或配备项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的。</p> <p>(2) 以上第①-④项不良信用记录通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询（以中国政府采购网查询结果和“信用中国”网站中“信用信息报告”查询结果为准，不寻求外部证据），查询时间为项目开标当日，采购人应当对所有投标人进行查询，并将查询结果进行书面记录后留存。</p> <p>(3) 联合体投标的，联合体任何一方存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	<p>履约保证金：</p> <p>(1) 金额：</p> <p><input type="checkbox"/>免收</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>合同金额的 2.5%</p> <p><input type="checkbox"/>定额收取：人民币/元</p> <p>(2) 缴纳方式：<input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇<input checked="" type="checkbox"/>支票<input checked="" type="checkbox"/>汇票<input checked="" type="checkbox"/>本票<input checked="" type="checkbox"/>保险<input checked="" type="checkbox"/>保函</p> <p>(3) 收取单位：马鞍山市环境卫生管理处</p> <p>(4) 缴纳时间：合同签订前</p> <p>(5) 退还时间：项目验收合格结束后 10 日内退还。</p> <p>注意事项：</p> <p>(1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均</p>

	<p>须满足无条件见索即付条件。</p> <p>(2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的, 受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>(3) 对于信用好的投标人, 采购人可免收履约保证金或降低缴纳比例。</p>																														
27	<p>本项目是否交纳采购代理服务费: <input checked="" type="checkbox"/>是; <input type="checkbox"/>否</p> <p>代理费收费标准:</p> <p>(1) 投标人总投标价中应考虑采购代理服务费;</p> <p>(2) 中标人须在领取中标通知书之日起 3 个工作日内向安徽兴马公共资源交易集团有限公司支付采购代理服务费。</p> <p>(3) 采购代理服务费以中标金额为计算基数, 按下表规定计算后向中标人收取。</p> <p>(4) 采购代理服务费收费计算示例</p> <table border="1" data-bbox="336 1032 1370 1592"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> <th>按差额定率累进法计算:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>若中标金额为 1000 万元/年, 计算采购代理服务费如下:</td> </tr> <tr> <td>100 万元-500 万元</td> <td>0.8%</td> <td>100*1.5%=1.5 万元;</td> </tr> <tr> <td>500 万元-1000 万元</td> <td>0.45%</td> <td>(500-100) *0.8%=3.2 万元;</td> </tr> <tr> <td>1000 万元-5000 万元</td> <td>0.25%</td> <td>(1000-500) *0.45%=2.25 万元</td> </tr> <tr> <td>5000 万元-10000 万元</td> <td>0.10%</td> <td>应收采购代理服务费为:</td> </tr> <tr> <td>10000 万元-100000 万元</td> <td>0.05%</td> <td>(1.5+3.2+2.25) *3 年=20.85 万元</td> </tr> <tr> <td>100000 万元以上</td> <td>0.01%</td> <td>注:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(1) 采购代理服务费不足 4000 元*3 年=12000 元的, 按 12000 元收取。</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(2) 采购代理服务费按元计算, 计算结果有小数的, 四舍五入, 保留到个位。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(5) 采购代理服务费以汇款形式支付。</p> <p>(6) 中标人须在以下账户中缴纳采购代理服务费:</p> <p>账户名: 安徽兴马公共资源交易集团有限公司</p> <p>开户银行: 中国农业银行股份有限公司安徽省分行马鞍山花园支行</p> <p>账号: 12624901040002532</p>	中标金额	费率	按差额定率累进法计算:	100 万元以下	1.5%	若中标金额为 1000 万元/年, 计算采购代理服务费如下:	100 万元-500 万元	0.8%	100*1.5%=1.5 万元;	500 万元-1000 万元	0.45%	(500-100) *0.8%=3.2 万元;	1000 万元-5000 万元	0.25%	(1000-500) *0.45%=2.25 万元	5000 万元-10000 万元	0.10%	应收采购代理服务费为:	10000 万元-100000 万元	0.05%	(1.5+3.2+2.25) *3 年=20.85 万元	100000 万元以上	0.01%	注:			(1) 采购代理服务费不足 4000 元*3 年=12000 元的, 按 12000 元收取。			(2) 采购代理服务费按元计算, 计算结果有小数的, 四舍五入, 保留到个位。
中标金额	费率	按差额定率累进法计算:																													
100 万元以下	1.5%	若中标金额为 1000 万元/年, 计算采购代理服务费如下:																													
100 万元-500 万元	0.8%	100*1.5%=1.5 万元;																													
500 万元-1000 万元	0.45%	(500-100) *0.8%=3.2 万元;																													
1000 万元-5000 万元	0.25%	(1000-500) *0.45%=2.25 万元																													
5000 万元-10000 万元	0.10%	应收采购代理服务费为:																													
10000 万元-100000 万元	0.05%	(1.5+3.2+2.25) *3 年=20.85 万元																													
100000 万元以上	0.01%	注:																													
		(1) 采购代理服务费不足 4000 元*3 年=12000 元的, 按 12000 元收取。																													
		(2) 采购代理服务费按元计算, 计算结果有小数的, 四舍五入, 保留到个位。																													

	注：采购代理服务费用须从中标人单位账户汇出，汇款时备注项目名称。
28	评标方法：综合评分法 详见“第七章 评标办法”
29	本项目是否分包别：□是；<input checked="" type="checkbox"/>否 本项目共分/个包别 ，投标人可根据“申请人的资格要求”选择一个包别或多个包别进行投标。
30	（1）采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起7个工作日内签订合同，采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。 （2）针对因政策变化、工作内容调整等原因，造成中标人合法权益受损的，采购人应与中标人充分协商，给予合理补偿。（若本项目招标文件中与此处内容有不一致的，以此为准）
31	中标通知书发出的形式：□纸质 <input checked="" type="checkbox"/>数据电文 本项目发布中标结果公告的同时，通过马鞍山市公共资源交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，中标人应主动登录马鞍山市公共资源交易系统查询，采购人、采购代理机构不承担中标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
32	在线提起询问、质疑、投诉方式： 1、在线提起询问，路径为：马鞍山市公共资源交易中心网（ https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/syywb/012006/detail_commonptdl.html ）登录马鞍山市公共资源交易系统-采购业务-网上提问 2、在线提起质疑，路径为：马鞍山市公共资源交易中心网（ https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/syywb/012006/detail_commonptdl.html ）登录马鞍山市公共资源交易系统-采购业务-质疑异议 3、在线提起投诉，路径为：马鞍山市公共资源交易中心网（ https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/syywb/012006/detail_commonptdl.html ）登录马鞍山市公共资源交易系统-采购业务-

	<p>投诉举报</p>
33	<p>“政采贷”融资指引：有融资需求的投标人在取得政府采购中标通知书后，可访问安徽省政府采购网“金融服务模块”进入“融资服务”，查看第三方平台或者金融机构。</p> <p>中标人签署政府采购合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将投标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>
34	<p>不见面开标相关要求：</p> <p>1、不见面开标时间以马鞍山市公共资源交易中心不见面开标系统显示时间为准。投标人须在投标截止时间之前使用 CA 锁以投标人身份自行登录不见面开标大厅。</p> <p>2、不见面开标程序</p> <p>（1）对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由采购人解密，系统自动记录开标过程，当众开标；</p> <p>（2）公布开标信息；</p> <p>（3）开标结束。</p> <p>3、开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效：</p> <p>（1）投标截止时间以马鞍山市公共资源交易系统显示的时间为准，投标人应在投标截止前上传投标文件，逾期未完成上传的投标文件将被拒绝。</p> <p>（2）所有投标人均须使用本单位制作投标文件的 CA 锁，在招标文件规定时间内完成解密，超过招标文件规定时间不再接受投标人解密，视为放弃投标。</p> <p>（3）经检查确认数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4）投标文件未按招标文件要求进行数字证书加密的；</p> <p>（5）不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。</p> <p>4、意外情况的处理</p> <p>交易系统出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，各方当事人免责：</p> <p>（1）网络发生故障而无法访问网站或无法使用交易系统；</p> <p>（2）交易系统发生故障，不能进行正常操作；</p> <p>（3）交易系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；</p> <p>（4）计算机病毒入侵导致交易系统无法正常运行；</p> <p>（5）电力系统发生故障导致交易系统无法正常运行；</p> <p>（6）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。</p> <p>出现以上所列情形，不能及时解决的，由采购人或代理机构、监管部门和交</p>

易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：

（1）项目暂停，系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开评标；

（2）项目封存，系统或网络故障在三个小时内未能排除的，封存所有开评标数据，另行通知开标时间。

5、其他

如本要求与招标文件其他条款不一致时，以本要求为准。

6、注意事项

（1）不见面开标是指将传统的开标场所移到互联网。开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需通过不见面开标系统均可在任意地点参加开标会议，并使用不见面开标系统完成交易文件在线解密、互动交流、在线提疑、澄清等开标活动。

（2）不见面开标时间以马鞍山市公共资源交易中心不见面开标系统显示时间为准。

（3）参与不见面开标的采购人或其委托代理机构、投标人等交易主体，应当按照规定取得和使用数字证书及电子签章。各方主体在系统中所有操作均具有法律效力，并承担法律责任。

（4）评标委员会通过电子交易系统发出询标、告知等信息，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标、告知等信息，并在规定时间内线上回复。若投标人未及时回复，评标委员会将视为其放弃。由此产生的不利后果由投标人自行承担。（在线操作要求见马鞍山市公共资源交易中心网站“服务指南”，技术支持联系电话：0555-5200194。）

（5）不见面开标项目，开标、评标过程中，投标人参与远程音视频交互（以下简称“交互”）的系统操作人员，均视为投标人法人代表或授权委托人，且保持通讯畅通。

（6）各投标人需要保障参与不见面开标的电脑硬件要求符合以下内容：

①要求使用 ie 浏览器 11 版本。

②电脑操作系统要求在 win7 及以上。

③内存要求在 4G 以上。

④要求正确安装马鞍山市电子招投标驱动程序（技术支持电话：0512-58188516、0555-5200194）。

重要提示 1：

（1）投标人应按本项目招标文件中的“投标文件格式”编制电子投标文件。

招标文件中的“投标文件格式”与电子招投标系统中预设的相应模块（投标文件格式）内容不一致的，应以招标文件中的“投标文件格式”为准。开标过程中展示的有关信息与投标人的投标文件不一致的，评委会以投标文件作为评审依据。

（2）投标人应合理安排招标文件获取、投标文件上传、解密等时间，因投标人网络拥堵等原因造成无法操作的，责任自负。

重要提示 2:

本项目评审时，评标委员会将查询投标文件的特征码（即文件制作机器码、文件创建标识码），如发现不同投标文件的任一特征码相同，相关投标将被认定为投标无效，并报政府采购监督管理部门。

第三章 投标人须知

(一) 总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件是根据《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监管部门的政府采购有关规定进行制定。

1.2 本招标文件适用于本次招标采购所述服务。

2、采购需求：详见“第五章 采购内容及总体要求”。

3、合格投标人的条件

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定及本项目要求。

3.2 其他条件：详见招标公告。

3.3 由于政府采购项目的差异性，投标人在参与具体政府采购项目活动时，还应仔细阅读该项目不同包别的资格要求。

3.4 已从马鞍山市公共资源交易系统获取招标文件。

3.4.1 凡符合规定条件的中国境内投标人有意参加投标的，请从马鞍山市公共资源交易系统获取招标文件；联合体参加投标的，必须以联合体牵头人名义获取招标文件。

3.4.2 投标人未在马鞍山市公共资源交易系统成功获取招标文件而从其它途径获取招标文件的，其投标无效。

3.4.3 有两个或两个以上包别的项目，即使投标人在该项目某个包别成功获取招标文件，但不能代替其他包别成功获取招标文件。如投标人参加该项目其他包别的投标，还需成功获取其他包别的招标文件，否则对应包别的投标无效。

4、投标费用

4.1 本次采购采取公开招标方式，采购代理机构是否收取采购代理服务费，详见投标人须知前附表。

4.2 投标人应自行承担所有与参加本次投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购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、投标风险

5.1 投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

5.3 投标人所提供的资料（包括扫描件、影印件）必须清晰，如因提供的资料难以辨认，其风险由投标人自行承担。

6、投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于以下各项：

6.1 国家对本次投标货物的生产、销售、安装调试、验收、维修维护等服务有关国家标准及行业标准；

6.2 安徽省及马鞍山市等有关管理部门的相关规定；

6.3 采购人的相关场地情况、基础建设等情况及相关设计标准；

6.4 本招标文件不再对上述情况进行描述。

7、采购代理机构对采购人拖欠中标人合同款不承担任何连带或非连带的责任，任何情况下，中标人若主张或要求其合同款相关的民事权利均只能直接针对采购人主张或要求。

8、投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包别或者不分包别的同一项目投标，如同时参加了同一包别或者不分包别的同一项目投标，其投标将被全部拒绝：

8.1 法定代表人(负责人)为同一个人的；

8.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

8.3 总公司与其分公司（分支机构）；

8.4 同一总公司下的多家分公司（分支机构）；

8.5 法律和行政法规规定的其他情形。

9、关于联合体投标：本次招标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投标，详见招标公告。如果允许联合体投标，联合体各方除符合上述规定外，还应符合下列要求：

9.1 联合体投标必须由联合体牵头人获取招标文件、提交投标文件、缴

纳投标保证金。

- 9.2 联合体投标各方应签订并提交联合体协议书（格式详见“投标文件格式”），并明确联合体成员各方的权利和义务，该联合体协议书对联合体各方均具有法律约束力。联合体投标必须确定联合体牵头人为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。
- 9.3 联合体投标各方均须符合本项目除特定资格要求以外的其他资格要求。
- 9.4 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。
- 9.5 除联合体协议及招标文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，涉及到投标人盖章的，均为联合体牵头人盖章；涉及到法定代表人签字（或盖章）的，均为联合体牵头人的法定代表人签字（或盖章）。
- 9.6 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。
- 9.7 联合体或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货或服务或与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由联合体或其成员与该他方自行协商约定，联合体或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购代理机构与采购人均不具有任何约束或效力，且一旦发生与本招标、投标、协议及其履行相关的责任，均仅应

