**政府采购电子招标文件**

项目编号：TZYYDL2022-CG002

采购项目：台州市黄岩区院桥镇集镇内环卫一体化及集镇外行政村垃圾清运采购项目

采购单位：台州市黄岩区院桥镇人民政府

采购代理机构：台州市烨阳招标代理有限公司

2022年1月

**目 录**

**第一章 公开招标采购公告**

**第二章 投标人须知**

**第三章 评标办法及评分标准**

**第四章 公开招标需求**

**第五章 政府采购合同主要条款指引**

**第六章 投标文件格式附件**

**第一章 公开招标采购公告**

根据《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》和财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定， **台州市烨阳招标代理有限公司**受**台州市黄岩区院桥镇人民政府**委托，现就其**台州市黄岩区院桥镇集镇内环卫一体化及集镇外行政村垃圾清运采购项目**进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

**一、项目编号：**TZYYDL2022-CG002

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标内容** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算价** | **最高限价** | **备注** |
| 1 | 台州市黄岩区院桥镇集镇内环卫一体化及集镇外行政村垃圾清运采购项目 | 详见招标文件 | 1 | 项 | 949.095万元/年 | 901.64万元/年 |  |

**三、合格投标人的资格条件：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及其他法律、行政法规规定的对投标主体的要求；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业；

3.本项目不接受联合体投标。

**四、招标文件获取的时间、方式：**

1.本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册。

2.获取时间：自本公告发布之日起至响应文件递交截止时间止（以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

3.地点：

（1）政采云平台（[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)）；

（2）供应商网上报名操作指南：“浙江政府采购网-办事指南-省采中心-网上报名”（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/bs\_other/2018-03-30/12002.html）。

4.方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）。

5.提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

**五、投标说明：**

1.本项目实行电子投标，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。投标人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，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

2.投标人通过政采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，（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html），电子投标具体流程详见本招标公告附件：“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南.pdf”。

3.投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html，完成CA数字证书办理预计一周左右，请各投标人自行把握时间）

4.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输、递交的投标文件，将被拒收。在开标后规定的投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。

5.投标文件的组成、份数、密封、效力

本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件、以介质（U盘）存储的数据电文形式两类：

5.1电子投标文件，按政采云平台项目采购--电子招投标操作指南及本招标文件要求编制。

5.2投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，需在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。以介质（U盘）存储的数据电文形式需密封，可采用以下两种方式其中一种送达（逾期送达或未密封将被拒收）：

①在投标截止时间前送交到开标地点；

②采用邮寄方式，邮寄公司统一采用顺丰（包裹外包装上请注明单位、项目名称、联系电话等信息，以便代理机构作接收登记工作），邮寄接收截止时间为投标截止时间**（**2022年2月18日 下午14：00**）**，邮寄地址：台州市烨阳招标代理有限公司（黄岩模具城12幢311室，联系人：汤女士，电话：0576-84118867)。逾期或不符合规定的备份投标文件恕不接受，供应商自行对邮寄的备份投标文件完整性和快递过程中的一切问题负责，以快递送达时间为准，建议供应商提前快递，不接受到付的快递。

5.3通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

5.4投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件。如果某位投标人的电子投标文件无法按时解密的，可启用以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。

5.5▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。

5.6投标文件结束解密后，供应商应当通过邮件形式，将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见招标文件最后一页政府采购活动现场确认声明书）扫描件发至代理机构电子邮箱（308348854@qq.com[）,联系人](mailto:lhzb.gov.cn@163.com）,联系人)：汤女士，电话：0576-84118867

**六、投标截止时间及开标时间：**2022年2月18日 下午14：00

**七、投标及开标地址：**台州市黄岩区政府采购2号场地（山前小微园区1号楼4楼 中石化加油站东面） 。

**八、相关注意事项：**

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.根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别。

1）信用信息查询的截止时点：开标后评标前；

2）查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）；

3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人和监督人员将查询网页打印与其他采购相关文件一并保存；

4）信用信息的使用规则：投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。

3.不良信用记录指：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或浙江政府采购网曝光台中尚在行政处罚期内的。

**4.开标时间后30分钟内供应商须携带CA自备电脑登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件，投标人未按时解密或解密失败的，其上传的电子投标文件自动失效。**

**九、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

采购代理机构名称：台州市烨阳招标代理有限公司；

项目联系人：汤女士；联系电话：13456630084；

报名联系人：符女士；联系电话：84118867；

地址：黄岩模具博览城12幢311

接收供应商质疑联系人：潘先生；联系电话：0576-84118867；

**（二）采购人**

采购人名称：台州市黄岩区院桥镇人民政府

项目联系人：李先生； 联系电话：15757693589

质疑联系人：何先生； 联系电话：18257603666

地址：台州市黄岩区院桥镇

**（三）同级政府采购监督管理部门**

同级政府采购监督管理部门名称：台州市黄岩区政府采购监管科；

联系人：宋先生；监督投诉电话：0576-84222959；

地址：台州市黄岩区劳动南路289号。

台州市烨阳招标代理有限公司

2022年1月

**第二章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **内 容** |
| 1 | 项目说明 | 项目类别：清扫服务  采购标的所属行业：根据《工业和信息化部、国际统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：城镇公共卫生服务。 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 无。 |
| 3 | 投标文件的组成、份数、效力 | 本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件两类：  1.电子投标文件，按政采云平台项目采购--电子招投标操作指南及本招标文件要求编制、递交。  2.以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以U盘形式提供。  3.投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。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。  4.▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。 |
| 4 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 5 | 投标文件递交 | 截止时间：北京时间2022年2月18日 下午14：00  投标供应商应当在投标截止时间前将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。 |
| 6 | 开标时间及地点 | 时间：北京时间2022年2月18日 下午14：00  地点：台州市黄岩区政府采购2号场地（山前小微园区1号楼4楼 中石化加油站东面）。 |
| 7 | 履约保证金 | 中标人须在合同签订前向招标人提交合同金额的5%作为履约保证金，履约保证金在服务期结束后无息退还。 |
| 8 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 9 | 样品及演示 | 无。 |
| 10 | 节能环保 | 符合国家相关法律规定。 |
| 11 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和台州市烨阳招标代理有限公司。 |

其余事项：中标供应商如有融资需求，可使用以下银行的政采贷服务。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 银行 | 贷款年利率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国工商银行 | 3.8%起 | 王霖 | 88588246/13857654562 |
| 中国农业银行 | 3.8%起 | 龚盛 | 15858682216 |
| 中国建设银行 | 3.8%起 | 梅晶晶 | 88525339/13736585303 |
| 中国银行 | 3.75%起 | 任茜 | 13857695378 |
| 浦发银行台州分行 | 4.05%起 | 王渊 | 13616676319 |
| 浦发银行椒江分行 | 4.05%起 | 孙瑞华 | 13857688081 |
| 交通银行台州分行 | 3.75%起 | 周翔宇 | 13867697018 |
| 招商银行台州分行 | 4.32%起 | 王海玲 | 13566413827 |
| 浙商银行台州分行 | 5.01%起 | 章涉漪 | 81880185/13606681262 |
| 中信银行台州分行 | 4.15%起 | 陈金园 | 13586052161 |
| 华夏银行台州分行 | 4.5%起 | 邱明达 | 81871518/13736252233 |
| 泰隆银行开发区支行 | 5.6%起 | 梁宛莉 | 13306869100 |
| 民泰银行椒江支行 | 5.8%起 | 陈慧珠 | 13857699669 |
| 绍兴银行台州分行 | 5.1%起 | 郭庭斌 | 15958633119 |
| 温州银行台州分行 | 4.55%起 | 王晓波 | 15824005475 |
| 平安银行台州分行 | 6.53%起 | 李俊丽 | 15906861025 |
| 宁波银行台州分行 | 4.35%起 | 戴莉丽 | 13566627207 |
| 金华银行台州分行 | 4.05%起 | 金雪婷 | 81886670/15968661569 |
| 台州银行 | 5.6%起 | 洪婷 | 15858624999 |
| 邮储银行台州分行 | 3.85%起 | 董庆 | 81888982/18957683735 |

合同保函联系方式

合同履约保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 永诚财产保险股份有限公司台州分公司 | 年费率1%，最低保费1000元 | 尹刚强 | 13750668184 |
| 华泰财产保险有限公司台州中心支公司 | 年费率0.5%，最低保费1000元 | 王灵芳 | 88869818 13586123199 |
| 中国大地财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1.5%，最低保费1000元 | 徐小明 | 88552788 13968603112 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 中华联合财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率2%，最低保费500元 | 王仙高 | 13858600221 |
| 中国人民财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王仙春 | 13515769179 |
| 永安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000 | 王春宇 | 13676675331 |

预付款保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率3%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 天安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%-2%，最低保费500元 | 罗赛 | 13736605643 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、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.“采购组织机构”指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2.采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3.投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4.货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5.服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6.“书面形式”包括信函、传真等。

7.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）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（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1.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。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（指本法人或控股公司正式员工）。

2.投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标人所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3.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；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4.投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。

7.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

8.本项目不允许分包。

**二、招标文件**

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1.采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，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的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与投标文件一起提交，投标截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**1.资格及商务技术文件的组成**

资格及商务技术文件由资格证明文件、商务与技术文件两部分内容组成。

**第一部分 资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书)；

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（6）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**第二部分 商务与技术文件的组成：**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）。

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析(投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确的分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目质量的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）投标描述及相关资料：

A.拟投入设备配置清单**（均不含报价）**。

B.商务及技术响应表。

C.投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

（4）投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书等等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间、技术培训方案等）。

**2.报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表、中小企业等声明函（不符合中小企业要求的无需提供）以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价必须包括在承包区域内提供保洁等服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、节假日补贴、夜餐费、各种社会保险、劳保福利、安全保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、搬运、管理费用、税费、利润，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。（说明：如发生不可抗力及突发性事件、尤其在台风或大雨季节，应加强抗台抗灾，中标方要无条件听从采购方指挥，并安排值班，费用已包括在投标报价内，采购方不再另行支付。）

（4）政府采购优惠政策相关资料（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

**（二）投标文件的制作、封装及递交要求**

**1. 投标文件的编制**

1.1本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（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“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

1.2投标人应当按照本章节 “投标文件组成”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。其中资格及商务技术文件中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

1.3投标文件分为资格及商务技术文件、报价文件二部分。各投标人在编制投标文件时请按照采购文件第六部分规定的格式进行，并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供，未提供格式的，请各投标人自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

1.4《投标文件》内容不完整、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的责任。《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。

**2.投标文件的签章**

投标文件按照采购文件第六部分格式要求进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其投标无效；其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章，并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》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。

**3. 备份投标文件的密封与标志**

3.1备份投标文件须密封包装。没有密封包装的投标文件，将被拒收。

3.2备份投标文件包装封面物应写明项目名称、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)。

**4. 投标文件的上传和递交**

4.1“投标文件”的上传、递交：见《前附表》。▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。

4.2投标人应当在投标截止时间将以介质存储的数据电文形式的备份投标文件密封送交到招标公告规定的投标地点。▲未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。采购机构将拒绝接受逾期送达的投标文件。

4.3投标文件的备选方案

投标人不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

**5. 投标文件的补充、修改、撤回**

5.1投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、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、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

5.2投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

5.3在开标后规定的投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。

**（三）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文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

**（一）开标事项**

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，本次招标采用先评审商务资格和技术服务方案，后公开并评审报价的办法实施。

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：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**（二） 开标程序**

1.开标会由招标项目负责人主持，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；对投标人进行签到验证。

4.向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标文件的制作和解密应使用同一个数字证书，否则将可能解密失败。

5.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。

6.资格及商务技术文件评审；

7.由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分汇总分；

8.开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。

9.报价文件评审；

10.由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的报价文件得分；

11.宣布综合得分结果及中标候选人名单；

12.开标会议结束。

**五、评标**

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，本项目采用电子评审方法。

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

**（二）评标程序**

**1.资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2.符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3.综合比较与评价**

（1）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

**4.得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5.评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代理人或其授权的代表签字，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。

**（四）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1.电子投标文件在指定页面无法定代表人盖章或签字、未在指定页面盖公章、在指定页面无被授权人签字、投标文件份数少于招标文件要求、未提供法定代表人授权委托书、未提供投标函或者投标函格式不符合招标文件要求或填写项目不齐全的；

2.资格及商务技术文件跟报价文件出现混装或在资格及商务技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟资格及商务技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

3.不具备招标文件中规定的资格要求的。

4.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

5.授权委托代理人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

6.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

7.报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

8.投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

9.投标文件提供虚假材料的。

10.不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

（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；

11.不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件

中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

12.未传输递交电子投标文件的或者未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的.

