**衙前镇螺山村环卫一体化保洁项目**

**交易文件**

**（电子交易标）**

**编号:[HYGY-LS-2025001](https://www.lecaiyun.com/gaea/api/project/flow/redirect?projectId=7288617369303777310&newUrl=https://www.lecaiyun.com/flow-project-center/_procurement_/blank/project-flow?_flow_type_=agency&_flow_projectId_=7288617369303777310&oldUrl=https://www.lecaiyun.com/project-center/_procurement_/project-result-detail/7288617369303777310" \t "https://www.lecaiyun.com/project-center/_procurement_/self-project/_blank)**

杭州萧山衙前螺山股份经济联合社

浙江华域高宇项目管理有限公司

二〇二五年一月三日

**目 录**

第一部分 交易公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 评审办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

# 第一部分 交易公告

项目概况：

衙前镇螺山村环卫一体化保洁项目的潜在投标人应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）交易文件，并于2025年](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2021%E5%B9%B4)01月13日09点30 分00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件

## 一、项目基本情况

项目编号：[HYGY-LS-2025001](https://www.lecaiyun.com/gaea/api/project/flow/redirect?projectId=7288617369303777310&newUrl=https://www.lecaiyun.com/flow-project-center/_procurement_/blank/project-flow?_flow_type_=agency&_flow_projectId_=7288617369303777310&oldUrl=https://www.lecaiyun.com/project-center/_procurement_/project-result-detail/7288617369303777310" \t "https://www.lecaiyun.com/project-center/_procurement_/self-project/_blank)

项目名称：衙前镇螺山村环卫一体化保洁项目

预算金额：156万元（78万/年）

最高限价：156万元（78万/年）

采购需求：详见交易需求。

标项名称:衙前镇螺山村环卫一体化保洁项目

数量：1项

预算金额：156万元（78万/年）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见交易需求

备注：

**合同履约期限：**详见交易需求

**本项目是否接受联合体投标：（ ）是；（√）否**

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一

合同项下的政府采购活动。

3.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。

4.落实政府采购政策需满足的资格要求：（ √）本项目专门面向中小企业，提供中小企业声明函（格式自拟）；

5.本项目的特定资格要求：服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

## 三、获取交易文件

**时间：**/至2025年01月13日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

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

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

**售价（元）：**0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

**提交投标文件截止时间：**2025年01月13日09点30分00秒（北京时间）

**开标时间：**2025年01月13日09点30分00秒

**开标地点：**乐采云平台网上递交。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.供应商认为交易文件使自己的权益受到损害的，可以自获取交易文件之日或者交易文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取交易文件的，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.需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见交易文件的第二部分总则。

3.电子招投标的说明:1）电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件。2）投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“乐采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。3）交易文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取交易文件。4）投标文件的制作：在“乐采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签章”、“生成电子标书”等操作。5）采购人、采购机构将依托乐采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取交易文件的供应商进行投标活动。6）对未按上述方式获取交易文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理。7）不提供交易文件纸质版。8）投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交。备份投标文件的制作、存储、密封详见交易文件第二部分。9）投标文件的解密：投标人按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的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”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。10）具体操作指南：详见乐采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

## 七、对本次交易提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：杭州萧山衙前螺山股份经济联合社

地址： 杭州市萧山区衙前镇螺山村

项目联系人（询问）：莫先生

项目联系方式（询问）：13376827500

2.采购代理机构信息

名 称：浙江华域高宇项目管理有限公司

地址：萧山区北干街道金城路560号心意广场2幢1101室

项目联系人（询问）：周彬

项目联系方式（询问）：15068794438

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

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

# 第二部分 供应商须知

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目开展所需的所有费用均计入报价。《投标（开标）一览表》是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。交易文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**投标报价出现下列情形的，投标无效：****▲投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****▲投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;****▲报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;****▲《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；****▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。****▲资格文件、商务技术文件与报价文件未分开制作。** |
| 2 | **分包或转包。** | 本项目不允许转包或分包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明等文件** | （1）资格证明文件：见交易文件第二部分11.1。（2）资信证明文件：根据交易文件第四部分评标标准提供。▲**投标人未提供（1）的有效的资格证明文件的，视为投标人不具备交易文件中规定的资格要求，投标无效。** |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | **（√）**A不组织。**（ ）**B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 5 | **样品提供** | （√）A不要求提供。（ ）B要求提供。 |
| 6 | **投标文件的****份数** | 本项目实行电子投标。供应商应准备电子投标文件参与投标：电子投标文件，按乐采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本交易文件要求递交。**▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。****▲未在系统解密时间内完成解密的，视为投标人自行放弃投标，投标无效。****本项目备份投标文件：不提供。** |
| 7 | **方案讲解演示** | （√）A不组织。（ ）B组织。 |
| 8 | **采购机构代理费用** | 本项目的代理费由采购人支付。  |
| 9 | **投标保证金****履约保证金** | **投标保证金：**不收取。**履约保证金：**中标金额的1%。 |
| 10 | **资格审查及信用信息查询** | 本项目由采购人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 11 | **中小企业划分标准所属行业** | 采购标的：衙前镇螺山村环卫一体化保洁项目，所属行业：其他未列明行业。行业划分标准：《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 |
| 12 | **中小企业预留份额情况** | 本项目 预留 份额专门面向小微企业采购。 |
| 13 | **质疑接收人****及答复** | 采购机构质疑接收人：高天宇 联系方式： 0571-22816663 地址：萧山区北干街道金城路560号心意广场2幢1101室邮箱：464195276@qq.com**如通过邮箱方式发送质疑，须提交符合法规及交易文件要求的质疑文件（参考附件2），盖章扫描后发送，质疑的受理按答复主体划分以采购人或采购机构邮箱回复确认受理为准。**本项目涉及资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项由采购人进行答复。涉及流程组织等相关事项，由采购机构进行答复。 |
| 14 | **项目采购类型** | 本项目为服务类采购项目 |
| 15 | **评标方法** | 标项一为综合评分法采购项目 |
| 16 | **节能产品、环境标志产品** | **（1）环境标志产品：（** √ **）无；（ ）有**拟采购的（产品名称）属于环境标志产品政府采购品目清单，实施优先采购。**（2）节能产品：**优先采购**（** √ **）**无；**（ ）**有，拟采购的（产品名称）属于节能产品政府采购品目清单，实施优先采购；强制采购：**（** √ **）**无；**（ ）**有，（产品名称）节能产品政府采购品目清单，为政府强制采购产品，实施强制采购。 |

