**第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求**

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

**3.1采购项目概况**

为保障雁塔区路段日常道路果皮箱能够正常使用，不影响人民日常生活和市容环境，需要对道路果皮箱维护、维修、安装、巡查等。

**3.2服务内容及服务要求**

**3.2.1服务内容**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 400,000.00

采购包最高限价（元）: 400,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
| 1 | 2025年果皮箱维护(东片) | 1.00 | 400,000.00 | 项 | 其他未列明行业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

采购包2：

采购包预算金额（元）: 450,000.00

采购包最高限价（元）: 450,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
| 1 | 2025年果皮箱维护(西片) | 1.00 | 450,000.00 | 项 | 其他未列明行业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

**3.2.2服务要求**

采购包1：

标的名称：2025年果皮箱维护(东片)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
| 1 |  | |  |  | | --- | --- | | 一、项目概况 | 为保障雁塔区路段日常道路果皮箱能够正常使用，不影响人民日常生活和市容环境，需要对道路果皮箱维护、维修、安装、巡查等。 | | 二、服务内容 | 雁塔区管辖路段的道路果皮箱维护、维修、安装、巡查等。 | | 三、技术要求 | 保证365天管辖路段果皮箱完整。 | | 四、服务要求 | 1.维修效果：保证365天全路段果皮箱完整，当天损坏的果皮箱当天进行修补或更换，必须确保果皮箱增补的油漆颜色和原颜色一致，增补的焊接部分平整，无疤痕及焊孔，外形规整，安装牢靠。  2.维修工艺：365天每天必须不少于4人上路巡查，发现小的问题现场维修处理，发现有严重变形的，拆回固定维修地点修整以后，再安装，如果损坏严重，无法修复的，更换与原外形、颜色一致的果皮箱。  3.人员设备要求  3.1配备专业的维修人员不少于4名，管理人员不少于1名。  3.2有2辆及以上专业维修车辆，有发电机、电焊机、空压机等维修工具及设备。 | | 五、商务要求 | (一)服务期限  自签订合同起1年。  (二)款项结算  分2次支付,每次成果交付验收合格并经审计后,5个工作日内支付该批次维修维护数量的全额价款。 | | 六、服务项目清单及限价 | 详见服务项目清单及限价表格 | | 七、其他 | 成果交付要求  1、维修效果：保证365天全路段果皮箱完整，当天损坏的果皮箱当天进行修补或更换，必须确保果皮箱增补的油漆颜色和原颜色一致，增补的焊接部分平整，无疤痕及焊孔，外形规整，安装牢靠。  2、换新：更换与原外形、颜色一致的果皮箱。 | | 八、雁塔区环卫站果皮箱管理办法 | 第一章总则  第一条目的  为加强雁塔区果皮箱管理，规范第三方运维公司作业流程，保障果皮箱维修、存放、报废处理等环节安全有序，提升市容环境质量，特制定本办法。  