

目 录

# 招标公告

# 招标需求

# 投标人须知

# 评标办法及评分标准

# 合同主要条款

# 投标文件格式

第一章 招标公告

**项目概况**

江北区洪塘街道南区综合服务项目招标项目的潜在投标人应在在政采云后台“获取采购文件”点击下载，未按规定获取采购文件的供应商投标将被拒绝。如未注册，应登陆浙江政府采购网（https://www.zjzfcg.gov.cn）”上进行供应商注册。获取招标文件，并于2021年12月27日13时30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

1. **项目基本情况**

项目编号：NBSD2021-072（交易登记号：FSCG2021283）

项目名称：江北区洪塘街道南区综合服务项目

预算金额：5710000.00元/年

最高限价：5700390.00元/年

采购需求：

标项名称：江北区洪塘街道南区综合服务项目

 数量：1

 预算金额（元）：5710000.00元/年

 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：江北区洪塘街道南区综合服务项目（详见第二章 招标需求）

备注：/

合同履约期限：标项 1，总服务期限为自合同签订之日起三年。（合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。第二年、第三年采购单位根据中标单位在上一年度的合同履约、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签）。

本项目接受联合体投标（联合体不超过两家）。

**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件及报名**

1、获取招标文件时间：/至2021年12月27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）。

2、地点（网址）：在政采云后台“获取采购文件”点击下载，未按规定获取采购文件的供应商投标将被拒绝。如未注册，应登陆浙江政府采购网（https://www.zjzfcg.gov.cn）”上进行供应商注册。

3、方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/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）【附件里的采购文件仅供阅览使用，点击政采云“获取采购文件”为依法获取采购文件的方式，没有点击“获取采购文件”的潜在供应商，对采购文件提起质疑投诉的，不予受理。】

 4、售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2021年12月27日13：30（北京时间）

投标地点（网址）：宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）。供应商应于上述时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为供应商放弃投标。供应商如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封，递交至上述地点，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份投标文件（包括以U盘存储的电子备份投标文件或纸质备份投标文件）的，投标无效。

开标时间：2021年12月27日13：30（北京时间）

开标地点（网址）：宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜：**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：

2.1落实的政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、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）、 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）等。

2.2 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“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记录名单”处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公告前对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间的，采购人将依法取消其中标资格。）

2.3 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，不得参加同一品目项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标。

 2.4参加投标的供应商应于投标前到“浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”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”。中标供应商必须加入“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”。

2.5投标与开标注意事项

2.5.1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。

2.5.2标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担（具体操作详见供应商-CA申领操作指南https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html）。

2.5.3投标文件制作：

2.5.3.1应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-8817190。

2.5.3.2供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南。

2.5.3.3以U盘存储的电子备份投标文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

2.5.3.4本项目供应商仍应准备纸质投标文件。当电子开评标无法正常进行时，即转为线下评标。若在此种情况下，由于供应商未提交纸质投标文件而导致该供应商放弃投标，由供应商自行承担。

2.6本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

2.7供应商应于投标截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为供应商放弃投标。

2.8供应商如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封，递交至投标地点，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份投标文件（包括以U盘存储的电子备份投标文件或纸质备份投标文件）的，投标无效。

2.9采购代理机构将在招标文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内供应商可以登录政府采购云平台www.zcygov.cn，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在开标时间后30分钟内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行或使用纸质投标文件进行线下评标。

2.10 疫情期间特别提醒事项：投标人员须做好佩戴口罩、手套等防护措施，自觉接受体温检测、接受防疫询问，并如实告知相关情况，在投标文件递交工作完成后应立即离开，无故不得在现场逗留。投标人员还需配合做好疫情防控“五个一律”：一律全面消毒、一律体温检测、一律承诺登记、一律按序办事、一律服从管理。本项目开标及评审过程，所有工作人员及评审小组成员均全程佩戴口罩、一次性手套等防护工具，评标室内所有人员座位间距保持安全距离，评审过程开窗通风。疫情防控期间，请投标人遵守江北区公共资源交易中心各项防疫措施规定。本项目如有变更或补充，另行通知。

2.11 如本项目改为线下评标，供应商须在纸质备份投标文件（资格审查文件）中提供（1）指定作出澄清、说明或补正的电子邮箱、传真号码；（2）法定代表人或授权代表的微信号。评审过程中有关澄清、说明或者补正，采购代理机构将通过以下电子邮箱进行收发。电子邮箱：924932337@qq.com

2.12 疫情期间，请各供应商遵守宁波市江北区公共资源交易中心各项防疫措施规定。

2.13本公告发布媒体：浙江政府采购网、宁波政府采购网、宁波市公共资源交易网江北区分网。

**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：宁波市江北区人民政府洪塘街道办事处

地址：宁波市江北区洪塘南路东段1号

传真：/

项目联系人（询问）：王老师

项目联系方式（询问）：0574-87562585

质疑联系人：王老师

质疑联系方式：0574-87562585

2.采购代理机构信息

名称：宁波市盛达工程管理咨询有限公司

地址：宁波市江北区宁慈东路699号（创意1956）6组团C工作室

传真：0574-87636525

项目联系人（询问）：王瑶红

项目联系方式（询问）：0574-87636525

质疑联系人：方海杰

质疑联系方式：0574-87636525

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市江北区财政局

地址：宁波市江北区大庆南路181号

传真：/

联系人 ：张老师

监督投诉电话：0574-87388098

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190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。

# 第二章 招标需求

**一、项目概况**

1. 项目名称：江北区洪塘街道南区综合服务项目

▲2、服务范围：洪塘南区310997平方米保洁区域内道路两侧墙脚到墙脚范围的保洁，绿化养护面积142428平方米，公厕保洁4座及区域内市容秩序辅助管理等服务。（另行增减服务内容除外）

▲3、服务内容：

（1）保洁服务：服务内容：洪塘南区道路，即洪大南路——北环西路——洪塘西路——江北大道四条道路所围成区域内的道路（以上边界道路，洪塘西路、洪塘南路在本次采购保洁范围内，其余不在本次采购保洁范围内）；（2）洪塘西路滨河绿地的保洁。

保洁服务内容：对以上洪塘南区保洁区域内道路两侧规定范围的保洁，包含车行道，人行道（包含临街店面前由物业管理的开放区域），绿化带，果壳箱，雨水口淤泥、杂物清理疏通，公厕（四座）保洁，包含该范围内小广告、乱张贴的清理服务。

（2）绿化养护服务：对本招标区域范围内的绿化养护、清理及草花种植（更换）。

（3）市容秩序辅助管理服务：从江北大道以南，北环西路以北，洪大南路以西、洪塘西路西侧河道（茅家河）以东区域范围内的街面市容秩序维持、街面设施巡查管理等服务。

▲4、服务期限：总服务期限为自合同签订之日起三年。（合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。第二年、第三年采购单位根据中标单位在上一年度的合同履约、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签）。

▲**二、服务内容及面积**

|  |
| --- |
| **南区道路保洁明细表** |
| 序号 | 道路名称 | 起讫 | 长度m | 宽度 | 面积 | 备注 |
|  |  |  |  | m | m2 |  |
| 1 | **洪塘中路** | 江北大道-洪都路 | 490 |  |  | **一级** |
|  | 车行道 |  | 490 | 10.5\*2 | 10290 |  |
|  | 人行道 |  | 490 | 4.5\*2 | 4410 | 含人行道绿化 |
|  |  | 洪都路-北环西路 | 820 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 820 | 10.5\*2 | 17220 |  |
|  | 人行道 |  | 820 | 4.5\*2 | 7380 |  |
|  | 小计 |  |  |  |  |  |
| 2 | **洪都路** | 洪塘中路-长兴东路 | 867 |  |  | **一级** |
|  | 车行道 |  | 867 | 10.5\*2 | 18207 |  |
|  | 人行道 |  | 867 | 4.5\*2 | 7803 |  |
|  | 兴都菜场前停车场 |  |  |  | 3100 |  |
|  |  | 长兴东路-北环西路 | 338 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 338 | 10.5\*2 | 7098 |  |
|  | 人行道 |  | 338 | 4.5\*2 | 3042 |  |
|  | 小计 |  |  |  | 39250 |  |
| 3 | **宁沁路** | 江北大道-长阳路 | 538 |  |  | **一级** |
|  | 车行道 |  | 538 | 14 | 7532 |  |
|  | 人行道 |  | 538 | 6 | 3228 |  |
|  | 红线外 |  |  |  | 1390 | 西侧4m |
|  |  | 长阳路-长兴东路 | 363 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 363 | 14 | 5082 |  |
|  | 人行道 |  | 363 | 6 | 2178 |  |
|  |  | 长兴东路-北环西路 | 383 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 383 | 14 | 5362 |  |
|  | 人行道 |  | 383 | 6 | 2298 |  |
|  | 公共服务中心南北广场 |  |  |  | 5284 |  |
|  | 小计 |  |  |  | 32354 |  |
| 4 | **洪塘西路** | 江北大道-长阳路 | 712 |  |  | **一级** |
|  | 车行道 |  | 712 | 11.5\*2 | 16376 |  |
|  | 人行道 |  | 712 | 5\*2 | 7120 |  |
|  |  | 长阳路-长兴东路 | 383 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 383 | 11.5\*2 | 8809 |  |
|  | 人行道 |  | 383 | 5\*2 | 3830 |  |
|  |  | 长兴东路-北环西路 | 413 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 413 | 11.5\*2 | 9499 |  |
|  | 人行道 |  | 413 | 5\*2 | 4130 |  |
|  | 小计 |  |  |  |  |  |
| 5 | **长兴东路** | 机场路-洪都路 | 428 |  |  | **一级** |
|  | 车行道 |  | 428 | 10.5\*2 | 8988 |  |
|  | 人行道 |  | 428 | 4.5\*2 | 3852 |  |
|  | 机场路（下穿）-洪盛南路口 |  |  |  | 15349 |  |
|  |  | 洪都路-洪塘中路 | 592 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 592 | 10.5\*2 | 12432 |  |
|  | 人行道 |  | 592 |  4.5\*2 | 5328 |  |
|  | 恒一东侧 |  |  |  | 615 |  |
|  | 转盘 |  |  |  |  |  |
|  |  | 洪塘中路-洪塘西路 | 580 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 580 | 10.5\*2 | 12180 |  |
|  | 人行道 |  | 580 | 4.5\*2 | 5220 |  |
|  | 小计 |  |  |  |  |  |
| 6 | **长阳东路** | 洪塘中路-宁沁路 | 232 |  |  | **一级** |
|  | 车行道 |  | 232 | 11.5\*2 | 5336 |  |
|  | 人行道 |  | 232 | 5\*2 | 2320 |  |
|  |  | 宁沁路-洪塘西路 | 242 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 242 | 11.5\*2 | 5566 |  |
|  | 人行道 |  | 242 | 5\*2 | 2420 |  |
|  | 小计 |  |  |  |  |  |
| 7 | **通惠路** | 洪塘中路-宁沁路 | 262 |  |  | **一级** |
|  | 车行道 |  | 262 | 14 | 3668 |  |
|  | 人行道 |  | 262 | 3\*2 | 1572 |  |
|  |  | 宁沁路-洪塘西路 | 237 |  |  |  |
|  | 车行道 |  | 237 | 14 | 3318 |  |
|  | 人行道 |  | 237 | 3\*2 | 1422 |  |
|  | 红线外 |  |  |  | 1185 | 北侧5m |
|  | 小计 |  |  |  |  |  |
| 8 | **洪盛南路** | 江北大道-长兴东路延伸段 |  |  | 6800 | **一级** |
|  | 一级道路合计 | 258239 |
| 9 | **4s区域东侧道路** | 江北大道-南侧道路 |  |  | 3140 | **二级** |
| 10 | **4s区域西侧道路** | 江北大道-南侧道路 |  |  | 1672 | **二级** |
| 11 | **4s区域南侧道路** | 东侧道路-西侧道路 |  |  | 2101 | **二级** |
| 12 | **长兴东路延伸段** | 洪盛南路-洪大南路 |  |  | 12470 | **二级** |
| 13 | **洪大南路** | 江北大道-北环高架 |  |  | 33375 | **二级** |
|  | 二级道路合计 | 52758 |
|  | 总计 | 310997 |

