**2023年温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务项目**

**招标文件**

**（电子招投标）**

编号:ZJJS-20220154

采购方式：公开招标

采购人：温州市市容环境卫生管理中心

采购代理机构：浙江金穗工程项目管理有限公司

二〇二二年八月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 拟签订的合同文本

第五部分 应提交的有关格式范例

第六部分 评标办法

**第一部分 招标公告**

**浙江金穗工程项目管理有限公司关于2023年温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务项目的公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况2023年温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务项目的潜在投标人应在政采云平台https://www.zcygov.cn/获取（下载）招标文件，并于2022年09月21日14:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJJS-20220154

项目名称：2023年温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务项目

预算金额（元）：848700

最高限价（元）：848700

采购需求：

标项名称:2023年温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务项目
数量:不限

预算金额（元）:848700
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：餐厨垃圾收运处置第三方监管服务等，具体详见采购需求；
备注：/
合同履约期限：标项1，自合同签订之日起一年；

本项目（是）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；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：专门面向中小企业，提供中小企业声明函。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：公告发布之日至投标截止，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台https://www.zcygov.cn/

方式：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）

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：2022年9月21日14:30（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89)

开标时间：2022年9月21日14:30

开标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、采购意向公开链接**

[**https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed\_noticeDetails/index.html?noticeId=8857428&utm=web-government-front.49399a16.0.0.8a7a77e01dc811eda7bc35fd38ce1412**](https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed_noticeDetails/index.html?noticeId=8857428&utm=web-government-front.49399a16.0.0.8a7a77e01dc811eda7bc35fd38ce1412)

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对招标文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑人对采购人、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：（1）电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政采云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，各投标人应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件，不接受纸质投标文件。
（2）投标准备：
1)注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写，通过审核后可成为正式供应商；
2)申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”：投标人应在开标前完成CA数字证书办理，完成CA数字证书办理预计1-2周左右，各投标人应充分考虑办理时间等因素。
办理流程详见:《CA证书办理操作指南》https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3
CA热点问题汇总：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/depk120BkjoVoiMyPhAJ/8QejCnEBiyELHE-ohzp-
3)安装“政采云电子交易客户端”----投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。政采云电子交易客户端：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html
（3）投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。
（4）投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政采云平台。
（5）投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在开标时间起30分钟内完成在线解密。
（6）具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”：浙江省政府采购项目政采云平台学习专题<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>。**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：温州市市容环境卫生管理中心

地址：温州市鹿城区车站大道金城大厦

传真：/

项目联系人（询问）：陈先生

项目联系方式（询问）：0577-89890175

质疑联系人：姜先生

质疑联系方式：0577-89890169

2.采购代理机构信息

名称：浙江金穗工程项目管理有限公司

地址：温州市鹿城区车站大道75号金鳞花苑商务楼三楼

传真：0577-86511702

项目联系人（询问）：王志楷

项目联系方式（询问）：0577-86511719/13676468527

质疑联系人：李奔

质疑联系方式：0577-86511706

3.同级政府采购监督管理部门

名称：温州市财政局政府采购监管处

地址：温州市鹿城区绣山路299号

联系人：项先生、蔡女士

监督投诉电话：00577-88532725、88521948
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CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**投标人须知前附表**

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | 行业划分 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：（1）标的：餐厨垃圾收运处置第三方监管服务，属于其他未列明行业行业； |
| 2.1 | 项目属性 | 服务类 |
| 2.1 | 分包 | 不允许 |
| 2.1 | 偏离 | 不允许 |
| 6.1 | 标前答疑会或现场考察 | 不组织 |
| 10.4 | 样品的提供（适用于货物类） | 不要求提供 |
| 10.4 | 讲解或演示 | 要求演示，因疫情原因演示内容发送至邮箱773516069@qq.com或拷贝U盘寄至代理公司，未按规定后果投标供应商自行承担。 |
| 13.3 | 投标报价的其他要求 | 投标报价包含的内容：1. 包括设备费、人员服务费、交通费、办公设备用品费、食宿费、设备使用维护费、实施工作所需的措施费、聘用服务人员费、工具、人员人身意外伤害等保险费、税金、利润、代理服务费等全部费用和中标人要求获得的利润以及应由中标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用；
2. 采购代理服务费，收费标准：按国家计委计价格[2002]1980采购服务类标准80%计取，最低6000元，由中标人在领取中标通知书之前支付给招标代理机构，代理服务费包含在报价总价中。
 |
| 14 | 投标保证金 | 无需提交 |
| 15 | 投标有效期 | 90天 |
| 17 | 备份投标文件的递交地点 | 在投标截止时间前发送到邮箱：773516069@qq.com |
| 28.1 | 履约保证金 | 需要，签订合同后5个工作日内，中标人需提供合同价的1%作为履约保证金。供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供履约保证金：（1）供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。（2）在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。（3）在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583 |
| 32 | 其他说明 | 1、招标文件各个组成部分中出现的措辞“发包人”和“承包人”，或者“甲方”和“乙方”（或“中标供应商”）等，在采购阶段应当分别按“采购人”和“投标人”进行理解，其中“中标供应商”与“中标人”同义。2、构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于采购阶段的约定，按招标公告、投标人须知、评标办法、应提交的有关格式范例的先后顺序解释；投标人须知、评标办法及专用合同条款的前附表与正文的约定不一致的，以前附表的约定为准；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。3、本项目采用电子招投标，开标现场组织人员在政采云平台在线公布投标文件解密情况并组织签署《政府采购活动现场确认声明书》（投标文件解密结束后，采购代理机构将以E-mail电子邮件形式统一向所有成功解密投标文件的投标人送达“要求签署和提交《政府采购活动现场确认声明书》”的通知。投标人应当在送达通知后30分钟内完成《政府采购活动现场确认声明书》的提交）；4、中标人在领取中标通知书时应提供与电子投标文件内容一致的纸质投标文件（一正二副）。 |

**一、总则**

**1.总说明**

本项目采购是按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等法律及有关法规组织和实施的。

**2.采购项目**

2.1采购项目的基本情况见招标公告，采购需求见招标文件第三部分“采购需求”。项目采购标的对应的行业划分、项目属性、是否允许分包、是否允许偏离等情况见投标人须知前附表。

2.2采用最低评标价法的货物类采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，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参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的货物类采购项目，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。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品（见投标人须知前附表）品牌相同的，按前两款规定处理。

2.3货物类是否允许采购进口产品、是否要求节能/环境标志产品等情况见投标人须知前附表。

**3.合格的投标人**

3.1合格的投标人应满足招标文件第一部分“招标公告”对申请人的资格要求。

3.2**▲单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动**。

3.3投标人可授权投标人代表以投标人名义参加本次采购的投标活动（包括投标文件的签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改等以及签订合同和处理有关事宜）。如果投标人代表不是法定代表人(负责人)，须持有《法定代表人(负责人)授权书》。

**4.投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

**5.保密**

参与采购活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**6.标前答疑会或现场考察**

6.1投标人须知前附表规定组织标前答疑会或现场考察的，投标人可以按投标人须知前附表规定的时间、地点参加标前答疑会或现场考察，以了解采购项目的场地和相关周边环境的情况、要求采购人澄清投标人提出的问题。

6.2投标人考察现场发生的费用自理。除采购人的原因外，投标人自行负责在考察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

**7.落实政府采购政策**

7.1本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

7.2支持绿色发展

7.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效**。

7.2.2为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

7.3支持中小企业发展

7.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

7.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

7.3.3对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予20%（工程项目为10%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的10%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%（工程项目为4%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的4%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，见招标文件第六部分评标办法。

7.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

7.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

7.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

7.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.4为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，温州市财政局出台了《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》（温财采〔2020〕3号），供应商若有融资意向，可直接登录http://jinrong.zcygov.cn，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案，也可直接向各银行咨询相关业务。

7.5加大支持科技创新力度

7.5.1.优先推荐专精特新中小企业、创新产品参加政府采购活动。

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

**8.询问、质疑、投诉**

8.1询问

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

8.2质疑

8.2.1提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

8.2.2投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

（1）对招标文件提出质疑的，质疑期限为投标人获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，质疑人须一次性提出。

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

8.2.3投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标人提交的质疑函需一式三份。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.2.4采购人或者采购机构应当在收到质疑人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

8.3投诉

8.3.1质疑人对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

8.3.2投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

8.3.3投标人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.3.5以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8.4根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

