**政府采购**

**招标文件**

**采购编号： 2020NBHSC238（1）**

**项目名称：（重发)宁波市客运中心站区域环卫保洁和市容综合管理服务项目**

**宁波市海曙区公共资源交易中心**

二〇二〇年十二月

**政 府 采 购**

**招 标 文 件**

**采购编号： 2020NBHSC238（1）**

**项目名称：(重发)宁波市客运中心站区域环卫保洁和市容综合管理服务项目**

**采购单位名称：（盖章）**

**法定代表人（签字或盖章）**

 **集中采购机构：宁波市海曙区公共资源交易中心**

**招标文件编制日期：二0二0年十二月**

*（此页作为采购人对采购文件的纸质确认书）*

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc498091081)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc498091082)

[一、投标须知前附表 7](#_Toc498091083)

[二、总则 8](#_Toc498091084)

[三、招标文件 8](#_Toc498091085)

[四、投标文件 8](#_Toc498091086)

[五、投标文件的递交 10](#_Toc498091087)

[六、开标及评标 11](#_Toc498091088)

[七、合同签订 17](#_Toc498091089)

[第三章 项目需求说明 19](#_Toc498091090)

[第四章 合同条款及格式 27](#_Toc498091105)

[第五章 部分投标文件格式 32](#_Toc498091106)

#

# 第一章 招标公告

项目概况

（重发）宁波市客运中心站区域环卫保洁和市容综合管理服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云（www.zcygov.cn/）获取招标文件，并于 2020年12月29日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：2020NBHSC238（1）

项目名称：（重发）宁波市客运中心站区域环卫保洁和市容综合管理服务项目

预算金额：729.00万元

最高限价：729.00万元

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标包号  | 序号 | 采购内容 | 数量 | 采购单位 | 预算金额（最高限价） |
| 一 | 1 | 环卫保洁 | 1项 | 宁波市客运中心站区域综合管理中心 | 445.5万元 |
| 2 | 市容综合管理 | 1项 | 283.5万元 |
| 说明：具体技术参数及要求详见招标文件。 |

合同履行期限：从合同签订之日起三年，合同一年一签，采购人根据中标人合同履约、考核情况及财政资金审批情况等决定是否续签。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目的特定资格要求：无。

**3.供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以公告发布之日起在上述网站查询结果为准，并按招标文件资格部分要求将查询结果做进投标文件，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；**

4.供应商须承诺自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为（投标文件中须提供《供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书》，详见部分投标文件格式）；

5、关于分公司投标，除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已有总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

## 三、获取招标文件

1、时间：2020年12月8日至2020年12月15日17:00时止（北京时间，下同）；

2、供应商注册：投标人参加投标的供应商应于投标截止时间前到“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）“政采云”系统上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。中标或成交供应商必须注册并登记加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字{2009}28号）和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”，注册咨询电话：4008817190 0574-87236191；

3、采购文件的获取：供应商注册后登陆“浙江政府采购云平台”（http://www.zcygov.cn/）获取采购文件，**未按规定时间和方式获取的，其投标将被拒绝**。采购文件获取截止时间后其他潜在供应商如要下载采购文件，可以于公告下方下载，但不认定为采购文件获取的有效方式。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

根据《浙江省财政厅关于进一步做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间政府采购管理工作的通知》(浙财采监〔2020〕2号)及《浙江省财政厅关于新冠肺炎疫情防控期间开展政府采购活动补充事项的通知》(浙财采监〔2020〕4号)等文件的要求，各投标单位可通过邮寄或现场递交的方式递交投标文件。

采用邮寄方式递交投标文件的，请留足邮寄时间，递交时间以邮寄签收时间为准，拟在2020年12月28日17：00前（含）到件的邮寄地址为：宁波市海曙区中山西路298号5楼530办公室；拟在2020年12月 28日17：00之后，2020年12月29日9：00之前到件的邮寄地址为：宁波市海曙区公共资源交易中心开标室（四）[宁波市中山西路298号海光大厦4楼（南门电梯上）]收件人：周老师；联系电话：87201283（尽量避免双休日和法定节假日寄达）。投标人邮寄后请电话或电子邮箱（737065605@qq.com）提供邮寄信息给采购机构，以便及时确认送达情况。邮寄延误送达或未密封的将予以拒收，采购机构无责确保文件及时接收，相关责任与后果全部由投标人自行承担。

采用现场递交方式递交投标文件的，投标人代表需持绿色“甬行码（或健康码）”、佩戴口罩且体温测量正常后方可进入开标现场（以开标当日测量体温为准）递交投标文件，原则上每家投标单位派一名投标人代表参加开标会议，且参与现场开标活动的人员应严格遵守防疫规定，自觉遵守和服从交易现场管理，逾期送达或未密封的将予以拒收。（提醒事项：疫情期间，投标人须考虑委派人员是否符合地方及交易现场防疫相关规定，如因不符合规定导致无法参与开标活动而产生的相关责任与后果全部由投标人自行承担。）

1、投标截止时间：2020年12月29日9:00时，逾期送达恕不接受。

2、开标时间：2020年12月29日9:00时。

3、投标及开标地点：宁波市海曙区公共资源交易中心开标室（四） [宁波市中山西路298号海光大厦4楼（南门电梯上）]。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 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。

## 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：宁波市客运中心站区域综合管理中心

地 址：宁波市海曙区通达路183号

联系人：秦俊山

联系方式：0574-83896118

2.集中采购机构信息

名 称：宁波市海曙区公共资源交易中心

地　址：宁波市海曙区中山西路298号海光大厦5楼

传 真：0574-87236382

项目联系人：周老师

电　话：0574-87201283

3.政府采购监督管理部门及投诉受理部门信息

名 称：宁波市海曙区政府采购办公室

联系电话：0574-87194482

# 第二章 投标人须知

## 一、投标须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称：**（重发）宁波市客运中心站区域环卫保洁和市容综合管理服务项目 |
| 2 | **采购编号：**2020NBHSC238（1）  |
| 3 | **采购单位**：宁波市客运中心站区域综合管理中心  |
| 4 | **采购方式：**公开招标  |
| 5 | **投标文件组成:**投标文件:正本 ***1*** 份，副本 ***5*** 份。 |
| 6 | **投标有效期：**开标后 **90**日历天。 |
| 7 | **投标人的替代方案：**不允许。 |
| 8 | **数量：**1项。 |
| 9 | **交货日期：**详见项目需求说明。 |
| 10 | **投标截止时间及地点：**详见招标公告。 |
| 11 | **开标时间及地点：**详见招标公告。 |
| 12 | **评标标准及方法：**综合评分法。 |
| 13 | **其他：**/  |
| 14 | **履约保证金：**不超过合同金额5%，具体按采购人要求（鼓励采购人根据采购项目特点和中标成交供应商信用情况免收履约保证金）。 |
| 15 | **本招标文件由招标采购单位负责解释。** |

##  二、总则

 1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于投标邀请书（招标公告）中所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”即宁波市海曙区公共资源交易中心，系指统一组织实施纳入政府采购目录项目采购活动的非营利事业法人。

2.3 “招标方”系指组织本次招标活动的集中采购机构或采购人。

2.4 “投标人”系指参加本次招标活动的供应商。

2.5 “投标人代理人”系指参加本次招标活动的供应商的被授权代表。

2.6 “小签”系指参加本次招标活动的投标人法定代表人或其授权代表的中文姓名。

2.7 “骑缝章”系指骑住投标文件所有缝的单位公章盖章，即盖完骑缝章后文本的每一页应该均有红印，不应存在漏页的情况，不论是中间漏还是前后漏。文本展开应该能够将骑缝章还原成原章。

3. 合格的投标人和投标产品

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的关于供应商基本资格条件和招标公告规定的特定条件。

3.1.2 投标人与采购人（含集中采购机构）应无任何直接或间接的关联，包括接受采购人（含集中采购机构）的委托为本次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。

3.1.3 投标人与采购人（含集中采购机构）有下列关系的，系直接或间接的关联，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任过投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人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；

（5）可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.1.4 投标人之间存在下列关联关系情形之一的，不得同时参加同一合同项下的项目投标：

（1）单位负责人（含法定代表人、实际控制人）是同一人的供应商；

（2）母公司、直接或间接控股的被投资公司；

（3）为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3.1.5 一个投标人对一个标包只能提交一个投标文件。

3.1.6 投标人代理人只能接受一个投标人委托参加投标。

3.1.7 如投标人代理人不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（统一格式详见第五章投标文件格式部分）。

4. 投标费用

4.1 无论投标结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 信息公告媒体

5.1浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）、宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）、浙江省公共资源交易服务平台（zjpubservice.zjzwfw.gov.cn）、宁波公共资源交易网海曙区分网（haishu.bidding.gov.cn）等公告载体。本次政府采购活动有关信息均在发布招标公告相同网站上予以公布，公布信息视同送达所有潜在投标人。

6. 招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

7. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

本项目不允许转包、分包。

9. 特别说明：

9.1 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。

若采用综合评分法进行评审的，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，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

若采用最低评标价法进行评审的，以报价最低的投标人参加评审，报价相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，投标人使用相同制造产品（相同制造产品是指采购文件中指定的“核心产品”）作为其项目的一部分，按一家投标人认定。

9.2 关于知识产权

9.2.1 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

9.2.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

9.2.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

9.3政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品的项目不适用）

9.3.1 参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）。

9.3.2 参加政府采购活动的中小企业应当提供《投标单位（中小企业）声明函》。

9.3.3 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应给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见评分表（如有）。

9.3.4 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

9.3.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。是否给予联合体价格扣除及具体扣除比例见评分表（如有）。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

9.3.6 如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，供应商应当向采购代理机构和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。

9.3.7 根据《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

10. 质疑和投诉

10.1 供应商认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

10.2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，

10.3供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.4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。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

10.5质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证明文件或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## 三、招标文件

 11. 招标文件

 11.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 项目需求说明；

第四章 合同条款及格式；

第五章 部分投标文件格式。

 11.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，则可能被视为无效标而导致投标被拒绝。

 11.3集中采购机构对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应在投标截止时间15日前，在发布招标公告相同网站上发布补充公告。招标文件的澄清或修改是招标文件的组成部分，并对所有投标人具有约束力。

11.4所有投标人（**尤其是从网站自行下载招标文件的投标人**）均有义务不定期登陆集中采购机构公布的网站获取相关信息，集中采购机构发布在网站的补充公告视为已送达各投标人且已为各投标人知悉，请各投标人密切关注。

