**浙江中诚工程管理科技有限公司关于德清县人民政府武康街道办事处的德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目**

**临[2023]483号**

公开招标采购文件

**项目编号：ZCDQCG-2023-G02**

**项目名称：德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目**

**采购单位：德清县人民政府武康街道办事处**

**采购代理公司：浙江中诚工程管理科技有限公司**

**2023年3月7日**

目录

1. 公开招标采购公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及评分标准
5. 政府采购合同主要条款
6. 投标文件格式

第一章公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，**德清县人民政府武康街道办事处**就**德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目**进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一. **招标项目编号:** **ZCDQCG-2023-G02**

二.**采购组织类型：**分散委托采购

**三.** **招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标项名称** | **单位** | **数量** | **预算金额** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** | 备注 |
| **一** | **德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购** | **项** | **1** | **885.76万元** | **详见采购文件** |  |

**四．投标供应商资格要求:**

A.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求、财库【2016】125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》、浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条的规定；

B.拟投标人须为中华人民共和国境内注册，具有良好的财务状况和商业信誉，具有相应服务能力的供应商；（总公司所设立的区域性分支机构（分公司），以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，必须获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料）

**C. 本项目专门面向中小企业（也包括残疾人福利企业和监狱企业）采购，供应商需提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和本采购文件规定的《中小企业声明函》或残疾人福利企业和监狱企业证明（以提供的相关政府部门证明资料和法律依据为准）（模板详见附件）；**

**D.**拟投标人须具有较强的和能提供长期的售后服务能力；

E.本项目不接受联合体投标。

**五．项目报名方式，采购文件公告期限，采购文件依法获取方式及时间:**

**1．本项目报名方式只接受浙江省政府采购网（政采云平台）网上报名，不接受供应商现场报名，供应商须在浙江省政府采购网（政采云平台）注册成为浙江省政府采购供应商方可进行网上报名；**

2.本项目采购文件公告期限：2023年3月8日至开标截止时间**(采购文件公告期限届满后允许潜在投标人网上报名并依法获取采购文件, 供应商未按规定时间要求提出质疑的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外)**

**3．拟投标人可在浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）或德清县公共资源交易中心网站（http://ggzy.deqing.gov.cn/cms/）免费浏览或下载采购文件。但公告附件的采购文件仅供阅览使用，供应商网上报名成功为依法获取采购文件的方式。**

**六．投标截止时间：**2023年3月29日　09:30

**七．投标地址：**德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心一楼101开标室

**八．开标时间：**2023年3月29日　09:30

九．开标地址：德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心一楼101开标室

**十．投标保证金：**本项目不需要缴纳投标保证金。

**十一．其他事项：**

 1．本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和本采购代理机构提出质疑。（根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。）质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。（质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。）质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.投标人报名成功并依法获取采购文件后决定不参加该项目投标，应在投标截止时间3天前（提前72小时）以书面形式（信函、传真加盖投标单位公章）通知本单位，如在规定期内未收到投标人书面函件，则视为投标人同意参加投标。

**3. 本项目采取资格后审方式，供应商是否具有投标资格在开标结束后由采购人进行审查确认。**

**4.**本项目不集中组织现场考察，需要供应商自行联系采购人进行现场考察和调研。

**十二．投标说明**

**1、本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。**

**2、投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见**[**http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html**](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)**）。完成CA数字证书办理预计一至两周，建议各投标人抓紧时间办理。**

**3、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）。**

**4、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。**

**投标人在投标截止时间前将备份电子投标文件按要求密封送交到德清县公共资源交易中心101开标室（德清县武康街道永安街169号一楼），逾期送达或未按要求密封将被拒收。备份电子投标文件采用邮寄方式送达的，其中可能存在的破损、遗失等一切风险由投标人自行承担。备份电子投标文件也可提前寄至代理机构，地址：德清县舞阳街道科源路10号6幢4楼（浙江中诚工程管理科技有限公司） 宣芸芸收，联系电话：15268269309。备份文件在开启标书信息前可直接通过邮件发送至3474478917@qq.com。备份电子文件无法直接查看，需通过系统解密。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其备份电子投标文件无效。**

**十三.联系方式**

1、采购人名称：德清县人民政府武康街道办事处

联系人： 沈女士 联系电话：0572-8061314

2、采购代理公司名称：浙江中诚工程管理科技有限公司

联系人：戴会兰（项目负责人）、宣芸芸

联系电话：0572-8013857

地址：德清县武康镇科源路10号6幢(A11)四楼

3、同级政府采购监督管理部门名称：德清县财政局

联系人：宣女士

监督投诉电话/传真：0572-8280716

地址：德清县舞阳街228号

第二章招标需求

**一、说明**

1．本采购文件所提出的服务技术标准是基本的技术标准和使用功能，并未规定所有的技术要求和适用标准，供应商应提供一套满足所列标准要求的高质量的相应服务。本技术要求使用的标准如与供应商所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

2．本招标服务应按国际标准、国标、部标或专业标准提供，非标准服务按采购人提供的要求提供，服务标准按照国家有关规定及合同约定进行验收。

**3.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。**

**4.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）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。**

**二、项目概况：（加▲号项需实质性响应）**

德清县武康街道共涉及所属辖区内的61个小区（含散房小区），包含垃圾分类亭160个（暂定，运维服务期内根据采购人需求进行调整。）

根据德清县垃圾分类办的要求，优化提升德清县武康街道区块环境卫生和垃圾分类工作，主要实施内容为：定时定点垃圾分类服务、易腐垃圾清运等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **社区** | **小区** | **点位数量** | **小计** |
| 城西村 | 七都小区 | 1 | 14 |
| 上林佳苑 | 3 |
| 云山花苑 | 2 |
| 星福家园 | 5 |
| 鑫盛小区 | 3 |
| 振兴社区 | 卢球商贸城 | 1 | 20 |
| 南阳公馆 | 1 |
| 私营城 | 10 |
| 金都阳光 | 8 |
| 居仁社区 | 恒大珺庭 | 1 | 5 |
| 观云小镇 | 3 |
| 中梁悦山府 | 1 |
| 五龙社区 | 民乐小区 | 3 | 22 |
| 格兰维亚 | 3 |
| 新龙苑 | 3 |
| 五龙小区（含五龙嘉苑） | 6 |
| 玫瑰庄园 | 2 |
| 奥体一号 | 5 |
| 新丰社区 | 英溪桃源 | 4 | 26 |
| 星辰公馆 | 1 |
| 曼城 | 6 |
| 上邻世家 | 3 |
| 美都御府 | 4 |
| 东方府 | 3 |
| 蓝宝城 | 1 |
| 甲地风华府 | 1 |
| 英溪大院 | 1 |
| 美都御府西 | 2 |
| 祥和社区 | 祥和一区 | 5 | 17 |
| 祥和二区 | 3 |
| 安居小区 | 1 |
| 民心小区 | 1 |
| 康乐小区 | 7 |
| 吉祥社区 | 东苑新村 | 5 | 16 |
| 金宇花园 | 1 |
| 河滨公寓 | 1 |
| 吉祥二区 | 1 |
| 泰源商住楼 | 1 |
| 许园 | 2 |
| 吉祥一区（含散房） | 5 |
| 千秋社区 | 余英小区 | 1 | 22 |
| 余英东区 | 1 |
| 余英西区 | 1 |
| 旺庄 | 1 |
| 贵和路、诚信街 | 1 |
| 贵和路、英溪南路 | 1 |
| 贵和路2号点 | 1 |
| 莫干新村 | 4 |
| 千龙名苑 | 4 |
| 千秋名苑 | 4 |
| 市心府 | 3 |
| 丰桥社区 | 丰桥小区 | 4 | 16 |
| 上城 | 3 |
| 一里洋房 | 2 |
| 文欣苑 | 1 |
| 中兴花园 | 1 |
| 都市桃源 | 2 |
| 卡尔公寓 | 1 |
| 汇丰苑 | 1 |
| 长广宿舍 | 1 |
| 对河口 | 对河口村 | 2 | 2 |
| 小计 | 160 |

