

浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁 采购项目

公开招标采购文件

(电子招投标)

项目编号： ZJKXGK5010142023003

采 购 人： 浦江县郑家坞镇人民政府

采购代理机构： 浙江科信联合工程项目管理咨询有限公司

2023年11月

目 录

第一部分	公开招标公告
第二部分	投标人须知
第三部分	采购需求
第四部分	评标办法
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
第七部分	其他

第一部分 公开招标公告

项目概况：

(浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目)招标项目的潜在投标人应在浙江政府采购网 (<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>) 获取 (下载) 招标文件, 并于 2023 年 11 月 30 日 14 时 30 分 (北京时间) 前递交 (上传) 投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZJKXGK5010142023003

项目名称: 浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目

预算金额 (元): 5700000

最高限价 (元): 5700000

采购需求:

标项名称: 浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目

数量: 1

预算金额 (元): 5700000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 详见采购文件

备注:

合同履行期限: 三年。

本项目接受联合体投标: 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; 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接;

3. 本项目的特定资格要求: 无;

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动; 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间： /至 2023 年 11 月 30 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)： 浙江政府采购网 (<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)

方式： 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件
(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)

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： 2023 年 11 月 30 日 14 时 30 分 (北京时间)

投标地点(网址)： 在政府采购云平台 <http://login.zcygov.cn/login> 上自行加密上传电子投标文件，逾期上传或未按要求上传的投标文件将予以拒收

开标时间： 2023 年 11 月 30 日 14 时 30 分 (北京时间)

开标地点(网址)： 浦江县人民东路 83 号金华市公共资源交易中心浦江县分中心

五、采购意向公开链接

<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/luban/detail?parentId=600007&articleId=owWNe5S7jwBJnDBt8v6%2Bww%3D%3D&utm=luban.luban-PC-37000.979-pc-websitegroup-zhejiang-secondPage-front.1.e6b3c0a0791811eea29969754da1b643>

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》(浙财采监(2022)3号)、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》(浙财采监(2021)22号)、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》(浙财采监(2022)8号)已分别于 2022 年 1 月 29 日、2022 年 2 月 1 日和 2022 年 7 月 1 日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的

通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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。

4. 其他事项：（1）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。详见招标文件的“第二部分 投标人须知”。（2）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：注册账号一点击“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“政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招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台来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招标文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取招标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不提供招标文件纸质版；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或者以快递

方式递交备份投标文件 1 份至招标文件规定的地点：浙江省金华市浦江县农副产品批发交易市场 A1 幢 213 号浙江科信，金女士收，联系方式：13456323069，邮编：322200，逾期送达、未按指定地点送达或未密封将予以拒收。电子备份投标文件的提交不作强制要求。电子备份投标文件的制作、存储、密封详见“第二部分 投标人须知”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在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：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

5. 政府采购金融服务提示：为扩大政府采购金融服务面，除政采云网上金融服务合作银行外，金华市范围增加线下合作银行两家，具体信息如下：

金华银行文创支行 联系人：姜峰；联系电话：13905792828、0579-82479020

浙商银行金华浦江支行 联系人：严艳萍；联系电话：13566950560、0579-88088337

八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：浦江县郑家坞镇人民政府

地 址：浦江县郑家坞镇江滨西路 7 号

传 真： /

项目联系人（询问）：吴先生

项目联系方式（询问）：13967953521

质疑联系人：王先生

质疑联系方式：13758914589

2. 采购代理机构信息

名 称：浙江科信联合工程项目管理咨询有限公司

地 址：浦江县农批市场 A1-213

传 真： /

项目联系人（询问）：金女士

项目联系方式（询问）：0579-84123833、13456323069

质疑联系人：刘先生

质疑联系方式：13857919166

3. 同级政府采购监督管理部门

名 称：浦江县财政局政府采购监管科

地 址：浦江县人民东路 83 号

传 真：0579-84107222

联系人：赵先生

监督投诉电话：0579-84123011

2023 年 11 月 9 日

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 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 投标人须知

前附表

条款号	条款	条款内容
1	项目名称	浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目
2	项目编号	ZJKXGK5010142023003
3	采购方式	公开招标（电子招投标）
4	项目概况	采购内容：详见“第三部分 采购需求”。 项目实施地点：金华市浦江县。
5	采购预算	采购预算：5700000 元，最高限价：5700000 元。
6	采购人	名称：浦江县郑家坞镇人民政府 地址：浦江县郑家坞镇江滨西路 7 号 项目联系人（询问）：王先生 项目联系方式（询问）：13758914589
7	采购代理机构	名称：浙江科信联合工程项目管理咨询有限公司 地址：浦江县农批市场 A1-213 项目联系人（询问）：金女士 项目联系方式（询问）：0579-84123833、13456323069
8	电子交易平台	浙江政府采购网政府采购云平台（政采云平台）（ www.zcygov.cn ）。
▲9	资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：未被“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不