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.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；

3.因重大变故，采购任务取消的；

4.法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1.评标原则。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.评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，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、定标**

1.确定中标人。评标委员会根据采购人的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2.发布中标结果公告。中标结果将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及相关网站公告。如发现中标人资格无效或其放弃中标资格，则按本次评标供应商得分排序结果依次替补或重新组织。

3.发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

4.中标人在中标公告发出5日内应向招标代理机构交纳招标代理服务费。若中标人未在约定时间内支付招标代理服务费，从逾期之日起按日利率千分之一承担违约金。若中标人未按上述规定办理，需承担招标代理机构为实现债权的所有费用（包括但不限于律师费、催讨车旅费、保全担保费等）。

5.招标代理费：参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件，本项目招标代理服务费按收费标准计取，代理服务费不足7000元的，按7000元收取。该费用中标方须在领取中标通知书时一次性付清。财务电话：13456630084。

本项费用由投标人自行考虑，包含在投标报价中。（户名：台州市烨阳招标代理有限公司；账号：550379061700015；开户银行：台州银行黄岩支行）。

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内，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.中标人无故拖延、拒签合同的,取消中标资格。

4.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。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5.询问或者质疑事项可能影响中标结果的，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（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1.采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

**第三章 评标办法及评分标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分，其中资格及商务技术文件分值85分，投标报价分值15分。评标标准按评分细化条款及分值进行评审。

（一）资格及商务技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分（小数点后保留1位）。

（二）各投标人资格及商务技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算（小数点后保留2位），计算公式为：

资格及商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算（小数点后保留2位），即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×15%×100 。

（四）投标人综合得分＝资格及商务技术文件得分＋投标报价得分。

（五）政府采购政策及优惠：

（1）根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

投标文件中须同时出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函》，否则不得享受价格扣除。

本项目对符合规定的小微企业（含小型企业）报价给予6% 的扣除。

对符合规定的联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除。（不接受联合体投标的，本条不适用）。

（2）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，供应商如为监狱企业且所投产品为小型或微型企业生产的，其投标报价扣除6%后参与评审。

投标文件中须同时提供：供应商的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，未提供完整证明材料的，投标报价不予扣减。

（3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

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：

①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）；

②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；

③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；

④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；

⑤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。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

五、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，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，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，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。（2）使用综合评分法的采购项目，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

| **序号** | **评审项目** | **评分内容及标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业综合实力 | 根据投标人企业情况、履约能力、服务能力、财务状况、企业信誉、获奖荣誉等综合打分。  企业综合实力强，信誉好，服务能力强的得3.1-4分，企业实力一般的得2.1-3企业实力相对较弱，方案编制能力欠缺的得0-2分，未涉及或描述缺失不得分。 | 4 |
| 2 | 专业技术及服务保障 | （1）拟投入本项目负责人具有环卫项目经理证书，得1分；中级以上职称，得2分；类似项目二年以上管理经验，得1分，本项最高得3分；  （2）管理团队人员持有高级垃圾分类工程师证，每人得1分；本项最高得2分。  提供上述人员的相关证书、证明材料及在开标截止期前供应商本单位或其分支机构连续缴纳6个月及以上的社保证明(社保部门盖章的参保证明复印件，或者经由社保系统自助拉取的社保证明）的复印件加盖公章，未提供相关证书、社保证明的证明材料的，本项不得分。 | 5 |
| 3 | 投入设备 | 1. 投标人必须自有或租赁洗扫车，每提供一辆得1.5分，最高得3分。 2. 投标人必须自有或租赁垃圾压缩车，每提供一辆得1.5分，最高得3分。 3. 投标人必须自有或租赁洒水车，每提供一辆得1分，最高得1分   本项最高得7分。提供设备的购置发票或租赁合同复印件加盖公章，未提供不得分。 | 7 |
| 4 | 同类项目业绩 | 自2019年1月1日以来，投标人承接过政府采购环卫或道路清扫保洁或垃圾分类同类项目业绩的，本项最高得4分；  提供合同复印件加盖公章，未提供不得分。注：时间以合同签订为准。 | 4 |
| 5 | 服务能力 | 根据投标人提供的智慧环卫运行（1、人员GPS实时定位方案；2、车辆设备GPS实时定位方案；3、智慧环卫平台运行方案）及其他对采购人有实质性作用的服务承诺综合打分。承诺全面、措施到位得5-4.1分；一般得4-2.1分，未涉及或措施不到位得2分及以下。 | 5 |
| 6 | 投标人拟招聘本项目服务人员进度控制措施，时间节点把控到位，人员更换或补充时间控制合理，及时的得3.6-5分，基本符合要求的得1.6-3.5分,j较差的得0-1.5分。 | 5 |
| 7 | 环卫项目专业管养实施方案 | （1）针对不同道路路面、人行道、绿地各类地面及公厕、垃圾中转站等环卫设施采用的保洁管理方案，根据方案合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 8 | （2）各类地面保洁及环卫设施管理采用的保洁人员及设备配置，养护巡查、养护维修等养护管理方案（含安全文明养护方案），根据方案合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 9 | （3）保洁人员日常管理及工资组成考核方案，制定保洁人员日常管理及工资组成考核方案（能体现岗位管理、考勤制度、工资组成、激励方案、多劳多得），根据方案合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 10 | （4）台账建立、档案资料管理制度方案（日常保洁、设备人员配置变化、设备维修、不同地面状况、环卫设施评价等资料的整理归档方案情况），根据方案的合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 11 | 绿化项目专业管养实施方案 | （1）针对不同绿化种类采用的绿化养护方案，根据方案合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 12 | （2）各类绿化种类采用的绿化人员及设备配置，绿化巡查、养护管理方案（含绿化修剪废弃物处理、安全文明养护方案），根据方案合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 13 | （3）制定绿化人员日常管理及考核方案，根据方案是否科学合理、具有针对性及可操作性（内部管理制度、考核监督制度、奖惩制度等）打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 14 | （4）台账建立、档案资料管理制度方案，根据方案的合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 15 | 市政（窨井盖维修等）项目专业管养实施方案 | （1）针对市政设施采用的养护维修处理方案，根据方案的合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 16 | （2）养护维修人员及设备配置、巡查、养护、维修等具体养护管理方案（含安全文明养护方案），根据方案是否符合规范要求，科学合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 17 | （3）台账建立、档案资料管理制度方案（日常养护、设备维修、检测、技术状况评价等资料的整理归档方案情况），根据方案的合理性打分，方案合理的得1.1-2分；方案较差的得0.1-1分；未提供方案内容不得分。 | 2 |
| 18 | 日常巡查实施方案 | 制定24小时不间断巡查管理方案，明确巡查过程中发现侵占道路、设施损坏等各类问题，及时采取处置措施及相应养护措施，特殊天气（雨雾、雨雪天气）和事故易发路段巡查方案，方案是否科学合理、具有针对性及可操作性评的得3.1-4分；分析及解决方案一般的得1.6-3分；未涉及或描述缺失的得1.5分及以下，未提供方案内容不得分。 | 4 |
| 19 | 制定巡查登记、记录、汇报制度，方案是否科学合理、具有针对性及可操作性评的3.1-4分；分析及解决方案一般的得1.6-3分；未涉及或描述缺失的得1.5分及以下，未提供方案内容不得分。 | 4 |
| 20 | 应急处置方案 | 自然灾害（防汛防台、抗雪防冻）、突发事件（设备事故、交通事故）等应急处理、处置预案编制，针对人员配备、物资储备和启动、应急处置等方案是否科学合理、具有针对性及可操作性评的得5-4.1分；分析及解决方案一般的得4-2.1分；未涉及或描述缺失的得2分及以下，未提供方案内容不得分。 | 5 |
| 21 | 突发群体性事件、重大活动保障预案，针对人员配备、物资储备和启动、保障预案等方案是否科学合理、具有针对性及可操作性评的得5-4.1分；分析及解决方案一般的得4-2.1分；未涉及或描述缺失的得2分及以下，未提供方案内容不得分。 | 5 |
| 22 | 安全生产制度制定与培训 | 是否制订安全生产管理制度、定期开展安全生产培训、记录完整，安全生产管理方案是否全面、重点突出，巡查人员的培训制度（巡查人员应掌握巡查的内容和方法，具备一定的道路、公共设施养护管理业务知识和技术技能及处理突发事件的能力），方案实用、合理的得5-4.1分；分析及解决方案一般的得4-2.1分；未涉及或描述缺失的得2分及以下，未提供方案内容不得分。 | 5 |
| 23 | 对工作人员定期在法务，心里健康等方面有聘请顾问或配置专员的，并制定定期培训计划的，计划合理配置齐全有效的得3.6-5分，基本描述一般的得1.6-3.5分，未涉及或描述缺失的得1.6分及以下，未提供方案内容不得分。 | 5 |
| 24 | 过渡方案 | 投标人针对进场移交接管的平稳过渡方案，方案科学、合理、详细、可操作性强得3-2.1分，一般得2-1.1分，未涉及或含糊不清得1分及以下。 | 3 |
| 25 | 获奖情况 | （1）投标人运营的环卫或道路清扫保洁或垃圾分类项目获得政府部门颁发的荣誉，其中（县）市级每个得1分，省级及以上的每个得2分；本项最高得2分。  注：时间以获奖证书时间或获奖文件发文时间为准。单个项目获得多项表彰的以单项最高加分计分，不重复计分。荣誉颁发机构为政府部门。  提供相关证书复印件加盖公章，未提供不得分。 | 2 |

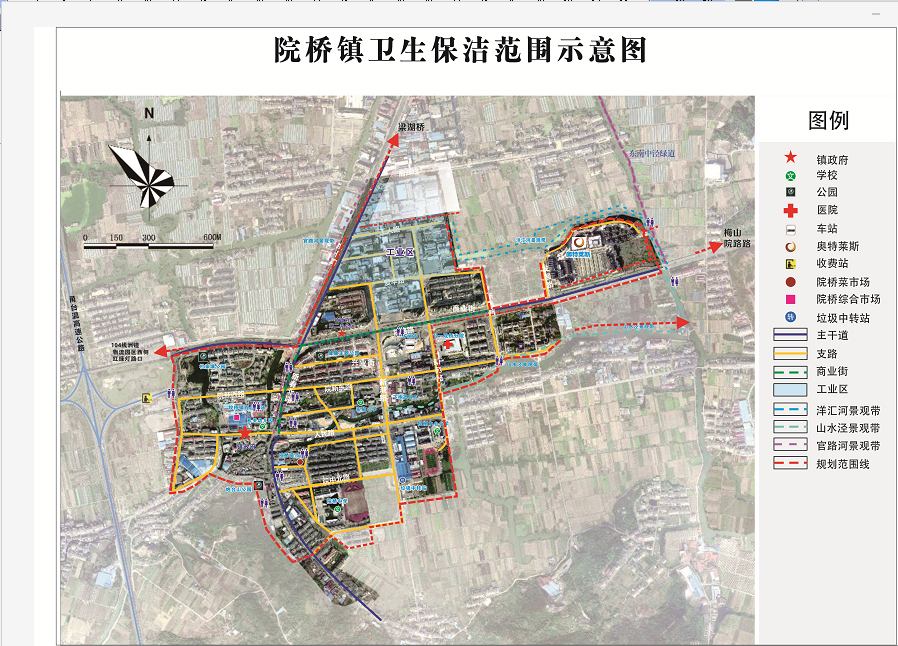
**第四章 公开招标需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共 1 个标项，主要内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标内容** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算价** | **最高限价** | **备注** |
| 1 | 台州市黄岩区院桥镇集镇内环卫一体化及集镇外行政村垃圾清运采购项目 | 详见招标文件 | 1 | 项 | 949.095万元/年 | 901.64万元/年 |  |