## 三、采购需求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **名称** | **数量** | **服务内容** | **备注** |
| 1 | 项目办公室 | 项目经理 | 1人 | 负责与采购人对接，统筹管理全局，协调各岗位工作，保证整个区域的良性运转。 |  |
| 2 | 片区管理巡检员（含手持终端） | ≥7人 | 执行片区负责制。负责检查各站点人员工作执行状况，可回收违规操作监察、劝导、积分罚扣。巡检记录，拍照反馈。 |  |
| 3 | 监控人员 | ≥1人 | 监察摄像，负责对违法违规情况进行取证，监控站点工作人员工作情况。 |  |
| 4 | 文员 | 1人 | 项目数据统计，报表，账等。 |  |
| 5 | 回收站点 | 站点日常损耗品 | 约160个点位 | 1. 设施设备日常管理、维护工作和点位运行产生正常的损耗品、维护和维修相关费用，包含日常的小修小补，人工、易损易耗件等一切费用均包含在内。
2. 点位维护包括水电线路维护，劳保用品（工作服、抹布、拖把，扫把，手套，口罩，夹子，钩子，水桶，冲洗水管，蚊香，洗手液，消杀消毒，除臭等所有相关物品物件）。
3. 站点垃圾桶损坏替换，按照年损耗率自行考虑，采购人不再另行支付费用。
4. 垃圾分类站点日常水电费及点位监控运维费用，按每点位每月\*12个月考虑。
 | 运维站点为暂定数量，实际根据采购人需求调整。 |
| 6 | 垃圾分类督导员 | ≥160人 | 负责点位投放时间与非投放时间垃圾分类监督和劝导工作。同时将每个楼道的有害垃圾袋定时收集放置小区指定点位。 | 投放时间每个点位工作需保证督导员现场督导，非投放时间应配备巡检人员，在垃圾落地2小时内清理完毕。 |
| 7 | 垃圾清运 | 易腐垃圾收运车 | ≥5辆 | 清运各小区各个点位的易腐垃圾至采购人指定地点，2次/天，含油费、保险、维修费、保养、年检等所有相关费用。 | 其中5辆易腐垃圾收运车由采购人提供，该车辆的日常运营费用（包括但不限于维修费、油费、保险费、年检费等）均由服务单位承担。若供应商认为运营期内5辆易腐垃圾收运车不能满足整个项目运营的，额外投入使用车辆由服务单位自行提供，且全部费用（包括但不限于维修费、油费、保险费、年检费等）均由服务单位承担。 |
| 驾驶员 | ≥5人 | 驾驶易腐垃圾清运车辆，并负责易腐垃圾装车、转运、卸车、以及等所有工作。 |  |

**四、服务要求：**

1、信息要求

（1）服务单位应与街道、社区协调，了解基本情况，包括小区名称、详细地址及联系方式、垃圾分类工作负责人及联系方式。

（2）服务单位应提供分类收运方式，包括可回收物、有害垃圾、易腐垃圾、其他垃圾的分类收集、运输的方式、清运时间、作业单位、责任人、联系方式。

（3）服务单位须每月向采购人报送垃圾分类工作台账，需要的台账资料根据街道社区考核要求提供。

（4）符合相关部门考核要求。

2、分类投放

（1）服务单位应按居住小区确定的地点指导居民分类投放生活垃圾，不得混合投放和随意丢弃生活垃圾。

（2）服务单位应指导居民将可回收物、有害垃圾交投至定点收集点。

（3）服务单位应指导居民将易腐垃圾、其他垃圾应投放至常设收集点的其他垃圾收集容器，不得混入可回收物、有害垃圾。

（4）服务单位做好日常点位运行巡检工作，使之经常处于分类清楚、周边清洁状态。

（5）服务单位须根据以上4条的服务内容提供相应的资料，包括但不限于台账、考核资料等。

3、垃圾收集、分类清运

（1）服务单位应与街道、社区协调，确定配置易腐、其他垃圾收集容器的常设收集点。

（2）清运时间有明确规定，供应商须规定时间进行清运。

（3）服务单位根据本项目采购需求和垃圾分类工作要求，对德清县武康街道辖区范围内的生活垃圾分类收集的易腐垃圾通过“以桶换桶”的方式进行分类清运，并清运至规定地点进行处置；协助其他垃圾上车，监督管理好现场秩序。

4、服务模式创新

根据德清县武康街道现有垃圾分类运营模式，结合当下最新AI人工智能、大数据等技术，通过对现有垃圾投放点的硬件改造升级、系统平台分析和配套运营服务，实现垃圾分类可持续发展。

**五、运行管理要求**

1.运行管理：应建立“定岗督导、巡检”队伍并开展业务培训，制定队伍的日常管理考核等工作制度。应按照垃圾分类相关工作要求对居民小区进行垃圾分类，并对易腐垃圾、有害垃圾、其他垃圾和可回收垃圾的收集进行规范管理。各类垃圾收集容器管理到位，日常保持容器密闭、干净整洁，定期清洗、维护、更新，做到无污垢、无破损、无积水、无满溢。易腐垃圾和其他垃圾站点可回收物收纳归整后，由有资质的第三方进行回收。

2.日常管理：投入本项目工作的专职人员不少于10人（不得兼职垃圾分类督导、清运作业人员，垃圾分类督导、清运作业人员由供应商另行招聘），需提供每位专职人员社保证明材料，劳动合同相关的证明材料。

4.监督管理：应设有垃圾分类专管员，专管员信息应公示。应对居民投放垃圾进行开袋巡检，做到巡检量90%及以上，每日及时反馈违法违规信息情况，对分类和投放垃圾不规范的居民进行劝导和上门督导，通过楼道反馈、短信反馈等形式，反馈率达到100%,每周做一份巡检投放的反馈报表。应建立自查自纠工作机制，对督查或自查发现的问题、居民投诉、媒体曝光等问题，及时核实、处理、整改。使之经常处于分类良好、周边清洁 。

