**[杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目](https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/" \l "/order/_blank" \t "https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/)**

**招标文件**

编号：QTXQ-GK-2021-001

杭州钱塘新区综合行政执法局

杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心

二〇二一年二月二十三日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标方法及评分标准

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目 招标项目的潜在投标人应在政府采购云平台获取招标文件，并于2021年3月16日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：QTXQ-GK-2021-001

项目名称：杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目

预算金额（元）：10187496 最高限价（元）：10187496

采购需求：

标项一：

标项名称：钱塘新区下沙区块（2号大街以北区域33座公厕）

数量：1

预算金额（元）：3922512 最高限价（元）：3922512

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：公厕保洁服务，实际坑位为391个（小便池按0.5个坑位）。详见招标文件第三部分。

备注：无

合同履行期限：本项目服务期限1年。

本项目（否）接受联合体投标。

标项二：

标项名称：钱塘新区下沙区块（2号大街以南，15号大街以西区域34座公厕）

数量：1

预算金额（元）：3641616 最高限价（元）：3641616

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：公厕保洁服务，实际坑位为363个（小便池按0.5个坑位）。详见招标文件第三部分。

备注：无

合同履行期限：本项目服务期限1年。

本项目（否）接受联合体投标。

标项三：

标项名称：钱塘新区下沙区块（2号大街以南，15号大街以东区域23座公厕）

数量：1

预算金额（元）：2623368 最高限价（元）：2623368

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：公厕保洁服务，实际坑位为261.5个（小便池按0.5个坑位）。详见招标文件第三部分。

备注：无

合同履行期限：本项目服务期限1年。

本项目（否）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，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商应为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3.本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

时间： / 至2021年3月16日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）

方式：**潜在供应商登陆政府采购云平台，在线申请获取招标文件。进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件。**（仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览。）

售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2021年3月16日9点30分（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）

开标时间：2021年3月16日9点30分（北京时间）

开标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）

## 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.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采购代理机构提出质疑。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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准），采购代理机构将拒绝接受未按上述要求获取招标文件的供应商的投标文件（如以联合体形式参加政府采购活动的，获取采购文件时须以联合体名义进行）。

3.钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，根据《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》《关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资有关事项的通知》，现将相关事项通知如下：

1）适用对象：在浙江“政采云”平台注册入库，并取得钱塘新区政府采购合同的中小企业供应商。

2）相关信息获取方式：具体合作银行及联系方式详见采购文件。登陆杭州钱塘新区管理委员会官网（http://qt.hangzhou.gov.cn） “公告公示”专栏，可查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

3）申请方式和步骤：(1)供应商若有融资意向，需先与钱塘新区财政金融局合作的银行对接，办理相关融资前期手续；(2)中标后，供应商应与采购单位或者采购代理机构及时联系，告知融资需求；(3)相关合作银行联系并审核供应商及相关中标信息，办理相关融资事宜；(4)采购单位或者采购代理机构在政府采购信息系统录入中标合同信息时，须标注合同为信用融资合同，并选择相应的信用融资合作银行，录入账号信息；(5)采购人应及时将信用融资合同提交财政金融局备案。

4）注意事项

请各采购单位和采购代理机构积极支持和配合政府采购信用融资工作，在合同备案环节务必请仔细核对收款银行、账号信息等内容，一旦录入将无法修改。

## 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：杭州钱塘新区综合行政执法局

地 址：杭州钱塘新区松合路369号

项目经办人：严 工 联系电话：0571-89898763

质疑联系人：杨 工 联系电话：0571-86933036

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心

地 址：杭州钱塘新区幸福南路1116号

项目经办人：陈 工 联系电话：0571-82987992

质疑联系人：杨 工 联系电话：0571-89899169

3.同级财政监督管理部门信息

名 称：杭州钱塘新区财政金融局

地 址：钱塘中心青六北路499号1号楼

监管联系人：任女士 联系电话：0571-82987260

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目开展所需的费用均计入报价。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **▲投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **▲投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;**  **▲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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料（如成本测算资料），不能证明其报价合理性的；**  **▲《投标报价明细表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；**  **▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **分包或转包** | （1）采购人**不同意**分包。  （2）本项目不得转包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分具体评标标准提供。  ▲**投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。** |
| 4 | **投标文件的组成、递交、接受和解密** | **投标文件的组成：**投标文件均由资格文件、报价文件及商务技术文件组成。 **投标文件的递交：**目前政府采购全流程电子化交易，供应商应准备电子投标文件。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及本招标文件要求递交。 **投标文件的接受：**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。  **投标文件的解密：**投标人务必按时自行解密，规定时间内未解密或解密失败者作无效响应处理。  ***不同标项需分别制作投标文件，所有投标人可同时参加三个标项的投标，但是不能重复中标。***  本项目按照标项一、标项二、标项三顺序依次开评标，标项一中标单位不进入后续评审，依次类推。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | 不组织。 |
| 6 | **样品提供** | 不要求。 |
| 7 | **现场演示** | 不要求。 |
| 8 | **采购代理机构代理费用** | 无。 |
| 9 | **政府采购信用融资** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，根据《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》和《关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资有关事项的通知》，供应商若有融资意向，详见本采购文件尾页《关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州钱塘新区管理委员会官网查看信用融资相关政策及各相关银行服务方案、联系方式。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“公章”系指单位法定名称章。

2.6 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“※”系指重要技术指标。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 节能环保要求

根据财政部、国家发展改革委、生态环境部、国家市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号文件规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

**本次采购对属于节能产品政府采购品目清单规定的政府强制采购产品范围内的产品实施强制采购。投标人应当在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（复制件）。**

本次采购对属于品目清单范围但不属于政府强制采购产品的，实施优先采购，具体按评审办法。投标人在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书（复制件）。

节能产品政府采购品目清单，以财政部、国家发展改革委发布的最新一期节能产品政府采购品目清单为准。环境标志产品政府采购品目清单，以财政部、生态环境部发布的最新一期环境标志产品政府采购品目清单为准。国家确定的认证机构以国家市场监管总局发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录为准。（需按附件的格式提供该产品的认证证书。）

3.3其它

3.3.1符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.2符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商可以就采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动中的其它事项向采购代理机构提出询问，采购代理机构将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2供应商质疑

4.2.1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。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为采购文件、采购过程和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或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。对采购结果提出质疑的，采购代理机构负责答复。

4.2.3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：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**4.2.6质疑接收人：杨工；联系电话：0571-89899169，传真：0571-86871959；地址：杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心（杭州钱塘新区幸福南路1116号和茂大厦622办公室）。**

4.3供应商投诉

4.3.1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提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件

* 第一部分 招标公告
* 第二部分 投标人须知
* 第三部分 采购需求
* 第四部分 评标方法及评分标准
* 第五部分 拟签订的合同文本
* 第六部分 应提交的有关格式范例

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有招标文件收受人。

6.2采购代理机构如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在发布招标公告的网站上发布更正公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**▲投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，不符合实质性要求的，投标无效。**

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人视采购项目的具体情况，如果采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。**采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。**

**9.投标保证金**

本项目不需要交纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

投标文件应当包括以下主要内容：**资格文件、报价文件、商务技术文件**。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

11.1**资格文件**应包括以下内容**（均需CA签章）**：证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件和采购项目对供应商的特定条件（如果项目要求）的有关资格证明文件。**（以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当提供）**

11.1.1营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）、税务登记证(或其它依法缴纳税收的相关材料)扫描件、社保登记证（或其它依法缴纳社会保障资金的相关材料）扫描件；实施“多证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照扫描件；

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，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（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（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

11.1.2 2019年度资产负债表等财务报表资料文件（或其它财务状况报告，新成立的公司，必须提供情况说明）；

11.1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

11.1.4参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

11.1.5具有良好商业信誉的特别声明；

11.1.6未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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的声明或查询截图；

11.1.7符合特定资格条件的有关证明材料；中小企业声明函。

附法定代表人授权书（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证扫描件正反面；如以联合体形式参加政府采购活动的，按招标文件有关格式范例提供联合体投标授权书）。

11.2 投标人的**报价文件**应包括以下内容**（均需CA签章）**：

11.2.1投标响应函；

11.2.2开标一览表（请直接在政采云系统中填写，无需另外提供）；

11.2.3投标报价明细表；

11.3 投标人的**商务技术文件应**包括以下内容**（均需CA签章）**：

11.3.1营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）；

11.3.2法定代表人授权书，法定代表人及其授权代表的身份证扫描件（正反面扫描件）；如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证扫描件（正反面扫描件）；▲**投标文件中法定代表人授权书所载内容与本项目内容有异的，投标无效**

11.3.3如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方应当指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向采购代理机构提交由所有联合体成员各方法定代表人签署的授权书，同时应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体协议中应当注明由联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体协议中仅约定由牵头人或联合体成员中某一方与采购人签订合同的，或联合体协议中仅约定由牵头人或联合体成员中某一方就采购合同约定的事项对采购人承担责任的，视为联合体协议不成立，该联合体投标文件将被作无效投标文件处理；（**▲如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的，投标无效。**）

11.3.4资信文件：见投标须知前附表所述（根据招标文件第四部分具体评标标准）；

11.3.5投标人的主要业绩证明材料即合同等证明材料（联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准，如联合体协议中未进行分工约定的，联合体成员各方应就所有合同约定的工作内容提供业绩证明材料，有一方未能提供全部合同约定的工作内容的业绩证明材料的，视为联合体未提供业绩证明材料；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供其项目采购人同意分包的证明材料)；

11.3.6投标人认为需要的其他商务文件或说明，包括（但不限于）以下内容：服务期、地点、付款方式等的响应情况；

11.3.7整体服务方案及公司管理体系：保洁方案；作业措施创新；质量保证及工作台账编制；应急方案；公司管理体系。

11.3.8项目进场及移交方案；

11.3.9拟投入本项目的各服务内容所需的设备与工具；

11.3.10劳动力投入计划。主要指服务管理人员岗位安排分配明细计划：人员数量配置（重要岗位须人员详细资料，并附上有关资格证书扫描件）等。投入本项目的项目经理及相关专业的专职管理和技术人员的履历及相关岗位责任描述，附物业管理专业人员职业资格证书扫描件；投标人为完成本项目组建的工作小组名单，每个专职管理人员情况和在杭州人员数应该明确表示，明确投入管理服务的人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目的专职管理人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、职位、经验与业绩等；

11.3.11安全文明、环境保护施工措施；

11.3.12投标人必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺；

11.3.13对本项目的其他合理化建议、要求（如果有）；

11.3.14优惠条件及特殊承诺；

11.3.15技术和服务偏离说明表，投标人在投标文件技术偏离说明表中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释；

11.3.16关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；

11.3.17投标人认为需要的其他技术文件或说明。

**▲投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**▲投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

**投标文件为电子投标文件。按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。**

**13.投标文件的签署、盖章**

投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、CA签章。

**14. 投标文件的提交**

14.1投标人应按“招标公告”规定的时间、方式将投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的投标文件。目前政府采购全流程电子化交易，供应商应准备电子投标文件。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及本招标文件要求递交。

14.2采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15. 投标文件的补充、修改、撤回**

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。

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第13项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件;投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开评标程序**

18.组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人无须参加现场开标会议，请自行登录政采云平台关注开标信息。