第二条适用范围  本办法适用于雁塔区环卫站委托的第三方运维公司，涵盖果皮箱维修、工具使用、报废处理、堆放管理、维修基地及人员管理，以及应急处置等工作。  第二章第三方运维公司维修流程管理  第三条报修与接单  区环卫站巡查人员或市民通过专用平台、电话等方式反馈果皮箱损坏信息，环卫站整理后及时推送至第三方运维公司。第三方运维公司须在1 小时内响应接单，明确维修人员、预计到达时间，并反馈至环卫站备案。  第四条现场维修  维修人员到达现场后，需对损坏情况进行详细检查、拍照记录，制定维修方案，经现场负责人确认后方可施工。  维修过程严格按照操作规程进行，确保维修质量，维修完成后清理现场杂物，恢复周边环境卫生。  维修完成后，维修人员需在现场进行不少于30分钟的测试，确认果皮箱正常使用，并邀请周边群众或环卫站巡查人员进行验收签字。  第三章工具使用安全管理  第五条工具配备与检查  第三方运维公司需为维修人员配备符合国家标准的维修工具及安全防护装备，如安全帽、手套、护目镜等。每日作业前，维修人员需对工具进行全面检查，确保工具性能良好、无安全隐患，发现问题及时更换或维修。  第六条安全操作规范  使用电焊等特殊工具时，维修人员必须持证上岗，严格遵守《焊接与切割安全操作规程》。作业前清理周边易燃物，设置警示标识，配备灭火器材；作业过程中保持通风良好，避免有害气体积聚；作业结束后，彻底检查作业区域，消除火灾隐患。使用电动工具时，严禁超负荷运转，定期检查电线、插头等部件，防止漏电、短路等事故发生。  第四章报废果皮箱处理管理  第七条报废认定  第三方运维公司定期对果皮箱进行评估，符合以下条件之一的可认定为报废：主体结构严重损坏，无法修复或修复成本过高；因材质老化、腐蚀等原因，存在严重安全隐患；不符合现行市容市貌标准，无法通过改造满足要求。  第八条拉回与处理  认定为报废的果皮箱，第三方运维公司须在24小时内拉回指定存放点，拉运过程中做好防护，防止遗撒、破损。  存放点设置明显标识，分类存放报废果皮箱。每月集中对报废果皮箱进行处理，联系有资质的回收企业，按照相关规定进行回收拆解，严禁私自变卖或随意丢弃。对带有“雁塔环卫”字迹的报废果皮箱，在拉回后5个工作日内采用专业打磨、喷涂等方式去除标识，避免对环卫形象造成不良影响。  第五章堆放管理  第九条日常堆放  第三方运维公司需设置专门的果皮箱堆放场地，场地应符合市容市貌及安全要求，地面硬化、排水良好，配备必要的消防设施。果皮箱堆放需整齐有序，按照型号、新旧程度分类存放，高度不超过2米，设置通道便于搬运和巡查。  第十条临时堆放  因特殊情况需临时堆放果皮箱时，第三方运维公司须提前3个工作日向区环卫站提交书面申请，说明堆放原因、时间、地点、数量及防护措施等，经批准后方可实施。临时堆放期间，安排专人每日巡查，确保堆放区域环境卫生良好，无安全隐患，堆放结束后24小时内清理完毕。  第六章维修基地管理制度  第十一条场地管理  维修基地需明确划分办公区、维修作业区、工具存放区、材料堆放区、报废果皮箱存放区等功能区域，设置明显标识。  定期对维修基地进行清扫、消毒，保持环境整洁，严禁在基地内堆放杂物、垃圾。  第十二条设备与材料管理  建立维修设备、材料台账，详细记录设备名称、型号、数量、购置时间、使用情况及材料出入库信息。定期对维修设备进行维护保养，确保设备正常运行；材料存放遵循先进先出原则，防止过期、损坏。  第七章维修人员管理  第十三条人员资质与培训  维修人员须具备相关职业技能证书，熟悉果皮箱维修技术及安全操作规程。第三方运维公司每季度组织一次维修人员技能培训和安全知识培训，培训内容包括新设备使用、新技术应用、安全事故案例分析等，培训后进行考核，考核不合格者不得上岗作业。  第十四条工作纪律  维修人员严格遵守工作时间，不得迟到、早退、旷工，作业期间统一着装，佩戴工作标识。