**六、管理目标**

1.服务单位应根据采购人时间节点要求，报送垃圾分类兑换各类数据、图片等。

2.服务单位根据采购人要求，每日记录，每周按下发的表格要求向采购人汇报，上报各小区其他、易腐垃圾收集、运输等相关信息。

3.服务单位须提供项目负责人的联系方式。

**七、考核标准**

1.由采购人负责该项目的考核、监管等日常工作。

2. 考核内容：考核生活垃圾基础设施建设和维护，生活垃圾的分类投放、收集、转运、处置及生活垃圾分类知识培训等相关管理运营情况。

3.考核具体内容及考核结果详见附件：武康街道生活垃圾分类示范片区（小区）考核评分细则

**生活垃圾分类小区考核细则（试行）**

为进一步推进武康街道生活垃圾分类工作深入开展，确保企业履行合约相关要求，强化企业在生活垃圾分类工作过程的监督和管理作用，实现长效机制，特制定本监督考核细则。

**一、基本原则**

生活垃圾分类考核遵循客观公正、民主公开、注重实效的原则，按照专业考核和公众监督相结合、过程管理和目标管理相结合的方式开展垃圾分类和管理考核工作。

**二、考核组织**

德清县人民政府武康街道办事处

**三、考核内容**

中标人在满足德清县人居环境（生活垃圾分类）常态长效管理考核办法（试行）的前提下，由采购人对中标人考核生活垃圾基础设施建设和维护，生活垃圾的分类投放、收集、转运、处置及生活垃圾分类知识培训等相关管理运营情况。

**四、项目考核**

中标企业在合同期内，生活垃圾分类作业质量接受德清县人民政府武康街道办事处检查考核。负责生活垃圾分类小区作业质量进行集中考核，并建立检查考核信息反馈和整改制度。每季度相关部门对垃圾分类作业质量检查考核结果以通报或告知书形式下发中标人。如发现重大问题以整改通知书的形式通知中标人，并限期整改，期满进行复查。

**五、考核计分及扣款**

（一）考核具体内容和评分详见附件一：武康街道生活垃圾分类示范片区（小区）考核评分细则

（二）计分方法

每季度考核结果实行百分制，每季度由德清县人民政府武康街道办事处依据考核结果支付承包经费。

**考核得分=100-考核扣分。**

（三）考核扣款

1、季度考核扣款（如已预付20%单年运维服务费，则每季度运维服务经费=单年运维服务费的80%÷4）

每季度运营服务经费的5%作为考核扣款基数，每季度考核总分为100分，中标人当季度最终得分在90分以上的（含90分），不扣款；当季度最终得分在90分以下的，每下降1分，扣除2000元，考核扣款基数扣完为止。

3、专项扣款

（1）在文明创建等重大活动中，因工作不力造成不良影响的及在日常工作中被省通报批评的，每次处以给予2万元的处罚；被市通报批评的，每次处以给1.5万元的处罚；被县通报批评的，每次处以给予1万元的处罚。

（2）未按规定发放工人工资、津贴、加班工资及缴纳各类保险的，经查实的，每次处以1-2万元罚款。

（3）突发事件（如灾害性天气）或重大活动期间，不执行指令性任务或未按相关要求、标准完成任务，每次处以1-2万元罚款。

**六、服务经费支付**

季度支付服务费=季度运营服务费-季度考核扣款-专项扣款（如有）。

**七、作业退场**

服务单位连续2个季度考核得分低于70分的，采购人有权终止合同，须无条件按采购人要求办理移交、退场手续。

**附件一：武康街道生活垃圾分类示范片区（小区）考核评分细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **考核内容** | **考核标准** |
| 基础设施维护 | 垃圾分类点维护与管理，暂存点 | 1.如发现点位设施损坏，每处扣0.5分；未在限定时间内整改的每次扣1分。2.设备标志、标识不规范、不清晰、污损的，每处扣0.5分。3.兑换物资未及时补充，没处扣2分。4.回收物资摆放凌乱未及时清运每处扣2分。 |
| 车载gps维护 | 车辆GPS接入城管局生活垃圾分类管理系统运营正常，发现设备故障，每处扣0.5分；未在限定时间内修复的每次扣1分。5.点位宣传广告破损或被覆盖未按规定时间更换的，扣0.5分；6.宣传标识标志及内容有错误，每发现一处扣2分。7.各单元配置有害垃圾收纳袋1个，每处次扣0.2分。 |
| 运行管理 | 人员管理 | 1.工作人员离岗、脱岗，每人次扣0.5分，未进行桶边值守、分类督导指导的，每人次扣0.5分。2.工作人员穿着统一标志的企业服装，持证上岗，如未按照要求，每发现一例扣0.5分 |
| 现场管理 | 1.分类设备设置应布局合理、满足投放需求，每个“撤桶并点+定时定点”垃圾收集点位日常劝导员、巡检员相关人员信息在点位宣传栏公示，如不符合要求的每处次扣1分；2.分类设备日常维护到位，发现外观不洁，每处次扣0.5分，未定期消杀，每处次扣0.5分。3.设备满溢未及时清运，每处次扣0.5分。4.管理人员每周对实施小区每周巡查至少3次，并有巡查记录，如巡查次数不达标，按每个单位每少一次扣0.5分；无巡查记录的直接扣2分。5.如因管理不当造成居民生活垃圾乱丢弃，发现一处扣0.5分。 |
| 收运管理 | 1. 易腐垃圾、其他垃圾、可回收物、有害垃圾分开收运。未分开收运或按时间提供服务的，每次扣1分。2.收运环节出现混装的，每次扣2分。3.收运车辆有明显标识字样、监督电话，且运输途中无抛洒滴漏现象。发现一次扣1分。4.收运后未配送到指定处理中心的，每次扣2分。5.收运台账完善，数据科学合理，每季度提供收运台账。如发现数据造假，每次扣3分，未在规定时间内报送台账每次扣1分。 |
| 宣传管理 | 点位广告布置 | 1.垃圾分类宣传内容丰富、标识规范，没有专用宣传栏的扣5分，氛围不浓厚扣1分。2.未按要求开展宣传活动每少1次，扣1分；每季度在规定时间上报宣传活动台账、现场照片（含视频），如未按时上报扣1分，台账不健全扣2分，无台账直接扣5分。 |
| 制度建设 | 制度建设 | 1.成立小区垃圾分类工作领导小组，落实专人负责，不足一次扣1分。2.建立考核机制、台账机制、奖惩机制，制定实施方案、管理制度、考核细则。不符合要求的，每少一项扣0.5分。 |
| 其他 | 服务质量 | 居民做好源头分类，确保精准投放；做好非投放时间段点位垃圾的及时清理并分类。服务不及时到位的每次扣0.5分。 |
| 工资发放及人员保险 | 未及时足额发放工资，不克扣拖延。未足额发放工资的，每人次扣0.5分。未购买意外伤害保险的，经核实每人次扣0.5分。 |
| 活动保障 | 重大活动中保障不到位或造成不良影响的，每次扣3分；在日常工作中被省通报批评的，每次扣5分；在日常工作中被市通报批评的，每次扣3分；在日常工作中被县通报批评的，每次扣2分。 |
| 按规定参加会议 | 行政执法局、街道办事处组织的业务会议不得缺席、迟到、早退；通讯工具保持畅通，24小时开机。会议缺席每次扣1分；迟到早退每次扣0.5分；通讯工具关机影响工作的，每次扣2分。 |
| 办公场所 | 无固定办公场所，扣5分；办公设备不齐全扣3分；岗位管理人员缺失，每人扣1分；未按要求建立相关档案，扣5分；资料归档不及时，缺失，每项每次扣0.5分。未成立应急队伍，扣3分，未编写应急保障措施，扣1分。 |
| 加减分项 | 媒体报道 | 被国家级或境外主要媒体（以采购人认定为准）正面报道以及国家政府部门表彰的，每次加5分；省级主要媒体（限安徽卫视、安徽日报）正面报道或政府部门表彰的，每次加3分；国家及省级其他媒体或市级主要媒体（以采购人认定为准）正面报道或政府部门表彰的，每次加1分。注：同一事件不重复加分，按最高分值计算加分后总分不超过100分。 |
| 公众监督 | 1.出现有责问题投诉，每次扣1分。2.省级以上媒体曝光负面新闻的，每次扣5分；市级、区级媒体曝光负面新闻的，每次扣2分。 |
| 技术进步 | 在分类作业、设备技改和公司管理上有创新，得到上级部门或相关专业机构认可的，加3分。注：加分后总分不超过100分。 |