## 四、投标文件

12. 投标文件语言和计量单位

 12.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。在此，为了解释投标文件，应以中文为准。

12.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

13.投标文件编制的要求

13.1 **投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款等要求，按要求编制投标文件。**

13.2 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由投标人法定代表人（代表人）或其授权委托人签字。资格性审查材料的复印件应是清晰可辨的。

**13.3投标人必须按照招标文件给定的投标文件格式编制投标文件并自编目录及页码。除投标文件封面以外，每页（非空白页）都要在右下角编制页码，如有资格证明文件或宣传资料彩页等材料而无法编制页码的，可用不退色的墨水笔按顺序书写，但字迹必须清晰可认，不可潦草。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到而被视为无效投标等不利后果由投标人自行承担。**

13.4 **投标文件所提供的全部数据必须真实可靠。**

14.投标文件的组成

14.1**资格技术文件（单独包封）：**

资格部分

（1）投标人营业执照副本复印件；

（2）投标人2019年的财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年的提供银行出具的资信证明材料复印件（若2019年财务状况报告尚未审计的，可提供财务报表）；

1. 投标人开标日前六个月内任意一期依法缴纳（国税或地税）税收的凭证复印件，如依法免税或未开始缴纳税收的，应提供相应证明文件；
2. 投标人开标日前六个月内任意一期社会保障资金的凭证复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件；

（5）**投标人于“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”等查询结果；**

（6）投标人商业贿赂行为承诺书；

（7）投标人法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书；

（8）招标公告特定条件的相关证明资料；

（9）其他所需证明材料。

技术部分

（10）投标人基本情况；

（11）技术商务/服务条款偏离表；

（12）服务方案：具体方案内容与服务内容相对应，并结合评分标准相关内容；

（13）完成的类似项目一览表及相关合同复印件；

（14）项目实施工作人员一览表；

（15）评分标准对应的投标人相关证书及荣誉（如有）等复印件（加盖公章；原件备查）；

（16）行业或产品必须的相关技术/功能证明资料或检验报告（若有）；

（17）与技术部分相关的其他资料。

14.2**投标报价文件（单独包封）：**

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）投标分项报价表；

（4）投标单位（中小企业）声明函（若有）；

（5）与报价相关的其他资料。

14.3其他材料。投标人认为需要提供的其他相关数据和材料。

15. 投标文件的有效期、签署及规定

15.1 自开标日起 90天内，投标书应保持有效。

15.2 在特殊情况下，招标方可与投标人协商延长投标标书的有效期。这种要求和答复都应以书面的形式进行。投标人同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

15.3 组成投标文件的各项资料（本须知第14条中所规定）均应遵守本条。

15.4 投标文件的正本必须以不褪色的墨水书写或打印，注明“正本”字样，副本可以是“正本”的复印件。

15.5 投标文件的正、副本份数按《第二章 投标人须知前附表》中规定。如果正本与副本内容不符，以正本为准。

**15.6 投标人应在封面填写全称，同时加盖单位公章（如果加盖投标专用章、合同专用章等，投标无效）。**

**15.7 投标文件必须有逐页小签或加盖骑缝章（公章）或逐页加盖公章。**

**15.8 投标文件所有要求签署的地方必须以不褪色的墨水签署。**

 15.9 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 五、投标文件的递交

16. 投标文件的密封及标记

16.1投标人应将资格技术文件和投标报价文件分别装订成册，且在每本投保文件封面上标明“正本”或“副本”字样；**按资格技术文件和投标报价文件两类分别密封封装。各标包分别密封封装。**

16.1.1如果要求投标人提供合同原件、资质原件或样品，应单独包封并注明其内容，以便评标委员会查阅后退回投标人。

16.1.2如果要求投标人提供如光盘等一次性介质，则该介质必须作为投标文件的一部分与投标文件封装在一个包封中。

16.1.4注明下列识别标志：投标文件的外包装封皮上应注明招标项目名称、投标文件类型、招标项目编号、标包号和“北京时间 年 月 日时 分之前不得启封”的字样（具体时间详见招标文件第一章“招标公告”规定的投标截止时间），注明“资格技术文件”和“投标报价文件”，并加盖投标人公章。

16.1.5“资格技术文件”正本1份、副本5份（含其他招标文件要求的资料）密封在“资格技术文件”包封中；“投标报价文件”正本1份、副本5份（含其他招标文件要求的资料）密封在“投标报价文件”包封中；并正确标明“资格技术文件”、“投标报价文件”及其他相关信息。

16.2 如果投标人未按第16.1条要求密封和标记，集中采购机构对投标文件的误投、错投或提前启封概不负责。对由此造成提前启封的投标文件，集中采购机构将予以拒绝，并退回投标人。

16.3投标人在投标时有下列情形之一的，集中采购机构将拒绝接受其投标文件：

（1）在招标文件规定的投标截止时间之后投标的；

（2）投标文件未按招标文件规定密封的。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，撤回情况须书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分，修改的内容需密封提交。

17.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤销。如在投标有效期内撤销投标文件的，追究其违约责任，并将此作为失信行为记录报政府采购监管部门。

## 六、开标及评标

18. 开标

 18.1 集中采购机构按招标文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由集中采购机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

 18.2 投标人应派代表参加开标仪式，并签到。主持人介绍参加开标会议与会人员，并宣布开标纪律。

18.3 开标时由投标人代表或公证机构查验投标文件密封情况，确认无误后拆封。

18.4集中采购机构在开标仪式上，由工作人员当众拆封资格技术文件后提交评标委员会评定，公布资格技术结果后，再开投标报价文件提交评标委员会评定，公布评标结果。

19. 评标

19.1 招标方根据项目特点组建评标委员会，对具备明确响应招标文件的投标文件进行评估和比较。评标委员会由技术、经济专家等组成。

19.2 评标严格按照招标文件的要求和条件，遵循公正、公平、科学、择优的原则，同时考虑以下因素：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资质、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的无效标条件

 （6）经营信誉。

20. 评标方法及投标无效的情形

20.1本项目的评标方法采用：综合评分法。综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项要素进行综合评审得出总分进行排名。评标总分为100分，具体详见附：评分表。评分过程中采用四舍五入法，保留小数点2位。

**20.2投标文件有下列情形之一的，按照无效投标处理：**

**（1）投标商未能通过资格性审查的，审查内容主要包括招标文件14.1的资格部分；**

**（2）投标文件未能通过符合性、有效性审查的，审查内容主要包括招标文件第二章第一、四部分相关内容；**

**（3）投标人未按采购文件规定的时间和方式获取采购文件的；**

**（4）在评标过程中，投标人有企图影响评委行为的；**

**（5）投标文件具有重大偏差情形的；**

**（6）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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；**

**（7）未按要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件的要求做出明确响应的，投标将被作为无效投标处理。**

**（8）若投标文件填报的内容数据不详，或提供了虚假数据，其投标文件为无效投标文件。**

**（9）投标文件采用活页装订。活页装订是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使投标文件可以拆卸或者翻动过程中易脱落的一种装订方式。**

**（10）投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章，否则将被视为无效。**

**（11）评委会认定的其他违法违规情况的。**

21. 评标纪律

21.1评标委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责 任。评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人财物或者其他好处。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

21.2评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

（1）参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）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）曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

（4）法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

21.3评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

22. 评标程序

22.1 先评资格技术标。对投标文件的初审，初审内容为资格性检查和符合性检查。

22.1.1资格性检查。依据招标文件的规定，对投标文件中的资格部分进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

23.1.2符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出明确响应。

22.2投标的澄清。评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

22.3错误的修正。投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

22.3.1 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；

22.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.3.3 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；

22.3.4 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。修正后的报价按照投标文件澄清第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

22.4评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

22.5评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出明确响应。未能在实质上明确响应的投标，应做无效标处理。

22.6评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。

投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

22.6.1下列情况属于重大偏差：

（1）没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵；

（2）投标文件没有投标人授权代表签字和加盖公章；

（3）投标文件载明的招标项目完成期限不满足招标文件规定的期限；

（4）投标文件附有招标人不能接受的条件；

（5）不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

**投标文件有上述情形之一的，为未能对招标文件作出明确响应，并按本规定第20.2规定作无效标处理。**

22.6.2 细微偏差是指投标文件明确响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

22.7详细技术评审。经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分作进一步评审、比较。以招标文件要求为基础，考虑各项相关因素的影响，将相关因素以定量计算的方法转换成分数表示形式，进行打分汇总。

22.7.1由评委对各投标人的投标文件进行审阅，然后对投标人进行询标和评议，并按以上指标进行记名打分。统计、汇总所有专家对每一份投标文件的评分，用算术平均法求出每一份投标文件的平均得分（小数点后保留2位，四舍五入）。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评委会组长提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。