由联合体或其成员与该他方各自或承担连带责任，而联合体或其成员依据本次招标、投标原所应承担的对采购代理机构与采购人的责任均并不因此被减免。

- 9.8 联合体或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。
- 9.9 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。
- 9.10 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。**联合体各方应具备与其承担工作内容有关的相应资质。**
- 10、因本次招投标活动产生的一切纠纷（包括合同纠纷），有关各方应友好协商解决，协商不成，则向马鞍山仲裁委员会申请仲裁。
- 11、本招标文件做电子签章。
- 12、本招标文件最终解释权属于采购人、采购代理机构。

（二）招标文件

1、招标文件构成

1.1 招标文件包括：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 政府采购合同格式
- 第五章 采购内容及总体要求
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标办法
- 第八章 系统提交投标文件及相关要求

1.2 采购人根据本节第 2 条和第 3 条对招标文件所作的澄清、修改，构

成招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

- 1.3 投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等（包括招标文件修改和招标文件澄清），若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。
- 2、招标文件的澄清与修改
 - 2.1 无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改，但不指明问题的来源。
 - 2.2 采购代理机构将在马鞍山市公共资源交易中心网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
 - 2.3 当招标文件、招标文件的澄清、修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

（三）投标文件的编制

- 1、投标文件必须使用简体中文，投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应翻译成中文，否则评委会会有权不接受。
- 2、除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。
- 3、投标文件的编制要求
 - 3.1 投标文件应按照招标文件给出的投标文件格式按顺序编制。
 - 3.2 电子投标文件需分包别单独编制，各包别电子投标文件资料不得相互替代使用。评委会评审时只根据对应包别的电子投标文件中的资料进行评审，不在其他包别的电子投标文件中寻求资料。
 - 3.3 投标人系统提交的电子投标文件全部或部分内容无法查看的，评委会会有权否决其投标，由此造成的在评审中处于不利地位的风险由投标人自行承担。
- 4、投标内容填写说明
 - 4.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的

要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，由于编排混乱导致投标文件被误读或评委查找不到有效文件是投标人的风险。

4.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

4.3 《开标一览表》须按格式填写、统一规范。

4.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，可能会导致投标被拒绝。

5、投标报价

5.1 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。投标人在填写投标报价时，金额单位要统一，数字、文字要清晰。

5.2 投标文件的服务一览表和报价一览表上应根据投标文件格式要求清楚地标明表格中的详细内容。

5.2.1 如果投标人在投标文件中没有列明表格中的详细内容，一旦中标，采购人有权进行指定且价格不作调整，投标人不得以投标文件中未详细列明为由而拒绝。每种服务只允许有一个报价。任何有选择的投标方案和报价将不予接受。

5.3 总投标价等于各分项报价与各项费用之和，不得采用总价下浮的方式。报价一览表中标明的单价应为履行合同的固定单价，不得以任何理由予以变更。

5.4 投标人应负起审慎调查的责任，总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容。一经报价，除了不可抗力和采购人违约的情况外，不得以投标文件中没有列明细目为由要求增加或调整报价。在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将包含在合同内。

5.5 除招标文件中明确由采购人提供的货物/工程/服务/零部件外，投标人不得将招标文件所要求的内容列为选购项，否则，评标时将把这部分价格计入其总投标价，但在授予合同时，这部分价格将从其中标价格中扣除而不予支付。

- 5.6 本项目预算金额和最高限价：详见招标文件。
- 6、投标保证金：本次招标是否需要交纳投标保证金，详见招标公告。
- 7、在特殊情况下，采购人可与中标人协商延长投标文件的有效期。采购人延长有效期的要约将通过马鞍山市公共资源交易中心网予以公示。在七日内，若中标人没有提出书面异议，视为同意采购人的要求。中标人可以拒绝接受延期要求，同意延长有效期的中标人不能修改招标文件的其他实质性内容。
- 8、投标文件不论是书写、打印或复制、扫描、影印，均应做到清晰、整洁、规范，否则由此导致在评审过程中处于不利地位的风险由投标人承担。
- 9、投标文件的签署、盖章
- 9.1 在招标文件给出的投标文件格式中，凡是标明由投标人（盖单位公章）的地方，投标文件都必须盖投标人统一对外的公章（与企业名称完全一致的公章，下同）。
- 9.1.1 招标文件中明确要求盖章的，投标人必须加盖投标人统一对外的公章。在有授权文件表明投标专用章法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致投标无效。

（四）投标文件的提交

- 1、投标人应按照招标文件规定通过马鞍山市公共资源交易系统提交电子投标文件。
- 2、投标人提交投标文件时，出现下列情形之一时，投标文件不予接收：
- 2.1 在招标文件规定的投标文件提交截止时间之后提交电子投标文件；
- 2.2 法律法规和招标文件规定不应当接收的其他情形。

（五）开标

- 1、开标（项目采用不见面开标的，按投标人须知前附表“不见面开标相关要求”执行）。采购代理机构将在规定的时间、地点组织公开开标。
- 2、采购代理机构将通过马鞍山市公共资源交易中心不见面开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、总投标价以及采购代理机构认为需要的其他内容。

3、采购代理机构对开标过程进行记录。

(六) 评标

详见第七章“评标办法”

(七) 推荐中标候选人和授予合同

1、推荐中标候选人

1.1 评委会将向采购人推荐 1-3 名中标候选人。

2、确定中标人及合同的签订

2.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

2.2 采购代理机构自采购人确定中标人之日起 2 个工作日内发布中标结果公告，投标人主动登录马鞍山市公共资源交易中心网站查询。采购代理机构发布中标结果公告的同时，以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

2.3 履约保证金：本项目是否需要交纳履约保证金、履约保证金交纳方式及履约保证金退还方式，详见投标人须知前附表。

2.4 合同签订：

2.4.1 采购人与中标人应在投标人须知前附表中规定的期限内签订政府采购合同。

2.4.2 政府采购合同履行中，经批准本项目预算的财政部门同意，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可以在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物、工程或者服务。

(八) 质疑与投诉

1、本项目质疑的处理依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）等法律法规。

1.1 在线提起询问、质疑方式详见投标人须知前附表。（询问、质疑电话：0555-5200272）

1.2 投标人书面质疑应在工作时间（8：00-12：00，14：30-17：30，节假日休息）向采购代理机构提出。

联系部门：督查室

联系电话：0555-5200960

通讯地址：马鞍山市雨山区印山东路 2009 号（印山东路与湖东中路交叉口）汇通大厦附楼五楼

2、已依法获取招标文件的潜在投标人对招标文件的质疑，应在《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）规定的时间内，向采购人、采购代理机构提出。

2.1 对招标文件提出质疑的时间超过规定时限的，不予受理。

2.2 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

3、参与投标的投标人认为采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

3.1 质疑应以书面形式实名提出，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内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

3.2 有下列情形之一的，不予受理：

（一）提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的投标人；

（二）提起质疑的时间超过规定时限的；

（三）质疑材料不完整的；

（四）质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

（五）对其他投标人的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。

4、投标人在法定质疑期内应当一次性针对同一采购程序提出质疑，两次或多次对同一采购程序环节提出的质疑，采购人、采购代理机构

有权不予受理。

- 5、投标人未在规定时间内提出的质疑，采购人、采购代理机构不予受理。投标人不符合要求的质疑应在质疑期内及时补充完整，否则按质疑不成立处理。
- 6、质疑投标人是指参与所质疑项目采购活动的投标人，未参加投标活动的投标人或在投标活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予受理。
- 7、质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉受理部门及联系方式见下表）。在线提起投诉方式详见投标人须知前附表。

采购人所属 预算层级	投诉受理部门及联系方式
马鞍山市	马鞍山市公共资源交易监督管理局 0555-5219273 地址：马鞍山市雨山区印山东路 2009 号汇通大厦主楼 7 楼
花山区	马鞍山市花山区财政局（招标办） 0555-7186695 地址：马鞍山市江东大道与菊园路交叉点花山政务服务中心五楼
雨山区	马鞍山市雨山区财政局 0555-8886689 地址：马鞍山市花雨路 109 号光大大厦 5 楼
博望区	博望区财政局（招标采购办） 0555-6063723 地址：博望区荣博佳苑 8 栋

（九）保密和披露

- 1、投标人自获取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三方外传。
- 2、采购人有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

- 3、采购人在认为适当时无须事先征求中标人同意而依法披露关于已订立合约的资料、中标人的名称及地址、中标产品的有关信息以及合约条款等。

第四章 政府采购合同格式

甲方：马鞍山市环境卫生管理处

乙方：_____

甲方通过公开招标方式进行采购活动，经评委会评定，乙方为本项目中标人，按照招标文件确定的事项签订本合同。

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

1、合同文件

1.1 下列文件是构成本合同不可分割的部分（同一单位发出的文件内容如有抵触，以后形成的文件为准）：

（1）招标文件（项目名称：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目，项目编号：MASCG-0-F-F-2026-0092）

（2）乙方的投标文件

（3）附件：在招标期间发布的所有补充通知；乙方在评审答疑时及投标有效期内补充的所有书面文件；乙方投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；中标通知书；双方澄清、确认共同签字、盖章的补充文件。

1.2 甲方招标文件、乙方投标文件、中标通知书均作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。在实际履行过程中，本合同及各附件的适用顺序如下：

- ①各附件规定有抵触，但本合同有规定的，按本合同执行；
- ②各附件有抵触的，且本合同没有规定的，按甲方招标文件执行；
- ③甲方招标文件未规定的，按乙方投标文件执行。

2、合同范围和条件：本合同的范围和条件应与招标文件的规定相一致。

3、合同标的

标的名称：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目

标的内容：具体内容以招标文件为准。

服务质量：满足国家、省、市相关规范、规定，以及行政主管部门和甲方要求。

4、合同总金额

合同总金额为：_____元/年（大写：_____/年）

5、付款方式

5.1 合同签订后，甲方向乙方支付第一年合同总金额的40%作为预付款（乙方须向甲方提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施），剩余合同款每季度一结，乙方完成相应义务并开具发票送至甲方，甲方核实无误后结合考核支付服务费用（含预付款）。第二年、第三年均按照此种方式支付。

5.2 如乙方书面明确表示无需预付款，合同款每季度一结，乙方完成相应义务并开具发票送至甲方，甲方核实无误后结合考核支付服务费用。第二年、第三年均按照此种方式支付。

注：公厕、驿站运维费用根据实际交付的数量和实际交付的时间核算费用，支付总金额不超过合同金额。

乙方须足额给公厕相关服务人员支付工资（不得低于本市最低工资标准，如最低标准调整，工资须相应调整）、购买社保等各项费用，并在季度末向甲方提供人员花名册及银行流水等资料，甲方核实后支付季度服务费。在服务过程中，甲方有权委托第三方审计机构对乙方服务情况进行全面审计，如乙方未按要求足额支付服务人员费用，甲方有权直接在服务费中扣除。

6、履行服务时间（期限）、履行服务地点、进场时间

履行服务时间：3年，一年一签。

（自____年__月__日至____年__月__日）

履行服务地点：马鞍山市（甲方指定地点）。

进场时间：签订合同、接到甲方通知之日起____个工作日内完成进场。

7. 甲方的权利和义务

7.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有

关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

7.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供服务等内容。

7.3 甲方应当按照合同约定及时对交付的服务进行验收。

7.4 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

7.5 国家法律法规规定及合同条款约定应由甲方承担的其他义务和责任。

7.6 甲方对乙方的公厕保洁工作进行全面的技术指导、检查、管理和监督，对检查中发现的服务质量问题及时向乙方提出书面或口头改进意见，并协助乙方解决工作中遇到的特殊困难。

7.7 甲方对乙方违反马鞍山市环卫处公厕保洁质量标准及管理要求相关规定的行为进行考核。

7.8 甲方应按考核结果计算经费，扣除乙方因检查不合格应扣款后，将经费按期支付给乙方（每季度支付一次）。

7.9 甲方可根据国家、省、市相关法律法规和管理规定的变动对相关作业标准及考核考评办法进行修改和补充。

8. 乙方的权利和义务

8.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

8.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

8.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

8.4 国家法律法规规定及合同条款约定应由乙方承担的其他义务和责任。

8.5 乙方有权对管理工作提出建议。

8.6 乙方履行承诺的义务，并参加由市环卫主管部门组织的检查，接受安全生产责任一票否决制。

8.7 特殊情况下（暴雨、暴雪等），乙方除应做好承包安全作业保护工作外，还应服从甲方的统一指挥和调动，参加抢险救灾工作。

8.8 乙方根据本合同所承担的服务内容，按实际上岗人数自行到有关部门申办用工手续、员工劳动保险手续。做好所聘人员教育管理工作，如发生违法违纪事件，由乙方承担一切经济责任和法律责任。

8.9 乙方应当依法为员工购买养老保险、医疗保险、工伤保险、意外伤害保险费。

8.10 乙方对甲方在日常检查中所指出的问题，能做到及时整改和纠正，并完成承包范围内甲方交办的突击整治任务。

8.11 乙方负责乙方工作人员因公发生的事故处理和一切费用。

8.12 乙方应严格遵守国家法律、法规的规定，做好社会治安综合治理等工作，不得违反国家法律、法规和本市的有关规定。

8.13 公厕和驿站每月产生的水电费由乙方承担。甲方根据实际支付凭证，从服务费中扣除公厕和驿站的水电费，并保证水电表数的可追查性。乙方严禁窃水、窃电，严禁将公厕和驿站水电外接使用，一旦发现，甲方有权扣除窃水、窃电金额的双倍处罚。

8.14 乙方在重大活动检查期间，严格服从甲方工作安排。如果未听从甲方安排，出现严重后果的，甲方有权扣除履约保证金并解除合同。

8.15 乙方应根据甲方要求，定期发放保洁工具，保证保洁工作质量。

8.16 乙方应遵守法律、法规和政策的规定，因以上原因使合同性质发生改变，甲方不负赔偿责任。

9、项目验收

乙方按照采购文件的约定，定期提交服务报告，甲方按照采购文件的约定进行定期验收；合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质

量检测机构参加)对乙方履约的验收,即:甲方组织对乙方履约情况的验收,并出具验收书;向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

甲方应当在项目完成且收到乙方验收申请后5个工作日内组织开展履约验收。

10、知识产权

乙方保证,乙方依据本合同提供的标的及相关的软件和技术资料,乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权,如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议,乙方负责处理,并承担由此引起的全部法律及经济责任。

11、违约责任:

11.1 除不可抗力外,如果乙方延期履行本合同约定的服务期限,那么甲方可要求乙方支付违约金,违约金按每延期履行一日的应提供而未提供服务价格的0.03%计算,最高限额为本合同总价的5%;延期履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,甲方有权在要求乙方支付违约金的同时,书面通知乙方解除本合同;