严禁在作业过程中吸烟、饮酒、嬉戏打闹，不得擅自离岗，自觉维护环卫站及公司形象。  第八章应急管理  第十五条应急堆放点与维修点  区环卫站与第三方运维公司共同规划3-5个应急堆放点，选址应满足交通便利、场地安全、不影响市容等条件，签订场地使用协议，明确双方责任与义务。建立2个应急维修点，配备必要的维修设备、工具及材料，确保在突发情况下能够快速响应，开展维修工作。  第十六条应急预案  第三方运维公司制定果皮箱突发情况应急预案，包括自然灾害、重大活动保障、存放点突发禁停等情况的应对措施。 | | 九、考核办法 | 1.定期维护（40分）  （1）未按规定每周进行全面检查，每次扣2分。（满分20分）  （2）发现果皮箱损坏、缺失未及时维修或更换，每发现一处扣2分。（满分20分）  2.特殊情况处理（40分）  （1）在大节日、活动期间，未及时检查果皮箱损坏状态或完整程度；遇到恶劣天气后，未及时对果皮箱进行检查，每发现一处扣5分。（满分20分）  （2）在大节日、活动期间，发现果皮箱损坏但未及时维修处理的，没发现1处扣5分。（满分20分）  3.台账管理（20分）  （1）未建立果皮箱维护管理台账，扣20分。  （2）台账记录不完整、不准确，每发现一处扣2分。  该办法按季进行考核评分，每次付款前按照对应时间段的评分进行扣款，按照审定价(比例)进行相应的扣除。具体比例按合同执行。 | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 维修类型 | 项目 | 工程量 | 单位 | 单价限价（元/项） | | 1 | 大维修 | 换背板 | 具体以实际发生工程量为准 | 项 | 450 | | 2 | 大维修 | 换门子 | 项 | 450 | | 3 | 大维修 | 换顶盖 | 项 | 450 | | 4 | 大维修 | 换底座 | 项 | 450 | | 5 | 大维修 | 换立柱 | 项 | 450 | | 6 | 大维修 | 换侧板 | 项 | 450 | | 7 | 大维修 | 凹陷修复 | 项 | 200 | | 8 | 大维修 | 钣金 | 项 | 250 | | 9 | 大维修 | 金属焊接 | 项 | 450 | | 10 | 大维修 | 喷漆 | 项 | 220 | | 11 | 大维修 | 果皮箱拆除移位路面修复 | 项 | 450 | | 12 | 大维修 | 定位安装(含新修道路新装) | 项 | 1350 | | 13 | 大维修 | 火烧清洗剂清洗修复 | 项 | 450 | | 14 | 大维修 | 旧果皮箱换新 | 项 | 1350 | | 15 | 大维修 | 太阳能板果皮箱(顶部换太阳能板) | 项 | 400 | | 16 | 大维修 | 太阳能板果皮箱(更换电池盒) | 项 | 100 | | 17 | 小维修 | 果皮箱拆除(市政修路施工) | 项 | 200 | | 18 | 小维修 | 果皮箱移位(市政修理增设) | 项 | 200 | | 19 | 大维修 | 更换内胆 | 项 | 50 | | 20 | 小维修 | 补装果皮箱烟缸 | 项 | 50 | | 21 | 小维修 | 标识印刷 | 项 | 80 | | 22 | 小维修 | 换门锁 | 项 | 50 | | 23 | 小维修 | 换合页 | 项 | 65 | | 24 | 小维修 | 果皮箱保养合页打润滑油 | 项 | 30 | | 25 | 小维修 | 果皮箱污垢清理(胶、漆等) | 项 | 50 | | 26 | 小维修 | 太阳能板果皮箱(更换照明灯) | 项 | 100 | | 27 | 小维修 | 更换果皮箱门把手 | 项 | 35 | | 28 | 现场维修 | 果皮箱门锁钥匙 | 项 | 50 | |