22.7.2综合评分。评分标准的评分，除明确给出评判标准的项目，各项指标得分的最小打分单位为0.1分。

22.8最终得分及排序

（1）各投标人最终得分即技术分与报价分的总和；

（2）按评分结果由高到低排序，各投标人的最终得分若出现并列分，由评标委员会讨论确定。

**附：评分表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项及分值** | **分值** |
| 商务技术服务分90分 | 1、投标文件响应及承诺（10分） | （1）根据供应商就本项目的服务内容（采购文件 第三章 项目需求说明 二、招标要求）的要求，并根据“技术商务/服务条款偏离表”的响应情况进行综合评议（5分）。 | 5 |
| （2）根据供应商就本项目的服务内容（采购文件 第三章 项目需求说明 二、招标要求）提供相应承诺的科学合理性进行综合评议（5分）。 | 5 |
| 2、质量保障措施（15分） | （1）根据供应商的内部质量管理制度及岗位职责的科学合理性进行综合评议（5分）。 | 5 |
| （2）根据供应商提供的针对大型活动、节庆假日、防台防汛期间、创优评优和突击检查等特殊时期的应急保障措施进行综合评议（5分）。 | 5 |
| （3）根据供应商提供的日常作业人员培训教育措施的科学合理性进行综合评议（5分）。 | 5 |
| 3、企业管理制度（4分） | 根据供应商企业内部人事管理制度、考核制度、奖惩制度、内部评比制度的科学合理性进行综合评议。 | 4 |
| 4、安全生产、文明作业、环保措施（15分） | （1）根据供应商提供的安全生产措施的科学合理性进行综合评议（5分）。 | 5 |
| （2）根据供应商提供的文明作业措施的科学合理性进行综合评议（5分）。 | 5 |
| （3）根据供应商提供的环保措施的科学合理性进行综合评议（5分）。 | 5 |
| 5、优化配置方案（12分） | （1）根据区域道路、绿化特征及安保现状,制定作业人员作业的优化配置方案的科学合理性进行综合评议（4分）。 | 4 |
| （2）对于本项目服务内容的重点难点分析及相应服务方案的科学合理性进行综合评议（4分）。 | 4 |
| （3）合理化建议（4分）：根据供应商针对本项目作业特点提供的实际性合理化建议的科学合理性进行综合评议。 | 4 |
| 6、投入人员情况（12分） | （1）根据供应商拟投入本项目的人员【除本项目（2）-（4）】岗位设置、人员层次、人员年龄、技能水平和人员数量等情况进行综合评议（2分）。 | 2 |
| （2）安全培训合格证书（1分）：拟投入本项目人员中具有安全培训合格证书的，每配备1个得0.5分，最高得1分。注：投标文件中须附证书复印件和供应商在开标前三个月为该持证人员缴纳社保证明复印件加盖公章，否则不得分。 | 1 |
| （3）项目总负责人配备情况（3分）：拟任项目总负责人具有区（县）级“城市美容师证书”的得1分；具有市级“城市美容师证书”的得2分；具有省级及以上“城市美容师证书”的得3分。注：投标文件中附证书复印件和供应商在开标前三个月为其缴纳社保证明复印件加盖公章。以行政单位颁发的城市美容师证书为准（由协会、认证中心等非行政单位颁发的，本项不得分）本项就高得分，不累计得分。 | 3 |
| （4）拟投入人员中具有高级消防工程师的得3分。注：投标文件中须附证书复印件和供应商在开标前三个月为该持证人员缴纳社保证明复印件加盖公章，否则不得分。 | 3 |
| （5）个人荣誉（3分）：拟投入员工中具有县（区）级劳模证书的得1分，具有市级劳模证书的得2分，具有省级及以上劳模证书的得3分。（投标文件中附证书复印件和开标前三个月内任一月份的缴纳社保证明复印件加盖公章。以县（区）、市、省级行政单位颁发的劳模证书为准，协会、认证中心等非行政单位颁发的此项不得分；就高得分，不累计得分，没有不得分。） | 3 |
| 7、作业时间安排和保证措施（4分） | 根据供应商就本项目的作业时间安排和保证措施合理性、周密性及保证环卫保洁、绿化养护及市容综合管理正常启动的相关方案科学合理性进行综合评议。 | 4 |
| 8、公司业绩（3分） | 自2017年1月1日（以合同签订时间为准）以来供应商具有同类服务项目（包含道路保洁和绿化养护）业绩的，每提供1个业绩得1分，本项最高得3分。注：投标文件中须同时提供中标（成交）通知书、合同复印件加盖公章。 | 3 |
| 9、履约能力（4分） | （1）供应商具有区（县）级市容环境卫生先进集体称号的得1分；具有市级市容环境卫生先进集体称号的得2分；具有省级及以上市容环境卫生先进集体称号的得3分。注：投标文件中附相关证明文件复印件。以行政单位（主管）颁发的先进集体单位证书为准（由协会、认证中心等非行政单位颁发的，本项不得分。）本项就高得分，不累计得分。 | 3 |
| （2）供应商应具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康体系认证证书；具有二个得0.5分，三个全有的得1分。注：投标文件中附证书复印件加盖公章。 | 1 |
| 10、拟投入车辆配备情况（7分） | （1）作业机械化情况（3分）：自有机扫车、洒水车、人行道清洗车的每辆得0.3分，最高得3分。本项可累计得分。注：投标文件中须同时提供提供车辆登记证、车辆行驶证及购置发票复印件；车辆登记证及行驶证所有人须与供应商名称一致。未按上述要求提供的，本项不得分。 | 3 |
| （2）除（1）外的其他机械设备（4分）：根据供应商拟投入本项目的其他机械设备种类齐全性、配备合理性进行综合评议。注：投标文件中提供相关证明资料。 | 4 |
| 11、服务便捷性（4分） | 为保证本项目的服务质量，根据供应商提供的服务的便捷情况进行综合评议。 | 4 |
| 价格分10分 | 参与评审的价格=投标报价-【（小微企业货物及服务价格×小微企业优惠6%）（如有）】基准价=满足采购文件要求且最低的参与评审的价格，基准价10分。其余供应商得分为：报价得分=（基准价/参与评审的价格）×10 | 10 |
| 综合评分得分（满分100分） |  |

22.9编写评标报告

评标报告是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的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

23． 评标过程监控及保密

23.1 本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝，并承担相应法律责任；

23.2 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

24. 中标人确定

政府集中采购机构自评审结束之日起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。

25. 中标通知书及中标结果公告

自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，宁波市海曙区公共资源交易中心将向中标人发出《中标通知书》，并在招标公告相同网站上发布中标结果公告。

26.其他事项

26.1到报名截止时间，投标人不足3家的，将重新招标。

26.2投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

## 七、合同签订

 27. 中标供应商应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标供应商投标文件等约定与采购人签订政府采购合同，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

28. 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29. 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以视情与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，或者重新组织招标。

30. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%（除经政府采购监管部门认定的跟标采购项目外）。

31.中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同，同时酌情扣除履约保证金。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人可有权终止协议，中标人承担全部责任。

# 项目需求说明

1. **项目概况**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | （重发）宁波市客运中心站区域环卫保洁和市容综合管理服务项目 |
| **标段数量** | 1个 |
| **服务期** | 合同履行期限：从合同签订之日起三年，合同一年一签，采购人根据中标人合同履约、考核情况及财政资金审批情况等决定是否续签 |

1. **招标要求**

**（一）环卫保洁部分**

**1、保洁范围**

（1）道路保洁：道路保洁面积共63532平方米（人工加机扫），需18小时保洁。在上述保洁范围基础上，另增加“客运中心二期闲置地块”。详见《附件1：道路明细表》。

（2）绿化养护：绿化养护面积约4620平方米（其中有行道树300株，另包括客运中心广场绿化养护），养护内容包括垃圾清理、浇水、除草、除虫、修剪等相关工作。

（3）果壳箱清理保洁：果壳箱 25只。

（4）“三乱”清理：清理面积共63532平方米。

（5）公厕保洁：共3座公厕，其中2座24小时保洁，1座应急高峰时段使用（使用时段全程动态保洁），保洁内容含公厕的清洁管理和粪便吸取、化粪池清理及经常性维修等。3座公厕的水电费由采购单位承担。

（6）垃圾清运：客运中心站区域的垃圾收集及清运，垃圾日产量约：5吨/天。垃圾处置填埋费用由承包单位自行承担。

（7）服务大楼卫生保洁、绿化养护及垃圾清理、消防安全管理。

（8）其他：重大活动保障及突击型保洁任务（由采购人通知，在合理时间内负责清洗、清理、清扫）等。

**2、车辆要求**

（1）所有作业车辆（含洒水车、机扫车、吸粪车、垃圾压缩车、垃圾运输车等）均由供应商自行解决，机械设备配备（作业车辆等）须满足采购人最低机械配置要求，如不能满足项目作业要求，中标人应根据项目实际情况增加机械设备。投标报价中包含机械设备使用所需的所有费用。

★（2）开标前，供应商必须已配备了洒水车、机扫车（投标文件中须提供车辆行驶证复印件加盖公章）。

★（3）中标人须在中标后（以中标通知书日期为准）30日内按“作业车辆最低配置一览表”的要求配置并投入使用作业车辆。逾期未能完成的，采购人有权终止合同。

（4）供应商另须配备以下种类的养护作业车辆和设备：吊机、运输车、登高车、洒水车、割草机、割灌机、绿篱机、喷雾机、打药机、打药泵、水泵、油锯及其他完成本项目需要提供的机具。

**作业车辆最低配置一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **车辆类型** | **车辆数量（辆）** | **备注** |
| 1 | 洒水车 | 1 | 由中标人自行配备 |
| 2 | 机扫车 | 1 |
| 3 | 人行道清洗车 | 1 |
| 4 | 吸粪车 | 1 |
| 5 | 垃圾压缩车 | 1 |
| 6 | 垃圾运输车 | 1 |
| 7 | 电动高压冲洗车（含高压冲洗盘） | 1 |
| 8 | 巡查车辆（皮卡车） | 1 |
| 9 | 静音割草机 | 1 |
| 10 | 静音鼓风机 | 1 |
| 小计 | 10 |

注：以上要求为本项目基本要求，供应商自行配备的车辆须在中标后30个工作日内配备齐全，并向采购人提供购置发票（车辆所有人须为中标人）等证明材料进行备案登记；如未配备齐全或未提供证明材料的，采购人有权拒签合同。中标后中标人配置的特种车辆车身外观按照“宁波市环境卫生作业车辆视觉形象标准”进行喷涂。

**3、人员要求**

|  |
| --- |
| **道路保洁人员** |
| 道路类别 | 道路保洁时间 | 道路保洁面积（m2） | 道路保洁人员数量（人） |
| 二级（6000㎡配一名道路保洁员） | 18小时保洁（两班） | 63532 | 6人/一班 |
| 合计 | 12 |
| **绿化养护人员** |
| 绿化养护类别 | 保洁时间 | 绿化面积（m2） | 绿化养护人员数量（人） |
| 二级（2万㎡配一名绿带保洁员） | 8小时保洁 | 4620（含行道树300株、客运中心广场绿化养护） | 1 |
| 合计 | 1 |
| **果壳箱保洁人员** |
| 果壳箱保洁类别 | 保洁时间 | 果壳箱数量（只） | 保洁人员数量（人） |
| 每80只果壳箱配清理人员和清洗人员各一名 | 8小时保洁 | 25 | 1 |
| 合计 | 1 |
| **“三乱”清理人员** |
| 清理范围 | 保洁人员数量（人） |
| 客运中心站区域（63532m2） | 1 |
| 合计 | 1 |
| **公厕保洁人员** |
| 保洁类别 | 保洁时间 | 公厕数量（座） | 保洁人员数量（人） |
| 公厕 | 其中2座24小时保洁，1座应急高峰时段使用（使用时段全程动态保洁） | 3 | 1 |
| 合计 | 1 |
| **服务大楼卫生保洁、绿化养护及垃圾清理人员** |
| 保洁范围 | 保洁人员数量（人） |
| 服务大楼区域卫生保洁、绿化养护及垃圾清理 | 1 |
| 合计 | 1 |
| **驾驶员** |
| 作业类型 | 驾驶员数量 |
| 道路清扫和洒水 | 2 |
| 垃圾清运和吸粪 | 1 |
| 合计 | 3 |
| **其他人员** |
| 项目 | 数量（人） |
| 管理人员 | 2人 |
| 24小时动态保洁人员 | 2人 |
| 其他人员 | 由投标人在满足招标需求的前提下自行配置 |
| 人员总数合计 | ≥24人（含现场项目经理） |

