

雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题 一体化综合系统治理先行项目第三方监管项目

招标文件

采购项目编号： ZYZB202485

采购人： 安新县住房和城乡建设局

采购代理机构： 卓胤工程项目管理有限公司

日期： 2025 年 1 月

目 录

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 投标须知
- 第三部分 采购内容及要求
- 第四部分 评标标准和方法
- 第五部分 投标文件格式
- 第六部分 合同拟定条款
- 第七部分 附 件

第一部分 招标公告

项目概况

雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目第三方监管项目的潜在投标人应在网上自主下载（供应商在政采云平台 <https://middle.xiongan.zcygov.cn> 自行下载）获取招标文件，并于 2025 年 1 月 26 日 8 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： ZYZB202485

项目名称：雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目第三方监管项目

预算金额：7731300.00 元

最高限价：7731300.00 元

采购需求：选取第三方监管机构对项目区内特许经营方接管、改造、新建的农村污水、垃圾和厕所等环境治理设施的运营情况进行监管。

合同履行期限：3 年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目扶持中小企业、监狱企业、残疾人福利单位，参考《政府采购促进中小企业发展管理法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》标准执行。

若供应商为大型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金额的 40% 分包给一家或多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于 60%，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商为中型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金额 40% 的 60% 分包给一家或者多家小微企业，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商自身为小型或者微型企业的不可进行分包，提供中小企业

声明函。

注：①接受分包合同的中小微企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

②分包意向协议内容包括但不限于：明确分包的比例（必须满足上述相应要求）《分包意向协议》格式自拟，《中小企业声明函》须按招标文件提供的格式填写。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商须具备市政公用工程监理甲级资质或工程监理综合资质；

(2) 拟派项目经理应具备中华人民共和国注册监理工程师（市政公用工程专业）资格；

(3) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、税收违法黑名单的供应商不得参加本次采购活动，查询地址为“中国政府采购网”和“信用中国”，以开标当天查询数据为准；

(4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系不同单位，不得同时参加本项目投标，否则均为无效投标。

三、获取招标文件

时间：2025年1月6日至2025年1月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台

方式：网上自主下载（供应商在政采云平台 <https://middle.xiongan.zcygov.cn> 自行下载），并及时查看有无澄清和修改。

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年1月26日8点00分（北京时间）

地点：

线上：政采云平台 <https://middle.xiongan.zcygov.cn>。

线下：安新县公共资源交易中心（本项目为全流程电子化，供应商线上开标，无需现场参与。）

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、本项目预算金额及最高限价为：7731300 元；合同履行期限（服务期限）：3 年，2577100 元/年。

2、若经开标现场查验供应商未在政采云平台下载文件，则该单位将不能进入评审阶段，其后果由供应商自行承担。

供应商下载招标文件前，需在各平台完成注册登记并办理数字证书（CA）。

3、本项目为全流程电子化，供应商应随时关注各平台，查看有无澄清和修改，因供应商自身原因未能及时查看而导致的后果，由供应商自行承担。供应商如有需要采购人或代理机构澄清的问题，可在规定时间内，在“政采云平台”中提出。

4、本项目仅支持北京 CA 雄安政采版，请供应商拨打北京 CA 客服电话，按照客服提示办理（对在此项目之前在雄安新区公共资源交易中心办理的北京 CA，同样需要按此步骤操作后才可在本项目中使用），请供应商合理预估 CA 办理时间，以免影响投标。在制作、加密投标文件至开标解密过程中使用 CA 锁确保是一致的，同时 CA 必须在有效期内，期间如进行续费、变更等任何业务办理，都将导致文件无法解密，视供应商放弃投标并承担一切后果。CA 办理电话：4009982981。

5、请供应商打开“政采云平台”→使用河北省主体库信息登录→关联政采云账号（如无政采云平台账号，则需在“政采云平台”先进行注册）→点击获取采购文件→下载并安装投标客户端编制投标文件，并及时关注原公告发布媒体获取更正信息→CA 锁签章加密形成 JMBS 格式电子投标文件→投标文件上传。技术支持电话：95763。

6、本项目进行远程不见面开标，推荐供应商使用谷歌或 Edge 浏览器→登录“政采云平台”→“开标评标”（按要求进行浏览器环境配置，提前完成电子环境检测）→进入对应项目→阅读“开标活动纪律”，点击“同意”并继续→进入开标大厅页面，显示“等待组织机构经办人开启解密”，参加开标仪式。技术支持电话：95763。

7、根据冀财采〔2023〕14 号《政府采购公开招标项目全面实行“双盲”评审实施方案》的通知文件的要求，本项目落实政府采购双盲评审。即评审专家统一从全省专家库中随机抽取，实现评审专家“盲抽”；“盲评”：响应文件的商务标、技术标分开制作，评标委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。

8、公告发布媒介：中国河北政府采购网、雄安新区公共资源交易服务平台、政采云平台

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：安新县住房和城乡建设局

地址：安新县育才西路文化广场西侧

联系方式：张春 0312-5353600

2. 采购代理机构信息

名称：卓胤工程项目管理有限公司

地址：保定市朝阳北大街 2238 号汇博上谷大观 B 座 1707 室

联系方式：王新君 0312-5936171

3. 项目联系方式

项目联系人：王新君

电话：0312-5936171

第二部分 投标须知

一、投标人须知前附表

序号	内容规定
1	项目名称：雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目第三方监管项目 项目编号： ZYZB202485
2	采购人：安新县住房和城乡建设局 地址：安新县育才西路文化广场西侧 联系方式：张春 0312-5353600
3	代理机构：卓胤工程项目管理有限公司 地址：保定市朝阳北大街2238号汇博上谷大观B座1707室 联系方式：王新君 0312-5936171
4	采购内容：选取第三方监管机构对项目区内特许经营方接管、改造、新建的农村污水、垃圾和厕所等环境治理设施的运营情况进行监管。
5	本项目所属行业：其他未列明行业
6	资金来源及出资比例： 财政资金 100%
7	质量标准：符合国家现行规范、标准规定
8	实施地点： 位于安新县城
9	合同履行期限：3年
10	采购资金支付方式：按季度付款。
11	最高限价：7731300.00 元
12	采购方式：公开招标
13	评审方法：综合评分法
14	投标人资格要求： 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目扶持中小企业、监狱企业、残疾人福利单位，参考《政府采购促进中小企业发展管理法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《关于进一步加大政

	<p>府采购支持中小企业力度的通知》标准执行。</p> <p>若供应商为大型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金额的40% 分包给一家或多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于60%，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商为中型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金 额40%的60%分包给一家或者多家小微企业，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商自身为小型或者微型企业的不可进行分包,提供中小企业声明函。</p> <p>注：①接受分包合同的中小微企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。②分意向协议内容包括但不限于：明确分包的比例（必须满足上述相应要求）《分包意向协议》格式自拟，《中小企业声明函》须按招标文件提供的格式填写。</p> <p>3.本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 供应商须具备市政公用工程监理甲级资质或工程监理综合资质；</p> <p>(2) 拟派项目经理应具备中华人民共和国注册监理工程师（市政公用工程专业）资格。；</p> <p>(3) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、税收违法黑名单的供应商不得参加本次采购活动，查询地址为“中国政府采购网”和“信用中国”，以开标当天查询数据为准。</p> <p>(4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系不同单位,不得同时参加本项目 投标,否则均为无效投标。</p>
15	投标有效期为 <u>60</u> 天（日历日）
16	投标保证金：本项目不需要提交投标保证金。
17	投标文件份数及要求：投标截止时间前登录“政采云平台”递交电子投标文件一份；无需提交纸质投标文件。
18	提交投标文件截止时间： 2025 年 1 月 26 日 8 点 00 分（北京时间）
19	开标时间：同提交投标文件截止时间 开标地点：“政采云平台”
20	招标代理费收取标准及方式：本项目招标代理服务费用由中标人在领取中标通知书前一次性向代理机构支付。代理服务费参照国家发改委计价格【2002】1980号文规定，并结合当地市场价格进行计费。

21	<p>采购人需补充说明的问题：</p> <p>1、投标人需对自身提供的所有用于投标和评审的资料真实性负责，若投标人提供虚假资料，一经核实，将严格按照政府采购相关法律法规对投标人进行追责。</p> <p>2、本项目为全流程电子化，供应商应随时关注各平台，查看有无澄清和修改，因供应商自身原因未能及时查看而导致的后果，由供应商自行承担。供应商如有需要采购人或代理机构澄清的问题，可在规定时间内，在政采云平台 https://middle.xiongan.zcygov.cn 中提出。</p>
22	<p>分包：若供应商为大型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金额的40%分包给一家或多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于60%，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商为中型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金额40%的60%分包给一家或者多家小微企业，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商自身为小型或者微型企业的不可进行分包,提供中小企业声明函。</p>
23	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号中有关规定、落实财政部《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，对小型、微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的应当对大中型企业的报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2、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的通知》（财库【2017】141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。</p>
24	<p>根据相关政策要求，本项目服务方案部分采用“暗标”方式评审，具体要求详见本文件“投标文件格式”的规定，未按要求执行的按无效投标文件处理。</p>
25	<p>本项目采购人和中标供应商进行电子合同网签。</p>

二、投标人须知

一、总则

1.1 投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用,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。

1.2 本文件以相关法律、法规为编制基础,本文件未尽事宜按相关法律、法规中的规定执行。

二、招标文件

2.1 招标文件包括以下内容:

第一部分 招标公告

第二部分 投标须知

第三部分 采购内容及要求

第四部分 评标标准和方法

第五部分 投标文件格式

第六部分 合同拟定条款

第七部分 附件

2.2 招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构将在投标截止时间至少15日前,以公告、平台通知等形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足15日的,采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

3.1 投标文件的编制依据

- (1) 相关的法律法规。
- (2) 本招标文件。

3.2 投标文件的内容

投标文件应至少包括本招标文件第五部分投标文件格式中所列的内容。招标文件分为商务(明标)和服务方案(暗标)两个部分,商务部分、服务方案部分应分开制作,不得将服务方案暗标内容编制到商务明标内,也不得将商务明标内容编制到技术暗标内。服务方案不能出现供应商名称及相关提示内容,服务方案部分不需要电子签章。商务(明标)

和服务方案（暗标）内容编制错误造成的一切不利后果由供应商自行承担。服务方案（暗标）编写要求详见投标文件格式“第二章节：暗标部分”。

3.3 投标报价

- (1) 投标人按招标文件给定的要求报价，所报价格应为完成本项目的全部费用之和。
- (2) 只允许有一个报价，任何有选择的报价将不被接受。
- (3) 投标报价不得超过最高限价，否则按无效投标处理。
- (4) 本项目投标报价采用的币种为人民币。

3.4 计量单位和语言

采用国家法定的计量单位；投标文件及其相关澄清、补正等均需使用中文。

3.5 投标有效期

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.6 投标保证金

本项目不需要提交投标保证金。

3.7 投标文件格式及盖章要求

见本文件第五部分。

3.8 投标文件编制需使用编制工具，可在“政采云平台”下载。具体操作方法参考平台内操作手册或联系平台客服提供技术支持。

四、投标文件的提交

4.1 投标人应按投标人须知前附表所规定的时间、地点，于投标截止时间前提交投标文件。到投标截止时间止，采购人收到的投标文件少于 3 个的，采购人将依法重新组织招标。

4.2 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，如需对电子投标文件进行补充、修改，务必在投标截止时间前，重新上传修改后的投标文件。

五、开标、评标

5.1 开标程序：

- (1) 宣布投标截止；
- (2) 供应商在 30 分钟内对自己的电子投标文件进行远程解密。供应商应提前做好准备工作，因供应商自身原因导致在投标截止时间 30 分钟后，仍然未解密的，将不能参与后续评审，其后果由供应商自行承担；
- (3) 通过网上开标系统公布供应商名称、投标报价等内容；

(4) 开标结束、进入评标阶段。

5.2 评标委员会与评标

(1) 评标委员会由采购人代表（如有）和评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

(2) 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。在采购结果确定前，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