11.2 除不可抗力外,如果甲方延期支付合同款项(或延期返还履约保证金),那么乙方可要求甲方支付违约金,违约金按每延期付款(或延期返还)一日的应付而未付(或应返还而未返还)款的0.03%计算,最高限额为本合同总价的5%;延期付款(或返还)的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,乙方有权在要求甲方支付违约金的同时,书面通知甲方解除本合同;

11.3 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的,甲方应按照乙方实际损失情况予以赔偿或补偿。

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

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

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

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

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

11.9 由于不可抗力原因使甲、乙方无法履约，可不执行违约责任条款，由双方协商解决。

11.10 乙方因人员跟不上管理需要影响工作，未达到质量标准，经检查第一次不合格的，甲方要求乙方限期整改；整改后仍不合格的，甲方有权单方终止本合同。

11.11 上述违约金不能补偿对方损失时，双方有权向对方追索实际损失的赔偿金。

11.12 乙方违反规定的行为均属违约行为，甲方根据其条款规定，视乙方违反规定的情节轻重，做出批评教育、警告、扣分处理；情况严重者，甲方有权单方终止本合同，乙方自行承担一切经济损失和法律责任。

11.13 乙方不能按照约定为工作人员依法缴纳社保，其聘用人员上访、投诉时，甲方有权在乙方当期的服务费中直接扣除全部应缴纳费用，并以应缴纳费用和应补

贴费用的 2 倍金额扣除当期服务费。

11. 14 乙方不得以内部考核等原因致使实发员工工资低于本市最低工资标准，否则甲方有权在服务费中扣除相应费用。

12、其他约定

12. 1 乙方所有人员均应挂牌上岗。

12. 2 乙方应自觉接受甲方及有关部门对合同履行情况的全程监督。

12. 3 甲方不再另行支付乙方任何费用。乙方员工社会保险、住房公积金由乙方自行办理，书面用工合同的签订由乙方自行办理。

12. 4 乙方向甲方出示所有人员的劳务合同原件、身份证原件、相关证书原件，并将劳务合同原件、身份证复印件、相关证书复印件提交甲方备案。

12. 5 履约保证金

12. 5. 1 招标文件要求乙方提交履约保证金的，甲方确认乙方在合同签订前已按照招标文件规定缴纳了履约保证金。

12. 5. 2 履约保证金金额：免收，合同金额的__%，定额收取：人民币__元

履约保证金缴纳方式：转账/电汇支票汇票本票保险保函

12. 5. 3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

12. 5. 4 履约保证金退还：项目验收合格结束后 10 日内退还。

13、安全生产一票否决。在合同履行过程中，如果因为乙方责任造成人身伤害和财产损失，按照相关法律法规执行。并由乙方承担全部的赔偿责任及相关费用。发生重大人身伤亡事故的则终止合同。

14、合同期内甲方需增加同类服务工作量的，按本合同中标价格为标准计算增加部分的服务价格，并签订补充合同（或协议），增加的费用不得超过中标金额的 10%。

15、乙方应按规定做好安全作业等相关工作，并承担任何在服务期内所有公厕

和驿站运维等安全责任事故的全部责任。

16、风险承担

16.1 第二年度和第三年度服务费按第一年度的服务费标准进行考核计发。乙方应充分考虑到最低工资标准、节假日加班费、福利、养老医疗保险、养老补贴、意外伤害、和工伤保险调整的风险。甲方不再支付任何由此增加的费用。

16.2 甲方有权对个别服务范围进行调整。

17、未尽事宜，甲乙双方友好协商解决。

18、争议的解决方式

与本合同有关的一切争议，甲方和乙方双方应通过友好协商解决，如协商仍不能解决，双方同意提交马鞍山仲裁委员会申请仲裁。

19、本合同一式___份，在甲方、乙方双方签字、盖章后生效。甲方___份、乙方___份、批准本项目预算的财政部门一份。

甲方：	乙方：
通讯地址：	通讯地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
	开户银行：
	账号：

甲 方：

乙 方：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

签订时间：_____年_____月_____

第五章 采购内容及总体要求

(本项目采购内容及总体要求为不允许负偏离的实质性要求和条件)

一、采购清单

服务名称（标的名称）	所属行业
马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目	其他未列明行业

二、项目概况

马鞍山市主城区内公厕及驿站的日常管理、清扫保洁、消杀除味及水电设施管理和使用，非主体结构、设备设施、导厕牌、公厕内外垃圾桶、亮化设施等维护维修。

表 1、服务范围基本情况（共 131 座）

序号	公厕名称	地址
1	花果山东公厕(驿站)	花果山公园东侧
2	花果山北公厕	花果山公园北侧
3	华海 3C 公厕	华海 3C 停车场旁
4	东苑公厕	东苑小区东苑社区卫生服务站旁
5	大润发公厕	花山路与湖北路交叉口东北角
6	山鹰公厕	长江路山鹰停车场旁
7	公园新村公厕	公园新村 7 栋北侧
8	人民新村公厕	人民新村 11 栋西侧
9	北门公厕	雨山湖公园北门游园内
10	东升游泳池公厕	东升新村 3 栋西侧
11	朱家岗公厕	朱家岗 36 栋北侧
12	沙塘菜场公厕	沙塘路实惠超市旁
13	健康路菜场公厕	王家山 19 栋西侧
14	首创水务公厕	首创水务西侧
15	马向路公厕	花山路与湖东路交叉口北侧

16	湖东路一小公厕	花山区残联北侧
17	鞋帽公司公厕	花山村 38 栋 1
18	解放商场公厕	解放路 63 号后面
19	老报社公厕	解放路 44 号 1 栋东侧
20	和平楼公厕	和平楼 21 栋 2 号楼
21	车站居委会公厕	红旗北路 103 号
22	慈湖桥南公厕	慈湖桥南侧
23	南塘新村公厕	天门大道南塘嘉苑 2 栋旁
24	宁南村 4 栋公厕	宁南 2 栋西侧
25	二烧公厕	天门大道与幸福路交叉口西北角
26	劳保门市部公厕	幸福路劳保门市部旁
27	消防队公厕	幸福路金家庄消防队旁
28	天门大道公厕	慈湖老火车站南
29	寺门口公厕	新风小区寺门口旁
30	矿内 13 栋公厕	金家庄迎宾路矿内 13 栋旁
31	矿内 16 栋公厕	金家庄迎宾路矿内 16 栋旁
32	金泉路公厕	金泉路幸福路 35 号旁
33	金家庄农贸市场公厕	金家庄农贸市场北侧
34	幸福广场公厕	市中医院幸福广场西侧
35	三轧公厕	杨家山 1 栋-1 后面
36	前钟村 31 栋公厕	前钟村 9 栋南侧
37	恒兴公厕	恒兴路污水处理厂旁
38	钟村公厕	钟村垃圾站旁
39	工人剧场公厕	幸福路 45 号 8 栋楼下
40	新工房公厕	新风 1 村 13 栋西侧
41	十一中公厕	新工房 49 栋北侧
42	丁家山公厕	丁家山陵园停车场内
43	金瑞菜场公厕	金瑞垃圾站旁
44	太子大道公厕	太子大道 1103 号对面
45	大寨路公厕	同意家园 7 栋北侧
46	东方明珠北公厕	葛阳路与慈湖河交叉口西南角

47	江东游园公厕	健康路与江东大道交叉口东南角
48	园中路公厕	园中路与园宁路交叉口
49	慈湖河 1 号公厕	慈湖河路与湖南东路交叉口东北角
50	慈湖河 2 号公厕	慈湖河路与马濮路交叉口东北角
51	慈湖河 3 号公厕	慈湖河路与蓬莱路交叉口东北角
52	慈湖河 4 号公厕	慈湖河路伟星 1 号院东
53	慈湖河 5 号公厕	慈湖河路东方明珠东
54	南山矿体育广场公厕	南山矿体育广场旁
55	向心广场公厕	向山东路 24 号中心广场
56	铁路文化游园公厕（驿站）	平山嘉苑南菜场西 300 米
57	秀山湖 1 号公厕	湖南东路与山湖路交叉口
58	秀山湖 2 号公厕	湖南东路与船墩路交叉口
59	秀山湖 3 号公厕	秀山船墩路中断
60	霍里山公园公厕	雨山东路与霍里山交叉口
61	星悦府公厕	五担岗路与汇秀路交叉口西南角
62	秀山湖北公厕	秀山湖公园北侧游园内
63	亲水驿站公厕	马濮路与亲水路交叉口西北角
64	唐贤街公厕	唐贤街采石第一楼旁
65	滨江 1 号公厕	滨江文化公园内（采石公园停车场旁）
66	滨江 2 号公厕	滨江文化公园内
67	滨江花园公厕	滨江花园采石幼儿园对面
68	公园郡公厕	超山西路公园郡别墅旁
69	牛渚路公厕	采石小九华村内牛渚路中段旁
70	亲水路公厕	东城花园 3 村 7 栋对面
71	五岔路口公厕	湖南路与花山路交叉口
72	国际华城公厕	国际华城社区广场内
73	幸福村 51 栋公厕	新风小区幸福村 51 栋旁
74	雨田广场公厕	雨山西路与陶庄交叉口广场内
75	安民粮店公厕	红旗中路安民村 21 号
76	大治村公厕	红旗中路大治村 12 栋
77	马钢少年宫公厕	雨山区雨晴路 9 村 35 栋
78	纺织厂公厕	雨山西路马纺新村 21 栋后
79	雨东村公厕	湖西路中路雨东村 17 栋旁

80	珍珠园公厕	艳阳路珍珠园中转站旁
81	湖东路加油站公厕	湖东南路湖东路加油站旁
82	听园公厕	雨山路与湖东路交叉口听园内
83	康乐游园公厕	康乐路康乐游园内
84	文化广场公厕	文化广场内（治安岗亭旁）
85	欧尚公厕	雨山路与江东大道交叉口东南角冬园内
86	新岗公厕	军休路与新岗路交叉口
87	梅花园公厕	重阳路与梅园路交叉口
88	市大街公厕	桃源路港华燃气营业厅旁
89	勘机厂公厕	大北庄 11-1 栋旁
90	桃花村公厕	大北庄 30 栋旁
91	老二十二中公厕	中岗路中岗 3 栋 6 栋旁
92	二村公厕	马鞍山实验中学西门旁
93	真趣园公厕	湖南路与江东大道交叉口东南角真趣园内
94	佳山菜场公厕	湖南路佳山菜场旁
95	小河西公厕	湖南西路小河西 11 栋
96	八区公厕	马钢便道（八区）
97	明渠公厕	马钢便道（五区）
98	芳草地公厕	水上运动学校旁
99	东方城公厕	天宝路东方城垃圾站旁
100	一区道口公厕	雨山区三台路与红旗北路交叉口铁道旁
101	十七冶小学公厕	雨山区红旗中路 50-1 号
102	平湖旅社公厕	康复路 12 号后
103	二区小学公厕	雨山区常青路平塘花园东门对面
104	湖西路公厕	雨山区湖西路六中垃圾转运站对面
105	六中公厕	雨山区湖西路六中垃圾转运站旁
106	儿童公园公厕	雨山区湖南西路儿童公园旁
107	朱然文化公园公厕	朱然文化公园古玩市场旁
108	南湖公园西公厕	南湖公园西侧
109	鹊桥公厕	雨山区鹊桥小区广场内
110	马钢花园游园公厕	花园中学南面
111	市政公园南公厕	湖东路与印山路交叉口
112	红旗南路公厕	经开区红旗南路与青山路交叉口
113	小九华公厕	小九华风景区停车场旁

114	三台大世界公厕	雨山区三台路装潢大世界 7 栋
115	育才路公厕	雨山区育才路五区菜场旁
116	建管大厦旁公厕	雨山路建管大厦东侧
117	采石锁溪桥公厕	采石锁溪桥旁
118	雨园路公厕	雨园路与永庆路交叉口东面
119	雨田路公厕	雨田路垃圾站旁
120	天泽水岸公厕	九华路与湖东路交叉口东南角
121	采石公厕	唐贤街 5 号大院内
122	南门公厕	雨山湖公园南门旁(湖南路 12 号)
123	佳山公厕	湖南路佳山脚下
124	烟墩山公厕	九华路烟墩山公园南侧
125	东湖公厕	东湖路与康乐路交叉口东湖公园驿站旁
126	深业公厕	钟山路深业垃圾站旁
127	云起轩公厕	重阳路与慈湖河路交叉口西北角
128	红星中学公厕	经开区红星中学北门对面
129	映翠路公厕	深业华府映翠路为民服务中心旁
130	江与湖公厕(待移交)	军民路阳湖幼儿园东侧
131	山湖澜庭公厕(待移交)	九华路山湖澜庭小区北侧

表 2、24 小时对外开放公厕（包括但不限于 51 座）

序号	公厕名称	序号	公厕名称
1	欧尚公厕	29	大润发公厕
2	梅花园公厕	30	北门公厕
3	湖东路加油站公厕	31	幸福广场公厕
4	桃花村公厕	32	大寨路公厕
5	六中公厕	33	慈湖河 3 号公厕
6	安民粮店公厕	34	金泉路公厕
7	佳山公厕	35	山鹰公厕
8	珍珠园公厕	36	矿内 13 栋公厕
9	育才路公厕	37	寺门口公厕

10	南门公厕	38	花果山东公厕
11	佳山菜场公厕	39	花果山北公厕
12	市政公园南公厕	40	金瑞菜场公厕
13	二村公厕	41	健康路菜场公厕
14	真趣园公厕	42	东升游泳池公厕
15	红旗南路公厕	43	慈湖河 2 号公厕
16	小九华公厕	44	慈湖河 4 号公厕
17	采石锁溪桥公厕	45	慈湖河 5 号公厕
18	南湖公园西公厕	46	江东游园公厕
19	马钢花园游园公厕	47	东方明珠北公厕
20	滨江花园公厕	48	天门大道公厕
21	国际华城公厕	49	太子大道公厕
22	五岔路口公厕	50	铁路文化游园公厕
23	芳草地公厕	51	南山矿体育场公厕
24	朱然文化公园公厕		
25	滨江 1 号公厕		
26	滨江 2 号公厕		

注：以上 24 小时对外开放公厕为暂定量，采购人有权根据需要在中标人运营过程中增加 24 小时开放公厕数量，其中中标人承担不少于 51 座 24 小时对外开放公厕，中标人必须响应采购人要求，24 小时对外开放公厕费用不予调整，投标人报价时自行考虑。