**注：1、道路保洁包括绿化带(不含中央绿化带)清理、雨水口淤泥清理及疏通、果壳箱等城市家具的清洗、保洁区域内的小广告、乱张贴等清理；**

#### 2、道路保洁范围包括招标区域内所有公共露天区域，包括但不限于以上清单详列道路，在没有新增道路的前提下，总面积不再调整。

|  |
| --- |
| **南区果壳箱** |
| 序号 | 地址 | 数量 |
| 1 | 宁沁路162号门前 | 1 |
| 2 | 宁沁路200号门前 | 1 |
| 3 | 宁沁路214号马路对面 | 1 |
| 4 | 宁沁路228号门前 | 1 |
| 5 | 宁沁路306号门前 | 1 |
| 6 | 宁沁路308号门前 | 1 |
| 7 | 宁沁路310号马路对面 | 1 |
| 8 | 宁沁路316号马路对面 | 1 |
| 9 | 宁沁路338号马路对面 | 1 |
| 10 | 宁沁路372号马路对面 | 1 |
| 11 | 宁沁路381号门前 | 1 |
| 12 | 宁沁路423号门前 | 1 |
| 13 | 宁沁路445号门前 | 1 |
| 14 | 宁沁路446号门前 | 1 |
| 15 | 宁沁路487号门前 | 1 |
| 16 | 宁沁路504号门前 | 1 |
| 17 | 宁沁路507号门前 | 1 |
| 18 | 洪塘中路与江北大道东边1个 | 1 |
| 19 | 中路236号门前 | 1 |
| 20 | 中路357号门前 | 1 |
| 21 | 中路389号门前 | 1 |
| 22 | 中心小学对面公交站台旁 | 1 |
| 23 | 中路与长兴东路交叉口北 | 1 |
| 24 | 中路594号门前 | 1 |
| 25 | 中心小学门前 | 1 |
| 26 | 姚江花园西门前 | 1 |
| 27 | 中路300号门前 | 1 |
| 28 | 中路514号门前 | 1 |
| 29 | 中路534号门前 | 1 |
| 30 | 中心小学向南50米 | 1 |
| 31 | 洪塘西路1号停车场 | 3 |
| 32 | 洪塘西路2号停车场 | 3 |
| 33 | 洪塘西路3号停车场 | 2 |
| 34 | 洪塘西路5号停车场 | 1 |
| 35 | 洪塘西路欣欣家园西北角 | 1 |
| 36 | 洪塘西路和塘雅苑小区西 | 1 |
| 37 | 通惠路163号门前 | 1 |
| 38 | 通惠路37号门前 | 1 |
| 39 | 通惠路5号门前 | 1 |
| 40 | 通惠路10号门前 | 1 |
| 41 | 洪都路农业银行门口 | 1 |
| 42 | 洪都路体育公圆西南公交站台 | 1 |
| 43 | 洪都路310号门前 | 1 |
| 44 | 洪都路兴都菜市场门口马路 | 1 |
| 45 | 洪都路姚江花园南门 | 1 |
| 46 | 洪都路67号门前 | 1 |
| 47 | 洪都路43号门前 | 1 |
| 48 | 洪都路与洪塘中路交叉口向南 | 1 |
| 49 | 洪都路中心小学停车场北门 | 1 |
| 50 | 洪都路兴都菜场对面公交站点旁 | 1 |
| 51 | 洪都路190号门前 | 1 |
| 52 | 洪都路180号门前 | 1 |
| 53 | 洪都路196号门前 | 1 |
| 54 | 洪盛南路鸿盛家园4号楼门前 | 1 |
| 55 | 洪盛南路鸿盛家园6号楼门前 | 1 |
| 56 | 洪盛南路90号门前 | 1 |
| 57 | 洪盛南路宝马4S店东门 | 1 |
| 58 | 洪盛南路博骏4S店西门 | 1 |
| 59 | 长阳东路与洪塘西路交叉口向南 | 1 |
| 60 | 长阳东路86号门前 | 1 |
| 61 | 长阳东路86号门前 | 1 |
| 62 | 长阳东路121号门前 | 1 |
| 63 | 长阳东路169号门前 | 1 |
| 64 | 长兴东路159号门前 | 1 |
| 65 | 长兴东路202号门前 | 1 |
| 66 | 长兴东路225号门前 | 1 |
| 67 | 长兴东路366号门前 | 1 |
| 68 | 长兴东路396号门前 | 1 |
| 69 | 长兴东路406号门前 | 1 |
| 70 | 长兴东路428号门前 | 1 |
| 71 | 长兴东路474号门前 | 1 |
| 72 | 长兴东路568号门前 | 1 |
| 73 | 长兴东路686号门前 | 1 |
| 74 | 长兴东路866号门前 | 1 |
| 75 | 长兴东路880号门前 | 1 |
| 76 | 长兴东路38号门前 | 1 |
| 77 | 长兴东路85号门前 | 1 |
| 78 | 长兴东路399号门前 | 1 |
| 79 | 长兴东路451号门前 | 1 |
| 80 | 长兴东路495号门前 | 1 |
| 81 | 长兴东路417号门前 | 1 |
| 82 | 长兴东路225号门前 | 1 |
| 83 | 长兴东路体育公园北侧 | 1 |
| 84 | 洪大南路至诚学校东侧马路对面公交站台 | 1 |
| 85 | 洪大南路与北环高架向北20米 | 1 |
| 86 | 洪大南路至诚学校东侧公交站台 | 1 |
| 87 | 洪大南路与长兴东路向南20米 | 1 |
|  | 合计 | 92 |

**2、南区绿化养护明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 路名 | 绿地面积 | 行道树 | 类别 | 备注 |
| （平方） | （株） |
| 1 | 长兴东路（机场路-中路） | 2888 | 311 | 一类 |  |
| 2 | 洪塘中路（北外环-长兴路） | 2256 | 223 | 一类 |  |
| 3 | 洪塘中路（长兴路-长阳路） | 2227 | 一类 |  |
| 4 | 洪塘中路（长阳路-江北大道） | 4682 | 一类 |  |
| 5 | 洪塘中路西侧沿河公园（北外环-洪都路） | 9468 |  | 一类 |  |
| 6 | 洪都路（北外环-洪塘中路） | 7622 | 332 | 一类 |  |
| 7 | 一号公园（江北大道洪塘西路交叉口东南） | 2360 |  | 一类 |  |
| 8 | 洪塘\*\*\*前公园（长阳路以北） | 1391 |  | 一类 |  |
| 9 | 洪塘卫生院东侧 | 1129 |  | 一类 |  |
| 10 | 洪塘西路（北外环-江北大道） | 15393 | 348 | 一类 |  |
| 11 | 洪盛路南段（江北大道-长兴东路） | 1437 | 149 | 一类 |  |
| 12 | 宝马4S店西侧南侧 |  | 92 | 一类 |  |
| 13 | 公共服务中心周边绿地 | 12000 |  | 一类 |  |
| 14 | 街心公园（江北大道洪塘中路交叉口东南） | 500 |  | 一类 |  |
| 15 | 长兴东路（中路-西路） | 2409 | 100 | 一类 |  |
| 16 | 长阳东路（中路-西路） | 6102 | 107 | 一类 |  |
| 17 | 洪大路（江北大道-北外环） | 3784 | 165 | 一类 |  |
|  | 一类绿地合计 | 75648 | 1827 |  |  |
|  | **一类绿地总面积** | 82042.5 |  |  | **行道树按3.5m2/株计入总面积** |
| 18 | 长兴东路（洪大路-洪盛路） | 1610 | 142 | 二类 |  |
| 19 | 姚江花园北侧 | 15477 |  | 二类 |  |
| 20 | 宁沁路沿河绿地（江北大道-长阳路） | 7411 | 395 | 二类 |  |
| 21 | 体育公园 | 8600 |  | 二类 |  |
| 22 | 汇嘉新园北区西北侧沿河 | 1200 |  | 二类 |  |
| 23 | 兴都菜场停车场绿化带 | 400 |  | 二类 |  |
|  | 二类绿地合计 | 34698 | 537 |  |  |
|  | **二类绿地总面积** | 36577.5 |  |  | **行道树按3.5m2/株计入总面积** |
| 24 | 洪塘西路滨河绿地 | 22926 |  | 三类 |  |
| 25 | 北城春色（北侧河道以北，除公路绿化） | 882 |  | 三类 |  |
|  | **三类绿地总面积** | 23808 |  |  |  |

**3、南区草花种植（更换）明细表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 路名 | 面积（m2） | 备注 |
| 1 | 洪塘中路（江北大道-洪都路） | 377 | 一年内四季有花，种植密度不低于49株/平方米。 |
| 2 | 洪塘中路（洪都路-北外环） | 383 |
| 3 | 长兴路（洪塘中路-洪都路） | 93 |
|  | 合计 | 853 |  |

**4、南区公厕明细表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 位置 | 备注 |
| 1 | 姚江花园公厕 | 姚江花园西南侧 | 24小时开放18小时保洁 |
| 2 | 通惠路公厕 | 通惠路宁沁路交叉口西北 | 24小时开放18小时保洁 |
| 3 | 体育公园公厕 | 洪都路长兴东路交叉口东南 | 24小时开放18小时保洁 |
| 4 | 洪塘西路公厕 | 洪塘西路通惠路交叉口 | 24小时开放18小时保洁 |

**说明：公厕包括管理人员工资，公厕的水电费，公厕的维修维护费，公厕打扫卫生的清洁工具等所有费用；**

**5、南区市容秩序辅助管理服务服务内容**

1、洪塘街道南区市容秩序辅助管理服务，从江北大道以南，北环西路以北，洪大南路以西、洪塘西路西侧河道（茅家河）以东区域范围内的街面市容秩序维持、街面设施巡查管理等服务。

2、服务日常值守时间：夏令时（5月-10月）06:00至23:30;冬令时（11月-次年4月）06:30至22:00，中标人应合理安排人员班次，确保全天候全时段的市容秩序。

3、人员配置：不少于13人，巡查人员不少于12人，外加1名工作人员配合甲方日常工作。（投标单位应统筹考虑员工休息等因素安排总的用工人数）。业主方对中标单位每日出勤率进行考核，考核方式由甲方指定，每天不少于三次。遇重大活动或整治活动，甲方可要求各中标单位另行无偿安排安保人员进行配合，全年安排人数不超过260人次,中标单位应无条件确保且配合。超出上述限额招标人则另行支付费用。

▲**三、各项单价及最高限价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 数量 | 单价最高限价（元/m2） | 单项总价格（元） |
| **保洁** |  |
| 南区一级道路 | 258239 m2 | 10 | 2582390 |
| 南区二级道路 | 52758 m2 | 8.8 | 464270.4 |
| 南区有人公厕 | 4座 | 56000 | 224000 |
| 南区乱张贴清理 | 1项 | 70000 | 70000 |
| **绿化养护** |  |
| 一类 | 82042.5 m2 | 5.7 | 467642.25 |
| 二类 | 36577.5 m2 | 4.5 | 164598.75 |
| 三类 | 23808 m2 | 3.6 | 85708.8 |
| **草花种植（更换）** |  |
|  | 853 m2 (一年内四季有花，种植密度不低于49株/平方米) | 260 | 221780 |
| **南区市容秩序辅助管理** |  |
| **市容秩序辅助管理** | 1项 | 1420000 | 1420000 |

▲**最高限价：投标报价最高限价为人民币5700390元/年；人民币17101170元/三年**

**四、人员配置要求**

▲**各项人员配置要求**

|  |
| --- |
| **道路保洁人员** |
| **道路类别** | **保洁时间** | **保洁面积（m2）** | **人员数量（人）** |
| 一级道路（含绿化） | 18小时保洁 | **258239** | 46 |
| 二级道路（含绿化） | 18小时保洁 | **52758** | 8 |
| **合计** | 54 |
| **公厕保洁人员** |
| **公厕类别** | **数量** | **人员数量（人）** |
| 24小时公厕  | 4 | 4 |
| **合计** | 4 |
| **果壳箱保洁人员** |
| **果壳箱类别** | **保洁要求** | **数量** | **人员数量（人）** |
| 果壳箱等城市家具清洗 | 一天两次 | 92 | 2 |
| **合计** | 2 |
| **小广告、乱张贴保洁人员** |
| **小广告、乱张贴清理类别** | **保洁要求** | **人员数量（人）** |
| 保洁范围内所有乱张贴、小广告 | 及时清理 | 2 |
| **合计** | 2 |
| **绿化养护人员** | 8人 |
| **合计** | 8人 |
| **市容秩序辅助管理人员（实际在岗人员，轮换调休自行考虑）** | **不少于13人** |
| **合计** | **不少于13人** |
| **管理人员** |
| **管理岗位或工种** | **人员数量（人）** |
| 项目负责人 | 1 |
| 绿化养护、保洁、市容秩序辅助各分项主管 | 3 |
| **合计** | 4 |