采购包2：

标的名称：2025年果皮箱维护(西片)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
| 1 |  | |  |  | | --- | --- | | 一、项目概况 | 为保障雁塔区路段日常道路果皮箱能够正常使用，不影响人民日常生活和市容环境，需要对道路果皮箱维护、维修、安装、巡查等。 | | 二、服务内容 | 雁塔区管辖路段的道路果皮箱维护、维修、安装、巡查等。 | | 三、技术要求 | 保证365天管辖路段果皮箱完整。 | | 四、服务要求 | 1.维修效果：保证365天全路段果皮箱完整，当天损坏的果皮箱当天进行修补或更换，必须确保果皮箱增补的油漆颜色和原颜色一致，增补的焊接部分平整，无疤痕及焊孔，外形规整，安装牢靠。  2.维修工艺：365天每天必须不少于4人上路巡查，发现小的问题现场维修处理，发现有严重变形的，拆回固定维修地点修整以后，再安装，如果损坏严重，无法修复的，更换与原外形、颜色一致的果皮箱。  3.人员设备要求  3.1配备专业的维修人员不少于4名，管理人员不少于1名。  3.2有2辆及以上专业维修车辆，有发电机、电焊机、空压机等维修工具及设备。 | | 五、商务要求 | (一)服务期限  自签订合同起1年。  (二)款项结算  分2次支付,每次成果交付验收合格并经审计后,5个工作日内支付该批次维修维护数量的全额价款。 | | 六、服务项目清单及限价 | 详见服务项目清单及限价表格 | | 七、其他 | 成果交付要求  1、维修效果：保证365天全路段果皮箱完整，当天损坏的果皮箱当天进行修补或更换，必须确保果皮箱增补的油漆颜色和原颜色一致，增补的焊接部分平整，无疤痕及焊孔，外形规整，安装牢靠。  2、换新：更换与原外形、颜色一致的果皮箱。 | | 八、雁塔区环卫站果皮箱管理办法 | 第一章总则  第一条目的  为加强雁塔区果皮箱管理，规范第三方运维公司作业流程，保障果皮箱维修、存放、报废处理等环节安全有序，提升市容环境质量，特制定本办法。  第二条适用范围  本办法适用于雁塔区环卫站委托的第三方运维公司，涵盖果皮箱维修、工具使用、报废处理、堆放管理、维修基地及人员管理，以及应急处置等工作。  第二章第三方运维公司维修流程管理  第三条报修与接单  区环卫站巡查人员或市民通过专用平台、电话等方式反馈果皮箱损坏信息，环卫站整理后及时推送至第三方运维公司。第三方运维公司须在1 小时内响应接单，明确维修人员、预计到达时间，并反馈至环卫站备案。  第四条现场维修  维修人员到达现场后，需对损坏情况进行详细检查、拍照记录，制定维修方案，经现场负责人确认后方可施工。  维修过程严格按照操作规程进行，确保维修质量，维修完成后清理现场杂物，恢复周边环境卫生。  维修完成后，维修人员需在现场进行不少于30分钟的测试，确认果皮箱正常使用，并邀请周边群众或环卫站巡查人员进行验收签字。  第三章工具使用安全管理  第五条工具配备与检查  第三方运维公司需为维修人员配备符合国家标准的维修工具及安全防护装备，如安全帽、手套、护目镜等。每日作业前，维修人员需对工具进行全面检查，确保工具性能良好、无安全隐患，发现问题及时更换或维修。  第六条安全操作规范  使用电焊等特殊工具时，维修人员必须持证上岗，严格遵守《焊接与切割安全操作规程》。作业前清理周边易燃物，设置警示标识，配备灭火器材；作业过程中保持通风良好，避免有害气体积聚；作业结束后，彻底检查作业区域，消除火灾隐患。使用电动工具时，严禁超负荷运转，定期检查电线、插头等部件，防止漏电、短路等事故发生。  第四章报废果皮箱处理管理  第七条报废认定  第三方运维公司定期对果皮箱进行评估，符合以下条件之一的可认定为报废：主体结构严重损坏，无法修复或修复成本过高；因材质老化、腐蚀等原因，存在严重安全隐患；不符合现行市容市貌标准，无法通过改造满足要求。  第八条拉回与处理  认定为报废的果皮箱，第三方运维公司须在24小时内拉回指定存放点，拉运过程中做好防护，防止遗撒、破损。  存放点设置明显标识，分类存放报废果皮箱。每月集中对报废果皮箱进行处理，联系有资质的回收企业，按照相关规定进行回收拆解，严禁私自变卖或随意丢弃。对带有“雁塔环卫”字迹的报废果皮箱，在拉回后5个工作日内采用专业打磨、喷涂等方式去除标识，避免对环卫形象造成不良影响。  第五章堆放管理  第九条日常堆放  第三方运维公司需设置专门的果皮箱堆放场地，场地应符合市容市貌及安全要求，地面硬化、排水良好，配备必要的消防设施。果皮箱堆放需整齐有序，按照型号、新旧程度分类存放，高度不超过2米，设置通道便于搬运和巡查。  第十条临时堆放  因特殊情况需临时堆放果皮箱时，第三方运维公司须提前3个工作日向区环卫站提交书面申请，说明堆放原因、时间、地点、数量及防护措施等，经批准后方可实施。