5.3 评标标准和办法：综合评分法，详见招标文件第四部分。

六、中标通知

代理机构根据采购人确认的评标委员会的评标结果，在公告媒介上将中标结果公示 1 日，同时向中标供应商发出中标通知书。

七、合同签订

采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

本项目允许分包，若供应商为大型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金额的 40% 分包给一家或多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于 60%，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商为中型企业时，要求获得采购合同的单位将采购项目中不低于预算金额 40% 的 60% 分包给一家或者多家小微企业，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商自身为小型或者微型企业的不可进行分包，提供中小企业声明函。

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对于通过预留采购项目、

预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

八、质疑和投诉

8.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

8.2 供应商在法定质疑期内提出质疑的，必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不得因此影响正常的采购活动。

8.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

8.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

8.5 对于供应商依法提出的质疑，采购人及代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

第三部分 采购内容及要求

一、项目概述

（一）项目名称

雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目第三方监管项目（以下简称“本项目”）。

（二）项目背景

为实现到 2020 年白洋淀水质逐步恢复到Ⅲ类的目标，农村污水、垃圾和厕所等环境污染问题的治理是当务之急。为此，2018 年 7 月 6 日，雄安新区党工委委员（扩大）会议议定，成立白洋淀淀区一体化综合系统整治工作专班，由生态环境局牵头，改革发展局、规划建设局、雄安集团和安新县政府配合，加快解决农村污水、垃圾和厕所等环境污染问题。10 月 11 日新区专题会议要求，由安新县人民政府作为雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目的实施主体。安新县人民政府采用特许经营模式开展雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行试点工作，同时引入第三方监管机制，由第三方监管机构根据相关要求的服务标准制定详细的监管和考核工作方案，对特许经营方的运营情况进行监管考核。

（三）实施机构（监管工作委托方）

安新县人民政府授权安新县住房和城乡建设局（以下简称安新县住建局）作为本项目的实施机构（监管工作委托方），负责项目前期准备、第三方监管机构采购、第三方监管协议签署、执行和监管等工作。雄安新区生态环境局安新县分局、安新县综合行政执法局、安新县农业农村局等作为行业主管部门，履行相应监督管理职能。

（四）项目意义

1. 有利于实现项目全周期管理、提高项目长期效益。从项目全周期看，项目运行期是项目实施全过程中最为重要的一环。雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目采用“ROT（改建—运营—移交）+BOOT（建设—拥有一运营—移交）”运作方式，政府授予特许经营方在项目区域内享有污水、垃圾、厕所等环境问题治理的特许经营权，运营期长达 20 年，对项目运营期监管是项目能否有效发挥作用的关键环节。第三方监管模式是建立长效监管机制的重要途径。采取第三方监管专业化服务将对项目特许经营协议的执行情况进行严格管理，对环境问题治理的数量和质量进行严格监督，从而提高财政资金的使用效率。

2. 有利于弥补主管部门监管覆盖面窄、精深度不够的短板。雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合治理先行项目涉及范围广、人口多，环境问题治理设施分散，运营监管难度大，主管部门难以配置数量足够的多学科、多专业、高水平的监管人员，运营监管显得力不从心。采用第三方监管模式可以弥补监管覆盖面窄、精深度不够等监管短板。

3. 有利于在特许经营方与政府主管部门之间建立缓冲区或防火墙。由于环境问题治理设施的运营客观上存在环保排放或安全生产事故所导致的社会公众事件的隐患，第三方监管的引入，相当于在特许经营方与政府主管部门之间建立起一个缓冲区或防火墙，一旦发生公共事件，政府具备更多的转圜空间。

4. 有利于主管部门打好环境治理的持久战，建立长效治理机制。突击式的环保督查与监管，确会取得一时的立竿见影的环境治理效果，但事实证明它并不是一个长效的治理机制，而第三方监管已经是一种规范环境问题治理设施运营的长效机制。

二、 第三方监管工作范围及目标

（一） 监管范围

根据《雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合治理先行项目实施方案》，项目选择安新作为农村污水、垃圾和厕所一体化综合治理试点，并按乡镇管辖和交通情况划分三个标段选择不同的特许经营方（见附件 1、附件 2）。第三方监管机构应对项目区内三个标段下所有特许经营方接管、改造、新建的农村污水、垃圾和厕所等环境治理设施的运营情况进行监管。第三方监管机构应在特许经营方按照特许经营协议提供运营服务工作的同时，开展运营监管工作。

（二） 监管目标

第三方监管机构以独立、公开、公正、诚信、专业为原则，对雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合治理先行项目内特许经营方的运营情况进行全过程、全方位监管，促使其更好地履行好特许经营协议中的各项要求，确保特许经营期满后移交给政府具有合理剩余使用价值的处理设施。

具体目标如下：

1. 第三方监管机构对特许经营方的运营情况进行监管，要求做到：

（1）项目全域农村污水处理设施和污水管网运营维护情况。确保实现农村污水全收集、全处理、全达标。非入淀污水处理场站排放达到农村生活污水排放标准（DB13/2171-2020）

中一级 A 标准，入淀污水处理场站排放达到河北省地方标准《大清河流域水污染物排放标准》（DB13/2795-2018）准Ⅳ类标准；

（2）项目全域农村生活垃圾的清扫、保洁、收集、外运、处理等情况。确保实现农村生活垃圾全收集、全处理、全外运（不包含存量垃圾），杜绝二次污染；

（3）项目全域农村公共厕所运营维护情况。确保农村公共厕所达到旅游公厕 2A 标准，实现农村公共厕所无害化、卫生化、生态化运营。

2. 对特许经营方的运营情况进行多维度绩效考核，为政府支付环境综合治理服务费提供参考依据。

三、组织架构（参考，可自行优化）

监管项目经理负责工程总协调，负责全面工作；技术经理负责项目巡检工作安排、数据收集分析、技术可行性、可靠性选择，运行资料收集等；协调经理负责合同合约工程进度考核、测评，会议组织、会务安排，使用者满意度调查，各方面沟通协调，档案管理等；培训保障负责团队思想建设，培训及后勤保障，与各方进行其他方面沟通及监督项目部的各项工作落实情况。

四、第三方监管工作机制及职责

（一）监管工作机制

1. 领导机制：安新县住建局是第三方监管工作的直接委托方，负责对第三方监管机构进行业务指导，协助其开展监管工作，参加第三方监管月度、年度例会及专题会议等，组织开展定期或不定期监督检查等工作。

2. 监督机制：第三方监管机构负责对项目区内特许经营方的运营进行直接监督管理，通过各种措施、手段准确掌握项目运行情况。监督双方确认的运营问题的整改情况，

3. 考核机制：负责按照考核表中项要求对特许经营方的运营绩效进行考核，考核结果报送安新县住建局和特许经营方。

4. 会议机制：组织召开第三方监管月度、年度例会及专题会议等，及时向监管工作委托方汇报监管结果、商讨处理问题，协调各方工作。

5. 汇报机制：包括定期汇报、会议汇报、临时汇报、紧急事件汇报，参与向县政府做工作汇报等。

6. 数据分析机制：对收集的数据进行分类、梳理、分析，发现问题、找到问题根源，为解决问题提供数据支撑；

7. 专家咨询机制：定期与专家保持沟通，汇报项目运行情况，预判未来可能会出现的问题，提前采取措施或做好应对准备；

8. 奖惩机制：根据考核和数据分析的结果对特许经营方的工作进行排名，分别对前进和落后的工作提出奖惩建议；

9. 应急处理机制：针对各类突发事件，如长时间异常天气，重要领导视察，特许经营方运维不到位等提前制定预案，并组织演练，确保项目稳定运行；

10. 约谈机制：各标段要分工明确，不能相互推诿；要求积极参加相关会议，汇报问题要求有条理性，针对性，不能含糊。对严重问题情况要组织约谈，限期整改，对整改问题的速度，质量要有明确要求。

10.1 约谈程序

10.1.1 《约谈通知》于约谈前 24 小时发出，告知被约谈人关于约谈的事由、方式、时间、地点、参加人员等事项；

10.1.2 向被约谈人提出处理意见，明确整改要求及时限；

10.1.3 被约谈人对落实处理意见提出整改方案。

10.2 约谈等级

10.2.1 执行难问题，特许经营单位对问题互相推诿、没形成落实意见或具体措施落实不力，由第三方监管约谈；

10.2.2 对场站工艺整改、污水二次抽检不达标（未排放污水）、污水管网严重溢流、直排入淀、社会舆论大的运维单元、特许经营单位的管理人员不服从第三方监管机构管理、数据弄虚作假的、连续两个季度考核分都小于 60 分的，由县住建局主管领导约谈；

10.2.3 出现重大，恶性事件，造成不良社会影响，由县政府领导约谈。特许经营方负责农村污水、垃圾及厕所等环境问题治理设施的运营，配合第三方监管机构的监管和考核工作，提供第三方监管机构所需的数据和资料，参加第三方监管月度、年度例会及专题会议，提供其他必要的支持协助等。

（二）监管工作职责

监管工作委托方主要职责：

1. 委托第三方监管机构对特许经营方的运营进行监管和考核。

2. 协调特许经营方配合接受第三方监管机构的监管与考核，包括要求特许经营方及时向第三方监管机构提供所需数据及资料，允许第三方监管机构进入必要的场所，为第三方监管机构开展工作提供必要的工作条件等。

3. 协调第三方监管机构、特许经营方及其他相关单位，为建立工作联系提供方便。
4. 审核、批复第三方监管机构上报的各项文件、报告、建议。

第三方监管机构主要职责：

1. 配置专业的驻场监管团队和必要的专家技术支持团队，采用专业技术手段，包括信息化管理手段，严格按监管内容及要求执行监管工作，按时保质提交监管成果文件；

2. 对特许经营单位定期进行各维度考核，包括项目设备运行情况，人员工作情况，服务态度，服务效果，服务及时性情况进行考核。

3. 对出现异常的情况进行数据分析，将数据汇编成表格上报委托方安新县住建局。

4. 做好问题的督导推进工作，对项目运行过程中发现的问题，向特许经营方发出问题文件，要求改进，同时，定时监督检查特许经营方的改进情况，并将改进情况记录在案，计入考核内容。

5. 除对项目运行进行监管以外，也要深入人民群众中间对项目的运行的满意度进行调查，及时地听取人民群众的意见和呼声，向特许经营方和住建局反馈并进行改进。

6. 根据情况需要，针对特定情况突发事件可以加大检查抽查的力度，在重点时段重点区域采取超密抽查的方式检查项目运营的情况。

7. 科学制定考核表，综合考虑地域和时间的特点，夏季项目运行考核以防止蚊蝇滋生、清运消毒为主，冬季运行考核以卫生打扫防冻、防人为破坏为主。

8. 在建立定期巡查的基础上，采取每周不定点不定时地巡查方案，确保能够真实收集项目的情况。

9. 监管工作确保廉洁、公正，专业，严格按照合同和考核表的要求落实各项考核要求，严格执行国家、地方、行业及本项目相关信息安全与保密法律法规和要求。特许经营方主要职责：按照特许经营协议的要求，履行合同约定的各项责任、义务。

1. 配合第三方监管机构的工作，接受第三方监管机构监管及有关部门定期或不定期的检查，允许社会公众代表或获得授权的访客参访，为第三方监管机构提供必要的工作条件；

2. 向第三方监管机构提供准确的项目运行数据、图片、视频等资料；

3. 接收、处理、反馈第三方监管机构发出的工作文件、通知、函件；

4. 与第三方监管机构密切配合，迎接上级的检查考核；

5. 按第三方监管机构提出的问题整改要求进行整改；

6. 第三方监管不减轻特许经营方履行特许经营协议或合同及安全生产等工作的主体责任。

五、 第三方监管工作内容

（一）建立监管技术体系

1、依据国家和地方相关标准、规范，结合雄安新区白洋淀农村 污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合治理特点以及第三方监管工 作需求，编制《第三方监管服务工作手册》、《绩效考核实施方案》 等技术文件，合理科学推进监管服务落实、特许经营方监管考核工作。