说明：

▲1、投标人须指定一名负责人，以便招标人随时能联系协调有关服务事项。市容秩序辅助管理人员年龄须在50周岁以下，其他各类人员年龄原则上控制在60周岁以下，无不良嗜好及不良记录。如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，均须无条件接受业主单位的要求。

▲2、合同执行期间，如有调整，根据实际投入使用人力三轮车及人力三轮车实际运行时间按实按量计算。

▲3、完成以上工作所需设备由投标人自行解决，合同期间任何设备出现损坏，维修、更新等情况导致费用的产生，由投标人自理。人力三轮车原则上按照一人一辆进行配置。

▲4、中标人须在中标后2个月内按采购人要求建立人员信息综合管理平台（须让采购人实时看到本项目人员工作期间考勤、轨迹等综合信息）。▲**五、服务标准**

**1、保洁服务标准**

**（1）作业标准**

**等级道路保洁作业标准：**

1）保洁中标单位必须严格执行“定人、定岗、定时、定质量”的四定方案，严格按照申报的道路人员配备情况，做到保洁时间段每个地界都有人员在岗，并将人员配备情况上报采购单位。

2）头班在早上7:00前完成首扫，首扫时应用两把扫帚工作，7:00后为巡回保洁，并严格执行“定人、定岗、定时、定质量”的四定方案，人行道、车行道、绿化带、树穴、台阶等严格按照道路等级情况分别实行相对应的时间长度进行动态保洁。

3）保洁范围内的台阶、树穴、绿化带保持洁净、垃圾桶、亭等周边保持干净、隔离栏下无积泥、积灰。

4）一级道路巡回保洁时废弃物停留不超过15分钟，二、三级道路巡回保洁时废弃物停留不超过30分钟。清扫成堆垃圾不准超过三堆，无漏畚，清扫时要绕过雨水井口，路面无零星垃圾，无积泥、积灰，侧石旁无污水，雨水井口无堵塞，作业垃圾畚扫干净。

5）道路人行道喇叭口和单位道口扫进二米，不得擅自减少或漏扫保洁地界。

6）保洁员文明作业，掌握气候特点，顺风扫时注意扬尘，不影响过往行人，遇到雨天积水清扫时，尽量注意不使泥浆飞溅过往行人。并且保洁时保洁员距保洁车不得超过50米，不乱倒垃圾。

7）行道树因季节原因产生落叶时期应酌情增加巡回次数，或增加保洁人员。

8）遇到灾害性气候时，应及时启动道路清扫应急预案。

9）作业时保洁车应按规范停放，以不影响公共交通行为原则，保洁车每星期清洗一次，保持车内外洁净，行驶途中扫帚畚斗放置妥当。

10）道路每星期进行一次以上冲洗作业。（气温低于5℃除外）

11）每条道路每天机扫次数（含洒水）不少于2次，并周期性提供GPS定位记录。

12）每月按业主要求提供相关台账资料。月报表次月5日前提交。

**等级道路普扫质量标准：**

| **保洁等级** | **要求** |
| --- | --- |
| 一级 | 路面见本色 | 五无五净：无果皮纸屑、无土石杂草、无积水积泥、无痰迹烟蒂、无堆积物，路面干净、道路绿地树圈干净、边角侧石干净、雨水井盖沟槽畅通干净、果壳箱等环卫设施整齐干净。 |
| 二级 | 路面基本见本色 |

**（2）公厕管理作业标准：**

1）公厕实行专人管理制度，严格按照开放时间做好公厕管理工作。

2）公厕管理人员应穿工作服，佩戴上岗证。

3）公厕按时开启后，应先对外环境进行保洁，公厕周边两米内应保持环境整洁，无白色垃圾，烟蒂等废弃物。及时开启窗户，保证公厕通风良好，并按时投放消毒药剂，做到及时灭菌，保证无异味。

4）公厕管理人员应及时打扫室内卫生，保证地面整洁，无水迹。

5）公厕管理人员应及时清理墙体灰尘，保证墙体从上之下无积灰，无蛛网。窗台及窗户栅栏无灰，无蛛网。

6）公厕管理人员及时清洗手台面，用干净抹布擦拭玻璃，保证洗手台板无污迹，玻璃镜面无水迹；洗手台下机盒无积灰。

7）公厕管理人员应及时对小便池坑位进行保洁。做到坑位踏板无污迹、水迹，坑位挡板无灰；坑位槽边无黄迹；小便池槽沟无黄迹，尿迹。

8）公厕管理人员应及时清理纸篓，保证纸篓内纸屑不超过三分之二。

9）拖把池内外保持洁净，无污迹。

10）公厕管理人员应将保洁工具放置在指定区域，严禁占用残疾人房和母婴室。

11）公厕管理人员的管理房应收拾整洁。除相应的生活必需品外，其他物品应收纳进相关柜子里，保证整洁无杂物。

12）多次违章，经教育、扣分后仍未改正的或有重大责任问题和被新闻媒体批评曝光等现象发生的，招标人有权解除承包合同。

**（3）果壳箱清洗作业标准：**

1）按规定的时间和顺序到站点清洗保洁，按规定更换垃圾袋，作业过程中停车位置应妥当，无漏站、弃站现象。

2)果壳箱外体无积泥、积污，内底无垃圾、无积泥、无积水，周围一米范围内无零星垃圾，无积污和积水，并清洗干净。

3）发现果壳箱损坏、松动、被盗等情况应及时反映。

4）果壳箱发生满溢时，应及时清理干净。

**（4）垃圾包清理作业标准：**

1）按规定的操作时间、路线顺序进行作业，发现垃圾包、白色污染、杂物等情况应及时清理，废物停留时间不超过15分钟。

2）道路路面或服务区域发现有大面积建筑垃圾、砂石、渣土应及时清理。若出现违法倾倒等有关问题可向有关部门或领导反映。

3）因工作需要，需突击清理时，必须服从分配，保质保量地及时完成工作任务。

**（5）雨水口清理作业标准：**

1）雨水口定期清理，进水口篦子无堵塞，管道排水顺畅。

2）窨井内淤泥不大于5cm。

3）雨天雨水口周围无积水，无污水外溢。

4）发现井盖破损及时上报业主，由业主另行更换。

**（6）小广告、乱张贴清理作业标准：**

1）保洁区域内，视线所及范围内的建（构）筑物墙体、地面、花坛、路灯杆、公交候车亭等各类公共设施的平面与立面无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。

**（7）作业制度标准：**

1）文明作业，遵守法律法规和职业道德，不得辱骂他人。

2）严禁酗酒后作业，车辆不准超速、闯红灯、双车并行、逆向行驶、骑车捡垃圾等行为。

3）停车须紧靠侧石，严禁弯道（路口）等不安全或影响交通的地方停放车辆。

4）工作时着装整洁，佩证上岗，做好安全工作，穿安全背心，戴安全帽，雨天穿闪光雨衣等做好安全工作。

5）按规定的作息时间，做好地界交接班，不得擅自换班。

6）作业时间不准有闲谈、消极怠工、擅离地界、清洗车辆等现象发生。

7）作业时应规范操作，文明服务，无争吵和打骂等事件发生。

8）严禁捡废品，乱倒垃圾，严禁把垃圾扫入雨水井、绿化带，不准随地大小便等现象发生。

9）台帐、记录、报表齐全，按时上报。

**（8）其它要求**

1）若遇如突击检查、上级部门考核、各类创建活动等特殊情况，保洁中标单位无条件做好保洁范围内的相关工作，服从招标人指挥，增加人员或加班加点不另行向招标人收费。

2）保洁中标单位聘用作业人员的养老、医保、失业等社保缴费必须按国家有关规定由保洁中标单位全额承担，与招标人无经济联系。

3）保洁中标单位应在签订合同之日起10天内向招标人提交保洁管理规定、保洁负责人岗位职责、保洁人员岗位职责等规章制度，并作为合同条款。

4）若保洁人员把垃圾放入公共垃圾箱内导致居民投诉，情况属实的，采购人扣罚1000元/次。

5）巡查发现保洁区域内出现不明原因堆积物，扣罚1000元/次。

**2、绿化养护服务标准**

**（1）技术规范**

1）宁波园林绿化养护等级标准参照《宁波市城市绿地等级标准》。

2）宁波市园林绿化养护质量考核借鉴市园林《2005年绿化养护考评实施办法》执行。

3）涉及环卫的考核参照2000年《城区主次干道环卫保洁及“门前三包”质量考核标准》执行。

4）涉及市政的考核参照建设部GJJ36-2006《城市道路养护技术规范》执行。

**（2）项目相关要求及考核细则**

1）由中标人承包绿地养护的本合同养护项目应达到城区相应绿地道路和公园养护标准。承包养护期限内，中标人应按照绿地养护操作规程及绿地养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成绿化养护任务。

2）对本绿地养护项目实施养护管理所需的一切劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。

3）承包期限内，合同养护清单中的各类行道树如发生人为减少及损毁的，中标人应予及时补种，所需费用原则上由中标人承担，如遇特殊情况，经中标人和采购单位双方协商后确认费用承担方案。

4）在服务期间因城市建设需要致使养护项目面积、设施发生变更的，养护费用将按中标单价折算，折算方式为：实际增减面积（数量）\*中标单价。

5）中标人应定期向采购单位提供养护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）中标人在搞好日常养护的同时，必须配合采购单位参加市、区各节庆和重大项目活动的临时布置任务。

7）中标人必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，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，一切责任及损失由中标人承担。

8）中标人在合同期内必须按采购单位所订的考核细则规定履行。

9）合同期内中标人如果有两次考核不合格，则采购单位有权终止合同。

**（3）服务和质量要求**

1）绿化养护按照有关要求执行。投标人在配备人员及车辆时，不得少于招标文件中规定的最少配备人数、车辆，否则，作无效标处理。

2）人员配备及车辆要求:

(1)乙方应按要求配置足够数量的绿化养护保洁人员及绿化养护所需的车辆以满足实际养护需要：

 ①人员数量：每日到岗人数不少于9人雨雪天可适当减少，其中管理人员1名以便于日常工作联系。业主方将对人员到岗情况进行不定期抽查，绿化养护保洁人员和绿化养护专职人员到位数量未能满足要求的，每少一人从抽查当月养护费用中扣除1000元/人/次。

 ②车辆要求：必需配备车辆，登高车1辆便于行道树修剪，洒水车1辆便于乔、灌木日常浇灌，运输车1辆便于垃圾及树枝清运。

(2)遇台风、降雪、低温等特殊天气，甲方可要求中标单位另行无偿安排人员进行配合，中标单位应无条件确保且配合。

(3)从业人员必须服从委托方的日常检查、监督和指导。

(4)所有配备人员应保证身体健康状况与岗位相适应，女性年龄不得超过55周岁、男性年龄不得超过60周岁。

**(4)绿化养护要求:**

1.绿化养护内容包含行道树秋冬季节的防冻、涂白，树木的大修剪（采购人通知进行的临时修剪）等内容。投标人在投标报价中需考虑以上内容，在合同执行期间采购人就以上内容不再另行支付任何费用。养护产生的园林垃圾由中标人自行负责倾倒至指定地点，由此产生的费用由中标人自行负责。

2.绿地保洁要求：公路两侧绿化应保持清洁干净。目视无枯枝落叶，无果皮，无饮料罐，无白色垃圾，无2厘米以上石块等垃圾和杂物。

3.中标人应保证绿化养护数量无减少、无毁损，达到本项目绿地养护标准要求且植株无明显缺株、死树，乔灌木保存率达到本项目绿地养护质量标准要求及以上，所养护的树木在养护期间发生减少或毁损的，及时上报采购人。

4.做好绿地植物保养，包括浇水、残叶清除、栽培、除草、修剪、伤口治愈、病虫害防治、喷保护层、扶直倾斜的植物、对种植得过低的植物进行调整，以及其他一切确保植物正常、健康生长的园艺工作。至少包含但不限于以下内容：