临时堆放期间，安排专人每日巡查，确保堆放区域环境卫生良好，无安全隐患，堆放结束后24小时内清理完毕。  第六章维修基地管理制度  第十一条场地管理  维修基地需明确划分办公区、维修作业区、工具存放区、材料堆放区、报废果皮箱存放区等功能区域，设置明显标识。  定期对维修基地进行清扫、消毒，保持环境整洁，严禁在基地内堆放杂物、垃圾。  第十二条设备与材料管理  建立维修设备、材料台账，详细记录设备名称、型号、数量、购置时间、使用情况及材料出入库信息。定期对维修设备进行维护保养，确保设备正常运行；材料存放遵循先进先出原则，防止过期、损坏。  第七章维修人员管理  第十三条人员资质与培训  维修人员须具备相关职业技能证书，熟悉果皮箱维修技术及安全操作规程。第三方运维公司每季度组织一次维修人员技能培训和安全知识培训，培训内容包括新设备使用、新技术应用、安全事故案例分析等，培训后进行考核，考核不合格者不得上岗作业。  第十四条工作纪律  维修人员严格遵守工作时间，不得迟到、早退、旷工，作业期间统一着装，佩戴工作标识。严禁在作业过程中吸烟、饮酒、嬉戏打闹，不得擅自离岗，自觉维护环卫站及公司形象。  第八章应急管理  第十五条应急堆放点与维修点  区环卫站与第三方运维公司共同规划3-5个应急堆放点，选址应满足交通便利、场地安全、不影响市容等条件，签订场地使用协议，明确双方责任与义务。建立2个应急维修点，配备必要的维修设备、工具及材料，确保在突发情况下能够快速响应，开展维修工作。  第十六条应急预案  第三方运维公司制定果皮箱突发情况应急预案，包括自然灾害、重大活动保障、存放点突发禁停等情况的应对措施。 | | 九、考核办法 | 1.定期维护（40分）  （1）未按规定每周进行全面检查，每次扣2分。（满分20分）  （2）发现果皮箱损坏、缺失未及时维修或更换，每发现一处扣2分。（满分20分）  2.特殊情况处理（40分）  （1）在大节日、活动期间，未及时检查果皮箱损坏状态或完整程度；遇到恶劣天气后，未及时对果皮箱进行检查，每发现一处扣5分。（满分20分）  （2）在大节日、活动期间，发现果皮箱损坏但未及时维修处理的，没发现1处扣5分。（满分20分）  3.台账管理（20分）  （1）未建立果皮箱维护管理台账，扣20分。  （2）台账记录不完整、不准确，每发现一处扣2分。  该办法按季进行考核评分，每次付款前按照对应时间段的评分进行扣款，按照审定价(比例)进行相应的扣除。具体比例按合同执行。 | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 维修类型 | 项目 | 工程量 | 单位 | 单价限价（元/项） | | 1 | 大维修 | 换背板 | 具体以实际发生工程量为准 | 项 | 450 | | 2 | 大维修 | 换门子 | 项 | 450 | | 3 | 大维修 | 换顶盖 | 项 | 450 | | 4 | 大维修 | 换底座 | 项 | 450 | | 5 | 大维修 | 换立柱 | 项 | 450 | | 6 | 大维修 | 换侧板 | 项 | 450 | | 7 | 大维修 | 凹陷修复 | 项 | 200 | | 8 | 大维修 | 钣金 | 项 | 250 | | 9 | 大维修 | 金属焊接 | 项 | 450 | | 10 | 大维修 | 喷漆 | 项 | 220 | | 11 | 大维修 | 果皮箱拆除移位路面修复 | 项 | 450 | | 12 | 大维修 | 定位安装(含新修道路新装) | 项 | 1350 | | 13 | 大维修 | 火烧清洗剂清洗修复 | 项 | 450 | | 14 | 大维修 | 旧果皮箱换新 | 项 | 1350 | | 15 | 大维修 | 太阳能板果皮箱(顶部换太阳能板) | 项 | 400 | | 16 | 大维修 | 太阳能板果皮箱(更换电池盒) | 项 | 100 | | 17 | 小维修 | 果皮箱拆除(市政修路施工) | 项 | 200 | | 18 | 小维修 | 果皮箱移位(市政修理增设) | 项 | 200 | | 19 | 大维修 | 更换内胆 | 项 | 50 | | 20 | 小维修 | 补装果皮箱烟缸 | 项 | 50 | | 21 | 小维修 | 标识印刷 | 项 | 80 | | 22 | 小维修 | 换门锁 | 项 | 50 | | 23 | 小维修 | 换合页 | 项 | 65 | | 24 | 小维修 | 果皮箱保养合页打润滑油 | 项 | 30 | | 25 | 小维修 | 果皮箱污垢清理(胶、漆等) | 项 | 50 | | 26 | 小维修 | 太阳能板果皮箱(更换照明灯) | 项 | 100 | | 27 | 小维修 | 更换果皮箱门把手 | 项 | 35 | | 28 | 现场维修 | 果皮箱门锁钥匙 | 项 | 50 | |