条款号	条款	条款内容
		<p>得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>资格审查资料：相关证件等复印件或扫描件，投标声明书（格式附后），资格承诺函（格式附后）。</p> <p>注：如联合体参加投标的，另须提供联合体协议书，并联合体各方均须提供相关证件等复印件或扫描件，投标声明书（格式附后），资格承诺函（格式附后）。</p>
10	联合体	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不接受联合体投标。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目接受联合体投标。</p> <p>组成联合体参与投标的，由联合体牵头人代表联合体办理投标事宜（除招标文件特别注明外，其余投标文件中的盖章、签字要求，均指由联合体牵头人单位进行盖章、签字），联合体牵头人在投标文件中的所有承诺均代表了联合体各成员。</p> <p>如投标人组成联合体中标的，在项目实施中，采购人将直接向联合体牵头人支付项目预付款、项目进度款和项目结算款等。联合体各方请自行协议各方的权利、义务。</p>
11	招标文件获取	<p>获取方式：政采云平台（www.zcygov.cn）用户登录-项目采购-获取采购文件-申请完成-下载文件；</p> <p>获取状态：政采云平台（www.zcygov.cn）用户登录-项目采购-获取采购文件-已申请-状态。</p>
12	开标前答疑会或现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，时间为：/年/月/日至/年/月/日（上午/至下午/），联系人：/，联系方式：/。</p>
▲13	报价要求	<p>有关本项目实施所需的服务、巡查、保洁、分类、收集、清运、维修费、养护、耗材、物料、设备、车辆、工具、服装、培训、宣传服务、验收费用、管理费、利润、风险费、保险、税金、著作权（专利）、技术指</p>

条款号	条款	条款内容
		<p>导、后续服务、招标代理费、其他费用等完成招标内容及要求所提供的服务过程中涉及的一切费用（含税费）均计入报价。《开标一览表》（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入最后报价。</p> <p>投标报价出现下列情形的，投标无效：</p> <p>▲投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；</p> <p>▲投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>▲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材料证明其报价合理性的；</p> <p>▲投标文件有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>▲《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；</p> <p>▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。</p> <p>▲不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。</p>
▲14	服务期限	三年。
15	付款方式	服务费按月支付，每个月月初支付上个月考核后（扣除相应扣款项后）的应付服务费。
▲16	投标文件有效期	自投标截止日起 120 天内有效。
▲17	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求。履约保证金的数额为政府采购合同金额的 <u>1%</u>。</p> <p>履约保证金缴纳的形式：供应商应当以支票或汇票或本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 履约保证金形式为支票或汇票或本票（账户另行通知）的，履约保证金待验收通过后视履约情况到采购人处办理履约保证金的退还手续。 ▪ 履约保证金形式为银行保函或者保险公司保证保险，履约保证金保函应在合同履行期限内有效，如出现工期延期等情况，及时办理续保手续，

条款号	条款	条款内容
		<p>不得出现保函或保险时效失效的情况；如出现保函或保险时效失效的情况，则中标人需支付保函时效失效违约金，该违约金按 500 元/天计算。如出现保函或保险失效的情况，导致中标人的违约金额无法从保函或保险出具单位理赔的，采购人有权从合同款中予以直接扣除。</p> <p>履约保证金退还时间：项目验收合格并经采购人认可后无息退还。</p> <p>注：供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1. 供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2. 在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3. 在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单一支付保费—成功出单。政采云金融专线 400-903-9583。</p>
18	分包	<p><input checked="" type="checkbox"/>A 同意将非主体、非关键性的工作分包，如有资质要求的，须符合相关规定，并在事前须得到采购人同意。</p> <p><input type="checkbox"/>B 不同意分包。</p>
19	投标文件的上传和递交	<p>电子加密投标文件的上传、递交：</p> <p>a. 投标人应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。</p> <p>b. 投标文件递交的截止时间：2023 年 11 月 30 日 14 时 30 分(北京时间)。</p> <p>c. 电子加密投标文件成功上传递交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。</p> <p>电子备份投标文件的递交：投标人如需要递交备份投标文件（后缀格式为.bfbs）的，请将 u 盘或 DVD 光盘形式的备份投标文件密封包装后以邮寄形式递交。</p> <p>邮寄地址：浙江省金华市浦江县农副产品批发交易市场 A1 幢 213 号浙江科信，金女士收，联系方式：0579-84123833、13456323069，邮编：322200，逾期送达、未按指定地点送达或未密封将予以拒收。</p> <p>截止签收时间：同投标文件递交的截止时间。</p>