★注：1.供应商必须按不少于上述人员的数量进行配置，否则作无效标处理。男性年龄均不得超过60周岁，女性的年龄均不得超过50周岁。

2.供应商需承诺按上述标准配置投入本项目的作业人员。人员须在中标后30日内全部到位并向采购人提供所有人员清单，否则采购人有权拒绝与中标人签订合同。供应商必须指定一名管理人员作为现场项目经理常驻项目现场。

3.中标单位必须为每位符合国家规定社保（基本养老、基本医疗、工伤、生育、失业保险）条件的职工参加保险，并对所有符合参加人身意外伤害保险条件的人员统一进行参保（社会保险参保人员除外）。

4.供应商应配备技术熟练、经验丰富的项目负责人、项目技术负责人、各类专业技术人员，并保持其岗位的稳定性，如需更换项目负责人或项目技术负责人，应报请采购人，并经采购人书面同意。对工作不能够胜任或玩忽职守、不服从指派任务的人员，采购人有权向供应商提出要求撤换。投入本项目的班组人员需固定，人员数量安排合理、分工明确。如需更换人员必须安排同档次人员并经采购人书面同意后方可更换，否则采购人有权扣除履约保证金或终止合同。

5.供应商须按实际上岗人数自行到有关部门申办用工手续、员工劳动保险手续和办居住证手续。安排好属下人员的住宿和教育管理工作，如发生违纪事件，由采购人承担一切经济责任和法律责任。

**4、环卫保洁作业标准及考核细则、项目其他要求**

**（1）环卫保洁作业标准**

**1.道路保洁**

1.1均实行18小时保洁（人工加机扫）。

1.2道路保洁范围确定为沿街商铺滴水以外的人行道和车行道；公路保洁范围为路基以内。

1.3首扫在早上7:00时前结束达到“四无五净”即：无零星垃圾、杂物、瓦砾；无果皮纸屑、烟蒂、无积泥、积水（睛天）污物；无堵塞窨井、沟眼；路面人行道干净，树穴、边角、墙跟净；花坛（台）、果壳箱周围净；窨井、沟眼净；隔离护栏下净。

1.4“席地而坐”广场区域服务要求：保洁方面，滞留垃圾不超过15分钟，可见垃圾密度少于6个/1000平米；果壳箱日产日清；广场路面冲洗提升至每日3次，深度清洗提升至每周2次，城市家具每日清洗擦拭1次确保表面干净整洁，无污迹、无痰迹、无积尘、无乱贴乱画。绿化养护方面，确保无死株、无缺株、无缺水、无裸地、无徒长枝杂草、无病虫害、无设施破损。设施清洁完好，小修小补2小时内响应完成，中修1周内完成，大修专题报告另行安排修复。

1.5公路保洁作业必须扫入界外2公尺，沿街喇叭口扫入1公尺。

1.6早上7:00时后进行动态保洁，限时清除保洁区域内的零星垃圾、白色废弃物，加强巡回保洁力度，保持街道（人行道）整体整洁。

1.7道路保洁作业人员须按规定作业时间到岗作业，不得迟到早退，在规定的作业时间内作业人员不得远离地界与人闲聊。

1.8保洁人员作业时穿工作服、安全反光背心，雨天穿安全反光雨衣，自觉遵守交通规则，禁止车并行、抢道行驶。保证作业时垃圾车应停放在侧石边1米内。

1.9保洁人员严禁酒后上岗作业，禁止赤脚、穿拖鞋操作。

1.10作业用车保持性能良好。

1.11保洁作业中，禁止焚烧树叶和垃圾，禁止拾废品。作业结束后，车辆应清洗干净，按规定摆放整齐。

**2.公厕、便斗清洗保洁**

2.1三座公厕免费向市民开放，其中2座24小时保洁，1座应急高峰时段使用（使用时段全程动态保洁）。

2.2公厕管理制度上墙，厕所标志明显、齐全、规范，厕所内外设施、设备完好无损。

2.3公厕卫生质量应达到：内外环境、设施、设备保持经常性整洁卫生，天棚四壁、窗台、门沿、管理房无积灰无蜘蛛网，便池（斗）无尿碱迹、沟（槽）无堵塞，厕内基本无臭，地面无积水，蹭坑及挡板上无粪迹、痰迹、污迹，坑槽、倒斗、便斗无污迹。

2.4管理公厕作业人员应在规定的时间内开放公厕，且坚守岗位、着装整齐，配证上岗，使用文明礼貌用语、文明服务。按规定提供肥皂，标准手纸。

2.5公厕保洁做到：环境见脏就扫，地面见水就擦，便器用后就冲，管道不畅就通，管理房内整洁，工具摆放整齐。

2.6发现公厕、便斗设施设备损坏应立即报修，管辖单位接到报修后，零星小修，在材料完备的前提下1个工作日予以修复、恢复使用，大规模维修用书面形式报告。

2.7消毒季节按规定要求消毒：做到消杀彻底。公厕、便斗等核定范围内的蚊少于规定标准（3只以下），消毒后将死蚊等虫子及时清除干净。

2.8消毒作业过程要注意消毒物品、工具安全存放，作业中不准吸烟、喝水进食，喷药时要戴口罩和胶皮手套，要注意如厕者和自身的安全，谨防药物中毒。作业结束必须用肥皂彻底洗手，消毒物品妥善保管，残留药物谨慎处理，不能乱丢乱放。

2.9清厕保洁作业结束，各种工具按规定地点存放，不能随意放在公厕、便斗附近。

**3.果壳箱清洗保洁**

3.1每天二次清洗保洁作业：即早上7时开始、下午13时开始。

3.2果壳箱须外表清洁、完好无损、放置挺直，箱内垃圾及时收运。清洗作业后加盖整齐，果壳箱体干燥，无污迹、水迹，箱内垃圾袋更换及时（无破损），果壳箱周围1公尺内无垃圾、杂物，不准焚烧垃圾。

3.3发现果壳箱坏损要及时报修，管辖区单位接到报修后1个工作日内予以修复或更换。

**4.垃圾压缩车**

4.1车辆作业时，须严格遵守交通规则和十条禁令，服从交管人员指挥。做到文明操作，杜绝野蛮作业，禁止在作业场地（小区住宅）按喇叭，沿途无滴、漏、撒现象，无拖挂杂物，车辆按规定吨位装载，车辆下水沟及时清理，水箱污水及时放清。

4.2车辆运行须认真执行调度指令，运行前、途中、会场后，须按规定做好各项例保及汽车一保工作，保证车辆技术状况良好，转向、灯光、制运系统有效可靠。

4.3车辆除做好日常保养外，每天还须按规定做好液压机部分和吊升机的例保。

4.4严禁酒后驾车，不准无证驾车，注意劳逸结合，不开疲劳车。驾驶中集中精力，随时注意行人动态，驾驶室严禁超载，确保行车安全。

4.5车辆进入中转站或清运点作业，必须根据中转站工作人员准许进入信号后或跟车辅助工准许起吊信号准确进场或作业。

4.6驾驶员驾驶作业必须认真执行驾驶安全操作规程。

4.7压缩车辅助工吊装作业，必须认真执行压缩车、辅助工安全操作规程。

**5.绿化养护管理**

5.1对养护范围的花木及草坪要及时做好整枝、施肥、修剪、除虫、浇水和补缺工作，尤其高温季节更要保护好花木、草坪的养护。其中广场绿化的日常养护更要做好栽种前期保护、定期检查、灌水、松土施肥、造型修剪、防治病虫害和补植等工作。补植的树苗，应与原来应植的树苗的种类相同，成型后不影响原有观赏效果；在栽种前期做好幼苗保护，公共区域进行围挡明示，防止践踏。

5.2为了花木、草坪不无故受损，要求每年整枝、修剪不少于3次，施肥2次，除虫2次，草坪修整2次。

5.3绿化整枝修剪后的废弃物，在一个工作日内清理完毕，绿化带中间无白色垃圾及废弃物，做到路面整洁，规范有序。

**6.服务大楼卫生保洁**

必须12小时保持服务大楼整洁、卫生、绿化养护及垃圾清理。并保证楼内设施完整可用，如相应设施设备出现损坏、缺失，均由供应商负责维修、增补等事宜。

**（2）项目其他要求**

1.供应商须为全体作业员工购买社保（五金）或人身意外等其他保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故或交通事故，由供应商承担一切责任及损失。

★2.不允许联合体投标，中标单位不得合包、转包，未经采购单位允许，不得分包。

3.合同履行期间，本合同养护清单中的果壳箱如发生人为减少及损坏的，中标人应予以及时补齐或修复，所需费用由中标人承担，中标人并应加强对果壳箱放置位置和牢固程度的检查，并保持果壳箱的外观清洁。

4.合同履行期间，由于中标人养管不力（如偷盗等人为破坏行为）引起本合同养护项目设施（苗木及配套设施）发生缺损的，中标人应予及时补齐或修复，并承担全部费用。每次台风、暴雨等极端天气过后，中标人应当在24小时内恢复全部承包区域内受影响的树苗并保证道路通畅。

5.中标人应定期向采购单位提供保洁管理计划及有关措施，按要求及时向采购单位上报各类报表及数据，以便采购单位进行监督考核。

6.中标人在搞好日常保洁、清运等工作的同时，必须配合采购单位参加市、区布置的各项节目或重大活动的临时布置任务。

★7.项目试运行期：三个月；试运行期间，采购单位根据考核细则和扣分标准对中标人进行考核，如任意二个月考核不合格，采购单位有权单方解除合同，由此产生的后果由该中标人承担。

★8.项目试运行期结束后，采购单位根据考核标准和打分细则继续对中标人进行考核，如连续二个月份或累计三个月份考核不合格，采购单位有权单方解除合同，由此产生的后果由该中标人承担。