2、构建信息化监管服务平台，开发定制本项目监管相关信息化 管理工具，依托信息化监管服务平台实现数据的自动采取、录入、形 成评分报告。

3、建立本项目监管基础数据库，留存项目的各类资料。

（二）组建监管服务团队

按照《第三方监管服务协议》的要求，依据科学合理、专业配套、 分工有序、责任明确的原则，组建监管服务团队。

1. 配备监管项目经理 1 人，全面负责驻场监管工作，包括制定 监管工作计划、编制监管成果、组织落实各项监管工作、对外联络协 调、向监管工作委托方汇报等。

2. 配备熟悉农村污水、垃圾和厕所等环境治理设施与技术的监 管技术人员约 3 人，主 要职责：

- （1）完成特许经营方的技术资料及数据收集工作；
- （2）制定巡查计划、优化巡查路线、突出巡查重点；
- （3）问题巡查，及时给标段发工作通知单和督办函，事件完成后写出整改报告，形成闭环报一体化专班技术负责人签字存档；
- （4）每 周组织特许经营方周例会，沟通问题的整改情况及需要上级协调的问题。
- （5）参与特许经营方的绩效考核情况；
- （6）进行预防性、专业性价差，出现工艺及设备问题造成设施运行不正常，分析原因，找出解决方案，并存档予以记录。常规巡查人员负责对本项目范围内特许经营方农村污水、垃圾、 厕所环境治理运营工作进行现场监管巡查。包括：每周进行本标段污 水站二遍巡查（至少一遍）、每二周完成本标段公厕巡查一遍、每月 完成本标段村庄环卫及垃圾中转站一遍巡查。编报巡查记录，审核特 许经营方运营文件，查找运营中存在的问题，监督问题的整改，提出运营改进优化建议等。监管巡查人员按两组配置，日常按巡查计划分 开工作，重要工作可一起行动，也可互相替换，保障日常监管工作断人不断岗，确保日常巡查工作

不间断。

3. 配备文案数据管理人员 2 人，负责监管工作的日常协调联络、监管数据整理、录入、归档、监管报告编制等工作。

在统计报表中内容主要包括：

（1）对巡查发现的情况分为问题项、整改项（并留存相关证据）、政府督办的事件，分别计入问题台账，作为绩效考核的扣分依据；

（2）建立雄安新区白洋淀农村污水垃圾公厕等环境问题一体化综合系统治理先行项目的基础信息表，主要包括各特许经营方的基础信息统计、投标报价信息、有关人员联系方式、改造信息。

在监管报告编制中内容主要包括：

（1）每日通报, 主要通报政府会议精神、标段发现问题情况汇总及重大事件通报等；

（2）周例会汇报；

（3）月报；

（4）季报；

（5）年报。

4. 配备监管平台维护技术员 1 人，负责监管平台、数据库、用户、应用工具等的日常管理和维护。

5. 第三方监管机构依托公司技术力量，组织各方面专家为本项目随时提供技术、经济、检测、环保、安全、财务、法律等方面的技术支持，协助驻场团队的监管工作。

（三）开展监管服务工作

1. 开展现场巡查。

由专业巡查技术人员和兼职监管员对项目全域农村污水、垃圾和厕所等环境治理设施的运营情况开展定期、不定期现场监管巡查，做到全覆盖无死角，了解掌握特许经营方治理设施管理与运营情况，核实群众举报、查找存在问题、跟踪问题整改，提出优化改进建议等。

2. 审核报告资料。

对特许经营方提交的运营财报、月报、季报及年报等进行审核，对特许经营方上报的污染治理处理量、达标率等统计数据的真实性和准确性进行核实。根据上述情况，出具审核意见，报监管工作委托方及有关部门。

3. 通报汇报各项工作。

根据日常巡查记录和特许经营方的考核情况形成巡查记录、每日工作简报、月报、季报、年报等相关报告文件，报送监管工作委托方及相关主管部门。针对监管中发现的问题及时通报特许经营方，并向监管工作委托方汇报，征询有关部门和专家意见，提出整改建议，持续跟进整改情况。

4. 组织例会与专题会议。

定期组织召开监管工作周、月度例会，季度总结评比分析会，向监管工作委托方、特许经营方报告通报项目监管工作情况。结合监管工作委托方的工作要求，组织年度工作总结会议，评比本年度工作，部署下年度各项工作。遇有重要事项、紧急情况、突发事件等情况，应及时组织召开监管工作专题会。

（四）对特许经营方进行定期绩效考核。

具体实施特许经营方的项目运营绩效考核工作，编制绩效考核要求，对特许经营方的项目运营情况、人员管理情况、工作配合情况、财务稳定性、群众满意度等各项内容按照绩效考核方案的规定进行考核、评分，填报《绩效考核表》，报送监管工作委托方及有关部门。

（五）建立监管工作调整机制。

在日常监管工作中，监管工作委托方、特许经营方和第三方监管机构，发现监管工作制度不完善或存在漏洞，及时告知各方，立即启动调整机制，提出调整方案，多方磋商，监管工作委托方对有关内容享有一票否决权。

（六）档案管理工作

编制《监管服务档案管理工作细则》，明确工作要求、工作标准和 workflow、归档要求。第三方监管机构指派专人进行监管服务档案管理工作，做好监管服务中产生的监管记录、技术文件、数据资料、报告、照片、录音、录像等资料的收集、整理和归档工作。编制档案检索工具，按要求做好接收、移交、保管、统计等工作，确保档案资料的完整、规范，保证监管工作的可考核、可追溯。要求所有档案留存电子版文件，纸质版文件留存扫描件电子版。

六、 第三方监管工作要求

（一）监管技术体系

第三方监管机构应根据监管工作委托方和相关主管部门监管需求，以及特许经营协议所规定的运营标准和要求，制定《第三方监管 工作手册》、《绩效考核实施方案》等技术文件，并自行组织专家评审，积极征询监管工作委托方、相关主管部门和特许经营方的意见和建议，保证技术文件的科学、规范、可操作、可核查。监管技术文件应随项目执行和运营情况进行动态调整，及时向监管工作委托方通报备案。

第三方监管机构应强化监管信息化建设，搭建监管服务平台，开发定制监管服务工具（包括但不限于服务器端数据库管理系统、PC 端工作软件及移动终端 APP），保证监管工作委托方、相关部门、特许经营方的信息共享，实现现场巡查数据的实时上传，巡查记录、问题提醒、监管报告等自动生成和汇总等功能。鼓励第三方监管机构采用远程监控、在线监测等手段或通过接入特许经营方管理平台等方式 对运营情况进行实时监控和数据采集，纳入监管平台统一管理。

（二）监管服务团队

第三方监管机构所组建的监管服务团队应充分满足本项目监管 服务工作的需求，保持团队人员的稳定性、专业性。驻场项目团队核心技术人员应具有较强的与本项目内容相关的专业背景，丰富的实践经验和相关项目业绩。此外，第三方监管机构应对监管团队人员要做好岗前培训和日常 培训，明确各自岗位职责和工作范围，深入掌握监管技术与要求，遵守巡查工作纪律，做到公平公正、实事求是。特别是对于聘用的当地 兼职监管人员，应通过培训、手册、工具（包括移动 APP）等方式，使其充分了解和掌握每日巡查工作的范围与技术，明确巡查记录的编 报方法、规范和要求，确保巡查工作质量和效果。

（三）监管服务工作

1. 现场巡查。第三方监管机构驻场监管团队技术人员应每天开 展现场巡查，保证每月至少实现一次对项目全域的巡查全覆盖。聘用 的当地兼职监管人员每天至少对所负责区域开展巡查一次。现场巡查 要做好巡查记录，包括（但不限于）记录巡查轨迹、巡查点位、巡查 内容、新发现的问题、已发现问题的整改情况等，并保存影像资料。巡查工作所参考的标准和要求应与特许经营协议中所规定的运营标 准和要求相一致，详见附件 6—8。第三方监管机构应积极配合监管 工作委托方或相关主管部门开展项目检查、巡查、督查等工作。

2. 报告通报。第三方监管机构应按时完成监管巡查记录、月报、 季报、年报、工作总结等编制工作。每月 10 日前应向监管工作委托 方报送上一月度监管工作月报；每季度内

向监管工作委托方报送上一季度监管工作季报。报告可同时抄送特许经营方。

3. 例会与专题会。第三方监管机构每周组织一次监管工作例会，每季度组织一次总结评比分析会，每年召开一次监管工作总结会，向监管工作委托方及特许经营方通报监管工作进展、发现的问题、整改意见、整改成效、优化改进建议等。遇有重要事项、特殊问题、突发事件，应及时组织召开监管工作专题会。第三方监管机构应及时形成会议纪要，留档备查。

七、绩效考核工作

（一）制定考核方案、建立考核体系

第三方监管机构按照监管工作委托方关于绩效考核工作的具体要求做好以下工作：

1. 制定对特许经营方运营工作的绩效考核实施方案，报监管工作委托方审核批准后执行；
2. 设计绩效考核指标体系。包括数量指标、质量指标、动态数据指标、工作量化指标、综合比较指标等，并在实际运行中不断补充完善；
3. 组建绩效考核工作小组；

（二）考核周期及时间安排

1. 每月通过定期、不定期巡查、检查收集特许经营方各项工作运行数据，开展绩效考核工作。
2. 本月度绩效考核工作完成后，编制月度考核报告，将本月考核的得分情况与本年度内已完成考核的月度数据进行累加、对比，综合考评项目运行情况。
3. 每年1月底之前，第三方监管单位完成对特许经营方上一年度运营工作的绩效考核，形成《年度绩效考核报告》报监管工作委托方及当地有关部门，作为政府向特许经营方支付上一年度环境综合治理服务费（30%）的依据。
4. 《绩效考核报告》应同时抄送特许经营方。

（三）绩效考核工作小组

1. 人员组成。由第三方监管机构技术人员及相关专业技术专家组成。
2. 绩效考核工作小组的工作应服从监管工作委托方的监督和指导。
3. 特许经营方对绩效考核工作小组的工作应给予全面配合、支持。

（四）绩效考核工作主要程序和内容包括：

1. 资料档案及巡查、监管记录等查阅，检查记录情况是否及时、准确、完整，填报考核表格；
2. 每天进行现场实地考察，记录项目的运行、维护情况，编制每日巡查报告，报监管工作委托方对接人员；
3. 相关方访谈，协调各方工作，了解特许经营方的工作问题、各方需求，及时总结汇报；
4. 群众满意度调查，采用随机走访调查方式进行，包括使用者、当地村民、村镇干部、游客等；
5. 考核工作小组集体评议、打分，专家考评，结合行政主管部门和项目所在乡镇的意见，填报《月度绩效考核表》，报监管工作委托方；
6. 意见征询与反馈；
7. 形成年度考核结果；
8. 合同期结束后编报《最终考核报告》。

（五）绩效考核打分制。

根据项目版块划分，绩效考核得分为已服务污水、环卫、公厕各单项运营效果绩效考核的得分，乘以其权重之和。污水、环卫、公厕的权重为特许经营方各自中标价在年运营费中所占的比例。若污水、环卫、公厕任意单项得分低于60分，绩效考核得分为零。

（六）设立星级污水场站评定

根据污水场站运维情况，分为五星等级标准

（七）说明

绩效考核方案综合考虑污水、厕所等检测出现瞬时超标的长短、次数、超标幅度及检测应覆盖的适当区域等问题，并与节水、节能、减排、减量化等相结合。绩效考核内容参见附件3、附件4、附件5。绩效考核方案由第三方监管机构结合项目实际情况制定，报监管工作委托方审定后执行。

八、排污口的管理

淀区水体水质治理和改善是项目实施的重要目的，根据项目实际情况，补充完善季度变化调整，在多雨炎热的夏季，排污口蚊虫居多，在寒冷的冬季，排污口周边容易结冰，因此针对重点排污口加强巡查及检测频率。