**注：本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准**

**一、总则**

**1.适用范围**

本交易文件适用于该项目的交易、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指交易公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指交易公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标人”系指是指响应交易、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

“**（√）**” 系指适用本项目的要求，“**（ ）**”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向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）。

3.2 节能环保要求

**3.2.1根据财政部 发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品，投标人所投的相应产品须为列入最新一期《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号的产品，并且提供该产品所在的节能产品政府采购清单页及所投产品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，否则投标无效。**（注：在最新一期节能产品品目清单发布之后开展的政府采购活动，执行最新一期节能清单。在此之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，执行上期或最新一期品目清单。**▲本项目如需采购节能品目清单中的政府强制采购的节能产品的，必须以强制采购的品目清单内产品投标，投标人未按要求提供品目清单内的节能产品或相关证明，投标无效。**

3.2.2投标人提供产品如是环境标志产品，应当优先提供《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号内产品，涉及项目评分条款加分项时，应当提供财库〔2019〕18号文件清单，并提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3.3支持创新发展

3.3.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.3.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

**4.询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商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个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购机构负责答复。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，由采购机构负责答复。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。对采购结果提出质疑的，采购人或采购机构负责答复。（详见前附表相关规定）

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。采购人或者采购机构应当在收到供应商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供应商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。

4.2.5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。

4.2.6质疑接收人：详见前附表

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、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。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 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。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、交易文件的构成、澄清、修改**

**5．交易文件的构成**

5.1 交易文件包括下列文件及附件

第一部分 交易公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 评审办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

5.2与本项目有关的澄清或者修改等公告、内容亦为交易文件的组成部分，投标人须自行于交易公告所在网站获取相关信息（浙江政府采购网）。

**6.交易文件的澄清、修改**

6.1已获取交易文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出，采购机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以公告形式通知所有交易文件收受人。

6.2采购机构如对已发出的交易文件进行必要澄清或者修改的，将在发布交易公告的网站上发布更正、补遗公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该公告澄清或者修改的内容为交易文件的组成部分。

**▲投标文件未按交易文件更正、补遗公告的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，投标无效。**

**三、投标**

**7.交易文件的获取**

详见交易公告中获取交易文件的时间期限、地点、方式。附件中直接下载仅供浏览使用。

**▲未按照公告要求完成采购文件获取的，投标无效。**

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人视采购项目的具体情况，如果采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。**采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。**

**9.投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

**11.1资格文件：**

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

**11.2 商务技术文件：**

11.2.1投标函；

11.2.2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；

11.2.3符合性审查资料；

11.2.4评标标准相应的商务技术资料；

11.2.5商务技术偏离表；

11.2.6政府采购供应商廉洁自律承诺书。

**11.3报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12.投标文件的编制**

**▲投标文件未按本条规定的格式编制的，投标无效；**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照交易文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”，并按照交易文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“乐采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**12.4纸质备份文件（如有）的制作要求：**

12.4.1投标人制作纸质投标文件须在投标文件封面上标明“正本”与“副本”字样、项目名称与标项号，并加盖投标人公章。正本内容与副本不一致时，以正本为准。

12.4.2投标文件正本应使用不能擦去的墨水打印或书写。

12.4.3全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购机构要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或其授权代表签字盖章予以确认。

12.4.4 投标文件建议采用A4幅面，按顺序统一编目编码装订成册。**提倡双面打印**。

**13.投标文件的装订、签署、盖章**

13.1投标文件按照交易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交易文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2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“政府采购云平台”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章。

纸质备份文件（如有）须将投标文件的资格文件、商务技术文件、报价文件**三**部分分别装订成册，投标文件的装订必须采用**胶订或线订**形式，不得采用活页装订方式（胶订或线订以外装订形式视为活页装订）。**▲对不符合装订要求的投标文件，按投标无效处理。**

13.3交易文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签章（盖章）。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3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。

14.4投标文件备份：投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式对投标文件进行补充、修改，补充、修改纸质文件须加盖单位公章，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章，电子投标文件备份须书面撤回后按所有密封要求重新递交。在投标截止时间以后，不能补充、修改投标文件。

14.4.1 投标人的补充、修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和递交，如果一份投标文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

14.4.2投标人对投标文件的修改均要加以说明，否则其修改将被视为无效。

14.4.3投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

14.4.4在开标后规定的投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。

15. 备份投标文件（如有）以及投标文件的递交

15.1备份投标文件须**密封包装**，密封包装指：所有投标文件应密封包装，包含资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。其中，报价文件必须单独密封，未单独密封的，在开标时发生报价泄露的，由投标人自行承担相关责任**。没有密封包装的投标文件，将被拒收。**

15.2所有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)。

15.3电子备份投标文件须在“乐采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。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。**

**▲投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

15.4 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

15.5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。

15.6如项目须备份投标文件，投标人应按“交易公告”及前附表规定的时间、地点完成采购文件获取手续并将投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的投标文件和未按公告要求完成采购文件获取的投标人递交的投标文件。

**16.投标文件的无效处理**

有交易文件第四部分第13项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于交易文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2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。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以公告形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照交易文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，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。

18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3项目允许提供备份文件时，仅因乐采云平台或CA原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理将按顺序启用备份文件完成开标。投标人因自身原因（不会使用、使用不当等）未按时完成解密的，投标无效，不启用备份文件。**投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

18.4 备份投标文件的接收在交易文件确定的时间、地点进行。

**19.资格审查**

19.1开标后，采购人将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和交易文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照交易文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备交易文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间前的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3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投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4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，以一个供应商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**

**21.**本项目原则上采用电子评审方法，若因乐采云平台原因（或CA软件系统）无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理机构将开启所有投标人递交的纸质备份投标文件，以完成开、评标，电子投标文件及以介质存储的数据电文形式的备份投标文件自动失效。评标方法及评分标准等。详见交易文件第四部分“评标方法及评分标准”