**（3）环卫保洁考核细则和扣分标准：**

**1.本次招标道路保洁绿化养护作业规范及考核标准执行：**

附件2：宁波市中心城区“道路清爽行动”考核评价标准

附件3：宁波市客运中心站区域环卫保洁考核细则和扣分标准

如以上标准内容有不一致的，中标人应按就高标准执行。项目实施过程中，若采购人根据实际需要对作业规范和考核标准进行修正的，供应商应无条件予以执行。

**2.考核方案：**

2.1采购人对保洁绿化养护作为一个整体考核对象进行评分和经费发放，每月考核分数为月度拨款依据。

2.2采购人或委托第三方按“附件2：宁波市中心城区“道路清爽行动”考核评价标准”（占考核总分40%）和“附件3：宁波市客运中心站区域环卫保洁考核细则和扣分标准”（占考核总分60%）对中标人的道路保洁、绿化养护服务质量进行检查和考核打分，每月各次检查、抽查的平均分为当月考核得分。

2.3区、市等上级领导部门检查中发现的问题双倍扣分。

**3.奖罚办法：**

3.1月平均考核得分在95（含）分以上的为合格，全额核算服务经费；小于95分的每少于0.1分扣当月服务经费的0.5%；少于90分（不含）的为不合格，不核算当月服务经费。

3.2连续二个月或累计三个月得分低于90分的道路保洁、绿地养护单位，将终止合同，取消服务资格。

3.3所承担的服务项目因工作不落实、措施不到位被上级领导批评或有关新闻媒体曝光，除按考核评分办法扣分外，另处每次2000元罚款。

3.4中标人如发生下列情况，采购人除按照“考核方案”对中标人进行正常扣分外，对中标人给予一次警告：

①不遵守交通法规，未按照规程操作发生有责交通事故的。

②遇有重大活动或突发事件时，未按要求落实作业机具和人员，保障不力而造成不良影响的。

③市区领导及职能部门检查发现抄告问题未限期整改到位的。

④合同范围养管部门问题及时整改率未达到100%的。

⑤管理混乱，发生管养人员集体上访的。

**4.付款方式**

4.1合同签订之日起支付年度合同总价30%的预付款；

4.2根据考核情况，按月度支付（先从预付款中扣除相应金额，待预付款支付完后再另行按实支付。）。

**5.对采购内容进行变更的处理**

5.1合同期内，因故致使本项目服务范围调整，经采购人同意进行增减，按新范围重新测算服务费（调整范围不超过±10%），以联系单为准；

5.2国家上调最低工资标准和养老保险标准的，采购人均不作费用调整，供应商报价时须进行综合考虑。

5.3因工作需要调整服务标准的，按新标准重新测算服务费。

**6.费用组成**

本次投标报价应包括但不限于完成本项目的全部内容：管理费、利润、人员费用（含工资、奖金、加班费、房补、劳保福利、养老、医疗、工伤、失业保险及教育培训、政策性调整费用、处理伤亡事故等）、设备投资费用、人员使用各类作业机械和工具过程中的各类耗材费，垃圾清理分类及收运，各类绿化播种、养护、管理费用、苗木补植和修复费用，保险，重大活动或节假日应急保障费用、利润、管理费、税金等完成本项目服务的一切费用。

注：人员费用及福利等应符合《关于印发进一步加强市容环卫行业管理实施意见的通知》（甬政办发〔2014〕70 号）、《宁波市城市管理局关于开展环卫工人“爱心早餐”工作的通知》(甬城管〔2015〕12号)、《关于公布宁波市2020年度社会保险费征缴和待遇计发依据的通知》、《宁波市人民政府关于调整全市职工最低工资标准的通知》（甬政发〔2017〕80号）等政策文件的要求。（服务期限内，如有最新，应按照最新标准执行。）

**附件1：道路明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **道路****名称** | **道路****起止点** | **道路总长度（m)** | **主车道面积（m2）** | **人行道面积（㎡）** | **非机动车道面积（m2）** | **隔离带面积（m2）** | **人行道至墙根面积（m2）** | **道路总面积（m2）** | **道路保洁时间（h）** |
| 1 | 启运路 | 机场路桥下至通达路 | 221 | 3536 | 1547 | 2254.2 | 884 | 2367 | 10809.2 | 18 |
| 2 | 通达路1 | 启运路至段塘东路 | 575 | 11500 | 6670 |  | 3450 |  | 21620 | 18 |
| 3 | 通达路2 | 段塘东路至环城南路 | 518 | 13468 | 6008.8 |  |  |  | 19476.8 | 18 |
| 4 | 广场1 | 客运中心入口 |  |  |  |  |  |  | 6656 | 18 |
| 5 | 广场2 | 客运中心出口 |  |  |  |  |  |  | 1520 | 18 |
| 6 | 停车场2 | 客运中心出口南 |  |  |  |  |  |  | 3450 | 18 |
| **合计** | **1314** | **28504** | **14225.8** | **2254.2** | **4334** | **2367** | 63532 |   |

**注：1、上述道路保洁均要求人工配合机扫。**

**2、在上述保洁范围基础上，另增加“客运中心二期闲置地块”。**

**附件2：宁波市中心城区“道路清爽行动”考核评价标准**

**宁波市中心城区“道路清爽行动”考核评价标准**

| **项目名称** | **分值** | **子项名称** | **标准要求** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 综合保障 | 5 |  | 按要求配置道路污染清除车：六区≥2辆；园区≥1辆 | 未按要求落实的扣2分 |
| 按要求配置洗扫车：一级道路每25万㎡（机动车道）配置不少于1辆；二级道路每40万㎡（机动车道）配置不少于1辆 | 未按要求落实的扣2分 |
| 按要求配置小型机扫车：一级道路每10万㎡（需机扫）配置不少于1辆；二级道路每20万㎡（需机扫）配置不少于1辆 | 未按要求落实的扣2分 |
| 按要求配置其他环卫车辆：市三区≥配置2辆及以上大型扫雪除冰车；其他区≥配置1辆及以上大型扫雪除冰车 | 未按要求落实的扣2分 |
| 按要求落实“一把扫帚”墙角到墙角的保洁模式 | 未按要求落实的扣2分 |
| 按甬政办发[2014]70号要求落实人员权益保障 | 未按要求落实的扣2分 |
| 作业指标 | 15 | 作业指标 | 道路污染清除车：重点道路作业频次≥2次/月；一级道路作业频次≥1次/月；二级道路作业频次≥1次/2月 | 未按要求落实的扣2分 |
| 洗扫车：一、二级道路作业频次≥1次/日 | 未按要求落实的扣2分 |
| 机扫车（含小型机扫）：一级道路作业频次≥2次/日；二级道路作业频次≥1次/日 | 未按要求落实的扣2分 |
| 城市家俱清洗：一级道路：2米以下城市家俱清洗频次≥2次/月；二级道路：2米以下城市家俱清洗频次≥1次/月 | 未按要求落实的扣2分 |
| 果壳箱清洗：一、二级道路清洗频次≥2次/日 | 未按要求落实的扣2分 |
| 7点前完成首扫（清洗） | 未按要求落实的扣2分 |
| 路面尘土指标：一级道路：≤15g/㎡；二级道路：≤20g/㎡ | 平均数每超1克扣0.1分 |
| 人员配置率=100% | 配置率每降低1%扣1分 |
| 人员在岗率≥95% | 在岗率每降低1%扣0.5分 |
| 重点道路垃圾停留时间：≤15分钟 | 每发现一次超时的扣0.2分 |
| 文明规范 | 10 | 文明形象 | 着装规范整洁  | 未按规范每发现一起扣2分 |
| 佩证上岗，统一配置作业工具 | 未按规范每发现一起扣2分 |
| 车辆标识清晰、车容整洁、停放规范、无滴漏撒 | 未按规范每发现一起扣2分 |
| 文明作业 | 落叶旺季做到及时清扫和转运处理 | 未按规范每发现一起扣2分 |
| 垃圾收集规范、实施分类收集 | 未按规范每发现一起扣2分 |
| 洒水、冲洗、清洗作业规范，不影响他人 | 未按规范每发现一起扣5分 |
| 将垃圾扫入排水口（沟槽）、河道、绿化带 | 未按规范每发现一起扣5分 |
| 气温低于3℃时禁止冲洗、清洗（特殊情况除外） | 未按规范每发现一起扣10分 |
| 文明行为 | 遵守交通规则，避让早晚交通高峰（特殊情况除外） | 未按规范每发现一起扣2分 |
| 礼让斑马线 | 未按规范每发现一起扣5分 |
| 焚烧生活垃圾 | 每发现一起扣5分 |
| 作业质量 | 50 | 环卫作业质量 | 无垃圾堆（包） | 1级【每发现1个（处）扣2分】，2级【超过1个后，每发现1个（处）扣1分】 |
| 无可见垃圾 | 1级【超过5个后，每个扣0.3分】，2级【超过10个后，每个扣0.2分】 |
| 无泥沙、积水 | 1级【超过1处后，每处扣1分】，2级【超过3处后，每处扣0.5分】 |
| 路面见本色 | 1级【每处扣2分】，2级【每处扣1分】 |
| 垃圾收集设施及周边干净 | 1级【每处扣2分】，2级【每处扣1分】 |
| 绿化隔离带、树穴干净 | 1级【超过5个后，每个扣0.3分】，2级【超过8个后，每个扣0.2分】 |
| 侧石干净、无积泥 | 1级【每处扣1分】，2级【超过2处后，每处扣0.5分】 |
| 排水口沟槽干净 | 1级【每处扣1分】，2级【每处扣0.5分】 |
| 果壳箱整洁、无破损、周围地面无污渍、无散落垃圾 | 1级【每处扣2分】，2级【每处扣1分】 |
| 无乱涂写、无乱张贴 | 1级【每处扣0.3分】，2级【超过2处后，每处扣0.2分】 |
| 工地、停车场等出入口无明显积泥积沙 | 每发现一处扣5分 |
| 社会监督 | 15 | 智慧城管监督 | 借助智慧城管信息平台发现问题并解决问题 | 解决率每降低0.5%扣0.2分 |
| 能够在规定时间完成问题整改 | 按期解决率每降低1%扣0.2分 |
| 专项监督 | 无领导督办、市级及以上检查失分、重大活动保障不力等问题 | 每件（次）扣3-5分，未落实长效扣10分 |
| 公众监督 | 群众满意，无有责投诉 | 每件扣除0.5分 |
| 无有责的媒体曝光 | 网络媒体曝光扣1分，未落实长效扣3分报纸电视媒体曝光扣3分，未落实长效扣5分 |
| 满意度 | 5 | 市民满意度 | 第三方独立调查公司调查市民满意度 | 调查满意度 |
| 其他 |  | 专项督查督办 | 建成区道路上专项督查件 | 每件及时整改扣0.2分，超时整改每件扣0.4分，未整改每件扣2分； |
| 建成区道路以外专项督查件 | 每件及时整改扣0.1分，超时整改每件扣0.2分，未整改的每件扣2分 |
| 市级及以上专项督办工作 | 每件扣5分 |
| 月最差道路 | 每条扣0.5分 |