对排污口规范化整治要求如下：日常不间断检查、监控。排污口设置要求：排污口应符合“一明显，二合理，三便于”的要求，即环保标志明显；排污口设置合理，污染物排放

趋向合理；便于采集样品、便与检测计量、便于公众参与监督管理。标志牌设置要求：设置在排污口就近醒目处。针对所有排污口周边点要无规律巡查，规范化整治排污口的有关设施，加强日常监督管理，是一项重要工作内容，需与各个乡镇相结合，利用乡镇巡查员做到经常性检查（建议一周两次），建立使用者的询问机制，统筹好公益性和经营性关系，如实向社会公开第三方受委托实施的环境污染监管，诸多雷同的情况，要严格按照国家、省内及地方性法律法规的相关规定，依法依规加快治理项目各项建设条件。

九、对第三方监管机构的考核、监管

（一）考核、监管标准和方式

通过信息化监管平台，每日收集、记录、考核、检查当日交报监管巡查照片、日志情况，统计监管人员到位考勤情况，按时交报，各类月度、季度、年度报表等文件的及时性，各类文件、报告、报表的质量为主要考核监管方式。

- （1）基础数据的完整性、准确性；
- （2）对发现问题的工作通知单、督办函、约谈记录落实整改情况的时效性、真实性、完整性、有效性；
- （3）巡查过程中发现问题的及时性及针对问题的解决措施；
- （4）组织协调能力；
- （5）积极参与地方政府召开的有关一体化项目的有关工作安排部署。考评由监管委托方、参与该项目的村镇以及特许经营方对第三方监管机构的日常工作进行评价。

（二）考核评价表

编制《第三方监管机构工作考核评价表》，由监管委托方对接人根据第三方监管机构进行打分。（每月打分评价一次，结果予以公示）对比政府主管部门、环境主管监察部门出具的农村环境状况和水质监测报告与第三方监管机构出具的《特许经营单位考核表》的评价结果进行对比，如发现第三方监管机构出具的评分考核结果与政府监测部门出具的报告偏差过大，根据偏差的分数比例折减第三方监管机构评分。

（三）自我评价

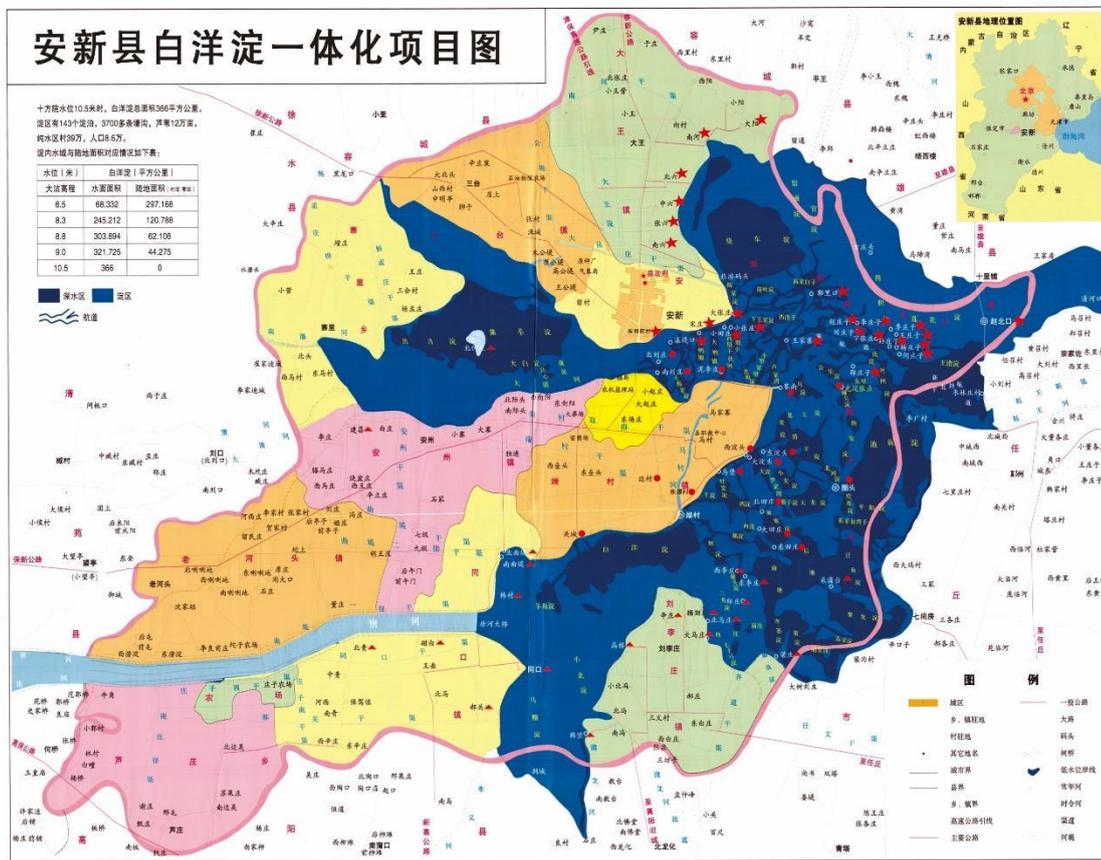
第三方监管机构每月应编制监管工作报告，评价本身的监管工作，对下个月的和下后期的工作提出部署，并进行整体评价。

（四）退出机制

如发生以下情况，将启动退出机制，清退、更换第三方监管机构：

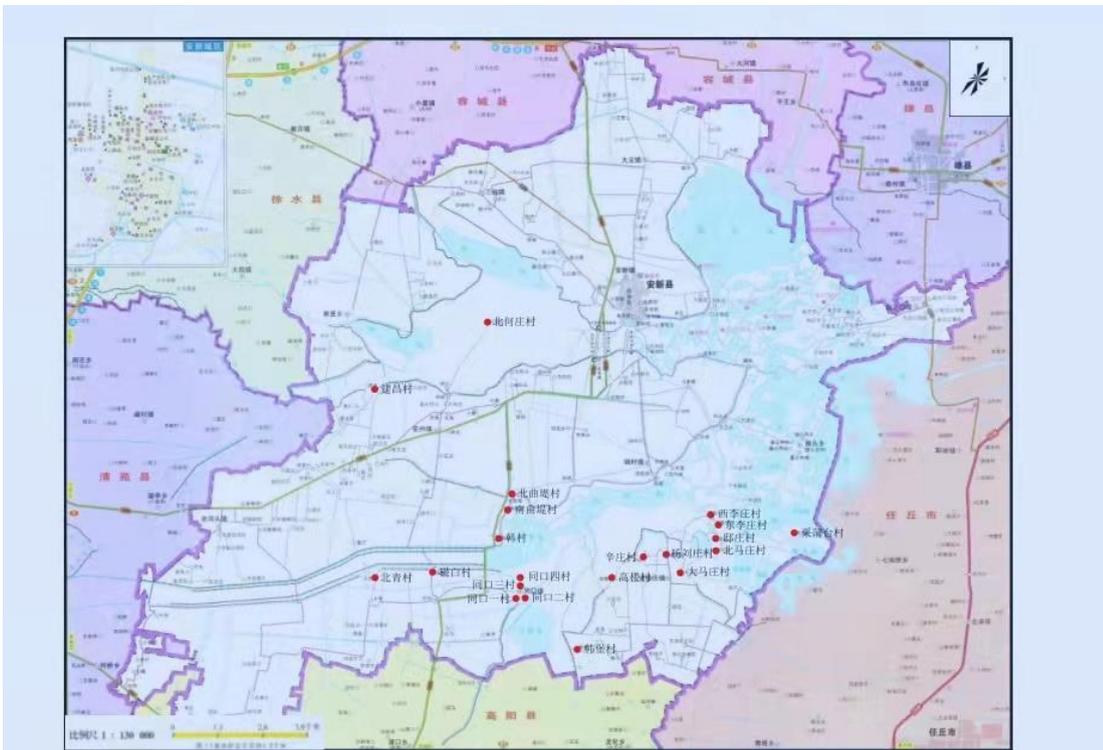
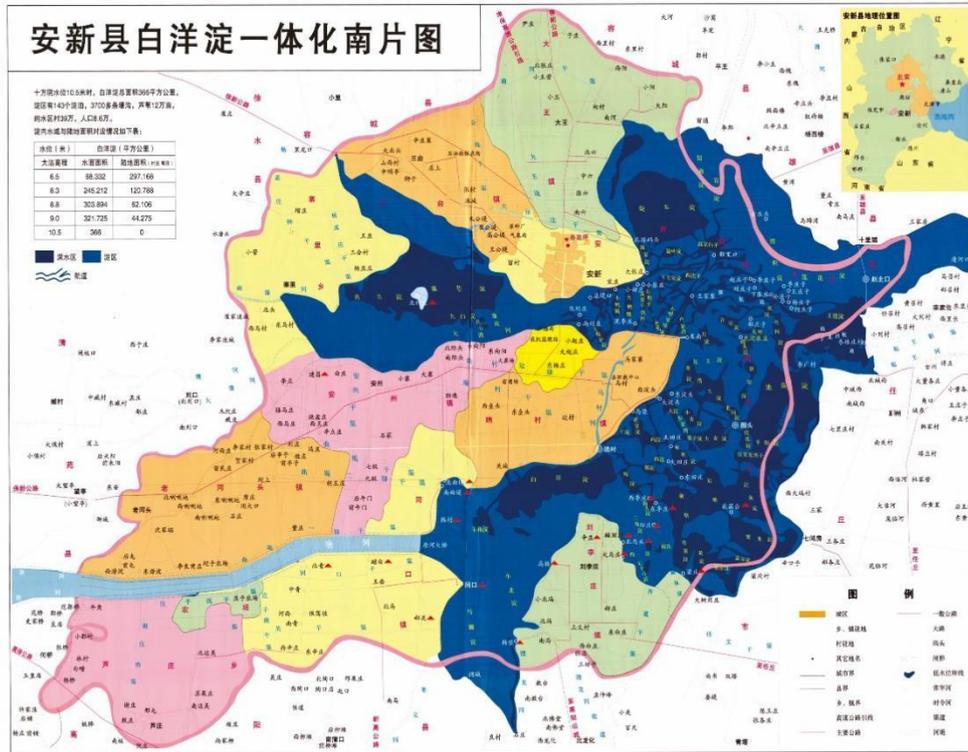
- 一、监管人员长期不到位或长期工作履职不到位，出现严重的监管缺失、人员缺岗；
- 二、与特许经营方串通或私自瞒报真实数据，掩盖项目真实运行情况，造成不良社会影响；
- 三、数据弄虚作假；
- 四、工作出现严重失职，发生重大安全，质量和环境污染事故；
- 五、累计三个月第三方监管机构评分低于 80 分。
- 六、第三方监管机构发生严重违法、违规事件或与村镇发生严重冲突，导致无法正常履行监管职责。
- 七、其他严重违法乱纪事项影响工作的事项。