18.1.开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

18.2.电子招投标开标及评审程序

**18.2.1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。**

18.2.2采购人或代理机构对资格文件进行评审；

18.2.3评标委员会对商务技术文件进行评审；

18.2.4在系统上公开资格和商务技术评审结果；

18.2.5在系统上公开报价开标情况；

18.2.6评标委员会对报价情况进行评审；

18.2.7在系统上公布评审结果。

18.3.特别说明：

18.3.1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。

18.3.2目前政府采购全流程电子化交易，投标人须在规定时间内自行解密。

18.3.3本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

18.3.3.1若个别投标人在规定时间内无法解密或解密失败的作无效投标处理。解密成功的投标人不足三家的，本项目流标重新组织采购活动。

18.3.3.2若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，交易中心将情况上报行业监管部门同意后，重新组织采购活动。

**五、评标**

**19.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分“评标方法及评分标准”。**

**六、定 标**

**20. 确定中标供应商**

采购代理机构将自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**21. 中标通知与中标结果公告**

21.1采购代理机构将在自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上公告中标结果,同时向中标人发出中标通知书。

21.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

21.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**22.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**23. 合同的签订**

23.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，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。政府采购项目的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，同时将合同副本送至交易中心存档。

23.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

23.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

23.4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或者成交候选人名单排序，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。

**24. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的5%。

**八、验收**

**25.验收**

25.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

25.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

25.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

25.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

1. **采购需求**

**一、项目概况**

本项目包含杭州市钱塘新区下沙区块90座公厕，一个项目分为三个标段，服务期：一年（暂定2021年1月1日—2021年12月31日；管理标准按照杭州市清洁度考核标准要求，按照杭州市统一的星级公厕要求进行管理，按照上一期市场化招标限价每坑位1.0032万元，作为本次限价进行招标，90座公厕实际坑位总数为1015.5个（小便池按0.5个坑位），一年总经费为1018.7496万元，投标人需按年报价，具体三标细分如下：

一标：钱塘新区下沙区块（2号大街以北区域33座公厕），实际坑位为391个（小便池按0.5个坑位），一年经费为392.2512万元。

二标：钱塘新区下沙区块（2号大街以南，15号大街以西区域34公厕），实际坑位为363个（小便池按0.5个坑位），一年经费为364.1616万元。

三标：钱塘新区下沙区块（2号大街以南，15号大街以东区域23公厕，实际坑位为261.5个（小便池按0.5个坑位），一年经费为262.3368万元。

**公厕分布及数量**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年杭州钱塘新区公共卫生间物业化管理服务北部区块(一标）** | | | | |
| **序号** | **公厕名称** | **坑位数（个）** | **保洁等级** | **备注** |
| 1 | 文海北路#学源街公厕 | 8.5 | 三星级 | 钱塘新区下沙区块北部区块（2号大街以北） |
| 2 | 沿江大道#学林街公厕 | 12 | 三星级 |
| 3 | 文澜路#学源街公厕 | 13 | 三星级 |
| 4 | 学府路公厕 | 8 | 三星级 |
| 5 | 文津学林公厕 | 10.5 | 三星级 |
| 6 | 文海北路#德胜路公厕 | 11 | 三星级 |
| 7 | 宋都东郡国际水云街公厕 | 13 | 三星级 |
| 8 | 保利城市果岭公厕 | 12 | 三星级 |
| 9 | 宋都东郡国际公厕 | 12 | 三星级 |
| 10 | 碧桂园（西门）公厕 | 10.5 | 三星级 |
| 11 | 碧桂园（东门）公厕 | 12.5 | 三星级 |
| 12 | 宋都东郡国际3期公厕 | 10 | 三星级 |
| 13 | 松乔街#松下公司对面公厕 | 10 | 三星级 |
| 14 | 水云街#云涛北路东南侧 | 13 | 三星级 |
| 15 | 高教东公园公厕 | 11.5 | 三星级 |
| 16 | 高教西公园公厕 | 11.5 | 三星级 |
| 17 | 保利像素公厕 | 13.5 | 三星级 |
| 18 | 汇澜公寓公厕 | 14 | 三星级 |
| 19 | 锦阳人力公厕 | 10 | 三星级 |
| 20 | 中粮包装公厕 | 11 | 三星级 |
| 21 | 元成东城大厦公厕 | 12.5 | 三星级 |
| 22 | 湾南德盛东苑公厕 | 14.5 | 三星级 |
| 23 | 高教文溯站公厕 | 13.5 | 三星级 |
| 24 | 高沙文渊大厦公厕 | 13 | 三星级 |
| 25 | 文盛公寓公厕 | 10.5 | 三星级 |
| 26 | 高沙市场公厕 | 7 | 三星级 |
| 27 | 新沙家园公厕 | 10 | 三星级 |
| 28 | 铭和苑公厕 | 15.5 | 三星级 |
| 29 | 龙湖艳澜公厕 | 12 | 三星级 |
| 30 | 龙湖三期公厕 | 11 | 三星级 |
| 31 | 松合小区公厕 | 18.5 | 三星级 |
| 32 | 学林铭城公厕 | 11 | 三星级 |
| 33 | 学源大厦北门公厕 | 14.5 | 三星级 |
| **小计** | | **391** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年杭州钱塘新区公共卫生间物业化管理服务中心区块(二标）** | | | | |
| **序号** | **公厕名称** | **坑位数（个）** | **保洁等级** | **备注** |
| 1 | 风帆路沿江大道北侧 | 10.5 | 三星级 | 钱塘新区下沙区块中心区块（2号大街以南，15号大街以西） |
| 2 | 11号路#12号路公厕 | 11.5 | 三星级 |
| 3 | 14号路#津东路公厕 | 11 | 三星级 |
| 4 | 和达自由港公厕 | 10.5 | 三星级 |
| 5 | 锦鳞公园公厕 | 12.5 | 三星级 |
| 6 | 怡乐园公厕 | 12.5 | 三星级 |
| 7 | 2号路#11号路公厕 | 11 | 三星级 |
| 8 | 文汇苑公厕 | 9.5 | 三星级 |
| 9 | 商贸城公共厕所 | 14 | 三星级 |
| 10 | 景园小区公厕 | 14 | 三星级 |
| 11 | 1#2#公厕 | 13 | 三星级 |
| 12 | 下沙物美公厕 | 9.5 | 三星级 |
| 13 | 精欧置业公厕 | 9.5 | 三星级 |
| 14 | 城建文化馆公厕 | 13 | 三星级 |
| 15 | 七格小区公园公厕 | 14 | 三星级 |
| 16 | 5#玫琳凯公厕 | 10.5 | 三星级 |
| 17 | 18#伊莱克斯公厕 | 9 | 三星级 |
| 18 | 3#12#公厕 | 9 | 三星级 |
| 19 | 0#16#公厕 | 9.5 | 三星级 |
| 20 | 七格小区南公厕 | 7.5 | 三星级 |
| 21 | 杭电公厕 | 8.5 | 三星级 |
| 22 | 沿江2#桥公厕 | 4 | 三星级 |
| 23 | 智格新怡家园公厕 | 15 | 三星级 |
| 24 | 东海柠檬郡公厕 | 9 | 三星级 |
| 25 | 上沙锦湖家园公厕 | 9 | 三星级 |
| 26 | 下沙文化中心广场公厕 | 18 | 三星级 |
| 27 | 1#20#公厕 | 10 | 三星级 |
| 28 | 七格停车场公厕 | 10 | 三星级 |
| 29 | 沿江盘头公厕 | 10 | 三星级 |
| 30 | 下沙明都雅苑公厕 | 10.5 | 三星级 |
| 31 | 上沙路#东岸嘉园公厕 | 8 | 三星级 |
| 32 | 天城东路#东岸嘉园公厕 | 9 | 三星级 |
| 33 | 头格江景家园1区公厕 | 8 | 三星级 |
| 34 | 头格江景家园2区公厕 | 12.5 | 三星级 |
| **小计** | | **363** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年杭州钱塘新区公共卫生间物业化管理服务沿江区块（三标）** | | | | |
| **序号** | **公厕名称** | **坑位数（个）** | **保洁等级** | **备注** |
| 1 | 围垦文化广场公厕 | 14.5 | 三星级 | 钱塘新区下沙区块沿江区块项目（2号大街以南，15号大街以东） |
| 2 | 出口加工区（南）公厕 | 13 |  |
| 3 | 出口加工区（北）公厕 | 10.5 |  |
| 4 | 6#25号路公厕 | 13 |  |
| 5 | 25号路BRT公厕 | 10 |  |
| 6 | 6#27号路公厕 | 20 |  |
| 7 | 23号路新雁公厕 | 11.5 |  |
| 8 | 6#19号路公厕 | 10 |  |
| 9 | 18#世贸公厕 | 10 |  |
| 10 | 保利江语海公厕 | 7.5 |  |
| 11 | 金隅·观澜时代云邸公厕 | 10.5 |  |
| 12 | 14号路沿江大道公厕 | 5 |  |
| 13 | 晨光国际（北）公厕 | 8 |  |
| 14 | 晨光国际（南）公厕 | 9 |  |
| 15 | 保利·玫瑰湾（正门）公厕 | 7 |  |
| 16 | 保利景冉佳园公厕 | 10.5 |  |
| 17 | 之江东路#观澜时代公厕 | 11 |  |
| 18 | 18#23号路公厕 | 11 |  |
| 19 | 蒲公英天地广场公厕 | 9 |  |
| 20 | 沿江景观北公厕 | 11 |  |
| 21 | 沿江景观南公厕 | 16.5 |  |
| 22 | 6#23#北公厕 | 16.5 |  |
| 23 | 沿江#12号大街公厕 | 16.5 |  |
| **小计** | | **261.5** |  |  |

**二、基本要求**

▲1、每个标段人员配置要求

项目负责人：1人

公厕管理员不少于1人

公厕保洁员每座配置不少于1人

水电维修工不少于1人

2、按照公共厕所保洁与服务规范（DB3301）对三星级公厕的各项要求执行。

3、要求公厕做到24小时免费对外开放并按星级厕所要求在保洁时段内落实清洁和设施维修,做到公厕设施及环卫洁具各项卫生指标符合要求，确保达到无粪迹、无尿垢、无蛛网、无蝇蛆、无积尘、无积水、无异味、无破损的总体目标。

4、遇有重大活动或其他突发事件，必须无条件及时组织力量做好保洁管理等保障工作，服从杭州市杭州经济技术开发区城市管理办公室的统一指挥。

5、负责做好本承包标的作业范围内的“四化”长效管理抄告单、“数字城管”抄告单和群众信访、投诉处理件的处理、整改和回复工作。

6、确保在国家、省、市、区的各项检查中不失责任分。

**三、报价及费用**

本项目采用总费用总价承包方式进行报价。总报价应包括人工费（包括人员工资、预计加班费用、社会保障费用、住房公积金、环卫特殊岗位津贴、高温清凉费等）、水电费、保洁工具耗材费、设施设备维护维修费、其他项目费、残疾人保障金、综合管理费和税金等投标人认为完成本项目所需的一切费用。政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用均应考虑在内。承包期内，如有公厕定额标准调整，双方可按上级有关文件规定协商解决。

**具体要求：**

（1）人员工资不得低于《浙江省人民政府办公厅关于进一步改善环卫工人工作生活条件 促进环卫事业持续健康发展的若干意见》（浙政办发〔2009〕190号）和《杭州市人民政府办公厅关于进一步解决环卫工人实际困难 保障其合法权益的意见》（杭政办〔2008〕14号）规定的工资标准，必须落实职工劳保福利待遇（包含人员基础工资、环卫特殊岗位津贴、高温费、社会保险费、意外伤害险、住房公积金、双休日及法定节假日加班费、医疗体检费、劳保费、福利费等），其中“五险一金”必须缴纳在杭州本地，保障职工休息休假权利。结合投标公厕具体作业难易情况进行报价，中标后一次性总价闭口包干，人员最低基本工资不得低于最新出台的杭州市最低工资标准的110%和定额内人员相关工资要求，否则评标委员可以认为低于成本价恶性竞争而判定为无效标（服务期内的人工费用应根据最新的杭州市最低工资标准作及时调整，但承包合同总价不作调整）。