表 3、其他公厕（共 10 座）

序号	公厕名称
1	欧尚公厕
2	梅花园公厕
3	湖西路公厕
4	幸福广场公厕
5	湖东路一小公厕
6	北门公厕
7	佳山公厕
8	江东游园公厕(待定)
9	芳草地公厕(待定)
10	红星中学公厕(待定)

表 4、驿站运维（共 5 座）

站名	建站日期	占地面积	位置
东湖驿站	2023. 9. 15	建筑面积 425 m ²	位于九华路与江东大道相交处
南湖驿站	2024. 8. 12	建筑面积 368. 09 m ²	站位于花雨广场西侧
北湖驿站	2024. 9. 11	建筑面积 117. 39 m ²	位于北湖公园西北角
珍珠园驿站	2023. 4. 10	建筑面积 258 m ²	位于艳阳路和雨山路交叉口西北角
亲水驿站	2024. 10. 20	建筑面积 264. 57 m ²	位于亲水路与马濮路交叉口绿化带内， 紧邻慈湖河体育公园

三、服务项目内容

1、公厕

1.1、公厕非主体结构、设备设施、导厕牌、公厕内外垃圾桶、亮化设施、宣传海报、公厕标识标牌、管网等所有设备维护维修。

1.2、公厕下水管网定期排查、疏通。

1.3、化粪池定期排查、清掏、疏通维护以及粪水、粪渣清运处置。

1.4、应急响应和采购人交办的其他服务事项。

1.5、质量标准：不低于现行国家标准及马鞍山市公厕管理办法的规定。

2、驿站

2.1 驿站主体结构及设施维护

2.1.1、驿站主体结构、室内外装修、门窗、楼梯、电梯等建筑结构及设施的日常巡查与维护维修。

2.1.2、驿站内电器设备（空调、微波炉、冰箱、净水器、电视等）、家具（沙发、桌椅、书架）、智慧系统（监控、信息屏）等所有设备设施的日常维修与定期保养。

2.1.3、驿站内外标识标牌（驿站名称牌、功能分区牌、温馨提示牌、文明公约牌等）的维护与更新。

2.1.4、驿站内外亮化设施、景观照明、宣传海报的维护与更新。

2.2 驿站环境卫生与保洁

2.2.1、驿站室内外公共区域（休息区、阅览区、用餐区、应急区、公共卫生间等）的日常保洁，按照“三天一大保”原则落实。

2.2.2、垃圾分类收集与清运，垃圾桶的日常清理、更换与维护。

2.2.3、公共卫生间区域的每日保洁、消毒、除臭，确保洗手液、手纸等卫生用品及时补充。

2.3 驿站便民服务与耗材管理

2.3.1、免费便民服务设施的日常管理与维护，包括急救药箱（药品定期更新）、共享雨伞、免费擦鞋机、充电器、寄存箱、Wi-Fi 设备等。

2.3.2、免费饮水设备（直饮水机、热水器）的日常维护与水质的定期检测。

2.3.3、洗手液、手纸、卫生用品、清洁用品等日常耗材的采购、补充与库存管理。

2.4 驿站便民服务与活动运营

2.4.1、自动售货机（饮料、零食等）的日常管理、货品补充与收益结算。

2.4.2、主题活动（红色宣讲、党史学习、公益讲座、健康咨询、安全培训等）的组织、策划与实施。

2.5 驿站智慧系统与信息化管理

2.5.1、智慧管理系统（监控系统、信息发布屏、智慧管理平台）的日常运行维护与数据更新。

2.5.2、驿站运行数据的统计与分析（人流量、活动次数等），定期向采购人报送。

四、相关服务要求

（一）公共厕所保洁质量标准：

1、公厕建筑：（1）内外墙壁无破损；（2）内外地面无破损；（3）屋面无渗漏；（4）门窗无破损；（5）蹲位便池无破损；（5）残疾人专用通道通畅；（7）粪池盖板无缺损；（8）隔板无缺损。

2、公厕设施：（1）自动冲水设施无缺损；（2）水龙头无缺损；（3）镜子无缺损；（4）挂物钩无缺损；（5）照明灯具无缺损；（5）洗手池无缺损；（7）便器无缺损；（8）公厕指示牌无缺损；（9）无障碍蹲位无缺损；（10）设备设施无缺损；（11）水电通畅；（12）管理制度上墙；（13）有投诉监督电话。

3、保洁范围：公厕内部及周边3米内。

4、公厕卫生必须做到“十三无”、“七净”。

“十三无”即：

无纸片、无烟蒂、无粪迹、无痰迹、无积灰、无臭味、无蝇蛆、无蛛网、无粪便漫溢、地面无积水、无乱张贴、无乱刻画、无乱搭盖。

“七净”即：环境净、墙顶净、墙壁净、门窗净、蹲位净、便槽净、设施净。

（二）公厕维护要求

1.1 墙面

1.1.1 公共厕所内墙面、天花板、门窗及设施应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂画，墙面应光洁。

1.1.2 公共厕所外墙、屋顶应保持整洁，屋面排水通畅；公共厕所外墙立面每年应清洗或粉饰一次。

1.2 地面

公共厕所内的楼梯、地面应整洁，无废弃物、无积水、无乱堆放杂物。

1.3 厕位

1.3.1 大便槽、蹲便器、坐便器外侧应无水锈、粪便、污物；大便槽、蹲便器、坐便器内无积粪、污垢，洁净见底，保持管道畅通。厕位应整洁。

1.3.2 小便槽（斗、池）应无水锈、尿垢、污物，基本无臭；沟眼、管道应保持畅通。

1.3.3 分隔板应保持完好，无积灰、污迹、蛛网，无乱涂写。

1.4 厕内设备

1.4.1 公共厕所内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、扶手、手纸架、烘手器、冲水器等设备应完好、整洁，无积灰、积水、污物。

1.4.2 烟缸、纸篓内废弃物应及时清理，不得满溢。

1.5 厕内环境

1.5.1 公共厕所内采光、照明和通风应良好，无明显臭味。

1.5.2 公共厕所内环境应整洁，无堆放杂物。

1.6 工具间、管理间

工具间、管理间应保持整洁，无异味，保洁工具摆放有序、整齐。

1.7 卫生消毒

1.7.1 公共厕所内的通风管道、烘手器等设施设备，必须经常进行卫生消毒（每月至少一次）；

1.7.2 蹲便器、小便槽（斗、池）、扶手、洗手器具等每天必须至少消毒一次；

1.7.3 蚊蝇孳生季节必须定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生；

1.7.4 在传染病流行期间，应做好公共厕所的卫生消毒工作，加强消毒次数。

1.8 公共厕所门前环境卫生责任区

1.8.1 保持门前通道、场地无乱设摊、乱搭建、乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为。

1.8.2 保持门前通道、场地整洁，无暴露垃圾、粪便、污水、无污迹、无渣土，无蚊蝇孳生地。

1.9 公共厕所卫生学评价指标

指标应符合现行国家标准《公共厕所卫生规范》（GB/T17217-2021）的有关规定，公共厕所内的媒介生物、臭味气体、微小气候、采光照度等卫生学评价指标与阈值见表 1：

表 1：公共厕所卫生学评价指标与阈值

卫生学评价指标		卫生阈值	
		附属式	独立式
媒介生物	成蝇/（只/m ² ）	≤1	≤3
	蝇蛆/尾	-	0 ^a
换气次数/（次/h）		≥5	≥5（机械通风方式要求）
厕所的大、小便器内外，地面和贮粪池周围30cm-50cm 以内，观察不到蝇蛆			

苍蝇密度检测法

附 录 E
(规范性附录)
苍蝇密度检测法

E.1 厕所苍蝇密度的检测

采用目测法。

E.2 检测方法

E.2.1 苍蝇密度检测的环境条件：公共厕所内外，测试期间不得使用各种类型杀蝇剂、驱蝇剂。

E.2.2 检测人员：检测人员由 2 人组成，其中至少包括 1 名专业人员。

E.2.3 检测点：一般选择公厕蹲位即便器周围 1 m² 或屋顶任意位置 1 m² 为 1 个观测点，3 个观测点为 1 个检测点，取平均值作为苍蝇密度。单厕少于 3 个蹲位，报告 1 个检测点苍蝇密度，3 个蹲位以上时，应报告 2 个检测点的苍蝇密度。记录检测条件与检测位置。

E.2.4 评价：依最高检测值作为评价依据。

2、公共厕所非主体结构、设备设施、导厕牌、管网维护、维修、化粪池清掏质量标准：

2.1 公共厕所的非主体结构损坏应在 72 小时内维修或更换，相关费用包含在总投标价中。

2.2 公厕设备设施的维护、维修，应采用巡回维修方式，发现问题及时维修处理，保障设施完好。

2.2.1 公厕门、窗、门锁、厕灯、标牌、衣钩、扶手等损坏，应在 24 小时内维修或更换，相关费用包含在总投标价中。

2.2.2 供水（表以内）、供电（表以内）、漏水、便器堵塞、化粪池出口至市政管网前管道疏通等小修故障应在 24 小时内维修或更换，相关费用包含在总投标价中。

2.2.3 洗手台、便器、面镜、无障碍设施、天花板、地面、墙壁、瓷砖、隔板等设施损坏应在 48 小时内维修或更换，相关费用包含在总投标价中。

2.2.4 导厕牌维修应在 24 小时内维修或更换，相关费用包含在总投标价中。

2.3 其他维修内容应在 72 小时内维修或更换，相关费用包含在总投标价中。

2.4 维修设施时，应有明显标识提示如厕人员。公厕停止使用，应张贴停用通知，明确停用时间、原因及周边公厕信息。

2.5 厕所管网检查维护维修：厕所管网检查不少于 2 次/年，保证所有厕所

管网通畅，如有堵塞，及时清理。厕所管网如有损坏，中标人应及时维修及更换。

2.6 化粪池清掏：

2.7.1 中标人清掏公厕化粪池应不少于 266 座/年，保证化粪池及时清理、不出现满溢现象。

2.7.2 采购人提供车辆无偿给中标人使用（提供 7 辆吸粪疏通车、1 台运渣车），中标人承担除车辆保险费以外所有费用，包括人员工资、车辆油料、维修、配件更换等。中标人须对机械设备的安全使用承担保险以外的所有责任，遗失或损坏须照价赔偿。如车辆有出险情形，服务期内保费增加部分由中标人承担。服务期满后，中标人应原状返还给采购人，保证正常使用。

2.7.3 中标人须服从采购人管理和监督，完成采购人临时性指定清掏任务。

3、公共厕所保洁作业要求：

3.1 公厕开放时间：6:00—22:00（一般情况），24 小时公厕全天候开放，公厕保洁应在开放时间内完成，首次全面冲洗时间应在 6 时前完成，厕内卫生应做到及时清扫。

3.2 保洁规范：(1)保洁人员持证上岗，文明作业；(2)每天按时按质量标准要求全面清洗 3 次；(3)按时进行药物消杀；(4)作业时应在厕外设置作业标志；(5)有如厕人入厕，保洁人员应停止作业。

3.3 公共厕所开放前的保洁作业要求

3.3.1 检查公共厕所的便器、冲水、洗手、照明、通风、排污等设施设备完好；检查厕所应配置的服务用品，开启水电设备，保证正常使用。

3.3.2 清除设施设备、服务台、地面等浮灰；男小便池内投放去味球；清扫公共厕所门前环境卫生责任区，保持整体整洁。

3.3.3 铺设防滑垫，设置国家规定的防滑标志。

3.4 公共厕所开放期间的保洁作业要求

3.4.1 以跟踪保洁为主，做到“四勤”：勤冲、勤刷、勤擦、勤换。

3.4.2 见脏就扫、见脏就拖、见脏就擦，特别是大规模高峰使用时段结束后应及时进行保洁清理，做到人走蹲位清（包括挡板、地面、蹲便器、尿斗）、洗

手台无积水、镜面无水迹、洗手盆无积垢、地面整洁。

3.4.3 及时清除烟缸、纸篓内废弃物，确保不满溢；及时补充厕所应配置的服务用品，确保供应。

3.4.4 地面保洁时，应设置防滑标志。对便器、便池进行保洁时，应设置标有“正在保洁”等提示语的提示牌。

3.4.5 检查公共厕所排污管道堵塞或粪便满溢情况，发现堵塞或者粪便满溢情况应立即清理；排污管道严重堵塞、设施设备损坏应及时疏通、维修。

3.5 公共厕所关门后的保洁作业要求

3.5.1 清洁墙面。

3.5.2 清洁男（女）厕间，去除蹲（坐）便器（或沟槽）、小便容器（槽）内部污迹，擦净周边部位（隔板、残疾人扶手、便器外部），清扫、拖干地面，最后喷洒消毒液。

3.5.3 清除烟缸、纸篓内废弃物，并清洗放回原处；补充厕所应配置的服务用品，清洁洗手台、洗手器具及周边，并喷洒消毒液；检查洗手液、手纸等需提供的服务用品，确保齐全。