附件 1 安新县白洋淀一体化项目图

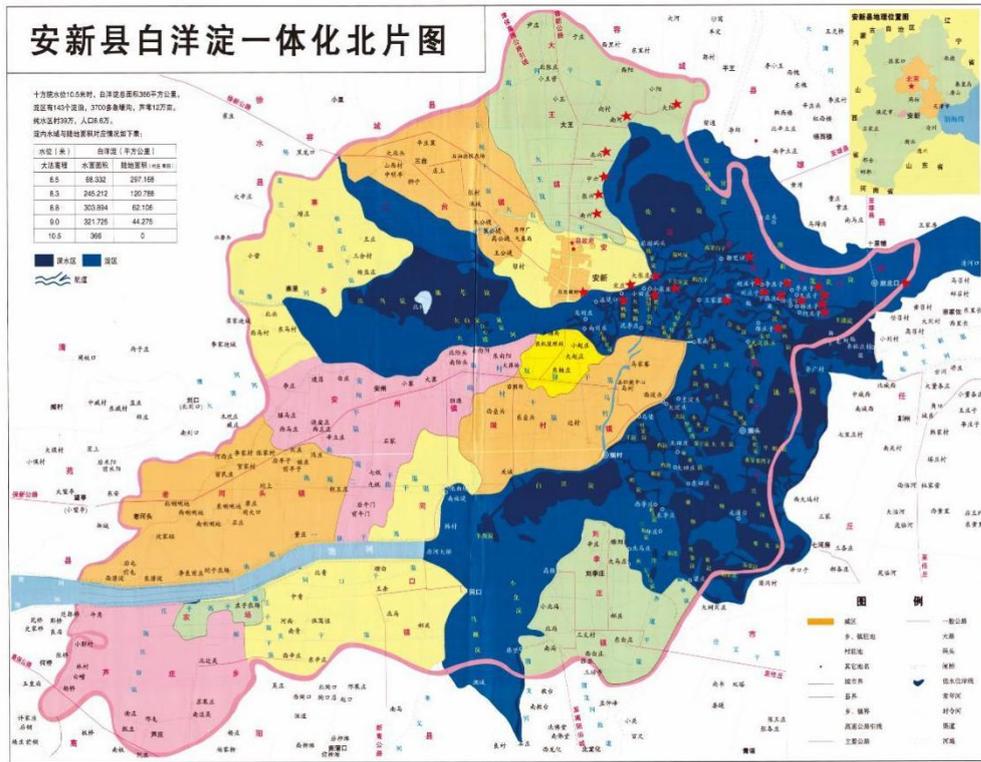


附件 2 安新县一体化项目范围及标段划分

一、南片区：23 村



三、北片区：28 村



附件 3 污水处理工作运营效果绩效考核内容

雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行 项目 污水处理工作运营效果绩效考核内容

项目名称	雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目			
运营单位				
监管单位	XXXXXXXXX 有限公司			
考核范围				
考核内容	对新建污水处理设施和污水管网进行有效的运营维护,排放达到大清河流域水污染物排放标准 (DB13/2795-2018) 排放标准的重点控制区排放限值要求,非入河入淀排放达到农村生活污水排放标准,实现全收集、全处理、全达标。			
考核依据	特许经营协议、招投标文件、绩效考核方案			
考核时间	年月日 - 月日			
考核项目	分值	考核内容及评分标准	考核情况	考核得分
1. 项目公司运营管理 (5分)	5	1. 有完善的组织机构文件及人员配置文件; 建立各职能部门职责; 2. 有完善的管理制度, 主要包括安全管理制度、财务管理制度、巡检管理制度等; 3. 有完善的操作规程, 包括各工种操作规程, 各种设备操作规程, 设备档案, 各种危险作业操作规程等。(缺 1 项扣 1 分, 扣完为止)		
2. 污水处理部门管理考核 (10分)	4	运营记录完整, 包括例行巡视记录、管网维护记录、设备维修保养记录、进出水水质记录等。(缺少一项扣 0.5 分, 某一项记录不完整或不规范扣 0.1 分, 扣完为止)		

	3	1. 未例行巡检且无正当理由； 2. 巡检中发现问题未有跟踪维修记录； 3. 设备不能正常运行且运营单位未有记录。(发现一起扣 0.2 分，扣完为止)		
	1	每月 5 日前提交上月运营报表，内容完整，超过规定期限 3 天仍未交报表一次扣 0.2 分。		
	2	1. 大雪、暴雨、狂风等恶劣天气未及时启动应急预案，每次扣 0.2 分； 2. 遇到突发事件无法联络，每次扣 0.2 分， 3. 24 小时内保持通讯畅通，及时到达现场消除各类安全隐患，否则每次扣 0.5 分， 4. 未能及时处置突发事件造成不良后果的，每次扣 0.5 分。		
3. 管网运营 (10 分)	5	污水管无堵塞、变形或沉陷，无脱节、断裂；检查井无沉降，井盖完好。发现一起不符合要求扣 0.1 分。		
	5	定期开展管网维护养护工作，对管网堵塞、井盖损坏等情况及时进行处理，处理不及及时发现一起不符合要求扣 0.2 分。		
4. 出水口检查 (10 分)	4	出水口应保护完好，排污口周围应干净整洁，无覆盖、堵塞、变形、沉陷、脱节等现象，发现一起不符合扣 0.2 分。		
	6	出水口每发现一次污水未经处理的直排现象扣 1 分(因自然情况和村内活动导致水量超出处理能力的情况不考核，冬季采用温泉水取暖的情况不考核)。		
5. 设施运行 (25 分)	10	污水处理站应正常运行，每座污水处理站运行不正常，扣 0.5 分，扣完为止。		
	10	设备完好率(不含备用设备)。设备完好率在 90%以下的(设备损坏修复更换后不计)，每降低 1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。		
	5	1. 现场抽查过程中，未及时维修，影响运行的，发现一起扣 0.5 分； 2. 缺盖板或者盖板损坏未及时更换的，发现一起扣 0.2 分；		

		3. 设施现场环境脏乱，发现一起扣 0.2 分； 4. 现场无标志牌或者标志牌损坏，发现一起扣 0.2 分。扣完为止。		
6. 水质管理 (30 分)	8	每月检测每座污水处理设施的水质，每缺一个污水处理设施检验批数据扣 0.5 分，扣完为止。		
	6	污泥全部收集、处理并提供相应台账及相关单位资质证明。		
	8	水质达标率：根据运行公司各水质监测指标达标统计数据计算得分，检测项达标率 90%（含）以上不扣分，复检不合格进行扣分，单个项目每降低 1 个百分点扣 1 分（有客观情况不扣分）。扣完为止。		
	8	监管部门（包括上级行业主管部门、水务局、环保部门等）抽测水质不合格的，每一个样品扣 0.2 分（有客观情况不达标不扣分）。扣完为止。		
7. 污水全收集，全覆盖（4 分）	4	1. 散户污水收集入管网，有明确记录，缺一项扣 0.2 分，扣完为止 2. 不合格尾水导排情况，有明确记录，缺一项扣 0.2 分，扣完为止		
8. 群众意见（6 分）	3	有效投诉次数。有效投诉次数每发生一起扣 0.5 分，当季发生 6 次（含）以上有效投诉本项不得分。		
	3	投诉处理情况。对于群众的有效投诉，如运营单位在接到投诉后 48 小时内未能解决问题且未上报行业主管部门的，每发生一起扣 0.5 分，当月超过 6 起（含）本项不得分。		
9. 项目公司增值服务		每一个五星级污水站加 0.5 分，每一个差站扣 0.5 分		
		应各级政府要求，响应协议外的服务，每完成一次加 2 分。		
		组织增值服务活动（如创新、技改、提升社会满意度等），应视效果，每次加 1-3 分。		

总分	100			
考核意见	兼职管 理人 意见： 签字： 日期：	监管技术人员意 见： 签字： 日期：	特许经营单位意见： 签字： 日期：	监管经理意见： 签字： 日期：

附件 4 垃圾等环卫工作运营效果绩效考核内容

雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行

项目 垃圾等环卫工作运营效果绩效考核内容

项目名称	雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目			
运营单位				
监管单位	XXXXXXXXX 有限公司			
考核范围				
考核内容	村内清扫保洁、水面、村外流动保洁、坑塘沟渠保洁、村与村连接线及省市县道路保洁等全域环卫工作			
考核依据	特许经营协议、招投标文件、绩效考核方案			
考核时间	年 月 日 - 月 日			
考核项目	分值	考核内容及评分标准	考核情况	考核得分
1. 项目公司运营管理 (5分)	5	1. 有完善的组织机构文件及人员配置文件；建立各职能部门职责； 2. 有完善的管理制度，主要包括安全管理制度、财务管理制度、巡检管理制度等； 3. 有完善的操作规程，包括各工种操作规程，各种设备操作规程，设备档案，各种危险作业操作规程等。(缺 1 项扣 1 分，扣完为止)		
2. 环卫部门管理考核 (10)	5	运营记录完整：包括例行巡视记录、设施维护记录、垃圾处理记录、垃圾处运记录等。(缺少一项扣 0.5 分，某一项记录不完整或不规范扣 0.1 分，扣完为止)		
	2	1. 未例行巡检且无正当理由的； 2. 巡检中发现问题未有跟踪维修记录； 3. 车辆、设备不能正常运行且运营单位未有记录。(发现一起扣 0.2 分，扣完为止)		

	1	每月 5 日前提交上月运营报表，内容完整，超过规定期限 3 天仍未交报表一次扣 0.2 分。		
	2	1. 大雪、暴雨、狂风等恶劣天气未及时启动应急预案每次扣 0.2 分； 2. 遇到突发事件无法联络，每次扣 0.2 分； 3. 24 小时内保持通讯畅通，及时到达现场消除各类安全隐患，否则每次扣 0.5 分； 4. 未能及时处置突发事件造成不良后果的每次扣 0.5 分。		
3. 人员管理 (12)	4	运营公司自行规定保洁时间和频次。(每有 1 项不达标扣 0.1 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	4	上岗着装要求：上岗时须着标志式工作服，衣着整齐，安全标志明显。(每有 1 项不达标扣 0.1 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	4	1. 工作要求：按时上下班，不迟到、不早退，进行全日保洁； 2. 上班时间不脱岗、不虚岗，不旷工。在在保洁期间，勤走动、勤观察，及时清除临时垃圾。(每有 1 项不达标扣 0.1 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
4. 道路清扫 (8)	4	1. 村庄保洁标准（存量垃圾除外）：村内道路、沟边、树池、路面至墙根实行全天保洁，保证路面无杂草、无垃圾、无人畜粪便、无碎砖瓦泥土（不包括建筑垃圾和工业垃圾）、无塑料袋、路面干净、路沿石干净、树池干净、落水井口干净、沟眼干净、排水沟干净、人行道卫生整洁，及时清理张贴的小广告； 2. 胡同、保洁区内坑边无生活垃圾、无杂草、无各种漂浮物及有碍观瞻的废弃物、无壳类堆积物（新产生的农业壳类堆积物除外）； 3. 垃圾桶外和周围无暴露垃圾，且保持垃圾桶洁净，随脏随擦拭。严禁焚烧垃圾、树叶，不向绿化带、下水口倾倒垃圾、尘		

		土； 4. 下小雨（雪）坚持上岗，大雨（雪）后及时清理路段内积水（雪）及其它废弃物，保持路面干净。（每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	4	村外及省市县道路实行工作时间流动保洁，保证四周无生活垃圾，路面干净整洁。（每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
5. 水域保洁 (15)	9	清除、清扫和打捞水面漂浮废弃物。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	4	对河岸、滩涂进行保洁。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	2	对水域保洁、清运船只进行养护保洁。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
6. 垃圾清运 (40)	5	垃圾清运在垃圾收集箱内垃圾达到容量的 2/3 时应及时收运，做到不外溢，无存积。（每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	6	垃圾收集点及周围保持整洁，无残留、散落、存留垃圾和污水。（每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	5	垃圾收集箱基本完好、外观干净。（每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	5	垃圾收集箱定期清洗、喷洒消毒，除蚊灭蝇。（每有 1 项不达标扣 0.05 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	4	垃圾运输过程中应覆盖密封，实行“垃圾不落地作业”，不得有滴冒撒漏的现象。（每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		

	5	环卫车辆不得乱倒、乱卸、乱抛撒垃圾，运输无遗洒。(每有 1 项不达标扣 0.1 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	4	垃圾转运车辆车容整洁，车况良好，车体外无污物、灰垢，标志清晰，不得超重运输。(每有 1 项不达标扣 0.1 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	6	1. 垃圾清运应文明作业，不得扰民； 2. 生活垃圾做到日产日清，保持清运现场洁净，并按规定运至垃圾中转站或垃圾处理厂，不得随意倾倒； 3. 及时清除死角内及成堆“突现”的生活垃圾，全天保持无暴露垃圾（恶劣或异常天气除外）。(每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
7. 群众意见 (10)	6	有效投诉次数每发生一起扣 0.5 分，当季发生 12 次（含）以上有效投诉本项不得分。		
	4	1. 投诉处理情况。 2. 对于群众的有效投诉，如运营单位在接到投诉后 48 小时内未能解决问题且未上报行业主管部门的，每发生一起扣 0.5 分，当月超过 8 起（含）本项不得分。		
8. 项目公司增值服务		应各级政府要求，响应的协议外服务，每完成一次加 2 分。		
		组织增值服务活动（如创新、技改、提升社会满意度等），应视效果，每次加 1-3 分。		
总分	100			
考核意见	兼职管理人员意见： 签字： 日期：	监管技术人员意见： 签字： 日期：	特许经营单位意见： 签字： 日期：	监管经理意见： 签字： 日期：