**注：本项目运营点位为暂定数量，具体以采购人实际需求为准，人员配置数量，中标人根据工作需要可做适当的调整，但必须满足垃圾分类质量标准及清运时间要求。**

**八、验收**

中标人按中标方案、采购合同约定进行服务及履行相关合同条款，满足要求直至通过采购人组织的验收，验收过程中，如有不满足采购文件或中标方案或合同规定要求及不符合国家相关规范要求的，由中标人负责整改直至通过验收，一切费用由中标人自理。

**商务条款部分**

**▲一、项目服务周期：**自合同签订之日起一年。根据《浙江省财政厅关于进一步规范政府购买服务采购管理的通知》（浙财采监〔2021〕2号）规定，实行政府采购的政府购买服务合同的签订、履行、变更等，应当遵守政府采购法律、法规、规章以及民法典的相关规定。在本项目每季度考核分值90分及以上的前提下，结合项目经费来源稳定、价格变动幅度小，并经采购人领导小组会议商议，采购人有权对中标人进行优先续签，履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同。

**▲二、服务地点：**采购人指定的地点

**▲三、付款方式:**合同签定后30个工作日内支付合同价款的20%的预付款，剩余合同金额按季度付款，每季度服务完成，经采购人确认合格后的30个工作日内支付合同总价的20%。

**四、现场踏勘：**供应商应对采购人现场进行实地勘察，以便了解相关要求，求得更为准确的报价依据。采购文件中所提供的清单如有漏项的，由供应商自行考虑在内。为更好的了解本项目现场情况，供应商可在投标截止时间前自行组织赴现场踏勘。如有疑问可联系采购单位，安全问题及相关费用由供应商自行承担。

**五、管理的要求：**本项目招标范围内的所有内容，未经发包人同意一律不得分包。一经发现立即取消中标资格，作违约处理，并承担由此引起的一切经济损失。

**六、其他事项：**

1.以上提出的是最低限度要求，并未对所有技术细节作出规定，供应商应提供符合本技术要求和国家标准、行业标准或国际标准的优质服务。

2.供应商服务与本技术要求不一致时，应在投标文件中予以说明，并由评标小组成员鉴定能否达到要求。如供应商没有在投标文件中提出异议，则视为供应商提供的服务完全按照本采购文件要求。

3.技术要求及标准的执行：供应商提供的服务应标明所执行的质量标准，若同一标准已颁发新标准，则按最新标准执行。若同时有几个标准（国际标准、国家标准、行业标准、企业标准等），则按最高层次的标准执行。

第三章投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目 |
| 2 | 采购数量及单位：**详见第二章内容** |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用3、本项目代理服务费由中标单位支付，具体收费标准按差额定率累进法计算：100万以下按1.5%计算，100-500万按0.8%计算，不足壹万按壹万元收取，领取中标通知书前一次性付清。 |
| 4 | 投标保证金：参见招标公告第十条 |
| 5 | 答疑与澄清：供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内**（逾期将不再受理）**，以书面形式向采购人和采购代理公司提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。采购人和采购代理机构将于提交投标截止时间15日前进行可能影响投标文件编制的澄清或修改；澄清或修改内容是采购文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的投标人。因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，采购人和采购代理机构将于投标截止日期一天前书面通知所有已报名的投标人。 |
| 6 | **本项目实行政采云在线投标。投标文件组成：****（1）电子投标文件：按政采云平台供应商项目采购-电子交易操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求递交。****（2）备份电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以光盘或U盘形式提供。内容与电子投标文件保持一致。数量为1份。** |
| 7 | 投标截止时间及地点：2023年3月29日上午9时30分德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心一楼101开标室 |
| 8 | 开标时间及地点：2023年3月29日上午9时30分德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心一楼101开标室 |
| 9 | **投标文件的接收：****1、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。****投标人应当在投标截止时间前将备份电子投标文件密封送交到德清县公共资源交易中心201开标室，逾期送达或未密封将被拒收。备份电子投标文件采用邮寄方式送达的，其中可能存在的破损、遗失等一切风险由投标人自行承担。备份电子投标文件也可提前寄至代理机构，地址：德清县舞阳街道科源路10号6幢4楼（浙江中诚工程管理科技有限公司） 宣芸芸收，联系电话：15268269309。备份文件在开启标书信息前可直接通过邮件发送至3474478917@qq.com。备份电子文件无法直接查看，需通过系统解密。未完成电子投标文件传输提交、仅提供备份投标文件的，其提供的备份投标文件无效。** **2、投标人递交备份电子投标文件时，如出现下列情况之一的，将被拒收：****（1）未按规定密封或标记的投标文件；****（2）投标人未成功办理政采云报名手续的；****（3）超过投标截止时间送达的。****（4）仅提供备份投标文件的。****投标人不提供或仅提供其中一种形式的备份投标文件，因而造成评审委员会对其投标文件无法评审的，其投标无效，相关风险和责任由投标人自行承担。** |
| 10 | 评标办法及评分标准：详见第四章 |
| 11 | 评标结果公示：评标结束后2天内，评标结果公示于浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、德清县公共资源交易网（<http://www.dqztb.gov.cn>）等网站或媒体。 |
| 12 | 中标公告及中标通知书：评标结束后5个工作日内，中标公告发布于上述媒体。 |
| 13 | 采购资金来源：预算内资金 |
| 14 | 投标文件有效期：120日历天 |
| 15 | **质疑：**根据《政府采购法》第五十二条的规定，供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理公司提出质疑。同时，供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。（**质疑期限的计算**：（一）对采购文件提出质疑的，自供应商获得采购文件之日起计算，且应当在投标截止之日或递交谈判、询价响应性文件截止之日前提出。（二）对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算。（三）对中标、成交结果以及评审委员会、谈判小组、询价小组组成人员提出质疑的，自中标、成交结果公告之日起计算。） |
| 16 | **投诉：**根据《政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。 |
| 17 | **注意事项：**1、投标人如发现采购文件及其评标办法中歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请于答疑截止日期前同时向采购人、采购代理公司反映，逾期不得再对采购文件的条款提出质疑。2、该项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评审委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料（提供来源并经查实的例外）并作为向采购人或采购代理公司或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。3、质疑、投诉人未按前列序号第17、18条规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱政府采购市场，直至公示。 |
| 18 | **注意事项：为保障解密成功，投标人可携带笔记本电脑及CA数字证书至开标现场完成传输、解密等事宜。（交易中心不提供无线网络，请供应商自行解决上网问题）** |
| 19 | 解释：本采购文件的解释权属于采购人。 |

**一、总则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于**德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目**的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

2. “服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3. “项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