**二、招标文件**

**9.招标文件**

9.1本项目招标文件由招标文件目录所列内容及相关资料组成。获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价等情况详见招标公告。

9.2招标文件的澄清或修改

9.2.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改在浙江政府采购网上发布公告，政采云系统将自动发送消息通知所有获取招标文件的潜在投标人。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

9.2.2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，在浙江政府采购网上发布更正公告，政采云系统将自动发送消息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。

**三、投标文件**

**10.投标文件的构成**

包括资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。

**10.1 资格文件须包括下列内容：**

10.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

10.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）；

10.1.3本项目的特定资格要求（如有）。

**10.2 商务技术文件应包括下列部分：**

10.2.1投标函；

10.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

10.2.3符合性审查资料；

10.2.4评标标准相应的商务技术资料；

10.2.5商务技术偏离表；

10.2.6投标人认为需要提供的其他相关资料。

**10.3 报价文件应包括下列部分：**

10.3.1开标一览表（报价表）；

10.3.2价格组成表；

**10.4 要求投标人提供样品、讲解或演示的，见投标人须知前附表。**

**11.投标文件编制**

11.1本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标（电子投标）。投标人应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求编制并加密投标文件。**▲投标人未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收并提示**。

11.2投标人应当按照本部分“投标文件的构成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第五部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件的风险由投标人自行承担。

11.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**12.投标文件的签署、盖章**

12.1投标文件按照招标文件第五部分格式要求进行签署、盖章。

12.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

12.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**13.投标报价**

13.1投标人应报出本项目采购的货物、服务或工程所包含的所有单价和总价，并提供价格组成表。价格组成表中未列出的项目或未填写单价和总价的项目,在合同执行时采购人将不予支付,并认为这些项目费用已包括在投标报价内。

13.2有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。所有投标报价均以人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

**13.3投标报价其他要求见投标人须知前附表。**

**14.投标保证金**

14.1根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（浙财采监〔2019〕5号）规定，政府采购货物和服务招标投标活动不得向投标人收取投标保证金，非招标采购方式采购货物、工程和服务亦同。

14.2无论是否收取投标保证金，投标人在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购组织机构造成损失的，采购组织机构可要求投标人承担赔偿责任。

有下列情形之一的，采购人将按项目预算的2%要求投标人赔偿：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

**15.投标有效期**

15.1投标有效期见投标人须知前附表。**▲投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效**。

15.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

15.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**16.投标文件的递交、补充、修改、撤回**

16.1投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。**▲投标截止时间后递交的投标文件，政采云平台将拒收**。

16.2政采云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

16.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**17.备份投标文件**

17.1投标人在政采云平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式（递交地点见投标人须知前附表）递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

17.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在光盘或U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

17.3**采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。**采用邮政快递方式递交备份投标文件的，送达时间以签收人签收时间为准。邮寄过程中，备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**17.4▲投标人仅提交备份投标文件，没有在政采云平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**18.投标文件的无效处理**

见招标文件第六部分评标办法。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**19.开标**

19.1采购机构按照招标文件规定的时间通过政采云平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

19.2开标时，政采云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托政采云平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定完成在线解密。

采用二阶段开标形式的，第一阶段按前款规定投标人完成在线解密，先进入符合性审查、商务技术文件的评审；采购机构在符合性审查、商务技术文件的评审结束后再进行第二阶段开标：采购机构在政采云平台公布符合性审查、商务技术评审无效投标人名称及理由，公布有效投标人名称及其商务技术部分得分情况，再公布有效投标人开标一览表及有关内容，制作开标记录，投标人应当在**30分钟**内完成政采云平台上签字确认。

19.3特别说明：

（1）如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序（含相关数据公布）调整的，按调整后程序执行。

（2）开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政采云平台”进行，若因“政采云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过邮件、传真等形式组织确认。

（3）投标人代表应保持“政采云平台”在线并准备好投标人公章、笔、纸、打印机等办公用品，随时做好开评标过程所需文件的邮件收发及签字、盖章工作（下同）。由于投标人代表未在线或电话无法联系而导致的相关损失或责任由投标人承担。

19.4投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

**20、资格审查**

20.1开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

20.2采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求、特定资格条件进行审查。

20.3**▲投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效**。

20.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

20.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**21、信用信息查询**

21.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商投标截止时间当天的信用记录。

21.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后将与招标文件一起存档。

21.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

21.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**22.评标委员会**

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

**23.评标程序**

具体见招标文件第六部分评标办法。

**六、定标**

**24.确定中标人**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过政采云平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

**25.中标通知与中标结果公告**

25.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购人向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。

25.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、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，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

25.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**26.合同的签订**

26.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。合同主要条款详见第四部分拟签订的合同文本。

26.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

26.3中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

26.4采购合同可由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容通过政采云平台在线签订，自动备案。

**27.合同履约管理**

合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位服务、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（或考核资料），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。

**28.履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标人提交履约保证金的（见投标人须知前附表），供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额为合同价的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函**。

**八、电子交易活动的中止**

29**.电子交易活动的中止。**

采购过程中出现以下情形，导致政采云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

29.1政采云平台发生故障而无法登录访问的；

29.2政采云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

29.3政采云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

29.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

29.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**30.重新采购**

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

30.1未确定中标、成交供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

30.2中标、成交供应商已经确定但采购合同尚未履行的，撤销合同，从合格的中标、成交候选人中另行确定中标、成交供应商；没有合格的中标、成交候选人的，重新开展政府采购活动。

30.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

30.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

30.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标或成交结果或者依法被认定为中标或成交无效的，依照30.1-30.4规定处理。

**九、验收**

**31.验收**

31.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

31.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

31.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**十、其他说明**

**32.其他说明**

见投标人须知前附表。

1. **采购需求**

## 一、项目背景

餐厨垃圾处理是关系生态环境和国计民生的大事。近年来，国内餐厨垃圾处理厂快速发展，同时安全生产及环保要求愈加严格，生产运行过程中对餐厨垃圾来源、收运及处置环节管理要求越来越高，对政府监管也提出了更高的要求。

温州市餐厨项目设计规模为日处理餐厨垃圾200吨，总用地面积14.97亩，地上建筑面积1985.76平方米，总投资1.2亿元。投资范围包括餐厨废弃物收运系统和餐厨废弃物资源化处理系统。收运系统包括收运车辆、餐厨垃圾桶和调度中心，资源化处理系统包括计量收料系统、预处理系统、油水分离系统、厌氧发酵处理系统、沼气综合利用系统、固液分离系统、生产设备自动控制系统、臭气处理系统和控制系统等。

温州餐厨项目采用“预处理+厌氧发酵”工艺，配套沼气净化和储存系统，以“粗油脂”和“沼气发电”为高附加值产品的处理方式。对餐厨处理厂运行进行全过程第三方监管，要求专业机构依照国家和地方相关政策和标准规范，借助互联网+的技术手段，采用智能信息化监管技术+专业人员驻厂巡检相结合的方式，对全数据分析管理，实现信息共享、预警预控、保障及时、管理标准统一、创新的第三方监管机制。促进餐厨项目长期稳定、安全、环保运营，维护城市公共安全，进一步提高全市餐厨垃圾“减量化、无害化、资源化”运营水平。

**二、服务内容**

1、本项目服务期为：时间为2022年10月1日至2023年9月30日（具体起始日期以甲乙双方合同约定为准）。

2、根据国家相关法律、法规、标准的要求和《临江生活垃圾焚烧发电厂三期工程BOT项目服务协议》的约定，通过智能化在线+技术驻场+日常收运巡查三位一体的科学管控手段实现统一标准、统一领导、统一监管。