附件 5 公厕运营效果绩效考核内容

雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目 公厕运营效果绩效考核内容

项目名称	雄安新区白洋淀农村污水、垃圾、厕所等环境问题一体化综合系统治理先行项目			
运营单位				
监管单位	XXXXXXXXX 有限公司			
考核范围				
考核内容	参照 2A 级旅游公厕的管理和服务标准,实现农村公厕无害化、卫生化、生态化			
考核依据	特许经营协议、招投标文件、绩效考核方案			
考核时间	年 月 日 - 月 日			
考核项目	分值	考核内容及评分标准	考核情况	考核得分
1. 项目公司运营管理 (5 分)	5	1. 有完善的组织机构文件及人员配置文件; 建立各职能部门职责 2. 有完善的管理制度, 主要包括安全管理制度、财务管理制度、巡检管理制度等。有完善的操作规程, 包括各工种操作规程, 各种设备操作规程, 各种危险作业操作规程等。(缺 1 项扣 1 分, 扣完为止)		
2. 厕所卫生部门管理考核 (10)	4	运营记录完整, 包括例行巡视记录、设施维护记录、厕所保洁记录、化粪池清掏处置记录等。(缺少一项扣 0.5 分, 某一项记录不完整或不规范扣 0.1 分, 扣完为止)		
	2	1. 未例行巡检且无正当理由的; 2. 巡检中发现问题未有跟踪维修记录; 3. 车辆、设备不能正常运行且运营单位未有记录。(发现一起扣 0.2 分, 扣完为止)		

	1	每月 5 日前提交上月运营报表，内容完整，超过规定期限 3 天仍未交报表一次扣 0.2 分。		
	2	1. 大雪、暴雨、狂风等恶劣天气未及时启动应急预案每次扣 0.2 分； 2. 遇到突发事件无法联络，每次扣 0.2 分； 3. 24 小时内保持通讯畅通，及时到达现场消除各类安全隐患，否则每次扣 0.5 分； 4. 未能及时处置突发事件造成不良后果的每次扣 0.5 分。		
	1	1. 公厕免费开放； 2. 农村公厕管理要有水、有电、无损、无积水。（每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
3. 管理情况（35）	3	1. 标示标牌管理：农村公厕应有醒目而规范的男女公厕 2. 标志和指向牌：应在公厕屋明显位置设置文明入厕提醒牌。（每有 1 项不达标扣 0.05 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	7	1. 设备设施管理：公厕设备应定时巡检、维护、保洁，设备完好率应大于 90%； 2. 设施、标志完好无损、无污渍，厕所内采光、照明和通风良好；无障碍设施及其它功能设施安全、正常；排水、排污管道通畅； 3. 应按照设施维护、维修规程对公厕定期、定时进行检查，包括设施的完好情况、建筑物外立面粉饰、室内暴露管道油饰频次等；保存相关检查记录，记录保存期限至少为 1 年；备有易坏、易损件的备品、备件。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	7	1. 外部卫生管理：公厕周边环境整洁，管理间、工具间整洁有序； 2. 公厕周围无垃圾、粪便、污水等污物；公厕外坡道扶手干净无灰尘； 3. 公厕入口处道路、台阶无积水，无积雪、		

		结冰，或有防滑措施。(每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	7	1. 内部卫生管理：台面应清洁、无积水，不得有明显的纸屑、烟蒂等杂物； 2. 蹲位、小便器整洁，无水锈、尿垢、粪迹、垃圾，沟眼、管道畅通，无堵塞、无滴漏； 3. 墙面、天花板、门窗、隔离板整洁，无污迹、无积灰、蛛网； 4. 厕所内照明灯具、洗手器皿、镜子、挂衣钩、冲水设备、拖把池完好，保持洁净； 5. 厕所间扶手应牢固完好、定期消毒。 (每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	7	1. 人员管理：保洁员应该经过岗位培训后方可上岗； 2. 保洁人员应佩戴标志、使用劳保用品从事保洁工作； 3. 保洁人员应经常检查公厕内供水和水冲等设施的正常使用情况，发现故障及损坏，及时报修； 4. 保洁人员应熟悉设备、设施的正确使用方法。(每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	4	1. 监督检查：在公厕明显位置公示监督投诉电话、服务规范、当班保洁人员工号； 2. 公厕管理责任单位应根据第三方监管机构和监督部门的监督检查意见以及工作反馈信息，及时进行相应改进。(每有 1 项不达标扣 0.02 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	5	公厕内垃圾应随时清检，垃圾收集袋闲置时应扎口封闭、定点存放。(每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分)		
	6	1. 便器、便斗闲置时立即进行保洁作业； 2. 滞留粪便尿液及时冲洗，冲洗后仍有污		

4. 服务达标情况 (40)		物附着的，使用马桶刷或布拖把清理后冲洗； 3. 混有杂物的（易堵塞下水道），清捡后方可冲洗； 4. 座便器座圈应保持洁净干爽，如有水迹，以干布抹干，如有污物，先以湿布清理，再用干布抹干。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分。）		
	6	蹲台、地面、过道保持清洁，地面无水渍，及时清理各类污染。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	6	洗漱台、面镜的保洁工作应符合下列要求：使用拧干的抹布清擦水迹、雾气或污物，保持洁净干爽；抹布污染较重时及时清洗或更换，避免二次污染。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	5	尿碱、污垢的清理利用必要的辅助物品，用力要适宜，避免损坏设施外表。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	1	防虫、防蝇作业应符合下列要求：对于进入公厕内的爬虫飞虫应及时清除。室内发现蚊蝇立即以高效低毒杀虫剂灭杀。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	5	1. 蹲位便斗及时冲洗； 2. 地面尿渍及时清理，地面尽力保持干燥，减少异味随水汽蒸发而散逸。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）		
	6	1. 晴天、湿度小时，自然通风； 2. 雨雾天气、湿度大时，人工排气； 3. 除非防冻、防潮需要外，一般情况下，公厕门窗应敞开，保持自然通风； 4. 异味较重时，开启排气扇强行换气；禁		

		<p>止使用空气清新剂、卫生球、檀香等除臭方法；</p> <p>5. 下水道设施乘水弯保持有水，避免管道异味回窜；化粪池定期检查或清理，保持无溢满渗漏；</p> <p>6. 处理设施有效覆盖，无异味散逸。（每有 1 项不达标扣 0.01 分，实行累积扣分制，同一小项不重复扣分）</p>		
5. 群众意见（10）	6	有效投诉次数。有效投诉次数每发生一起扣 0.5 分，当季发生 12 次（含）以上有效投诉本项不得分。		
	4	对于群众的有效投诉，如运营单位在接到投诉后 48 小时内未能解决问题且未上报行业主管部门的，每发生一起扣 0.5 分，当月超过 8 起（含）本项不得分。		
6. 项目公司增值服务		应各级政府要求，响应的协议外服务，每完成一次加 2 分。		
		组织增值服务活动（如创新、技改、提升社会满意度等），应视效果，每次加 1-3 分。		
总分	100			
考核意见	兼职管理人员意见： 签字： 日期：	监管技术人员意见： 签字： 日期：	特许经营单位意见： 签字： 日期：	监管经理意见： 签字： 日期：

附件 6 污水处理运营标准和要求（以特许经营协议为准）

按照《河北省大清河流域水污染排放标准》（DB13/2795-2018）要求，非入淀污水处理场站排放达到农村生活污水排放标准（DB13/2171-2020）中一级 A 标准，入淀污水处理场站执行《河北省大清河流域水污染排放标准》（DB13/2795-2018）准IV类标准，本项目要求实现全收集、全处理、全达标，并在具备条件的区域建设适用于农村的潜流湿地等生态净化系统，对处理后入淀前的污水进行生态净化。水污染物最高允许排放浓度如下：

农村生活污水排放标准（DB13/2171-2015）中一级 A 标准

序号	控制项目名称	一级标准		二级标准	三级标准
		A 标准	B 标准		
1	pH 值	6~9			
2	色度（倍）	30	30	50	80
3	化学需氧量(COD _{Cr}), mg/L	50	60	100	150
4	生化需氧量(BOD ₅), mg/L	10	20	20	30
5	悬浮物(SS), mg/L	10	20	40	50
6	总氮（以 N 计), mg/L	15	20	-	-
7	氨氮(NH ₃ -N), mg/L	5(8)	8(15)	15	25
8	总磷（以 P 计), mg/L	0.5	1	-	-
9	阴离子表面活性剂(LAS), mg/L	0.5	1	5	10
10	动植物油, mg/L	1	3	10	15
11	粪大肠菌群数/(个/L)	10 ³	10 ⁴	10 ⁴	10 ⁴

注：括号外数值为水温>12℃时的控制指标，括号内的数值为水温≤12℃时的控制指标。

DB13/2795-2018 准IV类标准

序号	分类	I 类	II 类	III 类	IV 类	V 类
	标准值					
	项目					

1	水温 (°C)		人为造成的环境水温变化应限制在： 周平均最大温升 ≤ 1 周平均最大温降 ≤ 2				
2	pH 值(无量纲)		6~9				
3	溶解氧	\geq	饱和率 90% (或 7.5)	6	5	3	2
4	高锰酸盐指数	\leq	2	4	6	10	15
5	化学需氧量 (COD)	\leq	15	15	20	30	40
6	五日生化需氧量 (BOD ₅)	\leq	3	3	4	6	10
7	氨氮 (NH ₃ -N)	\leq	0.15	0.5	1.0	1.5	2.0
8	总磷 (以 P 计)	\leq	0.02 (湖、库 0.01)	0.1 (湖、库 0.025)	0.2 (湖、库 0.05)	0.3 (湖、库 0.1)	0.4(湖、库 0.2)
9	总氮(湖、库以 N 计)	\leq	0.2	0.5	1.0	1.5	2.0

附件 7 环卫服务标准和要求（以特许经营协议为准）

一、作业内容：村内清扫保洁、水面保洁、村外流动保洁、村与村连接线及省市县道路保洁等全域环卫工作。

二、保洁员管理要求：

1. 保洁时间：不低于 8 小时。
2. 上岗着装要求：上岗时须着标志式工作服，衣着整齐，安全标志明显。
3. 工作要求：按时上下班，不迟到、不早退，进行全日保洁。上班时间不脱岗、不虚岗（在岗期间作业内容达不到标准或不进行作业的出工不出力状况）、不旷工。在保洁期间，勤走动、勤观察，及时清除临时垃圾。

三、作业标准

1. 村庄保洁：村庄实现全天保洁，包括村内主要道路、小巷、绿化带、村内沟渠、广场、其他公共场所和墙壁、线杆上的张贴物清理等，达到“一洁、三无、四净”作业标准，即：路边清洁，村内无杂物、路边、沟边、池塘边、河边无垃圾，路面净、树穴墙根净、雨水

口净、垃圾桶体净，摆放整齐。村庄内有绿化带的路段，每日捡拾 绿化带内的漂浮物，主辅街道无杂草。严禁焚烧树叶、杂草和垃圾。

2. 水面保洁：实行全天保洁，水面无垃圾漂浮物，河沟、水边 无积存垃圾。 3. 村外及省市县道路实行全天流动保洁，保证四周无生活垃圾、 白色漂浮物，路面干净整洁。

4. 垃圾清运标准：

(1) 垃圾桶或其它垃圾收集设施随满随清，做到不外溢，无积存。

(2) 生活垃圾做到日产日清，保持清运现场洁净，并按规定运至垃圾中转站或垃圾处理厂，不得随意倾倒。巡回保洁车及时清除死角 内及成堆“突现”的生活垃圾，全天保持无暴露垃圾。