4.1浇水：为确保植物良好生长，所有树木、灌木及草坪均须及时浇水；

4.2除草：所有种植区域不能有杂草，除草后，所有在除草时被去除掉的覆盖物与土壤应重新填回；所有除掉的杂草及垃圾及时运出现场。

4.3修剪：为了加速植物的繁茂长势、促进开花，在保养期内所有已枯死及损坏的枝条及枯花应被及时除去。对修剪下来的枝条等须在第一时间清理掉。每年修剪不少于二次。

4.4保护涂层：所有直径大于30毫米的切口均涂以适当的保护层。

4.5病虫害防治：承包单位需随时检查所有植物是否被病、虫害及真菌所感染，发现病、虫害及真菌后，及时采取治疗措施。在使用杀虫、杀菌剂时必须十分小心，并需考虑公众的安全与便利，避免不必要的扩散；任何由于中标人的行为疏忽而引致的公众投诉概由中标人负责。

5.因重大活动等特殊原因，中标单位应无条件配合甲方进行临时性的修剪等养护作业。

6.养护范围内所有行道树必须每年进行一次整枝、修剪。分枝点离地面高度不低于3米，未达到要求按照考核标准扣分。

7.及时处理智慧城管拍取的关于绿化管养类案件并回复。

**（5）草花种植（更换）要求**

1）中标人须保证一年四季有花。若出现花朵枯萎的情况，须及时更换，不得出现空档期。若采购人在巡查时发现出现上述情况，每一次扣除500元。每季度种植前，中标人须提供5种以上花草品种供采购人选择，若采购人不满意中标人提供的花草品种，中标人须再次提供品种，直至采购人满意后方可种植。

**（6）安全生产**

1）操作工人上班时必须穿工作服、着安全反光背心；

2）行道树修剪时，登高车车辆前后方设置醒目标记，并做好防护措施。

**（7）员工劳动保障**

1）中标人必须与员工签订书面劳动合同；

2）中标人支付员工基本工资（不含加班工资）不能低于当年宁波市人均最低工资标准，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。不得拖欠员工工资（含加班工资）。中标人申请支付每季度养护费用时，应当出具员工工资已支付的证明材料，否则招标人有权从当季养护费用中扣除相应费用直接支付给中标人员工。

3）中标人必须按规定比例为员工购买社会保险，特别要购买工人意外人身保险；

4）中标人必须保障员工正常休息时间，按规定发放加班工资、节假日加班工资以及高温补贴；

5）必须执行《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

**（8）服务组织实施方案**

投标人须制定完整、可行、详细的绿化养护组织实施方案，明确组织机构、人员配备、绿化养护要求、质量标准、检查考核办法、安全措施、奖惩措施、应急预案等。

**(9)质量管理和监督措施**

1)合同期内，因中标人管理不善，造成中标人员工一人以上死亡或二人以上重伤并负主要责任的，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担）。

2)合同期内，中标人未按时足额发放员工工资（含加班工资）的人数达5人以上的，或中标人拖欠任一名员工工资（含加班工资）达一个月以上的，或中标人拖欠员工工资（含加班工资）数额达伍仟元以上的，或宁波市最低工资标准发生变化，中标人拒绝予以相应调整的；将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。

3)中标人擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。

4）违反劳动合同法或其他相关法律法规，造成恶劣影响，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。

5）因国家建设需要或管理需要，需解除本合同的，采购单位将提前十五天通知中标人，由此造成的经济损失，采购单位不负赔偿责任。

**（10）其他要求**

1）根据《宁波市居民比例就业实施方法》规定和区劳动部门要求，中标人要按一定比例接收甬户人员及优先考虑安置本市失业人员。

2）投标人必须按实际情况进行经费测算，并按实际配足各类人员，但不能少于最低配员标准。

3）采购单位要求中标人提交年度计划表、月计划表、周计划表，经采购单位核准后，按周计划进行考核。中标人须在合同签订后7天内将所有管理人员及养护人员的名单（含身份证复印件及社保缴纳相关证明原件）报送采购单位，采购单位将按考核细则对中标人养护人员的到位率进行考核。

4）中标人在养护合同期间，须在养护所在区域范围内设有不小于60平方米的业务管理用房。中标人须在中标后向采购单位提供业务管理用房房产证或租赁合同等相关证明文件，管理用房租赁期限与养护合同签订的期限一致。如在养护合同签订后一个月内未提供的，采购单位有权单方解除合约，且履约担保不予退还。一切损失由中标人负责。

**3、市容秩序辅助管理服务标准**

**（1）管理内容：**

1）街面市容秩序维持：1）宣传普及市容环境卫生管理条例等法律法规，配合市容主管部门与沿街商铺签订《市容环境卫生责任人责任告知书》，引导、指导管理对象自觉遵守市容环境规定和要求；2）开展街面市容巡查，对各类市容环境违法违规行为及时予以劝阻，引导当事人进行整改；3）协助配合行政执法部门开展市容执法相关工作。

2）街面设施巡查管理：1）对沿街店牌店招、户外广告设施进行巡查，及时发现“一店多招”、设施损坏和安全隐患，劝导责任人进行维修整改；对新设置和改造设施的行为，查看相关许可，对违法违规行为进行劝阻，必要时告知当事人相关申请受理途径；对责任人不履行整改或设施存在重大安全隐患的，及时向主管部门报告。

3）其他：参与市容整治联合执法行动。协助配合相关部门、单位开展城市管理相关治理、保障等工作。

**（2）服务质量要求**

中标人必须按照国家、省、市有关城市容貌标准和路段管理标准，并达到以下市容市貌管理及维护质量要求：

1）劝导、督促沿路单位、店铺和个人严格遵守“门前三包”规定，保持“三包”区域内市容环境卫生整洁有序，做到无出店经营、占道经营、店外作业、乱泼污水、乱倒垃圾、乱悬乱挂、乱晾乱晒、乱贴乱画、乱堆乱放、乱搭乱建等脏乱差现象。

2）沿路原则上不设摊点；特殊情况经市城市管理行政执法部门批准设立的摊点应严格遵守相关管理规定，达到文明、规范、整洁、有序。

3）沿路街巷保持畅通有序，各类摊点经市城市管理行政执法部门批准可以在巷内指定位置经营，不准超出巷口；无流动摊点占道经营现象。

4）户外广告和门头招牌按照规定标准设置，保持整洁、美观、安全；店面门前、人行道、绿化带、花坛游园无条幅、落地招牌及乱张贴、乱涂写、乱刻画现象；对破旧损坏、未批先设或不按审批要求设置灯箱、招牌、条幅、宣传点等现象能够得到及时发现、及时劝阻、及时报告。

5）沿路建筑物装饰装修和建筑工地施工严格遵守文明施工相关规定，设置施工围挡，按照规定处置建筑垃圾，保持市容整洁、道路畅通、文明安全；对未经批准擅自倾倒、堆放、运输建筑垃圾，擅自开墙破路、占道施工作业、占道堆放物料以及车辆抛洒、带泥行驶等违法违章行为能够得到及时发现、及时劝阻、及时报告。

6）沿路音响器材噪音扰民，小锅炉烟尘扰民、焚烧垃圾及其它破坏绿化的行为能够得到及时发现、及时劝阻、及时报告。

7）砍伐树木、侵占绿地、在树木上订刻缠绕及其它破坏绿化的行为能够得到及时发现、及时劝阻、及时报告。

8）区域保序管理服务区域内其它影响市容市貌或违反城市管理法律法规规章规定的行为能够得到及时发现、及时劝阻、及时报告。

9）区域范围内主要马路边上机动车辆违规停放进行劝阻、管制。

10)区域范围内主要马路边上非机动车辆违规停放进行劝阻、管制。

11)配合街道城管做好管理区域范围内行政执法职权范围内的工作。

12)做好区域范围内学校（含幼儿园）学生上学、放学期间，学校（含幼儿园）门前的维序工作。

13)管理区域范围内夜间若有突发状况，须无条件配合街道城管做好行政执法工作。

**(3)人员要求**

1)中标方应按要求配置足够数量的路面管理人员及其他从业人员以满足实际管理需要：

①在日常值守时间内的任意时刻，路面管理人员实际在岗人数：不少于13人，巡查人员不少于12人，外加1名工作人员配合甲方日常工作。（投标单位应统筹考虑员工休息等因素安排总的用工人数）。业主方对中标单位每日出勤率进行考核，考核方式由甲方指定，每天不少于三次。

②遇重大活动或整治活动，甲方可要求各中标单位另行无偿安排安保人员进行配合，全年安排人数不超过260人次,中标单位应无条件确保且配合。超出上述限额街道则另行支付费用。

2)从业人员必须服从委托方的日常检查、监督和指导。

3)中标方应为每名在岗人员配备一件反光背心、一辆电动自行车、一台执法记录仪，相关费用由中标方承担，招标人不再另行支付。

4)所有配备人员年龄不得超过50周岁。

**(4)文明劝导服务方式**

1)中标方开展的区域保序服务作业所需的工具、设备，服装、车辆等装备，均由中标方自行解决，但必须符合相关市容市貌技术规程、规范要求。

2)中标方按照要求对服务区域进行不间断巡查，发现影响市容市貌和环境秩序的脏乱差现象，应及时宣传、提醒、告知、劝阻。

3）中标方不具有行政处罚权，不能没收、暂扣违法行为人的物品或从事违法行为的工具，不能以任何名义对违法行为人进行处罚，不得以任何名义收取任何费用。

4）中标方应坚持服务至上的理念，倡导微笑服务，使用文明劝导礼貌用语，严禁粗言秽语，严禁威胁、辱骂、殴打服务对象。

5）中标方应积极参加文明城市创建工作，在实施劝导服务的同时，须主动捡拾白色垃圾、烟蒂等废弃物；带头遵守城市文明公约，并积极开展便民服务活动，为市民群众起到良好示范作用。

6）在工作中出现管理难题时，可按照规定程序报告江北区综合行政执法局洪塘中队，请求给予支持与协助。

7）中标方工作人员不得利用占道经营收取摊位费或保护费，不得借工作之便谋取其它私利，不得参加各种违法犯罪活动。

**（5）其他要求**

1）标人在合同服务期间，须在服务所在区域范围内设有不小于30平方米的业务管理用房。中标人须在中标后向采购单位提供业务管理用房相关证明文件。如在服务合同签订后一个月内未提供的，采购单位有权单方解除合约，且履约担保不予退还。一切损失由中标人负责。

2）为保证及时高效的完成甲方指派的管理任务，中标人在合同服务期间，须各自配备一辆不少于五座的机动车，仅供本项目范围内调配使用。

3）中标人应在招标方的业务管理、指导、监督下，组织落实文明劝导服务工作内容，保障市容市貌整洁、文明、有序，达到规定的区域保序标准。洪塘综合行政执法局采取定期与不定期检查、明查与暗查、全面检查与抽查相结合的方式，按月对中标方劝导服务作业质量进行考核，核算中标方每月考评得分，折算中标方每月服务费。

4）中标人应根据服务区域范围实际情况，建立服务工作机构，拟定服务工作方案，符合区综合行政执法局要求的工作时间和工作量，报经招标方审核同意后落实。

5）中标人若遇如突击检查、上级部门考核、各类创建活动等特殊情况，中标单位无条件做好服务范围内的相关工作，服从招标人指挥，增加人员或加班加点不另行向招标人收费。

6）从业人员身上不得有纹身，不得在行政执法机关有不良记录。否则甲方有权取消合同，且一切损失由中标人负责。

7）中标人必须按照招标方的要求同意规范着装、巡查标志、车辆标识，不得使用城管执法专用标志。

8）中标人应向采购人上报阶段性工作计划，建立各类工作台账，实施制度化、规划化管理；定期组织开展业务培训，不断提高工作质量和人员素质，树立良好企业形象。中标方应建立健全安全生产管理制度、档案，服从招标方及相关行政管理部门的安全生产管理。

9）中标人在承包期内由于工作人员发生各种事故：包括安全生产、治安、交通、防火和违反计划生育、工伤、劳资纠纷及其他意外事故等事件，所造成一切后果及损失，由中标方承担责任和负责赔偿。