4. “书面形式”包括信函、传真、电报、电子邮件等。

5. 带“▲”条款为实质性响应条款，必须响应。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

**投标人代表若出席开标会，须携带身份证。如投标人代表不是法定代表人，须同时具有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）**

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

未经采购人同意，本项目不允许转包或分包。

**（八）特别说明：**

**1.**投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本企业所拥有。在组织商务、技术评审或资格性审查时，不得将属于供应商母公司或者同一母公司下属的其他子公司（以分支机构参与投标的不得将属于供应商总机构或同一总机构下属的其他分支机构）的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，作为该供应商的资信文件予以确认或审查通过。

2.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处。中标后发现的,中标人保证金将不予退还，造成其他损失的须赔偿相应损失，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4.根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）规定，公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应采购文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理公司按照该办法第四条经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理公司应当根据采购文件中的采购需求编制谈判文件。

5. **根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和浙江省财政厅、省监察厅《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》（浙财采监字〔2007〕2号）的规定。**多家供应商参加采购响应，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，按一个供应商认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评审委员会（或谈判、询价小组，以下统称评审小组）集体决定。

**（九）质疑和投诉**

1.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

2.供应商未按规定要求提出的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。

**二、采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）采购文件的澄清与修改**

1.在投标截止时间前，采购代理公司对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改时，将依法在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有投标人有约束力。投标人在收到采购文件的澄清修改函后，应以书面形式予以确认。

2. 采购代理公司可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并依法在采购文件要求提交投标文件的截至时间三日前，将变更时间书面通知所有采购文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

3.采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

**三、投标文件的编制**

**注：投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。**

**（一）投标文件的形式和效力**

**1. 投标文件分为电子投标文件以及备份电子投标文件。**

**1.1电子投标文件：电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子交易操作指南（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密并递交；**

**1.2 备份电子投标文件：即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。**

**2.投标文件的效力**

**投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、备份电子投标文件。因网络或者其他非投标人问题造成电子投标文件无法正常解密的，方可启用备份投标文件。若正常解密成功，则备份电子投标文件不予以开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。备份电子投标文件不予退回。**

**（二）投标文件的组成**

**投标文件（包括电子投标文件和备份投标文件）由资格文件、商务技术文件、投标报价文件三部份组成。**

**其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**备份电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以光盘或U盘形式提供。数量为1份。**

**关于本项目投标价格的信息只允许出现在“报价文件”中，不得出现在技术标及商务标中。**

* + - 1. **资格文件：**

**（根据《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》（浙财采监字[2009]28号），凡浙江省政府采购注册供应商，且本项目规定所需的资格审查文件已在注册供应商库中上传的。则在制作投标文件时，可凭网上打印且每一页都经法定代表人签字和加盖公章后的“浙江省政府采购注册供应商信息登记表”等证明材料，代替相应的投标资格证明原件，在投标文件中免于提供相关的书面资格材料原件，但应当对其网上注册信息的真实性和有效性等承担责任。如审查中发现该供应商提供的“供应商信息登记表”及其网上注册登记的信息与采购文件规定的资格条件不符的，除该供应商已在投标文件中说明并已补充提供相关书面资格证明材料外，应按无效响应文件处理。对于明显属于供应商信息录入失误的内容，评审时可允许其进行澄清、补正，但评审小组应视情况给予一定的扣分或评标加价，其中如是评分因素项的，该项因素应不得予以计分。）**

**a.投标单位的有效工商营业执照或法人证书复印件加盖公章；（原件备查）**

**b. 投标单位的承诺函（格式见附件《承诺函》）**

**c. 法定代表人授权书原件、被授权人身份证（原件查看）复印件一份；**

**d. 中小企业需提供《中小企业声明函》（格式见采购文件附件）、残疾人福利性单位需提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见采购文件附件）、监狱企业需提供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；**

**f.投标单位的其他投标资格证明文件复印件加盖公章（若供应商为总公司所设立的区域性分支机构（分公司），以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业需提供房产权证、车辆行驶证或其他固定资产等有效财产证明材料复印件加盖公章）。（原件备查）**

* + - 1. **商务技术文件：**

**（1）商务部分包括但不限于以下内容**

1. 供应商采购响应文件评分索引一览表（格式见附件）
2. 投标声明书（格式见附件）
3. 投标人的总体情况
4. 投标人类似业绩证明
5. 项目组成员配备情况
6. 服务网点情况（须提供详细的全称、地址、联系人、联系方式、营业执照，若服务网点为投标人的合作单位，则需同时提供合作单位营业执照、合作协议、合作单位人员组成、合作单位人员社保证明清单原件等）（加盖公章）
7. 投标人为中小企业，或按规定享受其他国家政策支持、扶持的相关证明材料**（中小企业声明等）（此项针对商务、资信及其他分评审）**
8. 商务偏离表（加盖公章）
9. 针对本项目为采购人提供的其他优惠条件（加盖公章）
10. **采购文件要求的，以及投标人认为要说明的其他内容。**

**（2）技术部分包括但不限于以下内容：**

* 1. 项目理解及背景分析。
	2. 针对本项目的踏勘方案。
	3. 项目运维、实施方案总体评价
	4. 针对本项目的垃圾分类服务、宣传方案
	5. 垃圾分类智能化改造及运维服务方案
	6. 针对本项目的应急预案
	7. 项目迎检方案
	8. 优惠条件或合理化建议
	9. 采购文件要求的以及投标方认为可能需要的其他文件资料
1. **报价文件：**
2. 投标函（格式见附件）
3. 开标一览表（格式见附件）
4. 投标项目报价明细表（格式见附件）

▲**注：投标声明书、投标函和法定代表人授权书至少必须各有一份原件具有法定代表人签名(或盖法定代表人私章)并加盖单位公章。（法定代表人亲自参加开标的不需要提供法定代表人授权委托书）**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位。采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

▲2.**投标报价是履行合同的服务采购最终价格，须包括人员住宿、所需工具、验收费、技术支持与培训费和税费等费用。投标报价为投标方所能承受的最低、最终一次性报价。投标方的投标报价为整个采购项目的总报价，如有漏项，视同漏项内容已包含在其总报价中，合同总价不做调整；在评审小组审查时，若该供应商不同意漏项内容已包含在其总报价中，并认为其合同总价需作调整的，则该供应商的投标文件将被认定为没有实质性响应采购文件需求，其投标文件将被作为无效文件。**

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

▲4. 投标人对同一投标货物不得同时出现可选择性品牌和一个品牌中的可选择性型号。

5. 投标文件中的单价、合价、总价全部采用人民币表示。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起120日历天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的装订、签署和份数**

**1.电子投标文件部分：**

**投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

**2.备份电子投标文件部分：**

**电子投标文件的备份文件，以光盘或U盘形式存储，并单独密封递交。数量为1份。**

3.投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（六）备份投标文件的包装、递交、修改和撤回**

**1.备份电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以光盘或U盘形式提供。数量为1份,密封包装。包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（备份电子投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样。**

**2.如果投标文件密封袋未按规定密封或未加盖公章，采购代理机构有权予以拒绝此投标文件，并退回投标人。同时，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。**

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

4. 如果因投标文件密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理机构概不负责。

5.在投标截止时间之后递交的投标文件将被拒绝。

**6. 未在投标截止时间前进行政采云报名程序的供应商的投标文件将被拒绝。**

**（七）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。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在评标结束之前作出必要的澄清、说明或者补正（可以是复印件、传真件等）。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，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。