3、第三方监管包括但不限于以下相关依据（以最新的有关法律法规为准）

《城市生活垃圾管理办法》

《浙江省餐厨垃圾管理办法》、

《温州市区餐厨垃圾管理办法》、

《餐厨垃圾处理技术规范》CJJ184-2012

《工业企业厂界环境噪声排放标准》GB12348

《环境空气质量标准》GB3095-2012

《环境卫生设施设置标准》（CJJ27-2012）

《恶臭污染物排放标准》（GB14554-93）

《地下水质量标准》（GB/T14848-2017）

《临江生活垃圾焚烧发电厂三期工程BOT项目服务协议》

4、监管需求

（1）运输环节管理需求

 对餐厨收运企业拒收餐厨垃圾的监管；

 对餐厨收运点环境卫生的监管

对运输过程随意倾倒、遗撒餐厨垃圾等违规操作进行监管；

 对餐厨垃圾收运企业非法倒卖餐厨垃圾进行监管；

 对餐厨垃圾收运车“跨区收运”进行监管；

 对餐厨垃圾收运企业收运过程非法掺水进行监管；

 收运质量、安全行车

（2）处置环节管理需求

 对处置过程规范操作与安全进行监管；

 餐厨垃圾处置场实时进场处置量监管；

 对餐厨垃圾处置过程是否产生二次污染进行监管；

5、监管内容

严格执行《餐厨垃圾处理技术规范》（CJJ184-2012）、《餐厨垃圾处理厂运行维护技术规程》等国家相关法律、法规、标准的要求和临江三期BOT项目服务协议的相关规定，对垃圾处理和产生的三废处理实行重点监管，包括但不限于以下九个方面：运营基本条件、计量系统、作业规程、安全生产、环境风险、运营数据报表等。

（1）运营基本条件：主要包括：运营方的运营证、许可证、机构设置，设施设备配置，人员资质以及运营相关管理、运行、检修等制度与规程。

（2）产生单位信息管理：主要包括：产生单位地理信息、产生情况、信息标签、满意度调查、是否收运等进行管理。

（3）收运监管：主要包括：收运单位、收运车辆、收运司机、收运路线、收运频次、收运质量等过程进行全面监管。

（4）计量监管：主要包括：垃圾量记录，垃圾来源与性质，计量设备按规定校验、标定，进厂环卫车辆运输作业工况及车容车貌检查等。

（5）作业规程：主要包括：称重系统、物料接受与预处理系统、厌氧消化系统、沼气净化及利用系统、沼液（污水）处理利用系统、臭气处理系统、厂区臭味控制系统以及作业场所环境状况。

（6）安全生产：包括：重要设备与设施检修工作的现场安全措施执行情况，现场有动火工作执行动火工作票的相应制度、有关可燃气与各类安全自动报警等安全设施的有效性，安全管理制度与突发事件应急预案、安全事故处理、值班等制度，涉及公共安全及卫生管理、汛期防台防汛准备工作等。

（7）环境风险：对运营过程中产生的环境污染如厂界恶臭、污水、噪声、燃气尾气排放等的在线和定期检测。

（8）运营文件与数据：运行日报、月报和年报，设备检查、调整、保养与维修记录，餐厨垃圾进量及处理情况，安全生产情况等各环节记录报表等。

（9）智能网络监管平台：具备车辆路线监管、人员定位功能、计量监管、视频监控、信息化监管（数据分析的能力）、预警功能、实时信息反馈功能等，如以上功能供应商认为不够的可以根据监管需求自行增加相应功能。

6、文件合规性审查

第三方监管机构在监管期间将针对餐厨运营方基础材料及文件提交内容是否完整、时间是否符合规定、文件质量是否达到要求等项目进行审查。

1. 运营日报/月报/季报/年报审查及监督;
2. 垃圾、各类产出物（如生物柴油、有机堆肥）计量审查与记录;
3. 渗滤液处理水计量审查与记录;
4. 下一年度的垃圾进厂计划;
5. 下一年度的生产计划;
6. 下一年度的维保计划;
7. 下一年度的设备检定计划;
8. 下一年度的污染物检测计划;
9. 下一年度的突发事件应急处置计划及应急处置演练计划;
10. 运营工作总结报告;
11. 设备检查、调整、保养与维修记录;
12. 设备零件、消耗品使用记录;
13. 环境质量监测(运营方自测及管理单位处委托的检测)的会同与监督;

7、监管组织机构及人员要求

（1）项目应配备专职人工进行监管：监管应围绕相关标准和临江三期BOT项目服务协议的相关规定进行全方位监管。

（2）项目负责人要求：1名，需具有2年及以上餐厨垃圾处置厂或生活垃圾焚烧厂运营管理（监管经验），具有环境或化学相关专业中级职称。负责全面统筹管理工作，工作时间：一周6天（根据采购人或餐厨厂安排的时间进行排班）。

（3）项目监管巡查人员：4人及以上，专业监管技术人员，需具有2年及以上餐厨垃圾处置厂或生活垃圾焚烧厂运营管理（监管经验），工作时间驻厂，服务期内需居住在温州市范围内，1小时内到达被监管项目地点。负责执行具体监管工作。工作时间：根据采购人安排的时间进行排班，餐厨厂的运行时间内必须有人员在场监管，巡查人员必须每天对运行线路进行收运巡查。

（4）智能网络平台基本要求：具备车辆路线监管、人员定位功能、计量监管、视频监控、信息化监管（数据分析的能力）、预警功能、实时信息反馈功能等。

（5）智能网络监管平台维护能力：供应商自行配置网络平台运行维护人员，能时时解决相应网络问题，保证投入本次平台的正常运行。

（6）第三方监管服务机构主要职责

负责实施现场监管，派驻驻场人员，巡查日常工况，审查运营文件、督促运营方问题整改落实与反馈、编制监管手册、提供监管月度与年度报告等。

提供综合专家技术支持，包括提供运营方面的技术支持、法务、财务审核、对政府所发函件提供技术咨询；协助运营方做好政府部门信息公开要求等。

协助其他咨询服务，包括协助政府调节和周边社区的关系、监管考核标准的编制等。

接受政府委托，代表履行特许经营监督管理职责，协助监管方实现全方位、全流程的垃圾处理监管，打造垃圾处理监管闭环考核执法体系。

实时掌握生活垃圾处置终端运行状况、安全生产、环保排放等情况，发现问题以联系单形式上报采购人，特别紧急、重大的先短信、电话报送后于24小时内补联系单。

**每月需对全市各餐厨收运线路和运线点的全覆盖巡查，并根据合同附件二《温州市区餐厨垃圾收运监管考核评分表》，做好相关记录，并进行量化考核。**

定期参加采购人、第三方、运营方联席会议，根据日常监管工作提出合理化建议单供多方协商，并跟踪落实情况。

做好日常运行监管信息的采集、记录、确认工作，建立健全各项监管台账。

发生针对餐厨厂或餐厨收运的投诉或媒体曝光等，应及时调查相关情况，并在规定期限内将原因分析报送采购人。

8、考核评价服务

甲方将根据合同附件一《第三方监管服务日常工作考评标准表》进行考核，表格中各单项分数均扣完为止，以90分为达标分，当月考核分数低于90分的，每下降1分扣除当月服务费的2%,依此类推,连续出现三个月考核分低于90分的，甲方可以单方面终止合同，所造成的一切损失由乙方自行负责。

9、监管成效（验收要求）

（1）中标单位应确保项目监管质量，按时完成监管工作。项目监管应当严格遵守国家的有关法律、法规、制度规定、有关行业规范及采购人的要求。中标单位对监管结果的真实性、完整性、可靠性负责。

（2）中标单位应按招标要求的时间（含同意延长的时间）提供月度监管报告和年度监管报告，报告应包括监管服务范围涉及的重要数据和内容。具体提交以下监管资料：

《月度监管服务工作报告》；

《年度监管服务工作报告》；

《项目监管简报》；

《项目监管台账》。

中标单位驻厂监管人员应根据相关运行评价办法进行每日巡查以及月度、年度考核，及时指出、纠正违法违规行为，向采购人提出处置建议，必要时签发监管通告，做好相关记录，并进行量化考核，提交巡查日报以及月度、年度考核报表。

中标单位驻厂监管人员应服从采购人管理，并接受考核。

中标单位应对国家、省、地方等行业法规、标准有深入研究和实际应用经验，保证监管考核根据充分、严谨有效。

中标单位应结合温州市实际情况，不断完善监管方案，展示监管成果。

**第四部分 拟签订的合同文本（参考格式）**

合同编号：

发包方： （以下简称甲方）

承包方： （以下简称乙方）

根据《2023年温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务项目》中标通知书，甲方将承包给乙方，为了明确甲、乙双方的权利和义务，履行各自的职责，高效优质地完成工作任务，按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，经甲乙双方在平等、自愿的基础上共同协商一致，现签订承包合同。

