**绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保洁服务项目**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**（电子招投标）**

**招标编号:CGSHZJ-2024-N000971**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位： | 绍兴市轨道交通集团有限公司运营分公司 |
| 采购代理机构： | 融华工程管理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市轨道交通集团有限公司 |
| 二○二四年四月 | |

**目录**

**第一部分 招标公告**

**第二部分 投标须知**

**第三部分 招标项目范围及要求**

**第四部分 合同的主要条款**

**第五部分 评标方法及标准**

**第六部分 投标文件及其附件格式**

**第一部分 招标公告**

项目概况：

绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保洁服务项目招标项目的潜在投标人应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）招标文件，并于2024年5月16日10点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：CGSHZJ-2024-N000971**

**项目名称：绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保洁服务项目**

**预算金额（元）：**22268400.00（其中人工费用最高限价为15763800元）

**最高限价（元）：**22268400.00（其中人工费用最高限价为15763800元）

**采购需求：详见招标文件**

标项一：

标项名称：绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保洁服务项目

数量：1

预算金额：22268400.00（其中人工费用最高限价为15763800元）

主要内容：负责2号线一期9座车站日常保洁、专项保洁、终点站车辆折返期间保洁服务、线上停检车辆整备保洁、万绣路基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上停检线区域日常保洁、1座越兴路主变电所日常保洁。**详见招标文件。**

**合同履行期限**：详见招标文件。

**本项目接受联合体投标：☑是，☐否。**

**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；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.以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供)；

3.落实采购政策需满足的资格要求：

**☑**无；

☐专门面向中小企业

☐服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加采购活动，无需提供联合协议；

☐要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：/；

5.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，不得参加同一合同项下的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年5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（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**方式：**供应商登录乐采云平台https://www.lecaiyun.com/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**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：**2024年5月16日10点00分00秒（北京时间）

**投标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**开标时间：**2024年5月16日10点00分00秒

**开标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.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：乐采云-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：乐采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。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。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，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。

4.其他事项：（1）需要落实的采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“乐采云平台（www.lecaiyun.com）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“乐采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“乐采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托乐采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至乐采云平台；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“乐采云平台”上传递交的投标文件无法按时解密**（投标人应特别注意CA锁有效性，CA锁延期、补办后，虽硬件介质不变，但锁的证书Key号发生改变，视为不同锁，会导致开标时无法解密投标文件）**，视为投标文件撤回；⑩具体操作指南：详见乐采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

**1.采购人信息：**

名 称：绍兴市轨道交通集团有限公司运营分公司

地 址：绍兴市越城区解放大道386号地铁大厦

传 真：/

项目联系人（询问）：富梦真

项目联系方式（询问）：0575-88161102

质疑联系人：雷琼

质疑联系方式：0575-88161101

**2.采购代理机构信息：**

名 称：融华工程管理有限公司

地 址：杭州市上城区九和路520号铁汇发展中心T4楼

传 真：/

项目联系人（询问）：张巧

项目联系方式（询问）：19558198465

质疑联系人：王其昂

质疑联系方式：18257522324

**3.采购监督管理部门信息：**

名 称：绍兴市轨道交通集团有限公司

地 址：绍兴市越城区解放大道386号地铁大厦

传 真：/

联系人：王振炯

监督投诉电话：0575-88160051

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https://www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 | |
| 1 | **投标人按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：**  法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，投标人须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的投标人，不能推荐、确认为中标供应商。 | |
| 2 | **资格审查方式：**  **1.资格后审。**  **2.法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）。** | |
| 3 | **投标有效期：**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。** | |
| 4 | **转包：**本项目不得转包。 | |
| 5 | **分包：**☐A同意将非主体、非关键性的工作分包。  ☑B不同意分包。 | |
| 6 | **投标文件份数：**本项目实行网上投标，供应商于“乐采云”上提供电子投标文件。 | |
| 7 | **开标前答疑会或现场考察：**  ☑A不组织。  □B组织，时间：,地点： ，联系人：，联系方式：。 | |
| 8 | **样品提供：**  ☑A不要求提供。  □B要求提供，  （1）样品：；  （2）样品制作的标准和要求：；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：☑否；□是，检测机构的要求：；检测内容：。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 | |
| 9 | **方案讲解演示：**  ☑A无方案讲解演示。  □B有方案讲解演示：  （1）在评标时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  □方式一：乐采云平台在线讲解演示。乐采云平台在线讲解需供应商根据乐采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  □方式二：现场讲解演示。现场讲解地点为，讲解演示人员不超过3人。讲解演示所用电脑等设备由供应商自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 | |
| 10 | **进口产品** | ☑本项目不允许采购进口产品。  □可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；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，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 11 | **项目属性与核心产品** | ☐A货物类，单一产品或核心产品为：。  ☑B服务类。 |
| 12 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：01标，属于物业管理行业； |
| 13 | **投标人信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人**开标当天**的信用记录。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| **信用信息的使用规则：**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的投标人将被拒绝参与采购活动。  联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 14 | 需要落实的采购政策：包括保护环境、节约能源、促进中小企业发展等。详见招标文件第二部分总则。 | |
| 15 | 更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴公共资源交易网查看下载。 | |
| 16 | 投标与开标注意事项：  1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。  2.标前准备：各供应商应在开标前完成CA数字证书办理。供应商将乐采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用乐采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。  注：供应商CA相关操作可参考乐采云平台https://www.lecaiyun.com/《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。  3.投标文件制作、递交、解密：  3.1应按照本项目招标文件和乐采云平台的要求编制、加密传输投标文件。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，可致电乐采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。  3.2投标人通过“乐采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南。  3.3开标时间后30分钟内供应商可以登录“乐采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商**未按时解密的**，**视为投标文件撤回**。4.中标后需按采购人要求提交纸质投标文件。 | |
| 17 | **特别说明：**  联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）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**。** | |
| ☐联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  **☑**联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 | |
| 18 | **采购代理服务费：**  投标人需支付采购代理服务费，并在投标报价中自行考虑  ①以中标通知书中确定的中标金额作为采购代理服务费的计算基数，具体比例参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）规定的标准×78.4%执行。  ②交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳。  公司名称：融华工程管理有限公司绍兴分公司  开户行：绍兴银行股份有限公司望花支行  账 号：2107718232000011  ③交纳时间：领取中标通知书前交纳。 | |
| 解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。 | | |
| **注：中标人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。** | | |

**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”“供应商”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“监督单位”系指招标公告中载明的本项目的监督管理部门。

2.5“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。

2.6“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.7“电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

2.8“★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的采购政策**

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监督部门提出申请并获得监督部门审核同意，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支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

★3.2.2**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，投标无效。**

3.2.3纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，采购单位应将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求按照相关绿色建材政府采购需求标准执行。

3.2.4为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.2.5根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》第九条、第十三条的规定，使用的柴油动力移动源（柴油货车、非道路移动机械）必须符合低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码，在进入作业现场前须如实向采购人登记报备绿色编码，未申领绿色编码的柴油动力移动源不得进入作业现场施工。

3.3小微企业价格扣除

3.3.1小微企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。**供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。**

3.3.3在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.3.4小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

3.3.5对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构将对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.6接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构将对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。**

3.3.7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》的残疾人福利性单位视同小微企业；

3.3.8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，视同为小微企业。

3.4支持科技创新发展

对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

★4.特别说明：

4.1供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标单位所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为投标单位正式员工。

4.2供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标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。

4.3供应商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,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**二、招标文件**

**1．招标方式**

1.1本次招标采用公开招标方式进行。

1.2如某一标项投标人或实质性响应招标文件的投标人不足三家时，由采购人重新组织招标或按有关规定实施。

1.3本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

**2.授权委托**

本项目为电子投标项目，投标人的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

**3.投标费用**

投标人应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

**4.招标文件的修改**

4.1招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括并不仅限于纸质、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）)等通知招标人，但通知不得迟于开标前7日使招标人收到，招标人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有投标人。

4.3招标文件的修改

4.3.1在投标截止时间前，招标人有权修改招标文件，并以书面形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人应在两天内以书面形式确认已收到的修改文件，并需附法定代表人或其授权代表的签字加盖公章，逾期不确认的视同认可。

4.3.2为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标人。在这种情况下，招标人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

**5.参考品牌**

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

**三、投标文件**

**1.投标文件的语言、计量单位、形式及效力**

1.1投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2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，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

**1.5投标文件的形式和效力**

**1.5.1投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“乐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、加密传输。**

**1.5.2投标文件的效力：**

**投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密，亦视为投标文件撤回。**

**2.投标文件的组成**

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中**电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章。**

**2.1资格文件：**

2.1.1符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3分包意向协议（如果有)；

2.1.4落实采购政策需满足的资格要求（如果有)；

2.1.5本项目的特定资格要求（如果有)。

**2.2商务技术文件：**

2.2.1投标函；

2.2.2法定代表人授权委托书；

2.2.3授权代表社保证明；

2.2.4法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.5法定代表人身份证明书；

2.2.6供应商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。如果供应商在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。

2.2.7廉政承诺书（格式见第六部分附件）；

2.2.8提供相关标段成功案例。应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）如无独立法人资格的分公司（如金融、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）参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。）；

2.2.9供应商应提供针对项目的完整技术解决方案：

针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；符合本项目对当前和未来发展的要求；以及对功能设计和实施计划的建议；

如果本项目涉及硬件设备采购，还需提供相关设备完整配置方案（设备名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），提供主要投标产品的技术参数证明材料（如原厂技术说明、官网截图、产品彩页等），明确表示该项指标所涉及的软硬件是标准配置还是选择配置（所有技术指标表述均应采用中文，如当前公布的技术指标只有英文表述的，必须由供应商作出中文注释，否则任何含糊不清的表述导致投标小组技术扣分直至认定为投标无效都将是供应商的责任）。

本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须按格式提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

2.2.10针对本项目建设的详细实施计划。本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。

2.2.11项目验收之前、验收之后的维护方案；针对本项目的维护方案，包括本地(绍兴)售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.12供应商售后服务证明材料：合作单位营业执照或供应商在本地（绍兴市行政区域范围内）设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供本地化服务的承诺；

2.2.13供应商为完成本项目组建的工作小组名单，每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等。

2.2.14优惠条件：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；（如有）

2.2.15备品备件清单（含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）；（如果有）

2.2.16培训计划（如有）；

2.2.17验收方案；

2.2.18未尽事宜请各投标单位按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.19投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**2.3报价文件：**

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）；

2.3.3残疾人福利性单位声明函（如果有）。

**3.投标报价**

3.1供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写。

3.2报价为采购人可以合格使用产品的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用。

3.3招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

**3.4投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。**

**4.投标文件的编制和签署**

4.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

4.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

4.3使用“乐采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

4.4投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.5为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“乐采云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

4.6招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**5.投标文件的提交、补充、修改、撤回**

5.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，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。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

5.3采购人、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。

**6.投标有效期**

6.1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。

6.2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。

6.3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、开标和评标**

**1．电子招投标开标及评审程序**

1.1投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2投标人登录乐采云平台，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30分钟内。

1.3评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的投标人名单及其商务技术得分。

1.5启封报价文件资料，主持人宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。未宣读的投标报价和招标文件未允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

1.6评标委员会对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7主持人公布评标结果。

**特别说明：乐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。**

**2.采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：**

2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**3．评标**

3.1评标委员会由招标采购单位依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为七人以上单数。

3.3评标委员会负责对投标人资格的最终审定。

3.4评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过乐采云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过乐采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

3.5评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购组织机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7评标委员会不向落标方解释落标的原因。

**4．投标文件的初审鉴定**

4.1资格性审查

4.1.1依据法律、法规和招标文件规定，采购人或采购人代表对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.2符合性审查

4.2.1评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标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招标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。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

**5.投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

5.1投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5.4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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**6.投标文件的评审、比较和否决**

6.1评标委员会将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件含义不明确的内容可对其通过乐采云平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评标委员会可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关投标人，并可对其通过乐采云平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5比较与评价。评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。

6.6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技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1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通过乐采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.7.2根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.7.3如需投标价格修正，按财政部87号令第五十九条的规定对投标价格进行修正。

6.8评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或其委托的采购代理机构提供书面评标报告，并按得分高低排序推荐中标候选供应商。