1. **服务范围及项目概况：**



1.院桥集镇街居（下抱居、前庄居、院桥街居及南街居区域，范围：北至工人路、南至祥和小区，东至院路路奥特莱斯东侧桥头、西至院西线加油站沿线）全域范围（包含道路、绿化带及山水泾、官路河、洋汇河等三条绿道）及镇区域范围内14个公共厕所，环卫保洁服务项目为垃圾清扫、收集、清运及牛皮癣、小广告、乱涂写的清理等环卫保洁一体化工作。

2.集镇外39个行政村，服务项目为垃圾收集点垃圾清运、垃圾桶规范放置、清洗及桶周边保洁等工作。

3.院十路院桥段及院路路院桥段的非机动车道、人行道、绿化带区域，服务项目为环卫保洁、垃圾清扫、收集、清运及牛皮癣、小广告、乱涂写等清理工作。

4.院沙线（大转盘至104线红绿灯处）非机动车道、人行道、绿化带及洲锽物流园区园区道路环卫保洁、垃圾清扫、收集、清运及牛皮癣、小广告、乱涂写等清理工作。

5.人员及设备配置需求表

| 序号 | 名称 | 任务量（维修保养费用、车辆运营经费、人员薪金） | 配置数量 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保洁人员 | 人员薪金 | 70人 |  |
| 2 | 管理人员 | 人员薪金 | 7人 |  |
| 3 | 8桶转运车 | 车辆运营经费+人员薪金+维修保养费用 | 3辆 |  |
| 4 | 三轮脚踏车 | 维修保养费用 | 6辆 | 车辆业主提供 |
| 5 | 机动辅助人员9人  （跟车3+机动6） | 人员薪金 | 9人 |  |
| 6 | 开机 |  | 2人 |  |
| 7 | 垃圾场设备 | 维修保养费用 | 1项 | 包含维修、保养等全部费用 |
| 8 | 6.5T压缩车1辆、  7T以上压缩车  2辆 | 车辆运营经费+人员薪金+维修保养费用 | 3辆 | 其中业主提供1辆6.5T压缩车 |
| 9 | 13T吊臂车 | 车辆运营经费+人员薪金+维修保养费用 | 2辆 | 其中业主提供2辆 |
| 10 | 三轮压缩车 | 车辆运营经费+人员薪金+维修保养费用 | 25辆 |  |
| 11 | 高压清洗车 | 车辆运营经费+人员薪金+维修保养费用 | 4辆 |  |
| 12 | 迎检加班加点费用 |  | 1项 | 包含人员薪金、运营经费、维修、保养等全部费用 |

**备注：1、薪金包含人工工资、社保、服装、工具和高温节假补贴、清扫工具、劳保用品及辅助用材等所有费用。**

**2、根据车辆配置相关驾驶人员。**

**三、服务内容及配置要求**

1.工作时间：集镇内上午8:00前完成地面清扫及垃圾清运，集镇外行政村8:30前完成垃圾清运，下午2:00前均要完成再次清运，在两个时间点后循环保洁，日产日清。（注：集镇区域内不少于12小时，集镇区域外不少于8小时）

如逢迎检，环卫保洁及垃圾清运都须提前半小时完成，各类工作均须符合文明城市省市区检等各类检查标准。

2.工作职责：主要完成地面保洁、垃圾清运、牛皮癣小广告清理乱涂写的清理和集镇公共厕所保洁，绿化带内垃圾等清理，窨井和雨污排水口必须保持完好通畅，如有积水，需及时清理疏通，如遇大量积水，非自己所能修复和处理的，须及时上报项目主管部门处理。按要求做好集镇文明城市创建、国家卫生乡镇创建、垃圾分类等上级检查活动迎检和生活垃圾分类撤桶并点工作；期间指派不少于2名管理人员陪同，并安排不少于10名以上突击力量。

3.工作标准：按照文明城市创建、垃圾分类及国家卫生乡镇创建标准落实。

4.人员要求：需按要求配足人员，其中现有镇环卫所开机人员、吊臂车及垃圾压缩车驾驶员中标公司必须无条件雇佣（接触），工资福利按中标价标准，非其个人原因，一年内不得辞退。保洁及管理人员年龄须在70周岁以下（经过专业培训、职业道德素质良好、身体健康，有较强的环卫保洁和垃圾分类服务意识，且具有完全民事行为能力）。

5.车辆要求：按标准配齐配足车辆，其中2辆吊臂车、1辆6.5T以上垃圾压缩车、三轮脚踏车6辆由采购方免费提供给中标公司使用。车辆的保险费、维修费、保养费等一切费用均由中标公司承担。保证车辆在使用过程中保持完好，使用过程中一切安全事故均由中标公司承担。在使用结束后，必须完好的把车辆交还给招标人。

注：投标人至少配备7T以上垃圾压缩车2辆、三轮压缩车25辆、8桶转运车3辆、高压清洗车4辆，其他车辆按需求自行配备。车辆折旧、维修费用、驾驶人员费用及清洗液费用等均由中标单位自行负责。

6.场地保障：垃圾处理场地、镇环卫所中转站机房设备（机房1）、5台压缩设备（包含维修、保养等一切费用）、设备所用水电均由院桥镇免费提供，环卫宿舍部分房间提供给中标单位免费使用（包括宿舍、食堂、办公室约450㎡）。

7.员工保障：中标单位要严格执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障制度或其他有关规定，所有作业人员社会保险、工伤保险或人身意外伤害保险由中标单位负责缴纳，并提供相关保险资料；期间发生劳动纠纷、交通事故、人身伤害（含死亡）、设备设施损坏等造成的一切后果或费用，由中标单位依照法律法规规定妥善处理，并承担相关全部费用和法律责任。

8.考核要求：每月组织人员对中标公司进行一次考核，考核项目按文明城市台州市标准执行，考核采用百分制，得分在95分及以上不扣款，得分95分以下每少1分扣1000元；80分以下为不合格，扣10万元/次，如一年内累计有3次月考核不合格的或者连续2次月考不合格的，甲方有权单方面终止合同，乙方将无条件予以接受，该公司下次不能参加我镇此类项目投标。另，日常检查或经举报及反馈核实存在的问题，超过规定时限未及时整改的每例扣100元，通知反馈后仍未及时整改每例再扣100元。

9.垃圾场无偿接受院桥镇区域内所有生活垃圾，并妥善处理各类垃圾。

10.若遇垃圾清运体制调整，院桥中转站运至黄岩垃圾站的垃圾转运移交给其他第三方转运的情况下，转运费用按中标价按实结算。

11.服务期限：本项目服务期一年，本次投标人的投标报价为一个年度服务费用报价。

12.结算方式：每月20日前支付对应月服务款的60%，剩余40%作为考核资金，在月度考核完成后30日历天内按照考核结果支付相应款项。

**四、服务要求**

**1.总体服务要求：**

1.1以扎实推进创建垃圾分类示范小区（村或社区）为工作目标，提高环卫保洁水平和垃圾分类覆盖率，坚持垃圾处理减量化、资源化和无害化，以专业、贴心和全方位的服务，满足采购人的委托目标和要求，保证环卫保洁及垃圾分类处理“0”投诉。

1.2在充分了解掌握区域环境的情况下，按现代化、无害化标准，编制科学合理和切实可行的全域保洁及垃圾分类实施方案，以及具体的保障措施和工作程序。

1.3按国家卫生城市管理条例及其他有关规定或执行标准，建立并完善各种保洁管理制度和工作流程，明确工作质量标准和人员职责分工，强化设备维护运转及时、准确，保证设备安全和维保质量，确保全域保洁及垃圾分类实施计划的可操作性和实用性。

1.4为全域保洁和垃圾分类服务提供优良的后勤保障，确保全域保洁及垃圾分类工作有序进行。

1.5建立各类应急预案（如重大活动、重要时期、灾害性天气、突发事件等），定期或不定期地培训相关作业人员以达到应急要求。

1.6人员结构合理、分工明确。作业人员要求身体素质好，懂礼貌、善服务，无不良行为记录，重要岗位的管理人员必须政治上可靠，素质上过硬。

1.7严格执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障制度或其他有关规定。违反制度或规定一经查实的，由劳动部门或采购人根据查实情况予以处罚。

**2.基本服务要求：**

**★**2.1工作时间：上午集镇内8:00前完成地面清扫及垃圾清运，集镇外行政村8:30前完成垃圾清运，下午2:00前均要完成再次清运，在两个时间点后循环保洁，日产日清。（注：集镇区域内不少于12小时，集镇区域外不少于8小时）

如逢迎检，环卫保洁及垃圾清运都须提前半小时完成，各类工作均须符合文明城市省市区检等各类检查标准。

2.2可回收物须收集运输到再生资源回收站点，有害垃圾须收集运输到采购人指定地点，可腐垃圾须运输到相应农村生活垃圾分类处理站处理，不可腐垃圾等其他垃圾须收集运输采购人指定地点（采购人无提供处置点的由中标人规范处置），并按采购人要求做好分类及处理工作。

2.3负责所有分类容器和运输车辆日常运营维护，每日应对垃圾分类设施、容器及其周边进行保洁，做到无污垢、无破损、内部无积水、垃圾或污水不满溢，定期喷洒消毒和灭蚊蝇药物。确保垃圾分类设施、容器干净整洁、完好。分类容器出现破旧、遗失或者数量不足的，必须及时维修、更换或补设。定期对运输车辆进行检修和保养，确保车辆或其他保洁设备（或设施）的正常运行。

2.4垃圾清运、装卸、运输过程中，避免垃圾和污水外泄、遗撒，中转桶每日清洗保洁，保证桶体无破损和污垢。每天对所有垃圾桶及周边进行冲洗，保持干净整洁。

2.5开展居民垃圾分类集中培训，为居民讲解垃圾分类知识和操作规范，提升垃圾分类效果。

2.6负责各行政村大件（装修）垃圾、建筑垃圾等临时堆放点的实时清运及处理工作（日清日产），设置提示牌和围护，公布服务电话等信息，确保辖区内无垃圾。其中，场地落实及地面硬化由采购人负责。

2.7完善各项安全生产管理制度，建立健全的台帐管理机制，每月定时5号向采购人提交垃圾分类运营台帐资料和运行报告。

2.8清运人员（分拣员）需全面落实二次分拣工作，对垃圾桶内误丢的垃圾进行正确分类，并对丢垃圾的居民实时督导宜教，提高垃圾分类准确率。中标人每月对分拣员开展不少于一次的培训，每月开展垃圾分拣员的评优工作，做好记录和并上报采购人。

2.9做好“乱堆放”源头管理，发生时及时处理，如遇特殊情况向采购人反映情况，由采购人协助处理，费用已包括在合同总价内。

★2.10中标通知书发出之后30日历天内，人员、设备、机械等必须进场和安排到位，向采购人申报标段内的保洁运行方案，并具备进行规范化运行条件（中标人未达上述要求的，采购人有权单方面与中标人终止合同，没收（或部分没收）履约保证金，并要求中标人承担相关责任及赔偿损失）。

2.11配合采购人做好区域内的环卫保洁和垃圾分类宣传工作。

2.12包括重大活动、重要时期和节假日等期间，做好保洁及垃圾分类工作。

1. **其他服务要求**

1.**其他服务要求：**

1.1**管理作业标准**

1.1.1层层落实管理责任制，按行业要求建好台账【包括:人员花名册、员工聘用劳动或劳务合同、车辆及人员保单、人员及车辆管理规章制度、卫生标准管理制度、质量和安全工作制度、日常工作管理责任制度、作息时间制度、突发及应急事件(迎检、自然灾害、110、市民投诉、数字城管、阳光热线等)处置预案等资料或台账】,并登记造册。