3.5.4 彻底清洁、擦拭并保持各设施设备清洁卫生完好；清洁门窗、服务台、地面；清扫公共厕所门前市容环境卫生责任区；做好公共厕所内外环境的卫生保洁工作。

3.5.5 各项保洁工作完毕后，清洁工具间，将保洁工具清洗干净、摆放整齐，保持工具间整洁；清倒工作垃圾，清除一切不应保存的物品。

3.5.6 关闭公共厕所内水阀、切断电源，确定公共厕所内已经无人后关好门窗，确保安全。

4、公共厕所保洁作业文明服务要求：

4.1 公厕标志牌和指向牌应设置规范、醒目。

4.2 公共厕所管理人员应经过统一培训后上岗，规范着装、佩带胸卡、持证上岗，应做到行为文明、用语文明、微笑服务，主动照顾老弱病残孕等人员。

4.3 为方便如厕人员，公厕可有偿提供便纸，但不得强迫如厕人员购买。便

纸价格按市场规定的价格，不得高价出售。

4.4 每座公厕配备洗手液 1 瓶，用完及时更换。

4.5 公厕管理间除公厕管理员外，无关人员不得入内。

4.6 保洁人员应遵守公厕服务单位制定的各项规章制度，按公厕卫生标准、作业程序管好公厕内外的环境卫生，及时向公厕服务单位反映公众意见。

4.7 自觉接受上级部门的检查和群众的监督，发现影响公厕管理的突发性问题及时汇报，积极解决。

4.9 建立、健全内部安全生产责任制，定期检查安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。

5、公厕保洁管理要求：

5.1 针对本项目成立健全的专门服务小组，分管领导亲自负责，分工明确（应有具体成员名单，包括姓名、所在公司、职务、职称、联系方式等）；

5.2 管理人员要做到 24 小时手机开机，公司应设有 24 小时热线客户咨询服务、投诉举报电话，有专人接听记录、受理；

5.3 中标人针对本项目配备的人员爱岗敬业，身体健康，经采购人同意后上岗工作。

5.4 中标人应对所有公厕保洁人员进行岗前培训，有详细的培训计划，采购人将对岗前培训情况进行检查监督。

5.5 有服务保障措施，如对服务态度、作业质量较差的人员有具体处罚办法。

5.6 应建立台账，记录粪便收集运输处理统计、各类材料消耗统计及公厕水电使用量统计等。

5.7 有安全防范方案及措施，保障在公厕运行过程中无安全质量事故发生。

6、工具设备等要求

6.1、中标人应具有承担中标项目业务所需要的工具、机械设备以及作业人员的服装、劳保、办公用品等，以保证工作效率并符合采购人的管理要求。

6.2、每座公厕须配备的保洁用具见下表：

序号	物品名称	数量	备注
----	------	----	----

一、每月配备保洁用具			
1	小扫把	1把	
2	胶棉拖把	1把	
3	棉质拖把	2把	
4	鸭嘴刷	1把	
5	圆刷	1把	
6	抹布	2块	
7	橡胶手套	1副	
8	百洁布	2块	
9	洁厕灵	4瓶	
10	84消毒液	3瓶	
11	洗衣粉 (500克)	4袋	
12	洗手液	2瓶	用完及时添加
13	灭蝇笼	/	按日发放
14	毒饵站	/	按日发放
15	小塑料袋	5卷	
16	大塑料袋	2卷	
二、每季度配备保洁用具			
1	地刷	1把	
2	大扫把	1把	如有损坏及时更换
3	鸡毛掸	1把	
4	带伸缩杆抹布	1块	

6.3、由采购人提供的设施设备所有权归采购人，供中标人无偿使用，如因中标人人为原因损坏或丢失，由中标人负责按市场价赔偿。

6.4、中标人应设立智能化管理系统，保证每个公厕保洁员能够在发现问题时通过管理系统及时上报，及时维修，提高公厕整体管理水平。

6.5、中标人应开放其他公厕，具备网络服务功能，自行配备相关设备（具体公厕清单详见表3：其他公厕），相关费用包含在总投标价中。

（三）驿站维护要求

1、人员管理要求

- 1.1、驿站配备管理员信息上墙公示，统一着装，佩戴工号牌。
- 1.2、管理人员熟悉驿站各项服务流程、设备操作方法及应急预案。
- 1.3、驿站开放期间管理人员必须在岗在位，不得擅自脱岗。

2、开放时间要求

- 2.1、严格按照规定的开放时间运营，不得擅自提前关闭或延迟开放。
- 2.2、开放时间公示牌设置在驿站入口醒目位置。

3、卫生保洁要求

- 3.1、实行“三天一大保、每日一小保”制度，保持驿站内外环境整洁。
- 3.2、公共卫生间每日全面保洁不少于4次，定时消毒、除臭，无异味。
- 3.3、洗手液、手纸等卫生用品随缺随补，不得出现空盒空瓶现象。
- 3.4、垃圾桶每日清理，垃圾不过夜，垃圾分类投放。

4、设施设备维护要求

- 4.1、每日对驿站内设施设备进行一次全面巡检，填写巡检记录表。
- 4.2、发现设施损坏，一般故障24小时内修复，复杂故障48小时内上报并跟进处理。
- 4.3、大型设备（空调、净水器、冰箱等）按规定周期进行更新保养。

5、便民服务要求

- 5.1、急救药箱药品每月检查一次，近效期药品及时更换。
- 5.2、免费饮水设备每日检查，水质每半年检测一次。
- 5.3、共享雨伞、充电器、寄存箱等便民设施每日检查，缺失及时补充。

6、活动运营要求

- 6.1、每座驿站每年开展主题活动不少于6次（红色宣讲、健康咨询、公益讲座等）。
- 6.2、活动开展有方案、有记录、有照片、有总结。

7、智慧管理要求

- 7.1、智慧管理系统（监控、信息屏）24 小时正常运行。
- 7.2、人流量数据每日统计，每月汇总报送采购人。
- 7.3、监控录像保存不少于 30 天。
- 8、其他要求
 - 8.1、配合采购人做好应急情况的保障工作。
 - 8.2、配合“最美驿站”等评优创建工作。
 - 8.3、完成采购人交办的其他临时性服务事项。

五、服务人员配备要求

项目负责 人（人）	管理人员 （人）	公厕看管 人员(人)	驿站负责 人（人）	驿站看管 人员(人)	文书 （人）	水电 工 （人）	疏通 工 （人）	维修 工 （人）	驾驶 员 （人）
1	6	162	1	8	1	2	4	2	2
合计人数：不少于 182 人									

注：（1）以上人员为最低配备人员，若投标人配备的人员低于上述标准，视为实质性不响应。

（2）项目负责人、文书、水电工、疏通工、维修工和驾驶员为专职人员，不可兼职；管理人员可由公厕看管人员中服务人员兼职；驿站负责人可由驿站看管人员中服务人员兼职；但兼职人员最多同时担任 2 个岗位。

（3）相关人员须持证上岗。

（4）以上配备人员须经采购人核验后，方可提供服务。以上人员调整须经采购人同意后，方可调整。

六、其它相关要求

1、报价要求：投标人必须充分了解当地薪资水平，拒绝恶性竞争。人员月工资不得低于马鞍山市最低工资。根据《安徽省人民政府办公厅关于调整全省最

低工资标准的通知》（皖政办秘〔2025〕32号），马鞍山市最低工资标准为2170元/月；按照《关于进一步保障环卫行业职工合法权益的意见》，本项目公厕看管人员最低职数为162人，工资均不得低于马鞍山市最低工资标准的110%，即为2387元/人/月。本项目驿站看管人员和专职人员最低职数为20人，工资均不得低于马鞍山市最低工资标准，即为2170元/人/月。年基本工资总额不低于5161128元。

其他费用如人员各类保险、维修更换设备、保洁用具、车辆使用成本等完成本项目其他所有费用，由投标人自行测算合理报价。

2、本项目实施期间中标人所发生的或中标人在实施场地内发生的或中标人原因造成的安全事故，均应由中标人负责按有关规定处理善后事宜，并承担给采购人造成的损失。

3、中标人不允许转包或再分包，一经发现转包或分包现象，终止合同，且承担相应的法律责任。

4、在合同履行过程中，如果因为中标人上岗人员的责任造成人身伤害和财产损失，由中标人承担全部的赔偿责任。发生重大人身伤亡和环境污染责任事故的采购人有权终止合同。

七、服务质量考核

1、采购人依据考核内容按照《马鞍山市城市公厕管理办法》、《马鞍山市环卫处公厕管理考核办法》等执行。

2、安全生产一票否决。在合同履行过程中，如果因为中标人责任造成人身伤害和财产损失，按照相关法律法规执行。并由中标人承担全部的赔偿责任及相关费用。发生重大人身伤亡事故的则终止合同。

3、中标人在重大活动检查期间，严格服从采购人工作安排。如果未听从采购人工作安排，出现严重后果的，采购人有权解除合同。

八、中标人承担风险

1、中标人应充分考虑到最低工资标准、节假日加班费、福利、养老医疗保险、养老补贴、意外伤害、和工伤保险调整的风险。采购人不再支付任何由此增加的费用。

2、采购人有权对个别服务范围进行调整，投标人自行考虑报价。

九、商务要求

1、服务标准：有国家标准的执行国家标准；无国家标准的执行行业标准；无行业标准的执行地方标准；无地方标准的执行企业标准。

2、相关标准和依据：《马鞍山市城市公厕管理办法》、《马鞍山市环卫处公厕管理考核办法》等。

3、进场时间要求：签订合同并接到采购人通知之日起3个工作日内完成进场。

4、服务期限：3年，一年一签（服务期内采购人可针对服务范围、内容、服务费、支付方式、考核、管理等相关内容根据需要协商调整。）

5、服务地点：马鞍山市（采购人指定地点）。

6、中标人在项目实施过程中，国家对相关项目有资质要求的，进场单位和人员的资质、资格符合国家、省、市有关规定。实施期间中标人所发生的或中标人在实施场地内发生的或中标人原因造成的安全事故，均应由中标人负责按有关规定处理善后事宜，并承担给采购人造成的损失。

7、中标人须对提供的相关人员社保和证书的真实性负责，中标后采购人有权要求提供原件查验，如有虚假材料，一经发现，将取消中标资格并上报监管部门处理。

8、付款方式：

8.1 合同签订后，采购人向中标人支付第一年合同总金额的40%作为预付款（中标人须向采购人提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施），剩余合同款每季度一结，中标人完成相应义务并开具发票送至采购人，采购人核实无误后结合考核支付服务费用（含预付款）。第二年、

第三年均按照此种方式支付。

8.2 如中标人书面明确表示无需预付款，合同款每季度一结，中标人完成相应义务并开具发票送至采购人，采购人核实无误后结合考核支付服务费用。第二年、第三年均按照此种方式支付。

9、本项目总投报价包含履行本项目的全部费用，以及所有价内价外税金及合理利润。

附件 1、《马鞍山市城市公厕管理办法》

马鞍山市城市公厕管理办法

(2022 年 1 月 16 日马鞍山市人民政府令第 52 号公布 自 2022 年 3 月 1 日起施行)

第一条 为了提升城市公厕建设和管理水平,满足人民日益增长的美好生活需要,根据《安徽省城市市容和环境卫生管理条例》等有关法律法规,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内实施城市化管理的地区,包括城区、建制镇的城区和未设镇建制的城市型居民区。

第三条 本办法所称城市公厕,是指供社会公众使用的厕所,包括市政公厕、社会公厕、旅游公厕和共享公厕等。

(一)市政公厕,是指由公共财政投资建设或者由相关单位按照规划配套建设后,由城市管理部门维护和保洁的厕所;

(二)社会公厕,是指在公交换乘枢纽、客运站、火车站、广场、文体场馆、医院、公园、公共绿地、商业街区、加油加气站、集贸市场等对外开放区域的公共场所,由相关单位自行配套建设的厕所,以及居住区内设置的非城市管理部门维护和保洁的公共厕所;

(三)旅游公厕,是指在景区、度假区、景区沿线及其他旅游活动场所,为旅游者服务的公共厕所;

(四)共享公厕,是指有关单位和城市管理部门达成协议,将内部符合条件的或者改造升级后符合条件的厕所开放,供社会公众使用的厕所。

第四条 城市公厕建设和管理应当遵循科学规划、经济实用、卫生安全、方便群众、节能环保的原则。

第五条 城市管理部门是城市公厕的主管部门,负责城市公厕的监督管理。

发展改革、自然资源和规划、文化和旅游、财政、住房和城乡建设、卫生健康、市场监管、交通运输、生态环境、经济和信息化等部门按照各自职责,做好城市公厕管理相关工作。

开发区(园区)管委会按照职责,做好本开发园区范围内的城市公厕管理相关工作。

第六条 市、县人民政府应当统筹协调城市公厕的管理工作，保障市政公厕的建设、维护和保洁资金。

市政公厕的建设、维护和保洁可以通过政企合作等多种方式引入社会力量参与。

第七条 城市管理部门应当会同自然资源和规划部门编制包含城市公厕建设在内的环卫设施建设专项规划，纳入国土空间详细规划，并且同步做好用地保障工作。

涉及住宅、商业用地的，自然资源和规划部门应当在土地招拍挂时，根据控制性详细规划明确配套公厕规划条件。

第八条 城市公厕按照平均每平方千米规划建设用地不低于 4 座，服务半径按照不超过 300 米的覆盖标准设置。

下列区域和场所应当设置城市公厕：

- （一）城市主干道及行人交通量较大的道路沿线；
- （二）客运站、火车站、轨道交通车站、大型停车场等人流密集场所；
- （三）公园绿地、大型广场、旅游景点、集贸市场、商场、医院、体育场馆、展览馆、文化及娱乐场所等公共场所；
- （四）居住区；
- （五）其他按照规定应当设置公厕的场所。

第九条 任何单位和个人不得擅自占用环卫设施建设专项规划中的城市公厕用地或者改变其使用性质。

建设单位经批准使用的土地含有城市公厕规划用地的，建设单位应当按照环卫设施建设专项规划和城市管理部门的要求修建公厕，并向社会开放。

第十条 按照规划配套建设的城市公厕，应当与建设项目主体工程同时设计、同时施工、同时验收。建设单位在组织建设项目主体工程竣工验收时应当通知城市管理部门参加配套建设的城市公厕的竣工验收。

任何单位和个人不得阻挠、妨碍经批准设置的城市公厕的建设。

第十一条 城市公厕应当修建在明显易找、便于污水排放和粪渣清运的地点。新修建的公厕外观应当与周围环境相协调。

第十二条 新建、扩建、改建及附属配建的市政公厕、旅游公厕应当达到或

者高于国家规定的城市二类公厕设计标准，并符合以下要求：

（一）采用节电、节水等有利于节约资源、保护环境的技术、设备和材料；

（二）方便老年人、残疾人、儿童和孕妇使用，设置无障碍设施和第三卫生间；

（三）蹲位台面、过道地面铺装应当采用防滑材料，独立式公厕的地面在冬季雨雪天气时应当采取防滑措施；

（四）男女厕位的比例达到二比三，在人流密集的场所，男女厕位的比例达到一比二。

本办法施行前已经建成的市政公厕、旅游公厕，未达到本办法规定建设标准的，应当逐步改造达到标准。

商业街、重要公共设施、重要交通客运设施、公共绿地、城市更新及其他环境要求高的区域的城市公厕，应当逐步达到国家规定的城市一类公厕设计标准。

鼓励人流密集场所的城市公厕整合便民服务措施，向便民服务综合体转变。

禁止新建土厕、旱厕、简易厕所等不符合标准的城市公厕。

第十三条 大型广场、减灾避险等场所应当预留供水、排污管道接口，储备移动环保公厕设备材料。

节假日、重大活动等期间，城市管理部门应当在人流密集等有需要的场所，设置移动环保公厕。

第十四条 任何单位和个人不得侵占、损坏或者擅自拆除、迁移按照规划建设的城市公厕。经批准拆除城市公厕的，建设单位应当按照先建设后拆除的原则负责重建，或者按照公厕造价给予补偿，由城市管理部门安排重建。