**7.投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并可要求投标人作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

**8.无效投标的情形**

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**8.1未按照招标文件规定要求电子签章、签字或盖章的；**

**8.2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采购活动的（均无效）；**

**8.3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参加该采购项目的其他采购活动的；**

**8.4投标人未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或投标人未提供有效的特定资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求；**

**8.5《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；**

**8.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子签章(《法定代表人授权委托书》要求“电子签章”和“签字或盖章”缺一不可）的；**

**8.7授权代表非投标单位正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明），法定代表人及个体工商户除外；**

**8.8投标文件中的投标函无投标人的电子签章或填写不全的；**

**8.9报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**

**8.10未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评标委员会认定为无法评审的；**

**8.11出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**8.12《技术偏离说明表》不真实填写或弄虚作假的；**

**8.13投标文件含有采购人不能接受的附加条件；**

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

**8.15报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；**

**8.16投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；**

**8.17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；**

**8.18《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评标委员会认定属于重大偏差的；**

**8.19投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

**8.20投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；**

8.20.1使用伪造、变造的许可证件；

8.20.2提供虚假的财务状况或者业绩；

8.20.3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；

8.20.4提供虚假的信用状况；

8.20.5其他弄虚作假的行为。

**8.21下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

8.21.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

8.21.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.21.3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；

8.21.4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；

8.21.5不同投标人的投标文件相互混装；

8.21.6有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的；

**8.22有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

8.22.1供应商直接或者间接从采购人或者采购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；

8.22.2供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.22.3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；

8.22.4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采购活动；

8.22.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.22.6供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.22.7供应商与采购人或者采购机构之间、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。

**8.23评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**

**8.24投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**

**8.25其他违反法律、法规的情形。**

**9.评标过程保密**

9.1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和评审文件的，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。

9.2在评标期间，投标人企图影响招标人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**五、授予合同**

**1.中标条件**

1.1投标文件基本符合招标文件要求；

1.2投标人有很好的执行合同的能力；

1.3实施方案最合理并对招标人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4投标人能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5招标人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

**2.中标确认**

2.1采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

2.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，视同按评标报告推荐的顺序确定的中标候选人为中标人。

2.3采购人应在确认中标人前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

**3．中标通知**

3.1采购代理机构对中标结果在指定媒体（浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)、绍兴公共资源交易网<http://ggb.sx.gov.cn>）发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。

3.2采购机构通过乐采云平台向中标供应商签发中标通知书。在采购代理机构发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该投标人的中标资格。

3.3采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

**4．履约保证金**

4.1采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的1%的履约保证金，采购人不得以供应商事先提交履约保证金作为签订合同的条件。鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低缴纳比例。

4.2项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。

4.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

4.4采购货物和服务项目不得收取质量保证金。

**5．合同签订及备案**

5.1中标人应当在中标通知书发出之日起30天内与采购人签订合同，自采购合同签订之日起**3个工作日内**，通过电子交易平台进行备案。

5.2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。

**6.验收**

6.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，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，并承担相应的法律责任。

6.2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。

6.3采购人负责加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**7.售后服务考核**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好等情形，达不到国家、行业有关标准和商务技术（资信）文件规定的，一经查实，由采购监督管理部门给予相应处罚。

**六、询问、质疑与投诉**

**1.在线询问、质疑、投诉**

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：乐采云-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：乐采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。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。

**2.供应商询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

**3.供应商质疑**

**3.1质疑提出时效**

3.1.1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。

3.1.2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：

3.1.2.1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。

3.1.2.2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。

3.1.2.3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。

3.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

**3.2质疑函**

3.2.1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：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

质疑项目的名称、编号；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

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1。**

**4.供应商投诉**

4.1质疑供应商对采购人或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采购监督管理部门提出投诉。

4.2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供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4以联合体形式参加采购活动的，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2。**

1. **招标项目范围及要求**

# **一、项目概况**

绍兴市轨道交通2号线一期起点镜湖医院站，终点檀渎站。该项目于2023年7月开通初期运营，线路全长10.8km，共设9座车站，全部为地下线，平均站间距1.29km，最大站间距2.026km，最小站间距1.027km。线路设主变电所一座（越兴路主变电所），镜湖控制中心一座。为了规范化管理，改善工作环境，提升服务质量，特通过招标的形式为绍兴市轨道交通2号线一期车站、主变电所、车辆、万绣路车辆基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上停检线提供保洁服务项目。

# **二、服务时间**

服务期：2024年7月1日至2027年6月30日。服务期内每周7天，每天24小时。车站保洁、专项保洁、主变电所、车辆、万绣路车辆基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上停检线，以实际工作为准，服务期开始时间以采购人通知为准。

# **三、服务范围及内容**

## （一）服务范围

负责2号线一期9座车站日常保洁、专项保洁、终点站车辆折返期间保洁服务、线上停检车辆整备保洁、万绣路基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上停检线区域日常保洁、1座越兴路主变电所日常保洁。

## （二）服务内容

**1.车站日常保洁**

日常保洁工作以现场实际为准，包括但不限于车站范围内以下主要内容：

(1)车站设备区公共部分、通道（含应急疏散通道）、站台、站厅（不含商铺内部）、出入口及出入口通道的地面、墙体、天花板、附属服务设施、出入口玻璃等所有公共部位的清洁保养。

(2)站内客服中心、临时售票厅、车站内墙面、地面、天花板、楼梯、立柱、护栏扶手（含玻璃）、扶梯扶手带、直梯内地面侧面、标识标贴、挡烟垂壁、候车椅、垃圾桶、车站所属卫生间及母婴室（含地面、洗手池台面及台下、大小便池、排风扇、天花板、感应设施、洁具、墙面等）；车站工作区域地漏疏通；站内绿植杂物（含枯枝叶）清理、地垫清洗保洁等区域的保洁；洗手间均须进行洗手液和卫生纸的提供、更换和补充及卫生纸卷盘损坏维护更换。车站管理用房，包含但不限于车控室、站长室、站务室、会议室、休息室、更衣室等。

(3)保洁范围内招贴除胶、乱涂乱画的及时清除工作。

(4)车站公共区（站台、站厅、出入口、通道）及工作区（不含机房）管理用房、车控室内、楼道内地面顶面墙面的日常保洁和垃圾清运、防霉变措施、消杀措施（包括但不限于日常防疫消杀作业、除“四害”、白蚁防治等）、出入口外导向保洁（不含有源导向），以及采购人安排的临时保洁工作等。

(5)正线列车折返期间车厢内保洁，及中途站突发状况下的临时车厢保洁（包含需要保洁跟车处理的情况）。

(6)车站垃圾收集实行分类处理，将垃圾装袋归集到各站统一的垃圾存放点，每日定时定点进行垃圾分类及消纳，供应商垃圾处理和分类需符合国家和地方政府有关部门关于环境保护和垃圾分类处理的相关法律法规，并自行清运或委托清运(清运单位需具备相关资质并需清运至政府指定处理地点，产生的费用包含在总价内)。

(7)负责车站绿植的养护，定期对雨伞套进行补充与更换。

**2.专项保洁**

车站专项保洁区域包括但不限于以下区域：

(1)站台门（轨行区一侧）清洁。包括但不限于玻璃、门框、顶箱面板防撞胶等。站台门轨行区一侧清洁频率不低于每月一次，作业清销点人员需通过采购人培训及考试，具备施工负责人资质，负责施工期间安全管理，遵守施工相关规定。

(2)车站轨行区小站台清洁。包括但不限于车站站台端门内设备区通道（含消防疏散通道）地面和扶手，清洁频率不低于每周一次。

(3)车站建筑（含附属建筑）、出入口外立面、风亭外立面、玻璃幕墙清洁。包括但不限于玻璃、墙面等，清洁频率至少每月一次。

(4)车站内部（不含区间）所有排水沟、截水沟的清理，清洁频率至少每月一次。

(5)日常消杀、疫情期间卫生防疫、除“四害”(按照季节变换定期开展，每年3至4月、10至11月主要开展统一灭鼠活动，4至11月主要进行灭蟑螂、灭蝇工作，全年进行灭蚊工作。将蚊、蝇、鼠、蟑螂等病媒生物各项指标控制在国家标准之内，如有需要，须进行消毒工作）。负责车站所有区域的消杀、空气消毒和日常消毒、灭鼠工作（包含所有设备房、生产和管理用房灭鼠）以及疫情期间的车站日常消毒、防疫工作。开展除四害工作的单位必须具备相关资质，作业人员应该具备《有害生物防制员》资质，供应商需将相关资质向采购人报备。

(6)车站化粪池、隔油池每周巡视，视巡视情况，及时组织抽排，抽排过程做好抽排量确认核对，按抽排量据实结算。采购人巡视后发现需抽排情况，通知中标单位后，中标单位应于24小时内做出响应进行抽排。（合同期预估抽排量，详见附件1）

(7)归集后的集水井、区间排水沟清淤杂物的清运。

(8)负责列控休息室床上三件套每日的跟换、清洗、烘干及室内卫生保洁。

(9)如站台门（轨行区一侧）清洁等各类保洁作业前需提前提交相关作业申请，并由归口部门监督施工。

(10)保持2号线一期设备房的卫生清洁。

**3.车站其他工作**

(1)服从车站临时工作安排，听从统一指挥，配合车站突发情况处理。

(2)参与车站日常培训、演练，并遵守相关规定。

(3)定期参加车站相关例会。

(4)掌握简单的服务技能，能够进行指引等简单的服务工作。

**4.折返期间车辆保洁**

(1)列车在终点站折返时，供应商应在列车清客至折返完成期间完成折返列车的保洁工作，每次列车在终点站折返时必须进行车厢内（含车厢地面、座椅上）垃圾和污物巡扫、消毒等。

(2)列车在中途站突发状况的临时车内保洁，供应商应在下一站列车到站前及时上车处理，有必要时随车处理。

(3)因运营需要变更交路时，供应商需考虑为中间折返站配置相应保洁，做好所有折返站列车保洁工作，采购人不额外支出相应费用。

**5.车辆整备保洁**

(1)车辆整备保洁分两个时间段：

①早晚高峰后返回至豆姜站线上停检线的列车;

②晚上运营结束后，所有停在正线的列车。供应商要合理安排人员，确保列车的内部保洁、打磨、消毒，确保每次进入正线时车厢环境整洁。

(2)对列车车厢进行清洗，消毒：根据要求辅助对列车外表面进行清洗。

(3)对表皮有黄斑的列车进行表皮黄斑去除，要求使用的清洗液对车辆油漆、机械件、橡胶件等无损伤，清洗之前由属地部门确认药剂方可施工。

(4)根据采购人要求，及时擦拭车厢内扶手拉环以及相关区域的广告牌，清理车厢内小广告。

(5)对列车空调滤网滤棉、新风滤网进行清洗和更换，对客室回风口、车底部件进行清洁。（结合周月检规程）。

(6)供应商须对每列车进行地板布保养，每列车保养频率至少一年一次，并向属地管理部门提供验收单。在正常运用条件下，在一年内出现的地板布保养质量问题由供应商负责整改。

**6.万绣路车辆基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上检修线区域的日常保洁**

(1)根据需要每日对万绣路车辆基地2号线车辆和生产办公区域等进行保洁和消毒。

(2)根据需要每日对检修线区域走道、平交道口、地沟、三层平台等进行保洁和消毒。

**7.越兴路主变电所保洁**

(1)根据需要每日对主变电所内部、围墙墙面、绿化带、院外进所道路，门前及周边等进行日常的清扫。

(2)所有保洁人员应当听从供电人员指挥，严禁私自进入设备房间，严禁私自触碰带电设备。

# **四、管理要求**

## （一）总体要求

1.供应商应该按照相关法律法规及运营分公司相关规章制度要求，做好保洁服务工作，并接受采购人的监督。

2.供应商应根据采购人提供的保洁工作规范、服务质量标准、地铁运营有关安全管理制度等相关材料，编制保洁人员上岗培训教材（培训教材需采购人审核）。供应商需制定并提供本服务项目所需要的相关管理制度、作业流程等给采购人备案。