第一条 项目概况

 1、项目名称：

2、实施地点：

第二条 工作任务

1、目的任务：

2、工作时间：

第三条 费用支付与结算

**▲合同签订后5个工作日内，中标人向采购人提交合同金额1%的履约保证金。**

**▲合同签定后，服务费用以中标金额为准，供应商向采购人收取并开具增值税专用发票，采用先服务后支付的办法按季支付，每季度结算一次（供应商必须提供发票）。采购人根据合同约定对服务工作进行检查，采购人检查或随机抽查进行管理工作的验收，每月形成考核结果，采购人有权在季度服务费中扣罚。（注：待财政资金拨付后支付）**

**承包期结束，且所有合同义务都已履行完毕后，甲方无息退还履约保证金。**

第四条 双方权利和义务

1、甲方有权对项目的工作进度、质量等情况进行监督、检查。

2、提交的成果归甲方所有，甲方有占有、使用、转让等权利。

3、乙方应按有关的技术标准开展工作，并负责报告通过评审。

4、乙方有义务解答甲方提出的与项目有关的询问。

5、乙方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

第五条 违约责任

双方如违反本合同规定，应承担违约责任和相应的经济处罚。

1、甲方未按期支付合同费用的，自延迟支付之日起，每日按应付款项的5‰向乙方支付违约金。

2、乙方标书上提供的驻场人员与签订合同后实际到场工作的驻场人员尽量保持一致，若不一致，也必须符合招标文件要求（人员更换必须征得甲方同意，且更换人员按违约进行处理，项目负责人按每更换一次支付违约金1万元，其他人员按5000元计取违约金），并按甲方要求的时间整改到位，否则，甲方有权利解除合同。驻场人员必须按照甲方规定的工作时间到场，未到场的人员按投标文件中人员工资进行扣减服务费，并按违约情况计取项目负责人不到岗500元/次，其他人员300元/次违约金。

3、乙方必须严格按照技术资信标中所承诺的相关内容执行，并随时服从招标方的安排，若存在未按技术资信标中所承诺的相关内容执行的，每发现一次罚5000元违约金，出现三次及以上类似情况，甲方可以单方面终止合同，所造成的一切损失由乙方自行负责。

4、甲方将根据合同附件一《第三方监管服务日常工作考评标准表》进行考核，表格中各单项分数均扣完为止，以90分为达标分，当月考核分数低于90分的，每下降1分扣除当月服务费的2%,依此类推，连续出现三个月考核分低于90分的，甲方可以单方面终止合同，所造成的一切损失由乙方自行负责。

5、乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。如因乙方原因造成第三方损失的或在服务过程中乙方与从业人员发生任何劳动纠纷的，一切责任及费用由乙方全部负责。

6、除不可抗力外以，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

6.1.乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

6.2如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方按合同违约执行，未约定的甲方有权从履约保证金中得到补偿。

6.3甲方发生中途终止合同（甲方自身原因导致的），应向乙方偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的1%计算。

6.4经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

第六条 本合同未尽事项，经双方协商一致，可签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

第七条 合同的组成部分及其解释顺序如下：

1)本合同的补充合同（如有）；

2)本合同；

3)中标通知书；

4)询标记录（如有）；

5)投标文件；

6)招标文件的补充、澄清文件（如有）

7）招标文件。

第七条 仲裁

7.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向甲方法定地址所在仲裁机构提交仲裁，也可直接向甲方法定地址所在人民法院起诉。

7.2 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部份外，本合同其他部份应继续执行．

7.3 仲裁费用除仲裁机构另行有裁决外，由败诉方承担。

第八条 本合同一式陆份，各方各执叁份，合同自双方签字盖章之日起生效。

买方：（印章） 卖方：（印章）

全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

**合同附件一**

第三方监管服务日常工作考核标准表（餐厨垃圾收运处置）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 考核内容 | 分值 | 得分 | 备注 |
| 1 | 人员管理(15分) | 按要求配置人员。未按要求配置人员扣5分；现场人员专业应符合监管工作需求，每发现一个不符合专业标准的，扣2分；人员应按时到厂，缺岗扣1分/次。 | 15 |  |  |
| 项目负责人应按规定参加监管会议并形成会议记要。会议不按规定参加扣2分/次；监管会议无会议纪要的扣1分/次。 |
| 厂区内巡查时须按规定穿工作服佩戴安全帽及工作证，收运巡查时须佩戴工作证。巡查时未按规定着装佩戴安全防护用具的扣1分/次。 |
| 2 | 现场监管（40分） | 根据《临江生活垃圾焚烧发电厂三期工程BOT项目服务协议》、《温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务招标文件》及《温州市区餐厨垃圾收运处置监管考核办法（试行）》相关要求，编制《温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务工作手册》，并严格按照具体措施方案实施监管并进行考核。不按照规定实施监管的扣2分/次；由于监管不力，未告知项目采购方，因此造成严重后果的扣10分/次。 | 20 |  |  |
| 项目采购方提出的重要议题或乙方监管中发现的重要问题应安排咨询团队给予技术支撑，并提供相关成果。没有安排咨询团队并提供成果的扣1分/次；扣完为止。 | 10 |  |  |
| 监管会议重要事项应负责跟踪并记录。没有跟踪记录或记录不完善的扣1分/次，扣完为止。 |
| 监管人员须与运营单位执行臭气等污染物检测工作时，应按规定派员至现场核实，并做好记录。不按规定参加扣2分/次。 |
| 运营及监管数据应进行定期比对、检查、审核工作，数据应真实可靠，应按时提供审查意见。不及时提供审查意见的扣2分/次；提供审查意见与实际不相符合扣2分/次；如出现政府相关部门发现安全生产或环保或垃圾处理相关数据不达标，且乙方监管未发现的，扣5分。如发现故意提供虚假数据的，扣10分。 | 10 |  |  |
| 3 | 成果提送及文件管理（20分） | 每周（月、年）监管工作成果报告必须按项目采购方要求的时间内报送。周报须在下周第一个工作日下班前报送，月报须在下个月第五个工作日下班前报送，年报须在第二年1月20日前报送。每延时一次扣1分；漏报一次扣2分；监管工作成果报告应符合项目采购方要求，不符合要求进行报送的扣1分/次。 | 5 | 　 | 　 |
| 对于运营方递交的运营管理计划文件应及时向项目采购方提供审查意见。未及时提供审查意见的扣2分。 | 2 | 　 | 　 |
| 配合各职能部门做好信息收集、上报工作，建立健全各项基础台账。材料报送不及时、不完整的，扣2分。 | 2 |  |  |
| 对运营单位的运营管理及工作落实情况进行月度考核，并按时报送考核结果。同时负责对考核中发现问题，提出整改意见，全程跟踪督促运营方整改，并出具书面报告。未按时报送的，每次扣1分；无故未发送的，扣1分；未提出整改意见，全程跟踪督促运营方整改，并出具书面报告的，扣3分。 | 5 |  |  |
| 发生针对餐厨垃圾收运、处理的投诉或媒体曝光等，及时调查相关情况，提出整改意见，在规定期限内将原因分析、整改意见报送项目采购方，并全程跟踪督促运营方整改。未及时报送的，扣1分；未全程跟踪督促运营方整改，扣1分。 | 2 |  |  |
| 定期检查运营单位各项管理制度执行情况，上报检查材料。对检查中发现的问题，提出整改意见，全程跟踪督促运营方整改。未检查的，扣2分；未上报检查情况的，扣1分；未提出整改意见，全程跟踪督促运营方整改的，扣1分。 | 2 |  |  |
| 项目监管资料按规定建档保存。不按规定归档的扣1分/次；造成无法查阅后果的扣2分。 | 2 | 　 | 　 |
| 4 | 行政配合情形（10分） | 负责督促运营方做好投诉处理整改工作,及时完成项目采购方交办的其他应急性任务。未按照项目采购方要求的，扣2分。 | 10 | 　 | 　 |
| 要保持软件设备数据采集及传输的稳定性，若出现严重故障，如系统无法访问、功能页面报错等，未及时报备项目采购方的，扣2分。若出现数据丢失且无法恢复，扣5分。 |
| 定期参加培训，提升餐厨垃圾收运、处理监管专业水平。对项目采购方咨询未能提供专业答复意见的，扣2分。 |
| 配合做好市民体验活动及各类迎检、成果展示等工作，未积极配合的，扣2分。 |
| 5 | 安全、环境污染责任（10分） | 负责项目安全生产、环境污染评估检查工作，对发生安全事故、环境污染事故、较大社会影响的突发事件、安全隐患、环境污染隐患等运营事件应及时上报，并提出整改意见，全程跟踪督促运营方整改。未及时上报、不报、瞒报的，扣10分；未提出整改意见、未全程跟踪督促运营方整改的，扣2分。 | 10 |  |  |
| 6 | 服务评价（5分） | 项目采购方对本月服务内容进行评价，满意不扣分，一般扣2分，不满意扣5分。 | 5 |  |  |
| 合计  | 100 |  |  |