第十五条 城市公厕产权单位应当按照有关档案管理法律法规的规定，管理好公厕档案。非单一产权城市公厕的档案，由城市管理部门指定有关单位代为管理。

第十六条 市政公厕、共享公厕实行免费开放，提倡其他公厕免费开放。

积极发展共享公厕，对共享公厕的产权单位或者管理单位，可以给予财政补贴。城市管理部门与有关单位签订协议时，应当将本办法对城市公厕的管理要求纳入协议内容。

鼓励党政机关、企事业单位、餐厅、超市、商业服务窗口、宾馆饭店等单位

将内部厕所对社会公众免费开放。

第十七条 夜间使用频次较高的市政公厕原则上 24 小时开放，其他市政公厕按城市管理部门规定时间开放。社会公厕、旅游公厕应当在经营、服务时间内开放。共享公厕应当在服务协议约定时间内开放。

城市公厕开放时间应当在醒目位置公示。

第十八条 城市公厕的维护和保洁责任分工如下：

- （一）市政公厕由城市管理部门负责；
- （二）社会公厕、旅游公厕由产权单位或者管理单位负责；
- （三）共享公厕按照协议约定执行。

第十九条 城市公厕导向牌应当规范、醒目，设置在十字路口等便于公众寻找的位置。城市管理部门及有关部门应当完善公厕电子地图，方便公众知晓公厕的具体位置和开放时间。

城市公厕夜间开放的，公厕标识应当昼夜均可识别。

第二十条 城市公厕应当建立保洁制度，配备保洁管理人员，并且公示服务标准、保洁维护单位、监督电话等。市政公厕应当有专人看管，人流量大的其他公厕提倡专人看管。

城市公厕的日常保洁应当符合下列规定：

- （一）地面无积水、痰迹和垃圾。
- （二）大便池内无积粪、粪迹，小便池内无积尿和尿垢。
- （三）墙壁、顶棚、门窗、灯具、洗手池保持整洁。
- （四）厕所室内基本无蝇，化粪池和贮粪池周围无蝇蛆孳生。
- （五）化粪池、贮粪池、贮尿池内积存的粪液、尿液应当及时清运，不得外溢。

（六）定期对洗手盆、门把手等进行消毒。在突发公共卫生事件应对期间，应当迅速响应，按照要求做好卫生防疫工作。

（七）国家、本省规定的其他要求。

城市公厕设施发生故障或者损坏的，维护和保洁责任单位应当及时维修，确需临时停用的，应当公示停用时间。

城市管理部门应当建立健全城市公厕维护和保洁考核制度。对于考核结果优

秀的，给予表扬和奖励。

第二十一条 市政公厕应当免费提供洗手液和卫生纸，其他城市公厕提倡提供洗手液和卫生纸。有条件的城市公厕可以设置自动售货设备等便民设施。

第二十二条 城市公厕管理单位应当在公厕显著位置公示公厕使用规定，公厕使用者应当遵守规定，文明使用公厕。

使用公厕时，禁止下列行为：

- （一）在公厕墙壁和设施上乱涂抹、乱刻画、乱张贴；
- （二）乱扔卫生用品、烟蒂等易堵塞下水管道的废弃物；
- （三）在污水池、便池等规定的地点之外倾倒污水、粪便；
- （四）在便池外便溺；
- （五）损坏、盗窃公厕的各项设备、设施；
- （六）将公厕内设施、水电等资源移作他用；
- （七）阻挠保洁人员作业，或者侮辱、殴打保洁人员；
- （八）其他不文明的行为。

任何单位和个人都有权对不文明使用城市公厕的行为予以劝阻、制止，并可以向城市管理部门举报。

第二十三条 违反本办法第十条规定，未按照建设工程规划许可证的规定建设城市公厕的，由城市管理部门依照《中华人民共和国城乡规划法》等法律法规的规定给予处罚。

第二十四条 违反本办法第二十二条第二款规定，不文明使用城市公厕的，由城市管理部门依照《安徽省城市市容和环境卫生管理条例》等法律法规的规定给予处罚；造成损失的，依法承担赔偿责任；应当给予治安管理处罚的，由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定给予处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十五条 有关管理部门及其工作人员违反本办法，不履行管理职责的，由所在单位或者其上级主管部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人依法给予处分。

第二十六条 本办法自 2022 年 3 月 1 日起施行。

附件 2、《马鞍山市环卫处公厕管理考核办法》

马鞍山市环卫处公厕管理考核办法

为了进一步加大对社会化作业管理公厕的考核力度，保证公厕卫生质量，提高城市公厕管理与服务水平，使我市公厕管理真正达到规范化、制度化、细致化、长效化的良好状态，根据《马鞍山市城市公厕管理办法》、《马鞍山市城市市容和环境卫生管理办法》，联系实际工作情况，制定公厕考核办法。

一、考核范围

市环卫处管辖的所有公厕。

二、检查考核办法

1、市环境卫生管理处公厕管理所负责公厕的日常考核工作，具体由考核班实施。

2、考核采取日常考核和不定期考核相结合的办法，以百分制计算。

3、日常考核是定时不定向的对公厕的保洁、管理、服务时间等情况进行考核，并现场评分（占 80%）。不定期考核是市环卫处考核办，每月对公厕保洁、管理、服务时间、资料台账等情况进行考核（占 20%）。每月月底公厕管理所对当月考核情况进行整理汇总，每月计算出被考核中标企业的最终得分进行考核，每季通报考评，并据实结算此季度服务费。

三、考核标准及分值

（一）公厕管理（58 分）

1、公厕按规定时间开放服务。（5 分）

2、公厕看管人员在岗情况。（5 分）

3、公厕看管人员优质服务情况。（6 分）

4、公厕卫生做到“十三无”、“七净”。（每项 2.1 分）

“十三无”，即：无纸片、无烟蒂、无粪迹、无痰迹、无积灰、无臭味、无蝇蛆、无蛛网、无粪便满溢、地面无积水、无乱张贴、无乱刻画、无乱搭盖。“七净”，即：环境净、墙顶净、墙壁净、门窗净、蹲位净、便槽净、设备净。

（二）公厕设施管理（24分）

1、公厕建筑必须符合以下要求，维修响应时间为24小时。（每项1分）

公厕屋顶干净整洁，无落叶等杂物；内外墙壁无破损；内外地面无破损；屋面、吊顶无破损；公厕标识牌无缺损；粪池盖板无缺损；残疾人专用通道畅通；公厕周边绿化景观带干净整洁，无烟蒂、纸屑等杂物。

2、公厕设施必须符合以下要求，维修响应时间为24小时。（每项1分）

冲水设施无缺损；水龙头无缺损；镜子无缺损；挂物钩无缺损；照明灯具无缺损；洗手池无缺损；便器无缺损；隔板无缺损；公厕指示牌无缺损；残疾人蹲位无缺损；水电通畅；门窗无破损；皮帘、灭蝇笼、毒饵站按规定悬挂摆放，标识清晰完整无破损；扶手无松动；智慧化公厕设施完好，正常使用；管理制度上墙；有投诉监督电话。

3、公厕管理间、工具间干净整洁，无杂物堆放；保洁工具配备齐全并在规定位置摆放整齐（每项1分）。

（三）排水（6分）

公厕管道、窨井、化粪池无堵塞、满溢现象发生。

（四）有责投诉（6分）

是指市长热线或公厕管理所投诉电话，经查实有责任的。

（五）其它（6分）

公厕总体印象。根据以上四项考核项目对公厕整体进行评价。

（六）中标单位软件资料检查

该项考核内容为中标单位的检查记录台账、水电台账、维修台账、消杀台账、物料发放台账、早夜查台账、吸粪车运行台账（油材料消耗记录及出车记录）等。考核方式，每月不定期实地检查1次。少一项在当月考核得分中扣减2分。及时上报市环卫处所需各类台账资料，未做到及时上报，缺一次扣1分。

（七）中标单位人员培训情况检查

该项考核内容为根据招标响应相关培训文本进行不定期检查，未进行培训、少培训以及无培训记录，在当月考核得分中扣减 2 分。

（八）中标单位维修响应无客观理由超过规定时限 2 倍以上的，在当月考核得分中扣减 2 分。

（九）中标单位在日常服务管理以及重大活动中，受到环卫主管部门及以上，通报批评的在当月考核得分中扣减 3 分。表扬的在当月考核得分中追加 2 分。

（十）中标单位工资发放标准低于合同规定标准，每发现一次扣 2 分。

注：（一）至（五）项为日常考核，现场评分；（六）至（七）项为不定期考核，抽查保洁、管理、台账等情况。每月月底汇总日常与不定期考核得分，再按（八）至（十）项细则扣分，得出当月考核总得分。每季度通报考评结果，并据此结算该季度服务费。

四、考核结果运用

每月考核总得分 98 分以上（含 98 分）的，该月服务费全数发放；得分 98 分以下（不含 98 分）的，每少 1 分（不足 1 分的，按内插法计算）从该月服务费中扣除 2000 元；90 分以下（含 90 分）的，扣除 10% 的该月服务费；第二次 90 分以下（含 90 分）的，给予中标单位严重警告，并扣除 15% 的该月服务费；第三次 90 分以下（含 90 分）的，扣除 20% 的该月服务费，另根据合同文件解除中标单位合同。

马鞍山市环境卫生管理处

公厕管理考核评分表

被考核公厕名：

公司名称 【 】 【 】

考核项目	考核内容	存在问题	扣分	实得分
(一) 公厕管理 (58分)	1、按规定时间开放服务，不按时开放发现一次扣5分。 2、无人员脱岗现象，发现一次脱岗现象扣5分。 3、看管人员优质服务情况。态度粗暴、不文明服务扣6分。 4、公厕卫生做到“十三无”、“七净”。 “十三无”，即：无纸片、无烟蒂、无粪迹、无痰迹、无积灰、无臭味、无蝇蛆、无蛛网、无粪便满溢、地面无积水、无乱张贴、无乱刻画、无乱搭盖； “七净”，即：环境净、墙顶净、墙壁净、门窗净、蹲位净、便槽净、设备净。 每发现上述一处问题扣2.1分。			
(二) 公厕设施管理 (24分)	1、公厕建筑必须符合以下要求，维修响应时间为24小时。 公厕屋顶干净整洁，无落叶等杂物；内外墙壁无破损；内外地面无破损；屋面、吊顶无破损；公厕标识牌无缺损；化粪池盖板无缺损；残疾人专用通道畅通；公厕周边绿化景观带干净整洁，无烟蒂、纸屑等杂物。 2、公厕设施必须符合以下要求，维修响应时间为24小时。冲水设施无缺损；水龙头无缺损；镜子无缺损；挂物钩无缺损；照明灯具无缺损；洗手池无缺损；便器无缺损；隔板无缺损；公厕指示牌无缺损；残疾人蹲位无缺损；水电通畅；门窗无破损；皮帘、灭蝇笼、毒饵站按规定悬挂摆放，标识清晰完整无破损；扶手无松动；智慧化公厕设施完好，正常使用；管理制度上墙；有投诉监督电话。 3、公厕管理间、工具间干净整洁，无杂物堆放；保洁工具在规定位置摆放整齐。 4、每发现上述一处问题扣1分。			
(三) 排水 (6分)	公厕管道、化粪池无堵塞、满溢现象发生，发生一起满溢现象扣6分。			
(四) 有责投诉 (6分)	接到市长热线投诉或公厕管理所投诉电话一次，经查实有责任的扣6分；第二次，严重警告，并扣除公厕总体印象分；第三次，中标单位解除该厕看管人员。			

(五) 其它 (6分)	公厕总体印象。根据以上四项考核项目对公厕整体进行评价。若公厕周边的乱搭建、乱堆放、乱披挂，该项得0分。 差0分，一般2分，较好4分，优秀6分。			
考核得分				

考核人：

考核日期：

附件 3：公厕管理规定

一、公厕管理员、巡查员、考核员应严格遵守《马鞍山市城市公厕管理办法》，认真履行工作职责，按照工作时间着装上岗，做到文明服务。

二、公厕管理员职责：

1、保洁作业时应文明作业，设置作业标志，按序清扫保洁，做到每天一清扫，全天跟踪保洁。保洁做到“十三无”：无纸片、无烟蒂、无粪迹、无痰迹、无积灰、无臭味、无蝇蛆、无蛛网、无粪便漫溢、地面无积水、无乱张贴，无乱刻画，无乱搭盖；“七净”即：环境净、墙顶净、墙壁净、门窗净、蹲位净、便槽净、设备净。纸篓、洗手液等卫生用品放置到位，定时清理添加。

2、坚持公厕消毒制度。每天按照规定比例进行消毒液配比，严格按时间和要求进行消毒，并做好记录。在突发公共卫生事件应对期间，应当迅速响应，按照要求做好卫生防疫工作。

3、保持公厕周边 3 米内环境整洁，通道干净通畅。定期检查公厕管道、化粪池、窨井等情况，化粪池应密封良好，无粪便满溢。

4、清扫保洁工具应干净卫生，摆放有序，工具间、管理间保持干净整洁。

三、公厕内各设施应正常使用，标识标牌应规范、齐全、醒目，发生损坏或者缺失的，维护和保洁责任单位应当及时维修，确需临时停用的，应当公示停用时间。

马鞍山市环境卫生管理处

附件 4：驿站管理考核实施方案

为进一步规范驿站运营管理，提升环境卫生质量与服务水平，保障市民使用安全与舒适体验，结合工作实际，特制定本方案。

一、考核目的

通过建立标准化、常态化考核机制，压实管理责任，细化卫生标准，规范服务流程，全面提升驿站精细化管理水平，营造干净、整洁、有序、安全的驿站环境，切实保障市民健康安全。