（2）人员工伤保险费、税金须按招标文件规定的费率计取，否则作投标无效处理。

（3）合理利润及法规要求涉及的保障费用。含突发性及应急保障方面所发生的保洁费、由于重大活动引起保洁频次增加的费用；

（4）保障职工的休息休假的权利，合理排班，否则投标文件作无效标处理；

（5）公厕设施的更换、维修、水、电、化粪池清污及运输等经费，公厕周围10米范围内的绿化、保洁投标人应将此项费用考虑在总报价中，如未列报，视作优惠；

（6）保洁工具耗材费包括但不仅限于：工作服装、卷纸、厕所清洁消毒剂、拖把、洗手液、橡胶手套、口罩、除臭剂、盘香（每日男女厕各2盘）、笤帚、水桶、去污粉、抹布、垃圾篓（每个厕位1个）的费用，投标人应将此项费用考虑在总报价中。

（7）中标后，中标单位不得以其中某项费用低于成本价等原因向采购人提出上浮合同价的要求，否则采购人将取消其中标资格，并上报采购监管机构。

（8）投标报价根据采购人提供的招标文件内容、条款、现场踏勘情况、人员安排及成本估算自主组价。但投标报价不得超过本项目采购预算，否则作无效标处理。

（9）意外伤害险为必买项目，投标价中应已包含相关费用。

**四、具体服务要求**

**1、公厕保洁和维修内容及要求**

1）公共卫生间标示标牌保持清洁，无破损、遮挡、残缺、锈迹、歪斜，断字缺亮。一旦无法使用，破损维修不超过48小时；

2）在保洁时段内（6点至22点），保洁员开始及结束时应全面清洁公共厕所1次。

3）在保洁时段内（6点至22点），除去全面清洗时间，其他时间段应不间断进行巡回保洁，每座公厕保洁员每天巡回保洁不少于5次，公厕管理员每天不少于1次。

4）每天对公共厕所进行消毒杀菌1次，并公式消毒时间。

5）公共厕所周边环境应整洁有序、周边无垃圾、粪便、污水、杂草、废土、不得吊挂物品，无卫生死角，显眼处不得晾晒衣物，自行车、电动车等非机动车辆应在固定位置有序停放。

6）坡道、台阶、扶手等应保持干净整洁、不得有障碍物。一旦出现破损，应出示预制维修牌，并记录维修起始时间，破损维修不超过48小时；

7）化粪池周围场地应保持整洁，无垃圾、粪迹、污水，不得由恶臭、蝇蛆。化粪池不得满溢。

8）门的正、反面和门把手应洁净，无松动脱落，无污迹和吊挂杂物，门缝处无垃圾、积灰、杂物、蛛网、积灰。一旦无法使用，应出示预制维修牌，并记录维修起始时间，破损维修不超过48小时；

9）地面洁净，无垃圾、污迹、积水、脚印、杂物。

10）蹲便器、坐便器内外应洁净，无水锈、粪便、污物、堵塞。一旦无法使用，应出示预制维修牌，并记录维修起始时间，破损维修不超过48小时；蹲坑内衣物挂钩、老年人坑位把手等缺失的应予以补齐，不得缺失。

11）小便器（槽）应清洁，内、外及小便器底部无尿垢，小便器（槽）内有樟脑丸、防溅网（不小于直径15cm）。小便器（槽）内无垃圾、水锈、管道沟眼保持畅通。一旦无法使用，应出示预制维修牌，并记录维修起始时间，维修不超过48小时。

12）洗手池及台面、拖把池、搁物台、厕位隔断板、婴儿护理板、镜子、无障碍扶手等应完好，无积尘、污迹、蛛网、水垢、毛发、杂物、乱涂乱画。一旦无法使用，应出示预制维修牌，并记录维修起始时间，破损维修不超过48小时；

13）洗手液、干手机、除臭设备、空调（如有）、灯具及开关、拖把架、手纸盒等设备应洁净、无积尘、污迹、使用标示清晰；提供免费的手纸和洗手液，供应量应充足，不影响正常使用。

14）废纸篓内废弃物不得超过废物篓的平口。

15）公厕内产生的垃圾，应由保洁单位实行外运。并运至开发区指定的生活垃圾清运单位。

16）公厕出现漏水、堵塞等故障，应在2小时内修复。整座厕所因维修暂时无法使用的，应公式停用时间，并指明就近公厕位置等临时过渡性措施，并报城管办备案。

17）不得在公厕范围售卖一切商品。

18）不得在公厕内堆放、悬挂或设置与公厕管理无关的物品。

19）公厕外墙、内墙不得出现乱涂乱画，无张贴小广告，屋顶无蛛网、无漏水、污渍等。

20）公厕内不得乱拉电线，不得在公厕内播放音频、视频。不得在公厕内设置监控设施。

21）公厕内应在制定位置设置公厕保洁记录。不得漏记，缺计，公厕管理员应对每天检查的情况进行文字性说明，并具体说明点评理由，不得简单说明“很好、一般”等。

22）公厕内配置工具间，工具间内应配置清洁和维修厕所的一般工具，包括拖把、抹布（区分擦洗台面和坐便器）、保洁提示牌，防滑提示牌。破损的工具应及时更换。

23）公厕应按照爱国卫生的要求，自行或委托消杀公司对四害进行消杀。

**2、公厕保洁操作内容**

**1）项目负责人：项目负责人要能胜任本项目的全部工作任务，协调、组织好笨项目的各类问题。**

A. 人员要求：

①男性清卫人员年龄不大于60周岁，女性清卫人员年龄不大于50周岁，能说普通话；

②有一定的文化水平，有一定的保洁工作经验，无犯罪前科；能熟练操作电脑

③有较强的责任心，能落实甲方要求的各项保洁任务，遵守工作纪律。

B.工作职责

①对接甲方相关工作，及时下达甲方的工作任务，

②及时反馈在日常工作中发现的各类问题和提出合理化建议。

③配合甲方对现场进行检查和考核工作（含数字城管和第三方监管），并督促落实整改；

④按时足额发放员工工资、福利，为环卫管理员和保洁员购买商业保险。

⑤制定完善各类方案、预案，组织台帐登记工作。

2）公厕管理员:公厕管理员的主要职责是对团队的作业进行培训和指导，对公厕保洁的情况进行检查，对检查结果进行登记、点评，并在月底汇总登记结果，对公厕清洁和维护状况进行评价。

A.人员要求：

①男性年龄不大于50周岁，女性年龄不大于45周岁，需持证上岗。

②公厕管理员有一定的文化水平，能说普通话，无犯罪前科；

③仪表端正，工作态度端正，熟悉公厕清卫考核标准；

④具有4年以上公厕工作经验和2年以上公厕管理工作经验。

⑤有较强的责任心，杜绝随意删减人员和干私活等现象发生。

B.每周组织开展一次清扫作业培训，每名保洁员每月参加的培训不少于3次。

C.每月制定保洁员工作表，明确每名保洁员的定岗厕所和巡回保洁厕所。

D.加入微信监管群，实时汇报日常检查情况，并用照片、文字描述等方式，通过微信监管群记录检查发现的问题，并将每日检查登记（即公厕管理考核现场评分表）照片发送至群内。

E.随身携带厕纸、洗手液补充液、维修螺丝刀、水笔、检查结果登记表备用品，油灰刀、工作证（需佩戴），着杭州市统一的保洁服【冬天可在工作服外配置厚外套，工作证需佩戴在厚外套上】，衣物应整洁，穿戴得体。

F.检查内容应覆盖公厕周围范围、化粪池、公厕台阶、出入口、门、屋顶、地面、洗手台、小便器、蹲坑、无障碍间、工具间和第三卫生间。并检查每一件设施的完好度。

G.对需要吸粪的公厕，通知吸粪车辆进行吸粪。

3）公厕保洁员

A. 人员要求：

①男性清卫人员年龄不大于60周岁，女性清卫人员年龄不大于50周岁，能说普通话；

②有一定的文化水平，有一定的保洁工作经验，无犯罪前科；

③能提供身体健康的体检表、办理在杭暂住证，并在甲方处进行基础资料登记，人员在工作期间，如需要变更，必须告知甲方，通过审核同意方可调换；

④有较强的责任心，能落实甲方要求的各项保洁任务，遵守工作纪律。

B.公厕保洁员实行责任制和巡回保洁相结合的工作方式。其中，责任制指公厕保洁员将管理员分配的公厕作为责任制保洁，公厕内的一切问题，由责任制公厕保洁员向公厕管理员进行汇报。巡回保洁即对公厕管理员分配的公厕进行巡回保洁。

C.每周参加一次情扫作业培训，每月参加次数不少于3次。

D.根据公厕保洁登记台账记录，按时按实登记保洁信息。

E.随身携带巡回保洁抹布（洁具和设施各1块）、保洁手套1双、记录笔。工作时段需着杭州市统一的保洁服【冬天可在工作服外配置厚外套，工作证需佩戴在厚外套上】并佩戴工作证。

F.责任公厕保洁内容为：

①对公厕内公共设施进行维护、保养、清扫清洗、擦拭等，确保所有设施设备都能正常使用，每天早晚各1次；对公厕内洁具和台面每天消毒1次。每次保洁时间不超过1小时

②对清洗公厕的工具进行清洁、洗涤。

③对出现公共厕所内无法修复的，立即报告管理员。

④检查化粪池情况，

⑤填写公厕保洁登记台账记录。

G.公厕巡回保洁内容为：

①按照规定的时间，准时到达规定公厕，并对公厕内公共设施进行维护、保养、清扫清洗、擦拭等，确保所有设施设备都能正常使用。每次保洁时间不超过1小时

②对出现公共厕所内无法修复的，立即报告管理员并张贴维修告知牌。

③填写公厕保洁登记台账记录。

④对公厕内缺少的清洁设备告知公厕管理员尽快安排补足。

⑤定期观察化粪池，出现满溢、堵塞等应及时通知管理员查看，处置。

4）水电维修工

A. 人员要求：

①男性清卫人员年龄不大于60周岁，女性清卫人员年龄不大于50周岁，能说普通话；

②有水电专业的证书和工作经验，无犯罪前科；

③有较强的责任心，遵守工作纪律，能及时、按时完成各项维修工作任务。

B．工作职责：

①负责对公厕内的水、电、设施设备进行维修，清理下水管道、清理化粪池等。

②备齐维修材料，材料工具齐全。

**3.公厕内保洁工具配置及存放标准**

A.统一配置扫把1把。

B.统一配置拖把2把

C.统一配置洁具抹布1块D.统一配置台面抹布1块(需区分颜色，采用吸水性好的材质)

E.统一配置长柄鸡毛掸1个

F.统一配置水桶2只（需区分颜色）

G.统一黄色警示牌3块（正在保洁1块、小心地滑2块）

H.马桶吸1个。

I.洁具钢刷1个。

J.拖把扫把挂钩1个。

5.公厕内的其他设施配备：

A.干手机一台

B.空气净化设备2台

C.消防灭火器1台

**4.保洁服配置**

A.作业时衣冠整齐，不得钮扣不扣，工作帽歪戴，不得穿拖鞋、卷裤腿（特殊情况除外）。

B.不得用其它制式服装替代环卫工作服，不得将衣物悬挂在环卫作业车辆上。

C.工号牌要求佩戴在左胸前，表面保持干净，避免污渍迹沾染。工号牌长6.5cm，宽2cm，底色橘黄，字体为宋体，工号由各城区头两个字的首位字母和4位

D. 环卫作业人员工号牌，一人一号，不得转借。凡离开环卫作业队伍时，工作服和工号牌一律上交。

E. 环卫作业人员在非工作时间，不得穿戴环卫工作服。

F.环卫作业人员仪表应当整洁。男环卫作业人员不得留长发、蓄长须；女环卫作业人员上岗前应把头发夹好，不得影响作业安全，以低头或仰头时不脱落为度。环卫作业人员不得留长指甲。