被考核方签字：考核人员签字：

**合同附件二**

**温州市区餐厨垃圾收运处置监管考核办法(试行）**

第一条 为规范市区餐厨垃圾收运处置管理，提高餐厨垃圾项目服务与管理水平，保障公众利益，根据《国务院办公厅关于加强地沟油整治和餐厨废弃物管理的意见》、《餐厨垃圾处理技术规范》、《浙江省资源综合利用促进条例》、《浙江省餐厨垃圾管理办法》、《温州市区餐厨垃圾管理办法》、《临江生活垃圾焚烧发电厂三期工程BOT项目服务协议》（以下简称“服务协议”）等国家、省、市相关法律法规及有关规定、文件，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在市区（鹿城区、龙湾区、瓯海区、瓯江口新区、经济技术开发区）从事餐厨垃圾收运处置的运营活动以及对其所实施的监督管理。

第三条 市区餐厨垃圾收运处置的运营考核，包括服务质量、安全运营、环境影响、基础台账等全面全程的考核 。

第四条 温州市综合行政执法局委托温州市环境卫生管理处（以下简称“监管方”），负责对餐厨垃圾特许经营项目运营方的业务指导、调度、计量以及日常运营质量监管考核等工作。

第五条 本细则所称餐厨垃圾处置厂，特指温州市临江生活垃圾焚烧发电厂三期（温州市区餐厨垃圾处理厂）。

餐厨垃圾收运处置运营单位（仅指温州伟明餐厨再生资源有限公司，以下简称运营方）负责为实现餐厨垃圾无害化处理与资源化利用而进行的全部工作。

第六条 运营方需在监管方的监管下依照服务协议及相关规定，进行餐厨垃圾收运及处置厂的运行维护、安全管理、污染物减排与处理、环境监测及再生资源能源的销售等工作。

第七条 监管机构每月对运营单位进行全面考核，考核形式包括但不限于现场巡查、在线监控和查阅台账。考核的主要依据如下：

1. 权威部门、第三方机构检测报告和数据。
2. 现场巡查记录、现场拍摄的照片或录像。
3. 重点运行作业环境在线监控情况。
4. 计量统计报表、运行作业记录。
5. 媒体曝光、由于运行问题导致的居民上访等恶性事件发生。
6. 其他证明材料

第八条 餐厨垃圾收运、处置费按季结算，结算按《服务协议》支付程序办理。

第九条 监管机构根据《温州市区餐厨垃圾收运监管考核评分表》、《温州市区餐厨垃圾处置监管考核评分表》（以下简称《考核评分表》，详见附件）按自然月对日常收运与处置管理分别进行独立考核评分，考核分值采用百分制。

以90分为准，每下降1分扣除相应服务费总额的2%，依此类推；若运营质量定期检测项目不合格，将按照《服务协议》扣除处理费。

第十条 监管机构和考核人员应遵守考核纪律，对在考核工作中知悉的运营单位的商业秘密、技术秘密等负有保密责任。

对在考核工作中滥用职权、徇私舞弊、索贿受贿的考核人员，由有关部门依法给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 本办法自发布之日起实施，解释权归温州市综合行政执法局。

如本办法与现行上级法规、标准有冲突的，以上级法规、标准为准。上级部门今后发布新的法规、标准适用于本办法。如在监管协议执行期间，协议内容调整，依照新监管协议执行。

附：1《温州市区餐厨垃圾收运监管考核评分表》

2《温州市区餐厨垃圾处置监管考核评分表》

附件1 温州市区餐厨垃圾收运监管考核评分表

 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **项目** | **监管要求、指标** | **检查评分和扣罚办法** | **检查方式** | **检查及扣分** | **分项得分** |
| 规范收运（80分） | 合同管理（8分） | 签订不规范、签约合同管理不善。 | 1. 合同未建立一户一档的，每家（次）扣0.5分。
2. 合同未确定收运频次、垃圾桶发放的数量、签订日期等的，每家（次）扣0.5分。
3. 发现合同期满后未续签的，每家（次）扣0.5分。
4. 合同签订后（电子扫描件）未在七个工作日内报送监管方的，每次扣0.5分。
5. 因运营方自身因素或餐厨垃圾产生单位垃圾量较少等原因，拒绝签订合同的，每次扣0.5分
 | 看台帐 |  |  |
| 盛装容器管理（15分） | 维护收集容器和收运作业区环境整洁。 | 1. 未给签订合同的餐饮单位配发足够的带电子标签的盛装容器，发现一次扣0.2分；
2. 盛装容器、电子标签有破损未及时更换，发现一次扣0.2分；
3. 发现作业人员未维护收集容器，收集容器、收运作业区环境不整洁，每处扣0.2分。
 | 查现场、看台帐 |  |  |
| 人员管理（5分） | 作业人员配证上岗，作业人员穿着统一的作业服装并穿戴整齐。 | 1. 未配证上岗的，每人（次）扣0.5分；
2. 未统一着装或穿戴不整齐的，每人（次）扣0.5分；
3. 作业人员态度粗暴、行为恶劣的，每人（次）扣0.5分。
 | 查现场 |  |  |
| 安全行驶（10分） | 收运过程中车辆停靠不得妨碍道路交通，收运作业过程中车辆须文明驾驶，遵守交通规则；收运作业期间无人员伤亡或重大车辆事故发生。 | 1. 发现车辆停靠妨碍道路交通并造成严重堵塞、未文明驾驶、野蛮行车等违反交通规则的，每车次扣2分。
2. 若出现人员伤亡或重大车辆事故且负主要责任的，扣5分；
3. 发现未报、瞒报、迟报安全责任事故的，扣5分。
4. 每月定期开展驾驶员安全教育工作，未开展一次扣

2分。 | 查现场、看台帐 |  |  |
| 车辆管理（5分） | 保持车况良好、车容车貌整洁、密闭化运输。 | 1. 车容车貌不洁或出现滴、洒、漏情况，每辆（次）扣0.5分。
2. 发现收运车辆喷涂的餐厨垃圾标识、监督号码、颜色模糊不清的，未及时维护更新的，每辆（次）扣0.5分。
 | 查现场 |  |  |
| 运行管理（12分） | 规范收运线路，加强对签约合同的管理。 | 1. 定期做好内部运行考核工作，并做好台账记录，考核不到位或记录不完善每次扣0.5分。
2. 监管方开具《整改通知书》后，运营方应在整改期限内完成，逾期一天扣1分。
3. 未经批准，随意变更收运范围、调整收运线路的，每辆（次）扣1分。
4. 未建立、更新和报送车辆档案、收运线路、频次等信息，每辆（次）扣1分。
5. 未按规定收运频次对餐饮单位进行收运的，每家（次）扣1分。
6. 因运营方自身因素或餐厨垃圾产生单位垃圾量较少等原因，拒绝履行合同进行收运的，每次扣1分。
 | 查现场、看台帐 |  |  |
| 台账登记（10分） | 《温州市区餐饮单位环境保护管理台账》登记 | 1. 台账填写不规范、不齐全的，每家（次）扣1分。
2. 未填写或伪造等行为的，扣3分。
 | 看台帐 |  |  |
| 信息管理（15分） | 安装车辆GPS、车载称重、视频监控等监管设备，并保证设备的正常使用。做好对餐厨垃圾管理系统的更新、完善等信息系统建设。 | 1. 车载称重、视频监控、GPS、盛装容器电子标签等设备未正常使用的，每项（次）扣0.5分。
2. 车载设备未开启、拔除线缆等故意导致信号中断，使设备无法正常使用，每辆（次）扣1分。
3. 未将餐厨垃圾盛装容器安装电子标签的，发现一个扣0.2分。
 | 查现场、看台帐 |  |  |
| 优质服务（10分） | 满意率调查（10分） | 产生单位满意与基本满意率不低于80%（随机抽查15家） | 若产生单位满意与基本满意率低于80%，每增加1家不满意单位扣1分，以此类推。 | 看台帐 |  |  |
| 社会责任(10分) | 公众监督、良好形象（10分） | 接受公众监督，树立良好的社会公共服务企业形象。 | 1. 新闻媒体负面性曝光或批评性报道，查实有责的，每次扣5分。
2. 发生餐厨垃圾产生单位投诉，查实有责的，每次扣1分。
3. 不配合接受公众监督的，每次扣5分。
 | 看台帐 |  |  |
| **合计** | **本月考核扣分\_\_\_\_\_\_分，综合得分为\_\_\_\_\_\_分。** **监管方考核人员签字： 运营方签字确认：** |