二、适用范围

本方案适用于辖区内所有城市驿站的日常卫生管理、设施维护、服务保障及考核奖惩工作。

三、卫生管理标准

（一）公共区域卫生

1. 地面环境：大厅、室外场地、楼顶等区域地面保持整洁，无垃圾杂物、无污渍油渍、无积水积尘，地面清扫、拖拭及时到位。

2. 立面环境：墙壁、天花板无灰尘、无蜘蛛网、无乱贴乱画，踢脚线干净无积垢；门窗、玻璃明亮洁净，无污迹、无手印，窗台无杂物。

3. 设施设备：桌椅、沙发、茶几、书架、空调、饮水机、微波炉等设施设备定期擦拭，表面无灰尘、无污渍、无杂物，摆放整齐规范。

（二）功能区域卫生

1. 驿站内无异味、无卫生死角，通风良好；垃圾桶、果皮箱及时清理，垃圾日产日清，无满溢、无渗漏。

2. 卫生间（含配套）地面干爽、无积水，洁具洁净无污垢，洗手台无积水、无污渍，卫生纸、洗手液等物资配备齐全。

（三）整体环境要求

驿站内外环境整洁有序，无杂物堆积、无乱堆乱放，绿化区域无杂草、无垃

圾，整体环境干净舒适。

四、卫生管理职责

（一）驿站负责人

1. 统筹驿站卫生管理工作，制定日常清洁计划，明确各岗位卫生责任。
2. 每日开展卫生巡查，监督保洁、服务人员履职情况，及时整改问题。
3. 负责设施设备日常检查，发现损坏及时上报维修，保障正常使用。

（二）驿站服务员

1. 负责驿站内物品整理、设施擦拭，保持服务区域整洁有序。
2. 协助做好日常清洁工作，及时劝导不文明行为，维护驿站环境秩序。
3. 关注市民需求，做好便民服务，反馈卫生管理问题。
4. 严格按照卫生标准开展公共区域清扫、保洁工作，做到随脏随清。
5. 及时清理垃圾，做好垃圾桶清洗、消毒，杜绝异味滋生。
6. 配合做好卫生检查，按要求完成整改任务。

五、卫生管理措施

1. 健全管理制度：完善驿站卫生管理、设施维护、人员值守等制度，明确工作流程与责任分工，实现规范化管理。

2. 强化培训教育：定期组织员工开展卫生标准、清洁技能、服务规范培训，提升责任意识与业务能力。

3. 加强日常巡查：实行“每日自查、每周抽查、每月考核”机制，常态化开展卫生巡查，建立问题台账，限期整改闭环。

4. 规范物品管理：驿站内物品分类摆放、整齐有序，严禁杂物堆积，定期清理闲置物品，保持环境整洁。

5. 落实消杀防疫：定期对驿站内设施、地面、垃圾桶等进行消毒，做好通风换气，保障卫生安全。

六、考核与奖惩

1、空调的管理及维护

(1) 中标人负责对运维服务区域内空调的运行管理，建立空调的运行管理制度、安全操作规程以及安全技术档案等，保障空调安全运行。未建立相关档案和制度的扣除服务费 100 元。

(2) 中标人应监管、协调空调维保单位的日常工作，要求维保单位制定合理的维保计划，监督维保单位按计划认真完成维保工作，确保空调正常运行。未能执行的扣除服务费 200 元。

(3) 中标人须对空调发现异常时立即汇报。对因汇报不及时，而不能正常使用的或造成重大影响的扣除服务费 1000 元。

2、安防监控设备、消防设备管理及维护

中标人应建立健全消防、安防监控等运行管理制度和安全操作规程，未建立相关制度的扣除服务费 200 元。

3、环境卫生和日常保洁管理

(1) 中标人须驿站的环境卫生保洁管理制度，未建立相关制度的扣除服务费 100 元。

(2) 中标人应每季度对驿站实行标准化清扫保洁，制定专人负责检查和监督管理，保洁服务区域内要做到随时保持干净、整洁、无异味，对巡查发现有垃圾、杂物、污渍、异味经通知仍未整改的每次扣除服务费 100 元。

(3) 中标人应定期对驿站开展灭蟑、灭鼠、灭蝇、灭蚊活动，确保卫生洁净，如发现蟑鼠等四害情况极其严重，通知整改后未能及时组织有效扑杀的，每次扣除服务费 200 元。

(4) 中标人每周至少对值班室开展 2 次保洁。未按要求频次进行且未经采购人同意的，每次扣除服务费 200 元。

4、接待服务

(1) 建立相应接待服务管理制度，未建立扣除服务费 100 元。

(2)对前来驿站的每一位市民朋友做到热情接待、态度亲切、文明礼貌，因接地服务不到位，造成恶劣影响，扣除服务费 200 元。

(3)对于来访者提出的意见建议，认真记录，及时向驿站主管部门报告，未记录扣除服务费 100 元，未汇报扣除服务费 200 元。

(4)做好雨伞等物品借用登记管理，避免工具遗失，遗失一次，扣除服务费 100 元。

5、会议服务

(1) 建立相应会务服务管理制度，未建立扣除服务费 200 元。

(2) 因会议准备工作不充分或者会务服务不到位，造成恶劣影响，扣除服务费 200 元。

6、培训服务

中标人应定期负责对员工进行仪容仪表及礼仪标准培训和业务指导, 积极提高下属思想和业务素质, 强调职业道德和团队合作精神。未达到采购人要求上岗的每次扣除服务费 100 元并要求整改。

7、其他事项

(1) 因中标人履行合同不到位给采购人造成 5000 以上(含 5000 元)的较大经济损失或者恶劣的影响，采购人有权随时解除合同。

(2) 中标人的工作人员因不服从采购人管理，给采购人造成工作重大损失或者恶劣影响，采购人有权要求中标人更换工作人员，中标人应在七日内完成更换。若中标人拒不按照采购人要求开展工作，采购人有权解除合同。

(3)经采购人讨论认定中标人不适合继续在驿站从事运维服务工作，采购人有权解除合同。

第六章 投标文件格式

项目名称：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目

项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0092

投 标 文 件

投标人名称：_____

日期：2026 年 月 日

目 录

一、开标一览表.....	(页码)
二、投标函.....	(页码)
三、报价一览表.....	(页码)
四、对合同条款的响应.....	(页码)
五、对采购内容及总体要求的响应.....	(页码)
六、服务技术方案.....	(页码)
七、法定代表人身份证明及授权委托书.....	(页码)
八、各类资质证书及其他重要资料.....	(页码)

一、开标一览表

项目名称	马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目
项目编号	MASCG-0-F-F-2026-0092
总投标价 (人民币)	大写: _____/年 小写: _____元/年

注:

- 1、开标一览表内容与投标文件中内容不一致的，以开标一览表为准。大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。
- 2、《开标一览表》须按格式填写、统一规范。如未按以上格式填写，评委会会有权做出投标无效处理。

投标人（盖单位公章）：

日期：2026 年 月 日

二、投标函

致：马鞍山市环境卫生管理处（采购人）：

根据贵方的招标公告，我方兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供服务的投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金（如有）和采购代理服务费。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的义务，并保证于采购人要求的日期内完成服务，并通过采购人验收。

3、我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

7、我方接受招标文件规定的付款方式。

8、我方承诺我方具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

9、我方承诺我方或我方法定代表人或我方配备项目经理（项目负责人）未被人民检察院列入行贿犯罪档案。

投标人（盖单位公章）：

日期：2026年 月 日

三、报价一览表

服务名称（标的名称）	服务提供商	总投报价（元/年）
马鞍山市环卫处 2026-2029 年 度公厕及驿站运维服务采购项 目		

投标人（盖单位公章）：

备注：

- 1、所报价格最多保留小数点后两位。
- 2、表中所列服务为对应本项目需求的全部服务。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

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**马鞍山市环境卫生管理处**的**马鞍山市环卫处2026-2029年度公厕及驿站运维服务采购项目**（项目编号：**MASCG-0-F-F-2026-0092**）采购活动，工程的施工单位全部由符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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。

投标人（盖单位公章）：

日期：2026年 月 日

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、如投标人未按要求填写上述内容，则不享受中小企业扶持政策。

3、若投标人提供的声明函内容不实，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。请投标人仔细阅读投标人须知前附表中关于中小企业声明的要求，谨慎声明。

4、投标人在“招标文件中明确的所属行业”一栏中填写所属行业，所属行业详见“第五章 采购内容及总体要求”。招标文件中明确的所属行业标的品目，需在中小企业声明函中列出；所属行业标注为“/”的标的品目，无需在中小企业声明函中列出。

5、投标人在“中型企业、小型企业、微型企业”一栏中只需填写其中的一种类型。

6、投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投

标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

7. 填写示例：某标的名称（填写第五章 采购内容及总体要求中明确的“标的名称”），属于（填写第五章 采购内容及总体要求中明确的“标的所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）查询]。

各行业划型标准

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标，不需此件)

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_____ (请填写：符合/不符合) 条件的残疾人福利性单位，且本单位参加马鞍山市环境卫生管理处的马鞍山市环卫处2026-2029年度公厕及驿站运维服务采购项目(项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0092) 采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人(盖单位公章)：_____

日期：2026年 月 日

注：

- 1、残疾人福利性单位投标只须提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。
- 2、如投标人未按要求填写上述内容，则不享受中小企业扶持政策。

监狱企业投标提供省级(含)以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件扫描件(监狱企业不再提供《中小企业声明函》)。

四、对合同条款的响应

经过认真研究项目名称：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目（项目编号：MASCG-0-F-F-2026-0092）招标文件中所列合同条款，我方确认，对招标文件所列合同条款，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

合同条款偏离表

序号	招标文件中要求	投标人的响应内容	偏离及影响（正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
...			

投标人（盖单位公章）：

注：

- 1、“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，投标人均需在“投标人的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同投标人响应情况为“符合”。
- 3、如投标人未在上述偏离表中填写内容，视同投标人响应情况为“符合”。

五、对采购内容及总体要求的响应

经过认真研究项目名称：马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目（项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0092）招标文件中所列采购内容及总体要求（包括技术参数、配置、功能等），我方确认，对招标文件所列采购内容及总体要求（包括技术参数、配置、功能等），除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

采购内容及总体要求偏离表

序号	招标文件中要求	投标人的响应内容	偏离及影响（正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
...			

投标人（盖单位公章）：

注：

- 1、“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，投标人均需在“投标人的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同投标人响应情况为“符合”。
- 3、如投标人未在上述偏离表中填写内容，视同投标人响应情况为“符合”。
- 4、采购内容及总体要求偏离表中投标人的响应内容低于招标文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项技术要求为负偏离。

六、服务技术方案

（一）投标人介绍

- 1、投标人简要介绍资料，包括：
- 2、公司经营的历史、经历

（二）服务方案（详细说明）

（三）投标人实力

注：投标文件中须提供相关材料扫描件，具体要求详见招标文件。

（四）人员力量

类型	姓名	专业	职称	手机号码	身份证号码	在本项目中承担的工作内容	是否为投标人单位当前在职在岗人员（填写“是/否”）
项目负责人							
...							

注：投标文件中须提供相关材料扫描件，具体要求详见招标文件。

（五）投标人业绩

合同签订时间	项目名称	主要标的	合同甲方名称（详细地址）	合同甲方联系人	合同甲方联系电话
...					

注：投标文件中须提供相关材料扫描件，具体要求详见招标文件。

七、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明 (格式)

_____ (法定代表人姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。我公司 _____ (填写是/否) 属于中小微企业。
特此证明。

法定代表人手机号码: _____

日期: 2026 年 月 日

附: 法定代表人身份证正反面扫描件 (在有效期内)。

(二) 授权委托书 (格式)

本授权书声明: _____ (投标人名称) 的 _____ (法定代表人姓名) 代表本公司委托 _____ (委托代理人的姓名) 为我方的合法代理人, 参加“马鞍山市环卫处 2026-2029 年度公厕及驿站运维服务采购项目 (项目编号: MASC0-0-F-F-2026-0092)” 投标、评审答疑、合同签订以及合同执行等, 可以用我方名义全权处理一切与之有关的事宜, 其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

委托代理人手机号码: _____

委托代理人电子邮箱: _____

投标人 (盖单位公章): _____

日期: 2026 年 月 日

附: 委托代理人身份证正反面扫描件 (在有效期内)。

提醒:

- 1、投标人须确保投标文件中提供的手机号码准确无误并保持通讯工具畅通, 否则由此造成的后果由投标人自行承担。
- 2、投标人须确保投标文件中提供的电子邮箱准确无误, 否则由此造成的后果由投标人自行承担。

八、各类资质证书及其他重要资料

(一) 投标文件中投标人的各类资质证书及其他重要资料

营业执照扫描件/事业单位法人证书扫描件/社会团体法人登记
证书扫描件/民办非企业单位证书扫描件

(二) 投标文件中其他资料

需要提供的其他资料

第七章 评标办法

一、资格审查

- 1、开标会结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。
- 2、采购人依据招标文件的要求，对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了招标文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过：
 - 2.1 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - (1) 未按招标文件要求提供投标人营业执照扫描件；
 - (2) 未按招标文件要求提供投标函；
 - (3) 不符合法律、行政法规的其他条件；
 - 2.2 专门面向中小企业采购的项目，未按招标文件要求提供中小企业声明函【注：投标人提供的货物（或服务或工程）须为中小企业制造（或提供或承接）】；
 - 2.3 不符合招标文件规定的其他资格条件。

当通过资格审查的合格投标人不足 3 家时，不得评标。**本项目废标。**

二、评标

- 1、当通过资格审查的合格投标人满足 3 家时，开始评标。
- 2、评标工作由为该项目专门组织的 **5 人（含）** 以上单数组成的评标委员会（以下简称“评委会”）进行。
- 3、评标包括投标文件符合性审查、**异常低价审查**、澄清有关问题、综合评分、推荐中标候选人或确定中标候选人等几个步骤。
- 4、评标方法和评标标准
 - 4.1 评审方法：本项目采用综合评分法，评标的基本步骤和基本要求如下：
 - 4.1.1 对投标文件进行符合性审查
 - 4.1.1.1 评委会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。当发现投标人或

其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过：

- (1) 未按招标文件要求提供开标一览表；
- (2) 出现有选择报价或两个及以上报价方案；
- (3) 报价一览表清单及数量与招标文件给出的清单及数量不一致；
- (4) 对招标文件提出的合同条款未完全响应；
- (5) 对招标文件提出的采购内容及总体要求未完全响应；
- (6) 总投标价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 投标人或投标人所投服务不符合国家相关强制性要求的；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4.1.2 异常低价审查

4.1.2.1 评审过程中，评委会认为投标人的总投标价明显低于其他通过符合性审查投标人的总投标价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间（合理的时间由评委会评审现场确定）内提供说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能提供说明（或相关证明材料），或虽提供但未被评委会接受的，评委会应当将其作为投标无效处理。