说明：

1、“文明规范”“作业质量”按月平均分计；“其他”按次数在月度综合评分中累计扣分；“作业质量”分值构成为:专业检查15分,第三方检查35分，如出现缺项，分值比例予以调剂。

2、“作业质量”每条道路分别检查评分；文明规范结合日常检查进行随机布点抽查；社会监督、满意度每月一次评分。

3、作业质量的各项污染物数量，按检查路段（约500米）累计计算，严重程度按下列规定折算：

（1）垃圾包、可见垃圾等路面及绿化带垃圾按个（处）数计数；

（2）垃圾堆、污渍按0.5m2算1处（不足0.5 m2按0.5 m2计算）；

（3）非降水日，积水、泥沙按1 m2算1处（不足1 m2按1 m2计算）；

（4）作业质量单项扣分最高限定20分。

4、沿路大型绿地、道路交叉口等考核向外延伸2米。

**附件3：宁波市客运中心站区域环卫保洁考核细则和扣分标准**

**宁波市客运中心站区域环卫保洁考核细则和扣分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **作业标准要求** | **扣分标准** | **备注** |
| 一 | 道路保洁30分 | 在规定时间内完成道路清扫，达到“四无五净”，即无零星垃圾、瓦砾；无果皮纸屑；无积泥、水、污物；无堵塞窨井沟眼。路面、人行道净；窨井沟眼净；树穴、过角净；花坛周围净。8分 | 未达到每处扣1分 |  |
| 道路保洁时，应边扫垃圾边及时清理，不能把垃圾扫入或倒入河道、花坛。4分 | 未达到每处扣2分 |  |
| 加强巡回保洁力度、限时清除保洁区域内的零星垃圾和白色废弃物。8分 | 保留时间超过半小时每处扣2分 |  |
| 禁止焚烧树叶和垃圾。4分 | 一经发现扣4分 |  |
| 果壳箱应定期清洗，保持清洁。果壳箱每天清洗次数不少于1次，保持箱体及周边环境干净整洁。果壳箱清理清洗后，应将垃圾收集容器复位并关闭箱门。果壳箱内的垃圾收集容器应加套专用垃圾袋。5分 | 发现不整齐、不清洁、果壳箱未加套专用垃圾袋或未关闭箱门，每次扣1分 |  |
| 二 | 公厕保洁20分 | 公厕内外环境保持一致，一日两至三次全面清洗，粪便及时清理。6分 | 未达到标准每处扣2分 |  |
| 公厕内无蛛网，无尿迹、蹲坑及档板上无粪迹、痰迹、污迹。4分 | 每发现一次扣1分 |  |
| 发现公厕设施损坏1小时内与镇环卫站联系。2分 | 规定时间内未联系的扣2分 |  |
| 消毒季节（4月1日-10月31日）做到消毒彻底，公厕内蚊蝇小于规定标准，消毒后将蚊蝇及时清理干净。4分 | 消毒期间未消毒，未及时清理蚊蝇。每发现一次扣2分 |  |
| 公厕化粪池每月至少吸粪一次，保持不满溢。4分 | 未达到标准每次扣2分 |  |
| 三 | 保洁制度20分 | 道路保洁人员必须按合同人数、规定时间准时到达保洁区域，按时上下班。15分 | 迟到或早退，每发现一次扣2分 |  |
| 保洁、清运工人按规定穿工作服，戴工作帽，佩戴上岗证。5分 | 发现未按规定每人每次扣1分 |  |
| 四 | 乱张贴清理5分 | 及时清理合同范围内的乱涂写张贴。5分 | 每发现乱张贴面积超过0.5平方米每处扣1分 |  |
| 五 | 垃圾清运15分 | 必须做到准时清运、日产、日清。5分 | 除车辆故障外，人为造成每次扣2分 |  |
| 垃圾装运不准超高、超载。4分 | 不按规定每次扣2分 |  |
| 禁止运输过程中沿途滴、漏、洒。2分 | 发现一次扣1分 |   |
| 节假日或大型活动必须积极配合镇完成指定性任务。4分 | 不完成任务造成后果扣4分 |  |
| 六 | 绿化养护（10分） | 严格遵守绿化养护操作规程，合理养护，不得造成花木、草坪等无故受损或死亡。10分 | 发现一次扣1分 |  |

**（二）市容综合管理部分**

**1、承担的综合管理工作主要内容**

（1）主要职责以执勤、巡逻等方式预防、发现、制止闲杂人员、社会车辆进入客运中心管理区域或停放及各类治安事故的发生，严禁“残的”、“黑车”、“摩的”及“黄牛”在客运中心管理区域内拉客，妥善处理旅客求援、报警等相关工作，具体工作按长途汽车站“\*\*法”要求实施。综合管理人员根据采购人岗位要求按时上岗工作。

（2）负责安全检查、场地安全巡逻、定点安全指引，及时制止、控制区域内违法犯罪行为。

（3）负责门卫、消防监控中心的作业，办公楼、库区、停车场等巡逻，并保证消防、监控设备正常运行，掌握视频监控存储时效。

（4）负责夜间外来出、入人员登记工作，并通知相关部门人员。

（5）综合管理人员在日常服务、管理工作中，要善于发现各种不安全因素与隐患，要主动配合开展治安防范、安全防火检查，以便落实责任，堵塞漏洞、消除隐患、确保客运中心的安全与稳定。

（6）综合管理人员在执行综合管理工作中，一旦发现群体性事件苗头或盗窃案件，应及时向相关领导汇报，并积极协助采购人与公安机关进行疏导、劝阻或进行有效的警戒、围堵，努力为采购人与公安机关平息事端、查破案件打好基础。

（7）综合管理人员严格执行服务工作“操作流程”，遵守作息时间，并做好执勤室内和执勤岗点周围的环境卫生工作，维护岗位的良好形象。

（8）巡逻过程中如发现有地面开裂、墙体破损、设施损坏等需要维修的情况；须及时向采购人汇报并提供相应照片。

**2、做好各类应急突发事件处置工作**

（1）做好冬季雨雪冰冻等恶劣天气期间的防范应对工作，避免区域道路、出租车通道等交通主干道内因雨雪冰冻天气出现交通事故或交通拥堵现象，确保区域内车辆有序通行，保障旅客的人身和财产安全，维护区域秩序稳定，确保区域旅客运输安全、畅通、有序。

（2）做好在区域运行中可能发生或可能影响区域正常运行的突发公共事件处置工作。主要分为以下四类：自然灾害类、事故灾难类、公共卫生类、社会安全类。按照性质、严重程度、可控性和影响范围等因素，突发公共事件一般分为I级（特别重大事件）、II级（重大事件）、III级（较大事件）和IV级（一般事件），供应商需做好应对突发公共事件应急防范预警工作及节假日、各类重大活动的应急保障工作，配备应急人员，含在投标报价中，以备随时调用，确保各类突发情况有效处置。

（3）最大程度的预防和减少恐怖袭击事件造成的损害，维护安全和社会稳定，保护旅客生命和财产安全。

（4）做好日常综合管理工作。供应商应按采购人要求确保城市管理、综合管理等工作顺利开展，具体职责为：

1）、熟练掌握相关规章制度、设施设备、周边道路情况。掌握广场管理的相关规章制度，熟悉工作标准；熟练掌握手提广播、对讲机、消防设备等设备的使用方法；熟悉周围公交、路名及周边环境；

2）、熟练掌握四个职能部门的职责，协助公安机关做好管辖区域的安全保卫工作。发现管理区域保序保洁、治安事件、违法停车、非法营运车辆等违规行为，应立即教育、劝导、阻止，对不听劝导的，应立即报告当班班长、队长，队长应组织人员进一步劝阻，在无效的情况下，上报到各相关职能部门，请求执法支撑，当值管理人员要一起配合解决，并记录整个事件的时间、内容、处置结果等情况，每周汇总交至采购人；

3）、负责做好广场、道路的秩序管理。遇到旅客消费纠纷，应在第一时间进行调解，遇调解不成功的立即上报；及时制止和劝导旅客吵架、打架、吸烟、乱扔垃圾、翻越栏杆等不文明行为，负责广场正常的公共秩序；协助有困难的旅客，确保广场客流顺畅，掌握本站客流情况，引导旅客有秩序地进出站；遇客流大时应及时引导、疏散旅客尽快离站；发现异常情况及时汇报。

4）、负责保护采购人指定范围内的人身、财产和信息等安全，维护现场秩序、道路秩序，参加采购人组织并要求供应商参加的会议、演练、抢险救灾等行动，听从采购人及其指定人员的指挥，服从命令、执行任务、接受考核。

**3、综合管理人员基本要求**

从事本项目综合管理工作的人员必须是与供应商建立合法劳动关系、经过正式培训、具有安全保卫工作知识和经验，同时符合以下条件要求：

1）身体健康，身体匀称、五官端正、无纹身。

2）无违法、犯罪及其他不良记录。

3）50岁以上人员控制在综合管理人员总人数20％以内。

4）优先考虑当地人员、部队转业人员、有相关工作经验者，无前科，需征得采购人的审核通过，入职综合素质高、精气神饱满的优质人员。

5）综合管理人员须统一着装，且服装样式须经采购人确认认可，服装费用由供应商自理。

6）综合管理人员的管理装备需按照采购人要求进行配备，费用由供应商自理。

7）综合管理人员除遵守供应商单位制定的相关制度外，还应该严格遵守采购人的规章制度、工作安排和工作要求。

**4、服务时间及人员配备要求**

（1）综合管理人员工作时间为早晨6点00分至晚上22点00分，在岗人员不少于7人；晚上22点00分至早晨6点00分，在岗人员不少于2人。同时须额外配备一名项目负责人督促综合管理人员的日常安排管理与采购人的协调；配备一名技术负责人且具有消防相关资质及能力。