**冬装**

正面侧面

**春秋装**

正面侧面

**夏装**

正面侧面

**5.公厕管理考核办法**

公厕管理考核现场评分标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查项目 | 检查方式 | 管理作业标准 | 评分标准 |
| 一 | 管理制度 | 现场检查 | 1.按照统一要求设置公厕管理制度牌,内容包括公厕名称、管理类型、公厕编号、管理单位、联系电话、监督电话、开放时间等信息。 | 1.未设置公厕管理制度牌的扣5分/次，制度牌破损、字体不清晰、公示的信息缺项及不准确的扣3分/次。 |
| 2.24小时免费开放公厕，无障碍间、厕位正常开放使用，并在保洁时段内落实专人管理。16小时免费开放公厕保洁管理时间段为6:00—22:00，18小时免费开放公厕保洁管理时间段为5:00—23:00。按人均保洁厕位的定额要求，落实专职保洁人员。四星级（含）以上公厕实行男、女分设保洁管理。 | 2.未经市级主管部门审核同意，无故关闭公厕的扣10分/次，无故关闭无障碍间、男女厕位的扣2分/次。未落实专职保洁员的扣1分/次，保洁员脱岗的0.2分/次。四星级（一类）以上公厕未实行男、女分设保洁管理的，扣2分/次。 |
| 二 | 作业规范 | 现场检查 | 3.保洁员应着统一的工作服并佩带上岗证。免费向公众提供洗手液和手纸服务，保持足够用量。保洁作业时需设置警示牌，冲洗厕所地面和雨雪冰冻天气时需铺设防滑垫。保洁作业时主动避让如厕人员。 | 3.保洁员工作时间未统一着装或未佩戴上岗证的每项扣3分/次；未免费向公众提供洗手液和手纸服务的，每发现一次扣3分/次；作业时未设置警示牌的扣3分/次；冲洗厕所地面和雨雪冰冻天气时未铺设防滑垫的扣3分/次；保洁作业时未主动避让如厕人员，发生有责投诉的的扣2分/次。 |
| 4.公厕内外不得乱接水管电线。公厕管理员上班期间不得在公厕公共区域从事洗衣及洗碗等事情。公厕管理间只能用于公厕保洁管理人员使用，上班时间不得在管理间内干杂活、睡觉，闲杂人员不得随意在管理间内休息等。必须保持管理间内整洁有序，必要物品摆放整齐。不得在管理间内饮酒、吸烟。不得利用公厕从事销售商品（自动售纸机除外）、废品回收等经营性活动。公厕内不得饲养宠物。公厕无障碍间不得容留社会闲杂人员。 | 4.公厕内外乱接水管电线的每项扣2/次；公厕管理员上班期间在公厕公共区域从事洗衣及洗碗等事情的扣1分/次；上班时间在管理间内干与公厕保洁管理无关的杂活或睡觉的扣2分/次；管理间物品摆放杂乱、不洁的扣2分/次；利用公厕从事销售商品、废品回收等经营性活动的扣5分/次；公厕内饲养宠物的扣2分/次。 |
| 5.粪污水应排入市政污水管网或经吸粪车转运至粪便处理场所处置，公厕化粪池每半年清理、疏通不少于1次，贮粪池内的粪污水应及时转运。吸粪车作业规范，车辆整洁、密闭性能良好，无粪污水外溢和滴漏问题。转运作业时，粪便不得污染水体和作业场地。化粪池、贮粪池周围场地应保持整洁，地面无粪迹、垃圾、污水、恶臭、蝇蛆。化粪池、贮粪池无满溢问题，若发生满溢问题应在2小时内予以解决。 | 5.粪污水未按照规定达到规范化处置排放要求的扣10分/次，吸粪车外观不洁、滴漏粪污水的每项扣5分/次，粪污水、粪便污染周边水体等环境的扣10分/次。化粪池、贮粪池臭气外溢的扣5分/次，周围地面有粪迹、垃圾、污水、恶臭、蝇蛆的每项扣2分/次，满溢的扣5分/次，发生满溢问题未在规定时间内妥善处理的扣5分/次。 |
| 三 | 保洁管理 | 现场检查 | 6.公厕天花板、内外墙面、门窗、洗手池及台面、拖把池、大小便厕位隔断、搁物台、上下水管、镜子等无积尘、无污迹、无蛛网、无乱涂乱画。公厕内的垃圾桶或厕位纸篓，应及时清理，保持设施完好干净整洁，无满溢现象。公厕内无杂物堆放。公厕及厕位地面清洁无垃圾、污迹、积水。公厕内通风良好，无臭味。 | 6.公厕天花板、内外墙面、门窗、洗手池及台面、拖把池、大小便厕位隔断、搁物台、上下水管、镜子等不洁的每项扣1分/次。垃圾桶或纸篓破损不洁的，以及垃圾量超过容量2/3的扣1分/次，满溢的扣2分/次。公厕内堆放杂物、厕位内乱堆放作业工具的扣2分/次。公厕及厕位地面不洁、湿滑积水的每项扣1分/次。工具间环境不整洁的扣1分/次。公厕有明显臭味的扣2分/次。 |
| 7.倒粪处以及大便器、大便槽清洁，无粪便污垢、无积粪、无堵塞、洁净见底。 | 7.倒粪处以及大便器、大便槽污垢不洁的每处扣1分/次，有积粪的扣2分/次，堵塞的扣5分/次。 |
| 8.小便器（槽）清洁无水锈、尿垢、垃圾，沟眼、管道保持畅通。 | 8.小便器（槽）有水锈、尿垢、垃圾等不洁的每项扣1分/次，沟眼、管道流水不畅通的每项扣2分/次。 |
| 9.公厕外环境（有绿化带的以绿化带外围为界限，无绿化带的外墙起2米范围内）整洁有序，无垃圾、无粪便、无晾晒衣物、无杂物堆放吊挂、无落叶积留。 | 9.公厕外环境不洁，有作业工具乱放，垃圾、粪便、杂物堆放吊挂、晾晒衣物现象的每项扣1分/次。落叶积留不清扫的扣1分/次。 |
| 四 | 设施管理理 | 现场检查台帐检查 | 10.按要求设置公厕指向牌（各路口方向至少两块）、公厕标识牌、夜间灯光指示牌、厕门男女标识牌、无障碍标识牌、管理间标识牌、工具间标识牌、坐厕位标识牌等。厕所各类标识、标牌设置规范、醒目，无破损、遮挡、残缺、歪斜现象。 | 10.已设置的公厕指向牌、公厕标识牌、夜间灯光指示牌、厕门男女标识牌、无障碍标识牌、管理间标识牌、工具间标识牌、坐厕位标识牌每缺失一块扣2分/次。公厕各类标牌不规范设置的每项扣1分/次，破损、遮挡、残缺、歪斜的扣1分/次。 |
| 11.保持公厕设施完好，功能正常。公厕内外墙面无渗漏、破损，地面平整无破损。天花板、门窗及锁、窗栅、大小便厕位隔断、搁物台及金属扣件、镜子、挂衣钩、洗手池台面及水池、大小便器、水龙头、拖把池、水箱、水阀、上下水管无缺失、破损及生锈。公厕倒粪处门、瓷砖等设施完好。 | 11.公厕内外墙面渗漏、墙面破损、乳胶漆脱落的每处扣2分/次，地面不平整、破损的每项扣2分/次。天花板、门窗及锁、窗栅、大小便厕位隔断、搁物台及金属扣件、镜子、挂衣钩、洗手池台面及水池、大小便器、水龙头、拖把池、上下水管、水箱、水阀缺失、破损、生锈或不能正常使用的每项扣1分/次。公厕倒粪处设施破损、上锁的扣1分/次。 |
| 12.公厕供水、供电系统运行正常，无安全隐患。公厕照明正常使用。按不同星级（类别）公厕的要求维护管理洗手液分配器、干手器、空气清新器、手纸架，保持设施完好，功能正常。干手器应正常使用 | 12.公厕洗手供水过小，造成无法正常洗手的扣1分/次；存在用电安全隐患的扣2分/次；夜间时段公厕照明光线不足的扣1分/次，照明不亮的每处扣5分/次。灯具、洗手液分配器、干手器、手纸架、空调器、除臭设备破损或不能正常使用的每项扣1分/次，缺失的扣2分/次。灯具、夜间灯光指示牌未按照规定启用的扣1分/次。 |
| 13.无障碍通道畅通，扶手（含靠墙厕位扶手）完好、牢固。无障碍间卫生洁具及辅助设施完好。 | 13.无障碍通道不能正常使用的扣2分/次，扶手缺失破损、松动不牢固的扣1分/次。无障碍间卫生洁具及辅助设施缺失、破损的扣1分/次。 |
| 14.给水和排污管道完好，保持畅通，闸阀严密，无破损。 | 14.给水、排污管道堵塞、破损的扣2分/次。 |
| 15.化粪池、贮粪池密闭性能良好，粪池盖密闭，无缺失、破损、松动现象。 | 15.化粪池、贮粪池、公厕粪池盖不密闭、缺失、破损、松动的扣2分/次。 |
| 五 | 其他设施管理 | 现场核查 | 16.中转站内外墙面无破损、无积尘、无蛛网。中转站台地面清洁，机械设施整洁。中转站作业场所无杂物和废品堆放、无乱停车辆（含自行车、电瓶车）、无乱放工具、无通道堵塞现象。中转站内无污水、积水、蛆虫，一视野内苍蝇不得超过3只，无严重异味。不得焚烧垃圾。中转站内不得有拾荒者。中转站垃圾不堆埠、压站、做到日产日清，垃圾不准堆压在中转站外。中转站应有操作规程及安全保障设施和措施，安全规章、操作规定和管理制度必须上墙。 | 16.中转站内外墙面有污迹、蛛网、积尘，地面不洁、机械设施不洁，堆放杂物和废品、乱停车辆、乱放工具、通道堵塞的每处扣1分。中转站内有污水、积水、蛆虫扣2分，一视野内苍蝇超过3只的每处扣1分。异味严重的扣2分。焚烧垃圾扣2分。中转站内有拾荒者现象的扣1分。中转站垃圾堆埠，压站超过10吨二车扣1分，未做到日产日清扣1分，垃圾堆压中转站外扣1分中转站无操作规程，无安全保障设施和措施，扣1分。安全规章、操作规定和管理制度未上墙扣1分。 |
| 六 | 资产管理 | 现场核查 | 17.未经区以上环卫主管部门同意，不得利用公厕擅自设置广告。不得部分改变公厕用途。不得擅自出租公厕附属用房。 | 17.擅自设置广告的扣5分/次。部分改变公厕用途的扣10分/次。擅自出租公厕附属用房的扣20分/次。 |

**考核标准：**

（1）在市、区市容环卫主管部门对公厕进行现场检查中，对发现违反公厕管理考核现场评分标准的，一个问题扣1分并计一次抄告罚款500元，情节严重的计二次抄告罚款5000元，多次出现整改不到位的计多次抄告罚款10000元。