4.1.2.2 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号：评审中出现下列情形之一的，评委会应当启动异常低价审查程序：

- (1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；
- (2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；
- (3) 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；
- (4) 评委会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响服务

质量或者不能诚信履约的其他情形。

提醒：

上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。

- 4.1.2.3 相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。
- 4.1.2.4 评委会启动异常低价投标审查后，属于 4.1.2.2 中第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
- 4.1.2.5 评委会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评委会应当将其作为无效投标处理。异常低价审查不通过。
- 4.1.2.6 评委会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。
- 4.1.3 未通过投标文件符合性审查、异常低价审查的投标人的投标文件，不进入后续评标程序。当通过投标文件符合性审查、异常低价审查的投标人不足三家时，本项目废标。
- 4.1.4 对通过符合性审查、异常低价审查的投标人的投标文件，评委会对其符合性审查、异常低价审查予以评审通过。
- 4.1.5 评委对通过符合性审查、异常低价审查的投标文件作进一步的评审。评审的基本步骤和基本要求如下：

4.1.5.1 评分（满分为 100 分）。评委对通过投标文件符合性审查、**异常低价审查**的所有投标人进行评分，并分别填写评分表。具体评分标准如下：

序号	评分项目	分值	评分内容及标准
1	价格分	20 分	<p>以通过评审标准的投标人的有效最低总投标价为评标基准价，得满分 20 分，其余投标人的价格得分均按照以下方式计算：价格分得分=（评标基准价/投标人的总投标价）×20%×100。（小数点后面保留两位小数，第三位四舍五入）。本项满分 20 分。</p> <p>注：因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标人的总投标价。根据相关规定，给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审，具体扣除的比例详见投标人须知前附表。</p>
2	服务方案	50 分	<p>1、根据投标人针对本项目背景分析（包括但不限于相关政策背景要求、实施意义、工作目标以及当前公厕与驿站运维存在的问题等方面）进行评分：</p> <p>（1）背景分析完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）背景分析完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）背景分析有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>2、根据投标人针对本项目的需求分析（包括但不限于公厕与驿站的日常保洁、设施维护、耗材补给、市民服务需求等方面）进行评分：</p> <p>（1）需求分析准确、全面、详细，针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）需求分析较为准确、全面，适合本项目采购需求，具有一定的针对性，得 3 分；</p> <p>（3）需求分析有待提升，基本适合本项目采购需求，针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>3、根据投标人针对本项目的服务重点及难点分析（包括但不限于高峰时段保洁压力、设施故障应急维修、特殊污渍处理、异味控制、服务人员管理等方面）进行评分：</p> <p>（1）服务重点及难点分析完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p>

		<p>(2) 服务重点及难点分析完整详细, 适合本项目采购需求, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 服务重点及难点分析有待提升, 基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的, 得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>4、根据投标人针对本项目的运维服务实施方案（包括但不限于日常保洁标准化流程、设施巡检与维护计划、服务质量保证措施、环保与节能措施、设备管理制度等方面）进行评分：</p> <p>(1) 运维服务实施方案完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 运维服务实施方案完整详细, 适合本项目采购需求, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 运维服务实施方案有待提升, 基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的, 得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>5、根据投标人针对本项目的内部管理方案（包括但不限于服务人员岗位职责、自查自检制度、绩效考核办法、内部管理规章制度等方面）进行评分：</p> <p>(1) 内部管理方案完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 内部管理方案完整详细, 适合本项目采购需求, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 内部管理方案有待提升, 基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的, 得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>6、根据投标人针对本项目的安全管理方案（包括但不限于作业安全规程（防滑、用电等）、安全管理制度、文明安全服务等方面）进行评分：</p> <p>(1) 安全管理方案完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 安全管理方案完整详细, 适合本项目采购需求, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 安全管理方案有待提升, 基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的, 得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p>
--	--	---

		<p>7、根据投标人针对本项目的沟通方案（包括但不限于与采购人的定期汇报机制、与市民的良性互动与投诉处理等方面）进行评分：</p> <p>（1）沟通方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）沟通方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）沟通方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>8、根据投标人针对本项目的应急处理方案（包括但不限于设施设备重大故障、停水停电、公共卫生事件、服务纠纷、意外伤害、特殊天气等突发事件的应急预案与处理流程）进行评分：</p> <p>（1）应急处理方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）应急处理方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）应急处理方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>9、根据投标人针对本项目的服务质量监督与持续改进方案（包括但不限于服务标准动态监测、市民满意度调查与反馈机制、常态化质量评估、问题追溯与整改闭环管理等方面）进行评分：</p> <p>（1）方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>10、根据投标人针对本项目的设施设备维护保养方案（包括但不限于公厕与驿站内各类设施的具体维护、保养周期、标准和措施等）进行评分：</p> <p>（1）方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p>
--	--	--

			<p>(4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。 本小项满分 5 分。</p>
3	投标人实力	6 分	<p>1、投标人具有质量管理体系认证证书（证书在有效期内），得 2 分。（本小项满分 2 分） 2、投标人具有环境管理体系认证证书（证书在有效期内），得 2 分。（本小项满分 2 分） 3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书（证书在有效期内），得 2 分。（本小项满分 2 分）</p> <p>注：</p> <p>(1) 投标文件中需提供证书扫描件，且满足以上要求，否则评委会不予计分。 (2) 评审过程中，评委会登录中国国家认证认可监督管理委员会官方网站查询，经查询认证证书非有效状态的，评委会不予计分。</p>
4	人员力量	9 分	<p>投标人针对本项目配备的人员，须为投标人单位当前在职在岗人员，否则评委会不予计分。</p> <p>投标人针对本项目配备的项目成员（同一人员不重复计分）：每提供 1 名具有大专及以上学历证书的，得 1 分，最多得 9 分。（本项满分 9 分）</p> <p>注：</p> <p>(1) 投标文件中须提供人员证书扫描件，且符合以上要求，否则评委会不予计分。 (2) 投标文件中提供投标人（2025 年 7 月<含>以来任意 1 个月）为上述人员缴纳社保的证明材料，证明材料形式详见投标人须知前附表。否则评委会不予计分。</p>
5	业绩	5 分	<p>投标人针对本项目配备的项目负责人，须为投标人当前在职在岗人员，否则评委会不予计分。</p> <p>自 2023 年 1 月 1 日（含）起（以合同签订时间为准，无合同签订时间的评委会不予计分），投标人针对本项目配备的项目负责人承担的非住宅类物业服务业绩或公厕运维业绩，提供 1 个符合要求的业绩，得 5 分，最多得 5 分，本项满分 5 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 业绩合同中项目负责人与投标人针对本项目配备的项目负责人须为同一人，否则评委会不予计分。 (2) 响应文件中须提供投标人（2025 年 7 月<含>以来任意一个月）为其缴纳社保的证明材料扫描件，证明材料形式详见投标人须知前附表，否则评委会不予计分。</p>

		<p>(3) 投标文件中须同时提供合同扫描件及合同甲方出具的验收合格证明（或合同甲方出具的服务质量好<或满意>及以上评价证明）扫描件。验收合格证明或服务质量好（或满意）及以上评价证明须含合同甲方公章，公章名称与合同甲方名称一致，且符合以上要求，否则评委会不予计分。</p> <p>(4) 若合同中未清楚地反映评审因素，投标文件中须提供合同甲方出具的相关证明材料扫描件。相关证明材料须含合同甲方公章及合同甲方经办人姓名、联系电话，公章名称与合同甲方名称一致，且符合以上要求，否则评委会不予计分。相关证明材料格式自拟。</p> <p>(5) 若业绩合同乙方为 2 家及以上单位的，评审小组不予计分。</p>
	10 分	<p>自 2023 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订时间为准，无合同签订时间评委会不予计分），投标人承担的非住宅类物业服务业绩或公厕运维业绩，每提供 1 个符合要求的业绩，得 5 分，最多得 10 分。本项满分 10 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 投标文件中须同时提供合同扫描件及合同甲方出具的验收合格证明（或合同甲方出具的服务质量好<或满意>及以上评价证明）扫描件。验收合格证明或服务质量好（或满意）及以上评价证明须含合同甲方公章，公章名称与合同甲方名称一致，且符合以上要求，否则评委会不予计分。</p> <p>(2) 若合同中未清楚地反映评审因素，投标文件中须提供合同甲方出具的相关证明材料扫描件。相关证明材料须含合同甲方公章及合同甲方经办人姓名、联系电话，公章名称与合同甲方名称一致，且符合以上要求，否则评委会不予计分。相关证明材料格式自拟。</p> <p>(3) 若业绩合同乙方为 2 家及以上单位的，评委会不予计分。</p>

三、汇总排序

- 1、汇总得分：汇总评委会的评分表，并求出某一投标人的得分平均值，保留至小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入，即为该投标人的最后得分。
- 2、按照投标人最后得分由高到低排出中标候选人。最后得分相同的，按总投标价由低到高顺序排列出中标候选人。最后得分及总投标价均相同的，则通过摇号决定中标候选人排序。

摇号程序如下：

2.1 按照不见面开标系统中“唱标”模块序号进行抽取，投标人的各自号码为“唱标”模块中对应的序号。

2.2 按照在线抽取的先后顺序确定中标候选人排序，即先抽取到的号码排序在前，后抽取到的号码排序在后。

2.3 以上随机抽取程序由采购代理机构工作人员操作，交易中心见证。

备注：该在线抽取服务已通过江苏省电子信息产品质量监督检验研究院（江苏省信息安全测评中心）检测，认定抽取的结果具有随机且不可修改性。

2.4 若因系统原因导致在线抽取服务无法正常进行的，由采购代理机构工作人员利用摇号机人工抽取。摇号机人工抽取方式：

摇号程序：

①按照不见面开标系统中“唱标”模块序号进行抽取，投标人的各自号码为“唱标”模块中对应的序号；

②按照采购代理机构工作人员随机摇出的先后顺序确定中标候选人排序，即先抽取到的号码排序在前，后抽取到的号码排序在后。

③放入摇号机的号码球数量=进入摇号程序的有效投标人数量+10。

例：如进入摇号程序的有效投标人数量为5家（如投标人的各自号码为“唱标”模块中对应的序号分别为1, 2, 3, 4, 5），则放入摇号机的号码球数量为15个（对应的号码为：1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15）。

④以上随机抽取程序由采购代理机构工作人员操作，交易中心见证。

3、投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评委会可以否决所有投标。

4、评委会对投标人的投标报价进行审核，看其是否有计算上的算术错误。修正错误的原则如下：

4.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 4.3 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；
- 4.4 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；
- 4.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人书面不确认的，其投标无效。
- 5、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。
- 6、当通过符合性审查、**异常低价审查**的投标人不足 3 家时，本项目废标。
- 7、提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查、**异常低价审查**且评审后最后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审最后得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照本章评标办法“汇总排序”规定的方式，确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 8、评审过程中，评委会应当要求有关投标人就其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进行澄清。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投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 9、评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 10、如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒

绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

- 11、投标人简单地复印或照搬招标文件中的技术规格作为其投标文件的一部分，将有可能导致其投标无效。
- 12、评标结束时，评委会按照规定的格式写出评标报告，说明评标过程中情况，依次排列推荐中标候选人或确定中标候选人的顺序。
- 13、评委会会有权否决全部投标。

四、废标处理

- 1、在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目废标：
 - 1.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的（两家或两家以上投标人所投核心产品的品牌相同时视为一家投标人）；
 - 1.2 投标人的报价均超过预算价或最高限价，采购人不能支付的；
 - 1.3 评委会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
 - 1.4 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 1.5 因重大变故，采购任务取消的；
 - 1.6 招标文件规定的其他应当废标的情形。
- 2、废标后，采购代理机构将废标理由以公告的形式通知所有投标人。
- 3、评标过程的保密
 - 3.1 评委会成员或者参加评标的其他人员均不得向他人透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。
 - 3.2 在评标过程中，投标人如向评委会成员施加任何影响，都将会导致其投标文件被拒绝。
 - 3.3 采购代理机构对未中标人不解释未中标原因。

第八章 系统提交投标文件及有关要求

(系统中投标文件格式与本招标文件投标文件格式不一致的,以本招标文件为准)

本项目实行系统提交投标文件,现将有关要求告知投标人,包括但不限于以下内容:

1、本项目采用系统提交投标文件方式,投标文件的制作以及如何进行系统提交投标文件详见:**马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册**,网址:马鞍山市公共资源交易中心网(<http://zbcg.mas.gov.cn/>),如有技术问题请联系 0512-58188516, 0555-5200194。

2、制作系统提交的电子投标文件:**详见马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册**,网址:马鞍山市公共资源交易中心网(<http://zbcg.mas.gov.cn/>)

3、系统电子投标文件的提交:**详见马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册**,网址:马鞍山市公共资源交易中心网(<http://zbcg.mas.gov.cn/>)

4、系统提交的电子投标文件应按招标文件规定的格式签署盖章。

5、投标人应在投标文件提交截止时间之前,从系统招投标系统提交加密后的电子投标文件。

5.1 投标人编制电子投标文件应登录马鞍山市公共资源交易系统(<http://zbcg.mas.gov.cn/>),从帮助中心下载安装投标文件制作软件,按照软件提示更新到最新版本,用最新版本投标文件制作软件制作电子投标文件,否则由此导致的投标文件无法上传等不利后果由投标人单方面承担。

5.2 由于投标人编制投标文件所用电脑配置、系统、软件的差异性,投标人使用投标文件制作软件生成、上传投标文件前,应当进行

预览，检查编制的投标文件文字、图片内容是否完整呈现，否则因投标文件中文字、图片内容呈现不完整而导致在评审中处于不利地位的风险由投标人单方面承担。

6、所有投标人应携带本单位 CA 锁完成投标文件的解密工作。因投标人自身原因导致解密失败的，风险由投标人自行承担。采购人应在所有投标人完成 CA 锁解密工作后，进行采购人 CA 锁解密工作。

7、采用系统提交投标文件的，在规定的投标文件提交截止时间前，投标人可以自行从系统招投标系统撤回已提交的投标文件，并可修改后重新上传，开标时以投标文件提交截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

8、开评标过程中出现不可预见的停电、网络中断等情况致使开评标活动不能正常进行时，经马鞍山市公共资源交易监督管理局批准后，宣布该项目暂停，并将所有投标文件封存，待设备恢复后继续进行开评标活动。