**六、定 标**

**22.确定中标供应商**

采购机构将自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**23.中标通知与中标结果公告**

23.1采购机构将在自中标人确定之日起2个工作日内，发布交易公告的网站上公告中标结果，同时发出中标通知书。

23.2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。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.**合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25.合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起二十日内，按照交易文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2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。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**26.履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

**八、电子交易活动的中止**

**27.电子交易活动的中止。**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，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5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。

**九、验收**

**28.验收**

28.1采购人应当组织对供应商履约的验收。验收采用采购人自行组织验收，参照萧政办发[2014]217号文件执行。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

28.2除28.1规定情形外，采购人可以自行验收或邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。

# 第三部分 采购需求

（一）、交易一览表

交易项：一

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号与参数 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 衙前镇螺山村环卫一体化保洁项目 | 详见交易需求 | 项 | 1 |  |

### 、交易需求

**一、工作内容及要求**

（一）日常垃圾清运

1.服务要求

（1）垃圾清运应建立健全的安全生产管理制度和落实安全生产责任人，并

有完整的作业和检查记录。

1. 加强作业质量管理，做好作业质量自查记录，作业交接班必须在作业现

场进行。

（3）工作人员要根据本路段的人、车流情况，合理安排作业时间和方式，

垃圾清运车辆尽量避开交通高峰时段作业。

1. 加强作业车辆的日常管理，确保专车专用，遵守交通规则，文明安全

行驶。

（5）环卫各类车辆出车前必须进行全面检查，确保车况良好方可进行垃圾清

运工作。

（6）清运车辆必须密闭运输, 在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴

漏，车体外无悬挂物。

1. 垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运

输。

（8）装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。

（9）作业时车辆必须停放适当地点，不影响其他车、行人通行,作业结束后

须安全存放。

（10）垃圾清运各类工具和设备摆放整齐，不得影响交通和存在安全隐患。

（11）道路，重要场所且夜间易满的垃圾桶，需做到将满即运且晚上必须清

运一次。

（12）各个垃圾池（房）、中转站、堆放点等的垃圾不得过夜搁置。

2.工作内容

清运内容包括：日常生活垃圾、生活垃圾死角(杂物)和小区内修剪下的少量

花草、树枝树叶。

1. 村属农户垃圾桶每天清理并保持垃圾桶完好整洁，对损坏严重的垃圾桶及时更换，垃圾桶由甲方提供；
2. 所有作业机械（清运）车辆每天作业后供应商必须进行清洗，保持所