（2）对市长电话、12319以及市级以上媒体曝光的，属有责投诉的公厕应立即落实整顿。每发生一次计二次抄告罚款5000元，整改不到位、不及时的可重复计扣。

（3）对出现安全生产事故的，累计死亡1人以上的，实行黄牌警告，合同期内死亡3人以上，立即终止合同。无论生产事故或意外事故，责任由中标人承担。

（4）未按《劳动法》和以及《浙江省人民政府办公厅关于进一步改善环卫工人工作生活条件 促进环卫事业持续健康发展的若干意见》（浙政办发〔2009〕190号）和《杭州市人民政府办公厅关于进一步解决环卫工人实际困难 保障其合法权益的意见》（杭政办〔2008〕14号）规定的工资标准，或使用超龄工人的，视为投标人放弃中标资格。

（5）未按招标文件规定其他规定，每发现一次计一次抄告一次。

**（6）其他未明确的考核内容，根据后续制定的管理办法明确的要求进行考核。**

**6.中标方在养护管理期间，由于养管措施不力，出现以下情况之一，采购人有权终止合同并不再与中标方续签本项目合同，由中标方承担一切责任。**

1、在省、市各类迎检、考评活动中失责任分或重大保障任务中，保障不力的。

2、发生重大质量安全责任事故，或被媒体曝光造成严重影响的。

3、全年累计三次不达标的。

4、遇灾害性天气，未听从采购人统一指挥，未按采购人要求进行应急管理造成严重损失或社会不良影响的。

5、因中标方的原因致使采购人向第三方承担法律责任的（包括且不限于第三方侵权、行政责任等），采购人有权就其责任承担部分全额向中标方追偿。

**商务要求表**（招标需求里另有注明的以招标需求为准）

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 | 一年（合同一年一签） |
| 服务地点 | 地点：杭州市钱塘新区 |
| ▲付款方式 | 按季度付款：每个合同年内分5次支付费用，每三个月（服务到期）支付20%预付款，合同期到期结束后，结算并支付合同款。 |
| 其他说明 |  |

**第四部分** **评标方法及评分标准**

**一、评标方法**

**1.综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标委员会的组成**

**2.评标委员会的组成。**评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为7人及以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

**3.评标委员会的组成人员的回避。**在政府采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

3.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

3.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

3.4与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

3.5与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**三、评标委员会的职责**

**4.评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

4.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

4.3对投标文件进行比较和评价；

4.4确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

4.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

4.6法律、法规、规章、招标文件等规定的其它事项。

**5.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

5.1确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

5.2接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本办法第五十一条规定的情形除外；

5.3违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

5.4对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5.5在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

5.6记录、复制或者带走任何评标资料；

5.7其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有5.1-5.5行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**四、评审程序**

**6.符合性审查。** 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合投标无效情形的，投标无效。

**7.投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。在规定时间内投标人如未作出相应的澄清、说明或者补正的，则视为放弃该项权利。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。

**8. 比较与评价。**标委员会应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**9. 汇总（商务技术得分情况）。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**10. 报价审核。**对经商务和技术评审符合采购需求的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

10.1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，必要时提交相关证明材料。

10.2投标价格的修正原则。投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

10.2.1投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

10.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

10.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

10.2.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

10.2.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效，投标人确认可按前款评审程序中投标人澄清、说明或者补正中的方式进行。

▲**投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的，投标无效。**

**11.汇总得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**12.顺序排列与中标候选推荐。**

12.1评标结果按评审后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并列。得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

12.2多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**13.投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

13.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

13.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

13.3投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

13.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的；

13.5投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

13.6投标文件中法定代表人授权书所载内容与本项目内容有异的；

13.7投标文件未按照招标文件要求签署、盖章（CA签章）的；

13.8未传输递交电子投标文件的或规定时间内未解密或解密失败的；

13.9采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

13.10投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13.11投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

13.12投标人所投内容不符合采购需求中实质性要求的；

13.13投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

13.14投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

13.15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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

13.16《投标报价明细表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

13.17投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

13.18投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

13.18.1使用伪造、变造的许可证件；  
13.18.2提供虚假的财务状况或者业绩；  
13.18.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；  
13.18.4提供虚假的信用状况；  
13.18.5其他弄虚作假的行为。  
13.19投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其

他投标人的合法权益情形的；有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效；

13.19.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

13.19.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

13.19.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

13.19.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

13.19.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

13.19.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

13.19.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

13.19.8不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.19.9不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.19.10不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.19.11不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

13.20法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**五、评标报告**

**14. 评标报告与推荐中标候选人。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并推荐中标候选人，评审报告由评标委员会成员签字确认提交。

**15. 评标争议事项处理。**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。

**六、 废标**

**16.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

16.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

16.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

16.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**七、 重新组织采购**

**17.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**18.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

18.1未确定中标或者成交供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

18.2已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

18.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

18.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

18.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者本条例规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照18.1-18.4规定处理。

**八、评审过程的保密与录像**

**19.保密。**评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

**20.录音录像。**采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

**九、具体评标标准**

**21.本项目采用综合评分法**，各投标人的综合得分为：投标价格得分+商务技术得分之和，**总和为100分**，其中：**投标价格得分15分，商务技术得分85分。**

**22.各投标人的商务技术得分为：评标委员会各成员评分的算术平均值。各投标人的投标价格得分按投标价格评分公式由采购代理机构计算，评标委员会审核。**根据上述评标原则，分值安排如下：

**23.投标价格（A=15分）：**

**23.1报价的合理性：**分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成和投标产品的供应渠道等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

**23.2报价分计算方法：**根据各投标人的有效投标报价，以满足招标文件要求且有效投标价格的最低的投标报价为评标基准价，其价格分为15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/有效投标报价)×价格权值×100(精确到小数点后二位，由采购代理机构当场统一计算)。

**24.商务技术（B=85分）**：

24.1评分细则：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分细则 | 分值（分） |
|  | （一）履约能力 |  |  |
| 1 | 管理体系认证 | 管理体系认证**（0-4分）**。供应商具有有效的质量管理体系认证的得1分，环境管理体系认证的得1分，职业健康管理体系认证的得1分，企业诚信管理体系认证的得1分。**投标文件中应提供证明材料扫描件，投标文件中未提供证明材料不得分。** | 4（客观） |
| 2 | 类似业绩 | 投标人自2017年1月至投标截止日，具有公厕保洁项目业绩，1个合同得1分，最高得5分。（0－5分）  **以合同签订时间为准，投标文件中应提供证明材料扫描件，投标文件中未提供证明材料扫描件不得分。** | 5（客观） |
| 3 | 企业相关荣誉 | 投标人获得与环卫作业有关的荣誉**（0-3分）**。2017年1月以来投标人所获相关行业主管部门颁发的荣誉。获得市级荣誉的得1分，获得省级荣誉的得2分，国家级荣誉的得3分。**投标人必须提供所获相关荣誉证明文件。**（如投标人提供多个荣誉证书的，只取其中一个最高级别计算得分。） | 3（客观） |
| 4 | 环卫作业相关的通报批评 | 与环卫作业相关的通报批评（0－4分）。2017年1月1日至今，投标人被市、区环卫主管部门通报批评，地、市级通报一次扣4分，县、区级扣2分，扣完4分为止，未被通报批评过的得满分4分**（以证书或公告发布之日为准，未被通报批评者请在投标文件中提供承诺书，无承诺书者不得分，不良信息信用已修复的，不作为负面信息使用，若有隐瞒的取消其中标资格）。** | 4（客观） |
| 5 | 员工薪资发放规范及权益保障 | 投标人的员工薪资发放规范及时（0－4分），2017年1月1日至今，未发生过有关员工薪酬及权益保障方面的投诉、群体性事件、被劳动部门处罚及被市级环卫主管部门通报批评的得4分，否则不得分。**（以证书或公告发布之日为准，未被通报批评或处罚者请在投标文件中提供承诺书，无承诺书者不得分，若有隐瞒的取消其中标资格）。** | 4（客观） |
| 6 | 员工管理 | 员工管理制度（签订规范的员工劳动合同、业务培训制度）、完善的员工档案并提供员工的社保证明、人身意外伤害保险证明、员工考核制度、员工绩效评价的得3分，每缺少一项扣0.6分。（0－3分） | 3（客观） |
| 7 | 安全生产 | a.制订安全生产制度，得3分，未制订的，该项不得分。（0－3分） | 3（客观） |
| b.有专职安全员，且持有安全生产证书，得3分，没有专职安全生产管理员的，该项不得分。（0－3分） | 3（客观） |
| c.定期开展安全生产培训，记录完整的，得3分，未定期开展培训或无记录的，该项不得分。（0－3分） | 3（客观） |
| d.2017年1月1日至今，未发生安全生产有责事故的得4分；发生安全有责事故造成人员死亡的，每发生一起扣4分；发生有责安全事故造成人员受伤的，每发生一起扣2分。本项起评分为4分。**（0-4分）**。**（日期以安全生产事故发生之日为准，以市、区城管部门出具的相关材料为依据，无此情况者请在投标文件中提供承诺书，无承诺书者不得分，若有隐瞒的取消其中标资格。）** | 4（客观） |
|  | （二）实施方案 |  |  |
| 8 | 整体服务方案 | a.保洁方案切合本招标项目预定要求，针对性、操作性强，有突出重点的保洁内容。**（0-4分）** | 4（主观） |
| 9 | b.突破传统运作模式，保洁管理、作业措施有创新，工作成效明显。评标委员会评分。**（0-3分）** | 3（主观） |
| 10 | c.质量保证及工作台账编制内容针对性、详细程度、可行性等及有利于本项目执行的角度评分。**（0-3分）** | 3（主观） |
| 11 | d.应急能力方案（包括紧急情况及突发事件处理方案、重大活动保障应急预案、暴雨降雪等恶劣天气应急预案等）。**（0-3分）** | 3（主观） |
| 12 | 公司管理体系 | 质量管理体系完善，制订内部考核制度，有专门的机构负责对本项目进行质量监管，针对本项目制订具体质量管理考核细则。（**0-5分**） | 5（主观） |
| 13 | 项目进场及移交方案 | 合同开始执行和合同到期后移交平稳过渡计划实施方案：企业进出场交接计划措施、平稳过渡实施方案等相关措施。**（0-4分）** | 4（主观） |
| 14 | 保洁作业力量保障 | a.提供吸粪车辆具体配置计划表并承诺仅供本项目使用。投入自有吸粪车用于本项目，满足的得5分。**（0-5分）**  **提供以上各类机具自有凭证（购车发票、行驶证）或可使用凭证（划拨使用证明及车辆明细等（不含租赁））、机具照片和保证仅用于本保洁项目的书面承诺书。无法提供上述机具证明材料、没有提供保证仅用于本保洁项目的书面承诺书的，均不得分。** | 5（客观） |
| 15 | b.保洁作业人员保障。提供保洁作业人员具体配置计划表，作业人员配备数量等于招标文件规定数量的得0分，每多一人加1分，最高得3分。**（0-3分）** | 3（客观） |
| c.人员结构安排合理性，根据公厕管理难易程度安排保洁人员，重点突出，做到定人、定岗、定责任、定时间，评委根据投标文件响应情况及对有利于本项目实施的角度进行酌情打分。**（0-3分）** | 3（主观） |
| 16 | 拟投入本项目的项目组管理人员素质情况 | a.本项目拟配备的项目经理：具有物业管理经理上岗证书、环卫类工程师的,每符合一项得2分，最高得4分。**投标文件中提供证明材料，以及该持证人员近3个月在投标单位的社保证明，投标文件中未提供证明材料复印件不得分。** | 4（客观） |
| b.本项目拟配备的管理（巡视）人员：具有公厕管养类证书的、环卫类工程师的，每符合一项得2分，最高得4分。**投标文件中提供证明材料，以及该持证人员近3个月在投标单位的社保证明，投标文件中未提供证明材料复印件不得分。** | 4（客观） |
| c.拟派项目组成员中人员素质，是否有经专业培训机构培训合格的有关公厕管理、化粪池清理、污水处理等专业人员，投标人应在投标文件中提供专业人员的培训合格证，一个培训合格证得1分，一人多证可重复计算。最高得5分。**投标文件中应提供证明材料复印件和所在单位社保证明材料复印件。投标文件中未提供证明材料复印件不给分。（0-5分）** | 5（客观） |
| 17 | 安全文明、环境保护施工措施 | 项目实施过程中的安全文明、环境保护措施的是否有配置，是否得当，对公厕发生安全事故应对措施如何及时维护。（**0-3分**） | 3（主观） |