（2）供应商应合理安排综合管理人员值班时间，并以书面形式报采购人相关管理部门。

（3）有其他要求时，采购人以书面形式通知供应商，如事态紧迫，采购人可事前进行电话或邮件通知，事后补齐书面文件。

（4）如有管理岗调离，需上报采购人同意备案。严禁在岗人员超出管理范围代岗代班情况。

**5、人员管理**

（1）供应商须无条件接收由采购人招聘的原在岗人员，并办理好相关手续。

（2）供应商派驻的综合管理人员实行双重管理模式，综合管理人员服从双方共同管理，但采购人对其管理的权限仅限于本项目约定的权利范围之内。

（3）当供应商派驻的综合管理人员确实不适合岗位工作时，采购人有权向供应商提出调换要求，供应商在收到采购人调换要求之日起7天内，应予以更换。

（4）供应商应需做好各类工作台账记录，以备采购人检查。

（5）供应商应按采购人要求配置相关岗位综合管理人员，并向采购人报备。

（6）供应商应根据采购人要求，结合实际情况对综合管理人员进行调整、更换。因供应商原因调整、更换相关岗位综合管理人员需提前告知采购人，同意后方可调整、更换。

（7）供应商应对派驻客运中心综合管理人员进行考核检查，并形成检查记录档案备查。

（8）采购人可按照工作需要对供应商派驻客运中心综合管理人员进行考核检查。

**6、培训要求**

（1）综合管理人员个人持有从业资格证明、佩戴上岗证。

（2）每年对综合管理人员进行培训考核，考核不合格者不予上岗。

（3）每月定期对综合管理人员开展安全形势、安全意识的教育。

（4）定期对综合管理人员开展\*\*防暴、抗台、抗雪防冻、消防灭火等各类预案的培训，定期组织演练。

（5）为本项目服务所配备的综合管理人员上岗前应接受安全运营相关内容的专项培训。

（6）业务培训不仅限于日常工作业务培训，更要求综合管理人员在各类突发事件处置、公共卫生知识等方面的培训，综合管理人员要遇事具有初步判断的能力，例如在面对旅客突然晕倒要能初步判断出病发原因，及时采取救护，为病人争取抢救的时间。

**7、其他要求**

（1）供应商招用的员工必须按有关规定签订劳动合同并办理社会保险，工资待遇按《劳动法》有关规定执行，并投保保额不少于50万元的商业保险；

（2）供应商需自配工作用车（机动车）一辆，加强对巡逻车辆进行管理，制定相应的使用规章制度并严格实施，做好必要的使用登记记录、使用过程中的注意事项和其他注意事项；

（3）供应商应具备临近的办公场所（可在中标后进行配置），便于本项目工作良好的开展及管理；

（4）供应商须制定合理有效的防止人员离职过多的措施办法和人员辞退措施。

（5）供应商应保障人员的劳动合法权益，严格遵守相关法律法规。

（6）供应商必须加强安全管理工作，定期进行安全培训工作。发生各类事故后供应商应及时向采购人报告，并自行负责处理。如事故因供应商责任导致发生的，采购人将视情况对供应商做出一定的经济处罚，情节严重的可直接终止合同。

（7）供应商人员管理混乱，工作人员缺乏责任意识，在执勤期间，因工作不当造成恶劣影响的,责任由供应商自行负责处理, 采购人将视情况对供应商做出一定的经济处罚，情节严重的可直接终止合同。

（8）员工如因操作不当发生的人身安全事故，其发生的一切费用均由供应商承担，与采购人无关；

（9）供应商应将项目实施人员的分工情况、作息时间、排班计划等告知采购人，以便采购人监督管理；

（10）项目实施过程中发生的意外事故、交通事故、包括使用采购人提供的设备发生的事故等所造成的一切经济损失由供应商承担。

（11）综合管理人员在为采购人工作过程中，非因公产生的人身、财产安全事故、综合管理人员上下班及工余时间出现的交通事故、综合管理人员自身健康原因导致的伤亡或其他安全事故，均由供应商负全责。

**8、考核标准**

**（1）考核标准根据事态情况分为甲乙丙三大类，其他情况按实际影响处理。**

**1.下列行为属于甲类过错：**

1.1违反仪容仪表规定：工作时间不穿制服、不佩带工作证；制服便服混穿，不同制式制服混穿；着制服时，不按规定佩带标志，佩戴、系挂与执行公务无关的标志、物品；男性留长发、剃光头（除病理因素外）、染彩发（非特殊任务需要），纹身等。

1.2违反考勤规定：迟到早退；工作时间干私活；不打卡、委托他人打卡或代人打卡；工作时间脱岗、离岗；私自换班；不按规定考勤、请销假、巡更、交接班、用餐、外出报备；不按规定参加会议、学习、培训等集体活动等。

1.3违反岗位职责规定：不听从指挥，对指挥室指令不应答、不落实的；巡查管理未及时处置“黄牛”、“电的”、“残的”、违停、乞讨流浪人员、无证设摊等各类违法现象（超过10分钟）；长时间坐在巡逻车内不下车巡查管理（超过10分钟）；与“黄牛”、“黑车”、“电的”、“残的”等管理对象闲聊；拖延执行上级命令的，消极怠慢的；综合管理意识不强，不配合其他部门或科室人员开展相关业务；对群众求助、咨询等态度消极；对下达的工作指标和任务量敷衍应付等。

1.4执勤期间，如发现岗位综合管理人员玩忽职守、值班时间串岗、当班睡觉、干私事、闲聊、听歌、玩手机等情况。

1.5因综合管理人员造成有责投诉的。

1.6违反本合同约定给采购人造成不良社会影响的。

**2.下列行为属于乙类过错：**

2.1服务区域内发生盗窃、抢劫等严重影响采购人人身、财产案件的。事后查明案件发生与供应商人员管理不当存在直接关系的，双倍扣分。

2.2要保证执勤点24小时有综合管理人员值班，出现无人值班。

2.3出现消防事件（事故）未及时向采购人联系人员报告的；因供应商人员迟报或处置不当造成事件（事故）扩大，供应商应承担相应损失。

2.4受到警告后屡教不改者。迟到、早退、脱岗、离岗、串岗等违反考勤规定的现象一个月内再次出现的。

2.5不服从命令，对指挥室指令无正当理由拒不执行的。

2.6在工作中喧哗或引发口角而影响正常工作秩序、制造纠纷或不和谐气氛的。

**3.下列行为属于丙类过错：**

3.1供应商提供的服务出现以下情况，采购人有权要求供应商进行限时整改并做出相应赔偿，如供应商拒绝执行的，采购人有权终止服务合同。

3.1.1供应商弄虚作假提供的综合管理人员不符合本合同约定的任职条件者，视为未提供相应的综合管理人员；

3.1.2供应商提供服务中，因重大过失等责任原因造成采购人人员人身伤亡、财产损失及其他严重后果的，应根据各方共同确认的事实，或以司法机关最终认定责任的；

3.1.3供应商提供服务中发生监守自盗等损害采购人利益的，采购人明确要求供应商限时整改、赔偿损失而未执行到位的。

3.1.4供应商未形成检查机制的或未按月进行考核检查的。

3.2参与“黄牛”拉客、做“电的”、“黑车”等违法活动的。

3.3工作中私分赃物、赃款、挪用暂扣财物的。

3.4捡到旅客和他人的遗留钱物，无正当理由未及时报指挥室（10分钟之内），未当天上交或占为己有的。

3.5工作时间饮酒、酒后驾车，上网或手机打游戏、炒股票、看剧集等违反禁令的。

3.6利用职权变相敲诈勒索、收受贿赂或向当事人吃拿卡要的。

3.7与管理服务对象对打、对骂造成后果，影响单位整体形象的。

3.8触犯国家法律法规，依法被治安处理，刑事拘留的。

3.9故意破坏监控、对讲机等管理设施设备及办公公共财物，情节严重者的。

3.10煽动他人怠工罢工。

3.11对外宣传或上网散布有损采购人单位形象的内容或制造谣言，给采购人单位形象造成损害的。

**4.其他情况**

4.1如因供应商工作问题，导致采购人或其主管部门在政府重点工作考核检查中，被相关部门通报或扣分，采购人将对供应商进行约谈，并从履约保证金中扣除罚款：第一次扣5千元，第二次扣1.5万元，第三次扣3万并有权解除合同。如供应商拒绝执行的，采购人有权终止服务合同且不再支付任何费用。

4.2如因供应商工作问题造成采购人或其主管部门被相关部门经济处罚的，由供应商视责承担费用。

4.3供应商未按照合同要求配置相关岗位人员，采购人有权要求供应商进行限时整改并做出相应赔偿，如供应商拒绝执行的，采购人有权终止服务合同且没收履约保证金。

**（2）处罚规定**

1.发生甲类过错，记1分。

2.发生乙类过错，记2分。

3.发生丙类过失则属于严重违反劳动纪律，记10分，且采购人有权终止合同。

**（3）考核费用发放**

1.考核为月度考核，每次考核以百分制计分，满分为100分，采取累加计分的方式进行：

1.1实行扣分制。

1.2考核分在90分以上（包括90分）的为优秀，拨付全额服务经费；

1.3考核分在80（含）～90分的为良好，当月考核累计扣分每分扣除当月度服务经费的1%（从90分开始计算）；

1.4月度考核扣分累计超过20分（不含20分）视为月度考核不合格，扣除当月全额服务经费。如连续二个月度或累计三个月度考核不合格，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由该中标人自行承担。

**（4）付款方式**

1.合同签订之日起支付年度合同总价30%的预付款；

2.根据考核情况，按月度支付（先从预付款中扣除相应金额，待预付款支付完后再另行按实支付。）。

**（5）对采购内容进行变更的处理**

5.1合同期内，因故致使本项目服务范围调整，经采购人同意进行增减，按新范围重新测算服务费（调整范围不超过±10%），以联系单为准；

5.2国家上调最低工资标准和养老保险标准的，采购人均不作费用调整，供应商报价时须进行综合考虑。

5.3因工作需要调整服务标准的，按新标准重新测算服务费。

**（6）费用组成**

本项目的投标报价须应包含完成本项目服务所需的所有费用：服务人员工资[包括人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、社保（五险一金）、各种保险]，人员工作服、人员所使用作业工具等各类耗材费、人员伙食费、管理费（包括管理人员工资、人员培训费、办公管理用房费、其他管理费），车辆运行、维护保养，安全文明作业费，税金，其他与综合管理服务有关的费用等。

注：人员费用及福利等应符合《关于公布宁波市2020年度社会保险费征缴和待遇计发依据的通知》、《宁波市人民政府关于调整全市职工最低工资标准的通知》（甬政发〔2017〕80号）等政策文件的要求。（服务期限内，如有最新，应按照最新标准执行。）