1.1.2参照行业标准化管理指标或要求，落实保洁时间。

1.1.3道路(主次干道、辅道、小道、人行道、断头路、桥梁) 、绿化带等可视范围，实行全路段、全区域保洁。

1.2**服务区域清扫保洁要求**

1.2.1集镇区域内不少于12小时，集镇区域外不少于8小时。

1.2.2道路卫生要求，保持主干道、慢车道、非机动车道、人行道、桥面等部位干净、整洁，绿化隔离带、隔离护栏下、侧石边不积泥，路面基本见本色。路面边沟、下水口无垃圾、不堵塞，树穴、花台周围保持整洁。路面废弃物具体控制指标应符合以下规定:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 果皮  (片/1000m2) | 纸屑、塑料、薄膜  (片/1000m2) | 烟蒂  (个/1000m2) | 痰迹  (个/1000m2) | 污水  (m2/1000m2) | 其他  (处/1000m2) |
| ≤6 | ≤6 | ≤8 | ≤8 | ≤0.5 | ≤2 |

但在同单位长度内，不得超过各单项废弃物总数的50%。

1.2.3道路及周边（含路面或地面、桥面或桥下、围墙根部边口、背街小巷、人行道板、店铺及厂区周边、绿化带内杂草及杂物、绿地及绿化隔离带、树圈内）可视范围内，无垃圾（含生活垃圾、建筑垃圾、废旧物品）、杂草、杂物或废弃物、积泥(沙石)、积水（晴天），以及其它影响市容市貌的物体。雨水井盖缝隙沟眼干净、无杂物枯枝，始终保持边井内下水口通畅。

1.2.4沿路设定的二分类公共垃圾桶、果壳箱内垃圾，应及时清理，无满溢和散落现象。

1.2.5按规定将垃圾倾倒至指定地点，不发生偷倒、乱倒现象。

1.2.6垃圾清运按规范作业，不落地收集、不漏收，不与被服务对象发生口角、打架等情况。

1.2.7清扫作业要求：全面清扫到角到边，严格控制废弃物散落，提高道路清净度。全面清理可视范围内的垃圾，清洗果壳箱、垃圾桶。

1.2.8落叶旺季做到枯枝或树叶及时清扫收集，并按照规定清运至指定地点，不得焚绕。

1.3**人员基本要求**

1.3.1保洁作业人员要求：

1.3.1.1年龄必须在70周岁以下（经过专业培训、职业道德素质良好、操控能力强、身体健康，有较强的环卫保洁和垃圾分类服务意识，且具有完全民事行为能力）。

1.3.1.2投标人应当为参与本项目的作业人员缴纳社会保险、工伤保险或人身意外伤害保险（以国家有关规定为准），并提供相关保险资料。

1.3.2人员必须按中标人的投标承诺配置或配备到位。

1.3.3作业人员上班期间必须穿工作服（具有安全反光功能），佩带工作证，车辆载运、停放遵守交通规则，并做好安全防范工作。

1.3.4环卫作业人员要根据本路段的行人、车流情况，正确把握作业方式或方法，主动避开行人和车流高峰，以免发生意外。

1.3.5作业人员严格按照经采购人批准的作息时间上下班，并实行上下班现场交接制度，确保保洁作业不断档。作业期间注重自身形象，穿着文明，不得有立岗、脱岗、坐岗、聊岗、集聚闲聊、消极怠工等现象，不得酒后作业或做与环卫保洁和垃圾分类无关的工作。

1.3.6作业人员、管理人员必须服从采购人管理，积极配合上级有关部门的检查、考核，接受市民的正常监督。上级有关部门检查或考核过程，应指派不少于1名的管理人员陪同。

1.3.7保洁人员保洁作业时，道路、人行道不得漏扫、反扫，垃圾按要求分类并由专车运至垃圾中转站，不得扫入或倒入窨井、河道、桥下和绿化带内。发现道路上窨井盖、雨水或污水井盖破损的，应第一时间向管理员反映和设立现场安全标志，并由管理员在30分内上报至采购人。

1.3.8垃圾分类处理人员应当接受过专业培训，且职业道德良好，身体健康、操控能力强。

1.3.9投标人中标后应对垃圾分类人员进行安全教育、上岗培训和定期考核(完善教育、上岗培训和定期考核相关台账)，并承担人员的安全管理、补贴支付、工伤赔偿等工作。

1.3.10作业和管理人员应严格遵守劳动记律，遵守安全操作规程确保安全。发生人身伤害（含死亡）、设备设施损坏等各种意外事故的，由投标人依照法律法规规定妥善处理，并承担由此发生的全部费用和法律责任。

1.3.11中标人应指派投标承诺的项目负责人，全面负责本项目管理和交接工作，不得擅自撤换。

1.4**环卫设施要求**

1.4.1做好环卫设施保洁和养护工作，确保环卫设施的整洁、完好。果壳箱、垃圾桶及周边全面清洗每天不少于1次，并清箱、清底。

1.4.2做好环卫设施或保洁区域的除“四害”工作，“四害”密度不超标。

1.4.3环卫设施发生遗失、损毁及自然损耗等现象的，应及时由投标人配备完整。

1.5**垃圾清运要求及质量标准**

1.5.1服务响应时间: 遇灾害性天气、突发事件、重大活动、重要时期、创建任务等与本项目相关的事项，在接到通知后30分钟内到达现场服务。

1.5.2垃圾清运严格按照招标文件要求和投标承诺作业。

1.5.3服务期内无有责投诉、无媒体曝光，企业回访应达到基本满意或以上。迎接上级检查时应积极主动提高保洁服务质量，确保不失分。

1.5.4严格遵守劳动纪律，遵守交通法规，工作中发生劳动纠纷、交通事故等造成的一切后果或费用，均全部由中标人承担责任。

1.5.5于每月5号前将上一月份所清运垃圾，以及各清运点的实际清运垃圾数量分别详细汇总，以书面形式上报采购人。

1.5.6中标人不得擅自向保洁区域范围内的单位或部门再收费，不得到保洁招标范围以外区域进行垃圾清运或保洁服务。

1.5.7垃圾收集车辆应密封良好，外观整洁，防止垃圾抛洒、污水滴漏。

1.5.8垃圾容器周边范围内无遗漏垃圾或污物。

1.5.9进入采购人指定的垃圾中转站车辆，必须严格遵守规章制度和服从管理。

1.5.10作业期间或服务过程因中标人原因，发生人身伤亡或财产损失(包括现场工作人员及周边单位、第三方的安全、不可抗力产生的突发性灾害、自然灾害等)，均由中标人负责或承担责任。

1.5.11垃圾清运必须按照招标文件要求的收集频率实施作业，清运过程不得出现满溢、外挂和沿途抛洒现象。

1.5.12中标人必须按照招标文件规定和投标承诺的设备数量实施作业，不得擅自减少或降低标准。

1.5.13妥善处理“数字城管、市长热线、110”等单位或部门反映的与保洁服务有关的投诉或工作（具体完成时限以有关部门或采购人要求为准）。

1.6**公厕保洁要求**

1.6.1公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味。照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备等设施设备无积灰、无污物、无障碍公厕通畅。

1.6.2墙面：公厕内、外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；公厕内墙面、天花板、窗栅、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损。

1.6.3地面：公厕内地面光洁，无积水。

1.6.4厕位：蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净。

1.6.5小便槽（斗）：小便槽（斗）无水锈、无尿垢、无垃圾，无明显臭味；沟眼、管道保洁畅通。

1.6.6落实专人保洁，人员照片、联系电话等上墙。

1.6.7公厕保洁每天不少于2次。

**1.7其他要求**

1.7.1如遇重大活动、重要时期、工程车抛洒滴漏、路面人行道积渍、110值班、数字城管、市长热线、自然灾害以及其他突发性事件或特殊情况，应及时增加机械、人员数量，并服从采购人调派，费用不再增加。

1.7.2预备备用设备或机械，以待设备故障时及时补充。

1.7.3车辆工作期间必须保持外观整洁干净。

1.7.4机械及保洁人员作业时间可随季节性调整，具体时间实施前应报采购人批准。

1.7.5制订详细的管理制度、内部考核制度和具体操作实施方案，并予以实施。实施方案在协议签订之日起5个工作日内上报采购人，作业过程需加以修改或变动的，须及时以书面形式上报采购人，并征得采购人同意后方可实施。

1.7.6作业负责人应保持24小时通讯畅通，服从各项突击性任务和指令的完成，遇重大活动、重要时间节点和节假日期间，无条件听从采购人的统一安排和调度。

1.7.7因第三方原因出现影响作业的，中标人应及时向采购人报告，并尽可能地通过各种渠道进行协调，无法协调或其他原因得不到落实的，必须在采购人要求的期限内自行消除影响。

1.7.8中标人必须按照时限要求(当月所发生的职工工资及待遇应在次月的15日前)，如实全额发放本服务项目的管理员、保洁员、驾驶员等职工工资，不得拖欠或延时发放。

1.7.9按要求安排车辆（船）数量、型号或标准(有服务承诺的，依照承诺的数量、标准或型号配备，但不得低于招标文件的要求或设置标准)。

1.7.10按采购人或有关部门要求，在规定时间内完成不合格项目的整改工作， 避免因整改不力扩大不良影响。

1.7.11尽可能地做到无有责投诉(包括市民电话、信访阳光热线、数字城管、10转接等)，无新闻或媒体曝光，区、市级及以上部门检查无过失，有责投诉发生时能及时予以处置。

1.7.12在投标承诺的基础上进一步细化应急处置方案，预备应急班组，解决服务时间以外发生的保洁突发事件。一旦接到采购人夜间应急事件通知后，保证白天30分钟、夜间1小时内，赶赴现场处理。

1.7.13遇突发事件、重大活动、重要时期的，及时组织人员和车辆，服从采购人的统一指挥和作业安排。遇灾害性天气时，包括夏季台风、梅雨汛期时协助做好防内涝和清理飘浮物工作，冬季遇积雪时及时做好清理或除雪工作，保持道路的畅通。费用不再增加。

1.7.14中标后必须1个月内在招标区域内设立办公地点，在项目实施地完税。

1.7.15被采购人清退的企业和管理人员（含项目负责人、区域负责人等主要管理人员），自作出清退之日起6年内不得在采购人后续的采购项目中任职或参与作业。

1.7.16中标后，中标人应到行业主管部门备案。

**1.8宣传活动**

1.8.1利用各种载体开展多样化全域保洁和垃圾分类宣传培训活动，进村入户进行全域保洁和垃圾分类宣传和指导；宣传品配备不低于实际居住户数的100%，垃圾分类知晓率达到100%；积极借助学校、妇联等组织力量，发动中小学生、妇女等人员参与到清洁家园和垃圾分类宣传工作中来。（镇负责，中标人配合）

1.8.2全域保洁和垃圾分类制度上墙，并要将全域保洁和垃圾分类工作写入村规民约。村内公共场所显著位置绘有全域保洁和垃圾分类墙画，村内分散设置全域保洁和垃圾分类宣传广告，营造浓厚宣传氛围。（镇负责，中标人配合）

1.8.3院桥镇每年开展不少于1次户外大型宣教活动；定期开展集中培训，引导农户积极参与全域保洁和垃圾分类工作；建立居民宣教培训方案，现场照片和文字记录完善，引导居民积极参与全域保洁和垃圾分类工作中去，结合省、市考核要求做好台账。（院桥镇负责，中标人配合）

1.8.4分拣员需落实二次分拣工作，对垃圾桶内误丢的垃圾进行正确分类，并对丢垃圾的居民实时督导宣教，提高分类准确率。中标人每月对分拣员开展不少于一次培训，每月开展垃圾分拣员评优制度，做好记录。（中标人负责）