**25.综合得分=A+B**

**26.**采购代理机构有权对评标委员会各成员的评分情况和评审意见进行合理性和合规性审查，如发现评标委员会成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，评标委员会成员应进行书面澄清和说明；评标委员会成员拒不接受采购代理机构审查的，采购代理机构将向同级政府采购监督管理部门报告并予以处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

甲 方： 杭州钱塘新区城市管理局

乙 方：

合同编号： 招标编号：

合同签订地： 合同签订时间：

本合同有效期： 起 至 日止

本合同标的：

杭州钱塘新区城市管理局（以下简称甲方）委托第三方代理机构采用公开招标方式购买“ 服务项目”（招标编号 ），经专家组现场评审并完成中标人资格公示确认无异议后,确定 （以下简称乙方）为最终确定的中标人。经甲、乙双方协商后签订本合同。

本合同制定严格依照法律、法规和规章的相关规定，遵循尽责、审慎和公平的原则，注重规范性、可行性和效率性，保障国有资产、财政资金的安全和公共资源的有效利用，承诺无条件接受审计部门的审核。

**一、服务范围**

甲方将以下设施清洁服务承包给乙方负责：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **公厕位置** | **坑位数** | **保洁等级** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |

**二、服务内容**

1.做好服务范围内的保洁工作；

2.按照公共厕所保洁与服务规范（DB3301）对三星级公厕的各项要求执行。

3.要求公厕做到24小时免费对外开放并按星级厕所要求在保洁时段内落实清洁和设施维修,做到公厕设施及环卫洁具各项卫生指标符合要求，确保达到无粪迹、无尿垢、无蛛网、无蝇蛆、无积尘、无积水、无异味、无破损的总体目标。

4.遇有重大活动或其他突发事件，必须无条件及时组织力量做好保洁管理等保障工作，服从杭州市杭州经济技术开发区城市管理办公室的统一指挥。

5.负责做好本承包标的作业范围内的“四化”长效管理抄告单、“数字城管”抄告单和群众信访、投诉处理件的处理、整改和回复工作。

6.做好日常台账和内业管理工作。

**三、承包期限**

（1）承包期限为1年。本合同 年 月 日起 至 年 月 日止。

（2）在合同期内得到“达标”的考核评定，即具备在招标期限内续签合同的资格

（3）合同期内得到“不达标”的考核评定，则在合同期到期后终止续签合同的资格

（4）在招标期限内均能获得“优秀”的考核评定，且第三方绩效评价好的，经管委会同意后可根据原采购合同的约定续签合同，但续签的单次合同期限一般不得长于原采购的合同期限，且续签次数最多不超过2次、累计时间最长不超过5年。

**四、考核标准及要求**

1.按照本合同约定、招标文件、投标文件以及补充说明明确的相关要求。

2.按照最新的《杭州市城区清洁度考核办法》（杭城管委〔2017〕31号）、杭州经济技术开发区环卫保洁养护作业标准及考核办法》以及《杭州经济技术开发区数字城管标准及考核办法》明确的管理及考核要求落实日常管理职责，接受上级部门管理指导和考核。

**五、合同价及付款方式**

1.本项目合同价为人民币

2.本项目每个坑位单价为

清扫保洁经费包括垃圾清运、管理费、人员费用（含工资、奖金、房补、社保及教育培训、暂住费用、处理一切伤亡事故等费用）、税收、生产资料（环卫工具、各种机械设备的耗损）等一切费用。

注：采用全包干形式，即管理任务包干、经费包干。甲方将需保洁的地段交给乙方，乙方按甲方的管理要求和标准组织保洁工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收，甲方按约定付费。

2.上述所有费用均为人民币。

3.合同价有任何歧义或异议的，以甲方的意见为准。

**六.支付方式**

合同签订后，甲方按照合同价的10%支付乙方预付款。剩余款项按季度付款：分5次支付费用，每三个月（服务到期）支付合同总价的20%，合同期到期结束后，结算并支付剩余款项。

**七、履约保证金**

本项目属服务类项目，不设履约保障金，涉及扣款等问题，直接从合同款中扣除。

**八、养护标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 要求 | 备注 |
| 1 | 内业 | **每三个月**提交财务报表，应注明人工支出、设备支出和损耗支出。 |  |
| 2 | **每三个月**提交人员工资清单、社保清单，住房补贴清单。 |  |
| 3 | **每自然年/合同年末**提供服装采购发票。（工作服每年更换一次，每人按春秋套装，冬装要求各配发两套，雨具配发一套） |  |
| 4 | **每自然年/合同年初**提供重大活动保障、四防工作的应急保障方案，方案要有明确的人员投入和设备存放点。 |  |
| 5 | 道路保洁人员核实。一类道路每5000平方米覆盖1个保洁岗位，二类道路每5500平方米覆盖1个保洁岗位，三类道路每6000平方米覆盖1个保洁岗位。**人员信息每月末电子版上报。** |  |
| 6 | 绿化带人员核实。每条涉及公共养护的河道配置一名绿化带巡查人员，并清理白色垃圾。**人员信息每月末电子版上报。** |  |
| 7 | 机械设备核实。根据养护道路覆盖长度和机械化设备限定工作效率，测算各单位机械设备数量。**设备信息每月末电子版上报。** |  |
| 8 | 管理职责。道路保洁和公共卫生间管理建立量化管理机制，每日道路保洁质量管控和公共卫生间质量管控不少于1次。质量管控实行日记销号制，巡查实现全覆盖。**日记销号台账每月末纸质上报。** |  |
| 9 | **每自然年/合同年初**提供规范的安全生产管理机制办法**，每三个月**开展一次安全生产的培训工作，全年（合同期内）不出现有责安全生产事故。 |  |
| 10 | **每自然年/合同年初提供保单。**为保洁人员购买人身意外险，保额不低于80万元。 |  |
| 11 | **每合同年初提供保洁实施计划（方案）。**对养护范围内的需保洁设施进行统计汇总，对各类设施建立明确的清洁计划，集中清理计划以及重点部位保障计划（方案）。利用巡查情况对变更的路面状况实时调整计划方案。 |  |
| 12 | 建立规范的内部台账管理制度，对涉及环卫的台账资料，分门别类做好登记建档工作，做到随建随查。 |  |
| 13 | 道路保洁和机械化保洁建立“传帮带”制度。建立骨干队伍，定期对捆扎扫把、普扫等开展培训工作。 |  |
| 14 | 内业协同。根据上级考核要求，及时上报内业工作资料。 |  |
| 1 | 外业  （公共卫生间） | **管理公示。**按照统一要求，设置公共卫生间管理制度牌，包括公共卫生间名称、管理类型、公共卫生间编号、管理单位、联系电话、监督电话、开放时间等信息。24小时免费开放。无障碍间、厕位正常开放使用，三星级公共卫生间保洁时段为上午6点至夜间22点。四星级公共卫生间为上午6点至夜间0点。五星级公共卫生间实行24小时保洁。 |  |
| 2 | **设施管理1**。公共卫生间导向牌、公共卫生间标识牌、夜间灯光指示牌、男女卫生间、管理间、工具间和无障碍标识设置规范、醒目，无破损、遮挡、残缺歪斜等现象。 |  |
| 3 | **设施管理2。**公共卫生间内无渗漏、破损，地面平整无破损，天花板、门窗及锁、窗栅、大小便厕位隔断、搁物台及金属扣件、镜子、挂衣钩、洗手台面及水池、大小便器、水龙头、拖把池、水箱、水阀、去水管、地漏等无缺失、破损及生锈。 |  |
| 4 | **设施管理3**。供水、供电系统运行正常，无安全隐患。除臭、照明正常工作。洗手液、烘手机、手纸架等应保持设施完好，功能正常。 |  |
| 5 | **设施管理4**。无障碍通道畅通，扶手完好，牢固、无障碍间卫生洁具及辅助设施完好。 |  |
| 6 | **形象管理。**保洁员应着统一的工作服并佩戴上岗证。三星级以上卫生间向公众提供洗手液、手纸服务。保洁作业期间需设置警示牌，冲洗卫生间地面和雨雪冰冻天气时需铺设防滑垫。保洁作业时应主动避让如厕人员。 |  |
| 7 | **作业规范1。**公共卫生间设置保洁日记。公厕上午6点起进行彻底清理，保洁每3小时（8点、11点、14点、17点、20点）保洁一次，22点前彻底清理一次。保洁员应对每次保洁情况做好记录，管理员每天对保洁员记录情况进行核实并检查公共卫生间管理情况。提出整改意见。 |  |
| 8 | 外业  （公共卫生间） | **作业规范2。**公厕天花板、内外墙面、门窗、洗手台及台面、拖把池、大小便厕位隔断、搁物台、上下水管、镜子等无积尘、无污迹、无蛛网、无乱涂乱画。公厕内的垃圾桶或厕所纸篓，应及时清理，保持设施完好干净整洁，无满溢现象。公厕内无杂物堆放。公厕及厕位地面清洁无垃圾、污迹、积水。公厕内通风良好，无臭味。三星以上公厕异味0度以上。 |  |
| 9 | **作业规范3**。倒粪池以及大小便、大便槽清洁，无粪便污垢、无积粪、无堵塞、洁净见底。小便器（槽）清洁无水锈、尿垢、垃圾、沟眼、管道保持畅通。 |  |
| 10 | **作业规范4**。公厕外环境（由绿化带的以绿化带外围为界限，无绿化带的外墙起4米范围内）整洁有序，无垃圾、无粪便、无晾晒衣服、无杂物堆放吊挂、无落叶积留。不得将厕所垃圾倒入化粪池、果壳箱和其他非正规区域。 |  |
| 11 | **作业规范5**。粪污水应排入市政污水管网或经吸粪车转运至粪便处理场所处置，公厕化粪池每半年清理，疏通不少于1次，贮粪池内的粪污水应及时转运。化粪池、贮粪池周围场地应保持整洁，地面无粪迹、垃圾、污水、恶臭、蝇蛆。化粪池无满溢问题，若发现满溢问题应在2小时内予以解决。 |  |
| 12 | **作业规范6**。公厕内外不得乱接水管。公厕管理员上班期间不得在公厕公共区域从事洗衣及洗碗等事情。公厕管理间只能用于公厕保洁管理人员使用，上班时间不得在管理间内干杂活、睡觉、闲杂人员不得随意在管理间内休息等。必须保持管理间内整洁有序，必要物品摆放整齐。不得在管理间内饮酒、吸烟。不得利用公厕从事销售商品（自动售纸机除外）、废品回收等经营性活动。公厕内不得饲养宠物。公厕无障碍间不得容留社会闲杂人员。 |  |
| 13 | **作业规范7**。不得利用公厕擅自设置广告。不得部分改变公厕用途。不得擅自出租公厕附属用房。 |  |

