# 采购项目技术、服务及其他商务要求

## 一、项目概况

本项目主要用于西南科技大学青义校区、科创园区的日常生活垃圾收集、清理、转运至青义镇生活垃圾中转站项目。由于学校校园面积大、生活垃圾投放点分散，为给全校师生创造一个优雅、舒适、干净的学习生活环境，结合绵阳市2023年7月1日开始执行的《绵阳市生活垃圾分类管理办法》以及西南科技大学2018年5号文《西南科技大学生活垃圾分类管理实施办法》规定的生活垃圾投放、收集、运输、处置工作要求，配合作好生活垃圾减量化、资源化、无害化的分类收集、运输，现需采购2024年度校内生活垃圾清运及处置劳务服务

## 二、服务内容及要求

1、总体目标：供应商将学校生活垃圾转运至青义垃圾中转站。

★2、供应商以自己的车辆来完成清运任务，自行承担清运中所产生的全部责任和费用，供应商车辆必须安装防尘、防掉落的设施；**（提供车辆防尘、防掉落的设施照片）**

3、供应商车辆装运垃圾容积不低于6立方或载重量2吨以上的自卸车辆，车辆不少于两辆（如果采用压缩车，需不少于1辆载重5吨以上的车辆），同时需配备不低于0.5吨机（电）动三轮车2辆以上；

★4、供应商车辆必须具备合法的车辆运输相关证照；车辆必须购买交强险和商业险；**（提供相关证明材料并加盖供应商公章）**

★5、车辆第三责任险保额要求不低于200万元。**（提供保险复印件并加盖供应商公章）**

★6、供应商使用机动车清运垃圾，必须提供驾驶员驾驶证（驾驶员有5年以上驾龄和实际驾驶经历，近3年内无重大交通违法纪律，身体健康）及该机动车合法有效的证件；**（提供相关证明材料并加盖供应商公章）**

7、保证车辆车况良好，并严格按照学校的限速要求在校园内行使，确保安全。

8、供应商在每天上午10点30前、下午5点前（每天集中清理、转运不低于两次），对所承包范围内的垃圾按标准彻底清运干净。清运完成后，应将垃圾桶套垃圾袋，并将垃圾桶周围清扫干净，清运中不得造成二次污染。

9、清运人员管理及清运标准按照西南科技大学后勤物业中心手册相关内容严格执行。**（供应商提供单独承诺函并加盖供应商公章）**

10、在学校有大型活动或检查等情况下，成交供应商应在2小时内到达采购人指定地点，供应商应按采购人的通知完成清运。

11、采购人有权按清运标准对供应商进行检查。

★12、服务期内作业人员发生劳务、安全生产等方面的纠纷和争议的，成交供应商全面承担纠纷和争议的处理义务；服务期内发生人身安全及其它所有事故，一切法律责任和经济赔偿均由成交供应商负责。**（供应商提供单独承诺函并加盖供应商公章）**

13、成交供应商给作业人员的工资不可低于绵阳最低工资标准。

★14、供应商须承诺成交后不可随意更改响应文件中配备的车辆、人员，若需更调整，须书面提出申请，经采购人确认后方可更改。**（供应商提供单独承诺函并加盖供应商公章）**

★15、因供应商的清运而导致投诉，每属实投诉一次扣减承包费用500元，若在承包期限内出现三次投诉属实，采购人有权解除合同；因供应商的清运而给学校造成恶劣影响，采购人有权解除合同，并扣减当月的全部承包费用以及合同履约保证金。

**三、考核管理办法**

（一）考核方式

1、日常考核总分实行100 分制，每月不低于1次考核，按日常考核细则进行考核。

2、每月考核计算方式

月考核得分=100 分-日常考核累计扣分

3、年度考核计算方式

年度考核得分=月考核得分平均分

4、考核结果运用

4.1 环卫服务费用

①考核得分≥90 分，足额支付当月服务费用；

②考核得分：85 分≤考核得分﹤90 分，低于 90 分每低 0.1 分扣减服务费用 100 元； ③考核得分：考核得分低于 85 分,采购人有权解除合同并不退还履约保证金。

4.2 日常考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检 查 项目 | 检查标准 | 扣 分 |
| 1 | 垃 圾 收 集 清 运 标准 | 1. 垃圾池及周边未及时打扫、冲洗，消毒、灭蝇，一处扣 1 分。 2. 垃圾每日收集不少于 2 次。未按规定收运一处扣 1 分。 垃圾收运过程中，有撒漏现象，一处扣 0.5 分；垃圾收运车车貌不整洁，发现一辆扣 0.2 分。巡回收运未达到标准时长的，发现一次扣 1 分。 3. 果皮箱垃圾外溢，发现一次扣 0.5 分。 4.环卫人员焚烧垃圾，一处扣 15 分。 |  |
| 2 | 工 作 纪 律 与 作 风 | 1. 工人服装整洁、佩带标志齐全，不坐岗、离岗和打堆聊天，不符合要求一处扣 1 分。 2. 严格执行交接班制度，不脱岗，不符合要求一次扣 5 分。 3. 文明作业，不与过往车辆、行人发生纠纷，不符合要求，发生一起主要责任扣 2 分，次要责任扣 1 分。 4. 服从管理部门工作安排，积极完成各种突发性任务。 出现重大问题在当月考评成绩中扣减 5 分，不服从安排扣 10 分。 |  |
|  | 安 全 生产 | 1. 工人着装上岗，禁止打赤脚、穿高跟鞋、拖鞋上班，不符合要求一处扣 0.5 分。 2. 做好工人安全教育，落实安全措施，发生一起安全责 任事故责任一次扣 10-15 分. |  |
|  | 设 施 设备 | 1. 工具配置齐全，作业用具保持完好，不符合要求一处扣 0.5 分。 2. 作业用房设施维护完好，室内外清洁无污物，不符合要求一处扣 0.5 分。 |  |
|  | 社 会 评议 | 工作及时、高效、社会反映良好，无群众投诉及媒体曝光事件，若发生一起扣 5 分。 |  |

1. **商务要求**

1、服务期限：自合同签订后一年。

2、服务地点：青义校区、科创园区围墙及护校河以内的整个范围。

3、付款方式：每年承包金额平均分摊到每月，每月根据实际考核情况支付。若遇国家法定假日等因素造成无法及时支付的，采购人可根据情况适时顺延支付。

4、验收:

（1）验收标准：依据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、《绵阳市财政局关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知》(绵财采〔2021〕15 号)、《西南科技大学货物、服务采购项目履约验收管理办法》（西南科大资实字〔2018〕10 号）的有关要求组织实施。

（2）验收内容：采购人依据合同条款、磋商文件要求以及供应商文件响应及承诺内容进行验收。

（3）验收程序：按照相关制度及考核标准每月进行验收。

5、违约责任及解决争议的方法：

5.1违约责任：

（1）供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

（2）如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

（3）其他未尽事宜以合同约定为准。

5.2解决争议的方法：

（1）合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院起诉。

**（注：带“★”的参数需求为实质性要求，不满足作无效投标处理）**