**1.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，相应的投标文件将被视为无效：**

**（**1）超出经营范围投标且法律法规规定属于限制经营或需前置性经营许可的；

**（**2）开标时不能按采购文件要求提供相应的投标资格证明文件进行资格审查的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

**（**3）投标文件所有的投标声明书、投标函和法定代表人授权书原件均无法定代表人签名(或盖法定代表人私章)、没有盖单位公章的,或未按采购文件要求提供投标声明书、投标函和法定代表人授权书原件的；**（法定代表人亲自参加开标的，或者法定代表人及其授权代理人均未参加开标的不需要提供法定代表人授权委托书）**

**（**4）投标文件内容不真实的；

（5）投标文件的实质性内容含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误，或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评审委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（6）投标有效期、交货时间、质保期、付款方式、验收方法等商务条款不能满足采购文件要求的；

**（**7）在“资信商务、技术”标中出现投标报价的；

（8）未实质性响应采购文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（9）未在浙江政府采购网（政采云平台）完成本项目网上报名的；

（10）与采购文件中标“▲”的商务条款及采购文件其他要求发生实质性负偏离的；

（11）投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件；

（12）投标文件字迹模糊辨认不清的（评审委员会一致认为难以确认）；

（13）投标产品载明的验收标准和方法等不符合国家规定的；

（14）不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求（评审委员会一致认定）的；

（15）在投标截止时间以后传送的电子投标文件；

（16）投标文件未按照采购文件规定的要求盖章、密封和分标项（如有多个标项）的；

（17）电子投标文件解密失败的，且未在投标截止时间前提交备份投标文件的，或备份投标文件均无法评审使用的；

(18)法律、法规和本采购文件中其他规定投标文件无效的情形。

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

**（**1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

**（**2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“▲”的参数指标要求发生实质性负偏离的（评审委员会一致认定）；

**（**3）投标货物的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(5)与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）投标报价具有选择性；

（3）投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

（4）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，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，但投标人不能证明其报价合理性的；

（5）二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于市场平均价的；

**(6)** 投标报价超出采购预算的（或采购文件规定的价格上限）。

(7) 法律法规和采购文件规定的其他无效情形。

**4.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

**采购代理公司将在规定的时间和地点进行开标，邀请所有投标人参加开标会。参加开标会的投标人的法定代表人或其授权代理人应出具其有效身份证明、授权委托书，投标人的法定代表人或其授权代理人未能出具有效身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的，视同未参加开标会；投标人的法定代表人或其授权代理人参加开标会议未签到的，视同未参加开标会。法定代表人或其授权代理人未参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和评标结果提出异议。**

**（二）开标程序：**

1.开标会由采购代理公司主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会现场的人员名单；

3.主持人宣读递交采购响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织到场供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》；

**4. 电子招投标开标及评审程序**

1. **4.1投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。**
2. **若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启该投标人递交的备份电子投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，原电子投标文件自动失效；备份电子投标文件无法评审使用的，作无效标处理。**

**评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；**

**在系统上公开资格和商务技术评审结果；**

**在系统上公开报价开标情况；**

**评标委员会对报价情况进行评审；**

**在系统上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**3.** 开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评审委员会**

1. 本项目评审委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数，其中技术经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）组织评标程序**

采购代理公司将按照采购文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1.核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评审小组组长。

3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评审小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4.根据需要简要介绍采购文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评审小组对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关采购文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5. 做好评审现场相关记录，协助评审小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评审小组各成员签字确认。

6. 评审结束后，采购代理公司应对评审小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（四）评标程序**

**1.形式审查（资格性审查）**

采购人对投标人的资格进行审查[“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]，采购人代表和代理机构工作人员协助评审委员会和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.实质性审查与比较**

评审委员会审查投标文件是否实质性响应采购文件的实质性要求。评审委员会组长组织评审人员独立评审。采购人拟认定为供应商资格不符合的或评审委员会拟认定为投标文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩。所谓实质上响应，是指投标文件应与采购文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应采购文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

**（五）澄清问题的形式**

对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，评审委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

（六）**错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.报价明细表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.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

5.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（七）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、废标**

**在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标（法律、法规、规章、省级及以上监管部门规定的情形除外），并由评审委员会出具废标报告：**

1.符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.因重大变故，采购任务取消的;

4.投标人的报价均超采购预算的，采购人不能支付的。

**七、定标**

**本项目由经采购人授权的评审小组确定中标人，再由采购人对采购结果进行确认，但法律法规及规章、制度有其他规定的情形除外。**

1.采购代理公司在评标结束后当场将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公示。

2.投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。各投标人对评标结果如有异议，可在规定时间内以书面形式向招标人进行署名投诉或提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。**如有恶意质疑、投诉，且导致授予合同的期限延期的，将其列入不诚信供应商名单，在今后参加政府采购活动评标时，给予扣分处理。情节严重的将直接进入政府采购黑名单。**

3.采购人依法确定中标人后，评标结果公示7个工作日。同时，采购代理公司以书面形式发出《中标通知书》，中标人应在公示发出10个工作日内前往代理机构领取通知书，若有质疑投诉的可在质疑投诉处理后领取。

**4．一旦被确定为中标（成交）候选供应商的，应在中标（成交）通知书发出后三个工作日内进行注册申请注册政府采购供应商。否则，采购组织单位有权取消其中标资格，并直接推荐排名次之的供应商为中标（成交）候选供应商，以此类推。**

**八、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理公司对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

**2.合同正本应一式四份，采购单位与中标人双方各执一份，其他两份交由采购代理机构。**

3.中标人拖延、拒签合同的,将取消中标资格。

第四章评标办法及评分标准

**德清县人民政府武康街道办事处的德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目评标办法**

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于德清县人民政府武康街道办事处的德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分、商务资信及其他、技术分等三部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，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，按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的的投标人为中标候选人,排名第二的投标人为候补中标候选人……其他投标人中标候选资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+商务分+资信及其他分)

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，应当要求投标人书面说明（包括货物的进货或主要原材料、部件成本，人工成本和合理利润等多种构成要素说明），必要时要求提供相关证明材料（可以传真的形式当场提供,但必须在事后提供相应的原件进行核实）。投标人不能在评审委员会提出说明要求后半小时内当场合理说明原因并提供证明材料的，评审委员会应将该投标人的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。