10）中标人聘用作业人员的养老、医保、失业等社保缴费必须由中标单位按国家有关规定及投标承诺全额承担，与招标人无经济联系。中标方服务工作人员基本工资不得低于本年度宁波市最低劳动工资，否则作无效报价处理。人员工资报价应考虑周边及县市区同类人员的工资水平。

11）中标人在合同期间不得以任何理由进行转包或分包，否则应承担违约责任。

12）如在服务期限内中标方有以下情况，招标方有权随时终止合同：

①中标方发生重大工作失误，给招标方造成重大损失的；

②中标方及其工作人员向当事人收取费用或索要钱物，造成重大影响的；

③中标方及其工作人员没收、暂扣违法行为人的物品或从事违法行为的工具，造成重大影响的；

④中标方工作人员威胁、打骂管理服务对象或其他市民，造成重大影响的。

13）若中标方违约导致合同终止，招标人有权不退还履约保证金并作为违约金，违约金不足弥补给招标方造成的损失的，招标方有权向中标方提出赔偿要求。

▲**六、考核标准**

**1、道路保洁考核细则**

1）日常考核办法：采用百分制评分标准，采用日常不定期巡查、每月一次抽查和区城管部门的月督查相结合形式。

①日常不定期巡查：一般每周2至3次，由业主负责检查，发现问题及时签发目标管理工作联系单，整改期限根据具体情况，一般为当天，整改期限内完成整改的不扣分，逾期未整改或整改后再次出现同样问题的则计入当月考核表扣分，并列入月考评分。如遇确实难以整改处，需书面形式报至业主，并经书面同意后暂不扣当月考评分。

②每月一次抽查：由业主牵头，每月下旬组织相关部门联合大检查，发现问题按照考核规定扣分从而得出月抽查分。

③每月考评后的情况汇总经相关领导签字后生效，如有异议，请自接收月考评报告后三个工作日内以书面或图片形式说明原因。

2）其它奖罚规定：

①市、区对各街道（镇）督查考核检查到的（包括被智慧城管系统拍到的）问题每次每处扣除保洁服务费1000元扣分。

②若保洁人员把垃圾放入小区公共垃圾箱、绿化带或围墙内等导致投诉，情况属实的，扣除当期月考核经费1000元。

③被街道相关部门、区及以上相关部门通报，或被各种媒体曝光的，或因保洁原因导致信访投诉的，每次每处扣除保洁服务费1000元，同时养护单位必须限期整改，限期未能完成整改的加倍扣除。

④其他出现不符合业主相关要求的酌情扣除服务费。

奖励：保洁单位配合采购人成功创建市级以上示范路的，一次性奖励10000元。

3）计分办法：月考评分：由月抽查得分+不定期巡查扣分组成。

有上述第二条其它奖罚规定中相应情形的，直接从当月经考评后的保洁经费中扣罚或奖励。

#### 4）经费拨付：保洁服务费根据月考评分逐月计算，每季度核拨一次，在次季度首月月末进行支付。月考评分在98分以上（含98分），全额支付当月保洁服务费；月考评分在98分一下的，考评分每降低1分，则扣除月保洁服务费的1%。[例如：保洁费用根据总价折算为10万元/月，月考核成绩96分，则实际支付保洁费用为10万元-10万元\*（98-96）%=9.8万元]。

5）相关事项：

①管理考核工作人员应凭着公正、公平的立场上给予考核评分，禁止以权谋利，营私舞弊。

②被考核单位及工作人员应积极配合考核，严禁出现谩骂、侮辱管理考核工作人员现象，一经发现加倍处罚。

③若遇重大迎检或是重大活动时，应积极配合街道做好临时突击工作。

|  |
| --- |
| 5）洪塘街道环卫保洁月考评表 |
| 序号 | 项目 | 分值 | 考核标准 | 扣分 | 得分 | 扣分依据 |
| 1 | 道路保洁 | 60 | 等级道路作业标准 | 根据作业标准，每发现一处不符道路保洁标准的，根据情况扣除考核分0.2--0.5分 | 　 | 　 |
| 2 | 公厕管理 | 10 | 公厕管理作业标准 | 根据作业标准，每发现一处不符标准的，根据情况扣除考核分0.1-0.2分 | 　 | 　 |
| 3 | 城市家具及乱张贴 | 10 | 果壳箱等作业标准 | 根据作业标准，每发现一处不符标准的，根据情况扣除考核分0.1-0.2分 | 　 | 　 |
| 4 | 雨水井疏通 | 10 | 雨水井养护标准 | 根据作业标准，每发现一处不符标准的，根据情况扣除考核分0.1-0.2分 | 　 | 　 |
| 5 | 作业制度 | 5 | 作业制度标准 | 根据作业标准，每发现一处不符标准的，根据情况扣除考核分0.1-0.2分，未及时上报阶段性工作计划总结、各类工作台账以及巡查记录每次扣除考核分1分。 | 　 | 　 |
| 6 | 重大活动或应急配合 | 5 |  | 未按照业主要求,配合重大活动不力或应急情况不到位的,每次扣2分 |  |  |

**2、绿化养护考核实施细则**

**（1）考核督查办法：**

1）考核办法。考核采用百分制评分标准，每月单独计分。

2）督查方法。督查采用日常不定期巡查、每月一次抽查相结合形式。

①日常不定期巡查：一般每周2至3次，由业主负责检查，发现问题及时签发目标管理工作联系单，整改期限一般1-7天，整改期限内完成整改的不扣分，逾期未整改或整改后再次出现同样问题的则根据各单位对应的考核评分表扣分，并列入月考评分。如遇确实难以整改处，需书面形式报至业主，并经业主同意认可后撤销工作联系单。

②每月一次抽查：由业主牵头，每月组织相关部门联合大检查，发现问题按照各单位对应的考核评分表扣分从而得出月抽查分。

③每月考评后的情况汇总经相关领导签字后生效，如有异议，请自接收月考评报告后三个工作日内以书面或图片形式说明原因。

**（2）评分办法及费用支付：**

1）月考评分：由月抽查得分+不定期巡查扣分组成。

2）经费拨付：养护费按季核拨，核拨金额根据建设管理服务中心月考评得分计算：月考评分在95分及以上的该月服务费全额计入当季核拨金额内。95分以下开始按扣分分值扣除该月养护费并计入当季核拨金额内，月考核分每降低1分，扣除当月养护经费的1%。低于80分的不核拨当月养护经费。

#### 3）草花种植（更换）费按年核拨，草花种植（更换）完毕须经采购人验收合格，中标人须保证四季有花，不得有空档期。

**（3）附加规定：**

1）因养护原因，在街道其他部门组织的检查中被通报批评的，每次每处扣罚500元；因养护原因导致采购人在市、区对各街道（镇）督查考核检查到（包括被智慧城管系统拍到）问题每次每处扣除保洁服务费1000元扣分。；因养护原因被区级及以上部门通报批评的，每次每处扣罚1000元；因养护原因被各级媒体曝光，或者导致各种渠道的投诉、信访，每次每处扣罚1000元。以上扣款，直接从当月的养护经费中扣除。被扣分的项目应在业主指定的时间内进行整改，无特殊原因未完成整改的按前述金额双倍处罚。

2）业主将对中标人周计划表上的人员到位情况进行不定期抽查，专业技术人员和专职养护人员到位数量未能满足要求的，每少一人从抽查当月养护费用中扣除1000元/人/次。

3）因养护管理不到位，养护范围内出现新增加的毁绿种菜、堆物等情况，按照绿化面积减少数量扣除养护经费200元/m2·月。绿化面积未及时恢复的，下月继续扣除。

4）因养护出色，获市级以上部门荣誉（市养护示范点、茶花杯等），一次性奖励10000元整。

**（4）相关事项：**

1）管理考核工作人员应凭着公正、公平的立场上给予考核评分，禁止以权谋利，营私舞弊。

2）被考核单位及工作人员应积极配合考核，严禁出现谩骂、侮辱管理考核工作人员现象，一经发现加倍处罚。

3）若遇重大迎检或是重大活动时，应积极配合街道做好临时突击工作。

**（5）绿化养护目标管理考核评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 分值 | 考核标准 | 评分标准 | 得分 | 扣分理由 |
| 1 | 行道树养护（30分） | 6 | 生长态势良好，无明显病枯枝，树干树枝无明显徒长枝、萌孽枝 | 明显病枯枝扣0.1分/株，明显徒长枝或萌孽枝扣0.1分/株 | 　 | 　 |
| 6 | 树木保活率在98%以上，无死株 | 缺枝口1分/株，死树未清理扣1分株 | 　 | 　 |
| 5 | 树穴杂草清理及时，无堆积杂物，主要形象地段树穴植被完整 | 有明显杂草扣0.1分/株，有堆积杂物扣0.1分/株，形象地段树穴明显漏土扣0.1分/株 | 　 | 　 |
| 5 | 新种、补种树木扶正有支撑 | 有明显倾斜树木扣0.1分/株，未支撑保护扣0.1分/株 | 　 | 　 |
| 4 | 树木无明显捆绑吊晒现象 | 明显捆绑吊晒现象扣0.1分/株 | 　 | 　 |
| 4 | 防台、防冻、修剪、树干涂白及时 | 处置不当，或因主观原因修剪不及时或不当，酌情扣分 | 　 | 　 |
| 2 | 公园绿带养护（34分） | 10 | 色块整齐、平直、高度控制得当，生长良好，无残缺，无死株，修剪及时，无明显杂草 | 色块不整齐、平直扣0.1分，有明显死株扣0.1分，有明显杂草扣0.1分 | 　 | 　 |
| 8 | 造型植物保持优美形态，生长旺盛，无明显残枝，无徒长枝，开花植物正常开花率80%以上 | 有明显残枝扣0.1分，有明显无徒长枝扣0.1分，因修剪不当造成开花植物开花不良、酌情扣分 | 　 | 　 |
| 8 | 草坪生长良好，高度控制适宜，无明显杂草，无明显裸地 | 有明显杂草扣0.1分/10㎡，有明显裸地扣0.1分/10㎡，发病严重，修剪不及时扣重分 | 　 | 　 |
| 8 | 乔、灌木生长良好，无明显病枯枝、徒长枝，无死株 | 有明显病虫害乔木扣0.1分/株，灌木扣0.01分/株 | 　 | 　 |
| 3 | 环卫保洁（14分） | 10 | 公园、绿地、园路、广场内全日清洁，无明显纸屑、烟蒂、果壳、杂物及其它废弃物 | 发现明显垃圾一处扣0.1分，卫生死角每处扣0.5分。节假日或重大活动加倍扣分 | 　 | 　 |
| 2 | 绿地内无乱堆、乱放、乱停现象 | 发现吊挂晾晒一处抠0.1分，乱堆乱放一处扣0.5分 | 　 | 　 |
| 2 | 修剪后枝叶、垃圾应及时清运不过夜（长度不超过100米），做到不乱丢不乱抛 | 未及时清扫，发现一次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 4 | 日常管理（15分） | 5 | 病虫防治:发现病虫害即使防治,使用农药合理,无药害发生 | 根据养护计划检查，发现未按计划实行一次扣0.5分. | 　 | 　 |
| 5 | 施肥：按要求施肥，方法得当，不产生肥害。 | 根据养护计划检查，发现未按计划实行一次扣0.5分. | 　 | 　 |
| 5 | 浇灌：根据实际和养护计划，进行适期适量浇水，及时抗旱。 | 根据养护计划检查，发现一次扣0.5分。未及时浇水导致树木、绿化生长不良，树木扣0.1分/株，草坪0.2分/平方。枯死加倍。 | 　 | 　 |
| 5 | 其它（7分） | 2 | 每月(每周)定期提供养护管理计划,根据要求建立养护台帐,发现问题及时处理. | 未及时提供一次扣0.5分,未建台帐扣0.5分 | 　 | 　 |
| 5 | 遇重大活动\检查\评比涉及承包范围内,应承接突击任务 | 任务完成不及时,根据表现扣分；整改不及时的，按0.5分/次扣除。 | 　 | 　 |