有的机械车辆车容整洁，标志应清晰、统一编号，运输车辆规范操作，杜绝运输

途中二次污染；

1. 所有的机械车辆在出车作业前，供应商必须要对每辆机械车进行常规

安全性能检查，带故障车辆不得出车作业，发现故障及时排除，定期进行维护保

养，保持车辆良好性能，确保出行安全，维护好运输车辆，保持外观整洁；

1. 按要求做好清运工作，所有垃圾堆放点及周边的垃圾每日必须做到日

产日清、即满即清。垃圾每次清运完毕后，垃圾池、中转站等周边环境必须打扫

干净，做到人走地净。

1. 果壳箱外观和内胆、垃圾桶、垃圾池（房）必须每日清洗擦拭,果壳箱

（包括垃圾桶）每日按时清运，无积存垃圾、无垃圾满溢，并巡回检查，发现满

溢及时清理。

1. 按要求落实好垃圾桶清洗及更换，主要工作内容为垃圾桶清洗、入室、

加盖和不锈钢棚的清洗、更换脏垃圾桶，以及收集点周边的环境卫生，做到不遗

漏，内外整洁、无歪斜、无破损、周围地面清洁，无垃圾及污水等。

1. 蚊蝇孳生季节（5-11 月份），供应商每天必须安排具备病媒生物防制

培训合格证的人员开展喷药灭蚊蝇病媒消杀（毒）等工作，使垃圾清运车、垃圾

中转站和垃圾容器等设施设备无恶臭。

1. 供应商须积极配合采购人完成上级部门“四定一撤”垃圾分类工作，根据

要求充足配置垃圾收集车和智能秤收运系统，完成全村范围内的垃圾定时定点收运等

工作，确保做好分类垃圾的清运，并协助村级环境整治。

1. 清扫、清运、收集的其他垃圾应统一由供应商运至指定的生活垃圾中转站处理

并外运，此费用已包括在投标报价中。

（10）根据采购的要求和自身实际作业标准建立相关台账，车辆做好车辆使

用记录。

**（二）日常路面保洁**

1.服务要求

1. 实行道路保洁时间段内不间断巡回保洁，每日在规定时间前完成不少

于二遍统扫，确保全天候路面整洁，人员在 8 小时内不脱岗；

1. 过往车辆或行人形成的一般抛、洒、滴、漏，属于日常保洁范畴，中

标人须无条件及时清扫；因事故或其他原因造成的大面积或严重污染，供应商应

第一时间组织人员进行清理和冲洗，不得以任何理由推托。

1. 道路大面积污染需要集中清扫或清洗时，需得到相关部门的配合，距

清扫点来往方向近 100 米设置警示牌。

1. 招标范围内的全部道路等需按招标要求的时间进行清扫和保洁，具体

保洁范围以村建办提供的村界图外延 3 米为界。

（5）普扫完成时间：所有道路普扫作业每日不少于 2 次。

（6）道路作业严格遵照作业标准执行，在规定清扫保洁时间内，路面必须

保证作业质量，做到“五无”、“五净”。“五无”即无果皮纸屑、无土石杂草、

无积水积泥、无痰迹烟蒂、无堆积物；“五净”即路面净、道路绿地树圈干净、

边角侧石干净、窨井盖沟槽畅通干净、果壳箱垃圾桶等环卫设施整齐干净。

（7）清扫垃圾确保专职人员清扫或采用效益相同的路面清扫车辆清扫，不

得焚烧垃圾、树叶，树枝落叶旺季必须及时清扫干净，确保道路及路边、绿化带、

公园(公园池塘、健身场地)等无垃圾，路面无落叶。

1. 供应商除对道路、公共场所、绿化带等场所的清扫保洁外，还需对路

段范围内采购人设置的果壳箱、塑料垃圾桶、指定的垃圾箱（池）等进行清洗保

洁，以及垃圾收集清运。

1. 垃圾需随扫随清，不得扫入容井、河道、沟渠、农田或其它路边隐蔽处；
2. 为保证清扫保洁质量，供应商在合同期内人员及设备的配置必须达到采

购人的要求；供应商合同履行期间，按路段内具体情况必须配备足够本项目使用的

一定数量的清运设备，相应费用由供应商自行承担。

1. 道路清扫采用机械化作业与人工作业相结合的方式，并保持随脏随洗。
2. 环卫各类车辆出车前必须进行检查，确保车况良好方可进行环卫作业，

各类车辆作业结束后统一存放指定地点。

1. 严格遵守交通规则，环卫作业车辆尽量避开交通高峰时段作业。扫地

车车尾应有反光标志（或加贴反光膜），作业时须亮警示灯。夜间作业时还须开

启示宽灯，降低或关闭提示音乐。

1. 作业时应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全，发生各

种意外事故由供应商自行依照法律法规妥善处理。

2.工作内容

（1）做好村里所有道路、台阶、边沟、边坡、绿化带、花坛、公园、池塘、

健身场地等公共场所清扫保洁，保持路面无漂浮物、杂草、废土、烟头等废弃物，

及时排除雨雪中、雨雪后路面积水或积雪，保障车辆、人员安全通行。

（2）居民生活垃圾、村属企业垃圾桶、果壳箱必须做到即满即清，同时保

持道路果壳箱的完好和整洁，果壳箱垃圾日产日清，无积压，无堆积、无明显污

迹，外观无残标、不腐烂发臭。

（3）垃圾桶、果壳箱、垃圾房等垃圾容器必须保持干净整洁，每天不少于一

次擦洗，做到随脏随洗。

（4）病媒消杀冬季每周不少于一次，夏季果壳箱、垃圾桶（箱、池）、分

类垃圾房（亭）等病媒消杀每天至少一次。

1. 每个点位垃圾桶、果壳箱内胆须每天拉到采购人指定地点冲洗干净，

并每天进行更换干净垃圾桶和果壳箱内胆。

1. 保持果壳箱的整洁完好，由于作业操作不善造成破损的，由供应商负

责赔偿，因其它原因破损要调换的应及时向采购人报告。

1. 作业过程中发现有火源、路面污染等情况应马上向管理部门汇报, 并

立即组织清理和灭火。发现有人随地乱扔垃圾，应及时进行劝阻。

1. 工作人员经常对承包区域进行巡查并做好记录，对巡查中发现的问题，

能当场处置的须及时处置，不能当场处置的，要做好标志并上报，重大事项要及

时汇报。

1. 环卫作业各类工具摆放整齐，机动、非机动作业车不得停放在消防栓、

公交车站旁，停放离人行道侧石不超过20厘米，不得影响交通和存在安全隐患。

1. 遇有重大活动、节假日、抗台、抗雨雪冰冻等突发事件（自然灾害），

要有详细的应急预案，同时必须无条件及时组织力量做好清扫保洁等保障工作，

并服从采购人的统一指挥。

1. 遇到乱丢、乱扔垃圾、渣土抛洒污染路面等不文明行为应及时进行劝

阻，并进行市容环卫法规的宣传教育，做到说话文明，以理服人，对不听劝阻造

成不良影响的，应及时向采购人或有关部门报告。

1. 做好本项目作业范围内的长效管理抄告单和群众信访、投诉处理件的

处理整改和回复工作。

3.其它要求

（1）按投标时的承诺及采购人制定的相关标准和要求执行，应做到文明、

清洁、安全和有序，最大限度地减少对环境的污染和对公众生活的影响。

（2）应建立健全安全生产管理制度和落实安全生产责任人，加强作业质量

管理，并有完整的作业和检查记录，作业交接班必须在作业现场进行。

1. 制定保洁方案、人员方案（方案中应有明确的机动人员）、确保各地

段人员分配合理，保洁人员数量、健康状况及年龄达到要求。

1. 制定相关的工作应急预案（如：重大活动、迎检、突发事件、防汛防

台、防暑降温、节假日、降雪防冻等）。

1. 制定相关的管理规范，文明作业，自觉接受采购人及上级各部门领导

的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改，确保在国家、省、市的各项检查

中不失责任分。

**（三）公厕保洁**

1.服务要求

（1）公厕严格按照规定时间 24 小时对外开放，实行随脏随保。

（2）公厕保洁员须经专业培训，专门负责日常管理保洁，保洁制度健全完

善。

（3）公厕内部采光、照明、通风，周边卫生责任区环境干净整洁。

（4）屋顶墙壁、门窗、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、洗手（盆）

池、墩布池、挂衣钩、标牌、灯具等设施设备清洁卫生，无积尿、积水、尿垢、

杂物。

（5）公厕整洁有序，无乱写乱画、无蚊蝇、无臭味、无尿碱污物、无乱堆

物品、无暴露的保洁工具；如发现公厕堵塞，中标单位必须第一时间安排人员

疏通，相关费用投标单位自行考虑，均包含报价中。

（6）残疾人专用坐便器、扶手等洁净卫生，无障碍通道畅通。

（7）蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蚊蝇药物，有防蝇、防蚊和防臭措施，确

保基本无蚊蝇、无臭味。发生重大的卫生事件期间做到每天消毒。

2．工作内容

（1）做好所有公厕、环卫浴室屋顶、墙壁、门窗、窗台、镜面、地面蹲台、

便器、隔断板门、洗手（盆）池、墩布池、挂衣钩、标牌、灯具、通道扶手等设

施设备清洗保洁，无乱写乱画、尿碱污物、积尘、积水、积垢、蜘蛛网等。

1. 大小便槽无粪便污垢、槽内无积粪、无堵塞，及时疏通管道堵塞，保

持管道通畅。

（3）做好所有公厕、环卫浴室周边绿化带及卫生责任区的卫生保洁。

（4）所有公厕、环卫浴室（含管理间、工具间等公厕配套设施）保持整洁

有序，无杂物堆放，保持公厕通道畅通。

（5）保持公厕内部采光、照明、通风，公厕夜间照明应正常使用。

（6）遵守公厕用水、用电管理制度，节约用水，全年实行用水奖惩。

（7）做好公厕垃圾容器规范配置，及时清理、收集和处置产生的垃圾。

（8）做好所有公厕、环卫浴室病媒生物消杀、清洁除臭工作，每天至少一

次病媒生物消杀（毒）。

（9）如发现公共设施、设备损坏应及时通知采购人对其进行维修、更换。

（10）做好标段内保洁方案、安全生产、清洗、病媒消杀等资料台账的收集、

整理、上报工作。

（11）做好重大活动、各项检查及突发应急事件时的卫生保障工作。

**（四）河道保洁**

1.服务要求

（1）服务范围内河道基本无杂草及漂浮物，做到河面基本无漂浮物（包括

白色漂浮物、绿萍、浮漂、动物尸体等），河道两旁基本无垃圾及其他障碍物，

保持河道整洁通畅。对河道保洁过程中收集的垃圾不能沿岸堆放，须堆放在甲方

指定位置。上岸垃圾要及时清运，堆放时限不能超过 24 小时。

（2）遇到台风或暴雨等恶劣天气，必须在天气好转后 1-2 天内清理完河道里

的杂草、垃圾。

1. 对河道保洁过程中打捞的垃圾应清运至指定垃圾中转站，做到垃圾日

产日清，保洁船船舱无积存垃圾。

1. 遇重大活动或重要节日，供应商应服从采购人统一安排和调度，做好

突击性保洁工作。

1. 安全要求：要求供应商在河道保洁期间，加强管理，认真落实安全生

产防范措施；杜绝发生各类安全事故，如发生安全事故，由供应商承担，与采购

人无涉。

1. 建立健全各项制度。供应商须建立河道保洁考勤、考核制度，每日进

行自查；建立巡回保洁制度，保证保洁人员足时上岗，巡回保洁，出勤出力；建

立违规处罚制度，对保洁达不到要求的人员进行处罚或更换。

（7）供应商及保洁人员对向河道倾倒垃圾、废弃物的行为要及时阻止。

（8）供应商须无条件配合采购人完成临时安排的河道保洁工作。

2．工作内容

（1）做好区域内河道的日常保洁工作，每天必须把管理水域内的水面漂浮

物、杂物等打捞干净，保持水面干净，打捞水域可视范围内不发现漂浮垃圾。原

则上保洁作业时间上午一次，下午一次。

1. 合理安排，及时清除水草、杂草，特别是夏秋两季水（杂）草滋生高

发季节的除草清理工作，确保河道水面干净、堤坝整洁，河道畅通。沿河两侧堤

坝坡岸无垃圾、杂草，翻水闸内外、转角、屯塘等河道附属处环境干净，不存在

死角。

1. 打捞、清运、除草工具由供应商自行解决。打捞船只、垃圾载运车辆

容貌、性能良好，无残缺、破损，确保打捞工作。

1. 供应商必须做好劳动安全保护，为作业人员办理人身意外保险。河道

保洁作业时必须穿戴好救生衣，严禁酒后上岗，确保人身安全。如发生安全事故，

责任由乙方自负，与甲方无涉。

（五）其他保洁要求

1.绿化养护：

（1）要求专人负责养护，有专业工具配套；

（2）绿化带全年不少于 4 次修剪，形态整齐；

（3）绿化带、树木等全年不少于 4 次喷药，无明显虫迹；

（4）绿化修剪随剪随清，不得谁堆路边，不得焚烧；

（5）绿化带及公园做到无杂草；喷施除草药液不得影响绿化生长。

（6）日常缺苗，要求采购人提供苗木，供应商补种。

2.牛皮癣清理：

（1）保洁区域内发生皮癣及时清理，做到随贴随除；

（2）涂墙式广告做到随涂随清，涂料由采购人提供；

（3）破损横幅随见随清。

3.大件生活垃圾小堆建筑垃圾清理：

村级主要道路旁随见随清，其他保洁区域内每周清理三次，乙方负责清运至甲方堆场。

4.秸秆清理及农作物：

区域道路旁随见随清，乙方负责清运至甲方堆场。

5.劳动防护用品：

保洁人员根据各自不同工种，必须穿戴专业防护衣帽、手套、救生衣、

反光背心等。

6.车辆及人员保险：

保洁人员及车辆必须参加意外保险。

（六）垃圾分类

1.作业时间：

一天至少收集两次，上下午各一次，个别区域按实际需求可适当增加收集次

数（以采购人要求为准）。具体出车频次依据现场实际情况、季节、当地城镇管

理条例待定。采取定人、定时、定点与巡回收集相结合的方式对项目区域进行垃

圾收集，保证不出现遗漏现

2.作业要求：

上班时间必须着标志服，严禁穿拖鞋上岗。路段收集质量，应做到无袋装

垃圾，无散装堆积垃圾。爱惜生产工具，损坏或丢失，照价赔偿，积极配合做好

工作。

1. 根据区镇垃圾分类有关政策文件要求做好各项工作，完成采购人临时布置

或者突发情况任务。

1. 螺山村垃圾集资站内的其他垃圾清运处置、垃圾集资站的管理等相关费用由中标单位负责均包含在报价中，中标后不予调整。
2. 螺山村农户四定一撤垃圾分类积分兑换工作由中标单位协助完成。
3. 每日定时定点收集参与人易腐垃圾、其他垃圾，要求实现对易腐垃圾的称重计量，收运过程中无明显路撒，保证每天完成一天两次收集。
4. 产生的易腐垃圾质量应当符合卓尚和环城餐厨垃圾处置企业的收运标准，包括实现垃圾破袋和二次分解。
5. 再生资源回收网点每周组织不少于14小时的可回收物集中回收活动，确保完成上级下达的每年再生资源回收量指标
6. 开展螺山村垃圾分类参与指导工作，逐步提高居民参与率，确保参与人持续参与率不低于80%（持续参与率= 周期内实际投放次数/（每日应投放次数×周期）×100%）。
7. 针对未参与或参与次数少的家庭进行点对点等形式回访，就垃圾分类投放参与情况进行评价并提出分类建议。回访率不低于90%，产生的通讯费用等由供应商自行负责。

二、对供应商的其他要求

1.人员要求

（1）供应商配置的人员必须符合劳动部门等有关用工规定，并依据«劳动法

»、«劳动合同法»的规定完善劳动合同，所有员工要求身心健康，无精神病史和

犯罪记录，

1. 工作人员具有身体健康的体检表、并进行基础资料登记，人员在工作

期间，如有变更，将提前告知采购人或采购人指定的工作小组，通过审核同意后

方可调换。

1. 所有工作人员统一着装和佩证，工作职业化，态度端正，举止文明，耐

心细致，聆听村民的合理化建议与要求。

1. 工作人员实行双重管理制度，以供应商管理为主，接受采购人督查，

如发现供应商员工有违反国家规定的制度或行为的，采购人有权要求其改正，态

度恶劣拒不改正的，采购人有权要求供应商予以辞退，供应商应当无条件接受，

并及时更换相应工作人员。

1. 工作人员具有较强的责任心，做到不损坏公共设施，不在工作时间内成

群聊天，不随意窜离工作岗位，不得无故缺岗，不得迟到早退，不得消极怠工，

不得酒后作业，不做与作业无关的事。

1. 工作人员按时上班，做好相应场所内的保洁、绿化修剪、垃圾清运等

所有保洁服务工作，并服从采购人临时调配。

1. 保洁员、清运人员等作业时必须穿有反光条的工作服，做好相关劳动安

全防护，并保持着装干净、整洁。

1. 保洁员要根据本路段的人、车流情况，合理安排作业时间和方式，作

业时，必须注意安全，严格遵守交通规则，以免发生意外。

1. 供应商对新招工作人员必须进行岗前培训后方可上岗，每月至少要组

织 1 次所有工作人员关于作业规范、安全生产、职业道德及业务培训，避免重

大安全事故发生。

1. 采购人设置的岗位行业或相关部门规定需持证上岗的，供应商配置的

人员必须持证，经采购人确认同意后方可聘用。

2.服务要求

（1）供应商必须指定一位项目负责人，全权代表其负责管理承包项目服务

工作，并与采购人保持密切联系和沟通，积极配合村委会工作，对村下发的日常

清理工作及时完成。

1. 供应商根据采购人的需求，应当为本项目各项服务工作配备足够的工

作和管理人员。

1. 供应商必须为本项目所有工作人员交纳意外险，费用已包含在供应商

的投标报价中，采购人不单独另行支付。因供应商未及时替员工交纳保险而发生

员工索偿的，由供应商自行承担法律责任及赔偿。

（4）供应商自行解决其员工住宿、就餐、劳动保护等相关问题。

（5）供应商及其员工必须遵守衙前镇及螺山村的一切行政管理、消防安全

等规定和制度。

（6）采购人有权对供应商承包区域内各项服务质量开展检查评比、接待性、

考核等工作，供应商需无条件配合，并根据采购方要求临时增加设备工具等，对

出现的问题要及时整改，费用已包括在投标报价中。

1. 遇突发事件或安全检查时，供应商必须配合有关部门执行任务，并指

定专职人员协助工作，直至完成，费用已包括在投标报价内。

1. 供应商规范管理，文明作业，积极主动完成和落实合同及相关规定的

义务，自觉接受环卫部门及上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要

及时整改。

1. 供应商不得以任何理由向采购方工作人员支付小费或赠送实物，不得在承包

区域或办公区域内从事非法活动或有损采购方利益的活动。

1. 供应商不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域或采购人车辆，在

承包区域只从事采购方认可的服务工作。

1. 供应商达不到采购人要求及投标人各项服务承诺，采购人有权要求其

整改，直至扣款或终止合同。

1. 供应商按照以人为本的原则关心职工，严格遵守有关劳动法规，保障

员工合法权益。

1. 供应商按时发放工作人员工资，不得拖欠、克扣工资，并按规定做好

社会统筹保险缴纳等工作和其它法律法规以及合同要求履行的义务。

1. 合同期内如遇工资、社会保障等经费政策性调整，供应商应当按国家

政策给予调整，新增经费由供应商自行承担。

1. 供应商做好节日和重大活动及自然灾害的预案和预防工作，切实完善

突发事件的应急处置方案，提高重大活动保障能力和水平。

（16）供应商建立健全各类相关台账，保障各类创建不失分。

**（17）具体考核按照甲方要求执行。（具体标准参照：萧垃圾分类办 [2023]**

**4 号、萧垃圾分类办[2023]1号、萧垃圾分类办[2023]2号等文件，详见附件）**

3.安全要求

（1）供应商在签订协议书时，须同时签订安全生产责任书，供应商不愿签

订责任书的，将视为自动放弃中标资格。

1. 供应商必须为其工作人员投保员工人身意外保险，以保证采购人在中

标人工作人员索偿时不受任何责任的约束，保险费用已包含在供应商的投标报价

中，采购人不单独另行支付。供应商不愿投保员工人身意外保险的，采购人有权

强制扣款。

1. 供应商应自觉遵守安全生产有关法律、法规及规章制度。工人上岗前

必须进行安全教育和培训，并做好记录；凡履行保洁养护任务所需使用的机械，

应做到持证操作，并及时保养、维护。

1. 保洁人员或其他工作人员进行作业时，注意安全，安全责任均由供应

商自行承担。

1. 供应商在合同期内若做到安全生产无事故，合同期满时，采购人返还

履约保证金。若供应商在履约期内发生安全责任事故的，所有损失及赔偿由中标

人自行承担，采购人还可视情况扣留全部或部分履约保证金。

2、商务需求

2.1 服务时间及地点

(1)服务期：2年(具体起始时间在合同中约定)。如中标服务单位在服务期违反合同

约定，经考核不合格，采购人有权提出终止合同。合同履行完毕后，在未找到接

替单位前，中标服务单位应延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的标准按比

例支付。

(2)服务地点：采购人指定地点。

2.2.付款方式：按季支付，采购人在收到供应商的税务发票后，一个月内予

以支付上季度的保洁服务款。服务期结束后，一个月内支付剩余款项。

2.3.供应商不得转包、分包或变更工作内容，一旦发现供应商有转包或分包现象的，采购单位有权终止合同。

注：交易文件中打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效响应条款作无效响应。

# 第四部分 评审办法

**评标办法前附表**

|  |
| --- |
| **本项目采用综合评分法**：评标委员会将对各投标人的投标报价、投标人提供的资信与商务部分、技术部分等方面进行综合评审，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列，并形成评标意见。各投标人的综合得分为：商务资信部分得分+技术得分+投标价格得分，总和为100分。**各投标人的技术和服务方案、投标人资信与商务部分得分为：评标委员会各成员评分的算术平均值。各投标人的投标价格得分按投标价格评分公式由采购机构计算，评标委员会审核。**根据上述评标原则，分值安排如下： |

1. 商务技术部分（90分）

商务资信（13分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 权重 | 打分方法 |
| 商务资信分 |  1 | 投标人自2019年1月1日至今(以合同签订时间为准）有类似业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。（投标文件中提供合同及中标通知书复印件加盖公章，否则不得分。） | 1分 | 客观分 |
| 2 | 投标人具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系、诚信管理体系、社会责任管理体系、企业履约能力体系、信息安全管理体系、风险管理体系等级评价体系的，每具备一项得 1分，本项最高得9分。（投标文件中须提供在全国认证认可信息公共服务 平台查询截图，且证书在有效期内。) | 9分 | 客观分 |
| 3 | 投标人具有生活垃圾分类服务能力认证证书，十星及以上的 得 3 分，八星及以上的得2分，五星及以上的得 1 分，其余 不得分。（投标文件中须提供在全国认证认可信息公共服务 平台查询截图，且证书在有效期内。） | 3分 | 客观分 |

2、技术和服务方案（77分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 权重 | 打分方法 |
|  | 4 | 根据投标人对本项目的理解:包括作业情况分析、针对性措施管理服务理念、预期管理目标、组织实施措施、管理及运作流程、各类管理机制、管理优势，根据提供的内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。内容完整且与项目匹配度好的得 5分；内容基本完整且与项目匹配度较好的得 4分;内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分;内容缺失严重或与项目不匹配的不得分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 5 | 根据道路清扫保洁方案是否针对本项目，拟投入的清扫保洁人员组织、机具设备、时间安排、不同类别道路的清扫解决方案根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。方案内容完整且与项目匹配度好的得 5分;方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 4分:方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-5 分 | 主观分 |
| 6 | 根据绿化养护方案是否针对本项目，拟投入的管养人员组织、设施设备，时间安排、不同类别绿化管养的解决方案，根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。方案内容完整且与项目匹配度好的得 5分;方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 4分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-5 分 | 主观分 |
| 7 | 根据公厕保洁方案是否针对本项目，拟投入的保洁人员组织、设施设备，时间安排及不同类别公厕的解决方案，根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。方案内容完整且与项目匹配度好的得 4分;方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分；方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
| 8 | 根据建筑及非生活垃圾日常巡查管理及清理清运方案具有针对性，配备专职巡查人员，建立完善的考核机制，根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。方案内容完整且与项目匹配度好的得4分;方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得3分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
| 9 | 平稳交接过渡方案:道路保洁服务平稳过渡交接，制定相关的平稳过渡交接实施措施的合理性，根据提供的内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。内容完整且与项目匹配度好的得 4分;内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3分;内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分;内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
| 10 | 组织管理体，制订内部考核管理制度，有专门的队伍对本项目的人员和质量进行监督，配备保洁班组长、监管人员，并提供针对本项目制订具体质量管理考核细则，根据提供的内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。内容完整且与项目匹配度好的得4分;内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3分;内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分;内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
| 11 | 投标人有完善的应急管理方案，能及时响应城市应急 (气象灾害、防汛抗台、抗雪防冻) 和项目实施过程中各类应急保障任务，根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分方案内容完整且与项目匹配度好的得 4分;方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得2分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
| 12 | 投标人有完善的的重大活动保障方案，方案科学合理，具有针对性及可操作性，能圆满完成大型活动、节庆假日、创优评优等重大活动保障任务，根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。方案内容完整且与项目匹配度好的得 4分；方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3 分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2 分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
| 13 | 投标人有完善的应急管理方案，能及时响应城市应急 (气象灾害、防汛抗台、抗雪防冻) 和项目实施过程中各类应急保障任务，根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分方案内容完整且与项目匹配度好的得 4分;方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得2分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
|  | 14 | 投标人有完善的的重大活动保障方案，方案科学合理，具有针对性及可操作性，能圆满完成大型活动、节庆假日、创优评优等重大活动保障任务，根据提供的方案内容的完整性、与项目的匹配性进行评分。方案内容完整且与项目匹配度好的得 4分方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2 分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
|  | 15 | 制定完善的安全生产管理制度，根据投标文件响应情况及与项目匹配性进行评分。方案内容完整且与项目匹配度好的得 4 分方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得3分;方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2 分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
|  | 16 | 定期开展安全生产培训，制定合理计划，并保证完整记录的。方案内容完整且与项目匹配度好的得 4分;方案内容基本完整且与项目匹配度较好的得 3 分; 方案内容存在欠缺或与项目匹配度一般的得 2分;方案内容缺失严重或与项目不匹配的不得分 | 0-4 分 | 主观分 |
|  | 17 | 投标人针对本项目的项目负责人同时具有全日制本科及安全生产管理人员证得3 分。(提供相关证书及6个月及以上社保缴纳证明) | 0-3分 | 客观分 |
|  | 18 | 投入本项目公厕保洁需配备由政府职能部门颁发的建筑电工资格证书，每本得1分，最高3分。(提供相关证书及6个月及以上社保缴纳证明) | 0-3分 | 客观分 |
|  | 19 | 投标人针对本项目满足基本需求的车辆自有的得3分。在此基础上，在满足机具设备投入要求清单中要求投入设备后额外投入的设备，自有的得满分，租赁的减半:总质量20000kg洒水车自有的每增加一辆得1分,最高得2分;总质量 17000kg机扫车每增加一辆得 1分，最高得2分;总质量 17000kg压缩式垃圾车每增加一辆得1分,最高得2分。本项目具有管道疏通车或吸粪车的，每辆得 1分，最高的 2分总质量 6000kg及以上护栏清洗车的每增加 1辆加 1分，最高得2分。6.总质量 17000kg及以上多功能抑尘车每增加1辆得1分，最高得2分。7、垃圾处理船每艘得1分，最高1分。此项目最高得 16 分。注:其中车辆持有形式为自有已上牌，提供公安部门颁发的行驶证，(行驶证带车辆照片及车辆信息)、车辆购置发票、机动车登记证三者缺一不可，船只需提供船舶所有权登记证和检验证书扫描件至本公告发布之日起转入二手车无效。 | 0-16分 | 客观分 |