3.供应商应派驻现场负责人对项目日常管理，现场负责人保持24小时通讯畅通，发生紧急情况时应于10分钟内赶赴现场。

4.供应商负责各岗位员工工作服的制作与发放管理，工作服需按岗位统一制式，工作服设计款式、颜色、标识、布料质地以及配置标准需经采购人审核认可。

5.供应商需对工作人员进行背景审查，需提供公安机关出具的无犯罪证明，并提报采购人备案。

6.供应商负责车站保洁、车辆保洁、线上停检线及变电所保洁等保洁区域内的工具的配置，配置标准应满足采购人的工作需求并经采购人审核认可。项目投入使用的工具及易耗品的规格、型号、品牌、种类等需满足保洁工作要求并征得采购人同意。

7.供应商需按照采购人的实际需求编排不同班制的班表，以满足采购人的工作需求，并经过采购人的审核同意。

8.因保洁人员产生的投诉，供应商须在规定时间内完成调查，并反馈至运营分公司项目对接人处。

9.供应商对采购人提出的临时任务要求须无条件服从，费用包含在总价中。

10.当车站有接待任务时，供应商须按采购人的通知要求在规定的时间内突击完成保洁工作。

11.采购人对供应商实施管理所需的台账，由供应商负责印刷，具体样式及数量需经过采购人审核通过。

12.供应商员工必须执行采购人标准化管理要求。

13.供应商在中标后须在绍兴市设定固定的工作场所，能够满足办公、仓储等要求，并具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

14.供应商所使用的清洁用具及清洁方式必须符合安全要求，若因供应商服务操作不当造成一切后果，供应商必须承担全部责任。

15.应急期间供应商应根据政府及采购人要求配备个人防护用品、应急物资及防疫物品，费用包在总价内。

16.保洁人员应掌握各种保洁用品、设备的正确使用方式，如因保洁人员使用不当造成采购人设备设施的损坏，供应商必须照价赔偿。

17.供应商需在车站配备专用通讯设备（如：400M手台），用于车站联系当班保洁人员，每站不少于2台。

18.供应商按规定落实防疫措施，保洁人员按照国家规定开展必要的防疫工作等。

19.供应商人员（包括车站日常保洁人员）因工作原因在工作时段需乘坐列车进出车站的，按照投标方工作卡管理办法要求执行，供应商需支付相应费用。

20.遇重大节假日或特殊时期等需临时增加额外保洁工作，投标人应临时增加额外保洁人员，投标人因增加额外人员所产生的费用包含在合同价款之中。

## （二）人员要求

**1.项目负责人**

需大专以上学历，50周岁以下，持有物业经理上岗证，具有相关项目3年以上管理经验（需提供书面相关从业证明）。无违法犯罪记录，身体健康、责任心强，无精神异常，心理健康，能听、说普通话。具有建立健全内部管理规章制度、部门岗位责任制、制定工作计划并组织实施的能力；具有宣传教育、组织各类活动及处理一般矛盾的能力；具有处理专项业务并能与相关机构协调的能力。负责整个服务项目的计划、组织、沟通、协调、对接、质量安全控制、培训能力，重要接待等与本项目相关的一切工作。

**2.保洁主管**

大专以上学历，50周岁以下，具有相关行业3年以上管理经验，有一定组织能力。配合项目负责人落实相关工作，统筹保洁员的日常管理。无违法犯罪记录，身体健康、责任心强，无精神异常，心理健康，能听、说普通话。

**3.综合管理员**

大专以上学历的中国公民，年龄18-45周岁，具有一定文字功底，协助项目负责人、保洁主管完成综合性工作，配合做好保洁员日常管理，具备简单使用电脑的操作能力。无违法犯罪记录，身体健康、责任心强，无精神异常，身体健康并取得健康证，能听、说普通话。

**4.保洁员**

(1)每个班组至少需要一名保洁领班，且具有高中及以上学历，60周岁以下，3年以上相关工作经验，无违法犯罪记录，身体健康、责任心强，无精神异常，身体健康并取得健康证，能听、说普通话。具有保洁业务培训指导的能力；具有队伍管理能力。

(2)男性、女性保洁人员均60周岁以下。无精神异常，身体健康并取得健康证，能听、说普通话。遵纪守法，品行良好，无违法犯罪记录。文明、规范地履行保洁工作职责，责任心强，关心、爱护和维护采购人的利益。

(3)专项保洁作业须持有高处作业证等相关作业证。

**4.智能扫地机器人**

机器人具备自动推尘、洗地等地面清洁功能，配备独立的净水箱和污水箱，具备多种清洁模式。能自主检测水电残量，自动回工作站充电，同时在清洁过程中对产生的灰尘和污水自动返回工作站清理和加排水。支持定点标注污渍和视觉自动识别双模式作业，单次完成50个污渍清洁点，智能执行清洁作业任务。在运动过程中会主动躲避固定物品和移动物品，确保不会造成碰撞；具备防打滑、防跌落功能。行人与其他障碍物的检测和交互，支持一米栏、施工围挡、扶梯及复杂的作业场景识别。可3D动态环境构建车站地图，并能根据实际情况添加电子围栏，人工规划设定机器人清洁路径及自我更新。具有远程监控和自动生成报表功能。

5.供应商需均衡车站现场保洁人员男女比例，每个站现场当班人保洁人员不可出现单一性别开展工作。

6.供应商应采取积极手段确保保洁人员队伍相对稳定，确保保洁工作不会因人员的流失而受影响。

7.在合同执行期内，未经采购人允许供应商不得擅自更换项目负责人。

8.如在合同执行期内需更换保洁人员应征得采购人的同意，同时，应向采购人备案，并及时补充合格的新员工到岗，将新员工的相关资料报采购人备案。

9.采购人对不符合岗位要求的人员，有权向供应商提出更换要求，供应商须响应采购人的要求，在双方约定时限内更换相关岗位人员。

10.采购人有权对现场人员及岗位数量做出调整，供应商应予以配合。

## （三）安全管理要求

1.供应商应严格遵照现行国家及有关部门的安全法规、规范、规定，对本项目进行安全管理，加强现场作业和日常安全管理的检查，确保安全作业，杜绝一切人身伤亡事故。要有完整的安全管理组织体制、保证措施，实行安全生产逐级负责制，层层落实安全生产责任，抓好安全基础工作。要有专（兼）职安全管理人员，负责安全工作。

2.供应商员工在上岗前必须经过安全生产、消防安全和操作规程等培训，使每个上岗员工熟知安全规则、消防知识、行车安全规定等，保洁人员须经安全生产和消防培训考核合格后方可上岗，采购人将对考核验收合格的员工进行抽查。

3.供应商应定期对所有员工进行安全教育，并与员工签订《安全责任书》。工作期间，因员工自身原因或供应商管理原因发生的工伤或事故由供应商按国家规定解决处理，采购人不承担任何责任与费用。

4.供应商需组织保洁及管理人员参与车站各层级应急演练，保洁及管理人员需熟悉相应的应急预案，知晓车站疏散路径，应急、服务物资存放位置及摆放要求，熟练掌握车站各项应急处置的乘客解释口径，能有效指引乘客。保洁同时履行志愿消防队员职责，人员纳入志愿消防队伍，服从管理。

5.供应商要教育员工自觉遵守地铁安全规则，进入安全区工作按有关规定请、销点，做好施工安全教育，留有相关记录；班前不得饮酒，确保上班时精神饱满。

6.供应商应根据国家政府以及采购人的要求，严格做好疫情防疫防控工作，落实疫情防控责任。

7.供应商的所有员工必须经过专业知识和劳动技巧培训，供应商需提供培训记录。

8.供应商必须提供本项目的安全控制组织架构及岗位职责向采购人备案，并征得采购人同意。

9.供应商员工工作时必须穿统一的工作制服，并佩戴胸卡。车站保洁人员进入轨行区作业时必须按要求穿反光背心、安全帽等劳保用品。工作制服、胸卡由供应商配置，其设计款式须经采购人同意。

10.供应商应遵守国家政府相关规定，严格做好饮用水管理，加强员工管理，做好监测工作。

## **（四）**其他要求

**1.专项保洁小组**

供应商须设立专项保洁小组进行站台门内外侧清洁、车站外立面和出入口顶棚清洁等专项保洁工作，并经过采购人的审核同意，专项保洁小组成员须取得相应作业资质方可上岗（如高处作业证、低压电工证等）。

**2.项目应急小组**

供应商须设置项目应急小组并配备应急设备、工具。供应商应根据实际情况合理安排应急小组成员和配备应急设备、工具，并经过采购人的审核同意。

**3.法律法规问题**

供应商必须遵守《中华人民共和国劳动法》的规定，与服务人员签订劳动合同，按期缴纳社保。供应商组织的服务人员及工作安排须符合《中华人民共和国劳动法》及其他劳动相关规范性文件的规定。为采购人提供的服务人员如遇到工资、工伤、经济补偿或其他劳动争议纠纷问题由供应商自行处理，并承担责任。

**五、专用设备、工器具、易耗品配置**

## **（一）设施、设备**

供应商需要提供完成本项目所需设施、设备，供应商须踏勘现场，根据自身情况增加设施、设备或为设施设备使用所进行的相关改造，费用包含在总价中。相关改造方案需报采购方审核同意后方可实施。

## **（二）工器具**

1.供应商需应配备完成本项目所需的工器具，具体要求详见附件3-1《供应商配备工器具清单》。

2.供应商需要提供的工器具在进驻前必须配置到位，经采购人购买清单审核后方可购买进驻车站。

3.工器具使用过程中出现破损必须立即更换，不得影响车站保洁作业及服务形象。供应商进场前需配备全新的电瓶式自动洗地机或智能扫地机器人，并向采购人提交相应购买的发票等资料。

4.《供应商配备工器具清单》物资数量为标准地下站配备数量，供应商不得低于清单中的标准配置，不得擅自减少每个车站必须配备的主要工器具。

5.供应商须提供完成本项目所需的所有工器具，《供应商配备工器具清单》中未列的工器具，由供应商根据现场实际情况及工作需求自行配备或进行相应改造，其费用均包含在总价中。相关改造方案需经采购方审核同意后方可实施。

6.附件3-1《供应商配备工器具清单》中工器具归供应商所有。

## **（三）易耗品**

1.供应商需要提供完成本项目所需易耗品，具体要求详见附件3-2《供应商配备易耗品清单》。

2.供应商进驻项目时，保洁易耗品必须配置到位（所配置物品需先报采购人认可备案）。

3.供应商自行负责毛巾、尘推布等清洗、更换工作，车站保洁禁止在车站范围内及出入口周边悬挂、晾晒，禁止使用污损、破损工器具，保证各车站和变电所具有充足的干净工器具。

4.易耗品使用过程中出现破损必须立即更换，低值易耗品消耗后应及时补充，不得影响项目的正常运行。

5.《供应商配备易耗品清单》中易耗品类别、数量为预估量，供应商须提供完成本项目服务所需的所有易耗品，数量不足及类别不能满足实际需求的，供应商须根据自身情况自行考虑，费用包含在总价内。

## （四）其他要求

1.供应商负责车站保洁工具以及物业后勤工具的配置，配置标准应满足采购人的工作需求并经采购人审核认可。

2.供应商需列出能满足采购人车站保洁质量标准的所有材料、工器具种类和数量，包括但不限于多功能保洁车、清扫车、扫把、拖把、抹布、清洁球、垃圾袋、消毒剂、防滑垫、个人防护用品等，最终供应商所提供的工具配置需报送采购人审核，采购人同意后方可投入使用。

3.供应商需列出能满足采购人物业后勤服务质量标准的所有材料、工器具、易耗品种类和数量，最终供应商所提供的工具配置需报送采购人审核，采购人同意后方可投入使用。

4.供应商在合同履行时应能满足项目的实际需要，若在供应商方案的基础上需要增加相关设备、工器具及低值易耗材料的，供应商应自行补足，且不得提出增加合同价格，供应商必须保证物业后勤区域及各车站有满足现场工作的所有工器具，不得因工器具不足或其他原因影响服务质量。

5.供应商应当提交工器具设备设施一览表。一览表包括材料的品种、规格、型号、数量、质量标准。一览表由采购人进行审核。

## **（五）人员配置**

绍兴市轨道交通2号线一期保洁人员为车站保洁58岗，车辆保洁10岗，专项保洁6岗，万绣路基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上检修线区域保洁2岗，越兴路主变电所区域保洁1岗，共计保洁员77岗；项目负责人1岗、保洁主管2岗、综合管理员1岗，总计为81岗。具体配置情况如下表：