|  |
| --- |
| **3、市容秩序辅助管理考评细则**（1）以目标考核为主，结合人员考核。招标人每日对日常管理情况，以及路面管理人员出勤情况进行日考核。未达标的，按考评表中的扣分标准减当月考评分；若发现中标方管理服务存在“未达标情形”，扣减当月考评分（总分100分），详见考评表。（2）有关市容管理服务质量的信访投诉、媒体曝光、上级检查考核结果、市民信访反馈等也与考评成绩挂钩，发现一次扣800元/次—2000元/次，同时，凡“未达标情形”造成媒体曝光和上级抄告的，均双倍扣减管理服务经费和考评分。（3）月考核结果待次月5日考核结束后公布。（4）其他扣款方面：1）中标方因与管理对象发生冲突引发群体性事件的，扣减区域保序费3000元。2）中标方应自觉维护队伍形象，在管理服务过程中严禁“吃拿卡要”、乱设广告、乱摆摊点、对管理对象施暴，禁止擅自罚款、扣押物品等行为，出现以上违法违纪情形和重大过失的，扣减区域保序费1000-5000元不等。（5）月考评表 |
| **序号** | **考核内容** | **扣分说明** | **扣分** | **备注** |
| 1 | 乱搭乱建 | 管理区域范围内，发现乱搭乱建上报后，一定期限内未予及时处置的，每发现一起扣1分。一定期限内未及时发现乱搭乱建案件的，每发现一起扣2分。 |  | 一定期限通常为1小时以内 |
| 2 | 户外广告设置 | 管理区域范围内，发现未经审批安装的户外广告上报后，一定期限内未予及时限期处置的, 每发现一起扣0.5分。一定期限内未及时发现未审批安装户外广告的,每发现一起扣1分。 |  | 一定期限通常为1小时以内 |
| 3 | 占道经营流动摊贩 | 管理区域范围内，发生占道经营流动摊贩，一定期限内未发现的，每发现一起扣0.5分；发现后人员到岗但处置不力的，每发现一起扣0.2分。甲方发现后通知乙方,乙方20分钟内未及时到岗,按照未发现处理,扣0.5分/次。 |  | 一定期限通常为1小时以内。 |
| 4 | 破坏绿化 | 管理区域范围内，发生未审批绿地占用或挖掘，一定期限内未发现的，每发现一起扣0.5分；发现后人员到岗但处置不力的，每发现一起扣0.25分。甲方发现后通知乙方,乙方20分钟内未及时到岗,按照未发现处理,扣0.5分/次。 |  | 一定期限通常为1小时以内 |
| 5 | 各类乱堆乱放偷倒垃圾现象 | 管理区域范围内，发生各类乱堆乱放，偷倒垃圾，一定期限内未发现的，每发现一起扣0.5分；发现后人员到岗但处置不力的，每发现一起扣0.25分。甲方发现后通知乙方,乙方20分钟内未及时到岗,按照未发现处理,扣0.5分/次。 |  | 一定期限通常为1小时以内 |
| 6 | 综合 | 同一路段，同一时间内发现有多处无证摊贩集中及跨门经营5处以上（200米距离有5处以上），发现一次，扣0.5分/次 |  |  |
| 7 | 人员考勤 | 日常考勤，每发现迟到早退，按照每人次扣0.1分；缺勤按照每人每次扣0.25分。队容、队纪不合格的，按照每人次扣0.1分。人员执法记录仪、电瓶车等装备不齐，按照每人次扣0.1分。 |  |
| 扣分合计： |  |  |
|  | 月考核得分 | 月考核得分=100分-该月总扣分 |  |  |
| 注：1、一定期限通常为1小时以内。甲方对考勤办法有最终制定和解释权。2、每季度服务费用按照考核得分拨付。3、每季度实际支付费用=（(中标年服务费用/12)\*（月考核得分/100））\*3-投诉等直接扣款例：中标年服务费1200000元，月考核得分95分，月投诉扣款1000元。每季度实际支付费用=（（1200000/12)\*(95/100)）\*3-1000=284000元4、月考核90分以下为不合格，连续两个月90分以下，招标人有权解除合同。 |

▲**七、机械设备基本要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 机器设备名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 专业机扫车 | 辆 | 2 |  |
| 2 | 大型专业洒水车 | 辆 | 2 |  |
| 3 | 登高车 | 辆 | 1 |  |
| 4 | 垃圾清运车 | 辆 | 1 |  |
| 5 | 自卸车 | 辆 | 2 |  |
| 6 | 不锈钢箱体式电动三轮车 | 辆 | 3 |  |
| 7 | 保洁员人力三轮车 | 条 | 54 |  |
| 8 | 割灌机 | 台 | 7 |  |
| 9 | 绿篱机 | 台 | 5 |  |
| 10 | 草坪机 | 台 | 5 |  |
| 11 | 草坪吹风机 | 辆 | 5 |  |
| 12 | 治安巡逻车 | 辆 | 1 |  |
| 13 | 统一特保标识电瓶车 | 台 | 13 |  |
| 14 | 统一执法记录仪 | 台 | 13 | 不得使用城管执法专用标志 |
| 15 | 下水道疏通器 | 套 | 1 |  |

注：投标人提供的机械设备数量不得低于本表中的数量。

第三章 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：江北区洪塘街道南区综合服务项目  |
| 2 | 采购方式：公开招标 |
| ▲3 | 1.本项目投标报价应以含税人民币报价，包括但不限于人员费用：所有人员的基本工资、社保（五险一金）、岗位津贴、早餐费，高温补贴，其它补贴（如有）、保险、人员各季节工作服（含帽、衣、裤、鞋、雨衣、雨裤，雨鞋）并带有警示反光标记，培训费，体检费，暂住费等；机械及其它费用：公厕的水电费，人员使用各类作业机械和工具（如电焊机、切割机等）过程中的各类耗材费、维修保养费，更新机械或工具费；垃圾清运费（含保洁区域内的出现的建筑垃圾、砂石、渣土）、突发应急及上级布置的专项任务费用、税金等其他与本次保洁有关费用等。中标人在服务合同期间，须在服务所在区域范围内设有不小于60平方米的业务管理用房。中标人须在中标后向采购单位提供业务管理用房房产证或租赁合同等相关证明文件，管理用房租赁期限与保洁服务合同签订的期限一致。如在保洁服务合同签订后一个月内未提供的，采购单位有权单方解除合约，且履约保证金不予退还。一切损失由中标人负责。相关费用分摊到相应的单价中。2.本次招标投标报价最高限价为人民币5700390元/年；17101170元/三年；其中各项最高单价限价详见第二章招标需求。投标报价超过最高限价或各项单价超过单价最高限价的，作无效标处理。3.本项目投标报价为包干价，合同期内（包含续签合同期内）服务费用不因市场和政策等因素的变动而调整。招标文件中列明的道路保洁面积、绿化面积等均为近似数量，与实际准确数量可能会有出入，各投标人在投标报价时应予以充分考虑，投标人如有需要可自行组织现场踏勘，以充分了解项目实施位置、保洁范围、周边情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或服务费用申请将不予受理。采购单位联系人与联系电话详见招标公告。因局部改造、拆迁等造成的服务面积、户数增加不作调整。因新建道路、绿地、小区等新增的服务内容面积、户数，或者因整条道路改造、绿地整体改造、成片拆迁减少的面积、户数，原则上由甲方统一调配并以签证认可的联系单为准，产生的费用变化根据投标报价按日折算。4.其中保洁人员基本工资不得低于宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市最低劳动工资的110％；社保（五险）的缴费基数及缴费费率不得低于宁波市劳动和社会保障局最新公布的最低缴费基数及缴费费率。岗位津贴不得低于[甬政办发（2014）70 号]规定的 10 元/天/人；早餐费不得低于[甬城管（2015）12 号]的 7 元/天/人；夏季高温津贴标准不得低于现行文件规定的标准要求，低于的作无效标处理。其他人员（除保洁人员外）基本工资不得低于宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市最低劳动工资；社保（五险）的缴费基数及缴费费率不得低于宁波市劳动和社会保障局最新公布的最低缴费基数及缴费费率，低于的作无效报价处理。5.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。6.人工工资不得低于合同履行当年度宁波市最低劳动工资保准，不得发生无故克扣、拖欠人工工资等事故，如若发生，与招标人无涉，一切后果由中标方承担。7.投标报价必须是人民币报价。8.投标报价为一次性报价且只允许一个报价，不接受两个及两个以上的投标报价，不接受选择性报价或者具有附加条件的报价。9.投标报价不得高于采购预算，采购文件设有最高限价的，不得高于最高限价。 |
| 4 | 投标保证金：本项目不需要提交投标保证金。 |
| 5 | 现场踏勘（如有）：本项目不统一组织现场勘察，投标人可自行对本项目现场和周围环境进行勘察。勘察现场所发生的费用由投标人自己承担。不论何种原因所造成，在勘察过程中，投标人自行对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。 |
| 6 | 演示时间及地点（如有）：无 |
| ▲7 | 投标文件组成与份数：本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：（1）供应商于“政采云”上传电子投标文件（含资格审查文件、商务技术文件、报价文件）（2）以U盘等介质存储的数据电文形式提供的备份电子投标文件（含资格审查文件、报价文件、商务技术文件）1份 。（3）备份纸质投标文件：资格审查文件、报价文件、商务技术文件正本各1份，副本各4份。 |
| 8 | 投标截止时间及地点：同招标公告 |
| 9 | 开标时间及地点：同招标公告 |
| 10 | 评标办法及评分标准：详见第四章 评标办法及评分标准 |
| 11 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| ▲12 | 履约保证金金额（人民币）：年度合同价的5%；履约保证金形式：银行汇票（电汇）、支票（仅限于使用宁波大市区范围内的银行开具的支票）或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；提交时间：合同签订前。履约保证金的退还：服务期满后三个月内退还，但如中标人未履行或未完全履行合同规定的任何义务，给采购人造成损失的，采购人有权在其提交的履约保证金中获得相应赔偿，不足部分采购人有权继续向中标人追偿。 |
| ▲13 | 付款方式：具体详见第二章招标需求。 |
| 14 | 投标文件有效期：投标截止日起90天 |
| ▲15 | 中标服务费：招标代理机构按照宁波市中介超市网就本项目竞报价格人民币35263元整向中标单位进行收取，此费用在中标通知书发出前一次性缴纳。 |
| 16 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、总则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于“江北区洪塘街道南区综合服务项目”的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、招标采购单位系指组织本次招标的代理机构和采购单位。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购单位提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购单位提供的产品和服务。

6、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

1、投标文件的签署人应当为投标人的法定代表人或其授权的代表。投标文件的签署人为投标人的法定代表人时，投标文件中必须提供法定代表人身份证复印件；投标文件的签署人非投标人的法定代表人时，投标文件中必须提供投标人的法定代表人出具的授权委托书及法定代表人授权代表的身份证复印件。

2、 根据政府采购相关法律、法规、规章、文件规定并满足招标文件规定资格条件的区域性分支机构、个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与招标文件规定由法定代表人签署的的文件材料具有同等效力。

**（五）投标费用**

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

**（六）联合体投标**

本项目接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1、本项目不允许转包。

2、本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

▲1、使用综合评分法的采购项目，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。

▲2、投标人若为经法人授权的分支机构的， 两家及以上投标人为同一单位的分支机构或子公司与同一单位具有隶属关系的，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

▲ 3、多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

▲ 4、同一家原生产厂商授权多家代理商参加投标的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

▲5、投标方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）单位负责人为同一人的两个及两个以上法人；

（2）有相互投资参股或管理与被管理的母子公司关系的供应商；

（3）均为同一家母公司直接或间接持股50%及以上的被投资公司；

▲6、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有或产品生产商所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工或必须为生产厂商正式员工。

▲7、投标人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。

▲8、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处。

**（九）质疑和投诉**

1、投标人认为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，以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑。投标人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。

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

3、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。

4、根据中国人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法第二章第十条规定，投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑只能一次性提出。

**（十）关于知识产权**

1、投标人必须保证，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，该责任应由投标人承担。

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。

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。

**二 招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1、招标公告

2、招标需求

3、投标人须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

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

**（三）招标文件的澄清与修改**

1、采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

2、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

4、澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

**（四）对招标文件的异议**

投标人如对招标文件有异议，应当在投标截止时间10日前，以书面形式向招标采购单位提出，投标人未按约定时间提出异议的，采购人或采购代理机构可以不接受异议。

**三、投标文件的编制**

重要提示：投标文件的形式和效力

1.投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份文件分为以介质存储的数据电文形式的备份投标文件和纸质备份投标文件。

2.电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密并递交。

3.以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。

4.纸质备份投标文件按“投标文件的组成”编制。

5.投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件、纸质备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