**九、检查、考核及结果运用**

**（一）检查。**开发区环卫保洁养护作业检查方式分为外业检查和内业检查两类。

1.外业检查

（1）市级检查

每月根据杭州市对开发区的检查通报情况进行汇总后经抄告平台落实整改工作，抄告和整改情况按照“环卫保洁养护作业考核扣款标准”纳入月度考核。问题整改期限一般为2天，反馈整改后1周内对整改情况进行实地复核，未按整改期限完成或整改不到位的视为二次抄告，二次抄告问题仍未整改的视为多次抄告。扣款计入年度考核经费扣除。

（2）媒体曝光和领导督办

根据媒体曝光和领导督办问题的情况进行汇总后经抄告平台落实整改工作，抄告和整改情况按“有责投诉、负面报道”扣款标准纳入月度考核。问题整改期限一般为2天，反馈整改后1周内对整改情况进行实地复核，未按整改期限完成或整改不到位的视为二次抄告，二次抄告问题仍未整改的视为多次抄告。扣款计入年度考核经费扣除。

（3）责任主体检查

A．定标明查。根据每月公布的计划进行现场检查。

B．随机抽查。甲方每月安排不少于4次责任区域内的随机抽查工作。问题整改期限一般为2天，反馈整改后1周内对整改情况进行实地复核，未按整改期限完成或整改不到位的视为二次抄告，二次抄告问题仍未整改的视为多次抄告

C．联合检查。每月由甲方牵头，会同财政局、各养护管理主体组成联合检查组，对本辖区内各道路保洁（公共卫生间）养护状况进行现场检查评价考核。问题整改期限一般为2天，反馈整改后1周内对整改情况进行实地复核，未按整改期限完成或整改不到位的视为二次抄告，二次抄告问题仍未整改的视为多次抄告

（4）第三方监管

当月完成全部所有道路的巡查覆盖检查不少于4次、且每周不少于1次。检查发现的问题汇总后经抄告平台落实整改，抄告和整改情况按“环卫保洁养护作业考核扣款标准”纳入月度考核。问题整改期限一般为2天，反馈整改后1周内对整改情况进行实地复核，未完成或整改不到位的视为未整改件。

（5）数字城管检查

根据《杭州经济技术开发区事件、部件管理办法》的规定进行检查，涉及扣款及考核依照相关规定执行。扣款计入年度考核经费扣除。

（6）企业自查

企业每天对各自管理的区域进行全方位的自查自改工作，并按照规定上报自查自改情况，自查自改情况应做好台帐记录，并对较严重或亟待解决的问题经抄告平台进行登记。企业自查优先于上述5类检查的，可核减相关考核扣款。具体方法由企业及时上报并提供相关依据。

2.内业检查

每半年度（6月和12月）对各企业的工作台帐进行检查。台帐应落实长效管理机制，对增设虚假台帐、临时大量增补台帐，以及对台帐检查消极应付、敷衍塞责的，按照本《办法》中“环卫保洁作业考核扣款标准”严从重进行处罚。扣款计入年度考核经费扣除。

**（二）考核**

环卫保洁评定根据项目类别实行分项考核。具体为道路保洁（含绿化带保洁和城市基础设施保洁）考核、公共卫生间考核和倒班房考核。其中，道路保洁考核和公共卫生间考核结果对外公布并接受审查监督。

（1）优秀。当年未发生省、市媒体负面曝光，未发生市级信访平台二次督办整改，市、区级二次抄告数月均少于1条，数字城管每月及时整改均达标的。当年应获得各类荣誉奖励不少于1个。

（2）达标。当年养护责任范围内省市媒体负面曝光2次（含）以下；或市级信访平台二次督办整改5次（含）以下的；或市、区级二次抄告数全年累计少于20条（含）的；或数字城管及时整改率不达标3次（含）以下的。

（3）不达标。当年养护责任范围内省市媒体负面曝光3次（含）以上；或市级信访平台二次督办整改6次（含）以上的；或市、区级二次抄告数全年累计超过21条（含）的；或数字城管及时整改率不达标4次（含）以上的。

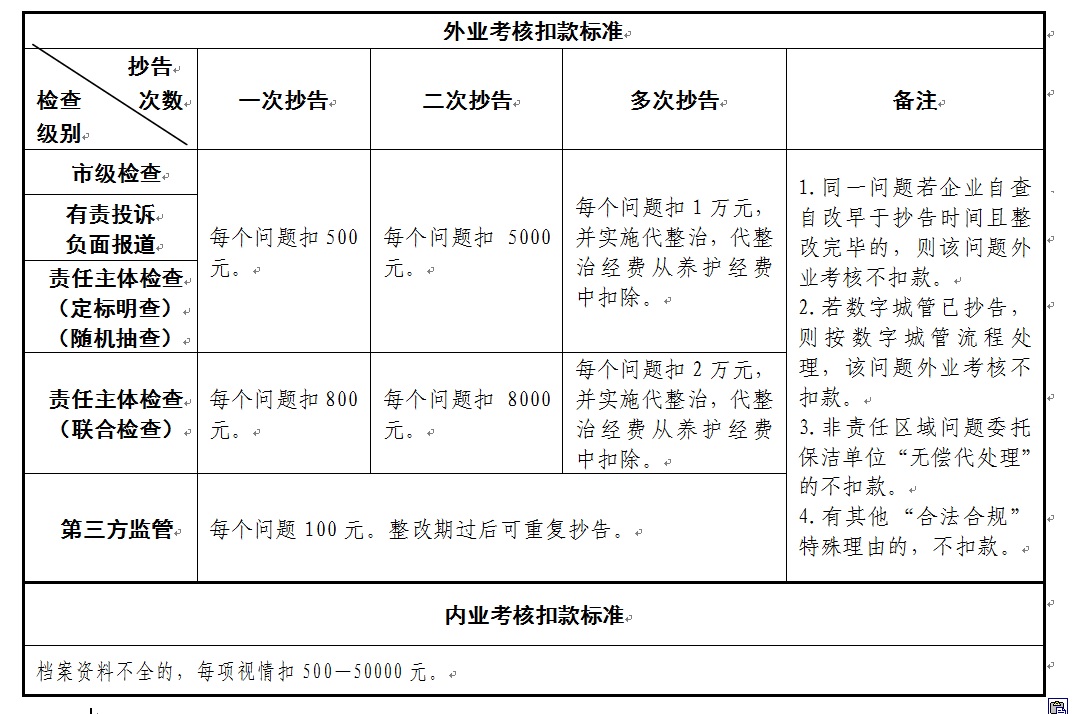
**（三）结果运用**

1.优秀。在招标期限内均能获得“优秀”的考核评定，且第三方绩效评价好的，经管委会同意后可根据原采购合同的约定续签合同，但续签的单次合同期限一般不得长于原采购的合同期限，且续签次数最多不超过2次、累计时间最长不超过5年。

2.达标。在合同期内得到“达标”的考核评定，即具备在招标期限内续签合同的资格。

3.不达标。如在合同期内得到“不达标”的考核评定，则在合同期到期后终止续签合同的资格。

**十、扣款标准**

****

**十一、权利和义务**

（一）甲方权利和义务

1.提供道路清扫保洁质量标准、作业规范及考核办法。

2.按约定拨付作业费用。

3.如遇突发事件，协调乙方在作业过程中同其他部门的关系。

（二）乙方权利和义务

1.道路清扫保洁的质量标准和作业规范符合《招标文件》的各项规定。

2.每班作业人数应按甲方要求落实到位。

3.遇到重大活动、突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。

4.协助甲方调查、解决市民来信来访及投诉，并根据甲方要求及时处理。

5.发现市政公用设施损坏或缺损，及时与相关部门联系。

6.完成甲方交办的清扫保洁突击性任务。

**十二、其他要求**

1.乙方应严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》等劳动法规，保障职工合法权益。认真贯彻杭政办《浙江省人民政府办公厅关于进一步改善环卫工人工作生活条件促进环卫事业持续健康发展的若干意见》（浙政办发〔2009〕190号）和《杭州市人民政府办公厅关于进一步解决环卫工人实际困难 保障其合法权益的意见》（〔2008〕14号）文件精神，保洁人员工资不得低于浙政办发〔2009〕190号和杭政办〔2008〕14号文件规定的工资标准，必须落实职工劳保福利待遇，为职工缴纳社会保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）与住房公积金，保障职工休息休假权利，加班必须足额支付加班费，环卫职工的工资、岗位津贴、加班工资等必须确保按月发放。乙方未达到上述要求的，甲方有权立即终止合同。

2.乙方应根据甲方要求，做好重大活动保障和“四防”应急响应工作，结合开发区相关应急预案，制定本单位预案并组织实施。认真做好防汛抗台、抗雪防冻应急抢险工作，确保人员、设备落实到位，并做好数据、图片和台帐记录、存档，及时反映情况，严格服从甲方的统一指挥和安排。

3.完成甲方交办的清扫保洁突击性任务。

4.保持果壳箱的整洁完好，合同期间由于作业操作不善，造成破损的，由中标单位负责赔偿；因其它原因破损要调换的及时报告。

5.清扫保洁员上岗须统一着装，佩戴上岗证、穿反光服和戴反光帽，对发现的问题要及时整改。

6.作业时作业车辆应停放适当地点，不影响行人和交通，收工后存放在甲方指定的停车场所进行集中管理，收工后作业工具不得放置在在绿化带等位置，放置地点由中标方自行负责。

7.遇到乱丢、乱扔、渣土抛洒污染路面等不文明行为及时进行劝阻，并进行市容环卫法规的宣传教育，做到说话文明，以理服人，对不听劝阻造成不良影响的，应及时向合同甲方或有关部门报告。

8.按照以人为本原则关心职工，严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》等劳动法规，保障职工合法权益，不得采用劳务派遣的用工形式。认真贯彻杭政办《浙江省人民政府办公厅关于进一步改善环卫工人工作生活条件 促进环卫事业持续健康发展的若干意见》（浙政办发〔2009〕190号）和《杭州市人民政府办公厅关于进一步解决环卫工人实际困难 保障其合法权益的意见》（〔2008〕14号）文件精神，保洁人员工资不得低于浙政办发〔2009〕190号和杭政办〔2008〕14号文件规定的工资标准，必须落实职工劳保福利待遇，为职工缴纳社会保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）与住房公积金，“五金一险”须在杭州本地缴纳，保障职工休息休假权利，加班必须足额支付加班费，环卫职工的工资、岗位津贴、加班工资等必须确保按月发放。如因违法、违规造成上访或群体性事件的，由中标单位负责处理，并作警告处理。

9.建有工会组织，定期召开职工大会。应制定宣贯方案，确定宣贯人员，定时组织环卫行业政策法规的宣贯，做到上情下达、下情上达，保持职工队伍稳定。

10.为提升作业队伍形象，作业人员服装（含帽子、雨披、雨鞋等）按照《杭州市环卫作业队伍规范》（杭城管〔2013〕67号）要求进行采购，费用由中标单位列支。

**十三、安全生产**

1.为确保安全、文明施工，应该本着“安全第一，预防为主”的原则，建立安全管理组织体系；严格贯彻国家、省、市和劳动保护、安全生产部门颁发的有关安全生产、消防工作的方针、政策、法规、条例、规定等执行。

2.合同期间，由于乙方安全措施不力、养护工作不到位、违反安全操作规程而导致责任事故或伤害，所发生的费用均由乙方自负，甲方保留追究责任的权利。

**十四、合同组成**

《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》及附件为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

**十五、争议的解决**

合同未尽事宜，双方协商解决。协商不成，任何一方有权向甲方所在地人民法院起诉，诉讼费用、律师费用由败诉方负担。

**十六、其他**

1.合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜需经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同有同等法律效力。本合同一式肆份，双方各执贰份。