**3.2.3人员配置要求**

采购包1：

详见服务要求，根据服务要求自行配置

采购包2：

详见服务要求，根据服务要求自行配置

**3.2.4设施设备要求**

采购包1：

详见服务要求，根据服务要求自行配置

采购包2：

详见服务要求，根据服务要求自行配置

**3.2.5其他要求**

采购包1：

所属行业：其他未列明行业，其划分标准为从业人员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。

采购包2：

所属行业：其他未列明行业，其划分标准为从业人员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。

**3.3商务要求**

**3.3.1服务期限**

采购包1：

自合同签订之日起1年

采购包2：

自签订合同起1年

**3.3.2服务地点**

采购包1：

西安市雁塔区

采购包2：

西安市雁塔区

**3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1：

国家或行业验收质量合格标准

采购包2：

国家或行业验收质量合格标准

**3.3.4支付方式**

采购包1：

分期付款

采购包2：

分期付款

**3.3.5支付约定**

采购包1： 付款条件说明： 分2次支付,每次成果交付验收合格并经审计后,5个工作日内支付该批次维修维护数量的全额价款。审计费用由采购人承担 ，达到付款条件起 5 日内，支付合同总金额的 100.00%。

采购包2： 付款条件说明： 分2次支付,每次成果交付验收合格并经审计后,5个工作日内支付该批次维修维护数量的全额价款。审计费用由采购人承担。 ，达到付款条件起 5 日内，支付合同总金额的 100.00%。

**3.3.6违约责任及解决争议的方法**

采购包1：

/

采购包2：

/

**3.4其他要求**

1.成交供应商在领取成交通知书前，须向采购代理机构提供纸质版响应文件3套及电子版响应文件1套（电子版提供U盘），且提供的响应文件必须与在陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统中递交的电子响应文件内容一致，纸质版响应文件必须装订成册签字盖章，电子版响应文件为纸质版签字盖章后的扫描件。 2.如磋商文件中融资相关内容与新政策要求有出入，按照最新要求执行。