**三、其他要求**

**（一）项目协调组织安排**

1、供应商须制定完善的人员安排计划。指定一人作为项目总负责人，主要负责与采购人的协调工作；并根据采购人要求安排落实环卫保洁和市容综合管理工作顺利开展，保障作业团体高效运转。

2、中标人应严格按照《浙江省落实生产经营单位安全生产主体责任暂行规定》承担安全生产主体责任。中标人的法定代表人是本项目安全生产的第一责任人，应对本单位的安全生产负全部责任。对单位所发生的一切安全事故（包括由于作业受伤等引起的全部事故内容），全部责任由中标人自行承担，自主负责处理解决并承担相关费用。中标人的职工在法律规定的工伤认定范围内发生事故的应按工伤赔偿标准赔偿。中标人如发生重大安全生产责任事故，采购人有权无条件终止合同。本项目配备安全生产员不少于1名，负责本项目的日常安全生产工作。

3、供应商须分别对环卫保洁和市容综合管理两部分服务内容进行报价。

4、根据项目需求结合两块内容统一制定质量保障措施、企业管理制度、安全生产、文明作业、环保措施、优化配置方案、作业时间安排和保证措施。

**（二）零星及应急维修作业**

1、采购人可优先选择本项目中标单位负责海曙区政府采购采购限额标准以下的项目。

2、零星及应急维修作业内容包括但不限于以下内容：

**（1）广场零星维修基本要求**

1.供应商须具有专业施工队伍并配备相应的设备，在接到采购人施工联系单后24小时内对施工现场进行勘察并提供实施方案，完成时间以采购人要求为准。

2.供应商必须按有关技术规范要求进行施工，确保工程质量。质量控制目标：一次性验收合格。

3.供应商负责做好施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物保护工作。若发生损伤或损坏，供应商必须及时修复。

4.施工期间，一切安全责任由供应商承担，采购人不承担任何经济及法律责任。供应商必须做好安全生产工作，按规范要求设置好施工标志并派专人疏导，并采取必要措施保证施工人员及其他有关人员的安全。

5.每次零星维修的工程量，须经采购人签字确认。零星维修费用以采购人指定的审计单位出具的报告为准，按实结算。

6.供应商在未得到采购人同意下，不得转包或分包。

**（2）广场零星应急维修要求**

1.因采购人为窗口单位，故供应商须根据实际情况提供应急维修服务：

①根据采购人要求，在规定的时间（原则上不超过48小时，具体以采购人要求为准）内保质保量完成维修工作；

②积极高效的完成维修工程量较小，但人工投入较高的维修任务；

③加强巡逻，做到及时发现需进行维修整治的对象，并第一时间向采购人汇报同时提供相应照片。经采购人确认后，及时完成维修任务。

2.应急维修项目须经采购人确认并根据采购人要求在规定的时间内保质保量高效完成任务。

3.广场零星应急维修费用以采购人指定的审计单位出具的报告为准，经采购人确认后单次增加300元应急服务费。

# 第四章 合同条款及格式

项目名称： 项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

 甲、乙双方根据 项目公开招标的结果，签署本合同。

一、服务内容

二、合同金额

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

三、技术资料

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

四、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

乙方交纳人民币△元作为本合同的履约保证金。

六、转包或分包

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

七、服务质量保证期

服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1、履行时间：

2、履行方式：

3、履行地点：

九、款项支付

 付款方式：

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

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

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3、如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在△小时内到达甲方现场。

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

十二、违约责任

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

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

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十三、不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

十四、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十五、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

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

 甲方： 乙方：

 地址： 地址：

 法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

 签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

# 第五章 部分投标文件格式

**注：以下的投标文件格式为通用的格式，投标人在制作投标文件时应以“第二章投标人须知第14投标文件的组成内容”的要求为准，选择相应的投标文件格式。**

**格式0**

**注：请投标人使用此页格式作为所编写投标文件的封皮。**

**海曙区政府采购项目**

**投 标 文 件**

**资格技术文件/投标报价文件**

**招标项目名称：**

**招标项目编号：**

**标包号：**

**投标人名称 （盖章）：**

**在 年 月 日 时 分之前不得开启**

***资格技术文件***

**格式1-1**

（1）营业执照副本复印件；

（2）招标文件要求的财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年的提供银行出具的资信证明材料复印件；

（3）开标日前六个月内任意一期依法缴纳（国税或地税）税收的凭证复印件，如依法免税或未开始缴纳税收的，应提供相应证明文件；

（4）开标日前六个月内任意一期社会保障资金的凭证复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件；

**（5）“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”等查询结果；**

（6）公告中的特定条件。

（以上格式自拟）

**格式1-2**

**供应商自觉抵制政府采购领域**

**商业贿赂行为承诺书**

**致：宁波市海曙区公共资源交易中心**

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省、市、区政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购代理机构组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商（并加盖公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或加盖名章）：

签署日期： 年 月 日

**格式1-4**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 <投标人名称> 的法定代表人。 就参加你中心组织的招标编号为 <项目编号> 的 <项目名称> 公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成和服务，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（※此处请粘贴法定代表人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

**★ 说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。**

**格式1-5**

**法定代表人授权委托书**

本授权书声明：注册于 （注册地点）的 （投标人名称）的 （法定代表人姓名与职务）代表本公司授权 （单位名称）的 （被授权人的姓名与职务）为本公司的合法代理人，就参加你中心组织的招标编号为 （项目编号）的 （项目名称）公开招标项目的投标报价、签订合同以及合同的执行、完成和服务，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，无转委权，特此声明。

代理人： 性别： 年龄： 。

单 位： 部门： 职务： 。

**（※此处请粘贴法定代表人和被授权人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）**

投标人名称（并加盖公章）：

法定代表人**（签字或加盖名章）**：

签署日期： 年 月 日

**★ 说明：法定代表人的授权委托人参加本招标项目投标的，仅须出具此授权委托书。**

**格式1-6**

**技术商务/服务条款偏离表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌型号 | 数量 | 招标文件的指标 |  投标文件的指标 | 偏离情况 | 证明资料 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

我们承诺本服务指标响应表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

填写说明：1. 投标人必须认真填写本表的每项内容，不得漏项。

2. 偏离程度请填写“正偏离、负偏离或无偏离”字样，其中“正偏离”是指投标文件服务响应优于招标文件服务要求；“负偏离”是指投标文件服务响应劣于招标文件服务要求；“无偏离”是指投标文件服务响应与招标文件服务要求无差别。

3. 证明材料请填写“见本投标文件第 页，第 行”字样。

**格式1-7**

**售后服务表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 可提供的优惠条件 |  1. 2. 3. 4. |
| 售后服务体系 |   1. 2. 3. 4. |

***（若不够填写可附页）***

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式1-8**

**完成的类似项目一览表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目时间年/月 | 使用单位名称、地址及联系方式 | 项目合同金额（单位：万元） | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式1-9**

**项目实施工作人员一览表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职位 | 负责工作任务 | 同类项目工作经历 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式1-10**

**投标产品详情**

**其他与评分有关的证明材料**

**投标人认为有必要提供的资料等**

（格式自拟）

***投标报价部分***

**格式2-1**

**投标函**

致：宁波市海曙区公共资源交易中心

 （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

 （招标编号、招标项目名称）招标的有关活动，并对

 （标包号、标包名称）进行投标。据此函，全权代表宣布同意如下：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件：

投标书（包括投标报价文件、资格技术文件等）正本1份，副本5份；

2、投标项目的总价为： （人民币：元）。

3、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如需要修改）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定。

4、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解不一定要接受最低价格的投标。

6、本投标自开标之日起 天内有效。

7、与本投标有关的一切往来通信请寄：

名称：

地址： 邮编：

联系人： 电话： 传真：

移动电话： 电子邮件：

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式2-2**

**开标一览表（报价表）**

 招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务内容 | 数量 | 服务期限 | 投标总价（人民币：元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |
| 投标总价合计（大写）： |
| 投标人申明 |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

***注：1、本表应按标包号分别填制；2、投标总价含义同“格式2-3投标分项报价表”中“投标总价”栏，“投标总价合计”应与“格式2-1投标函”中第2项“投标项目的总投标价”一致；3、有关投标价优惠折扣、招标文件允许的备选方案均应在投标人申明中载明。***

**格式2-3**

**投标分项报价表（明细报价表）**

招标项目名称：\_\_\_\_\_\_\_ 招标项目编号：\_\_\_\_\_ 标包号： （人民币：元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌、规格及型号 | 产地 | 数量单位 | 数量 | 投标单价 | 投标总价 | 投标总价组成 |
| 产品总价 | 备品备件费 | 专用工具费 | 安装调试费 | 技术服务培训费 | 运输保险费等 |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价合计： |  |

***说明：1、项7=项8+项9+项10+项11+项12+项13；***

***2、“投标总价合计”应与“格式2-1投标函”中第二项“投标项目的总投标价”一致；***

***3、单价为含税金额，项目有模块或配件的须提供明细，投标总价须小计；***

***4、开标一览表分项报价后本表可不采用。***

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式2-4**

**投标单位（中小企业）声明函**

根据财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和宁波市财政局《关于政府采购促进中小企业发展若干问题的通知》（甬采购办[2012]1427号）的规定，本单位郑重声明：

1、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、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）规定的划分标准，本单位为\_\_\_\_\_\_（大型、中型、小型、微型）企业，其中所属行业为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元。

2、本单位参加\_\_\_\_\_\_项目（采购编号\_\_\_\_\_\_标包号\_\_\_\_\_\_）采购活动，项目的市场价格为\_\_\_\_\_万元，本次投标价格为\_\_\_\_\_万元，其中由本单位承担工程金额为\_\_\_\_\_万元，由本单位提供服务金额为\_\_\_\_\_万元，提供本单位制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元，或者提供其他大型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他中型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他小型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他微型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元。原产地为中国境内货物金额为\_\_\_\_\_万元、原产地为宁波货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家节能产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家环境标志产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元。

3、本公司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（盖章）：

日 期：

填写说明：

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2、第2条有多个标包的，须按每个标包分别填写，无此分类货物金额的应填“零”。

3、联合体投标的，由联合体主办方提供本表。

4、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，投标人无需填写。

5、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价填写；未公布预算的，投标人无需填写。

6、列入国家节能产品清单、环保产品清单的产品以中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上财政部发布的清单文件为准。

**格式2-5**

**投标人认为有必要提供的其他相关数据和材料**

（格式自拟）