**1.保洁人员配置表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职务** | | **配置（岗）** | **班制** |
| 1 | 项目负责人 | | 1 | 常白班 |
| 2 | 保洁主管 | | 2 |
| 3 | 综合管理员 | | 1 |
| 4 | 保洁员 | 车站保洁（含折返保洁） | 58 | 根据实际需求 |
| 车辆保洁 | 10 | 根据计划调派 |
| 专项保洁 | 6 | 根据计划调派 |
| 万绣路基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上检修线区域保洁 | 2 | 根据计划调派 |
| 5 | 越兴路主变电所区域保洁 | 1 | 常白班 |
| 小计 | | —— | 81 | —— |

**2.车站保洁人员配置表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位  名称 | 序号 | 服务地点 | 运营开始-14:30 | 14:30-运营结束 | 岗数（岗） |
| 车站  保洁 | 1 | 镜湖医院站 | 4人/班 | 4人/班 | 8 |
| 2 | 梅山广场站 | 3人/班 | 3人/班 | 6 |
| 3 | 后墅路站 | 3人/班 | 3人/班 | 6 |
| 4 | 袍谷站 | 3人/班 | 3人/班 | 6 |
| 5 | 洋泾湖站 | 3人/班 | 3人/班 | 6 |
| 6 | 袍中路站 | 3人/班 | 3人/班 | 6 |
| 7 | 恂南站 | 3人/班 | 3人/班 | 6 |
| 8 | 豆姜站 | 3人/班 | 3人/班 | 6 |
| 9 | 檀渎站 | 4人/班 | 4人/班 | 8 |
| 合计 | | | | | 58 |
| 注：车站名称如有调整以实际为准。 | | | | | |

**3.专项保洁人员配置表**

| **序号** | **办公点** | **班制** | **配置（岗）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 按需 | 根据计划调派 | 6 | 车站专项保洁区域、站台门清洗、清淤清运、日常消杀、除“四害”、疫情期间卫生防疫、其他临时交办的特殊项目等 |

**4.车辆保洁人员配置表**

| 线上停检线 | | 班制 | 时间 | 线上停检车辆（列） | 配置（岗） | 基本配置说明 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 车辆内部清洁 | 镜湖医院站 | 单一制夜班 | 运营结束开始（8小时） | 2 | 2 | 夜间2列车的内部全面保洁，包括消毒、清洁等 | —— |
| 豆姜站 | 5 | 3 | 夜间5列车的内部全面保洁，包括打磨、消毒、清洁等 |
| 车辆外部清洁及属地保洁 | 豆姜站 | 单一制白班 | 8小时制 | 2 | 5 | 车辆外部保洁按照车辆周月检修程开展，5岗作业包含停检线3道的车辆内外部作业、月修车辆的滤网清洗更换等。属地保洁包含车辆保障部所有停检线、通道及工艺用房区域。 | —— |
| 总计 | —— | —— | —— | 9 | 10 | —— | —— |
| 注：随着运营时刻表的变化，列车数量会进行适当变化，保洁人员不再增减。 | | | | | | | |

**5.万绣路车辆基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上检修线区域保洁人员配置表**

| **序号** | **办公点** | **班制** | **配置（岗）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 万绣路车辆基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上检修线区域保洁 | 单一制白班（8小时） | 2 | （1）2号线生产办公区域清扫、擦拭、消毒；  （2）根据实际情况配合2号线车辆清洁。  （3）对检修线区域走道、平交道口、扶手护栏、地沟、三层平台等区域进行清洁 |

说明：供应商必须为绍兴市轨道交通2号线一期保洁服务项目设置保洁主管，保洁主管的职责包括但不限于合同双方联络（24小时）、现场巡检、工作协调（含突发事件）、报送文件（含计划、费用、考核等）等。最终配置人数双方按照实际接管时双方确认的结果为准。采购人可根据具体工作提出修正要求。

# **六、具体服务内容及质量标准**

供应商应根据以下工作内容（包括但不仅限于）及检查标准制定保洁及物业服务方案，严格按照方案执行，并接受采购人检查与考核。

## （一）车站保洁内容及质量标准

车站保洁内容及质量标准包括日常保洁和专项保洁等。具体详见附件2。

## （二）车辆保洁内容及质量标准

**1.车辆整备保洁**

（1）车内清洁标准

1.1.驾驶室台面、座椅、地板、玻璃、内墙及天花板各处清洁无灰尘、无污渍、无损伤。

1.2.客室地板、扶手杆、吊环、车门、车门嵌块槽、玻璃、空调出风回风口、灯罩、客室座椅、客室内墙及天花板各处清洁、无灰尘、无污渍、无损伤。

1.3.不得将客室内部垃圾清扫至贯通道内部，确保贯通道清洁、无灰尘、无污渍、无损伤。

1.4.确保广告牌、LCD显示屏及动态地图显示屏无污渍、无指纹。

1.5.每天消毒2次，日期准确、清楚，必须要做好记录。

1.6.确保车厢客室无蚊虫、蟑螂、老鼠。

1.7.整车地板面进行定期打磨。

1.8.所有车内清洁标准按照电客车清洁作业规程执行，所使用清洁剂要求对油漆、机械件、橡胶件等无损伤。

（2）整车外部清洁标准

1.1.转向架、车钩、走行部清洁、无灰尘、无污渍。

1.2.车下悬挂部件外表面，如：高压箱、低压箱、蓄电池、牵引逆变器箱、辅助逆变器箱等清洁、无灰尘、无污渍。

1.3.空调混合滤网、新风滤网、辅助逆变器滤网清洗，无灰尘、无污渍。

1.4.司机室外部确保表面清洁，无污渍、无损伤。

1.5.列车车身、车门外表确保表面清洁，无污渍、无损伤。

1.6.整车外部清洁标准按照电客车清洁作业规程执行，所使用清洁剂要求对油漆、机械件、橡胶件等无损伤。

**2.车辆其他保洁**

2.1电客车车体外表面泛黄：去除电客车表面黄斑，确保表面无黄斑、损伤，所使用清洁剂要求对油漆、机械件、橡胶件等无损伤。

2.2地板布保养

2.2.1地板布保养作业前，确定施工界限，对需要进行保护的设备等进行保护，做好施工区域周边防护。

2.2.2涂刷表液时应涂刷均匀，不得漏涂，根据场地面积，合理安排人员进行涂刷施工。

2.2.3表液涂刷完毕后须进行干燥，干燥期间对场地进行围挡，防止人员误入，干燥完成后对场地进行清理。

2.2.4保护液配比严格按照工艺要求配比。

2.2.5应合理选用各类物料及设备，防止损伤地面。

2.2.6现场施工属地管理部门需派员工对地板作业工作进行监督，不得影响正常生产工作，服从现场管理，并遵守施工现场的各项规章制度，保证维护维修质量，发现问题及时解决。

2.2.7地板布保养工作不得对车辆各部件产生损伤，不能耽误正常生产进度。

2.2.8地板经处理后应增强耐磨性及耐化学性，全部过程环保无异味，0甲醛，0污染；处理后的地板易清洁，增强地板防滑降噪性能；能长时效保护地板，延长地板使用寿命。

2.2.9在地板布修复、翻新作业过程中，属地管理部门有权对地板布修复、翻新过程进行检查。如发现问题向供应商提出，供应商负责及时解决。

## （三）万绣路车辆基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上停检线内容及质量标准

**1.日常保洁**

(1)确保万绣路车辆基地车辆保障部办公区域2号线生产办公区域清扫、擦拭、消毒，每天至少1次，根据实际需求进行清洁。

(2)根据实际情况对车辆清洁，按照电客车清洁作业规程执行，所使用清洁剂要求对油漆、机械件、橡胶件等无损伤。

(3)保洁内容及质量标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **保洁区域** | **保洁内容** | **保洁方式** | **保洁标准** | **保洁频次** | **备注** |
| 停检线 | 检修线区域走道 | 清扫、擦拭 | 无废弃物、无污迹、无积水、保持原有色泽 | 每天至少1次 | 根据实际需求进行清洁 |
| 平交道口 | 清扫、擦拭 | 无废弃物、无污迹、无积水、保持原有色泽 | 每天1次 |  |
| 扶手护栏 | 擦拭、消毒 | 无尘土、无污迹、无涂鸦、无小广告、无胶条印、保持原有色泽光亮 | 每天1次 |  |
| 地沟 | 清扫、擦拭 | 无废弃物、无污迹、无积水、保持原有色泽 | 每天1次 |  |
| 三层平台 | 清扫、擦拭 | 无废弃物、无污迹、无积水、保持原有色泽 | 每天至少1次 | 根据实际需求进行清洁 |

# **七、服务质量考核**

**（一）项目考核管理**

1.服务项目考核验收标准

采购人依据保洁内容及质量标准对供应商单位进行考核。针对物业服务质量的检查采取日常检查和不定期抽查的方式进行。

（1）日常检查：采购人相关部门组织对物业服务区域物业服务工作进行每日检查；

（2）不定期抽查：采购人相关部门不定期抽查物业服务管理工作，除检查日常物业服务工作外，还检查供应商对物业服务工作的落实情况。

**（二）考核说明**

1.人员考核

（1）供应商应在进场前提供人员花名册及健康许可证，并每月更新一次（如期间有人员调整，至少提前2个工作日提前告知，并经采购人同意）。若未及时提供花名册，按4000元/次进行罚款。若花名册与实际上岗人员不符，按2000元/人进行罚款。

（2）供应商应在进场前提供具有登高作业证人员花名册及登高作业证复印件，并每月更新一次。供应商应确保参加登高保洁作业人员已取得登高作业证，若无证作业，按4000元/次进行罚款。

2.设备、物资及耗材考核

(1)采购人提供的大型设备因供应商原因导致设备故障等外送维修或维护保养，7个自然日内未正常恢复使用，则视为未按要求标准正常使用设备，按设备台数计每月按1000元进行罚款，造成设备维修及损失由供应商赔偿；

(2)供应商操作设备不当造成乘客受伤，除承担受伤乘客赔偿并处以罚款5000元/次，并消除造成的不良影响；

(3)供应商操作设备不当等原因造成车站设备损坏，需在规定时间内修复完毕，并处以2000元/次罚款，同时承担因此造成的所有损失。

(4)因供应商人员作业不当，误按紧急装置或按钮、造成设备损坏等原因导致地铁运营受影响，供应商应赔偿由此造成的全部损失（以采购人计算为准），并另外按5000元/次进行罚款；

3.安全管理考核

(1)供应商应按合同及国家要求佩戴劳保防护用品，因供应商未按要求配备劳保用品而出现任何安全问题，由供应商自行承担。若采购人发现供应商未按要求佩戴相应劳动防护用品，每发现一次，按5000元进行罚款。

(2)本项目人员上岗前未按采购人要求进行安全培训，则限定7天内整改完成，若限定期限内未整改完成，按未培训人数500元/人进行罚款。

(3)供应商未按时参与采购人组织的相关会议，或未及时提交工作计划、工作总结、整改报告等书面材料，按1000元/次进行扣款；

(4)保洁区域消毒效果经相关部门检查未能达标或不规范的，扣款10000元/次，并按要求再次进行消毒相关作业，直至复检合格。若复检仍未达到相应标准，采购人可以另行委托其他单位进行消毒工作，相关费用由供应商承担。

(5)供应商还应遵守采购人公司相关安全管理规定，如部分罚款项未单列的，采购人可按公司安全管理规定进行处罚。

(6)因保洁质量不佳被行业主管部门、政府有关部门检查发现问题并记录通报的(包含但不限于乘客满意度调查及省、市行业主管部门、新闻媒体曝光等)，每次每处扣款10000元。

4.日常质量管理考核

(1)月度应付物业服务费的20%作为月度考核金额，在合同周期内，进行百分制考核，如月度考核分90分（含）以上的不扣减当月考核金额；80（含）—90（不含）扣减当月考核金额的40%；70（含）—80分（不含）扣减月度考核金额的60%；60分（含）—70分（不含）扣减月度考核金额的80%；60分（不含）以下扣减当月考核金额的100%。具体考评标准详见附件3《日常服务质量检查及考评标准》。