**1.9合同终止及其接续**

1.9.1合同期满前，中标人不得随意撤调保洁人员及设备，直至新的中标人进场作业，延续期间继续保洁及垃圾分类服务，保洁费用参照原合同约定执行。

1.9.2因中标人原因被终止合同的，中标人必须按照原合同继续保洁及垃圾分类服务，不得随意撤调保洁人员及设备，直至新的中标人进场作业，延续期间的保洁费用参照原合同约定执行。

注：以上1.9.1和1.9.2二点延续时间从合同终止起算起不超过3个月。

★**六、考核办法及清退机制**

（一）考核范围

按照省标、多城同创相关要求，服务区域内的所有保洁和垃圾分类宣传、指导、分拣工作、清扫、收集、运输、处理站运维等合同范围内所有工作，生活垃圾分类设施设备设置及运行工作，垃圾分类相关台账资料。

（二）考核方式

考核分两个层次进行：一是由镇环卫所负责，对乙方日常业务的开展情况进行督查管理，驻村干部、村干部和网格员负责收集日常督查记录交于环卫所做为日常考核依据，并根据日常考核细则将乙方的业务开展情况在月考核中体现出来（见全域保洁及垃圾分类日常考核细则）；二是由镇组织相关部门定期对乙方进行考核（见全域保洁及垃圾分类定期考核细则），将其作为对乙方资金发放的依据。

（三）考评结果运用

1.每月20日前支付对应月服务款的60%，剩余40%作为考核资金，在月度考核完成后30日历天内按照考核结果支付相应款项。

2.运行方考核未达标基准分80分的，甲方不予支付对应月的考核资金。

3.如针对本项目服务范围内的相关工作的其他相关部门考核结果未在其考核月公布的，在其考核结果公布后按“全域保洁及垃圾分类定期考核细则”的相关条款对其考核月的服务费进行追回，供应商不得有任何异议。

4.每月资金包括60%基础服务费（全额拨付）、40%考核资金。考核总分值100分，按考核月考核得分/100的比例支付该考核月的考核资金；月考核分不足80分的，该月考核不及格，不予支付考核月的考核资金，如一年内累计有3次月考核不合格的或者连续2次月考核不合格的，甲方有权单方面终止合同，该公司下次不能参加此项目的投标。（清退机制见“乙方清退细则”）

**全域保洁及垃圾分类日常考核细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 处罚标准（处罚对象为乙方） |
| 1 | 作业人员酒后作业的 | 500元/人/次，同一月内发现3人次的计1次不良行为。 |
| 2 | 垃圾桶、运输车辆未按规定清洗的，破旧垃圾桶未按规定及时更换的，垃圾桶周边有垃圾的，垃圾桶溢满的，垃圾不及时清运的 | 500元 /次，同一月内发现3人次的计1次不良行为。 |
| 3 | 管理、清运、分拣、清扫、值班等作业人员离岗的。 | 200元/人/次，同一月内发现3人次的计1次不良行为。 |
| 4 | 管理、清运、分拣、清扫、值班等作业人员作业过程，未穿着工作服、未配证、穿拖鞋上岗的。 | 200元/人/次，同一月内发现3人次的计1次不良行为。 |
| 5 | 遇灾害性天气、突击事件、创建任务等与本项目相关的事项及接到通知后管理人员30分钟内未到位的 。 | 500元/次，每发生1次计1次不良行为 |
| 6 | 检查或抽查发现乙方未按规定每天定时登门收集垃圾的。 | 200元/次，同一月内发现3人次的计1次不良行为。 |
| 7 | 私自焚烧杂草、树木、树叶、垃圾或其他废弃物的。 | 500元/次，每发生1次计1次不良行为 |
| 8 | 接收数字化城管平台交办、热线交办、各创建小组交办、领导交办等案件，未能及时做好响应的。 | 200元/次，每发生1次计1次不良行为 |
| 9 | 负责人和管理人员应24小保持通讯畅通，无故无法联系，影响甲方形象、耽误环卫保洁工作的。 | 500元/人/次，同一月内发现2人次的计1次不良行为。 |
| 10 | 垃圾收集运输车、垃圾分类运输车作业过程，出现抛洒、滴漏、垃圾二次落地的。 | 500元/次，同一月内发现3次的计1次不良行为。 |
| 11 | 管理、清运、分拣、清扫、值班等作业人员发生变动时，未在24小时内向甲方提供变更人员基本信息的。 | 200元/人/次 |
| 12 | 未按规定清理路面及绿化带等可视范围的废弃物（含果皮、纸屑、塑膜、烟头、人畜粪便、牛皮癣、横幅广告等）的，路面清扫后不干净、有漏扫现象的，应在半个小时内整改完毕，垃圾、泥沙等扫入河道、窨井、道路绿化带等非指定点的，有卫生死角的。 | 100元/点 |
| 13 | 人员、设备未按投标时承诺配备的 | 人员：500元/人，同一月内发现2次的计1次不良行为。  设备：1000元/辆（或只或套），同一月内发现2次的计1次不良行为。 |
| 14 | 私自为企业、沿街商户等非法处理垃圾或收取费用的 | 2000元/次，每发生1次计1次不良行为 |
| 15 | 在服务过程中有接到群众举报且举报属实的 | 1000元/次，每发生1次计1次不良行为 |
| 16 | 若遇涉及到环境卫生方面的专项考核（如小城镇环境综合整治、多城同创等等）因保洁被扣分的 | 500元/处，同一次考核内发现5处的计1次不良行为 |

注：不良行为扣分情况在全域保洁及垃圾分类定期考核细则中体现。

**全域保洁及垃圾分类定期考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 评价标准 | 得分  分值 |
| 公共场所保洁（46分） | 作业人员（8分） | 作业人员如迟到、早退的，每发现一次扣0.5分， 共计1分 |  |
| 作业人员如未按规定穿戴服装的，每发现一次扣0.5分， 共计1分 |  |
| 作业人员酒后作业的，每发现一个扣1分，共计2分 |  |
| 作业人员实际到位数量未达到本项目招标需求的，每相差1%的扣1分，共计4分 |  |
| 分类收集清运（8分） | 垃圾分类情况，随机抽检，分捡不准确，每处扣0.5分，共计3分 |  |
| 垃圾收集、装卸、运输过程中，避免垃圾和污水外泄、遗撒，发现一次扣1分，共计2分 |  |
| 垃圾桶、垃圾分类设施、容器及其周边未进行清洗保洁，有污垢、有破损，内部有积水、垃圾污水满溢的，发现一处扣1分，共计3分 |  |
| 清扫保洁（30分） | 作业人员有焚烧垃圾行为的，每发现一次扣2分，共计10分 |  |
| 未在规定的时间内完成清扫作业的，每发现一次扣0.5分， 共计2分 |  |
| 未做到垃圾日产日清的，每发现一处扣1分，共计3分 |  |
| 有明显垃圾的，每发现一处扣1分，共计4分 |  |
| 新产成堆垃圾的，每发现一处扣1分，共计4分 |  |
| 原有成堆存量垃圾的，每发现一处扣2分，共计4分 |  |
| 有牛皮癣、乱喷画等小广告未处理的，每发现一处扣0.1分，共计3分 |  |
| 公厕保洁  （8分） | 公厕保洁（8分） | 有明显臭味的或地面有积水，扣0.2分，共计1分 |  |
| 照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备等设施设备有积灰、有污物的，每发现一次的扣0.5分，共计2分 |  |
| 内墙面、天花板、窗栅、门窗和隔离板有积灰、有污迹、有蛛网，有乱涂乱画的，每发现一次的扣0.2分，共计1分 |  |
| 大便槽两侧有粪便污物、槽内有粪迹、有堵塞、不洁净的，每发现一次的扣0.5分，共计2分 |  |
| 小便槽（斗）有水锈、有尿垢、有垃圾，沟眼、管道不畅通的，每发现一次的扣0.5分，共计1分 |  |
| 未落实专人保洁、人员未上墙、未联系电话等的，每处扣0.2分，共计1分 |  |
| 设备以及场地运营管理（21分） | 垃圾桶及桶站的管理和维护（4分） | 每发现一处垃圾桶或桶站设置不齐全或垃圾分类图标、颜色不规范的扣0.5分，共计2分 |  |
| 桶脏、桶破、桶未盖、垃圾满溢的，每处扣0.5分，共计2分 |  |
| 机械设备要求（2分） | 机械设备数量未达到本项目招标需求的，每相差1%的扣0.5分，共计2分 |  |
| 农村生活垃圾分类处理站的景观美化、营运和维护(8分) | 具备相关宣传图文、墙画、壁画的，未定时更新的，每项扣0.2分，共计1分 |  |
| 站内垃圾日产日清，及时消毒，并做好日常垃圾分类处理相关资料台账，无相关资料台账的，每项扣0.5分，共计2分。 |  |
| 处理站设备完好，定期检查维修，保证正常和安全运转，发生设备安全事故每例扣1分，人员一般安全事故，每例扣1分，若出现严重人员伤亡事故则全部扣完，共计5分。 |  |
| 道路保洁（5分） | 保持主干道、慢车道、非机动车道、人行道、桥面、公路等部位干净、整洁，绿化隔离带、隔离护栏下、侧石边不积泥，路面基本见本色。路面边沟、下水口无垃圾、不堵塞，树穴、花台周围保持整洁。有明显积泥、垃圾及堵塞等，每项扣1分，共计5分。 |  |
| 再生资源回收站点建设和维护  (2分) | 未按要求做好分类摆放、标志不清的，每项扣0.5分，共计1分 |  |
| 明确再生资源每月处理利用方案、管理并做好台账待备查的，方案不明确的扣1分，无台账资料的扣0.5分，共计1分 |  |
| 培训考核  （2分） | 培训考核情况  (2分) | 每月做好作业人员不少于一次的案例教育并做好台账记录的，无相关资料的，扣0.5分，共计1分 |  |
| 企业对作业人员出台管理评优制度，每月考核1次并做好台账记录的，无台账记录的扣0.5分，共计1分 |  |
| 不良行为  （10分） | 不良行为情况  （10分） | 根据日常考核细则，不良行为记录每1次的，扣0.5分，共计10分 |  |
| 区对涉及标段考核（5分） | 区对涉及标段考核情况（5分） | 区对涉及标段考核排名末一的扣5分，末二的扣3分，末三的扣1分；  区对涉及标段考核排名前一的加5分，前二的加3分，前三的加1分。 |  |
| 市对涉及标段考核（8分） | 市对涉及标段考核情况（8分） | 市对涉及标段考核排名末一的扣8分，末二的扣5分，末三的扣3分；  市对涉及标段考核排名前一的加8分，前二的加5分，前三的加3分。 |  |
| 附加项 | | 省对涉及标段考核排名末一的扣15分，末二的扣10分，末三的扣5分；  国家对涉及标段考核排名末一的扣20分，末二的扣15分，末三的扣10分；  省对涉及标段考核排名前一的加15分，前二的加10分，前三的加5分；  国家对涉及标段考核排名前一的加20分，前二的加15分，前三的加10分。 |  |
| 合 计 | | |  |
| 注：考核总分值100分，按月进行打分，未达标项目酌情减分。按考核月考核得分/100的比例支付该考核月的考核经费。低于80分的考核不合格，不予支付考核费用 | | | |

院桥镇**全域保洁及垃圾分类项目**

**乙方清退细则**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目内容 | 结 果 |
| 在服务过程中出现恶性事件，被新闻媒体曝光，造成严重影响或拒绝作业的 | 当月考核不合格 |
| 有被上级领导或部门批示批评的。 | 当月考核不合格 |
| 省、市、区等上级相关部门考核中有行政村位于排名后5%的。 | 当月考核不合格 |
| 《全域保洁及垃圾分类定期考核细则》考核分低于80分的。 | 当月考核不合格 |
| 注：（1）一年度内连续两个月考核不合格的，甲方有权单方面终止合同，乙方将无条件予以接受。  （2）一年度内累计有3次月考核不合格的，甲方有权单方面终止合同，乙方将无条件予以接受。 | |