2.本合同如遇不可抗拒的原因无法继续履行时，即自然终止，双方自行承担各自损失。

3.本合同如发生纠纷，甲、乙双方应当及时协商解决，如协商不成，按《中华人民共和国政府采购法》的规定处理。

4.实行现状移交，乙方应无理由接收道路保洁养护管理。

发包人名称： 承包人名称：

（盖章） （盖章）

法定代表人盖章： 法定代表人盖章：

签订时间： 签订地点：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

投标人按照以下格式编制投标文件，并将资格文件、报价文件、商务技术文件分别装订成册。

**资格文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书 ………………………………………………………（页码）

（2）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)…………（页码）

（3）资产负债表等财务报表资料文件………………………………………（页码）

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函………………（页码）

（5）没有重大违法记录的声明………………………………………………（页码）

（6）具有良好商业信誉特别声明……………………………………………（页码）

（7）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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的声明或查询截图…………（页码）

（8）符合特定资格条件的有关证明材料：中小企业声明函………………（页码）

附：法定代表人授权书（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证扫描件正反面；如以联合体形式参加政府采购活动的，按招标文件有关格式范例提供联合体投标授权书）

**一、法定代表人授权书**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，身份证号码： 联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目标项 【编号：QTXQ-GK-2021-001】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

签发日期： 年 月 日

附：法定代表人及其授权代表的身份证（扫描件）

法定代表人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

授权代表身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**联合体投标授权书（适用联合体投标）**

兹委派 公司 先生/女士(其在该公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )； 公司 先生/女士(其在该公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )；……，代表本联合体全权处理杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目标项 【编号：QTXQ-GK-2021-001】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本联合体签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

单位： （公章） 单位： （公章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

……

附：法定代表人及其授权代表的身份证（扫描件）

法定代表人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |
| 正面： 反面： |

授权代表身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**二、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）、税务登记证(或其它依法缴纳税收的相关材料)扫描件、社保登记证（或其它依法缴纳社会保障资金的相关材料）扫描件；实施“多证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照扫描件（扫描件）**

**三、资产负债表等财务报表资料文件（扫描件）**

**四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

我方郑重承诺，我方具有履行杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目标项 【招标编号：QTXQ-GK-2021-001】合同所必需的设备和专业技术能力。如中标，我方将保证合同顺利履行。

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

**五、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**

**没有重大违法记录的声明**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

我方声明投标截止时间前三年，在经营活动中没有重大违法记录。

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

**六、具有良好商业信誉特别声明**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

截至投标截止时间，我方具有良好的商业信誉，不存在下列情形（包括但不限于）。否则，我方将承担在资格审查时不被通过的后果。

1**、**按照招标文件规定的信用信息查询渠道及截止时间，经查询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；

2、截至投标截止时间，因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》而被列入‘黑名单’，在处罚有效期内。

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

**七、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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的声明或查询截图**

**八、特定资格条件要求的资质文件**

中小企业声明函

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（所属行业）行业； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：**▲投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**附：法定代表人授权书（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证扫描件正反面；如以联合体形式参加政府采购活动的，按招标文件有关格式范例提供联合体投标授权书）**

**报价文件部分**

**目录**

（1）投标响应函……………………………………………………（页码）

（2）投标报价明细表………………………………………………（页码）

**一、投标响应函**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

(投标人全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目标项 【招标编号：QTXQ-GK-2021-001】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人投标人须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、我方拟在中标后将 工作分包，分包承担主体是 ，我方承诺分包承担主体具备相应资质条件 ，且不再次分包。（不再将工作进行分包或本项目不允许分包的，下划线处填写“/”。）

4、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括**资格文件；报价文件；商务技术文件**（见投标须知前附表所述）。具体内容为：

(1)投标报价明细表；

(2)投标技术文件和商务文件；

(3)投标人须知要求投标人提交的全部文件；

(4)按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标报价明细表；

(5)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(6)保证遵守招标文件中的其他有关规定。

5、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天，不少于招标文件中载明的投标有效期（从提交投标文件的截止之日起90天）。

6、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

7、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购机构恶意串通的；

d)向采购人、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

联系人： 联系电话：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

**注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。**

**二、投标报价明细表**

**(单位均为人民币元)**

标项

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务类** | | | | | | | |
| **服务内容** | | | | **服务人员数量** | **工作量** | **单价（元）** | **总价（元）** |
|
|  | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
| **…** | | | |  |  |  |  |
|  | | **（表格请自行扩充）** | | | | | |
|  | | **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | |
| 备注 |  | | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。 | | | | |

投标人名称(公章)： 日期：

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件

（投标人为然人的，提供自然人的身份证明）………………………（页码）

（2）法定代表人授权书 ………………………………………………（页码）

（3）联合体协议 ………………………………………………………（页码）

（4）资信文件扫描件（如果要求提供） ……………………………（页码）

（5）主要业绩证明 ……………………………………………………（页码）

（6）其他商务文件或说明 ……………………………………………（页码）

（7）整体服务方案及公司管理体系………………………………… （页码）

（8）项目进场及移交方案…………………………………………… （页码）

（9）拟投入本项目的各服务内容所需的设备与工具……………… （页码）

（10）劳动力投入计划…………………………………………………（页码）

（11）安全文明、环境保护施工措施…………………………………（页码）

（12）服务人员交纳费用承诺表………………………………………（页码）

（13）合理化建议………………………………………………………（页码）

（14）优惠条件及特殊承诺……………………………………………（页码）

（15）技术和服务偏离说明……………………………………………（页码）

（16）关于对招标文件中有关条款的拒绝声明………………………（页码）

（17）认为需要的其他技术文件或说明………………………………（页码）

（18）关于招标文件中有关无效标条款（符合性要求）的声明……（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步细化。**

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）（扫描件）**

**二、法定代表人授权书**

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，身份证号码： 联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目标项 【编号：QTXQ-GK-2021-001】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

签发日期： 年 月 日

附：法定代表人及其授权代表的身份证（扫描件）

法定代表人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

授权代表身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**联合体投标授权书（适用联合体投标）**

兹委派 公司 先生/女士(其在该公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )； 公司 先生/女士(其在该公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )；……，代表本联合体全权处理杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目标项 【编号：QTXQ-GK-2021-001】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本联合体签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

单位： （公章） 单位： （公章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

……

附：法定代表人及其授权代表的身份证（扫描件）

法定代表人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |
| 正面： 反面： |

授权代表身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**三、联合体协议**

甲方：

乙方：

……

各方经协商一致，决定组成一个联合体，以一个投标人的身份就杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心组织实施的杭州钱塘新区下沙区块公共卫生间物业化管理服务项目标项 【QTXQ-GK-2021-001】共同投标。

一、各方一致决定，指定 方牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方法定代表人签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：甲方承担的工作和义务为： ；乙方承担的工作和义务为： ；……

四、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

甲方单位： （公章） 乙方单位： （公章）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**四、资信文件扫描件（如果要求提供）**

（由投标人根具体评标标准要求编制）

**承诺函（环卫作业相关）**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

我方郑重承诺，在与环卫作业相关中未被相关部门通报批评。**若有隐瞒，我方后果自负。**

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**承诺函（员工薪资发放）**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

我方郑重承诺，我方员工薪资发放规范及时，未被相关部门通报批评。**若有隐瞒，我方后果自负。**

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**承诺函（安全生产有责事故）**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

我方郑重承诺，我方未发生安全生产有责事故。**若有隐瞒，我方后果自负。**

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**五、主要业绩证明**

**附表 :相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 合同金额  （万元） | 合同执行日期 | 项目地址与采购人联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同扫描件。**

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**六、****其他商务文件或说明**

（其他商务文件或说明由投标人根据采购需求自行编制，包括（但不限于）以下内容：交货期、地点、付款方式等的响应情况）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**七、整体服务方案及公司管理体系**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**八、项目进场及移交方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**九、拟投入本项目的各服务内容所需的设备与工具**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施名称 | 规格型号、总质量 | 制造厂家 | 数量（台） | 用途 | 说明自有或可使用凭证、车辆说明是否为新能源环卫车 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

表后附：

（1）各类机具须明确可提供的数量，并提供自有凭证（购车发票、行驶证等）或可使用凭证（划拨使用证明及车辆明细等（不含租赁））；

（2）各类机具正面照片；

（3）保证用于本保洁项目的书面承诺书。

**承诺函**

杭州钱塘新区综合行政执法局、杭州市公共资源交易中心钱塘新区分中心：

我方郑重承诺上述提供的车辆用于本保洁项目**。**

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十、劳动力投入计划**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工种** | **人数** | **目前在何地工作** | **计划进驻时间** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**项目小组人员名单**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A:本项目的负责人（项目经理、管理（巡视）人员）情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目负责人的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书扫描件并注明所在投标商务技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历  (页码) | 专业  (页码) | 职称  (页码) | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书扫描件并注明所在投标商务技术文件页码。**

**附表C:本项目的项目负责人和小组人员近3个月交纳社保记录情况表**（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十一、安全文明、环境保护施工措施**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十二、服务人员交纳费用承诺表**

我公司承诺按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十三、合理化建议**

**（如果有）**

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十四、优惠条件及特殊承诺**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十五、技术和服务偏离说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 采购要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十六、关于对招标文件中有关条款的拒绝声明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十七、认为需要的其他技术文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**十八、关于招标文件中有关无效标条款（符合性要求）的声明**

（由投标人根据采购文件的无效标条款自行编制）

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，根据《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》《关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资有关事项的通知》，现将相关事项通知如下：

**一、适用对象**

在浙江“政采云”平台注册入库，并取得钱塘新区政府采购合同的中小企业供应商。

**二、相关信息获取方式**

请登陆杭州钱塘新区管理委员会官网（http://qt.hangzhou.gov.cn） “公告公示”专栏，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

**三、申请方式和步骤**

1、供应商若有融资意向，需先与钱塘新区财政金融局合作的银行对接，办理相关融资前期手续；

2、中标后，供应商应与采购单位或者采购代理机构及时联系，告知融资需求；

3、相关合作银行联系并审核供应商及相关中标信息，办理相关融资事宜；

4、采购单位或者采购代理机构在政府采购信息系统录入中标合同信息时，须标注合同为信用融资合同，并选择相应的信用融资合作银行，录入账号信息；

5、采购人应及时将信用融资合同提交财政金融局备案。

**四、注意事项**

请各采购单位和采购代理机构积极支持和配合政府采购信用融资工作，在合同备案环节务必请仔细核对收款银行、账号信息等内容，一旦录入将无法修改。

**五、合作银行及联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **银行** | **联系人** | **电话** |
| **1** | 建行开发区支行 | 张苏航 | 13065710830 |
| **2** | 中信银行开发支行 | 左劼 | 13777889798 |
| **3** | 民生银行下沙支行 | 吕刚 | 13906811832 |
| **4** | 杭州银行下沙开发区支行 | 费莎 | 13388617781 |
| **5** | 兴业银行开发区支行 | 丁萍 | 13777421564 |
| **6** | 中国银行钱塘支行 | 高飞 | 86722499 |
| **7** | 工行开发区支行 | 吴建恩 | 13646861493 |
| **8** | 宁波银行开发区支行 | 贾磊 | 13575745232 |
| **9** | 杭州联合银行下沙支行 | 王宁 | 18906520030 |
| **10** | 农业银行杭州下沙支行 | 施伟东 | 86912948,15988106601 |
| **11** | 建行杭州大江东支行 | 翁佳佳 | 13777878302 |
| **12** | 农业银行临江支行 | 张学民 | 82198699，13867197838 |

# 附件

**附件1：**

**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：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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