(2)在一个合同周期内，月度考核连续2次或累计3次考核结果为60分（不含）以下，采购人有权终止合同，并不予退还履约保证金。

# **八、附件**

## **附件1：绍兴2号线一期工程化粪池、隔油池抽排量**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绍兴2号线一期工程化粪池、隔油池抽排量** | | | | | | | | |
| 序号 | 车站 | **化粪池数量（个）** | **化粪池（隔油池）信息** | **每月需抽排次数（次/月）** | **每月累计抽排污物（污水）量（m3）** | **计划抽排年度（月）** | **合同期预估抽排量（m3）** | 备注 |
| 1 | 镜湖医院站 | 1 | 容积9m3 | 1 | 0.5 | 36 | 18 | **仅抽排上部悬浮物,每月每站抽排0.5m3悬浮物。** |
| 2 | 梅山广场站 | / | / | 0 | 0 | 36 | 0 |
| 3 | 后墅路站 | 1 | 容积9m3 | 1 | 0.5 | 36 | 18 |
| 4 | 袍谷站 | 1 | 容积9m3 | 1 | 0.5 | 36 | 18 |
| 5 | 袍中路站 | 1 | 容积9m3 | 1 | 0.5 | 36 | 18 |
| 6 | 洋泾湖站 | 1 | 容积9m3 | 1 | 0.5 | 36 | 18 |
| 7 | 恂南站 | 1 | 容积9m3 | 1 | 0.5 | 36 | 18 |
| 8 | 豆姜站 | 1 | 容积9m3 | 4 | 36 | 36 | 1296 | **每次抽排，需将化粪池杂物、积水清完。** |
| 9 | 豆姜站 | 1 | 容积16m3 | 6 | 96 | 36 | 3456 |
| 10 | 檀渎站 | 1 | 容积9m3 | 4 | 36 | 36 | 1296 |
| 11 | 主变电所 | 1 | 容积9m3 | 1 | 9 | 36 | 324 |
| 化粪池合计 | | | | | | | 6480 |  |
| 12 | 豆姜站  （隔油池） | 1 | / | 1 | 0.5 | 36 | 18 | **仅抽排上部悬浮物,每月每站抽排0.5m3悬浮物。** |
| 13 | 豆姜站  （隔油池） | 1 | / | 1 | 0.5 | 36 | 18 |
| 隔油池合计 | | | | | | | 36 |  |
| **总计** | | | | | |  | **6516** |  |
| 14 | 其它说明： 1.每月组织对全线车站化粪池、隔油池视情况进行抽排。 2.抽排车辆应有明显液位刻度，根据刻度可如实计算抽排水量，按抽排水量据实结算。 3.每次抽排完成，需做好抽排量确认，拍摄能反映水量刻度的水印（带地点、时间）照片，作为支付依据。 | | | | | | | |

附件2：车站保洁工作内容及质量标准

附件2-1：车站日常保洁工作内容及质量标准（包含但不限于以下内容）

| **区域** | **服务内容及质量控制标准** | **周期(保洁/巡视)** | **属地归口部门** |
| --- | --- | --- | --- |
| 公共区域 | 顶面清洁无积灰、手印。 | 1次/月 | 客运管理部、设备维修部 |
| 中央空调机滤网无污垢、杂物、积尘。 | 1次/2周 | 客运管理部、设备维修部 |
| 墙面、楼梯的踢脚线清洁无杂物、积尘。 | 2次/周 | 客运管理部 |
| 闸机、护栏、电扶梯等有不锈钢饰面的设施光亮清洁无污迹、手印不锈钢面无灰尘手印、上油均匀不腻。 | 1次/日 | 客运管理部 |
| 电梯轿厢、门套、门缝、层显等清洁无明显污迹、水渍、手印。 | 2次/日+巡视保洁 | 客运管理部、设备维修部 |
| 站台、站厅、通道等公共区域地面无污垢、杂物、水迹、黄斑、地沟边沟清洁无污垢杂物。 | 4次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 墙面含玻璃幕墙清洁无污迹、灰尘、蜘网无明显乱张贴现象。 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 自动扶梯扶手无明显污迹、手印。 | 4次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 搪瓷钢板墙、艺术墙、柱面无污迹、水迹、黄斑。 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 消防箱（栓）的门（窗）框、门头、窗台清洁无积灰。 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 公共区域座椅清洁无污迹、积灰、手印、座椅缝隙之间无杂物。 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 站内客服中心、自动售票机等设备设施无污迹、积灰。 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 各类标牌、指示牌、开关、插座、电子显示器、灯箱（不含轨行区）、金属外罩箱等所有附属配套设施设备清洁无污迹、灰尘，边柜表面清洁无灰尘，空柜内无积灰。 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部、设备维修部 |
| 垃圾桶外观清洁，无污迹。垃圾袋倾倒及时无积存垃圾（垃圾积存不可超过桶的2/3）。 | 巡视保洁 | 客运管理部 |
| 站台门玻璃、门框和防撞胶，目视干净、无污迹、手印、灰尘。 | 巡视保洁 | 客运管理部 |
| 电客车内部（折返列车） | 地面无固体废弃物、无明显液体水渍。 | 巡视保洁 | 车辆保障部 |
| 乘客座位上无明显污物，水渍。 | 巡视保洁 | 车辆保障部 |
| 车厢交接处无固体废弃物、无明显液体水渍。 | 巡视保洁 | 车辆保障部 |
| 卫生间 | 顶面清洁，沟缝无积灰。 | 1次/月+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 地面、墙面瓷砖清洁无污物、水迹、拖痕。 | 1次/小时+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 台盆清洁干燥无污迹，下水口无积垢；水龙头表面光洁无水迹，水龙头把手摆放位置端正，下水管无积灰；台面清洁无水迹、水垢，镜面光亮无水迹、污迹。 | 1次/小时+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 厕位、小便池表面清洁，无污渍、积垢，无异味；不锈钢水管光亮无锈迹；垃圾桶套袋摆放规范统一（垃圾袋套入桶内后翻出袋边约2厘米，然后将袋口收紧，垃圾积存不能超过桶的2/3）；洁厕刷干净无积水，统一摆放于垃圾桶后侧；门及隔断清洁无尿迹、污迹。 | 1次/小时+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 开关、插座清洁无污迹。 | 1次/日 | 客运管理部 |
| 门及门框清洁无积灰。 | 1次/日 | 客运管理部 |
| 厕位、小便池、拖把池用后及时清理无污垢，保持上下水通畅，如有堵塞，及时疏通，地漏清洁无积垢。 | 巡视保洁 | 客运管理部 |
| 确保公共区与员工卫生间洗手液及卫生纸24小时不间断供应。 | 巡视保洁 | 客运管理部 |
| 日常消杀工作 | 应使用常用消毒药剂对地面，扶手等车站公共设备、办公区、卫生间等做日常保洁消毒。 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 垃圾分类 | 垃圾应根据绍兴市垃圾分类相关规定执行，做到分类投放，分类收集和运输，分类处置。 | 2次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 垃圾清运 | 垃圾清运时间及清运地点需严格按照规定执行，做到日产日清，不得造成堆放点或其他区域二次污染。垃圾处理需符合国家及绍兴市垃圾分类相关规定。 | 日产日清 | 客运管理部 |
| 固体废物处理符合国家及公司相关规定。 | 日产日清 | 客运管理部 |
| 其他 | 越兴路主变电所内外无杂物 | 1次/日+巡视保洁 | 设备维修部 |
| 列控休息室床上三件套更换、清洗、烘干及室内卫生保洁 | 1次/日+巡视保洁 | 客运管理部 |
| 无上级单位、媒体、乘客、市长信箱、12345、服务热线、信函、现场、网络、新闻发言等方面对轨道交通卫生方面的有责投诉。 | | | |
| 服从属地单位管理，逢重大活动及节假日视情况需对影响服务质量的保洁内容进行重新清洁。 | | | |

**附件2-2：车站专项保洁工作内容及质量标准（包含但不限于以下内容）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **服务部位** | **质量标准** | **保洁时段** | **保洁频次** | **归口属地部门** |
| 出入口 | 出入口顶棚(含站外垂梯)、附属建筑物清洁（风亭等）等登高作业 | 无污垢、黄斑 | 非运营时段 | 1次/月 | 客运管理部、设备维修部 |
| 公共区 | 机械清洗站厅、站台地面等对运营影响比较大的清洁工作 | 无污垢；无杂物、积水 | 非运营时段 | 1次/月 | 客运管理部、设备维修部 |
| 排水沟、截水沟 | 无杂物、淤泥，排水通畅 | 非运营时段 | 1次/月 | 设备维修部 |
| 轨行区内小站台 | 无污垢、无杂物 | 非运营时段 | 1次/周 | 客运管理部 |
| 站台门 | 无污垢、水渍 | 非运营时段 | 1次/月 | 客运管理部 |
| 卫生间 | 蹲位、尿斗 | 无污渍、无堵塞 | 全天时段 | 按需要 | 客运管理部 |
| 其他 | 除“四害” | 将“四害”等病媒生物各项指标控制在国家标准之内 | 全天时段 | 按需要 | 客运管理部 |
| 化粪池、隔油池清理及清运 | 无堵塞，排污通畅 | 全天时段 | 每周巡视、按需清理 | 设备维修部 |
| 设备房 | 清洁、无杂物 | 全天时段 | 按需要 | 设备维修部 |

附件3：供应商配备专用设备、工器具、易耗品清单

附件3-1：供应商配备工器具清单

| **序号** | **物资名称** | **功能要求** | **单位** | **数量** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 智能扫地机器人 | 运行时间≥4小时、高压力清洗、可自动充电、自动加清水和排污水、手自一体化、超大电机功率能爬坡过减速带、清洁效率≥3000㎡/h、电池容量≥240Ah、额定驱动功率≥400w、额定抽水电机功率≥500w、清洗宽度≥750mm、净水箱容积≥70L、污水箱容积≥48L、攀爬角度≥8° | 台 | 5 | 具有地面清洁、智能污渍识别、主动避障防打滑跌落、环境感知、地图构建及路径规划、远程监控、自动充电机清洁机构自洁功能、智能作业和报表功能 |
| 2 | 智能扫地机器人 | 产品尺寸(mm)：约860\*700\*1030；整机清洁宽度(mm)：约500；最大清洁效率(m'/h)约1800；刷压(kg)：约25；清/污水箱容积(L)：约≥18；过滤系统：≥5级过滤；可通过最窄宽度(mm):≥900;最小转向通道宽度(mm):≥1200；最小贴边距离(mm)：约50-100；最大攀爬斜度(%)：≥8；电池容量(Ah)：≥40；额定驱动电机功率(W)：约2\*300； | 台 | 4 | 具有一机多用（清扫、洗地、尘推一体自由切换前滚刷和布刷差速转动实现布刷自洁）、巡检清洁（自主识别垃圾，规划最佳路径到达垃圾所在位置并完成清洁）、高效洗地（270转/分钟高转速盘刷，清洁彻底;超密封软性吸水扒，刮水无残留）、支持任务排班、定时任务等功能。供应商应按照采购方要求确定现场安装位置，并负责现场安装所需的水电线路改造，相关费用包含在合同总价中。 |
| 2 | 电瓶式自动洗地机 | 运行时间≥4小时，前后自走驱动、智能水量感应、地面迅速清洗 | 台 | 4 | 每台洗地机配1个机械式定时插座 |
| 3 | 药剂柜 | 至少1米高双门铁皮柜 | 套 | 9 | 用于清扫间内放置药剂，同时柜内配1个塑料密封箱，用于放置对金属有腐蚀性的药剂，每站至少配置1套 |
| 4 | 不锈钢双门保洁柜 | 900\*400\*1800 | 个 | 18 | 用于清扫间防止保洁工具等，每站至少2套 |
| 5 | 多用清洁车 | 含作水器、水桶、垃圾收集袋、静音轮、一体带锁工具箱 | 个 | 9 | 在显著位置印制绍兴地铁标志，每站至少1个 |
| 6 | 单擦机 | 2匹及以上 | 台 | 1 |  |
| 7 | 高压水枪加蓄水设备 | 大功率纯铜感应电机、全自动关枪停机、自吸两用、过热过载防漏电保护、10米以上高压射程 | 套 | 3 | 完成车站出入口地面冲洗、雨棚冲洗、环境除尘 |
| 8 | 吸水机 | 双档调节、干湿两用、不锈钢桶身 | 台 | 9 |  |
| 9 | 吹地机 | 用于通道和每个卫生间防潮；功率不小于1000W | 台 | 9 | 每站不少于1台 |
| 10 | 电动尘推车 | 三轮或四轮款、锂电芯大容量电池、高频动力、高承重、整车调节 | 台 | 4 | 无智能扫地机器人车站，每站配置一台 |