投标、响应文件未按时解密，供应商提供了备份投标、响应文件的，以备份投标、响应文件作为依据，否则视为投标、响应文件撤回。投标、响应文件已按时解密的，备份投标、响应文件自动失效。

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格审查文件、商务技术、报价文件组成。

**1、资格审查文件包括以下内容：**

（1）资质证明材料：

* 有效的营业执照副本复印件（加盖公章）；
* 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书(投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书，格式见第六章 投标文件格式)；
* 本项目公告发布日期之后通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询其信用记录的信用信息查询结果网页打印件或截图；

（2）投标声明书（格式见第六章 投标文件格式）；

（3）供应商资格声明函（格式见第六章 投标文件格式）。

（4）联合体协议书（如有）（格式见第六章 投标文件格式）；

**2、商务技术包括以下内容：**

（1）自评分表（格式见第六章 投标文件格式）

（2）投标人基本情况表（格式见第六章 投标文件格式）；

（3）营业执照副本复印件；

（4）商务技术响应表（格式见第六章 投标文件格式）；

（5）拟派项目负责人简历表（格式见第六章 投标文件格式）；

（6）拟投入的人员配备表（格式见第六章 投标文件格式）；

（7）机械设备一览表（格式见第六章 投标文件格式）；

（8）同类项目业绩表（格式见第六章 投标文件格式）；

（9）投标人实力（格式自拟）；

（10）招标文件及评分标准中要求的或投标人认为需要提供的其他证明材料（复印件加盖公章，投标时随带原件以备查验）。

（11）其他投标人认为需要提交的商务技术资料。

**3、报价文件包括以下内容：**

（1）投标函（格式见第六章 投标文件格式）；

（2）开标一览表（格式见第六章 投标文件格式）；

（3）投标报价明细表（格式见第六章 投标文件格式）；

（4）中小企业声明函（格式见第六章 投标文件格式）；

（5）残疾人福利性单位声明函如适用（格式见第六章 投标文件格式）。

上述组成投标文件的各项资料中本招标书的有规定格式的，应统一按本招标书的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少要包含以上要求的内容。

▲**注：资格审查文件及商务技术中不能出现报价。**

**（二）投标文件的语言及计量**

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

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

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2.报价要求：详见招标文第三章《投标人须知》前附表。

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

▲1、自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

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

4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标保证金：本项目无投标保证金**

**（六）投标文件的签署和份数**

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

**A、电子投标文件**

**电子投标文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，并在投标截止时间前将电子投标文件上传“政采云”平台。以U盘等介质存储的数据电文形式提供的备份电子投标文件数量1份。**

1. **纸质备份文件**

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

2.投标人应按资格审查文件、报价文件、商务技术正本各1份，副本各4份分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**一旦发现正本与副本不一致，以正本为准。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。联合体投标的，投标文件除联合体协议书须联合体双方盖章外，其余招标文件要求投标人盖章处只需联合体的牵头人盖章。

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

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、以U盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

2、纸质备份投标文件，将资格审查文件、报价文件、商务技术分别密封在不同的包封内。

3、投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、电子备份投标文件投标文件名称(资格文件审查/报价文件/商务技术)、投标项目名称、项目编号、子包号，并加盖供应商公章。

4、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

5、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

6、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人的法定代表人或其授权代表未按时核验、签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二）开标程序**

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

（1）投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，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后30分钟内。

（2）在政府采购云平台开启已解密供应商的“商务技术”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

2、线下开标程序：

第一阶段：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员名单；

（3）主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

（4）由供应商或其当场推荐的代表检查资格审查文件、报价文件、商务技术密封的完整性；

（5）开启供应商的资格审查文件、商务技术外包装，清点投标文件正本、副本数量，并做开标记录；

第二阶段：

（1）由主持人公布第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）再开启报价文件，由主持人宣读《开标一览表》中的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、交货期（服务期限）等投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；

（4）采购代理机构做开标记录, 同时由记录人、监督人当场签字确认；

（5）主持人公布评审结果。

（6）开标会议结束。

**（三）特别说明**

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

（1）若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购组织机构开启所有投标人递交的以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购组织机构将开启所有投标人递交的纸质备份投标文件，以完成开标，电子投标文件及以介质存储的数据电文形式的备份投标文件自动失效。

（3）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：

a.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

b.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；

c.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

d.病毒发作导致不能进行正常操作的；

e.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。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

采购人依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和专家组成，负责本项目的评标工作。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）组织评标程序**

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

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

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

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

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

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投标文件无效、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；采购代理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，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。

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

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

**（四）评标委员评审程序**

1、在评审专家中推选评审小组组长。

2、评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各供应商投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评审小组组长提出。经评审小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对采购代理机构工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评审小组根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。 采购单位、经其书面授权的采购单位代表或经其书面授权的评审小组按中标候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的中标供应商。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、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；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

**（六）评标原则和评标办法**

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

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知供应商择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购单位有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致供应商实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

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

**（七）评标过程的监控**

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

**六、采购方式变更**

至投标截止时间或在评审期间，出现参与投标或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，招标采购单位有权全部或部分终止招标。经相关政府采购管理部门批准，招标采购单位可以按照原招标文件确定的采购方式进行，或者改用竞争性谈判或者单一来源方式采购。

**七、定标**

1、采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2、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。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3、采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

4、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，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

5、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

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

7、中标公告期限为1个工作日。

8、在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9、中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

10、若中标人被投诉有效以及其他原因导致中标无效，或者拒不签订合同的，采购人将在评标委员会推荐的中标候选人中确定排名其次的中标候选人为本项目的中标人或重新招标。

**八、合同授予**

**（一）签订合同**

1、采购人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人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

4、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

**（二）履约保证金**

1.中标人应根据招标文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。并保证按照投标承诺及时签订合同并履约，若违背承诺，接受在政府采购指定媒体上公告曝光处理并按约定承但违约责任。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**九、特别说明**

1、采购单位与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2、本文件未及事项，在签订合同时供需及使用方友好商定。

3、本采购文件解释权归采购单位。

4、本次招标的招标代理服务费由中标人支付。

**十、补充说明**

政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品项目不适用）

1、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业行业。

2、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）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（三）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

4、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。具体扣除比例见第四章 评标办法及评分标准（如有）。

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第四章 评标办法及评分标准。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。

6、如果在采购活动过程中相关采购当事人对投标人“中小企业”资格有异议的，投标人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。

7、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。

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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 评标办法及评分标准

（综合评分法）

**本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《宁波市政府采购招标采购方式暂行实施规程》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。**

**一、总则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。

综合评分法评，采用百分制，总分100分。供应商的综合得分为商务技术得分与报价得分之和。按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

本项目需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）

本次采购为非专门面向中小企业，本次评标将对符合小微企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

**二、评标过程**

**（一）资格条件审查**

由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 资格条件审查 | 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、落实政府采购政策需满足的资格要求：无 |
| 3.本项目的特定资格条件：无 |
| 4.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，不得参加同一品目项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标。 |

**（二）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 符合性审查（资格审查文件） | （一）具备招标文件中规定的资格要求 |
| （二）按照采购文件规定要求签署或盖章； |
| 符合性审查（商务技术） | （一）按照采购文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； |
| （三）投标文件项目齐全； |
| （四）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； |
| （五）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合采购文件要求的； |
| （六）带“▲”的条款满足采购文件要求、已实质性响应采购文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； |
| （七）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| （八）商务技术中未出现报价或单价的； |
| （九）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； |
| （十）不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求情形； |
| （十一）商务技术不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。 |
| 符合性审查（报价文件） | （一）按照采购文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件项目齐全； |
| （三）采用人民币报价或者按照采购文件标明的币种报价的； |
| （四）不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形。 |
| （五）不存在投标报价具有选择性的情形； |
| （六）投标报价中未出现重大缺项、漏项； |
| （七）不存在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且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形； |
| （八）投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术）内容不存在重大差异的； |
| （九）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； |
| （十）报价文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。 |

**（三）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. **在资格审查时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、资格证明文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的；

2、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

**B、在符合性审查（商务技术）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

2、投标文件无法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人未提供有效的法定代表人授权委托书或授权委托书填写项目不齐全的；

3、投标文件项目不齐全；

4、投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

5、投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

6、带“▲”的条款不能满足采购文件要求、未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

7、投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

8、商务技术中出现报价或单价的；

9、法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

10、投标文件的有效期不满足采购文件要求；

11、商务技术存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

**C、在符合性审查（报价文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

2、投标文件项目不齐全；

3、未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

4、报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

5、投标报价具有选择性的；

6、投标报价中出现重大缺项、漏项；

7、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，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的；

8、投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术）内容有重大差异的；

9、法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

10、报价文件存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

**D、评审时如发现下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

1、 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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；

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；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

**E、不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标。**

**(四)澄清问题**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

**（五）详细评审**

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行打分。

评委打分参照：评分标准。评委打分采用记名方式进行独立打分，汇总所有评委会成员评分取算术平均值（小数点后保留二位数）为该投标人的商务技术得分。报价文件经评标委员会评审后按评分标准表进行统一计算（小数点后保留二位小数）。最终汇总商务技术得分和报价得分（小数点后保留二位小数）。

**（六）推荐中标候选人原则**

评标委员会根据投标人的综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

**（七）中标结果**

评标委员会按综合得分由高到低的排序，向采购人推荐中标候选人。代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当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1名中标供应商。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，采购人可以按照评审报告推荐的下一中标候选人为中标供应商或重新招标。

**三、评分细则**

| **评分项目** | **评分内容** |
| --- | --- |
| 技术商务部分得分85分 | 总体实施方案20分 | 根据投标人针对本项目的总体实施方案的完整性、各分项配合、方案切实可行性进行评议：（1）道路保洁方案编制满分5分。（2）绿化养护方案编制满分5分。（3）市容秩序辅助管理方案满分5分。（4）各分项工作之间协同工作机制，满分5分。 |
| 对本项目现状调查与问题剖析10分 | 根据投标人对项目范围内道路保洁、绿化养护、市容秩序、垃圾收集的现状情况、存在的问题、难点、要点等调查剖析，并针对性的提出克服难点和要点技术措施综合打分，满分10分。 |
| 针对本项目的具体实施计划16分 | （1）道路保洁、绿化养护管理方案；机械、车辆调配和人员投入安排情况及作业安排，作业时间计划安排,包括投入机械各项参数、人员配置、可行性及合理性等，满分8分。 |
| （2）市容秩序辅助管理方案；人员投入安排情况，工作时间计划安排,包括投入人员配置、可行性及合理性等，满分8分。 |
| 管理机制9分 | （1）根据投标人对本项目管理服务机构设置方案、运作流程、管理方式及计划进行评审，满分3分。（2）根据投标人对安全生产、文明生产措施进行评审，满分3分。（3）针对特殊情况（如突击检查、创优评优等）的应急保障措施进行评审，满分3分。 |
| 拟投入机械、车辆设备2分 | 根据本项目实际情况对拟投入的机械、车辆（包括人力三轮车）是否满足日常管理要求，是否考虑机械、车辆维修保养等情况下数量不足的应对，满分2分。注：投标文件中提供车辆（包括人力三轮车）购置发票，租赁的还需提供租赁协议，承诺新购的需提供承诺书（格式自拟）。 |
| 人员的配备、培训与管理12分 | 1. 根据投标人拟投入管理人员的综合技能水平进行评议，投标文件中附相关证明文件，满分4分。

（2）根据投标人拟投入本项目的作业人员数量、岗位、技能水平、年龄分布等进行评议，满分4分。（3）根据投标人提供的安全生产培训、岗位技能培训等人员培训方案进行评定，满分4分。 |
| 企业情况2分 | 投标人或联合体成员单位具有省公安厅颁发的“保安服务许可证”的得2分。 |
| 服务便捷性7分 | 由评委对投标人针对本项目的服务场所的便捷性、响应性进行评议，满分7分。对本项目了解详细，针对本项目所提供办公场所、管理用房、车辆停放场所等服务场所便捷性高、响应性强的得4.5-7分；对本项目了解详细，针对本项目所提供办公场所、管理用房、车辆停放场所等服务场所在便捷性、响应性等方面略有不足的得2.6-4.4分；对本项目有所了解，针对本项目所提供办公场所、管理用房、车辆停放场所等服务场所在便捷性、响应性等方面有所欠缺的得0.1-2.5分；对本项目毫无了解，且未提供或提供服务场所与本项目完全不符的得0分。注：投标文件中须提供服务场所实景照片及说明服务场所位置。 |
| 应急保障措施2分 | 根据本项目可能发生的自然灾害、特殊情况（包括但不限于台风、高温、寒潮、突击检查、创优评优等）的应急保障措施进行评审，满分2分。 |
| 业绩5分 | 2018年7月1日至投标截止时间(以合同签订时间为准)，投标人或联合体成员单位承担过类似服务项目（服务工作内容须同时包含市容秩序辅助管理、道路保洁及绿化）的，每个项目得1分，最高5分。注：投标文件附合同复印件加盖公章，开标时原件备查。 |
| 价格部分15分 | 参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%（如有）基准价：满足招标文件要求且最低的参与评审的价格为评标基准价。得分：投标价为基准价的，得满分15分，其他投标报价得分计算公式如下：投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×15%×100得分四舍五入保留到小数点后一位。 |