(3) 文明作业，不得扰民，保持运输车辆车容整洁，车体外无污 物、灰垢，标志清晰，运输过程中无抛洒遗漏现象，避免造成二次污 染。

(4) 实行早 6:30 至下午 4:30 不间断巡回清运。原则上要求上午 10 点前完成第一轮清运。

(5) 下小雨（雪）坚持上岗，大雨（雪）后及时清除保洁范围内 的垃圾、积雪。

(6) 蚊蝇孳生季节，必要时对垃圾收集车喷药、消毒，消杀蚊蝇。

5. 转运站标准：

(1) 转运站管护员作业时长不低于 8 小时，保障转运率达到 100%。

(2) 转运站内及四周干净整洁，每周一次除臭、灭蚊蝇治理。压 缩箱垃圾无外溢，地面无污水，渗滤液集中收集、处理。

附件 8 农村公厕运营管理和规范（以特许经营协议为准）

一. 农村公厕管理要求

(一) 管理机制 农村公厕管理应按照“四有四无”（即有水、有电、有隔板、有 人管，无味、无垢、无损、无积水）的要求制定管理制度，并建立长 效管理机制。公厕应免费开放。

(二) 标识标牌管理 1、农村公厕应有醒目而规范的男女厕所标志和指向牌。 2、农村公厕应在厕屋明显位置设置文明如厕提醒牌。

(三) 设备设施管理

1、厕所设备应定时巡检、维护、保洁。应按照设施维护、维修 规程对厕所定期、定时进行检查，包括设施的完好情况、建筑物外立 面粉饰、室内暴露管道油饰频次等。保存相关检查记录，记录保存期 限至少为 1 年。

- 2、设施、标志完好，厕屋内采光、照明和通风良好。
- 3、无障碍设施及其他功能性设施安全、正常。
- 4、排水、排污管道通畅。
- 5、应备有公厕内各设施的型号记录及操作说明，备有易坏、易损件的备品、备件。

（四）外部卫生管理

- 1、厕所周边环境整洁。
- 2、厕所周围无垃圾、粪便、污水等污物，宜绿化、美化。
- 3、厕所外坡道扶手干净无灰尘。
- 4、厕所入口处道路、台阶无积水，无积雪、结冰，或有防滑措施。

（五）内部卫生管理

- 1、管理间、工具间整洁有序。合理配备垃圾篓，并适时清理。
- 2、地面应清洁、无积水，不得有明显的纸屑、烟蒂等杂物。
- 3、大、小便器整洁，无水锈、尿垢、粪迹、垃圾，管道畅通，无堵塞、无滴漏。
- 4、墙面、天花板、门窗、隔离板整洁、无乱写乱画，无污迹、无积灰、无蛛网。
- 5、厕屋内照明灯具、洗手器皿、镜子、挂衣钩、冲水设备、拖把池完好，保持洁净。
- 6、厕位间扶手应牢固完好、定期消毒。

（六）人员管理

- 1、应明确职责分工，投资人是农村公厕运营维护的主体单位，第三方监管机构履行公厕运营维护的监督考核责任。
- 2、投资人负责组织招聘专职管理人员和保洁员。保洁人员应经过岗位培训后方可上岗。
- 3、保洁人员应佩戴标志、使用劳动保护用品从事保洁工作。
- 4、保洁人员应经常检查厕所内供水和水冲等设施的正常使用情况，发现故障及损坏，及时报修。
- 5、保洁人员应熟悉设备、设施的正确使用方法。

（七）监督检查

- 1、粪便无害化处理效果的监督监测，应由具备相应监测资质的机构进行，至少每年进行1次。
- 2、应在厕所明显位置公示监督投诉电话、服务规范、当班保洁人员工号。
- 3、厕所管理责任单位应根据第三方监管机构和监督部门的监督检查意见以及工作反馈信息，及时进行相应改进。

二. 农村公厕服务要求

(一) 厕所室内外垃圾应随时清捡, 且符合下列要求:

- 1、作业可以实施的情况下, 公厕内外垃圾滞留时间不超过 60 分钟;
- 2、厕位内便纸篓每日清洗 1 次, 篓内垃圾随时清捡, 套袋每日一换, 污染较重时随时更换;
- 3、垃圾收集袋收运应扎口封闭。

(二) 便器、便斗的保洁工作应符合下列要求:

- 1、便器、便斗应及时进行保洁作业;
- 2、滞留粪便尿液及时冲洗干净;
- 3、冲洗后仍有污物附着的, 使用马桶刷或布拖把清理后冲洗;
- 4、当混有易堵塞下水道的杂物时, 清捡后方可冲洗;
- 5、座便器座圈应保持洁净干爽。

(三) 蹲台、地面、过道的清洁工作应符合下列要求:

- 1、一般污染(指泥灰、痰渍等)时, 使用拧干的布拖把清理;
- 2、严重污染(指粪便、尿液等)时, 先用湿的布拖把清除, 再把吸水拖把清理水迹, 最后使用拧干的布拖把拖干;
- 3、拖把污染较重时, 应及时清洗或更换;
- 4、移位作业时, 拖把应以桶装, 避免二次污染。

(四) 洗梳台、面镜的保洁工作应符合下列要求:

- 1、使用拧干抹布清擦水迹、雾气或污物, 保持洁净干爽;
- 2、抹布污染较重时及时清洗或更换, 避免二次污染。

(五) 尿碱、污垢的清理应符合下列要求:

- 1、一般利用马桶刷和辅助物品(如洁瓷精等)清理;
- 2、每日全面检查清理不应少于 1 次。

(六) 门、窗、隔断、墙面、标牌、装饰品等保洁工作应符合下列要求:

- 1、一般以干毛巾擦拭;
- 2、污染较重时, 借助辅助物品(如蜡、松香水等)擦拭清理;
- 3、每日集中检查清理不应少于 1 次;

(七) 除虫、蝇作业应符合下列要求:

- 1、室内发现虫、蝇应及时采用环保低毒方式灭杀;

2、扑杀虫、蝇时，表面污染应及时清理。

（八）电器、灯具保洁作业应符合下列要求：

- 1、擦拭前应切断电源；
- 2、电器、灯具应采用干抹布及时清理表面灰尘、蛛网。

（九）通风排气及防臭应符合下列要求：

- 1、一般情况下，厕所门窗应敞开，保持自然通风；
- 2、不宜使用空气清新剂、卫生球、檀香等除臭方法；
- 3、下水道设施存水弯保持有水，避免管道异味回窜；
- 4、化粪池定期检查或清理，保持无溢满渗漏；处理设施有效覆盖，无异味散逸。

三、农村公共厕所的维护和管理服务除应符合本规范外，尚应符合现行国家有关标准规定的要求。

第四部分 评标标准和方法

一、评标原则

- 1.1、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 1.2、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。
- 1.3、评标人员应认真执行国家有关政策和法令，维护采购人和供应商的合法权益。

二、评标组织

评标委员会由采购人代表和评审专家组成共计 5 人，其中专家 4 人，采购人代表 1 人。与供应商有隶属和利益关系的专家不能担任评委。

三、评标方法

综合评分法

四、评标程序

4.1、评标前准备（资格审查）

正式评标开始前，由采购人或采购人委托代理机构，对参与开标的供应商的投标文件进行资格审查（审查标准详见附表），有一项不符合要求的则不能通过资格审查。通过资格审查的供应商大于等于 3 个时，进入正式评标阶段，不足 3 个时重新组织招标活动。

4.2、符合性审查

正式评标开始，首先由评标委员会对各供应商的投标文件进行符合性审查（审查标准详见附表）确定其是否满足招标文件的要求，有一项不符合要求的则不能通过符合性审查，其投标按无效处理。评标委员会对所有投标作无效处理的，或者评标委员会对一部分投标作无效处理后其他有效投标不足 3 个时，采购人将重新招标；有效投标文件大于等于 3 个时，则进入详细评审阶段。

投标文件有下列情形之一的，即使符合性审查通过也按无效投标处理：

- (1) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4.3、详细评审

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

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式。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。

(2) 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(a) 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；

(b) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(c) 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；

(d) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(3) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(4) 评委按招标文件中规定的评标方法和标准（详见附表），对有效投标文件进行综合比较与评价。

4.4、推荐中标候选人名单

所有评委打分总和的平均值即为供应商最终得分（得分保留两位小数，第三位四舍五入），评标委员会按综合得分由高向低顺序推荐三名中标候选人。得分最高的中标候选人为第一中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

4.5、编写评标报告

评标报告由评标委员会全体成员签字。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

附表一、资格审查标准

序号	审查项目	合格条件	提供形式
1	营业执照	具备并有效	投标文件中附复印件或扫描件并加盖公章。
2	财务状况、依法缴纳税收和社保的承诺函	具备	供应商自行承诺，格式自拟，编制到投标文件中并加盖供应商公章。
3	具备履行合同所必需的设备、人员、专业技术能力的承诺书	具备	供应商自行承诺，格式自拟，编制到投标文件中并加盖供应商公章。
4	近三年参加政府采购活动无重大违法记录的声明	具备	供应商自行承诺，格式自拟，编制到投标文件中并加盖供应商公章。
5	市政公用工程监理甲级资质或工程监理综合资质	具备	提供资质证书，投标文件中附电子证书或复印件或扫描件并加盖公章。
6	拟派项目经理应具备中华人民共和国注册监理工程师（市政公用工程专业）资格	具备	提供注册证书，投标文件中附电子证书或复印件或扫描件并加盖公章。
7	若供应商为大型企业时，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商为中型企业时，提供分包意向协议和中小企业声明函；若供应商自身为小型或者微型企业的不可进行分包，提供中小企业声明函。	具备	《分包意向协议》格式自拟，《中小企业声明函》须按招标文件提供的格式填写，供应商根据自身情况提供，编制到投标文件中并加盖供应商公章。
8	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系不同单位，不得同时参加本项目投标的此种情况承诺函	具备	格式自拟，投标文件中提供并加盖公章
9	接受分包合同的小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系的承诺函	具备	仅限接受分包合同的小微企业及分包企业提供，格式自拟，投标文件中提供并加盖公章
10	未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、税收违法黑名单	具备	无需供应商提供，开标当日由采购人或采购人委托代理机构查询。

注：供应商应严格按照上述要求准备资格审查材料，未按要求执行的按无效投标处理。

附表二、符合性审查标准

序号	审查项目内容	合格条件
1	签字盖章及投标文件格式	符合招标文件要求
2	质量标准	符合招标文件要求
3	实施地点	符合招标文件要求
4	合同履行期限	符合招标文件要求
5	采购资金支付方式	符合招标文件要求
6	最高限价	符合招标文件要求
7	投标有效期	符合招标文件要求

附件三、评分标准

打分项目	分值	打分标准
投标报价	10分	<p>满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，得10分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值(0.1)×100</p>
投标单位业绩	10分	<p>投标人每提供一个近三年的类似业绩得2.5分，最高10分。</p> <p>注：</p> <p>1、近三年是指：2022年1月1日-2024年12月31日，时间以合同签订为准；</p> <p>2、类似业绩是指符合下列条件中的任意一条即可：</p> <p> 1) 投标人独立签订的垃圾处理建设项目管理业绩；</p> <p> 2) 投标人独立签订的污水处理建设项目管理业绩；</p> <p> 3) 投标人独立签订的污水处理监理业绩。</p> <p>3、业绩材料需提供合同；</p> <p>4、所有材料均需在投标文件中附电子件或复印件或扫描件并加盖单位公章，资料提供不全或未加盖公章的不得分。</p>
人员配备	12分	<p>1、项目经理为注册监理工程师（市政公用工程专业）且具有高级工程师及以上职称，得1.5分。</p> <p>2、除项目经理外，投入的其他人员中，每配备一名注册监理工程师的1.5分，最多得4.5分。</p> <p>3、除项目经理外，投入的其他人员中，每配备一名造价工程师得1.5分，最多得4.5分。</p> <p>4、除项目经理外，投入的其他人员中，每配备一名咨询工程师得1.5分，最多得1.5分。</p> <p>注：</p> <p>1. 所提供人员中同时具备多个证书的，每人只加一次分，不得进行重复加分。</p>