注：1.供应商须提供完成本项目所需的所有工器具，《供应商配备工器具清单》中未列的工器具，由供应商根据工作需求自行配备，其费用均包含在总价中。

2.服务期结束后，《供应商配备工器具清单》中所列工器具归供应商所有。

附件3-2：供应商提供易耗品清单（包含但不限于以下内容）

| **序号** | **物资名称** | **型号** | **单位** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 洁厕剂 | 3.78L | 桶 | 保证使用 |
| 2 | 全能清洁剂 | 3.78L | 桶 | 保证使用 |
| 3 | 玻璃清洁剂 | 3.78L | 桶 | 保证使用 |
| 4 | 不锈钢光亮剂 | 3.78L | 桶 | 保证使用 |
| 5 | 安利喷雾瓶 | 小、大 | 个 | 保证使用 |
| 6 | 除胶剂 | 459ml | 瓶 | 保证使用 |
| 7 | 垃圾袋 | 50只/卷，50\*60 | 卷 | 保证使用 |
| 8 | 垃圾袋 | 50只/卷，60\*80 | 卷 | 保证使用 |
| 9 | 垃圾袋 | 50只/卷，80\*100 | 卷 | 保证使用 |
| 10 | 垃圾袋 | 50只/卷，130\*140 | 卷 | 保证使用 |
| 11 | 钢丝棉 | 0# | 个 | 保证使用 |
| 12 | 消毒剂 | 25KG | 桶 | 保证使用 |
| 13 | 84消毒剂 | 25KG | 桶 | 保证使用 |
| 14 | 拔水桶/马桶吸 | 手柄：PVC树脂、吸碗：橡胶 | 个 | 保证使用 |
| 15 | 马桶刷 | 聚酯纤维 | 个 | 保证使用 |
| 16 | 牵尘液/静电吸尘机 | 3.8L | 桶 | 保证使用 |
| 17 | 毛头 | 35cm | 个 | 保证使用 |
| 18 | 洗手液 | 5kg（普通洗手液和抑菌洗手液） | 桶 | 保证使用 |
| 19 | 厕纸 | 每卷四层135g以上 | 箱 | 保证使用 |
| 20 | 小便池芳香球 | 200g | 盒 | 保证使用 |
| 21 | 定时喷香器 | 喷香罐容量300ml以上，至少15分钟喷1次，定时喷香器由供应商负责采购、安装及更换喷香罐、电池，安装前需经采购人审核确认。 | 个 | 每站不少于3个 |
| 22 | 茶漏 | 用于车站办公区和公共区茶水间 | 个 | 保证使用 |
| 23 | 警戒带 | 100M | 盘 | 保证使用 |
| 24 | 移动插线板 | 全长30米-线径1平方10个，10米20个，5米20个 | 个 | 保证使用 |
| 25 | 红外线测温仪 | 响应时间不大于0.5s，检测精度±0.2℃，搭配通用支架（可拆卸），配电池 | 台 | 每站不少于4台 |
| 26 | 壁挂式电子数显温湿度计 | 样式与车站装饰装修风格相匹配 | 个 | 每站不少于2个 |
| 27 | 120L水桶 | 用于运输清洗用水， | 个 | 每站不少于2个 |
| 28 | 小号垃圾桶 | 卫生间（10L）：洗手台处及各蹲坑处放置一个，需用防火材料；办公用房（25L）：每个房间放置可回收物桶（蓝）和其他垃圾桶（灰）；防疫专用（25L）：各放置一个其他垃圾桶（灰） | 个 | 保证使用 |
| 29 | 中号垃圾桶 | 用于茶水间、公共区及办公区垃圾桶 | 个 | 保证使用 |
| 30 | 大号垃圾桶 | 240L，用于收集车站生活垃圾，须摆放于车站垃圾统一收集点：蓝色（可回收物垃圾桶）、红色（有害垃圾桶）、灰色（其他垃圾桶） | 个 | 保证使用 |
| 31 | 尘推 | 上等A+棉纱，干湿两用，360°旋转，50cm—105cm尺寸 | 个 | 保证使用 |
| 32 | 喷雾式拖把 | 日常污渍清理，地面快干 | 个 | 每站不少于2个，折返站另增配2个 |
| 33 | 扫把 | 38cm | 把 | 保证使用 |
| 34 | 毛巾 | 300g | 个 | 保证使用 |
| 35 | 铲刀 | 3寸/5寸 | 个 | 保证使用 |
| 36 | 百洁布 | 尼龙纤维，研磨粒子 | 片 | 保证使用 |
| 37 | 防滑雨鞋 | 高帮，用于雨天出入口除水作业或其他湿滑作业， | 双 | 每站不少于3双 |
| 38 | PVC防滑垫 | 15m\*1.2m\*0.4cm红色，环保聚氯乙烯树脂，S型镂空工艺，耐磨防水防滑。车站卫生间、出入口及应急储备 | 卷 | 每站最低保有量不少于3卷 |
| 39 | A字指示牌 | 不锈钢折叠式 | 个 | 每站小心地滑牌不少于8个、清洁卫生暂停使用不少于5个 |
| 40 | 背包式大喷壶 | 用于车站日常消杀 | 个 | 每站不少于1个，终点站、折返站按实际情况增设 |
| 41 | 安全带 | 用于高处作业 | 条 | 每站不少于2条 |
| 42 | 便携式有害气体检测仪 | 检测气体至少涵盖可燃气体（甲烷）、氧气、硫化氢、一氧化碳，需每年送检检测合格 | 个 | 每3站不少于1个 |
| 43 | 衣娄 | 材质600D牛津布，带万向轮、支撑杆，容积≥80L | 个 | 4个 |
| 44 | 晾衣架 | 三杆，长高可拉伸，宽度可调节，不锈钢材质，带万向刹车轮，管壁≥0.6mm，长：128-220cm,宽：120cm,高：122-162cm | 个 | 2个 |
| 45 | 其他临时性增加物资 | 按需配置 |  | 保证使用 |

注：《供应商配备易耗品清单》中易耗品类别、数量为预估量，供应商须提供完成本项目服务所需的所有易耗品，同时根据车站、线上停检线实际情况增加配备其它工器具、易耗品，数量不能满足实际需求的，供应商须根据自身情况自行考虑，费用包含在总价内。

附件4：日常服务质量检查及考评标准

| **序号** | **项目** | **考核内容** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **基础管理** | 建立健全基础管理制度（包括安全管理、教育培训、会议、考勤、请销假、检查考核等），相关制度按规定执行。 | 未制订相关基础管理制度，每项扣2分；基础管理制度不完善，每项扣0.3分。 |
| 专项作业人员具备上岗资质，人员条件满足岗位任职要求。 | 专项作业人员未取得上岗资质，每人扣2分；人员条件不满足任职条件，每人扣0.5分；未及时更换不满足任职条件的，每人扣0.5分。 |
| 按要求配齐相关装备、服装、清洁用品。 | 未按要求配齐装备、服装、清洁用品每人扣2分；装备、服装、清洁用品质量不符合要求每人每项扣0.5分。 |
| **2** | **培训管理** | 按规定组织岗前三级安全教育。 | 未组织开展岗前三级安全教育，每人扣3分；三级安全教育执行不到位，每人次扣1分；三级安全教育已组织但记录不全，每次扣0.5分。 |
| 按规定开展好岗前业务培训及考试。 | 未组织开展岗前业务培训，每人扣1分；未组织考试每人每次扣0.5分；培训及考试记录不全，每人每次扣0.3分。 |
| 熟悉车站及周边基本情况，熟知本岗位安全危险源及控制措施。 | 对本岗位所涉及的危险源及控制措施内容不清楚，每人次扣0.3～0.5分。 |
| **3** | **人员及考勤管理** | 按岗位配置排班。 | 月度未编制排班表，每次扣0.5分；排班表未向相关管理部门及相关车站备案，每次扣0.3分。 |
| 缺勤、考勤管理。 | 现场管理人员缺勤每次扣1分；现场作业人员缺勤每次扣0.5分；每月未提交考勤表每次扣3分；考勤表弄虚作假经核实扣5分。 |
| 确保团队稳定工作，严控人员流失率。 | 月度人员流失率超5%，扣3分。 |
| **4** | **工作及服务质量** | 按规定着装，衣装整洁，保持良好的精神面貌。 | 未按规定着工装，经告诫仍不整改的每人次扣0.3分。 |
| 日常出现保洁质量问题未符合车站、线上停检线、主变电所日常环境保洁及维护服务内容及标准、车辆保洁标准。 | 每发生一起，扣0.2分。 |
| 在同一考核周期（月）内屡次出现同一保洁质量问题（整改时间为1天）。 | 在同一考核周期内，扣0.3分。 |
| 因供应商方原因未按期完成定期保洁工作（特殊情况除外）。 | 每延误一天，扣1分。 |
| 严格执行岗位作业标准和劳动纪律，按规定填写相关台账，认真做好岗位工作交接。 | 作业标准执行不到位，经警告仍未整改的，每次每项扣0.2分；不遵守排班表且违反工作纪律的，每人次扣0.5分。台账填记不规范，经要求整改未整改的，每次扣0.3分。重要事项未进行工作交接，每次扣0.5；交接记录不全，经要求整改未整改的，每次扣0.3分。 |
| 严格执行岗位服务礼仪，无乘客有责投诉。 | 工作服务中因服务差导致乘客有责投诉的，经核实每次扣2分。 |
| 及时发现并上报现场突发事件，认真配合做好应急处置。 | 因工作疏忽，未及时发现突发情况，每次扣0.5分；应急处置措施采取不当，每次扣2分；造成恶劣影响或严重后果每次扣8分。 |
| 服从车站、属地部门及采购人主管部门的管理。 | 不服从相关管理的，经警告不整改的每次扣2分；在工作区域和相关部门人员发生冲突，供应商每次扣5分。 |
| 发生紧急抢险情况或演练时,未按规定到达现场、不服从现场指挥或采取措施不当的。 | 每发生一起，扣8分，造成恶劣影响或严重后果的，采购人可解除合同。 |
| **5** | **专项考核** | 因保洁质量问题被政府相关主管部门通报并处罚的。 | 每发生一起，需承担采购人需支付的罚金，并处扣5分。 |
| 引发乘客有效投诉、服务纠纷、乘客来信来访。 | 每发生一起，除承担相应经济、法律责任外，并处扣3分。 |
| 引发官方新闻媒体负面报道的事件。 | 每发生一起，除承担相应经济、法律责任外，并处扣10分。 |
| 引发各类危及运营安全的事件（采购人考核项目外的）。 | 每发生一起，当月考核不合格，并承担相应责任。 |
| 因供应商过错引发严重安全运营问题、严重服务纠纷、乘客投诉、新闻媒体曝光、法律纠纷等事件的。 | 每发生一起，当月考核不合格；情节严重的，采购人可解除合同。 |
| 因维保服务不到位导致采购人被相关行政执法部门处罚金的。 | 每发生一起，扣5分。 |
| **6** | **维修维护考核** | 工具存放不规范，影响通道出入口畅通的。 | 每发生一起，扣0.2分。 |
| 应急抢险救援器材、备品、工具不完善、状态不良或不能正确使用。 | 每发生一起，扣3分，经警告后仍不整改的，并处扣10分。 |
| 高处作业,维修工具发生异常脱落。 | 每发生一起，扣3分，造成恶劣影响或严重后果每次扣8分，如造成人员伤亡事件采购人视情节严重可解除合同，并追究相应责任。 |
| **7** | **垃圾收集及处理考核** | 在运营期间非特殊情况利用车站内电扶梯、直梯运送垃圾。 | 每发现一次不符合标准扣1分。 |
| 保洁范围内所有垃圾清运时垃圾袋未进行封装。 | 每发现一次不符合标准扣0.3分。 |
| 车站公共区垃圾桶内垃圾达到2/3或存在明显异味未及时清运。 | 每发现一次不符合标准扣0.3分。 |
| 垃圾分类收集，按要求收集至政府相关部门要求的垃圾清运点；垃圾统一清运需做好台账。 | 未按要求进行垃圾分类收集，并清运至政府相关部门指定垃圾清运点的，每次扣2分；未建立垃圾清运台账，每月考核扣0.3分。 |
| 废弃涂料、油漆等流质性垃圾应不能出现泄漏现象，一旦发生须及时清理。 | 违反要求每次扣0.3分。 |
| 车站内的垃圾日产日清；车站内垃圾房实行定期消毒消杀并建立台账。 | 车站及其他管辖区域内的垃圾未及时清运每次扣0.3分；每发现一处不符合标准扣0.1分；车站及其他管辖区域内的垃圾房未实行区域垃圾收集每次扣1分；车站及其他管辖区域内的垃圾房未进行定期消毒消杀并建立台账每次扣1分。 |
| **8** | **消毒消杀及生物防治考核** | 疫情防控期间每日定时对车站等保洁范围内的所属范围内场地、建筑内外进行消毒消杀。 | 未按规定次数和作业标准要求进行消毒消杀每次扣0.1分。 |
| 定期对保洁范围内的场所及建筑内外进行生物防治（灭鼠、灭蟑、灭蝇、灭蚊、驱蛇），设置相应数量的鼠药投放点。 | 未和具备专业资质的生物防治机构签署合同并备案考核扣3分；未定期对相关区域进行生物防治工作并建立记录台账的考核扣1分；鼠药投放点数量不足的，经要求仍不整改的，扣1分。 |
| **9** | **防汛工作考核** | 建立内部防汛工作机制和应急预案；配备相应的防汛物资和应急设备等；按要求参加采购人相关部门组织的防汛应急演练；防汛期间结合职责做好防汛工作。 | 未建立工作机制和应急预案每月扣2分；物资和应急设备配备不齐全的扣1分；未按要求参加应急演练当月扣3分；防汛期间未尽职导致采购人重大损失的，扣10分（相应损失根据责任划分和自查评估结果赔偿）。 |
| **10** | **检查考核** | 项目负责人及保洁主管统筹管理和综合协调能力。 | 项目负责人及保洁主管项目管理质量较差，项目每月应提交台账、报表、整改回复单等材料不符合要求，团队执行能力差的，每月扣5分。 |
| 项目负责人每月保洁服务区域覆盖式检查≥1次，保洁主管每月保洁服务区域覆盖式检查≥2次。 | 供应商向采购人主管部门提供现场检查书面报告及其他佐证材料，每月次数不足的每次扣2分。 |
| 供应商项目部建立完善的考核机制，并做好记录台账。 | 未按规定落实考核及整改机制，每次扣1分；检查及考核、整改台账和记录不全，每项扣0.3分。 |
| **11** | **其他** | 在车站乘客伤亡、疫病爆发、雨水倒灌等突发事件中，供应商存在管理责任的。 | 采购人对供应商根据最终责任划分扣5—15分不等，采购人视情节严重可解除合同，并追究相应责任。 |
| 在保洁服务过程中因操作不当造成设备损坏。 | 每发生一次扣3分，并照价赔偿。 |
| 不配合采购人临时布置的工作。 | 每发生一次扣1分。 |