**第五章 合同主要条款**

 合同指引（仅供参考）

**（本合同为合同样稿，仅供参考，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

项目名称： 项目编号：

甲方： （买方）

乙方： （卖方）

甲、乙双方根据 的结果，签署本合同。

1. **服务内容**

委托中标方对 服务。

**二、合同金额**

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

**三、技术资料**

1.中标方应按招标文件规定的时间向招标方提供有关技术资料。

2.没有招标方事先书面同意，中标方不得将由招标方提供的有关合同或任何合同条文、计划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**

中标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**

中标方交纳人民币**△**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，应由中标方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到招标方的书面同意，中标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.如有转让和未经招标方同意的分包行为，招标方有权解除合同，没收履约保证金并追究中标方的违约责任。

**七、服务质量保证期和服务质量保证金(选用)**

1.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**

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由中标方负担。

**十一、质量保证及后续服务**

1．中标方应按招标文件规定向招标方提供服务。

2．中标方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，中标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：由中标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，中标方在接到招标方通知后在△小时内到达招标方现场。

4．在**服务质量保证期**内，中标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．招标方无正当理由拒收接受服务的，招标方向中标方偿付合同款项百分之五作为违约金。

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

3．中标方未能如期提供服务的，每日向招标方支付合同款项的千分之六作为违约金。中标方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，招标方可解除本合同。中标方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致招标方解除合同的，中标方应向招标方支付合同总值5%的违约金，如造成招标方损失超过违约金的，超出部分由中标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，可向招标方所在地法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

1．合同经双方法定代表人（经营者）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《民法典》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)。

 招标方： 中标方：

 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

第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

 **投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

子包：/

投标文件名称：资格审查文件/报价文件/商务技术

投标人名称：

投标人地址：

开标时启封

 投标单位全称（公章）

 年 月 日

**二、投标文件封面格式**

**正本/或副本**

**资格审查文件/报价文件/商务技术**

项目名称：

项目编号：

子包：/

投标人名称：

投标人地址：

 投标单位全称（盖章）

 年 月 日

**三、资格审查文件格式**

（1）法定代表人资格证明书或法定代表人授权书(投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书，格式见第六章 投标文件格式)；

（2）投标声明书（格式见第六章 投标文件格式）；

（3）供应商资格声明函（格式见第六章 投标文件格式）；

（4）联合体协议书（如有）（格式见第六章 投标文件格式）；

格式一

**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。为你单位组织的招标编号为 的 政府采购项目，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、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※）**

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字）：

签署日期： 年 月 日

**说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须提供此证明书。**

**法定代表人授权书**

 （**招标人**） ：

 （投标人全称） 法定代表人 （法定代表人姓名） 授权本单位 （授权代表任职部门）（授权代表姓名） 为本公司的合法授权代表，参加贵处组织的

 （项目编号： ）公开招标项目的投标报价、签订合同以及合同的执行、完成、服务和保修，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，无转委权，特此声明。

投标人全称（加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）

被授权人（签字）

日 期：

附：

授权代表姓名： 性别： 年龄： 。

部门： 职务： 联系电话：

**（※此处请粘贴被授权人身份证复印件※）**

**说明：授权代表参加本招标项目投标的，仅须提供此证明书。**

格式二

**投标声明书**

致：（招标采购单位名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

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

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

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

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式三

**供应商资格声明函**

致：（采购人）

关于贵方对采购编号为 的 （项目名称） 发出的投标邀请，本单位申明如下：

1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定：

1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

2、未被列入失信被执行人、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。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式四

**联合体协议书**

**（如联合体投标，必须提供）**

 （所有成员单位名称） 自愿组成联合体，共同参加 （招标项目名称） 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称） 为本联合体的牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

成员一名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

 年 月 日

**四、商务技术格式**

（1）自评分表（格式见第六章 投标文件格式）

（2）投标人基本情况表（格式见第六章 投标文件格式）；

（3）营业执照副本复印件；

（4）商务技术响应表（格式见第六章 投标文件格式）；

（5）拟派项目负责人简历表（格式见第六章 投标文件格式）；

（6）拟投入的人员配备表（格式见第六章 投标文件格式）；

（7）机械设备一览表（格式见第六章 投标文件格式）；

（8）同类项目业绩表（格式见第六章 投标文件格式）；

（9）投标人实力（格式自拟）；

（10）招标文件及评分标准中要求的或投标人认为需要提供的其他证明材料（复印件加盖公章，投标时随带原件以备查验）。

（11）其他投标人认为需要提交的商务技术资料。

格式五

**自评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 证明文件 | 自评分 |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |
|  |  | 见（ ）页 |  |

**根据评分标准逐条填写（除价格分外）。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式六

**投标人基本情况表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 电子邮件 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级（如有） |  | 其中 | 高级职称 |  |
| 营业执照（法人证书）号 |  | 中级职称 |  |
| 注册资金 |  | 各类注册人员 |  |
| 基本帐户开户银行 |  |
| 基本帐户帐号 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

注：在本表后应附企业法人营业执照或事业单位法人证书副本（全本）的复印件加盖投标人单位章。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式七

**商务技术响应表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件第二部分招标需求内容 | 投标文件响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：**针对招标文件中的 “**▲**”条款，投标人须全部响应或正偏离，否则作无效标处理。其他商务技术条款请填写“负偏离/无偏离/正偏离”。如招标文件中所有商务技术条款（包含“**▲**”条款）均未有负偏离，在“偏离情况”处填写“全部响应”即可。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式八

**拟派项目负责人简历表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 技术职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  | 取得技术职称时间 |  |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 建设规模 | 担任职务 | 在建或已完 | 招标人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式九

**拟投入的人员配备表**

项目编号：

项目名称：

|  |
| --- |
| **拟派人员及构成情况** |
| 专业技术人员 | （人） | 有职称管理人员 |
| 高级 | 中级 | 初级 |
|  |  |  |
| 姓名 | 年龄 | 职称 | 在本项目拟担任职务 | 工作年限 | 主要工作业绩 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人须随本表附拟派往本项目的主要人员相关证书复印件，主要技术人员须为投标人正式 在职员工、且实际参加本合同实施工作中涉及到的主要专业负责人。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式十

**机械设备一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 机器设备名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 专业机扫车 | 辆 |  |  |
| 2 | 大型专业洒水车 | 辆 |  |  |
| 3 | 登高车 | 辆 |  |  |
| 4 | 垃圾清运车 | 辆 |  |  |
| 5 | 自卸车 | 辆 |  |  |
| 6 | 不锈钢箱体式电动三轮车 | 辆 |  |  |
| 7 | 保洁员人力三轮车 | 条 |  |  |
| 8 | 割灌机 | 台 |  |  |
| 9 | 绿篱机 | 台 |  |  |
| 10 | 草坪机 | 台 |  |  |
| 11 | 草坪吹风机 | 辆 |  |  |
| 12 | 治安巡逻车 | 辆 |  |  |
| 13 | 统一特保标识电瓶车 | 台 |  |  |
| 14 | 统一执法记录仪 | 台 |  | 不得使用城管执法专用标志 |
| 15 | 下水道疏通器 | 套 |  |  |

投标人全称： （公章）

法定代表人（或授权代表）签字：

日期：

格式十一

**同类项目业绩表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 业主名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 联系人/电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：后附合同复印件加盖公章

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**五、报价文件格式**

（1）投标函（格式见第六章 投标文件格式）；

（2）开标一览表（格式见第六章 投标文件格式）；

（3）投标报价明细表（格式见第六章 投标文件格式）；

（4）中小企业声明函（格式见第六章 投标文件格式）；

（5）残疾人福利性单位声明函如适用（格式见第六章 投标文件格式）。

格式十二

**投标函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告/投标邀请书（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交电子投标文件 1 份、备份电子投标文件 1 份、备份纸质投标文件（包含资格审查文件、报价文件、商务技术）正本各 1 份、副本各 4 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_个日历天。

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

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

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

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

格式十三

**开标一览表**

**致：（采购人）**

按你方采购文件要求，我们本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标文件，我方承诺按照如下开标一览表的价格完成采购编号为(NBSD2021-072)的采购文件[项目名称：江北区洪塘街道南区综合服务项目]实施。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务期限** | **投标报价（一年/元）** | **投标报价（三年/元）** | **备注** |
| **1** | 江北区洪塘街道南区综合服务项目 | 总服务期限为自合同签订之日起三年。（合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。第二年、第三年采购单位根据中标单位在上一年度的合同履约、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签）。 | **（小写）** | **（小写）** |  |
| **（大写）** | **（大写）** |
| **报价声明** |  |

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

2、投标总报价应与“投标报价明细表”中的“合计”数相一致。

3、本项目的投标总价须包含完成年服务所需的所有费用，包括但不限于：人员基本工资、各类福利和补贴（如加班补贴、高温补贴、早餐补贴等）、公积金、社保（五金）的缴纳、暂住费、各种保险及处理一切伤亡事故等的支付、人员各季节工作服（含帽、衣、裤、鞋、雨衣、雨裤，雨鞋）的配置、人员所使用作业工具等各类耗材费、设施设备管理维护费用、配备的设备设施和作业车辆的折旧费及运行维护费、管理费、税金、利润及其他与本次采购相关的一切费用。

4、投标总报价为包干价，合同期内服务费用不因市场和政策等因素的变动而调整。上述所列道路、背街小巷及绿化的面积为近似数量，与实际准确数量可能会有出入，各投标人在投标报价时应予以充分考虑，投标人如有需要自行组织现场踏勘，以充分了解项目实施位置、服务范围、周边情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或养护费用申请将不予受理。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式十四

投标报价明细表

 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **单价限价（1年）** | **投标单价** | **总金额** |
| **一** | 保洁服务 |
| （1） | 一级道路（含绿化） | m2 | 258239 | 10元/ m2 |  |  |
| （2） | 二级道路（含绿化） | m2 | 52758 | 8.8元/ m2 |  |  |
| （3） | 24小时公厕 | 座 | 4 | 56000元/ 座 |  |  |
| （4） | 南区乱张贴清理 | 项 | 1 | 70000 |  |  |
| 二 | 绿化养护 |
| （1） | 一类 | m2 | 82042.5 | 5.7元/ m2 |  |  |
| （2） | 二类 | m2 | 36577.5 | 4.5元/ m2 |  |  |
| （3） | 三类 | m2 | 23808 | 3.6元/ m2 |  |  |
| （4） | **草花种植（更换）**(一年内四季有花，种植密度不低于49株/平方米) | m2 | 853 | 260元/ m2 |  |  |
| 三 | 区域内市容秩序辅助管理服务 | 项 | 1 | 1420000 |  |  |
| 一年合计 | 小写： 大写： |
| 三年合计 | 小写： 大写： |

注：1、投标报价高于单价限价及最高限价的，均作无效标处理。

2、投标人认为应当说明而本表中无相应栏目的，请在自行增加栏目加以说明。

**人员人工费用测算表**

投标人详细列出各类人工费用（含管理人员、作业人员等各类人员）中的工资、奖金、福利费、保险费、培训费、活动费、服装费及其他补贴等的明细表，表格自制。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式十五

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加 （单位名称） 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 行业；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 行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、行业划分参照工信部联企业[2011]300号规定。

格式十六

**残疾人福利性单位声明函**

1.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\_\_\_\_\_（填写：为符合或者不符合）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2.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。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**投标人如为非残疾人福利性单位的，可不提供本声明函。**

注：

1、如投标人为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。