**七、其他商务要求**

**1、付款方式：**（1）每月20日前支付对应月服务款的60%，剩余40%作为考核资金，在月度考核完成后30日历天内按照考核结果支付相应款项。

（2）运行方考核未达标基准分80分的，采购单位不予支付对应月的考核资金。

（3）由甲方按月进行打分，未达标项目酌情减分。按考核月考核得分/100的比例支付该考核月的考核资金；月考核分不足80分的，该月考核不及格，不予支付考核月的考核资金，如一年内累计有3次月考核不合格的或者连续2次月考核不合格的，采购人有权单方面终止合同，中标人将无条件予以接受。

**2、服务期限**

1.本项目服务期一年，本次投标人的投标报价为一个年度服务费用报价。

2.如合同服务期内因当地政府环卫保洁、垃圾分类政策改变以及重大项目调整要求，采购人有权解除本项目服务合同。合同服务期内采购人提前提出终止合同的，采购人提前一个月告知中标人，中标人的人员遗散、设备工器具损失等费用由采购人予以补偿。合同服务期内，中标人原因（考核不合格原因）导致合同终止的，采购人有权没收（或没收部分）履约保证金。合同服务期内，中标人自行终止项目服务合同的，对采购人造成的相应的经济等损失均由中标人负责，同时采购人有权没收履约保证金。

**3、履约保证金：**中标人须在合同签订前向招标人提交合同金额的5%作为履约保证金，履约保证金在服务期结束后无息退还。

**第五章 政府采购合同主要条款指引**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

项目合同格式和内容由采购人根据以下服务协议书及项目情况自行报定。

委托方(以下简称甲方):

受托方(以下简称乙方):

根据《民法典》及其他有关法律规定，双方就本项目相关事宜，经共同协商，达成如下协议:

**一、项目概况、服务内容及要求:**

（一）项目概况

1.院桥集镇街居（下抱居、前庄居、院桥街居及南街居区域，范围：北至工人路、南至祥和小区，东至院路路奥特莱斯东侧桥头、西至院西线加油站沿线）全域范围（包含道路、绿化带及山水泾、官路河、洋汇河等三条绿道）及镇区域范围内14个公共厕所，环卫保洁服务项目为垃圾清扫、收集、清运及牛皮癣、小广告、乱涂写的清理等环卫保洁一体化工作。

2.集镇外39个行政村，服务项目为垃圾收集点垃圾清运、垃圾桶规范放置、清洗及桶周边保洁等工作。

3.院十路院桥段及院路路院桥段的非机动车道、人行道、绿化带区域，服务项目为环卫保洁、垃圾清扫、收集、清运及牛皮癣、小广告、乱涂写等清理工作。

4.院沙线（大转盘至104线红绿灯处）非机动车道、人行道、绿化带及洲锽物流园区园区道路环卫保洁、垃圾清扫、收集、清运及牛皮癣、小广告、乱涂写等清理工作。

（二）**服务内容及配置要求**

1.工作时间：集镇内上午8:00前完成地面清扫及垃圾清运，集镇外行政村8:30前完成垃圾清运，下午2点前均要完成再次清运，在两个时间点后循环保洁，日产日清。（注：集镇区域内不少于12小时，集镇区域外不少于8小时）

如逢迎检，环卫保洁及垃圾清运都须提前半小时完成，各类工作均须符合文明城市省市区检等各类检查标准。

2.工作职责：主要完成地面保洁、垃圾清运、牛皮癣小广告清理乱涂写的清理和集镇公共厕所保洁，绿化带内垃圾等清理，窨井和雨污排水口必须保持完好通畅，如有积水，需及时清理疏通，如遇大量积水，非自己所能修复和处理的，须及时上报项目主管部门处理。按要求做好集镇文明城市创建、国家卫生乡镇创建、垃圾分类等上级检查活动迎检和生活垃圾分类撤桶并点工作；期间指派不少于2名管理人员陪同，并安排不少于10名以上突击力量。

3.工作标准：按照文明城市创建、垃圾分类及国家卫生乡镇创建标准落实。

4.人员要求：需按要求配足人员，其中现有镇环卫所开机人员、吊臂车及垃圾压缩车驾驶员中标公司必须无条件雇佣（接触），工资福利按中标价标准，非其个人原因，一年内不得辞退。保洁及管理人员年龄须在70周岁以下（经过专业培训、职业道德素质良好、身体健康，有较强的环卫保洁和垃圾分类服务意识，且具有完全民事行为能力）。

5.车辆要求：车辆要求：按标准配齐配足车辆，其中2辆吊臂车、1辆6.5T以上垃圾压缩车、三轮脚踏车6辆由采购方免费提供给中标公司使用。车辆的保险费、维修费、保养费等一切费用均由中标公司承担。保证车辆在使用过程中保持完好，使用过程中一切安全事故均由中标公司承担。在使用结束后，必须完好的把车辆交还给招标人。

注：投标人至少配备7T以上垃圾压缩车2辆、三轮压缩车25辆、8桶转运车3辆、高压清洗车4辆，其他车辆按需求自行配备。车辆折旧、维修费用、驾驶人员费用及清洗液费用等均由中标单位自行负责。

1. 场地保障：垃圾处理场地、镇环卫所中转站机房设备（机房1）、5台压缩设备（包含维修、保养等一切费用）、设备所用水电均由院桥镇免费提供，环卫宿舍部分房间提供给中标单位免费使用（包括宿舍、食堂、办公室约450㎡）。
2. 员工保障：中标单位要严格执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障制度或其他有关规定，所有作业人员社会保险、工伤保险或人身意外伤害保险由中标单位负责缴纳，并提供相关保险资料；期间发生劳动纠纷、交通事故、人身伤害（含死亡）、设备设施损坏等造成的一切后果或费用，由中标单位依照法律法规规定妥善处理，并承担相关全部费用和法律责任。

8.考核要求：每月组织人员对中标公司进行一次考核，考核项目按文明城市台州市标准执行，考核采用百分制，得分在95分及以上不扣款，得分95分以下每少1分扣1000元；80分以下为不合格，扣10万元/次，如一年内累计有3次月考核不合格的或者连续2次月考不合格的，甲方有权单方面终止合同，乙方将无条件予以接受，该公司下次不能参加我镇此类项目投标。另，日常检查或经举报及反馈核实存在的问题，超过规定时限未及时整改的每例扣100元，通知反馈后仍未及时整改每例再扣100元。

9.垃圾场无偿接受院桥镇区域内所有生活垃圾，并妥善处理各类垃圾。

10.若遇垃圾清运体制调整，院桥中转站运至黄岩垃圾站的垃圾转运移交给其他第三方转运的情况下，转运费用按中标价按实结算。

**（三）服务要求**

**1.总体服务要求：**

1.1以扎实推进创建垃圾分类示范小区（村或社区）为工作目标，提高环卫保洁水平和垃圾分类覆盖率，坚持垃圾处理减量化、资源化和无害化，以专业、贴心和全方位的服务，满足采购人的委托目标和要求，保证环卫保洁及垃圾分类处理“0”投诉。

1.2在充分了解掌握区域环境的情况下，按现代化、无害化标准，编制科学合理和切实可行的全域保洁及垃圾分类实施方案，以及具体的保障措施和工作程序。

1.3按国家卫生城市管理条例及其他有关规定或执行标准，建立并完善各种保洁管理制度和工作流程，明确工作质量标准和人员职责分工，强化设备维护运转及时、准确，保证设备安全和维保质量，确保全域保洁及垃圾分类实施计划的可操作性和实用性。

1.4为全域保洁和垃圾分类服务提供优良的后勤保障，确保全域保洁及垃圾分类工作有序进行。

1.5建立各类应急预案（如重大活动、重要时期、灾害性天气、突发事件等），定期或不定期地培训相关作业人员以达到应急要求。

1.6人员结构合理、分工明确。作业人员要求身体素质好，懂礼貌、善服务，无不良行为记录，重要岗位的管理人员必须政治上可靠，素质上过硬。

1.7严格执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障制度或其他有关规定。违反制度或规定一经查实的，由劳动部门或采购人根据查实情况予以处罚。

**2.基本服务要求：**

**★**2.1每日集镇内上午8:00前完成地面清扫及垃圾清运，集镇外行政村8:30前完成垃圾清运，下午2:00前均要完成再次清运，在两个时间点后循环保洁，日产日清。（注：集镇区域内不少于12小时，集镇区域外不少于8小时）

如逢迎检，环卫保洁及垃圾清运都须提前半小时完成，各类工作均须符合文明城市省市区检等各类检查标准。

2.2可回收物须收集运输到再生资源回收站点，有害垃圾须收集运输到采购人指定地点，可腐垃圾须运输到相应农村生活垃圾分类处理站处理，不可腐垃圾等其他垃圾须收集运输采购人指定地点（采购人无提供处置点的由中标人规范处置），并按采购人要求做好分类及处理工作。

2.3负责所有分类容器和运输车辆日常运营维护，每日应对垃圾分类设施、容器及其周边进行保洁，做到无污垢、无破损、内部无积水、垃圾或污水不满溢，定期喷洒消毒和灭蚊蝇药物。确保垃圾分类设施、容器干净整洁、完好。分类容器出现破旧、遗失或者数量不足的，必须及时维修、更换或补设。定期对运输车辆进行检修和保养，确保车辆或其他保洁设备（或设施）的正常运行。

2.4垃圾清运、装卸、运输过程中，避免垃圾和污水外泄、遗撒，中转桶每日清洗保洁，保证桶体无破损和污垢。每天对所有垃圾桶及周边进行冲洗，保持干净整洁。

2.5开展居民垃圾分类集中培训，为居民讲解垃圾分类知识和操作规范，提升垃圾分类效果。

2.6负责各行政村大件（装修）垃圾、建筑垃圾等临时堆放点的实时清运及处理工作（日清日产），设置提示牌和围护，公布服务电话等信息，确保辖区内无垃圾。其中，场地落实及地面硬化由采购人负责。

2.7完善各项安全生产管理制度，建立健全的台帐管理机制，每月定时5号向采购人提交垃圾分类运营台帐资料和运行报告。

2.8清运人员（分拣员）需全面落实二次分拣工作，对垃圾桶内误丢的垃圾进行正确分类，并对丢垃圾的居民实时督导宜教，提高垃圾分类准确率。中标人每月对分拣员开展不少于一次的培训，每月开展垃圾分拣员的评优工作，做好记录和并上报采购人。

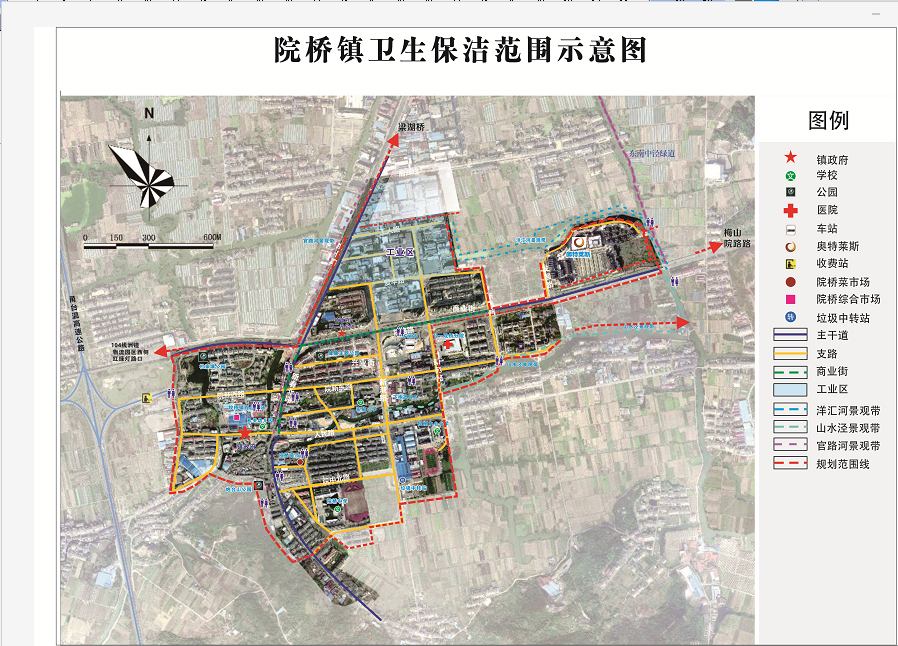
2.9做好“乱堆放”源头管理，发生时及时处理，如遇特殊情况向采购人反映情况，由采购人协助处理，费用已包括在合同总价内。