附件5：车站相关面积一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **站名** | **面积** | | |
| **主体面积** | **附属面积** | **合计面积** |
| 镜湖医院站 | 23309.1㎡ | 2499.77㎡ | 25808.87㎡ |
| 梅山广场站（2号线） | 15308.7㎡ | 4102.7㎡ | 19411.4㎡ |
| 后墅路站 | 8077.78㎡ | 3620.11㎡ | 11697.89㎡ |
| 袍谷站 | 8715㎡ | 3495㎡ | 12210㎡ |
| 袍中路站 | 14588㎡ | 1758.4㎡ | 16346.4㎡ |
| 洋泾湖站 | 10100㎡ | 2877.94㎡ | 12977.94㎡ |
| 恂南站 | 13844㎡ | 3579.73㎡ | 17423.73㎡ |
| 豆姜站 | 33092㎡ | 605㎡ | 33697㎡ |
| 檀渎站 | 14606㎡ | 544㎡ | 15150㎡ |
| 备注：地下车站主体面积包括站厅、站台设备区和公共区（含商业开发公共空间）的总面积，附属面积包括出入口通道及风亭的面积。 | | | |

**附件6：其他要求**

**1.安全生产责任**

在整个服务期间，供应商自身的人员工伤事故的保险、人身意外伤害险等由供应商自行投保，保险费用已包含在合同总价中。

**2.付款方式**

2.1按《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）等文件要求执行，具体付款方式由双方协商后在合同中明确。不得把履约保证金转为质量保证金或收取质量保证金。

2.2按自然月为周期进行支付，每月结束后按计量支付流程支付相关服务费，具体计算方式如下：

（1）保洁费用按综合单价据实结算，每月支付一次，每次支付金额=保洁费用-考核扣款；

注：保洁费用包括人工费用、消耗品费用、化粪池（隔油池）清理费用、其他保洁费用及工器具使用费用。

（2）按月报价的服务项目实际服务天数不足1个月的，以相应综合单价为基数，按实际服务天数结算。

项目负责人、保洁主管、综合管理员不足月结算金额=综合单价\*实际工作日服务天数/当月工作日总天数。

其他保洁人员、消耗品、其他保洁、工器具使用不足月结算金额=综合单价\*实际服务天数/当月总天数。

（3）化粪池（隔油池）清理费用按实际工作量据实结算。

（4）若月度付款不足以满足扣款时，顺延至下个月，直至扣款完毕。

3.采购人可以根据实际需求调整岗位数量及工作时长，供应商应予以配合，且不得要求增加任何费用。

**第四部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年月日， （采购人） 以 （采购方式） 对（项目名称）项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2中标或者成交通知书；

1.1.3投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5其他相关采购文件。

**1.2标的**

1.2.1服务内容： ；

1.2.2服务标准： ；

1.2.3技术保障： ；

1.2.4服务人员组成： ；

1.2.5合同（是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1货物名称、品牌、规格型号、花色：；

1.2.5.2 货物数量：；

1.2.5.3 货物质量： ；

**1.3价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为：。服务工作量的计量方式为：***合同专用条款***。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 1 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见***合同专用条款***；

1.4.3如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 %。

**1.5预付款**

甲方（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见***合同专用条款***；

1.5.2预付款的扣回方式详见***合同专用条款***；

1.5.3预付款的担保措施详见***合同专用条款***。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7履行期限、地点和方式**

1.7.1服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 条款规定的方式解决：

1.9.1将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3“服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3知识产权**

2.3.1乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6技术资料和保密义务**

2.6.1乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7质量保证**

2.7.1乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14合同中止、终止**

2.14.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2合同适用中华人民共和国法律。

**2.18计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同使用的文字和适用的法律**

2.19.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2合同适用中华人民共和国法律。

**2.20合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.20 |  |

**第五部分 评标方法及标准**

**1、评标方法：**

1.1本次评标采用综合评分法，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。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。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

**1.2采用综合评分法的，提供相同品牌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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定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。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**2.评分标准：**共100分，其中商务技术分80分，价格分20分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**2.1商务技术分（80分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **评审依据及标准** | **分值** |
| 1 | 管理体系认证 | 投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。  注:投标时提供相关证书复印件并加盖投标人公章。不提供不得分。 | 0-3分 |
| 2 | 投标人业绩 | 投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成的同类业绩，每提供一个得0.5分，最高得1.5分。  注：需提供业绩合同复印件并加盖投标人公章。 | 0-1.5分 |
| 3 | 项目负责人 | 拟派项目负责人的年龄、学历、职称、任职经历等横向比较，酌情打分。（0-3分） | 0-3分 |
| 拟派项目经理自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成的同类业绩，每提供一个得0.5分，最高得0.5分。  注:需提供业绩合同复印件并加盖投标人公章，如合同内容无法体现项目负责人身份的，还须提供业主证明（须加盖业主单位公章）。 | 0-0.5分 |
| 4 | 组织架构及人员结构 | 项目组织架构完善、清晰、简练，包括工作流程、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道、考核机制及处理机制等，横向比较，酌情打分。（0-4分）  管理模式切合实际且安全可行，并制定分级的管理制度，有利于项目的实施，横向比较，酌情打分。（0-2分） | 0-6分 |
| 管理人员的配置（保洁主管、特种作业人员等）。根据各投标人配置人数，横向比较，酌情打分。（0-1分）  根据各投标人提供人员资历（如健康状况、年龄、学历、任职经历等），横向比较，酌情打分。（0-5分） | 0-6分 |
| 5 | 综合服务方案 | 根据项目的实际情况制定相应的综合服务方案：  日常保洁方案，符合规程制度的要求、内容详细完整、有可操作性，横向比较，酌情打分。（0-5分）  紧急保洁处理方案，特殊项目清洁方案，符合规程制度的要求、内容详细完整、有可操作性，横向比较，酌情打分。（0-5分） | 0-10分 |
| 应急处置方案 | 针对自然灾害、传染病防控制订全面、可行的突发事件应急预案，符合规程制度的要求，内容详细完整，可操作性强，横向比较，酌情打分。（0-4分）  针对大型活动制订全面、可行的突发事件应急预案，符合规程制度的要求，内容详细完整，可操作性强，横向比较，酌情打分。（0-3分）  针对安全应急响应等制订全面、可行的突发事件应急预案，符合规程制度的要求，内容详细完整，可操作性强，横向比较，酌情打分。（0-3分） | 0-10分 |
| 6 | 队伍建设 | 员工培训方案：  岗前培训计划可操作性、科学有效性，横向比较，酌情打分。（0-3分）  日常培训计划可操作性、科学有效性，横向比较，酌情打分。（0-3分） | 0-6分 |
| 员工稳定性保障方案：  针对本项目制定员工稳定保障方案（如福利、排班等），有关措施应具体有效，横向比较，酌情打分。（0-4分）  针对本项目制定人员流失处置方案（如人员补充、调整等），有关措施应具体有效，横向比较，酌情打分。（0-4分） | 0-8分 |
| 7 | 工具设备（或装备器材） | 工具设备（或装备器材）配置数量满足招标文件要求，横向比较，酌情打分。（0-5分）  工具设备（或装备器材）设备性能满足招标文件要求，横向比较，酌情打分。（0-5分） | 0-10分 |
| 8 | 质量保障体系及措施 | 熟悉地铁运营特点，有针对性地制定全面、可行、可靠、具体的保洁质量保障体系，横向比较，酌情打分。（0-5分）  根据公共交通的特点，有针对性地制定可行、具体的监督落实方案，切实保障优质服务，横向比较，酌情打分。（0-5分） | 0-10分 |
| 9 | 服务承诺及优惠措施及合理化建议 | 根据投标人提供的综合服务承诺，横向比较，酌情打分。（0-2分）  根据投标人提供的优惠措施，横向比较，酌情打分。（0-2分）  投标人应根据公共交通的特点，为保障优质服务提出合理化建议，横向比较，酌情打分。（0-2分） | 0-6分 |

**备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**2.2价格分（20分）**

2.2.1评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2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)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20

**第六部分 投标文件及其附件格式**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函………… …（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）分包协议………………………………………………………………（页码）

（4）落实采购政策需满足的资格要求……………………… ………（页码）

（5）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力（如投标人为金融、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，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，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资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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。

（三）不存在以下情况：

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采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、分包意向协议（如果有）**

**[中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。]**

**四、落实采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**五、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函……………………………………………………………………… …（页码）