**附件2：** 温州市区餐厨垃圾处置监管考核评分表

 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **监管****项目** | **分值** | **监管内容和要求** | **检查评分和扣罚办法** | **检查记录** | **得分** |
| 一 | 基本要求 | 10 | 　 | 注：连续稳定运行作为必要的前提条件，不占分值。但如不符合要求，则进行惩罚性扣分。 |  |  |
| 1 | 连续运行 |  | 运营方应全年保持安全、正常、连续稳定运行。 | 未经批准同意，每停运1天扣10分，连续停运3天的扣40分。 |  |  |
| 2 | 密闭运行 | 4 | 餐厨垃圾处置应在密闭状态下进行，物料不裸露（不包括出渣、卸料时），并确保臭气不扩散。  | 未密闭处置发现一次扣1分；物料裸露发现一次扣1分；有明显臭气发现一次扣1分。 |  |  |
| 3 | 场区环境 | 6 | 厂区及处理车间环境整洁，无暴露垃圾和污水，无杂物堆放，不孳生虫蝇，无明显异味；卸料间设置地面和设备冲洗设施及冲水排放系统，确保卸料完成后地面，墙壁等的洁净；卸料间、预处理分选出渣操作间应封闭；厂区及处理车间设置必要的除臭净化设施。 | 有暴露垃圾和污水扣1分；有杂物堆放扣1分；卸料间未设置冲洗设施和排水系统扣1分；地面、墙壁未及时冲洗不洁净的扣1分；卸料间、预处理分选出渣操作间未封闭扣1分；产区及处理车间未设置除臭净化设施扣1分。 |  |  |
| 二 | 运营管理 | 90 | 　 |  |  |  |
| 4 | 接收 | 10 | 1、每天在规定时间内不间断接收餐厨垃圾，满足２辆车辆同时有序安全地卸料, 卸料过程中避免飞溅和溢洒。2、严禁接纳未经监管方认可的餐厨垃圾，严禁其他垃圾进厂处置。 | 1、不符合第一款的，每次扣1分。2、不符合第二款的，每车次扣2分，且垃圾量不计入当月垃圾处理费结算范畴。 | 　 | 　 |
| 5 | 计量 | 10 | 1、建立完善的计量管理制度，配备专职司磅员，不得擅自离岗，并利用流量计、称重系统等对餐厨垃圾，污水、废渣、沼渣、再生资源产品等进行计量。2、计量设备由运营方负责维护、维修，确保计量系统的准确性，校准检查或日常运行中发现系统异常等问题的，运营方须在10天内自费完成修理或更换。3、运营方至少每年要委托有相应资质的机构对计量设备、系统的准确性进行一次校准检查。 | 1、不符合第一款的，每次扣1分。2、不符合第二款的，每次扣2分。3、不符合第三款的，每次扣5分。 | 　 | 　 |
| 6 | 物料分选与输送 | 5 | 1、运营方应对进厂的餐厨垃圾进行前段机械预处理分选，分选设备应密闭，分选过程基本密闭。2、分选出餐厨垃圾中混杂的不可降解物含量应小于5%，分选后产生的废渣不得参杂大量餐厨垃圾。  | 1、不符合第一款要求的，每次扣1分。2、不符合第二款要求的，每次扣1分。 | 　 | 　 |
| 7 | 后端生化处理 | 5 | 1、生化处理设备和过程密闭。2、处理时间和温度能保证产品的工艺要求。3、对生化处理过程所产生的废气进行收集及处理。 | 1、不符合第一款的，每次扣1分。2、不符合第二款的，每次扣1分。3、不符合第三款的，每次扣1分。 | 　 | 　 |
| 8 | 再生油脂等产品 | 5 | 1、再生油脂等产品质量、以及其去向，应符合相关法规、标准规定。2、再生油脂必须提供给具备经批准废弃油脂回收或利用资格的企业。 | 1、不符合第一款的，每次扣1分。2、不符合第二款的，每次加扣1分。 | 　 | 　 |
| 9 | 设施设备维护 | 10 | 1、运营方应在每运营年度结束日60天前，向监管方提供下一运营年度的维护与维修计划，经监管方批准后严格按照检修计划实施检修工作。2、餐厨垃圾处置设施需要进行计划外维修的，必须经监管方同意后方可实施。3、污水处理罐、沼气储存罐以及特种设备的维护保养应按国家和行业的有关规定执行，并建立操作档案。 | 1、不报扣3分，迟报扣2分。2、不报按无故停运处理。3、不符合第三款的，每次扣2分； | 　 | 　 |
| 10 | 应急处置 | 10 | 1、建立健全突发事件应急预案，发生应急事件或安全事故，必须30分钟内报告监管方，12小时内向监管方提交书面报告。2、油脂储存间、燃料间和中央控制室等火灾易发设施应设置消防设施，设有可燃气体管道和储存设施的车间应设置可燃气体消防报警设施，并确保紧急情况下能正常使用。 | 1、不报扣3分，迟报扣2分。2、不符合第二款的，每处扣2分。 | 　 | 　 |
| 11 | 安全操作 | 5 | 处置过程的安全卫生管理应符合现行国家标准《生产过程安全卫生要求总则》(GB/T 12801-2008)的有关规定。采取职业病防治、卫生防疫和劳动保护措施，对员工进行相关法律法规、专业技术、安全防护、环境保护、应急处理等理论知识和操作技能培训，培训合格方能上岗操作，特殊工种需持证上岗；同时应按国家有关规定定期安排人工进行体检，建立员工健康档案。 | 不符合要求，无证上岗的每人/次扣0.5分；发生安全或卫生事故的，每次扣2分。 | 　 | 　 |
| 12 | 污染物减排与处置 | 10 | 1、废渣和脱水后的沼渣含水率低于40%，统一由运营方运至政府指定的地点进行无害化处置，外运车辆应密闭，过程中无垃圾撒落、无污水滴漏。2、污染物的排放应达到现行标准，或环境影响评价批复的排放标准（就高原则）。 | 1、不符合第一款的，含水率未低于40%，每车次扣1分；未运至政府指定的地点进行无害化处置的每车次扣1分；外运车辆未密闭发生滴撒漏现象的每次扣 1分。2、不符合第二款的，每次扣2分并扣除当日垃圾处置费的20%。 | 　 | 　 |
| 13 | 环境与污染物监测 | 10 | 运营方每季度要委托具备资质的机构对废气、污水、恶臭等进行一次监测，每年要委托具备资质的机构对噪音进行一次监测，监测结果30日内报送监管方，如发生超标须随时报告。 | 监测结果未报送的每次每项扣1分；迟报的每次每项扣0.5分；监测超标未报告的每次每项扣2分。 | 　 | 　 |
| 三 | 报告制度落实 | 10 | 严格落实各项报告制度，按规定要求及时上报。运营方应在每月第五个工作日之前提交上月餐厨垃圾进场量、出渣量、收油量、产气量、污水排放量、污水处理量等各类报表，并在每月第十个工作日之前提交上月废渣、脱水后沼渣处置单位及出油接收单位的接收凭证。 | 各项报表未报的，每次每项扣1分，迟报每项扣0.5分。 | 　 | 　 |
| 合计 | **本月考核扣分\_\_\_\_\_\_分，综合得分为\_\_\_\_\_\_分。** **监管方考核人员签字： 运营方签字确认：** |

**第五部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

**一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

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

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

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**附：**

**企业营业执照（或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料，自然人提供身份证)复制件（如为联合体，则联合体各方均应提供）；**

说明：金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料（合伙企业由全体合伙人签署相关材料，但合伙协议约定或者全体合伙人决定委托一名或数名合伙人执行合伙企业事务的，由执行合伙企业事务的全体合伙人签署相关文件材料），与其他法人单位法定代表人（负责人）签署的文件材料具有同等效力）。