★2.10中标通知书发出之后30日历天内，人员、设备、机械等必须进场和安排到位，向采购人申报标段内的保洁运行方案，并具备进行规范化运行条件（中标人未达上述要求的，采购人有权单方面与中标人终止合同，没收（或部分没收）履约保证金，并要求中标人承担相关责任及赔偿损失）。

2.11配合采购人做好区域内的环卫保洁和垃圾分类宣传工作。

2.12包括重大活动、重要时期和节假日等期间，做好保洁及垃圾分类工作。

**（四）项目服务范围**



1. **其他要求**

**1.其他服务要求：**

**1.1管理作业标准**

1.1.1层层落实管理责任制，按行业要求建好台账【包括:人员花名册、员工聘用劳动或劳务合同、车辆及人员保单、人员及车辆管理规章制度、卫生标准管理制度、质量和安全工作制度、日常工作管理责任制度、作息时间制度、突发及应急事件(迎检、自然灾害、110、市民投诉、数字城管、阳光热线等)处置预案等资料或台账】，并登记造册。

1.1.2参照行业标准化管理指标或要求，落实保洁时间。

1.1.3道路(主次干道、辅道、小道、人行道、断头路、桥梁) 、绿化带等可视范围，实行全路段、全区域保洁。

**1.2服务区域清扫保洁要求**

1.2.1集镇区域内不少于12小时，集镇区域外不少于8小时

1.2.2道路卫生要求，保持主干道、慢车道、非机动车道、人行道、桥面等部位干净、整洁，绿化隔离带、隔离护栏下、侧石边不积泥，路面基本见本色。路面边沟、下水口无垃圾、不堵塞，树穴、花台周围保持整洁。路面废弃物具体控制指标应符合以下规定:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 果皮  (片/1000m2) | 纸屑、塑料、薄膜  (片/1000m2) | 烟蒂  (个/1000m2) | 痰迹  (个/1000m2) | 污水  (m2/1000m2) | 其他  (处/1000m2) |
| ≤6 | ≤6 | ≤8 | ≤8 | ≤0.5 | ≤2 |

但在同单位长度内，不得超过各单项废弃物总数的50%。

1.2.3道路及周边（含路面或地面、桥面或桥下、围墙根部边口、背街小巷、人行道板、店铺及厂区周边、绿化带内杂草及杂物、绿地及绿化隔离带、树圈内）可视范围内，无垃圾（含生活垃圾、建筑垃圾、废旧物品）、杂草、杂物或废弃物、积泥(沙石)、积水（晴天），以及其它影响市容市貌的物体。雨水井盖缝隙沟眼干净、无杂物枯枝，始终保持边井内下水口通畅。

1.2.4沿路设定的二分类公共垃圾桶、果壳箱内垃圾，应及时清理，无满溢和散落现象。

1.2.5按规定将垃圾倾倒至指定地点，不发生偷倒、乱倒现象。

1.2.6垃圾清运按规范作业，不落地收集、不漏收，不与被服务对象发生口角、打架等情况。

1.2.7清扫作业要求：全面清扫到角到边，严格控制废弃物散落，提高道路清净度。全面清理可视范围内的垃圾，清洗果壳箱、垃圾桶。

1.2.8落叶旺季做到枯枝或树叶及时清扫收集，并按照规定清运至指定地点，不得焚绕。

**1.3人员基本要求**

1.3.1保洁作业人员要求：

1.3.1.1年龄必须在70周岁以下（经过专业培训、职业道德素质良好、操控能力强、身体健康，有较强的环卫保洁和垃圾分类服务意识，且具有完全民事行为能力）。

1.3.1.2投标人应当为参与本项目的作业人员缴纳社会保险、工伤保险或人身意外伤害保险（以国家有关规定为准），并提供相关保险资料。

1.3.2人员必须按中标人的投标承诺配置或配备到位。

1.3.3作业人员上班期间必须穿工作服（具有安全反光功能），佩带工作证，车辆载运、停放遵守交通规则，并做好安全防范工作。

1.3.4环卫作业人员要根据本路段的行人、车流情况，正确把握作业方式或方法，主动避开行人和车流高峰，以免发生意外。

1.3.5作业人员严格按照经采购人批准的作息时间上下班，并实行上下班现场交接制度，确保保洁作业不断档。作业期间注重自身形象，穿着文明，不得有立岗、脱岗、坐岗、聊岗、集聚闲聊、消极怠工等现象，不得酒后作业或做与环卫保洁和垃圾分类无关的工作。

1.3.6作业人员、管理人员必须服从采购人管理，积极配合上级有关部门的检查、考核，接受市民的正常监督。上级有关部门检查或考核过程，应指派不少于1名的管理人员陪同。

1.3.7保洁人员保洁作业时，道路、人行道不得漏扫、反扫，垃圾按要求分类并由专车运至垃圾中转站，不得扫入或倒入窨井、河道、桥下和绿化带内。发现道路上窨井盖、雨水或污水井盖破损的，应第一时间向管理员反映和设立现场安全标志，并由管理员在30分内上报至采购人。

1.3.8垃圾分类处理人员应当接受过专业培训，且职业道德良好，身体健康、操控能力强。

1.3.9投标人中标后应对垃圾分类人员进行安全教育、上岗培训和定期考核(完善教育、上岗培训和定期考核相关台账)，并承担人员的安全管理、补贴支付、工伤赔偿等工作。

1.3.10作业和管理人员应严格遵守劳动记律，遵守安全操作规程确保安全。发生人身伤害（含死亡）、设备设施损坏等各种意外事故的，由投标人依照法律法规规定妥善处理，并承担由此发生的全部费用和法律责任。

1.3.11中标人应指派投标承诺的项目负责人，全面负责本项目管理和交接工作，不得擅自撤换。

**1.4环卫设施要求**

1.4.1做好环卫设施保洁和养护工作，确保环卫设施的整洁、完好。果壳箱、垃圾桶及周边全面清洗每天不少于1次，并清箱、清底。

1.4.2做好环卫设施或保洁区域的除“四害”工作，“四害”密度不超标。

1.4.3环卫设施发生遗失、损毁及自然损耗等现象的，应及时由投标人配备完整。

**1.5垃圾清运要求及质量标准**

1.5.1服务响应时间: 遇灾害性天气、突发事件、重大活动、重要时期、创建任务等与本项目相关的事项，在接到通知后30分钟内到达现场服务。

1.5.2垃圾清运严格按照招标文件要求和投标承诺作业。

1.5.3服务期内无有责投诉、无媒体曝光，企业回访应达到基本满意或以上。迎接上级检查时应积极主动提高保洁服务质量，确保不失分。

1.5.4严格遵守劳动纪律，遵守交通法规，工作中发生劳动纠纷、交通事故等造成的一切后果或费用，均全部由中标人承担责任。

1.5.5于每月5号前将上一月份所清运垃圾，以及各清运点的实际清运垃圾数量分别详细汇总，以书面形式上报采购人。

1.5.6中标人不得擅自向保洁区域范围内的单位或部门再收费，不得到保洁招标范围以外区域进行垃圾清运或保洁服务。

1.5.7垃圾收集车辆应密封良好，外观整洁，防止垃圾抛洒、污水滴漏。

1.5.8垃圾容器周边范围内无遗漏垃圾或污物。

1.5.9进入采购人指定的垃圾中转站车辆，必须严格遵守规章制度和服从管理。

1.5.10作业期间或服务过程因中标人原因，发生人身伤亡或财产损失(包括现场工作人员及周边单位、第三方的安全、不可抗力产生的突发性灾害、自然灾害等)，均由中标人负责或承担责任。

1.5.11垃圾清运必须按照招标文件要求的收集频率实施作业，清运过程不得出现满溢、外挂和沿途抛洒现象。

1.5.12中标人必须按照招标文件规定和投标承诺的设备数量实施作业，不得擅自减少或降低标准。

1.5.13妥善处理“数字城管、市长热线、110”等单位或部门反映的与保洁服务有关的投诉或工作（具体完成时限以有关部门或采购人要求为准）。

**1.6公厕保洁要求：**

1.6.1公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味。照明灯具、洗手器具、镜子、冲水设备等设施设备无积灰、无污物、无障碍公厕通畅。

1.6.2墙面：公厕内、外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；公厕内墙面、天花板、窗栅、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，无破损。

1.6.3地面：公厕内地面光洁，无积水。

1.6.4厕位：蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净。

1.6.5小便槽（斗）：小便槽（斗）无水锈、无尿垢、无垃圾，无明显臭味；沟眼、管道保洁畅通。

1.6.6落实专人保洁，人员照片、联系电话等上墙。

1.6.7公厕保洁每天不少于2次。

**1.7其他要求**

1.7.1如遇重大活动、重要时期、工程车抛洒滴漏、路面人行道积渍、110值班、数字城管、市长热线、自然灾害以及其他突发性事件或特殊情况，应及时增加机械、人员数量，并服从采购人调派，费用不再增加。

1.7.2预备备用设备或机械，以待设备故障时及时补充。

1.7.3车辆工作期间必须保持外观整洁干净。

1.7.4机械及保洁人员作业时间可随季节性调整，具体时间实施前应报采购人批准。

1.7.5制订详细的管理制度、内部考核制度和具体操作实施方案，并予以实施。实施方案在协议签订之日起5个工作日内上报采购人，作业过程需加以修改或变动的，须及时以书面形式上报采购人，并征得采购人同意后方可实施。

1.7.6作业负责人应保持24小时通讯畅通，服从各项突击性任务和指令的完成，遇重大活动、重要时间节点和节假日期间，无条件听从采购人的统一安排和调度。

1.7.7因第三方原因出现影响作业的，中标人应及时向采购人报告，并尽可能地通过各种渠道进行协调，无法协调或其他原因得不到落实的，必须在采购人要求的期限内自行消除影响。

1.7.8中标人必须按照时限要求(当月所发生的职工工资及待遇应在次月的15日前)，如实全额发放本服务项目的管理员、保洁员、驾驶员等职工工资，不得拖欠或延时发放。

1.7.9按要求安排车辆（船）数量、型号或标准(有服务承诺的，依照承诺的数量、标准或型号配备，但不得低于招标文件的要求或设置标准)。

1.7.10按采购人或有关部门要求，在规定时间内完成不合格项目的整改工作， 避免因整改不力扩大不良影响。

1.7.11尽可能地做到无有责投诉(包括市民电话、信访阳光热线、数字城管、10转接等)，无新闻或媒体曝光，区、市级及以上部门检查无过失，有责投诉发生时能及时予以处置。

1.7.12在投标承诺的基础上进一步细化应急处置方案，预备应急班组，解决服务时间以外发生的保洁突发事件。一旦接到采购人夜间应急事件通知后，保证白天30分钟、夜间1小时内，赶赴现场处理。

1.7.13遇突发事件、重大活动、重要时期的，及时组织人员和车辆，服从采购人的统一指挥和作业安排。遇灾害性天气时，包括夏季台风、梅雨汛期时协助做好防内涝和清理飘浮物工作，冬季遇积雪时及时做好清理或除雪工作，保持道路的畅通。费用不再增加。