二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于市场平均价的将作为无效投标处理。

1. **评标内容及标准**

| **序号** | **评分项目及分值** | **评 分 标 准 及 细 则** |
| --- | --- | --- |
| **价格分** | **15分** | 1.价格分采用低价优先法计算，满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×1002.投标报价超预算为无效标。 |
| **技术分（67分）** | **项目理解及背景分析14分** | 1.对总体目标的设定理解程度、服务内容的整体性（0-2分）、合理性（0-2分），共4分。2.垃圾分类行业分析：发展现状（0-2分）、存在的问题（0-2分）、发展建议及对策（0-2分），共6分。3.项目重难点分析：分析居民层面、运营管理层面、提出针对性解决方法（0-4分），共4分。 |
| **踏勘方案****6分** | 根据供应商现场自行踏勘每个小区的实际情况编制项目整体实施内容（0-3分），提供调研方案、现场照片等（0-3分），共6分。 |
| **项目运维、实施方案总体评价10分** | 1. 运营方案充分考虑到各类小区差异性，提出符合采购人的实际情况，根据方案完整性、科学性、可操作性、技术先进性（0-4分）。
2. 针对本项目投入的人员、车辆等安全作业的具体方案与保障措施（0-4分）。
3. 针对上级管理部门的考核，争创前三的具体实施方案与承诺（0-2分）。
 |
| **垃圾分类服务、宣传方案13分** | 1、日常维保措施和方案，措施和方案的合理性、可行性、科学性等（0-3分）。2、验收方案科学合理可行性（0-2分）。3、垃圾分类创新亮点工作（0-3分）。4、垃圾分类定点定时投放方案（0-3分）。5、分类清运方案（0-2分）。 |
| **垃圾分类智能化改造及****运营服务方案12分** | 针对人机结合运营的响应程度进行评审，充分考虑设备的智能化设计、居民的接受度、宣教的生动形象程度，AI的技术应用与垃圾分类劝导与宣教的融合运营需求，整体运营方案科学合理、服务内容完整、AI运营流程设计完整标准、服务精准高效，根据合理性、先进性和科学性进行打分。提供智能化网点改造方案（0-3分）提供智能化网点上线具体实施方案（0-3）信息化平台配套方案（0-3分）智能化运营方案（0-3分） |
| **应急预案****6分** | 1、针对服务过程中突发事件处理应急预案方案，确保事件及时排除，具备科学性、合理性（0-3分）。2、针对被省、市、县媒体曝光负面新闻以及社会舆情发酵负面信息等事件应急预案方案，确保事件及时排除，具备及时性、科学性、合理性（0-3分） |
| **迎检方案3分** | 针对相关管理部门的检查、参观、复评等提出有针对性的方案（0-3分）。 |
| **优惠条件或合理化建议3分** | 对本项目的特别服务承诺和合理化建议：从项目的实际情况考虑，提供有针对性的优惠条件及合理化建议，每提供一条有效的得1分，最高得3分。 |
| **资信商务及其他分（18分）** | **投标人总体情况5分** | 1.投标人具有质量管理体系认证证书得1分；2.投标人具有环境管理体系认证证书得1分；3.投标人具有职业健康安全管理体系认证证书得1分；4.投标人具有生活垃圾分类服务认证证书得1分；5.投标人具有诚信管理体系认证证书得1分。**【投标文件中须提供的有效证书复印件加盖公章，认证范围须包含垃圾分类等相关内容，未提供或提供不全的不得分。】** |
| **投标单位业绩****1.5分** | 根据投标人提供的2020年1月1日起至本项目截标时间止（以合同签订时间为准）类似项目业绩**（项目特征：垃圾分类运维（或运营）服务项目）**的数量进行打分，每个业绩得0.5分，最高得1.5分。**开标时在投标文件中必须提供合同、资金结算单复印件（加盖公章），不提供不得分。** |
| **项目组成员及车辆配备情况6.5分** | 1. 投标人在满足采购人垃圾分类督导员基本数量的前提下，每增加1人得0.5分，最高得1.5分。

**（注：须提供以上增加人员身份证明及在中标后服务于本项项目的承诺函，格式自拟）**1. 投标人在满足采购人易腐垃圾清运车辆基本数量的前提下，每增加1辆得1分，最高得5分。

**（注：①车辆若自有的，必须提供原始发票扫描件、在有效年检期内的车辆行驶证、车辆登记证，所有人名称与投标单位名称（或投标单位的法定代表人）一致。②车辆若为租赁的，须提供在有效年检期内的车辆行驶证、车辆登记证、租赁合同或协议、中标后投入本项目使用的承诺函，格式自拟。）** |
| **服务网点情况4分** | 投标人在湖州地区配备相关服务单位（公司、分公司或服务网点）的得4分；投标人在省内其他地区配备相关服务单位（公司、分公司或服务网点）的得2分；投标人在省外地区配备相关服务单位（公司、分公司或服务网点）的，得1分；承诺中标后在德清地区配备相关服务单位（分公司或服务网点）的得4分，须提供针对本项目中标后配备服务网点的承诺函，否则不得分。本项不重复计分，最高得4分。**（须提供详细的全称、地址、联系人、联系方式、营业执照复印件，若服务网点为投标人的合作单位，则需同时提供合作单位营业执照复印件、合作协议、合作单位技术人员组成、合作单位技术人员社保证明清单、合作单位技术人员技术等级或职称证书等复印件加盖公章。）** |
|  | **政策分1分** | 投标人按规定享受其他国家政策支持、扶持的，得1分。**（以提供的相关政府部门证明资料和法律依据为准）** |

**三、技术、商务、资信及其他分的计算**

技术、商务、资信及其他分按照评审委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

**技术商务资信及其他分=评审委员会所有成员评分合计数/评审委员会组成人员数**

第五章合同主要条款(仅供参考)

**浙江省政府采购合同指引（服务）**

项目名称： 项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据＿＿政府采购项目的采购结果，签署本合同。

**一、服务内容：**

**二、合同金额：**

2.1 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、技术资料**

3.1乙方应按谈判文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

4.1 乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**六、履约保证金**

6.1 乙方交纳人民币＿＿元作为本合同的履约保证金。

七.转包或分包

7.1本合同范围的货物，应由供方直接供应，不得转让他人供应；

7.2 除非得到需方的书面同意，供方不得部分分包给他人供应。需方有绝对权力阻止分包。

7.3如有转让和未经需方同意的分包行为，需方有权给予终止合同。

**八、服务质量保证期和服务质量保证金(注：选用)**

8.1 服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

8.2 服务质量保证金 元。（履约保证金在中标规划编制单位按合同约定验收合格后自行转为质保金）

**九、合同履行时间、履行方式及履行地点**

9.1 履行时间：

9.2 履行方式：

9.3 履行地点：

**十、款项支付**

10.1 付款方式：

**十一、税费**

11.1本合同执行中相关的一切税费均由供方负担。

**十二、质量保证及后续服务**

12.1 乙方应按谈判文件规定向甲方提供服务。

12.2 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

12.3 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

12.4 在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十三、、违约责任**

15.1 甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五的违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期提供服务的，每日向甲方支付千分之六违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十四、不可抗力事件处理**

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、诉讼**

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

**十六、合同生效及其它**

18.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

18.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

18.3本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

18.4 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本**＿＿**份，(用途)。

 甲方： 乙方：

 地址： 地址：

 法定代表人： 法定代表人：

1. 签订地点： 签订日期： 年 月 日
	1. 投标文件格式

**本章节内容提供部分投标文件格式，采购文件中要求，但未提供格式的，须由投标人根据采购文件的要求自行制作**

**德清县人民政府武康街道办事处的德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目**

资格文件

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（盖章）：

投标单位地址：

授权代表签字或盖章：

 年 月 日

**资格文件目录：**

a.投标单位的有效工商营业执照或法人证书复印件加盖公章；

b.投标单位提供投标企业承诺函（格式见附件）；

c.中小企业须提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和本采购文件规定的《中小企业声明函》（格式详见附件）或提供残疾人福利性单位《残疾人福利性单位声明函》（格式详见附件）或提供监狱企业证明文件(需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)；

d. 法定代表人授权书原件、被授权人身份证（原件查看）复印件一份；

e.投标单位的其他投标资格证明文件复印件加盖公章（如果供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构（分公司），以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业需提供房产权证、车辆行驶证或其他固定资产等有效财产证明材料复印件加盖公章）。

**附件：**

**法定代表人授权委托书**

致 （采购人、采购代理机构）：

本授权委托书声明：我 （法定代表人姓名） 系 （投 标 人 名 称） 的法定代表人，现授权委托 （单 位 名 称） 的 （授权代表姓名） 为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的 （采购项目名称，括号中填写项目编号） 项目投标，全权处理本次招投标活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权