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

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

**A**.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件1）。

附件1

**（1）中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日期：

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、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

**（2）残疾人福利性单位声明函**

（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

注：1、供应商如为符合条件的残疾人福利性单位，且响应产品为本企业的，投标文件中须出具《残疾人福利性单位声明函》。

2、供应商如为残疾人福利性单位且响应产品为其他残疾人福利性单位制造的，所代理品牌制造商的《残疾人福利性单位声明函》也需提供。

3、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4、供应商不属于残疾人福利性单位的，无需提供此声明函，如提供所引起的后果由供应商承担。

**商务技术文件部分**

**目录**

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

（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明……（页码）

（3）符合性审查资料……………………………………………………………………（页码）

（4）评标标准相应的商务技术资料…………………………………………………（页码）

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

**附件2**

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）项目【采购编号】采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如有）。

2.2商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3符合性审查资料；

2.2.4评标标准相应的商务技术资料；

2.2.5商务技术偏离表；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2价格组成表；

2.3.3政府采购政策情况表。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明:。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**附件3**

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自年月日起至年月日止。

特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面：反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**附件4**

**三、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **响应情况** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

**注：根据招标文件第六部分“评标办法”第2.2款“符合性审查”的要求，逐条作出实质性响应。**

**附件5**

**四、评标标准相应的商务技术资料**

（按招标文件第六部分评标办法前附表中相应的商务技术评审因素提供资料）

**附件6**

**五、商务技术偏离表**

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

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标响应文件的全部要求

**附件七**

**服务人员配备表**

**（1）项目主要负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **年 龄** |  |
| **学 历** |  | **职 称** |  | **职 务** |  |
| **联系电话** |  | **手 机** |  |
| 近五年从事相关工作经历及业绩： |

注：1、本表须附学历、职称、身份证等证书及业绩证明材料（复印件加盖公章）。

投标供应商(电子签章)：

日期：

**（2）人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **文化程度** | **在本项目中岗位** | **类似服务年限** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本表须附特殊车辆操作证、驾驶证、身份证、违章等证明材料（复印件加盖公章）；

1. 具体人数根据外运量配备。

投标供应商(电子签章)：

日期：

**附件八**

**车辆、机械设备及工具清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **规 格 型 号** | **品牌产地** | **出厂日期** | **已使用年限** | **数量** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、车辆的规格、性能、数量应符合招标文件的要求，机械设备应满足装载量的需要。

 2、所有车辆、机械设备须附证明材料（复印件加盖公章）。

3、车辆、机械设备购置费不计入报价，但使用费应计入报价内。

投标供应商(电子签章)：

日期：

#### 附件九

**企业20 年 月 日以来类似服务项目业绩**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目 名 称** | **合同金额（元）** | **合同日期** | **联 系 方 式** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、本表须附证明材料，提供中标通知书或承包合同证明材料（复印件加盖公章）。

2、表内（联系方式）指类似项目采购人的联系方法。

投标供应商(电子签章)：

日期 ：

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………（页码）

（2）价格组成表……………………………………………………………（页码）

**附件10**

**一、开标一览表**

项目名称： 项目编号：

投标报价单位：（元/人民币）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价 | 服务期限 | 备注 |
| 2023年温州市区餐厨垃圾收运处置第三方监管服务项目 |  | 自合同签订之日起一年 |  |

说明：

▲1**、开标一览表中投标价包括设备费、人员服务费、交通费、办公设备用品费、食宿费、设备使用维护费、实施工作所需的措施费、聘用服务人员费、工具、人员人身意外伤害等保险费、税金、利润、代理服务费等全部费用和中标人要求获得的利润以及应由中标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用；合同价格不因物价变动及规范性、指导性、政策性文件等发生变化等因素而调整；**

**▲2、本表中的投标报价须与附件11《价格组成表》中总价一致；**

**▲3、不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。**

投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**附件11**

**二、价格组成表**

**表1：消耗品明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **消耗品名称** | **品牌/产地** | **规格** | **数量** | **单价（元）** | **合价（元）** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **……** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1年消耗品合计** | ￥元 |

注：1、本表中“1年消耗品合计”为投标人拟投入的消耗品价格，为一次性包干价；

**表2： 拟投入设备工具明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备工具名称 | 用途/规格/型号/性能参数 | 数量 | 金额(元) | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |

注：1、本表所列为投标人拟投入的设备及工具在服务期内的损耗/修理/保养等内容的估算价格，为一次性包干价；

**表3：人员工资、社保及加班费等费用明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 基本工资（元/年） | 社保金（元/年） | 节假日加班费（元/年） | 高温补贴（元/年） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1年人员工资、社保及加班费等费用合计 | ￥元 |  |

注：1、上表中“基本工资”均包含社保金个人缴纳部分；

2、社保金包括基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险，所填写金额为企业承担部分。

**表4：其他报价明细表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 费用内容 | 元/年 | 备 注 |
| 利润 |  |  |
| 税金 |  | 税率 |
| … |  |  |
| 1年其他报价合计 | ￥元 |

**说明：**1、▲**不提供详细《成本测算明细表》将视为没有实质性响应招标文件，表1、表2、表3、表4缺一不可。**

 2、以上表格如不够填写可按格式扩展。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六部分 评标办法

**评标办法前附表**

| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 评标方法 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 推荐中标候选人的数量 | 1名 |
| 综合评分、投标报价均相等时确定中标候选人排序的方式 | 抽签 |
| 2.1.2 | 资格审查 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 专门面向中小企业，提供中小企业声明函。 |
| 2.1.3 | 特定资格条件要求 | 无 |
| 2.2 | 符合性审查 | 符合性审查其他要求 | / |
| 2.3.1 | 分值权重构成 | 商务技术权重：90%报价权重：10% |
| 2.3.2 | 商务技术评分标准 | 评审因素 | 评审标准（分值） |
| 见附表 |
| 说明：各评委成员按上述评分内容进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定独立打分并记实名。如某张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。评标委员会成员对投标供应商的各项评分内容评分的合计分的算术平均值为该投标供应商技术资信的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。**注：评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上的，由评审委员会启动评分畸高、畸低行为认定程序，限制专家自由裁量权。如评委对各投标人的技术标分值出现明显偏高或偏低情况的，该评委需阐述理由，并向招标人提交书面说明。** |
| 2.3.3 | 报价评分办法 | 是否采用低价优先法：🗹是 |
| 2.3.3 | 报价评分标准 | 报价得分=（评标基准价/评标价）×报价权重×100满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价。 |
| 2.3.3 | 落实政府采购政策需进行的价格扣除 | 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |

商务技术评分标准附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 投标人综合能力 | 5 | 根据投标人提供的企业规模，近三年企业信誉、荣誉、环卫领域获奖情况，行业知名度等进行综合打分0-5分（需提供相关的证明材料）； |
| 2 | 项目负责人综合素质 | 13 | 1. 项目负责人综合素质：项目负责人具有环境或化学相关专业中级职称的得3分，具有环境或化学相关专业高级职称的得5分；
2. 根据项目负责人工作简历、实际工作经验等进行打分；（需提供相关证明材料清晰扫描件，证明材料如工作简历、甲方的相关证明资料等）0-3分
3. 根据提供的所学专业、获奖情况、文凭等进行打分。（人员应提供文凭、职称证书、所学专业、获奖情况等相关证明，还需提供近三个月的社保证明。）0-5分
 |
| 3 | 专业监管成员综合素质 | 14 | 1. 项目组成员资格：具有环境或化学相关专业职称或全日制大专及以上学历证书上所学专业为环境或化学相关专业的，提供一个人得2分，最高4分。具有信息管理或计算机相关专业职称或全日制大专及以上学历证书上所学专业为信息管理或计算机相关专业的，提供一个得2分。最高2分；
2. 根据班组人员具有相关终端处置设施实际工作经验或者驻场监管经验的，比较打分（需提供相关证明材料清晰扫描件，证明材料如工作简历、甲方的相关证明资料等）0-3分；
3. 根据班组人员拟投入的其他情况：如文凭、所学专业、获奖情况、社保情况等打分（人员应提供文凭、职称或资格证书、所学专业、获奖情况的等相关证明，还需提供近三个月的社保证明。）0-5分
 |
| 4 | 自有平台情况 | 10 | 1.针对本项目投标人搭建的平台是否具备车辆路线监管、人员定位功能、计量监管、视频监控、信息化监管（数据分析的能力）、预警功能、时时信息反馈功能等打分0-5分；2.智能网络监管平台维护能力和保障人员：供应商自行配置的网络平台运行维护人员（在职）的职称或资格证书等情况打分0-5分；（提供近三个月的社保证明） |
| 5 | 拟投入设备 | 5 | 根据本项目实施情况，拟投入本项目设备情况或相关拟投入设备的承诺等打分（其中具自有设备投入本项目的可优先按A档考虑）A档为5-3分，B档为3-1分，C档为1-0分；（提供相关设备照片、发票等实物证明材料） |
| 6 | 实施方案 | 4 | 投标人根据本项目要求提出具体管理措施，按照制定措施的完整性、全面性、科学性、可操作性等综合评定对比打分。A档4-3分：所制定的措施总体思路清晰、内容完整、组织机构设置合理、可实施性强；B档3-2分：所制定的措施总体思路较清晰、内容较完整、组织机构设置较合理、可实施性较强；C档2-1分：所制定的措施总体思路基本清晰、内容基本完整、组织机构设置基本合理、具有一定的可实施性；D档1-0分：其他 |
| 4 | 针对本项目的工作质量保障措施、工作中可能遇到的问题及其应急措施进行综合评价A档4-3分：阐述详细、合理、可行性强；B档3-2分：阐述较详细、合理、可行性较强的；C档2-1分：阐述详细度、合理性、可行性一般；D档1-0分：其他； |
| 4 | 具体分析班组人员工作排班、拟投入本次人员时间工作安排的合理性、全面，根据巡查路线如何最大范围进行覆盖及人员特殊情况的备选方案及措施。A档4-3分：析分析全面、细致，防范措施可实施性、针对性强。B档3-2分：分析较全面、内容基本完整，防范措施针对性较强。C档2-1分：分析基本到位，防范措施具有一定的可实施性。D档1-0分：其他 |
| 4 | 针对本项目各方关系协调内容及要求和廉政风险分析及措施A档4-3分：对项目实施过程中各方的协调内容阐述全面、细致，对项目实施过程中的各项重大事项的程序阐述符合规定；B档3-2分：对项目实施过程中各方的协调内容阐述较全面、细致，对项目实施过程中的各项重大事项的程序阐述符合规定；C档2-1分：对项目实施过程中各方的协调内容阐述基本到位，对项目实施过程中的各项重大事项的程序阐述符合规定；D档1-0分;其他 |
| 7 | 企业资质 | 10 | 投标人具有有效的质量管理体系认证的、具有有效的环境管理体系认证的、具有有效的职业健康安全管理体系认证的、具有有效的信息安全管理体系认证的、具有有效的信息技术服务管理体系认证证书的，每提供一个得2分，最高得10分。证书在平台http://cx.cnca.cn上证书状态为“有效”的查询结果截图，否则不得分 |
| 8 | 企业业绩 | 1 | 投标人2019年1月1日至今（以合同签订时间为准）类似业绩（类似业绩指：餐厨垃圾第三方监管项目或餐厨垃圾终端运行维护管理项目；第三方监管业绩需体现人工+信息平台方式，纯信息平台项目不算，若合同内容中不能明确体现的，必须提供原项目业主的证明材料并加盖公章，否则业绩不予认可），业绩证明资料：提供合同或中标通知书清晰扫描件及证明业绩为人工+信息平台方式的资料，不提供不得分，每提供一个单项合同业绩的得0.5分，最高得1分。 |
| 9 | 拟投入信息化管理工具情况 | 12 | 投标人就**第三方监管项目行维护管理项目或终端运行维护管理项目（同类项目中餐厨垃圾的项目优先考虑A档打分），监管**主要核心业务功能进行实际业务系统(真实系统)的功能操作演示的（同档次真实系统演示的优先考虑A档打分），无演示或仅以DEMO、图片、PPT形式讲解的由专家酌情打分。演示顺序按签到顺序抽签产生，各投标供应商演示时间不超过15分钟。（真实演示系统需要有合同证明扫描件，演示所需设备自带,并提前完成演示系统搭建）1. 餐厨垃圾收运监管：精准掌握收集过程的全部数据，体现收集时效、任务完成度、车载称重数据、车辆轨迹、车载视频、收集车辆作业情况、历史收集情况对比等，展示出收集环节全面、精细、科学的监管能力（横向比较各投标人功能演示效果，从功能健全性、数据颗粒度、监管便利性等方面综合打分）A档为4-3分，B档为3-2分，C档为2-0分。
2. 餐厨垃圾处置监管：处置数据能够衔接收运环节，能够对收运过程违规行为提供处罚依据；对生产过程关键数据实时监控（视频数据、进场称重数据、环保排放数据等），形成完整的生产监控体系（横向比较各投标人演示效果，从功能健全性、数据颗粒度、监管便利性等方面综合打分）A档为4-3分，B档为3-2分，C档为2-0分。
3. 监管一张图：将餐厨废弃物生产环节、收运环节、处置环节基于一张图进行监管，实现全链条数据可视化（横向比较各投标人功能演示效果，从功能健全性、数据颗粒度、监管便利性等方面综合打分）A档为4-3分，B档为3-2分，C档为2-0分。
 |
| 10 | 其他服务内容的承诺 | 4 | 投标人提供的其他服务承诺的情况及增值服务等因素比较打分。0-4分 |

## 1.评标方法

本次采用的评标办法及推荐中标候选人的人数见评标办法前附表。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。投标报价相等时，由评标委员会通过评标办法前附表约定的方式确定中标候选人的排序。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。综合评分相等时，以投标报价低者优先；投标报价也相等的，由评标委员会通过评标办法前附表约定的方式确定中标候选人的排序。

## 2.评标程序及标准

2.1资格审查

开标后，采购人或采购代理机构对各投标人进行资格审查，有一项不符合以下评审标准的，投标无效：

2.1.1**▲提供符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**及有效的**企业营业执照**（或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料，自然人提供身份证)复制件（如为联合体，则联合体各方均应提供）；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料（合伙企业由全体合伙人签署相关材料，但合伙协议约定或者全体合伙人决定委托一名或数名合伙人执行合伙企业事务的，由执行合伙企业事务的全体合伙人签署相关文件材料），与其他法人单位法定代表人（负责人）签署的文件材料具有同等效力）。

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求：**见评标办法前附表**。

2.1.3本项目的特定资格要求：**见评标办法前附表**。

**2.2符合性审查**

**评标委员会对资格审查合格的投标人进行符合性审查：**

**2.2.1▲投标人存在下列情况之一的，投标无效:**

**（1）仅提交“备份投标文件”的；**

**（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**（3）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**

**（4）明显不符合招标文件中标注“▲”且加下划线的实质性要求和条件（主要技术规格、商务技术标准或服务要求）的；**

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

**（6）投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；**

**（7）投标文件实质性内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；**

**（8）投标报价超过采购预算或最高限价；**

**（9）投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**

**（10）投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

**（11）投标文件有采购人不能接受的附加条件的；**

**（12）投标人提供虚假材料投标的；**

**（13）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。**

**2.2.2▲有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：**

**（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件的；**

**（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的；**

**（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；**

**（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；**

**（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；**

**（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；**

**（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。**

**2.2.3▲有下列情形之一的，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；**

**2.2.4符合性审查其他要求见评标办法前附表。**

**2.2.5实质上没有响应招标文件要求的投标将被否决，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。**

### 2.3比较与评价（适用于综合评分法）

2.3.1分值权重构成，见评标办法前附表。

2.3.2商务技术评分标准，见评标办法前附表。

2.3.3报价评分标准，见评标办法前附表。

2.3.4评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2.3.5投标人综合得分=商务技术得分+报价得分。

2.3.6**▲评标委员会发现投标投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标**。

### 2.4投标文件的澄清

2.4.1为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以在“政采云平台”在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件另有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章）。

2.4.2投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

（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;

（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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力。

2.4.3澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

2.4.4评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## 3.评标结果

3.1采用最低评标价法的，评标委员会按评标价（投标报价）从低到高的排序推荐中标候选人。

采用综合评分法的，评标委员会按照投标人综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

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

3.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**4.其他**

4.1废标

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

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

4.2修改招标文件，重新组织采购活动。

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