			2. 投标文件中附相关人员电子证书或证书扫描件，否则不得分。
综合服务方案 (68分)	本项目的理解和认识	7分	对项目工作范围、工作内容、服务要求进行分析，准确理解项目需求和重难点。 科学合理、可行、针对性强得7分； 较科学合理、较可行、针对性较强得5分； 一般得3分； 较差得2分； 无得0分；
	项目定位与总体工作方案	9分	根据现状分析，对项目目标定位做出准确分析，并根据现状分析，提出项目总体工作思路和总体工作方案。 科学合理得9分； 较科学合理得7分； 一般得4分； 较差得2分； 无得0分。
	服务承诺及保密措施	7分	内容切合招标项目需要，科学合理，可行性强，得7分； 内容符合招标项目需要，合理可行5分； 内容一般，可行性一般3分； 内容脱离实际或可行性差2分； 无得0分。
	政府第三方服务方案(30分)	5分	(1) 对项目监管工作质量管理措施综合评审： 科学合理、完善得5分； 较科学合理、相对完善得3分； 一般得2分； 较差得1分； 无得0分。
			(2) 对配合主管部门开展工作管理措施综合评审：

		<p>科学合理、完善得 5 分；</p> <p>较科学合理、相对完善得 3 分；</p> <p>一般得 2 分；</p> <p>较差得 1 分；</p> <p>无得 0 分。</p>
	5 分	<p>(3) 对项目考核管理、资金拨付管理措施综合评审：</p> <p>科学合理、完善得 5 分；</p> <p>较科学合理、相对完善得 3 分；</p> <p>一般得 2 分；</p> <p>较差得 1 分；</p> <p>无得 0 分。</p>
	5 分	<p>(4) 对项目法律法规安全履责管理措施综合评审：</p> <p>科学合理、完善得 5 分；</p> <p>较科学合理、相对完善得 3 分；</p> <p>一般得 2 分；</p> <p>较差得 1 分；</p> <p>无得 0 分。</p>
	5 分	<p>(5) 对项目档案信息管理措施综合评审：</p> <p>科学合理、完善得 5 分；</p> <p>较科学合理、相对完善得 3 分；</p> <p>一般得 2 分；</p> <p>较差得 1 分；</p> <p>无得 0 分。</p>
	5 分	<p>(6) 对项目涉及合同及关系协调管理措施综合评审：</p> <p>科学合理、完善得 5 分；</p> <p>较科学合理、相对完善得 3 分；</p> <p>一般得 2 分；</p> <p>较差得 1 分；</p> <p>无得 0 分。</p>
运营期监管服	10 分	根据编制的监管制度和报告制度规范及组织机构等因素综合

	务方案(15分)		<p>评审：</p> <p>监管制度和报告制度规范，组织机构完善，完全满足项目监管要求，切合项目实际情况，组织机构完善得 10 分；</p> <p>能较好满足项目监管要求，组织机构较完善得 8 分；</p> <p>基本满足项目监管要求，具备组织机构得 6 分；</p> <p>监管制度和报告制度规范较差，组织机构不完善得 3 分；</p> <p>无监管制度和报告制度规范得 0 分。</p>
		5 分	<p>检测体系合理性：根据监管公司日常检测体系合理，环保方案、应急预案 可操作性，安全保障、环保需要，切合项目实际情况等因素综合评审：</p> <p>科学合理、完善 5 分；</p> <p>较科学较完善得 4 分；</p> <p>一般得 3 分；</p> <p>较差得 2 分；</p> <p>无得 0 分。</p>

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号中有关规定、落实财政部《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，对小型、微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的应当对大中型企业的报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

第五部分 《投标文件》格式

正本或副本

项目名称

投标文件

采购项目编号：

采购人：

投标人：_____（公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

第一节（商务明标）

- 一、投标函
- 二、投标报价一览表及报价明细表
- 三、法定代表人身份证明或授权委托书
- 四、商务偏离表
- 五、投标人基本情况表
- 六、投标人资格文件
- 七、拟派本项目主要人员情况汇总表
- 八、类似项目业绩表
- 九、投标人认为有必要提供的其它资料

注：供应商需自行编制评审索引（资格审查项及评分项索引）、页码

第二节（暗标部分）

服务方案

注：投标文件分为商务明标和服务方案暗标两个部分，商务部分、服务方案部分应分开制作，不得将服务方案暗标内容编制到商务明标内，也不得将商务明标内容编制到服务方案暗标内。服务方案不能出现供应商名称及相关提示内容，服务方案暗标部分不需要电子签章。

商务明标和服务方案暗标内容编制错误造成的一切不利后果由供应商自行承担。

第一部分（商务明标）

二、投标报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

报价单位：人民币元

项目名称	
投标总报价（元）	大写： 小写：
投标单价（元/年）	大写： 小写：
服务期限	
质量标准	
备注	

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

投标报价明细表
(格式自拟)

三、法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证明复印件

投 标 人：_____（公章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于_____（注册地）的_____（投标人名称）的
（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（被授权人的姓名、职务）为本公
司的合法代理人，就_____项目（包）的投标及合同的执行、完成和保修，以
本公司名义处理一切与之有关的事务。

授权期限：_____年 月 日至_____年 月 日

后附：授权代理人身份证电子件或扫描件或复印件。

被授权人情况：

姓名：_____ 职务：_____

身份证号：_____

通信地址：_____ 邮编：_____

电 话：_____ 传真：_____

被授权人签字或盖章：_____

投标人名称：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：

四、商务偏离表

序号	采购文件条款	招标文件要求	投标文件响应情况	偏离说明
1	质量标准			
2	实施地点			
3	合同履行期限			
4	采购资金支付方式			
5	最高限价			
6	投标有效期			

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

五、投标人基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
联系方式	联系人		电 话
	传 真		网 址
统一社会信用代码			
成立时间		员工总人数:	
营业执照号		注册资金	
开户银行		公司账号	
经营范围			
备注			

六、投标人资格文件

具体要求见招标文件第四部分：“附表一、资格审查标准”

七、拟派本项目主要人员情况汇总表

姓名	资格说明			备注
	职务	执业资格或职称证书或岗位证书	证书编号	

说明：

1、本表后附拟派本项目主要人员相关材料（身份证、注册证书（如有）、执业资格证书（如有）、毕业证书（如有）、职称证书（如有）等）电子件或复印件或扫描件并加盖公章；可根据评分标准中人员配备打分相关要求附相应证明材料。

2、本表可扩展。

拟派项目经理简历表

姓名		联系方式	
年龄		身份证号	
职称		职务	
注册资格		证书编号	
相关履历			
其他			

备注：本表后附相关材料（身份证、注册证书、职称证书（如有）等）电子件或复印件或扫描件并加盖公章；

八、类似项目业绩表

序号	业主单位	合同名称	合同金额	合同签订时间	完成情况
1					
2					
3					
...				

注：根据评分标准中业绩相关要求附相关证明材料电子件或复印件或扫描件并加盖公章

九、投标人认为有必要提供的其它资料

第二章节：暗标部分

服务方案

服务方案内容供应商自行编写，包括但不限于评标办法中的内容。

暗标说明：

服务方案采用暗标方式，

技术标文件（暗标）未按以下“盲评”要求制作的，为无效投标，除下述要求外，不得因暗标格式问题认定为无效投标：

1.技术标文件（暗标）应按照招标文件格式制作、不得更改，不得在其中体现供应商及所属人员身份的名称、印章、商标等标记；

2.版面要求：纸张大小：A4，页边距：普通（上 2.54cm，下 2.54cm，左 3.18cm，右 3.18cm）；

3.封面封底：不设封面封底；

4.标题及正文部分字体要求：黑色、小四号宋体字，1.5 倍行间距、首行缩进 2 字符，所有字体不得出现加粗、倾斜、下划线等标记；

5.图、表要求：所有图、表不得为彩色，图、表内的字体及字号不作要求；

6.不得设置页眉、页脚和页码。

说明：投标人编制投标文件时，无须保留此页。

第六部分 合同拟定条款

(本合同仅供参考，以采购人和中标人签订的实际合同为准)

服务合同

项目名称: _____

委托方(甲方) : _____

受托方(乙方) : _____

签订日期: 年 月 日

合同基本条款

一、签订合同

1、采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

2、签订的合同以招标文件合同条款为基础。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

3、招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为政府采购合同的组成部分，且具有法律效力。中标人应严格履行政府采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4、当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

5、采购人应当自政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同副本报同级财政部门备案。

6、法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

二、质量与验收

招标文件中的服务满足国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺的技术要求。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由中标人承担全部责任。

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

合同主要条款

(本合同仅供参考，最终内容以双方签订合同时具体协商约定为准)

甲方：

乙方：

根据甲方 _____ (项目名称) 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和河北省人民政府办公厅《关于政府向社会力量购买服务的实施意见》(冀政办〔2014〕3号文)之规定，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第一条 购买服务的内容及期限

1、甲方以(政府采购方式)采购乙方提供的以下服务：

内容包括：

2、本合同项目下的服务期为：

3、服务地点：_____

第二条 合同金额

本合同服务费总金额为人民币(大写)：_____元(¥_____元)。

第三条 第三条 服务质量要求为项目监管委托服务标准根据第三方监管实施方案执行。

第四条 监管方案及监管标准 按行业规定

第五条 服务受益方评价标准及方法

第六条 双方权利和义务

1、甲方的权利和义务：

2、乙方的权利和义务：

第七条 付款方式：项目监管委托服务费支付时间与方式:按季度付款。每季度甲方对监管服务机构进行考核评价，考核评价合格后支付乙方上一季度的监管服务费用。

第八条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方 支付本合同总价____ %的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价__%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包，则处本合同总价____%的违约金。

4、甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的__ %的违约 金。甲方逾期付款，则每日按逾期金额的__ %向乙方偿付违约金。

5、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 知识产权归属

第十条 保密条款

1、乙方对甲方提供的资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。 如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对工程咨询单位交付的成果文件、资料不 得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

第十一条 争议的解决 本合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，由合同签订地法院处理。

第十二条 不可抗力 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可 能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可

抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十三条 合同的终止

- 1、合同期满，双方未续签的；
- 2、乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；
- 3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合国办发〔2013〕96号、冀政办〔2014〕3号文件规定的承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的。

第十四条 税费 此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十五条 其它

- 1、本合同所有附件及政府采购文件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第十六条 补充条款

- 1、谅解与备忘条款：
- 2、双方不可撤销的责任与义务：
- 3、双方约定以下补充条款：

第十七条 合同生效

- 1、本合同订立时间：_____年_____月_____日
- 2、本合同订立地点：_____。
- 3、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 4、本合同一式_____份，双方各执_____份。

第十八条 合同附件(签定具体合同时，若有附件应注明，并注明附件名称。)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（盖章或签字）：

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

（说明：合同条款在签订时根据相关要求具体协商确定）

第七部分 附件

附件 1 中小企业声明函：

中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

附件 2:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____ 单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：供应商若不是残疾人福利性单位，则无需提供此声明。

附件 3:

监狱企业声明函

本单位郑重声明,根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,本单位为符合条件的监狱企业单位,且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务),或者提供其他(监狱企业、戒毒企业)单位制造的货物(不包括使用非监狱企业、戒毒企业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。

企业名称(盖章):

日期:

注:1、监狱企业是指由司法部认定的为犯罪、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

2、供应商若不是监狱企业,则无需提供文件资料。

附件 4

分包意向协议

(本协议格式及内容仅供参考，具体内容及格式由投标人根据自身情况自行拟定)

(供应商名称) 若成为 (项目名称) 【项目编号：(项目编号)】 的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。(供应商名称) 与 (所有分包供应商名称) 达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

(供应商名称) 将 XXXX 工作内容分包给 (某分包供应商名称)，(某分包供应商名称)，具备承担 XXXX 工作内容相应资质条件且不得再次分包；

.....

1. 按照文件要求，(供应商名称) 把合同金额 XX% 的合同份额分包给 (中型企业名称)；

2. 按照文件要求，(供应商名称) 把合同金额 XX% 的合同份额分包给 (小微企业名称)。

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他 供应商名称（盖章）：

分包供应商名称（盖章）：

.....

日期： 年 月 日

中标（成交）后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者供应商中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。