授权代表： **（签字）**  性别： 年龄： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

投标单位： （盖章）

法定代表人： （亲笔签名或盖私章）

授权委托日期： 年 月 日

**附件：**

**投标企业承诺函**

致 （采购人、采购代理机构）：

我方（投标人） 在参加政府采购活动前三年内，具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标人全称（**盖单位公章**）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件：**

**中小企业声明函（工程、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 （单位名称）的 （项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为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）；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：

**附件：**

**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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**德清县人民政府武康街道办事处的德清县武康街道（城西村、居仁社区等11个村、社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目**

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（盖章）：

投标单位地址：

授权代表签字或盖章：

 年 月 日

**（1）商务部分包括但不限于以下内容**

1. 供应商采购响应文件评分索引一览表（格式见附件）
2. 投标声明书（格式见附件）
3. 投标人的总体情况
4. 投标人类似业绩证明
5. 项目组成员配备情况
6. 服务网点情况（须提供详细的全称、地址、联系人、联系方式、营业执照，若服务网点为投标人的合作单位，则需同时提供合作单位营业执照、合作协议、合作单位人员组成、合作单位人员社保证明清单原件等）（加盖公章）
7. 投标人为中小企业，或按规定享受其他国家政策支持、扶持的相关证明材料**（中小企业声明等）（此项针对商务、资信及其他分评审）**
8. 商务偏离表（加盖公章）
9. 针对本项目为采购人提供的其他优惠条件（加盖公章）

**附件：**

**供应商投标文件评分索引一览表（格式仅供参考）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 评分分值 | 评分标准 | 自评分值 | 相应内容所在投标文件页码 |
| 资信商务及其他分 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 技术分 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 |

备注：为方便专家评审，请各供应商将本表编入投标响应文件，并置于投标响应文件目录之前，格式可根据个投标人编制情况适当调整。

**附件：**

**投标声明书**

致 （采购人、采购代理机构）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法 （企业、法人或其他），经营地址 。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方现已清楚知道本项目的采购人情况，与之不存在投资关系、行政隶属关系、业务指导关系以及其他可能影响采购公正性的厉害关系。（如有，请如实说明）

3.在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。（如有，请如实说明）

4.我方此次向贵方提供的产品名称为：

5.我方诚意提请贵方关注：近期有关该产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

（如有，请如实说明）

6.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

（如有，请如实说明）

7.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字或盖章：

投标人公章： 年 月 日

**注：投标声明书格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致投标文件无效。附件：**

**企业类似业绩情况**

**注：**企业业绩是指投标单位2020年1月1日至今(复印件并加盖公章）

采购项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购单位** | **项目名称** | **合同金额** | **项目实施内容** | **签订时间** | **业主联系人** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标单位全称（加盖公章）：

日期：

**附件：**

**服务网点情况**

距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表（如有本地售后服务点，须在投标文件中提供与售后服务点的协议）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | 投标文件页码 |
| 地址 |  |
| 注册资本金 |  | 其中：投标方出资比例 |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 |  |  |
| 经营期限 |  |  |
| 售后服务协议 |  |  |
| 售后服务内容 |  |  |
| 工作业绩 |  |  |
| 服务承诺 |  |  |
| 业务咨询电话 |  | 传真 |  |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |  |

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件：**

**项目组成员配备情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责分工** | **姓名** | **现职务** | **曾主持/参与的同类项目经历** | **职称** | **专业工龄** | **联系电话/手机** |
| 项目经理 |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

此表仅提供了表格形式，投标单位应根据需要准备足够数量的表格来填写。相关证明材料根据评审细则提供。

响应供应商名称（签章）：

**附件：**

**商务条款偏离表**

采购项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款 | 采购响应文件对应的商务条款 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：本表格为商务要求中除报价以外的其他要求，“偏离原因”项应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，未填写项将视同完全响应采购文件要求，此表可在不改变格式的情况下自行制作。**

投标单位全称（加盖公章）：

日期：**（2）技术部分包括但不限于以下内容：**

* 1. 项目理解及背景分析。
	2. 针对本项目的踏勘方案。
	3. 项目运维、实施方案总体评价
	4. 针对本项目的垃圾分类服务、宣传方案
	5. 垃圾分类智能化改造及运维服务方案
	6. 针对本项目的应急预案
	7. 项目迎检方案
	8. 优惠条件或合理化建议
	9. 采购文件要求的以及投标方认为可能需要的其他文件资料

**附件：**

**技术偏离表**

**（相关服务承诺一览表）**

采购项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **内容** | **采购文件规范要求** | **采购响应文件对应规范** | **偏离情况** | **说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：本表格为商务要求中除报价以外的其他要求，“偏离原因”项应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离**”，投标人必须按采购需求一一对应,如实填写《投标货物(设备)技术指标偏离表》，未按要求填写的，有可能作负偏离处理

投标单位全称（加盖公章）：

日期：

**附件：**

**项目实施方案、措施、任务等内容（具体参见评分细则，格式自拟。）**

**德清县武康街道（英溪、永兴、春晖、群安四个社区）2023年度生活垃圾运维服务采购项目**

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签字或盖章：

 年 月 日

**报价文件目录：**

1. 投标函（格式见附件）；
2. 开标一览表（格式见附件）；
3. 投标项目报价明细表（格式见附件）。

**附件：**

**投 标 函**

致 （采购人、采购代理机构）：

根据贵方关于 项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_），授权代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标方名称）按照采购文件要求制作并提交采购响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详细审查“采购文件”的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性和排斥潜在投标人的内容，也不存在引起歧义和误解的内容，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求，所以我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

2.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起120个日历天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标方将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标方代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标方名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人签字或盖章:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**注：投标函格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致投标文件无效。**

**附件：**

**开标一览表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标项目 | 数量/单位 | 投标总价（人民币：元） | 项目负责人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 投标总价（大写）： ￥：  |

注:1报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、制作标书费、税费、人员及车辆保险费、修理费、招标代理服务费及其他等一切费用。

3、以上报价应与“投标设备报价明细表”中的“投标总价”相一致。

投标方名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件：**

**投标项目报价明细表**

项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 类别 | 名称 | **数量** | **单位** | **单价**（人民币元） | **总价**（人民币元） | **备注** |
| 1 | 项目办公室 | 项目经理 |  |  |  |  |  |
| 2 | 片区管理巡检员（含手持终端） |  |  |  |  |  |
| 3 | 监控人员 |  |  |  |  |  |
| 4 | 文员 |  |  |  |  |  |
| 5 | 回收站点 | 站点日常损耗品 |  |  |  |  | 须体现单个点位收费金额 |
| 6 | 垃圾分类督导员 |  |  |  |  |  |
| 7 | 垃圾清运 | 易腐垃圾收运车运营费用 |  |  |  |  |  |
| 驾驶员 |  |  |  |  |  |
| 8 | ... | ... |  |  |  |  |  |
| 9 | ... | ... |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 其它相关费用 |  |
| 合计总价（应与开标一览表中投标总价相一致） |  |

**注：投标方在填报报价明细表时应按照采购需求服务清单内容逐项报价，包括但不仅限于以上内容，否则有可能被视为无效报价文件。**

投标方名称（盖章）：

日期： 年 月 日