（2）法定代表人授权书 ……………………………………………………… … （页码）

（3）授权代表社保证明………………………………………………………………（页码）

（4）法定代表人及其授权代表身份证复印件（复印件）…………………………（页码）

（5）法定代表人身份证明书…………………………………………………… … （页码）

（6）商务技术偏离表…………………………………………………………… … （页码）

（7）采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………… …… … （页码）

（8）主要业绩证明…………………………………………………………… ……（页码）

（9）技术解决方案………………………………………………………………… ……（页码）

（10）组织实施方案……………………………………………………………… ……（页码）

（11）售后服务方案………………………………………………………………………（页码）

（12）供应商售后服务证明材料………………………………………………………（页码）

（13）项目小组人员名单…………………………………………………………………（页码）

（14）优惠条件及特殊承诺………………………………………………………………（页码）

（15）备品备件及供选择的配套零部件清单……………………………………………（页码）

（16）培训计划……………………………………………………………………………（页码）

（17）验收方案……………………………………………………………………………（页码）

（18）认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明…………………………………（页码）

**一、投标函**

致：

根据贵方招标文件（**填写招标编号：**）的要求，正式授权**（全权代表姓名 、单位 、职务 ）**代表投标人（**填写单位 、地址** ）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1.我方同意在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》中规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3.本公司投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4.我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价的约束。

5.本投标自开标之日（投标截止之日）起90天内有效。

6.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代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理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。

地址：　　　　　　　　　　　　　　　邮政编码：

电话： 传真：

开户银行： 帐号：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

投标人(电子签章)：　　　　　　　　　日期：

**二、法定代表人授权委托书（格式） （适用于非联合体投标）**

本授权委托书声明：我 (填写姓名)系 （填写投标人单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

投标人（电子签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书（格式） （适用于联合体投标）**

本授权委托书声明：

现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我方授权代表，（填写身份证号码： ）。以我方的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**三、授权代表社保证明**

法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件），格式自拟。

**四、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）**

**五、法定代表人身份证明书(格式)**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

**六、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**七、采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**八、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） | 开竣工日期 | 项目地址与采购单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**九、技术解决方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**投标产品规格配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **投标品牌及型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**注：1.如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。**

**2.本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。**

**附：**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十、组织实施方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日  内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十一、售后服务方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构。**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  | 总协调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十二、投标人售后服务能力证明材料**

（由投标人根据采购需求及磋商文件要求编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十三、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:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 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复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**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复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表C:本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表**（以社保部门出具缴纳凭证作附件）

投标人名称（电子签名）：

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（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十五、备品备件及供选择的配套零部件清单**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十六、培训计划**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**附表: 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资料 | 持续时间 | 授课教师 | 培训对象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十七、验收方案**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十八、认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（1.1）投标报价汇总表………………………………………………………………（页码）

（1.2）人工费用报价表（格式）…………………………………………………（页码）

（1.3）人工费用综合单价分析表（格式）………………………………………（页码）

（1.4）消耗品费用报价表（格式）………………………………………………（页码）

（1.5）化粪池（隔油池）清理费用报价表（格式）……………………………（页码）

（1.6）其他保洁费用报价表（格式）……………………………………………（页码）

（1.7）工器具使用费报价表（格式）……………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

（3）残疾人福利性单位声明函……………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

1.1投标报价汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目** | **合价（元）** | **备注** |
| 1 | 人工费用 |  |  |
| 2 | 消耗品费用 |  |  |
| 3 | 化粪池（隔油池）清理费用 |  | 含污水处理费用 |
| 4 | 其他保洁费用 |  | 含垃圾清运等 |
| 5 | 工器具使用费 |  |  |
| 合计（元） | | 人民币：（大写） 元（¥ ） | |

**注：**1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价，**不再另外支付任何费用。投标报价是包括但不限于完成全部服务内容所涉及的费用，上述报价包含但不限于人工费、材料费、服装费、培训费、五险一金、人身意外伤害险、机械设备费、工器具费、保险费、管理费、利润、税费（6%）及合同明示或暗示的所有责任、义务和风险等涉及的费用。未列项目的费用，包含在已列明的合同价格中。合同价格不因工作阶段周期延长或缩短、难易程度变化、市场物价波动等因素而进行调整。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 1.2人工费用报价表（格式）

**人工费用报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **单位** | **数量** | **服务周期**  **（月）** | **综合单价**  **（元/月·岗）** | **合计**  **（元）** | **备注** |
| 1 | 项目负责人 | 岗 | 1 | 36 |  |  |  |
| 2 | 保洁主管 | 岗 | 2 | 36 |  |  |  |
| 3 | 综合管理员 | 岗 | 1 | 36 |  |  |  |
| 4 | 车站保洁  （含折返保洁） | 岗 | 58 | 36 |  |  |  |
| 5 | 车辆保洁 | 岗 | 10 | 36 |  |  |  |
| 6 | 专项保洁 | 岗 | 6 | 36 |  |  |  |
| 7 | 万绣路基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上检修线区域保洁 | 岗 | 2 | 36 |  |  |  |
| 8 | 越兴路主变电所区域保洁 | 岗 | 1 | 36 |  |  |  |
| 合计（元） | | | | |  | | |

注：1、本表合计报价须与开标一览表中的相应的合价一致。

1. 人工费用包括但不限于人工费、材料费、服装费、培训费、五险一金、人身意外伤害险、机械设备费、工器具费、保险费、管理费、利润、税费及合同明示或暗示的所有责任、义务和风险等涉及的费用。未列项目的费用，由投标人综合考虑在已列项目投标报价中。投标人不因工作阶段周期延长或缩短、难易程度变化、市场物价波动等因素而进行调整。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 1.3人工费用综合单价分析表（格式）

**人工费用综合单价分析表**

| **序号** | **岗位名称** | **费用组成** | **单价（元/月·岗）** | **备 注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目负责人 | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 2 | 保洁主管 | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 3 | 综合管理员 | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 4 | 车站保洁 （含折返保洁） | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 5 | 车辆保洁 | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 6 | 专项保洁 | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 7 | 万绣路基地车辆保障部办公区域及豆姜站线上检修线区域保洁 | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 8 | 越兴路主变电所区域保洁 | 基本工资 |  |  |
| 法定节假日加班费 |  |  |
| 五险一金 |  |  |
| 福利及补贴 |  |  |
| 服装费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 管理费、利润 |  |  |
| 其他 |  | 投标人根据实际情况自行报价 |
| 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |

注：1、须附相关的计算过程及计算依据（包括取费依据、相关文件和规定等）；

2、人工费用包括但不限于包含但不限于人工费、材料费、服装费、培训费、五险一金、人身意外伤害险、机械设备费、工器具费、保险费、管理费、利润、税费及合同明示或暗示的所有责任、义务和风险等涉及的费用。未列项目的费用，包含在已列明的合同价格中。合同价格不因工作阶段周期延长或缩短、难易程度变化、市场物价波动等因素而进行调整。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 1.4消耗品费用报价表（格式）

**消耗品费用报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **综合单价**  **（元/月）** | **合价（元）** | **备注** |
|
| 1 | 运营期消耗品 | 月 | 36 |  |  |  |
| 合计（元） | |  | | | | |

注：1、本表合计报价须与开标一览表中的相应的合价一致。

2、消耗品费用根据服务技术标准及要求中消耗品预估量结合自身情况按月进行报价，报价费用为固定每月综合单价，超出部分消耗品费用全部由投标人承担，招标人不再另行支付。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 1.5化粪池（隔油池）清理费用报价表（格式）

**化粪池（隔油池）清理费用报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **综合单价**  **（元/立方米）** | **合价（元）** | **备注** |
|
| 1 | 化粪池（隔油池）清理 | 立方米 | 6516 |  |  | 含污水处理费用 |
| 合计（元） | |  | | | | |

注：1、本表合计报价须与开标一览表中的相应的合价一致。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 1.6其他保洁费用报价表（格式）

**其他保洁费用报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **综合单价（元/月）** | **合价（元）** | **备注** |
|
| 1 | 其他保洁费用 | 月 | 36 |  |  |  |
| 合计（元） | |  | | | | |

注：1、本表合计报价须与开标一览表中的相应的合价一致。

2、其他保洁费用根据用户需求中工作要求结合自身情况综合按月进行报价，报价费用为固定每月综合单价。未列项目的费用，由投标人综合考虑在已列项目投标报价中，招标人不再另行支付。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 1.7工器具使用费报价表（格式）

**工器具使用费报价表**

**单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **综合单价**  **（元/月）** | **合价（元）** | **备注** |
| 1 | 工器具使用费 | 月 | 36 |  |  |  |
| 合计（元） | |  | | | | |

注：1、本表合计报价须与开标一览表中的相应的合价一致。

工器具使用费根据用户需求中工作要求结合自身情况综合按月进行报价，报价费用为固定每月综合单价，包括但不限于工器具使用、耗材、管理费、税费及招标文件明示或暗示的所有责任、义务和风险等。未列项目的费用，由投标人综合考虑在已列项目投标报价中，招标人不再另行支付。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

**三、残疾人福利性单位声明函（如果有）**

**[符合条件的残疾人福利性单位，提供残疾人福利性单位声明函(附件6)，否则不需要提供。]**

# 附件

**附件1：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2：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。

**附件3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件4：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，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、采购代理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：

（联合体成员1）承担的工作和义务为：；

（联合体成员2）承担的工作和义务为：；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、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。

六、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、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件5：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

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

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到% 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：****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\_(采购人)\_单位的\_（项目名称）\_\_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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（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 （采购人） 的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、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。

**国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知**

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

**统计上大中小微型企业划分办法（2017）**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

**统计上大中小微型企业划分标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

    1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

    2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

    3.企业划分指标以现行统计制度为准。

    （1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

    （2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

    （3）资产总额，采用资产总计代替。

**《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明**

**一、修订背景**

    目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011），制定并颁布的。

    2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

**二、修订主要内容**

    本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下,依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

    将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

    仓储业所包括的行业中类，根据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

**中国人民银行中国银行业监督管理委员会**

**中国证券监督管理委员会中国保险监督管理委员会**

**国家统计局关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知**

    为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。 经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

    请人民银行上海总部，各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省（区、市）银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件：金融业企业划型标准规定

**金融业企业划型标准规定**

    一、 根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

    二、 适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》(GB/T4754-2011)中J门类（金融业）活动的企业。

    三、 行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先，按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次，将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类，将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后，按经济性质将货币银行服务类金融业企业划为银行业存款类金融机构；将非货币银行服务类金融业企业分为银行业非存款类金融机构，贷款公司、小额贷款公司及典当行；将资本市场服务类金融业企业划为证券业金融机构；将保险业金融企业划为保险业金融机构；将其他金融业企业分为信托公司，金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

    四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额（信托公司为信托资产）平均值作为划型指标，该指标以监管部门数据为准。

    五、指标标准值。依据指标标准值，将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型，中型企业标准上限及以上的为大型企业。

    (一) 银行业存款类金融机构。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (二) 银行业非存款类金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (三) 贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (四) 证券业金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额100亿元及以上的为中型企业，资产总额10亿元及以上的为小型企业，资产总额10亿元以下的为微型企业。

    (五) 保险业金融机构。资产总额5000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额400亿元及以上的为中型企业，资产总额20亿元及以上的为小型企业，资产总额20亿元以下的为微型企业。

    (六) 信托公司。信托资产1000亿元以下的为中小微型企业。其中，信托资产400亿元及以上的为中型企业，信托资产20亿元及以上的为小型企业，信托资产20亿元以下的为微型企业。

    (七) 金融控股公司。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (八) 除贷款公司、小额贷款公司，典当行以外的其他金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    六、 组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组，负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作，按年组织金融业企业规模认定，并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记，方便政府部门和社会各界查询使用。

    七、 标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组毎五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的响程度进行评估和调整。

    八、 本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析，不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

    九、 融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

    十、本规定由人民银行会同银监会，证监会、保监会和统计局负责解释。

    十一、本规定自发布之日起实施。

附：金融业企业划型标准

**金融业企业划型标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业** | | **类别** | **类型** | **资产总额** |
| 货币金融服务 | 货币银行服务 | 银行业存款类金融机构 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 非货币银行服务 | 银行业非存款类金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 贷款公司、小额贷款公司及典当行 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 资本市场服务 | | 证券业金融机构 | 中型 | 100亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 10亿元（含）至100亿元 |
| 微型 | 10亿元以下 |
| 保险业 | | 保险业金融机构 | 中型 | 400亿元（含）至5000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 其他金融业 | 金融信托与管理服务 | 信托公司 | 中型 | 400亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 控股公司服务 | 金融控股公司 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 其他未包括的金融业 | 除贷款公司、小额贷款公司及典当行以外的其他金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |