**曹娥街道白米堰居委人居环境提升物业外包项目（第二次）**

**招标文件**

招标编号：YK2025030X

采购方式：公开招标

采购人：绍兴市上虞区曹娥街道白米堰股份经济合作社

采购代理机构：浙江宇康工程管理咨询有限公司

**目 录**

**[第一部分 招标公告 2](#_Toc20075)**

**[第二部分 投标须知 5](#_Toc1242)**

[一、总则 8](#_Toc10200)

[二、招标文件 8](#_Toc30571)

[三、投标文件的编制 10](#_Toc31934)

[四、投标文件的递交 13](#_Toc30606)

[五、开标 14](#_Toc29172)

[六、资格审查 14](#_Toc24755)

[七、评标 15](#_Toc24401)

[八、定 标 1](#_Toc5331)9

[九、合同签订及其他 20](#_Toc10448)

[十、质疑与投诉 2](#_Toc3034)1

**[第三部分 评标办法及评分标准 2](#_Toc13529)3**

**[第四部分 采购需求 27](#_Toc31927)**

**[第五部分 采购合同 3](#_Toc28926)5**

**[第六部分 应提交的有关格式范例](#_Toc13109) 46**

**第一部分 招标公告**

浙江宇康工程管理咨询有限公司关于绍兴市上虞区曹娥街道白米堰股份经济合作社曹娥街道白米堰居委人居环境提升物业外包项目（第二次）非政府采购招标公告

公告日期：2025年2月19日

**一． 招标项目编号：**YK2025030X

**二． 招标项目名称：曹娥街道白米堰居委人居环境提升物业外包项目（第二次）**

**三． 招标项目概况:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 标项基本概况介绍 | 最高限价  （万元） |
| 1 | 曹娥街道白米堰居委人居环境提升物业外包项目（第二次） | 1 | 年 | 整村环境卫生保洁服务 | 54 |

**四． 投标供应商资格要求:**

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财务制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术、售后保障等能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
6. 本次招标不接受联合体投标；
7. 本次招标采用资格后审的审查方式，由采购人负责审查。

**五．投标获取采购文件**

1. 获取采购文件时间:2025年3月12日09:30之前获取。
2. 获取采购文件方式：供应商登陆乐采云平台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）。
3. 提示：
4. 将拒绝接受未获取采购文件供应商的投标文件。
5. 招标文件及更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或上虞产权交易网，在采购公告页面中下载。

**六、投标与开标注意事项：**

1. 本项目实行**网上投标**，采用电子投标文件，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
2. 标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

供应商将乐采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用乐采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

注：供应商先要申领CA，取得CA后需要在乐采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA管理学习专题》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。

《CA管理学习专题》：

https://edu.zcygov.cn/luban/ca?utm=web-government-front.380aac0a.0.0.fc2b6aa0b6e211ebbdb0dd007730dd44

《CA驱动和申领流程》:

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

1. 投标文件制作：
2. 应按照本项目招标文件和乐采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电乐采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
3. 投标人通过“乐采云”平台电子投标工具制作投标文件。

《电子投标工具》：

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>

《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》：(需登录账号后查看)

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r>

4.供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

5.投标人可指派授权代表递交备份文件，授权代表递交备份文件需携带法定代表人授权书原件，于投标截止时间前到达开标地点递交。

6.特别提醒

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，不得参加同一合同项下的村级采购活动。
2. 除单一来源采购项目外，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。

**七、投标截止时间及要求：** 2025 年 3 月 12 日 09 时 30 分整之前将电子投标文件上传到“乐采云”平台。

**八、开标时间及地点：** 2025 年 3 月 12 日 09 时 30 分整在绍兴市上虞区产权交易有限责任公司二楼开标室。

开标时间后30分钟内供应商可以登录“乐采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内解密失败，则由采购代理机构工作人员上传投标人提供的备份文件。备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子投标文件一致，用信封进行密封并盖章，由授权代表在投标截止时间前递交至开标地点。若电子投标文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

本次开标（不）提供现场视频。

**九.投标保证金：**本项目不设置投标保证金。

**十．公告期限：**5个工作日

**十一．联系方式：**

1、采购代理机构名称：浙江宇康工程管理咨询有限公司

联系人：胡女士

联系电话：17857050331

地址：浙江省绍兴市上虞区百官街道江东北路588号百官广场30楼

2、采购人名称：绍兴市上虞区曹娥街道白米堰股份经济合作社

联系人：彭先生

联系方式：13858532162

**第二部分 投标须知**

**前附表**

| **序号** | **项目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 曹娥街道白米堰居委人居环境提升物业外包项目（第二次） |
| 2 | 项目实施时间 | 自合同签订之日起至合同履行完毕 |
| 3 | **最高限价** | 本项目最高限价为人民币 54 万元。 |
| 4 | 资格审查方式 | 资格审查是指开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和招标文件的规定对投标人的资格进行审查。 |
| 5 | 踏勘现场 | **本项目不组织现场踏勘** |
| 6 | 询问 | 供应商对村级采购活动事项有疑问的，可以按疑问内容向采购人、采购代理机构、乡镇（街道）招投标部门、“乐采云”平台等提出询问，采购人等应当在 7 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。 |
| 7 | 招标文件的澄清与修改 | 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在招标公告发布的媒体上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件等请自行登录浙江政府采购网或上虞产权交易网网站查看。 |
| 8 | 投标文件组成 | 投标人向采购人递交的投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 9 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 10 | 投标文件递交地址及截止时间 | 详见招标公告 |
| 11 | 开标时间、地点 | 开标时间：详见招标公告  开标地点：详见招标公告 |
| 12 | 投标有效期 | 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招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。 |
| 13 | 履约保证金 | 中标单位在收到中标通知书后，需向采购人提供合同总价的 1% 作为履约保证金，在服务期结束后根据考核情况一次性退还。（供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交。）采购人在合同期满后或提前终止合同后一个月内向中标人退还全额履约保证金。 |
| 14 | 采购及中标公告发布媒体 | 浙江政府采购网、上虞产权交易网网站 |
| 15 | 质疑 | 根据《上虞区农村集体经济组织货物（服务）采购实施意见（试行）》的规定：  供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式实名向采购代理机构或采购人提出质疑，采购代理机构、采购人应在收到书面质疑后7个工作日内作出书面答复，但答复内容不得涉及商业秘密。  采购评审专家（评标委员会、采购小组）应当协助采购人或者采购代理机构等答复供应商的询问和质疑，必要时可出具专家意见。 |
| 16 | 投诉 | 参照《上虞区农村集体经济组织货物（服务）采购实施意见（试行）》的规定，质疑供应商对质疑的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在收到答复之日或者答复期满后15个工作日内依法向采购人所在乡镇（街道）投诉。乡镇（街道）应当在正式受理投诉后30个工作日内作出调查并回复，同时将投诉回复及调查结果通知采购人。区农业农村局督促乡镇（街道）做好投诉件的答复和处  理。  投诉人提交投诉件时，应当提供相关证据、依据和其他有关材料。 |
| 17 | 特别说明 | 投标人应无条件的、认真仔细的阅读本招标文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照招标文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对招标文件中的采购需求、合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。  该项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或招标代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。  招标文件中凡标注“★”的条款均为实质性要求，不响应的投标文件将作无效标处理。 |
| 18 | 是否允许分包 | 本项目不允许分包。 |
| 19 | 是否提供演示 | 本项目不需要提供演示。 |
| 20 | 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则 | 1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）。  2、截止时点：开标后评标前。  3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。  4、使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与村级采购活动。 |
| 21 | 招标代理服务费 | 代理费用：中标（成交）供应商需向采购代理机构支付采购代理服务费，本项目招标代理费按10000元计取。  结算方式及时间为：在领取中标通知书前由成交供应商一次性向采购代理机构付清。 |
| 22 | 其他 | **1.本磋商文件要求提供的身份证复印件皆需提供正反面，否则按不提供处理。**  **2、本项目货物如涉及柴油动力移动源，应当符合低排放要求。** |

注：以上内容如有变化将另行通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

**一、总则**

1. **项目说明**
2. 项目说明见前附表所述。投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均已在法定时间内提出。
3. 投标人须对所投方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

1.3本招标文件所称公章是指单位法定名称章或者冠以单位法定名称的电子公章。

1.4公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1. 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
2. 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报乡镇（街道）批准。
3. **采购方式**

公开招标。

1. **投标费用**

投标人需自行承担涉及投标的一切费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**二、招标文件**

1. **招标文件的构成**
2. 招标文件包括下列文件及附件
3. 第一部分 招标公告
4. 第二部分 投标须知
5. 第三部分 评标办法及评分标准
6. 第四部分 采购需求
7. 第五部分 采购合同的一般和特殊条款
8. 第六部分 应提交的有关格式范例
9. 投标人应认真审阅招标文件中所有的内容，包括编制和提交采购响应文件须知、评标办法及评分标准、项目技术规范和服务要求、采购合同的一般和特殊条款、应提交的有关格式范例等。
10. **招标文件的解释**
11. 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将通过招标公告发布网站通知所有招标文件收受人。
12. 采购代理机构如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在发布招标公告的网站上发布更正公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
13. 不论采购代理机构向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式。
14. **招标文件的修改、澄清**
15. 从招标文件发出至投标截止时间前，采购代理机构可能会以补充通知的方式修改招标文件。补充通知作为招标文件的组成部分，各潜在投标人应自行在公告发布网站查看。若有必要，采购代理机构将酌情延长递交投标文件的截止日期。
16. 对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并要求投标人作电子澄清（询标由专家在乐采云系统上发起询标函，投标人在澄清处在规定时间内进行答复）；投标人的电子澄清，应由法定代表人进行电子签章（也可由法定代表人或授权代表签字扫描后上传），作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。
17. **投标报价**
18. 投标报价统一为人民币计价，本次报价方式为总价包干，包括人员费用（保洁人员、垃圾清理人员及管理人员等）、按规定缴纳的各类保险、福利费、管理费用、税费、劳保用品、保洁用具、垃圾清运及处置费、设施设备维护及材料、招标代理费等本项目所需的一切费用。凡投标人在报价中未列明但又为本次采购所必须的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在合同价中，在合同执行中将不再另行支付。
19. 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

1. 投标货币

投标文件中价格全部采用人民币报价。报价应是唯一的, 采购代理机构将不接受有选择的报价。

**三、投标文件的编制**

1. **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。

1. **投标文件的组成**

投标文件应当包括以下主要内容：资格文件、商务技术文件、报价文件。

1. 资格文件包括以下内容：
2. 法定代表人授权书（格式见附件）；如法定代表人直接参加谈判并对相应文件签字的（签字是指线下签字扫描后上传或者线上进行电子签章），只需提供其身份证复印件，否则则应提供授权代表身份证复印件；
3. 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在谈判响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

1. 具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；
2. 投标人承诺函（格式见附件）。
3. 商务技术文件，本次招标需要投标人提供以下项所列的技术文件：
4. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
5. 投标人商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
6. 投标项目明细清单（格式见附件）；
7. 商务响应表（格式见附件）；
8. 服务方案；
9. 重点、难点及解决措施；
10. 设备投入；
11. 人员配备；
12. 管理制度；
13. 保证措施；
14. 特殊时期的应急保障措施；
15. 增值服务；
16. 应急服务响应；
17. 类似业绩；
18. 企业认证；
19. 其他与本项目有关的证明文件：商务技术文件中要求递交的其他相关文件。

投标人在投标文件中应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果投标人注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际服务与投标需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效投标。**采购代理机构将把这一情况报送采购监管部门。**

1. 报价文件包括以下内容：
2. 投标函（格式见附件）；
3. 开标一览表（格式见附件）；
4. 投标报价明细表（格式见附件）。
5. **投标有效期**
6. 投标文件未在投标截止时间前完成传输的或者未按时解密的，视为放弃投标；投标文件解密失败后未提供备份文件或者备份文件也出现异常情况无法进行评审的，亦视为放弃投标。
7. 投标文件上传后，自投标截止日期起，在前附表所列的投标有效期内有效。
8. 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。
9. **投标人如有下列情况之一者列入不良行为记录：**
10. 投标人在投标有效期内撤回投标的；
11. 中标人或中标候选人放弃中标或中标候选人资格的；
12. 擅自修改或拒绝接受已经确认的条款；
13. 中标人未按规定与采购人签订合同；
14. 未按规定提供履约保证金；
15. 投标人采取提供虚假资料等不正当手段的；
16. 投标人在投标过程中串通投标的。
17. **投标文件的编制和签署**
18. 按招标文件9.1条、9.2条、9.3条要求提供的各种文件，投标文件分为资格文件、商务技术文件和报价文件三部分。
19. 投标文件须按附件格式要求进行电子签章，投标人应写全称。（电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章）
20. 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代理机构要求进行，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。
21. 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。
22. **投标文件的形式**

投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“乐采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密传输。

**四、投标文件的递交**

1. **投标截止期**
2. 投标文件必须在规定的投标截止时间前在乐采云系统内完成传输，以纸质、电报、电话、传真形式的投标概不接受。为应对投标文件解密失败等异常情况，投标人可指派授权代表在投标截止时间之前到达开标地点提交备份文件。
3. 采购人因故推迟投标截止时间，将以公告形式通知。在这种情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止时间的约束。
4. **投标文件的修改、撤销**

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，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，视为投标文件撤回。

**五、开标**

1. **开标**
2. 在投标截止时间前按规定提交投标文件的投标人在三家（含）以上的，由采购人或采购代理机构组织进行开标。
3. **投标人登录乐采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。若电子投标文件解密失败，则由采购代理机构工作人员上传投标人提供的备份文件。**备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子投标文件一致，用信封进行密封并盖章，由授权代表在投标截止时间前递交至开标地点。
4. 采购人按招标文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由采购人或采购代理机构主持及有关人员参加。
5. 本项目为电子投标项目，投标人一般不需要参加现场投标和开标，若投标人需要指派授权代表递交备份文件，则授权代表应随身携带法定代表人授权书原件于投标截止时间前到达开标地点递交备份文件。若电子投标文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。
6. 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村级采购活动的，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。

**六、资格审查**

1. **资格审查**
2. 开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查；
3. 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。
4. 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道查询投标人开标后评标前的信用记录，经查询投标人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，其投标无效；
5. 采购人或采购代理机构出具《投标人资格审查意见表》，投标人未按照招标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，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

**七、评标**

1. **评标原则**
2. 竞争优选；
3. 坚持公开、公平、公正、科学合理的原则；
4. 价格合理，方案、产品先进可行；
5. 反对不正当竞争。
6. **评标组织**
7. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；
8. 评标工作由评标委员会负责，并推选产生的组长主持；
9. 本次评标为在线评标。
10. **评标办法**

**本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见招标文件第三部分。**

1. **投标文件符合性审查**
2. 投标文件符合性审查：评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求作出实质性响应。
3. 实质性响应的投标应该是与招标文件要求的主要条款相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指影响合同的内容、项目建设质量，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。
4. 如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将判定无效投标，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。
5. 即按《评分标准》确定的标准，以经审查合格的投标文件进行资信、技术和商务评估，并综合进行比较与评价。根据《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》的通知（浙财采监{2015}13号）规定，“对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。”
6. **修正原则**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中投标（开标）一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标（开标）一览表为准；
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，以投标（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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购产品和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

1. **投标文件的澄清**
2. 评审中因投标文件含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容需要供应商作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过乐采云平台交换数据电文，给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。
3. 供应商通过乐采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。
4. **无效投标**

经过审查，凡不符合有关规定，不响应招标文件的实质性条款，存在以下重大偏离之一的，经评标委员会认定，将因未通过资格性或符合性审查而被作为无效投标处理：

1. **未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**
2. **《法定代表人授权书》填写不全、错误、未加盖投标人公章（公章和签字或盖章缺一不可）；**
3. **个体工商户的身份证明与营业执照不一致的；**
4. **投标文件中的投标函未加盖投标人的企业公章或填写不全的；**
5. **报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**
6. **因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的；**
7. **出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**
8. **投标详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的；改变招标文件提供的清单中的计量单位、工程数量；**
9. **对招标产品技术规格未详细应答，致使其技术文件无法评审的；**
10. **投标文件有招标方不能接受的条件；**
11. **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通过乐采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。**
12. **投标报价超过预算金额或最高限价的；**
13. **投标文件“商务技术文件资料”部分中出现《开标一览表》或《投标报价明细表》相关内容的；**
14. **评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的，即“★”的关键性指标及技术参数要求负偏离或缺漏；**
15. **投标人拒绝按招标文件规定的修正原则对投标文件进行修改的；**
16. **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**
17. **不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**
18. **不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**
19. **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；**
20. **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；**
21. **不同投标人提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的。**
22. **废标**

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

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

1. **中止电子交易活动和重新组织采购**

26.1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。

26.2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，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

1. **保密及其它注意事项**
2. 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人；
3. 在开标、投标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。采购人不得在中标人确定前，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判；
4. 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外；
5. 投标人相互之间，或与采购人相互不得串通投标，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或者其他投标人的合法权益；
6. 评标委员会不向投标人解释未中标的原因；
7. 特别说明：乐采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

**八、定 标**

28.1项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

28.2采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

28.3采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

28.4采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上公告中标结果，公告期限为7个工作日。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；

28.5中标人应携带介绍信自行前往采购代理机构领取中标通知书。

28.6中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。中标人无正当理由放弃中标的，不得参加对该项目重新开展的采购活动，采购人及采购人主管部门保留对其依法追究责任的权利。

**九、合同签订及其他**

29.1 采购人应当自中标通知书发出之日起5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并安排人员进行。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。

29.2 中标或者成交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或者成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订合同的中标或者成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动，并承担相应法律责任。

**30.履约保证金**

采购合同条款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、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

**31.验收**

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

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

31.3采购人负责加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**32.货款结算方式**

付款方式：采购人与中标人依照招标文件规定的付款方式进行项目款项的支付。

**33.售后服务考核**

采购代理机构将配合村级采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和技术文件规定的，一经查实，由村级采购监督管理部门给予相应处罚。

**十、质疑与投诉**

参照《上虞区农村集体经济组织货物（服务）采购实施意见（试行）》的规定，村级采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**34.供应商询问**

供应商对村级采购活动事项有疑问的，可以按疑问内容向采购人、采购代理机构、乡镇（街道）招投标部门、“乐采云”平台等提出询问，采购人等应当在 7 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**35.供应商质疑**

35.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式实名向采购代理机构或采购人提出质疑，采购代理机构、采购人应在收到书面质疑后7个工作日内作出书面答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

采购评审专家（评标委员会、采购小组）应当协助采购人或者采购代理机构等答复供应商的询问和质疑，必要时可出具专家意见。

**供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则质疑将不予受理。**

35.2供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容：

1. 质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；
2. 被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
3. 具体的质疑事项及事实依据；
4. 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
5. 提出质疑的日期。

**未按上述内容填写的质疑书将不予受理。**

35.3采购代理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村级采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.4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。

**36供应商投诉**

36.1供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，不符合上述要求的投诉将不予受理。

36.2质疑供应商对质疑的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在收到答复之日或者答复期满后15个工作日内依法向采购人所在乡镇（街道）投诉。乡镇（街道）应当在正式受理投诉后30个工作日内作出调查并回复，同时将投诉回复及调查结果通知采购人。区农业农村局督促乡镇（街道）做好投诉件的答复和处理。

投诉人提交投诉件时，应当提供相关证据、依据和其他有关材料。

**第三部分** **评标办法及评分标准**

## **第一章　评标办法**

**一、本次招标将按下列第　1　种评标办法进行评标：**

1、综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照《评分标准》规定的评分因素对各投标人的投标文件进行综合评审，以技术分、资信分、商务分总得分最高的投标人作为中标候选人。如最高总得分相同的，以报价低者作为中标候选人。如最高总得分且报价相同的，以技术指标优者作为中标候选人；无法确定技术指标优劣的，则抽签确定中标候选人。

2、最低评标价法。即在全部满足招标文件实质性要求的前提下，以评审后最低评标价的投标人作为中标候选人。如最低报价相同的，以技术指标优者作为中标候选人；无法确定技术指标优劣的，则抽签确定中标候选人。

本次评标采用百分制计分，计算时四舍五入保留到小数点后两位。

## **第二章　评分标准**

**一、报价文件评分标准（20分）**

报价文件主要是对投标人的有效报价进行评议，其评分标准及分值设置规则如下：

1、本次招标最高限价规定如下：

本项目投标报价的最高限价**为人民币 伍拾肆万 元（小写 540000.00 元）。**

2、投标人的报价在最高限价内的，为有效报价。

3、本次评标设有最佳报价。最佳报价确定方式：根据所有入围投标人有效报价中的最低报价作为最佳报价。

4、最佳报价者的报价分为满分，其他投标人的有效报价与最佳报价相比，按下列方法计算其报价分：

投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。

5、当投标（开标）一览表与投标报价明细表报价不一致时，以投标（开标）一览表为准，报价明细表报价予以修正并由授权代表签字确认，拒绝修正或确认的，则做无效标处理。

6、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠、赠送等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,如出现则做**无效投标**处理。

7、**投标价格的合理性**：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。

**二、商务技术文件评标内容及标准（80分）**

**1、评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | | 评标要点及说明 | 分值 |
| 技术  （75分） | 服务方案 | 评委根据投标人针对本项目制定的公厕管理、道路清扫、河道保洁方案的全面性、规范性及可实施性进行打分。 | 6 |
| 评委根据投标人针对本项目制定的垃圾分类及收运方案的科学性、合理性、规范性及可实施性进行打分。 | 6 |
| 评委根据投标人针对本项目制定的堆放清理、绿化养护、公共设施管护方案的科学性、合理性、规范性及可实施性进行打分。 | 6 |
| 评委根据投标人针对本项目制定的三线和违建管控、小广告和牛皮鲜清理、空倒房管护方案的科学性、合理性、规范性及可实施性进行打分。 | 6 |
| 重点、难点及解决措施 | 评委根据投标人针对本项目现状、存在的问题的重点、难点分析与理解是否全面，是否合理进行打分。 | 5 |
| 评委根据投标人针对本项目重点、难点解决措施考虑是否全面及可操作性是否科学合理进行打分。 | 5 |
| 设备投入 | 评委根据投标人针对本项目的投入的相关设备及车辆从功能、数量及配置运行管理方案是否合理情况进行打分。  注：须提供相关设备证明材料复印件并加盖投标人公章。 | 5 |
| 人员配备 | 评委根据投标人针对本项目拟派项目团队人员的配备情况、从业人数、人员平均年龄、文化水平、人员分工及工作经验等进行综合打分。 | 5 |
| 管理制度 | 评委根据投标人针对本项目提出的实施的项目管理流程、管理方式、监督机制和信息反馈渠道及处理机制、考核机制等进行综合打分。 | 5 |
| 评委根据投标人针对本项目人员规范管理和人员培训方案进行综合打分。 | 5 |
| 保证措施 | 评委根据投标人针对本项目服务质量保证措施方案是否科学、合理进行打分。 | 5 |
| 评委根据投标人针对本项目安全、文明作业保证措施方案是否科学、合理进行打分。 | 5 |
| 特殊时期的应急保障措施 | 评委根据投标人提供的针对大型活动、节庆假日、创优评优和突击检查等特殊时期的应急保障措施方案进行综合打分。 | 5 |
| 增值服务 | 评委根据投标人针对本村实际工作中可以提供的增值服务的可行性、实用性进行打分。 | 3 |
| 应急服务响应 | 评委根据供应商提供应急服务响应时效情况进行综合打分。 | 3 |
| 商务资信（5分） | 资信 | 类似业绩**（具体详见商务要求表）** | 2 |
| 企业认证**（具体详见商务要求表）** | 3 |

1. **商务要求表**（对应评分标准）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资信 | 类似业绩 | 投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）已完成或正在履行的与本项目类似业绩的每个得1分，最高得2分。  注：须提供合同复印件并加盖投标人公章，如合同不能提现项目内容的，须额外提供项目业主证明材料。 | 2 |
| 企业认证 | 投标人具有在有效期范围内且认证范围包含物业管理的环境管理体系认证、质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的每个得1分，最高得3分。  注：须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。 | 3 |

注：

1、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。资信分为客观分，也需独立进行评价并核对分值，最终分值需一致。

2、所有文件、合同、证书、资质等需要真实有效。**中标人在中标后签订合同时需提供以上证明文件原件，若发现资料作假的取消中标资格**。

**第四部分 采购需求**

## **采购内容**

1. **基本情况**

白米堰全村范围内，所有道路路面及绿化带清扫；公园、广场、市场清扫；三线整理；绿化管理及养护（修剪、除草、补种、杀虫等）；河道保洁、河长牌及排水口标识标牌巡查、管护、更换；建筑垃圾、大件垃圾、园林垃圾收集清运；农作物秸秆收集；生活垃圾上门收集并按四分法分类；乱堆乱放清理；庭院内及房前屋后整治；公厕保洁；小广告、牛皮癣清理；公共设施设备维护；空倒房、乱搭乱建巡查等。具体范围请投标人实地考察，费用自理。

1. **服务期限**

本项目服务期限为一年。（具体时间以合同签订期限为准）

1. **服务内容及要求**
2. 道路路面及绿化带清扫：分区域定人定岗，每天早晚各普扫一次，其余时间巡回保洁，保持地面干净整洁，地面无污迹、无积水、无果核、无杂物等，路面侧石边无杂草，边沟无垃圾、污水等。根据需要对路面进行洒水、冲洗作业，解决扬尘问题。
3. 公园、广场、市场地面保洁：落实专人进行巡回保洁，清扫道路及排水沟，及时清理果皮、塑料袋、烟蒂、石块等各类垃圾。根据需要对路面进行洒水、冲洗作业，解决扬尘问题。
4. 三线整理：弱电线管护到位，无“蜘蛛网”、及时清理下垂废线，强弱电电箱加盖，发现凌乱、闲置杆线及时报告村委并按村委指令处理。
5. 绿化管理及养护：定期做好绿化养护工作，如浇水，施肥，修剪，除草、补种、绿地清洁卫生、病虫害防治，防涝防旱等各项工作。
6. 河道保洁：每天巡回保洁，清理河道、池塘、灌溉沟等水面及岸边、河底的各类垃圾、漂浮物，清除沉船、地笼等，河长牌及排水口标识标牌巡查、管护、更换。发现污水排放及时报告村委。
7. 建筑垃圾、大件垃圾、园林垃圾：每天收集村域范围内各类建筑垃圾、大件垃圾、园林垃圾，分类清运至街道垃圾中转站。加强巡查及时发现并制止垃圾偷倒行为，如发生垃圾偷倒行为中标单位未巡查发现或者制止，由中标单位负责将偷倒垃圾清理干净；
8. 农作物秸秆收集：农田秸秆收集并及时清运。加强秸秆焚烧的巡查、管控，如有秸秆焚烧现象，及时扑灭。
9. 生活垃圾上门收集并按四分法分类（若上级有垃圾分类新模式，按新模式执行）：规范使用农村垃圾分类智能化设施设备，根据实际情况合理安排人员开展村民生活垃圾一天两次（上下午各一次）上门收集，并按四分法分类收运，并做好监管平台信息录入工作；村内大桶垃圾按每天两次及时清运，避免垃圾满溢（若上级有垃圾分类新模式，按新模式执行）。村集中收集点和投放点必须保持环境整洁、分类容器外观整洁、标识规范、容器不得损坏、垃圾不得外溢。

8.1可回收物：再生利用价值较高，能进入废品回收渠道的垃圾。

主要包括:纸类(报纸、传单、杂志、旧书、纸板及其它没受污染的纸制品等)金属(铁、铜、铝等制品)玻璃(玻璃瓶罐、平板玻璃及其它玻璃制品)除塑料袋外的塑料制品(泡沫塑料、塑料瓶、硬塑料等)橡胶及橡胶制品、牛奶盒等利乐包装、饮料瓶(可乐瓶、塑料饮料瓶、啤酒瓶等)等。

8.2易腐垃圾:厨房产生的食物类垃圾及果皮等。

主要包括:剩菜剩饭与西餐糕点等食物残余、菜梗菜叶、动物骨骼内脏、茶叶渣、水果残余、果壳瓜皮、盆景等植物的残枝落叶、废弃食用油等。

8.3有害垃圾:含有毒有害化学物质的垃圾。

主要包括:电池(蓄电池、纽扣电池等)废旧电子产品、废旧灯管灯泡、过期药品、过期日用化妆品、染发剂、杀虫剂容器、除草剂容器、废弃水银温度计、废弃漆桶、废打印机墨盒、硒鼓等。

8.4其他垃圾:除去易腐垃圾、可回收物、有害垃圾之外的所有垃圾的总称。

主要包括:受污染与无法再生的纸张(纸杯、照片、复写纸、压敏纸、收据用纸、明信片、相册、卫生纸、尿片等)受污染或其它不可回收的玻璃、塑料袋与其它塑料制品、废旧衣物与其它纺织品、破旧陶瓷品、妇女卫生用品、一次性餐具、烟头等。

1. 乱堆乱放清理：每天开展村域内巡查检查，对房前屋后、弄堂弄尾等各处乱堆乱放、田间地头白色垃圾进行清理；因施工等需要的临时堆放，及时设置提示牌。
2. 庭院内及房前屋后整治：处理庭院及房前屋后乱堆乱放，做到庭院及房前屋后整洁。包含下水道和地面排污管道疏通及破损修复工作。
3. 公厕保洁：村域内公厕每日两次冲洗消毒，便槽无粪便及其他杂物积淀；公厕内外整洁干净，无严重异味，无满溢；无小广告、牛皮癣；做好厕所疏通、水龙头维修、化粪池加盖等日常维护工作；每只厕所由专人保洁，男女标识牌、制度牌等如有脱落及时更换、上墙，并做好保洁记录。公厕设备维修和更换的材料均由中标单位承担（比如水龙头、门、洁具等）。
4. 公厕保洁：村域内公厕每日两次冲洗消毒，便槽无粪便及其他杂物积淀；公厕内外整洁干净、无严重异味；做好厕所疏通、水龙头维修、化粪池加盖等日常维护工作；每只厕所由专人保洁，男女标识牌、制度牌等如有脱落及时更换、上墙，并做好保洁记录。
5. 小广告、牛皮癣清理：每天巡查及时清理村域道路两边电线杆、建筑墙体外立面小广告及破旧横幅。
6. 设施设备维护：做好窨井、消防栓、路灯杆、健身器材、花坛围栏、村牌等维护、保洁，有破损及时上报村委；简易窨井盖维修、更换工作由中标人承担。
7. 空倒房：开展日常巡查，若发现有村容村貌、影响公共安全的残垣断壁、危房及时做好安全措施，危房牌子上墙并报告村委。
8. 乱搭乱建：开展日常巡查，如发现乱搭乱建，及时报告村委。
9. 按上级要求，做好相关的工作台账（如：道路清扫记录、公厕保洁记录、河道保洁记录等）。
10. 其他：秸秆焚烧巡查管控，若发生秸秆焚烧现象且被街道查处三次及以上的，处罚款300元/次；被区级相关部门查处的，处罚款500元/次，被市级相关部门查处的，处罚款800元/次，被省级及以上相关部门查处的，处罚款1000元/次；以街道查处照片为依据。村域内的露天粪缸、粪桶的巡查清理，散养家禽劝导。
11. 如遇重要活动、重大节日、上级检查等临时性需突击作业的，中标人必须服从招标方的工作调整，及时增加人员、机械并开展集中整治。做好上级下发的问题清单的反馈工作，并确保保洁范围内的整改率达到100%（拆违等工作任务之外的除外）。
12. 工作时间：10小时工作制，5月至10月时间早上6:00-11:30，下午1:00-5:30，11月至4月时间早上6:30-11:30，下午12:30-5:30
13. 人员及设备：

基本要求：道路清扫6人,公厕保洁1人，河道保洁2人，生活垃圾收集4人，房前屋后乱堆乱放巡查及清理2人，管理人员1人。

具体作业人员由中标单位自行安排，总人数（包括调班）不得少于16人，工作人员年龄原则要求在65周岁以下（其中管理人员要求在60周岁以下），所有人员应身体健康，形象端正，具有一定的政治文化素养和基本的服务素质，符合相应用工需求并具备相应技能和资质。

**★注：投标单位需在响应文件中对中标后提供的服务人员数量和人身保险(雇主责任险)参保进行承诺，否则作无效投标处理。**

**采购人负责村域内垃圾桶、垃圾车的配备与完善，中标人无偿使用现有垃圾桶及清运车辆，日常保养、维修及保险费由中标人承担。清运车辆因人为原因导致无法使用或遗失的，由中标人配足或赔偿。投标单位需提供农用车、洒水车和扫路车及其他必要的一切作业用具（维修、保养、配件等费用由中标单位负责）。**

**合同期内，中标人对村民垃圾桶（户桶）的完整性负责，垃圾桶年更换率不得高于该村已配备数的10%，超过10%的部分，由中标人负责配足。中标后，中标人、招标方需对现有车辆、户桶等设施设备进行清点并做好移交工作。**

## **考核标准及考核表**

1. **考核方式**

1、考核分数满分100分，考核内容以《农村人居环境长效保洁考核评分表》为准（具体以街道下发调整后最新文件为准）。

2、采购方对中标方工作人员到岗到位情况进行不定期抽查，抽查时如发现实际工作人数没有达到投标时承诺的人数，在月考核基础上每少一人加扣2000元。

**3、当月在区级或以上人居环境检查中排名全区后五位，全市后二十位，当月月考核成绩直接定为不合格。**

**二、考核评分表**

考核满分100分。

1、月考核成绩在80分（含80分）及以上为优秀，得每月承包款的100%；

2、月考核成绩在70分（含70分）至80分为良好，得每月承包款的90%；

3、月考核成绩在60分（含60分）至70分为合格，得每月承包款的70%；

4、月考核成绩在60分以下为不合格，得每月承包款的50%。

**注：1、连续两个月定为不合格的，扣除第二个月全部承包款；连续三个月定为不合格的，采购人有权终止服务合同，取消中标资格，中标单位无条件直接退场并上报上级主管部门拉入黑名单。**

**2、涉及上虞美丽乡村PPP项目委托运维的：**

（1）上级部门随机安排对中标方的日常工作进行检查，如检查情况不达标，上级部门可开出整改通知单，中标应按通知要求内容整改，如整改不及时、不到位，上级部门有权开具罚款单，如拒绝整改的，上级部门有权派施工人员进驻现场整改，并按双倍工程款计取并在年度养护费中扣除。

（2）中标单位养护范围内若在每月考核、季度考核中未达到85分以上（折算后），上级部门按当年度养护费的5%至30%进行处罚，若年度考核中考核评分未能在85分及以上的（折算后），上级部门有权按年度养护费的50%以上扣除，并由中标单位承担全部整改费用，甲方视情况有权终止合同。

**附件1 农村人居环境长效保洁考核评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估类别** | **评估项目** | **评估细则** | **扣分** | **整改项核算** |
| 农村生活垃圾分类（30分） | 宣传工作 | 1.村规民约（含垃圾分类内容）未上墙，或已上墙但没有垃圾分类内容，扣1分，无奖惩措施或未落实奖惩措施（如红黑榜、积分制等），扣1分。 |  | 是 |
| 2.宣传氛围浓厚，采用广播、宣传栏、墙画、宣传牌、宣传手册等多种形式开展垃圾分类宣传活动，视整村宣传氛围酌情扣1-2分。 |  | 是 |
| 3.开展“敲门行动”，宣传农村生活垃圾分类相关知识，每季度上门宣传引导应做到全覆盖。每发现一户未落实扣0.2分。 |  | 否 |
| 分类设施 | 1.每个自然村至少一处四分类投放点，未设置扣1分。 |  | 是 |
| 2.投放点分类容器设置不规范，每处扣1分。 |  | 是 |
| 3.村集中收集点和投放点环境脏乱、分类容器外观不整洁、标识不规范、标识模糊不清、容器损坏、垃圾外溢等现象，每处扣0.5分。 |  | 是 |
| 分类质量 | 1.清运车收集、运输过程中有垃圾混收、混运现象，每发现一次扣3分。 |  | 是 |
| 2.逐步推行“定时定点”，集中收集点、投放点分类不正确，每发现一处扣1分。（随机抽查5处，数量不足以入户桶代替） |  | 是 |
| 3.随机抽查农户分类质量（入户检查或者户外桶），分类不正确，每户扣0.2分。（共计抽查20户，其中三类人员5户） |  | 否 |
| 清理乱堆乱放（20分） | 主要道路 | 1.村内主要道路、村内巷道、河道岸坡、绿化带、花坛、公共场所，每发现一处乱堆建筑垃圾、乱放生产生活用具、乱丢旧家具等乱堆乱放现场扣0.5分。 |  | 是 |
| 2.村内主干道、空余场地、公共停车场（泊位），车辆乱停放每发现一处扣0.2分，僵尸车每发现一辆扣0.5分。 |  | 是 |
| 3.主要道路和公共区域发现散养家禽等，每发现一处扣0.2分，最多扣2处。 |  | 是 |
| 房前屋后 | 检查房前屋后环境，有存在柴草、生产用具、废弃物资等生产生活用具堆放混乱每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 经营市场和田间地头 | 1.走访村内农贸市场商铺和营业房，物品乱堆乱放、破蓬散架、占道和跨门经营的每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 2.田间地头有农药化肥废弃包装物、废弃农膜等乱堆放现象，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 3.菜园围栏、各类棚架实用美观，有广告布缠绕，季节性枯枝蔓藤未及时清理等现象，每处扣0.5分。 |  | 是 |
| 清理空倒房（5分） | 空倒房 | 走访村容村貌整体情况，每发现一处影响村容村貌、有碍观瞻及影响公共安全的残垣断壁、危房等空倒房，每发现一处扣0.5分。 |  | 否 |
| 拆后利用 | 空倒房拆除后，未进行有效利用的，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 违章搭建 | 查看是否有影响村容村貌的违章搭建或非法“一户多宅”，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 公厕洁化（10分） | 旱厕排查 | 村内有露天粪缸、粪桶、简易棚厕、直排厕所、旱厕等，每发现一处扣2分。 |  | 是 |
| 公厕管理 | 1.随机走访村内公厕（2座以上），发现卫生不整洁，每座扣1分。 |  | 是 |
| 2.公厕外立面或周边环境较差的，每座扣1分，公厕内没水或没电，每座扣1分，出粪口安全措施、污水处置不到位，每座扣1分。 |  | 是 |
| 3.未将管理制度和管理员上墙公示的，或者有制度但未将制度有效落实的，扣1分。未落实“所长制”，“一牌一本”不规范的，每发现一处扣1分。 |  | 是 |
| “三线”序化（10分） | “三线”序化 | 有发现倾斜、断裂、杂乱、废弃杆线和管线乱接乱牵、乱拉乱挂、接户不规范的“空中蜘蛛网”现象等影响安全和村容村貌现象的，每发现一处扣0.5分。未建立长效管理机制，每村扣3分。 |  | 是 |
| 设备管理 | 考察室外电力、通信设施维护情况，有发现陈旧、坏损设备，每发现一处扣0.2分。 |  | 是 |
| 庭院美化（10分） | 美丽庭院 | 随机走访10户庭院，庭院不整洁、堆放不整齐等，每户扣0.5分，有乱搭乱建、散养家禽等现象，每户扣0.5分。 |  | 是 |
| 其他（10分） | 村庄其他环境 | 1.路面破损、绿化缺失等每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 2.以村道两旁、背街小巷为重点，墙面上张贴、喷涂各种非法小广告、牛皮癣、废弃宣传标语等，每发现一处扣0.2分。 |  | 是 |
| 3.河塘沟渠有沉船、地笼、水体障碍物，水面、岸坡有垃圾，水体黑臭，枯萎水生植物未及时清理，每处扣0.5分。 |  | 是 |
| 4.污水直排，污水管网和终端、公共体育器材等基础设施管护不到位，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 5.发现非正规垃圾堆放点，病死禽畜、宠物等，每处扣5分。 |  | 是 |
| 6.其他农村人居环境未整治现象，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 综合赋分（5分） | 总体村庄印象 | 检查人员现场评估综合打分，以一般、较好、好分别赋1-3分。 |  | 否 |
| 村级常态管理 | 检查村级常态管理落实情况，未落实常态管理相关工作扣2分。 |  | 否 |
| 现场评估得分（100分） | | | | |
| 有效整改得分（30分）=整改率×30分【所有检查问题（整改项）将全部上线整改】，需在规定时间内完成 | | | | |

## **付款方式及要求**

1. **付款方式**

本项目采取的付款方式为一个季度一付（三个月为一季度）：在合同生效后服务期每满一个季度，在十五个工作日内支付合同价的1/4（具体服务费按考核结果和奖罚制度按实支付）。

1. **付款要求**

中标人在收款之前，应向采购人提供等额、合法、有效的发票，采购人凭发票付款。如中标人未按约定提供发票的，采购人有权拒绝付款，直至收到中标人提交的相应发票为止，在此情况下，采购人不承担逾期付款违约责任。

**第五部分 采购合同**

项目编号：

签约日期： 年 月 日

委托方： （甲方)

受托方： （乙方)

甲方经公开、公平、公正招标，乙方中标，根据《中华人民共和国民法典》、编号为YK2025030X招标文件，签订本合同。

1. **基本情况**

白米堰全村范围内，所有道路路面及绿化带清扫；公园、广场、市场清扫；三线整理；绿化管理及养护（修剪、除草、补种、杀虫等）；河道保洁、河长牌及排水口标识标牌巡查、管护、更换；建筑垃圾、大件垃圾、园林垃圾收集清运；农作物秸秆收集；生活垃圾上门收集并按四分法分类；乱堆乱放清理；庭院内及房前屋后整治；公厕保洁；小广告、牛皮癣清理；公共设施设备维护；空倒房、乱搭乱建巡查等。具体范围请投标人实地考察，费用自理。

1. **服务内容及要求**
2. 道路路面及绿化带清扫：分区域定人定岗，每天早晚各普扫一次，其余时间巡回保洁，保持地面干净整洁，地面无污迹、无积水、无果核、无杂物等，路面侧石边无杂草，边沟无垃圾、污水等。根据需要对路面进行洒水、冲洗作业，解决扬尘问题。
3. 公园、广场、市场地面保洁：落实专人进行巡回保洁，清扫道路及排水沟，及时清理果皮、塑料袋、烟蒂、石块等各类垃圾。根据需要对路面进行洒水、冲洗作业，解决扬尘问题。
4. 三线整理：弱电线管护到位，无“蜘蛛网”、及时清理下垂废线，强弱电电箱加盖，发现凌乱、闲置杆线及时报告村委并按村委指令处理。
5. 绿化管理及养护：定期做好绿化养护工作，如浇水，施肥，修剪，除草、补种、绿地清洁卫生、病虫害防治，防涝防旱等各项工作。
6. 河道保洁：每天巡回保洁，清理河道、池塘、灌溉沟等水面及岸边、河底的各类垃圾、漂浮物，清除沉船、地笼等，河长牌及排水口标识标牌巡查、管护、更换。发现污水排放及时报告村委。
7. 建筑垃圾、大件垃圾、园林垃圾：每天收集村域范围内各类建筑垃圾、大件垃圾、园林垃圾，分类清运至街道垃圾中转站。加强巡查及时发现并制止垃圾偷倒行为，如发生垃圾偷倒行为中标单位未巡查发现或者制止，由中标单位负责将偷倒垃圾清理干净；
8. 农作物秸秆收集：农田秸秆收集并及时清运。加强秸秆焚烧的巡查、管控，如有秸秆焚烧现象，及时扑灭。
9. 生活垃圾上门收集并按四分法分类（若上级有垃圾分类新模式，按新模式执行）：规范使用农村垃圾分类智能化设施设备，根据实际情况合理安排人员开展村民生活垃圾一天两次（上下午各一次）上门收集，并按四分法分类收运，并做好监管平台信息录入工作；村内大桶垃圾按每天两次及时清运，避免垃圾满溢（若上级有垃圾分类新模式，按新模式执行）。村集中收集点和投放点必须保持环境整洁、分类容器外观整洁、标识规范、容器不得损坏、垃圾不得外溢。

8.1可回收物：再生利用价值较高，能进入废品回收渠道的垃圾。

主要包括:纸类(报纸、传单、杂志、旧书、纸板及其它没受污染的纸制品等)金属(铁、铜、铝等制品)玻璃(玻璃瓶罐、平板玻璃及其它玻璃制品)除塑料袋外的塑料制品(泡沫塑料、塑料瓶、硬塑料等)橡胶及橡胶制品、牛奶盒等利乐包装、饮料瓶(可乐瓶、塑料饮料瓶、啤酒瓶等)等。

8.2易腐垃圾:厨房产生的食物类垃圾及果皮等。

主要包括:剩菜剩饭与西餐糕点等食物残余、菜梗菜叶、动物骨骼内脏、茶叶渣、水果残余、果壳瓜皮、盆景等植物的残枝落叶、废弃食用油等。

8.3有害垃圾:含有毒有害化学物质的垃圾。

主要包括:电池(蓄电池、纽扣电池等)废旧电子产品、废旧灯管灯泡、过期药品、过期日用化妆品、染发剂、杀虫剂容器、除草剂容器、废弃水银温度计、废弃漆桶、废打印机墨盒、硒鼓等。

8.4其他垃圾:除去易腐垃圾、可回收物、有害垃圾之外的所有垃圾的总称。

主要包括:受污染与无法再生的纸张(纸杯、照片、复写纸、压敏纸、收据用纸、明信片、相册、卫生纸、尿片等)受污染或其它不可回收的玻璃、塑料袋与其它塑料制品、废旧衣物与其它纺织品、破旧陶瓷品、妇女卫生用品、一次性餐具、烟头等。

1. 乱堆乱放清理：每天开展村域内巡查检查，对房前屋后、弄堂弄尾等各处乱堆乱放、田间地头白色垃圾进行清理；因施工等需要的临时堆放，及时设置提示牌。
2. 庭院内及房前屋后整治：处理庭院及房前屋后乱堆乱放，做到庭院及房前屋后整洁。包含下水道和地面排污管道疏通及破损修复工作。
3. 公厕保洁：村域内公厕每日两次冲洗消毒，便槽无粪便及其他杂物积淀；公厕内外整洁干净，无严重异味，无满溢；无小广告、牛皮癣；做好厕所疏通、水龙头维修、化粪池加盖等日常维护工作；每只厕所由专人保洁，男女标识牌、制度牌等如有脱落及时更换、上墙，并做好保洁记录。公厕设备维修和更换的材料均由中标单位承担（比如水龙头、门、洁具等）。
4. 公厕保洁：村域内公厕每日两次冲洗消毒，便槽无粪便及其他杂物积淀；公厕内外整洁干净、无严重异味；做好厕所疏通、水龙头维修、化粪池加盖等日常维护工作；每只厕所由专人保洁，男女标识牌、制度牌等如有脱落及时更换、上墙，并做好保洁记录。
5. 小广告、牛皮癣清理：每天巡查及时清理村域道路两边电线杆、建筑墙体外立面小广告及破旧横幅。
6. 设施设备维护：做好窨井、消防栓、路灯杆、健身器材、花坛围栏、村牌等维护、保洁，有破损及时上报村委；简易窨井盖维修、更换工作由乙方承担。
7. 空倒房：开展日常巡查，若发现有村容村貌、影响公共安全的残垣断壁、危房及时做好安全措施，危房牌子上墙并报告村委。
8. 乱搭乱建：开展日常巡查，如发现乱搭乱建，及时报告村委。
9. 按上级要求，做好相关的工作台账（如：道路清扫记录、公厕保洁记录、河道保洁记录等）。
10. 其他：其他：秸秆焚烧巡查管控，若发生秸秆焚烧现象且被街道查处三次及以上的，处罚款300元/次；被区级相关部门查处的，处罚款500元/次，被市级相关部门查处的，处罚款800元/次，被省级及以上相关部门查处的，处罚款1000元/次；以街道查处照片为依据。村域内的露天粪缸、粪桶的巡查清理，散养家禽劝导。
11. 如遇重要活动、重大节日、上级检查等临时性需突击作业的，乙方必须服从招标方的工作调整，及时增加人员、机械并开展集中整治。做好上级下发的问题清单的反馈工作，并确保保洁范围内的整改率达到100%（拆违等工作任务之外的除外）。
12. 工作时间：10小时工作制，5月至10月时间早上6:00-11:30，下午1:00-5:30，11月至4月时间早上6:30-11:30，下午12:30-5:30
13. 人员及设备：

基本要求：道路清扫6人,公厕保洁1人，河道保洁2人，生活垃圾收集4人，房前屋后乱堆乱放巡查及清理2人，管理人员1人。

具体作业人员由中标单位自行安排，总人数（包括调班）不得少于16人，工作人员年龄原则要求在65周岁以下（其中管理人员要求在60周岁以下），所有人员应身体健康，形象端正，具有一定的政治文化素养和基本的服务素质，符合相应用工需求并具备相应技能和资质。

**★注：投标单位需在响应文件中对中标后提供的服务人员数量和人身保险(雇主责任险)参保进行承诺，否则作无效投标处理。**

**甲方负责村域内垃圾桶、垃圾车的配备与完善，乙方无偿使用现有垃圾桶及清运车辆，日常保养、维修及保险费由乙方承担。清运车辆因人为原因导致无法使用或遗失的，由乙方配足或赔偿。投标单位需提供农用车、洒水车和扫路车及其他必要的一切作业用具（维修、保养、配件等费用由中标单位负责）。**

**合同期内，乙方对村民垃圾桶（户桶）的完整性负责，垃圾桶年更换率不得高于该村已配备数的10%，超过10%的部分，由乙方负责配足。中标后，乙方、招标方需对现有车辆、户桶等设施设备进行清点并做好移交工作。**

**三、承包期限：**

**项目服务期限为一年，（ 年 月 日至 年 月 日），乙方不得转包或分包。**

**四、合同金额及付款方式：**

1.本服务费为人民币 元（小写： ），包括人员费用（保洁人员、垃圾清理人员及管理人员等）、按规定缴纳的各类保险、福利费、管理费用、税费、劳保用品、保洁用具、垃圾清运及处置费、设施设备维护及材料、招标代理费等本项目所需的一切费用。凡投标人在报价中未列明但又为本次甲方所必须的项目或遗漏项目，甲方将一律视为已包括在合同价中，在合同执行中将不再另行支付。

2.付款方式

本项目采取的付款方式为一个季度一付（三个月为一季度）：在合同生效后服务期每满一个季度，在十五个工作日内支付合同价的1/4（具体服务费按考核结果和奖罚制度按实支付）。

3.付款要求

乙方在收款之前，应向甲方提供等额、合法、有效的发票，甲方凭发票付款。如乙方未按约定提供发票的，甲方有权拒绝付款，直至收到乙方提交的相应发票为止，在此情况下，甲方不承担逾期付款违约责任。

**五、履约保证金**

乙方在收到中标通知书后，需向甲方提供合同总价的 1% 作为履约保证金，在服务期结束后根据考核情况一次性退还。（乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交。）甲方在合同期满后或提前终止合同后一个月内向乙方退还全额履约保证金。

**六、考核标准及办法**

**（一）考核方式**

1、考核分数参照街道对村考核结果，考核内容以《农村人居环境长效保洁考核评分表》为准。

2、甲方人对乙方工作人员到岗到位情况进行不定期抽查，抽查时如发现实际工作人数没有达到投标时承诺的人数，在月考核基础上每少一人加扣2000元。

**3、当月在区级或以上人居环境检查中排名全区后三位，全市后十位，当月月考核成绩直接定为不合格。**

**（二）考核评分表**

考核满分100分。

1、月考核成绩在80分（含80分）及以上为优秀，得每月承包款的100%；

2、月考核成绩在70分（含70分）至80分为良好，得每月承包款的90%；

3、月考核成绩在60分（含60分）至70分为合格，得每月承包款的80%；

4、月考核成绩在60分以下为不合格，得每月承包款的50%。

**注：**

**1、连续两个月定为不合格的，扣除第二个月全部承包款；连续三个月定为不合格的，甲方人有权终止服务合同，取消中标资格，乙方无条件直接退场并上报上级主管部门拉入黑名单。**

**2、涉及上虞美丽乡村PPP项目委托运维的：**

（1）上级部门随机安排对乙方的日常工作进行检查，如检查情况不达标，上级部门可开出整改通知单，中标应按通知要求内容整改，如整改不及时、不到位，上级部门有权开具罚款单，如拒绝整改的，上级部门有权派施工人员进驻现场整改，并按双倍工程款计取并在年度养护费中扣除。

（2）乙方养护范围内若在每月考核、季度考核中未达到85分以上（折算后），上级部门按当年度养护费的5%至30%进行处罚，若年度考核中考核评分未能在85分及以上的（折算后），上级部门有权按年度养护费的50%以上扣除，并由乙方承担全部整改费用，甲方视情况有权终止合同。

**附件1 农村人居环境长效保洁考核评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估类别** | **评估项目** | **评估细则** | **扣分** | **整改项核算** |
| 农村生活垃圾分类（30分） | 宣传工作 | 1.村规民约（含垃圾分类内容）未上墙，或已上墙但没有垃圾分类内容，扣1分，无奖惩措施或未落实奖惩措施（如红黑榜、积分制等），扣1分。 |  | 是 |
| 2.宣传氛围浓厚，采用广播、宣传栏、墙画、宣传牌、宣传手册等多种形式开展垃圾分类宣传活动，视整村宣传氛围酌情扣1-2分。 |  | 是 |
| 3.开展“敲门行动”，宣传农村生活垃圾分类相关知识，每季度上门宣传引导应做到全覆盖。每发现一户未落实扣0.2分。 |  | 否 |
| 分类设施 | 1.每个自然村至少一处四分类投放点，未设置扣1分。 |  | 是 |
| 2.投放点分类容器设置不规范，每处扣1分。 |  | 是 |
| 3.村集中收集点和投放点环境脏乱、分类容器外观不整洁、标识不规范、标识模糊不清、容器损坏、垃圾外溢等现象，每处扣0.5分。 |  | 是 |
| 分类质量 | 1.清运车收集、运输过程中有垃圾混收、混运现象，每发现一次扣3分。 |  | 是 |
| 2.逐步推行“定时定点”，集中收集点、投放点分类不正确，每发现一处扣1分。（随机抽查5处，数量不足以入户桶代替） |  | 是 |
| 3.随机抽查农户分类质量（入户检查或者户外桶），分类不正确，每户扣0.2分。（共计抽查20户，其中三类人员5户） |  | 否 |
| 清理乱堆乱放（20分） | 主要道路 | 1.村内主要道路、村内巷道、河道岸坡、绿化带、花坛、公共场所，每发现一处乱堆建筑垃圾、乱放生产生活用具、乱丢旧家具等乱堆乱放现场扣0.5分。 |  | 是 |
| 2.村内主干道、空余场地、公共停车场（泊位），车辆乱停放每发现一处扣0.2分，僵尸车每发现一辆扣0.5分。 |  | 是 |
| 3.主要道路和公共区域发现散养家禽等，每发现一处扣0.2分，最多扣2处。 |  | 是 |
| 房前屋后 | 检查房前屋后环境，有存在柴草、生产用具、废弃物资等生产生活用具堆放混乱每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 经营市场和田间地头 | 1.走访村内农贸市场商铺和营业房，物品乱堆乱放、破蓬散架、占道和跨门经营的每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 2.田间地头有农药化肥废弃包装物、废弃农膜等乱堆放现象，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 3.菜园围栏、各类棚架实用美观，有广告布缠绕，季节性枯枝蔓藤未及时清理等现象，每处扣0.5分。 |  | 是 |
| 清理空倒房（5分） | 空倒房 | 走访村容村貌整体情况，每发现一处影响村容村貌、有碍观瞻及影响公共安全的残垣断壁、危房等空倒房，每发现一处扣0.5分。 |  | 否 |
| 拆后利用 | 空倒房拆除后，未进行有效利用的，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 违章搭建 | 查看是否有影响村容村貌的违章搭建或非法“一户多宅”，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 公厕洁化（10分） | 旱厕排查 | 村内有露天粪缸、粪桶、简易棚厕、直排厕所、旱厕等，每发现一处扣2分。 |  | 是 |
| 公厕管理 | 1.随机走访村内公厕（2座以上），发现卫生不整洁，每座扣1分。 |  | 是 |
| 2.公厕外立面或周边环境较差的，每座扣1分，公厕内没水或没电，每座扣1分，出粪口安全措施、污水处置不到位，每座扣1分。 |  | 是 |
| 3.未将管理制度和管理员上墙公示的，或者有制度但未将制度有效落实的，扣1分。未落实“所长制”，“一牌一本”不规范的，每发现一处扣1分。 |  | 是 |
| “三线”序化（10分） | “三线”序化 | 有发现倾斜、断裂、杂乱、废弃杆线和管线乱接乱牵、乱拉乱挂、接户不规范的“空中蜘蛛网”现象等影响安全和村容村貌现象的，每发现一处扣0.5分。未建立长效管理机制，每村扣3分。 |  | 是 |
| 设备管理 | 考察室外电力、通信设施维护情况，有发现陈旧、坏损设备，每发现一处扣0.2分。 |  | 是 |
| 庭院美化（10分） | 美丽庭院 | 随机走访10户庭院，庭院不整洁、堆放不整齐等，每户扣0.5分，有乱搭乱建、散养家禽等现象，每户扣0.5分。 |  | 是 |
| 其他（10分） | 村庄其他环境 | 1.路面破损、绿化缺失等每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 2.以村道两旁、背街小巷为重点，墙面上张贴、喷涂各种非法小广告、牛皮癣、废弃宣传标语等，每发现一处扣0.2分。 |  | 是 |
| 3.河塘沟渠有沉船、地笼、水体障碍物，水面、岸坡有垃圾，水体黑臭，枯萎水生植物未及时清理，每处扣0.5分。 |  | 是 |
| 4.污水直排，污水管网和终端、公共体育器材等基础设施管护不到位，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 5.发现非正规垃圾堆放点，病死禽畜、宠物等，每处扣5分。 |  | 是 |
| 6.其他农村人居环境未整治现象，每发现一处扣0.5分。 |  | 是 |
| 综合赋分（5分） | 总体村庄印象 | 检查人员现场评估综合打分，以一般、较好、好分别赋1-3分。 |  | 否 |
| 村级常态管理 | 检查村级常态管理落实情况，未落实常态管理相关工作扣2分。 |  | 否 |
| 现场评估得分（100分） | | | | |
| 有效整改得分（30分）=整改率×30分【所有检查问题（整改项）将全部上线整改】，需在规定时间内完成 | | | | |

**七、双方的权利和义务**

（一）甲方的权利义务

1. 甲方按照考核办法对乙方工作情况定期或不定期的进行日常监督和管理。
2. 如遇重要活动、重要节日需突击作业的，应提前通知乙方并负责做好业务指导工作。
3. 做好安全检査及宣传、教育、培训等工作，督促乙方做好安全生产工作。
4. 涉及承包外的环卫相关任务，乙方应按甲方的要求保质保量完成，服务费协商解决。
5. 凡遇环卫体制改革或上级指示，甲方有权按实调整作业方式、道路面积及承包费用。如根据环卫体制改革或上级指示需要终止承包协议的，甲方根据乙方已履行合同实际情况，对月保洁服务费按已履行天数进行折算，并一次性支付给乙方，甲方不再额外补偿费用及其它损失。
6. 在人居环境整治过程中，甲方须切实担负起主体责任和管理责任，做好群众思想工作，如有证据显示因甲方工作未到位，由于甲方责任导致的扣分，该分数不在乙方考核中扣分。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方要加强对工作人员的培训和教育，爱护公共财物，确保安全工作，社绝各类事故。甲方如临时紧急工作任务，乙方必须无条件调动人员，保证完成工作。乙方要按时做好卫生工作台账资料及各种记录本，三方检查的整改及整改后的拍照，做好资料后由村委上报。
2. 按要求配合好工作人员，确保工作质量，若甲方提出任何需要整改的意见，乙方应立即予以整改，乙方也可向甲方提出合理化意见和建议;乙方在签约之日自行购齐必需的劳动用具，并自行落实好保洁人员每天到岗人数不得少于投标承诺人员数。
3. 乙方工作人员要穿统一工作服装，以示上岗，接受公众监督遵守甲方各项内部规章制度:作业人员必须穿有安全标志的反光服，规范文明作业，不与路人发生争执。
4. 乙方在被委托期间，发生人员伤亡由乙方承担一切费用，甲方概不承担任何责任。乙方用工应签订劳动协议，并办理各种用工手续，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担一切责任。乙方要落实好安全防范措施，所有一线作业人员，必须参加意外伤害保险。在承包期内的各种伤亡、安全、赔偿事故，无论工伤、非工伤一律自负，甲方均不负任何责任。
5. 对某些需紧急处置的情况，在接到甲方通知后，乙方应无条件在规定时间内完成，乙方如处置不及时，甲方有权指派其他人员突击工作，费用在乙方承包款和履约保证金中扣除。
6. 乙方必须健全机构，完备制度，制订详细管理制度和监督考核办法，加强日常监督考核工作。
7. 乙方应自觉接受甲方的管理和指导，服从甲方的检查。
8. 乙方必须有固定的办公场所、值班电话和工具停放场所，必须落实专职管理人员进行日常管理。10小时保洁清扫人员在路段内不得出现有空档现象，特殊情况根据甲方要求可延长工作时间。
9. 乙方承包期间，如有保洁面积、垃圾桶、公则保洁数量的增减，承包费用将不再进行调整。
10. 乙方必须按时支付作业人员工资，所支付的工资不低于绍兴市劳动部门发布的最低工资标准，不得克扣或者无故拖欠一线作业人员的工资，如不按时支付工资，甲方有权履约保证金或承包款中扣除相应费用，向作业人员直接支付工资。
11. 乙方有合理化的建议，经甲方认可后方可执行。

12、合同中涉及的所有垃圾乙方必须处置到位，处置费用全部由乙方负责。

**八、违约责任**

1.如乙方未能按合同要求（考核标准）进行服务，给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权扣除履约保证金。

2.在承包期内，乙方无充分理由终止承包或到岗少于规定人数造成不良社会影响，甲方有权终止承包协议，同时履约保证金不予退还。

3.乙方不得转包或分包，如发现转包或分包，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。

4.由于政策或不可抗力等因素引起承包中断，甲方终止承包合同应提前15天通知乙方。经主管部门同意后，履约保证金予以退还。

**九、其他事项**

1. 村范围内的国家机关及企事业单位环境卫生保洁不包括在内，按相关政策执行。
2. 乙方必须按规定落实在册人员的人身意外保险，保险合同及相关资料需报甲方备案；同时乙方必须加强安全教育及采取安全作业措施，如有伤害事故发生均有乙方承担，与甲方无涉。
3. 乙方应保证作业车辆符合上路运输条件，并按相关规定投保（甲方提供的垃圾分类所需车辆由甲方负责投保）。乙方应配备合格、合法的车辆驾驶人员，并加强安全教育及采取安全作业措施，规范用车，禁止利用车辆从事与本职工作无关的事项，发生交通及意外事故均有乙方负责，与甲方无涉。
4. 本合同附件属于本合同不可分割部分，具有同等效力。
5. 甲乙双方经协商后，可对本合同的条款进行修订、补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
6. 本合同未尽事宜，甲乙双方友好协商解决，协商不成提交上虞区人民法院裁决。
7. 本合同一式肆份，甲、乙方执贰份，经双方签字盖章后生效。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方 | （盖章） | 乙方 | （盖章） |
| 代表签名 |  | 代表签名 |  |
| 地址 |  | 地址 |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 账号 |  | 账号 |  |

**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、商务技术文件、报价文件分别上传，并与招标文件的评分要点准确设置关联点。

**此格式内容仅为参考模板，具体内容投标人应根据招标文件要求进行调整。未按以下格式编制投标文件或因格式不规范、页码不清等原因引发的一切后果由投标人自行承担。**

**资格文件部分**

**目录**

1. 法定代表人授权书（格式见附件）；如法定代表人直接参加谈判并对相应文件签字的（签字是指线下签字扫描后上传或者线上进行电子签章），只需提供其身份证复印件，否则则应提供授权代表身份证复印件；
2. 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在谈判响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

1. 具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；
2. 投标人承诺函（格式见附件）。

## 附件一：

**法定代表人授权书**

绍兴市上虞区曹娥街道白米堰股份经济合作社：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

（投标人全称） 法定代表人 授权（授权代表名称）为授权代表，参加贵处组织的 项目（括号内填写招标编号），授权处理招投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字：

投标人全称：（盖章）

日期：

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

**附：授权代表身份证复印件（正反面）**

**附件二：**

**投标人承诺函**

绍兴市上虞区曹娥街道白米堰股份经济合作社：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

（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，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方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。

5、投标文件自开标日起有效期为90天。

6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

9、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**商务技术文件**

**目录**

1. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
2. 投标人商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
3. 投标项目明细清单（格式见附件）；
4. 商务响应表（格式见附件）；
5. 服务方案；
6. 重点、难点及解决措施；
7. 设备投入；
8. 人员配备；
9. 管理制度；
10. 保证措施；
11. 特殊时期的应急保障措施；
12. 增值服务；
13. 应急服务响应；
14. 类似业绩；
15. 企业认证；
16. 其他与本项目有关的证明文件：商务技术文件中要求递交的其他相关文件。

**附件三：**

**评分对应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应评分办法及评分标准  （报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

## 附件四：

**资信分自评表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资信分内容 | 自评得分 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件五：**

**投标项目明细清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 备注 |
|  |  |  | （人员或设备） |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

## 附件六：

**商务响应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：根据商务要求表及投标实际情况自行填写。

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件七：**

**项目组人员清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：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。

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

## 附件八：

## 项目负责人简历表

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性别 |  | 出生日期 | 年 月 日 | |
| 毕业院校专业 | |  | | | 毕业时间 | 年 月 日 | |
| 从事本专业时间 | | 年 | | 为申请人  服务时间 | | 年 | |
| 执业注册 | |  | | 职 称 | |  | |
| 在本项目拟任职务 | | | | 项目负责人 | | | |
| 主 要 经 历 | | | | | | | |
| 时间 | 参加过的类似项目名称及规模 | | | | | | 该项目中  担任职务 |
|  |  | | | | | |  |

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

## 附件九：

## 本项目拟投入设备情况表

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**报价文件**

**目录**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）投标报价明细表（格式见附件）。

## 附件十：

**投 标 函**

绍兴市上虞区曹娥街道白米堰股份经济合作社 ：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

我单位认真研究了关于 的招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。如招标文件前后有矛盾的，我方完全同意按贵方的理解处理。我单位承诺：

1、一旦我单位中标，我单位愿意承接开标一览表中所列的技术服务，服务期为： 天。

2、我单位同意提供按照采购人的可能要求与其投标有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价者作为中标人。

3、一旦我单位中标，我们保证按照招标文件的要求，完成服务。

4、如果我单位中标，我方将按照要求提交履约保证金，严格履行合同义务。

5、除非另行达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标函将构成约束你我双方的合同。

6、我单位承诺，一旦发生招标文件第二部分第12条规定情形之一的，承担该条款约定的责任。

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商代表姓名： 职务：

供应商名称：

（公章）：

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

## 附件十一：

**开标一览表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投标总价** | **大写：　　　　 元（小写：　 　 元）** |
| **本次报价应包括但不限于人员费用（保洁人员、垃圾清理人员及管理人员等）、按规定缴纳的各类保险、福利费、管理费用、税费、劳保用品、保洁用具、垃圾清运及处置费、设施设备维护及材料、招标代理费等本项目所需的一切费用。凡投标方在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购方将一律视为已包括在合同价中，在合同执行中将不予考虑。** | |

注:

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

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

## 

## 附件十二：

**投标报价明细表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费 用 名 称 | 计价单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 | 其他 |  |  |  |  |
| 11 | 税金 |  |  |  |  |
| 12 | ....... |  |  |  |  |
| 13 | ....... |  |  |  |  |
| 合计：（大写） 小写： | | | | | |
| **本次报价应包括但不限于人员费用（保洁人员、垃圾清理人员及管理人员等）、按规定缴纳的各类保险、福利费、管理费用、税费、劳保用品、保洁用具、垃圾清运及处置费、设施设备维护及材料、招标代理费等本项目所需的一切费用。凡投标方在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购方将一律视为已包括在合同价中，在合同执行中将不予考虑。** | | | | | |

法定代表人或被授权委托人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：