响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相 关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予 认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

22.价格分 (10 分)

|  |  |
| --- | --- |
| 价格权值 | 计算方法 |
| 价格权值=0.1 | 最低有效响应价格为评审基准价响应报价得分= (评审基准价／响应报价)×价格权值×100 (计算得分保留小数点后 2 位) |

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

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足交易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。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1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，以确定其是否满足交易文件的实质性要求。不满足交易文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照交易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。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

**3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务交易投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

**3.4.2**投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

**3.4.3**投标报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

**3.4.4**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。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足交易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排名第一的中标候选人。

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。

**3.6编写评标报告。**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。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签章的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正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。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备交易文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备交易文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照交易文件要求签署、盖章的；

4.2.3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，投标人未按交易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、环境标志产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于交易文件中载明的投标有效期的；

 4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足交易文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.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：

5.1符合专业条件的供应商或者对交易文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4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。

**6.修改交易文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现交易文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者交易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，将修改交易文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**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：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4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。

7.5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、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

# 第五部分 拟签订的合同文本

（服务类参考样本,具体以交易人实际合同为准）

合同编号：

签订地点： 签订时间：2022年 月 日

项目名称：

甲方（需方）：

乙方（供方）：

供、需双方根据杭州市萧山区 项目（交易编号- - - ）交易结果和交易文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件：

1、合同条款。

2、中标通知书。

3、交易文件。

4、更正公告。

5、中标单位投标文件。

6、其他。

二、合同金额: 本合同金额为(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥　　　　元）人民币附：《采购项目清单内容》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目 | 中标内容 | 中标单价（元） | 数量 | 中标总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

三、技术资料

1.乙方应按交易文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

四、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

乙方交纳人民币 元作为本合同的履约保证金。

六、转包或分包

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

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

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

七、服务质量保证期

1. 服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

九、款项支付

1.付款方式：

2.合同履行完毕，需方根据合同进行验收，验收合格后供应商按财政结算要求办理货款结算手续。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1. 乙方应按交易文件规定向甲方提供服务。

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

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在1小时内到达甲方现场。

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

十二、违约责任

1.甲方无正当理由拒绝接收服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之 五 作为违约金。

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

3.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之 六 作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同，不予退还履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.供方在服务项目验收合格之日起保修期内违反本合同有关承诺保证的，损失由乙方承担赔偿。

5.如发现乙方违反招投标文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定和《杭州市政府采购供应商合同履行和售后服务考核暂行办法》，对乙方进行处罚，并有权提前终止合同。

十三、争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第 种方式解决。

（1）提请杭州仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、合同生效

1.中标方持中标通知书作为与需方签订合同的凭证。

2.本合同经需、供双方法定代表人或其授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

需方（盖章）： 供方（盖章）：

地址： 地址：

法定代表人（或委托代理人）签名： 法定代表人（或委托代理人）签名：

联系电话： 联系电话：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行： 

帐号： 帐号：

# 第六部分 应提交的有关格式范例

投标人按照以下格式编制投标文件，并将资格文件、报价文件、商务技术文件分别装订成册。

**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）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（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XXX采购项目【交易编号：XXX】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）我方不存在以下情况：

（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(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**二、本项目的特定资格要求**

（根据交易公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

▲**报价文件部分**

**目录**

投标（开标）一览表…………………………………………（页码）

**一、**开标一览表（报价表）

（交易人）、（采购代理机构）：

按你方交易文件要求，我们，本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下响应一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【交易编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表**

| 标项 | 名称 | 规格型号参数 | 数量 | 单价 | 总价 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：**

1、响应人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

 供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**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）

（6）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

我方参加你方组织的XXX采购项目【交易编号：XXXXXX】交易的有关活动，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；

2.1.3本项目的特定资格要求。

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；

2.2.6政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应交易文件的全部要求。

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按照交易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（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**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）**

（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市XXX采购项目【交易编号：XXXXXX】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(电子签章)：

 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： |

营业执照复印件：

 投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月

**三、符合性审查资料索引表及具体内容**

**（一）符合性审查资料索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 不存在如下情形：投标文件未按照交易文件要求签署、盖章。 | 投标文件的组成部分中需要使用电子签章或者签字盖章处  | 见投标文件第 页 |
| 2 | 不存在如下情形：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，投标人未按交易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、环境标志产品认证证书。 | 节能产品认证证书、环境标志产品认证证书（交易文件未要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 3 | 不存在如下情形：投标文件中承诺的投标有效期少于交易文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 不存在如下情形：投标文件不满足交易文件的其它实质性要求。 | 交易文件其它实质性要求相应的材料（交易文件未要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

**（二）符合性审查资料具体内容**

1、投标文件的组成部分中需要使用电子签章或者签字盖章处（详见投标文件第 页）

2、节能产品认证证书、环境标志产品认证证书（交易文件未要求的，无需提供）

3、投标函（详见投标文件第 页）

4、交易文件其它实质性要求相应的材料（交易文件未要求的，无需提供）

1. **评标标准相应的商务技术资料**

**（按交易文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

1. **商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **交易文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏差说明** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **……** |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应交易文件的全部要求

1. **政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国交易投标

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

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮箱：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件2：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

采购代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/采购代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3 质疑答复范本**

**关于\*\*\*\*\*项目质疑的答复**

质疑项目名称： \*\*\*政府采购项目

质疑项目编号： \*\*\*

本单位于 月 日收到质疑函， 月 日收到补充材料，答复内容如下。

1. 质疑人

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话： /

授权代表： 联系电话：

地址： 邮箱：

二、项目采购人和代理机构

采购人：

采购人地址：

质疑联系人： 质疑联系方式： 邮箱：

采购代理机构：

采购代理机构地址：

质疑联系人： 质疑联系方式： 邮箱：

三、质疑事项

质疑事项1：

质疑事项2：

1. 审查及答复

事项1：

事项2：

欢迎并感谢你单位对政府采购活动的参与和支持。

 采购单位：

 年 月 日