1.7.14中标后必须1个月内在招标区域内设立办公地点，在项目实施地完税。

1.7.15被采购人清退的企业和管理人员（含项目负责人、区域负责人等主要管理人员），自作出清退之日起6年内不得在采购人后续的采购项目中任职或参与作业。

1.7.16中标后，中标人应到行业主管部门备案。

**1.8宣传活动**

1.8.1利用各种载体开展多样化全域保洁和垃圾分类宣传培训活动，进村入户进行全域保洁和垃圾分类宣传和指导；宣传品配备不低于实际居住户数的100%，垃圾分类知晓率达到100%；积极借助学校、妇联等组织力量，发动中小学生、妇女等人员参与到清洁家园和垃圾分类宣传工作中来。（镇负责，中标人配合）

1.8.2全域保洁和垃圾分类制度上墙，并要将全域保洁和垃圾分类工作写入村规民约。村内公共场所显著位置绘有全域保洁和垃圾分类墙画，村内分散设置全域保洁和垃圾分类宣传广告，营造浓厚宣传氛围。（镇负责，中标人配合）

1.8.3院桥镇每年开展不少于1次户外大型宣教活动；定期开展集中培训，引导农户积极参与全域保洁和垃圾分类工作；建立居民宣教培训方案，现场照片和文字记录完善，引导居民积极参与全域保洁和垃圾分类工作中去，结合省、市考核要求做好台账。（院桥镇负责，中标人配合）

1.8.4分拣员需落实二次分拣工作，对垃圾桶内误丢的垃圾进行正确分类，并对丢垃圾的居民实时督导宣教，提高分类准确率。中标人每月对分拣员开展不少于一次培训，每月开展垃圾分拣员评优制度，做好记录。（中标人负责）

**1.9合同终止及其接续**

1.9.1合同期满前，中标人不得随意撤调保洁人员及设备，直至新的中标人进场作业，延续期间继续保洁及垃圾分类服务，保洁费用参照原合同约定执行。

1.9.2因中标人原因被终止合同的，中标人必须按照原合同继续保洁及垃圾分类服务，不得随意撤调保洁人员及设备，直至新的中标人进场作业，延续期间的保洁费用参照原合同约定执行。

注：以上1.9.1和1.9.2二点延续时间从合同终止起算起不超过3个月。

**三、双方权利及义务:**

1.甲方权利及义务:

1.1甲方按承包合同规定监督乙方依法经营、履行合同，做好指导和协调工作。

1.2甲方对乙方服务水平及卫生状况进行监督。并有权要求乙方及时整改。

2.乙方权利及义务:

2.1乙方负责垃圾回收服务的经营管理，具体包括人事、垃圾的回收与清运、设备的维护与更新等。

2.2乙方必须遵守国家和地方有关环境和卫生的标准。

2.3所有工作的员工工资和福利均有乙方负责。

2.4督促员工遵守甲方的规章制度及甲方纪律。

2.5其余未及事项按招标文件要求为准。

3.招标文件中的技术需求作为附件。

**四、结算方法:**

1、合同金额为:大写: 元/年，小写: 元/年。

2、结算方式：每月20日前支付对应月服务款的60%，剩余40%作为考核资金，在月度考核完成后30日历天内按照考核结果支付相应款项。

3、乙方考核未达标基准分80分的，甲方不予支付对应月的考核资金。

4、由甲方按月进行打分，未达标项目酌情减分。按考核月考核得分/100的比例支付该考核月的考核资金；月考核分不足80分的，该月考核不及格，不予支付考核月的考核资金，如一年内累计有3次月考核不合格的或者连续2次月考核不合格的，采购人有权单方面终止合同，中标人将无条件予以接受。

5、乙方必须开具正式发票。

6、中标人须在合同签订前向招标人提交合同金额的5%作为履约保证金，履约保证金在服务期结束后无息退还。

**五、违约责任:**

1、因乙方的原因造成甲方提供的设备遗失和人为损坏的，乙方照价赔偿。

2、乙方在服务过程中因考核不合格、人员配置及设备配置与承诺不相符的，乙方必须承担由此造成的一切责任和经济损失，甲方有权单方面终止合同，没收（或没收部分）履约保证金。

3、因乙方原因与环卫工人之间引发劳资纠纷等，致使1个行政村承包区域内无人进行卫生保洁服务达1日的，扣除10万元，在此基础上无人保洁服务每增加1个行政村或者每增加一日，乙方向甲方支付违约金10万元，同时违约金按照增加的行政村个数、天数累计计算，违约金可以从剩余履约保证金或者服务费中扣除。

4、合同服务期内，中标人自行终止项目服务合同的，应当按照未履行服务月份数乘以20万元的核算金额向采购人支付违约金，同时采购人有权没收履约保证金。

5、甲方应当按照约定支付服务费，逾期不支付的，应当按照商业银行一年期存款利率向乙方支付违约金

6、合同期满前，中标人不得随意撤调保洁人员及设备，直至新的中标人进场作业，延续期间继续保洁及垃圾分类服务，保洁费用参照原合同约定执行。

7、因乙方原因被终止合同的，未待新的中标人进场作业前随意撤调保洁人员及设备，不按照原合同继续保洁及垃圾分类服务的，甲方有权没收履约保证金，直至追偿损失。（期限：继续服务从合同终止起算起不超过3个月）。如不能履约将被记入政府采购黑名单。

**六、合同期限及终止、延续、解除:**

1、本项目服务期一年，本次投标人的投标报价为一个年度服务费用报价。

2、如合同服务期内因当地政府环卫保洁、垃圾分类政策改变以及重大项目调整要求，采购人有权解除本项目服务合同。合同服务期内采购人提前提出终止合同的，采购人提前一个月告知中标人，中标人的人员遗散、设备工器具损失等费用由采购人予以补偿。合同服务期内，中标人原因（考核不合格原因）导致合同终止的，采购人有权没收（或没收部分）履约保证金。合同服务期内，中标人自行终止项目服务合同的，对采购人造成的相应的经济等损失均由中标人负责，同时采购人有权没收履约保证金。

3、一年度内连续两个月考核不合格或一年度内累计有3次月考核不合格的，甲方有权单方面终止合同，且没收（或没收部分）履约保证金，乙方将无条件予以接受并承担责任和损失。

4、从双方签署合同之日起，到双方依照以上条约终止合作关系之日结束。

**七、争议解决:**

合同订立双方如在合同执行过程中发生争议，本着友好协商原则处理。协商或调解无效时，可向项目所在地人民法院起诉。

八、本协议书正本一式八份，具有同等法律效力，双方各执3份，采购管理部门1份，代理机构1份，合同自甲乙双方签字盖章后生效。

九、下列文件与本合同都具有同样的法律效应。 如有纠纷，以下列文件的以下排列次序作为依据: (1)本协议书；(2)采购文件； (3)技术需求；(4)投标文件。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

**附件1**　　 本

项目名称

项目编号：

投

标

文

件

（资格及商务技术文件）

投标人全称（公章）：

地址：

时间：

**资格及商务技术文件目录**

**第一部分 资格证明文件目录**

1、投标声明书（附件2）；

2、授权委托书（附件3）；

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

4、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（根据项目性质提供）；

6、采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料（如项目面向中小企业，需提供中小企业等声明函（格式见附件17）。

**附件2**

**投标声明书**

台州市黄岩区院桥镇人民政府、台州市烨阳招标代理有限公司：

（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，我公司自愿参加贵方组织的（ 台州市黄岩区院桥镇集镇内环卫一体化及集镇外行政村垃圾清运采购项目 ）（编号为 TZYYDL2022-CG002 ）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，包括招标文件澄清或更正内容（如果有），我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购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。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标产品、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，该责任由我方承担。我方的投标报价已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。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

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

本单位若违反以上承诺，将无条件接受项目主管部门和有关监督管理部门的调查，并愿意承担取消中标资格、没收履约保证金及限制在本地区参与投标等一切法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期： 年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

台州市黄岩区院桥镇人民政府、台州市烨阳招标代理有限公司：

（投标人全称）法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （授权委托代理人姓名） 为授权委托代理人，参加贵单位组织的 台州市黄岩区院桥镇集镇内环卫一体化及集镇外行政村垃圾清运采购项目 的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权委托代理人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权委托代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权委托代理人无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期： 年 月 日

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

手机：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **授权委托代理人身份证复印件粘帖处** |

授权委托代理人姓名：

职务：

传真：

手机：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4**

**财务状况报告**

**投标人可提供以下一种材料作为本单位财务状态报告：**

1.提供经审计的财务报告，包括资产负载表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注复印件；

2.银行出具的资信证明复印件；

3.复印件需要盖章确认。

**依法缴纳税收和社会保障资金**

**依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料要求：**

营业执照属于三证合一的，则不需要提供税务登记证复印件。营业执照属于五证合一的，则不需要提供税务登记证和社会保险登记证复印件。

1.提供投标人税务登记证（国税、地税）和参加本项目采购活动前近三个月内相应税务机关出具的完税证明，包括缴纳增值税、企业所得税等凭据的复印件；

2.提供投标人社会保险登记证和参加政府采购活动前近三个月内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；

3.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的材料复印件；

4.复印件需要盖章确认。

**第二部分 商务与技术文件目录**

**一、技术方案描述部分**

1、投标人情况介绍（附件5）；

2、项目需求的理解与分析；

3、项目组织实施方案；

4、项目实施人员一览表（附件6）；

5、项目负责人资格情况表(附件7)；

6、服务方案、应急措施；

**二、投标方案描述部分**

1、项目组织实施方案及相关资料；

2、拟投入产品清单 （附件8）；

3、技术需求响应表（附件9）；

4、投标人需要说明的其他内容；（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）

**三、商务响应部分**

1、证书一览表（附件10）；

2、近三年来类似项目的成功案例（附件11）；

3、资信及商务需求响应表 （附件12）；

4、售后服务情况表（附件13）；

5、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 |  | | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 |  | | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 |  | | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 |  | | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 |  | | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有  □租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  | | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | 公司成立时间 | |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | 编号 | | 发证时间 | 期限 |
|  | | |  |  | |  | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | |

**要求：**1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件6**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前六个月参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | **注：业绩证明应提供旁证材料**  **（供货合同或中标通知书）。** |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件8**

**拟投入设备配置清单**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件9**

**技术需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标参数** | **投标参数** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**要求：**

1.本表参照本招标文件“第四章 公开招标需求”内容填制，对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2.对于投标产品的技术偏离情况需严格按照招标文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评审小组将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件11**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件12**

**资信及商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 售后服务保障要求 |  |  |  |
|  | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
|  | 质保期 |  |  |  |
|  | 交货和服务  时间及地点 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件13**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 服务期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 投标人售后服务情况： |  |
| 2 | 保修期后售后服务 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件14**　 本

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地址：

时间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件15）；

2、报价明细表（附件16）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

4、中小企业等声明函（附件17）；（如有需提供）

**附件15**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号： [单位：人民币/元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1. 投标报价必须包括在承包区域内提供保洁等服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、节假日补贴、夜餐费、各种社会保险、劳保福利、安全保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、搬运、管理费用、税费、利润，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。（说明：如发生不可抗力及突发性事件、尤其在台风或大雨季节，应加强抗台抗灾，中标方要无条件听从采购方指挥，并安排值班，费用已包括在投标报价内，采购方不再另行支付。）
2. 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代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件16**

**报价明细表**

项目名称：

项目编号： [单位：人民币/元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  | **合计：大写： 元；小写： 元** | | | | |

**要求：**

1.本表为《开标一览表》的报价明细表，以上表格要求细分项目及报价，需提供费用构成明细，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：

**附件17**

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[[1]](#footnote-0)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：

**中小企业声明函（工程、服务）**

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，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）。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[[2]](#footnote-1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（单位公章）：

日期： 年 月 日

**附件18：**

政府采购活动现场确认声明书

（采购组织机构名称）：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权黄岩江口轻化投资区工业废水水质指纹监测溯源管理服务项目采购项目采购（编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系 （供应商代表签名）

年 月 日

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。 [↑](#footnote-ref-0)
2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 [↑](#footnote-ref-1)