条款号	条款	条款内容
		电子备份投标文件的密封：外包装须注明项目名称、项目编号、投标截止时间并加盖公章。（如联合体投标的，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协议中约定的牵头人的名称） 未按要求密封和标志的电子备份投标文件，被遗漏、误拆是投标人的责任。
20	投标文件 开启	时间：2023年11月30日14时30分（北京时间）。 地点：政采云平台（www.zcygov.cn）。
21	解密时间	投标文件解密时间为首次投标文件开启后30分钟。（以电子交易平台设定时间为准）
22	解密失败的异常处理	通过“政府采购云平台”上传提交的投标文件无法按时解密，投标人提供了电子备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。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。投标文件未按时解密且未提供备份投标文件的，视为投标文件撤回，后果由投标人自行承担。
23	活动现场 确认声明	投标人名单公布后30分钟内，投标人通过邮件形式发送经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见附件），扫描件发至代理机构经办人邮箱：514383378@qq.com，联系人：金女士，电话：0579-84123833、13456323069。未按规定发送的，视为无异议，后果由投标人承担。
24	采购标对应的中小企业划分标准所属行业	1. 本项目属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。根据《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，本项目采购标对应的中小企业划分标准所属行业为 <u>（十六）其他未列明行业</u> 。 2. 残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额。
25	中小企业扶持政策	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业，不再进行价格政策扶持。 <input type="checkbox"/> 本项目非专门面向中小企业，价格扣除：

条款号	条款	条款内容
		<p>1. 投标人按照《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）的所属行业规定为小型、微型企业【注：按规定提供《中小企业声明函》】。</p> <p>2. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文件）的规定，对小型、微型企业提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者小型、微型、中型企业提供其他小微企业制造的货物的，其价格给予10%扣除，用扣除后的价格参与评审；并在投标文件中提供《中小企业声明函》。</p> <p>3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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，其价格给予10%扣除，用扣除后的价格参与评审。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》；</p> <p>4. 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）的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，其价格给予10%扣除，用扣除后的价格参与评审，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的说明文件。</p> <p>注：①残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、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，享受同样的价格扣除。</p> <p>②残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受价格扣除优惠。</p> <p>③对于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</p>

条款号	条款	条款内容
		<p>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，可给予联合体或者大中型企业的报价按给予4%扣除，用扣除后的价格参与评审。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。</p> <p>④联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。</p> <p>⑤未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
26	信用记录查询	<p>信用记录查询：</p> <p>根据《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》财库[2016]125号文件的规定执行：</p> <p>查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：提交投标文件截止时间前3年内；</p> <p>查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。</p> <p>使用规则：被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，其投标将被拒绝。</p> <p>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，联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
27	质疑	<p>质疑：投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>接收质疑函的方式：①纸质形式，以快递方式送达。联系人：刘先生，联系电话：13857919166，地址：浦江县农批市场 A1-213 科信。同时请</p>

条款号	条款	条款内容
		将质疑函的 word 格式文件发送至邮箱：13481983@qq.com。②在线质疑菜单路径：应用中心-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表，具体操作详见“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（ https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na ）
28	节能产品、环境标志产品政策	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目为服务项目，不适用节能环保政策。</p> <p><input type="checkbox"/>根据《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）文件的规定，本项目如需采购节能产品、环境标志产品品目清单内的产品的，供应商所投的相应产品须提供经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，采购人对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>提供中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)网页查询打印材料等说明材料。</p> <p>注：属于强制采购品目清单中的产品如未获得证书，其投标将被拒绝。</p>
29	采购代理服务费用	<p>本项目招标代理服务费收取标准：本项目招标代理服务费按 42600 元计取[以项目预算金额为基数，参照（计价格[2002]1980号）文件计算，即$(1000000*1.5\%+4000000*0.8\%+700000*0.45\%)*85\%\approx 42600$元]，费用由中标供应商承担。投标供应商报价时须综合考虑，由中标供应商在收到中标通知书的同时支付给采购代理机构。</p> <p>银行账户名称：浙江科信联合工程项目管理咨询有限公司浦江分公司</p> <p>开户银行：上海浦东发展银行金华分行</p> <p>银行账号：14250078801000000021</p>
30	是否允许采购进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许采购进口产品。</p> <p><input type="checkbox"/>可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；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，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。</p>
31	项目属性	<input type="checkbox"/> A 货物类，核心产品为：∟。

条款号	条款	条款内容
	与核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> B 服务类。
32	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求； <input type="checkbox"/> 本项目要求进行演示，具体要求：每个供应商演示时间不超过 10 分钟，并解答评审小组的提问，解答提问时间另计。演示顺序：按照投标文件解密时间的先后排序进行演示。
33	方案讲解	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
34	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供。 <input type="checkbox"/> 提供，按招标文件“第三部分 采购需求”要求。
35	纸质投标文件	中标人在签订合同前另行提供纸质投标文件一正一副。
36	其他	本招标文件规定如有与法律法规冲突的，以法律法规为准。 解释：本招标文件的解释权属于采购人。

注：下文如有与本附表不一致处以本表为准。

一、总 则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、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”：详见前附表。

2.2 “采购代理机构”：详见前附表。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、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 “货物”系指投标人按投标文件或合同要求，须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器、备件、配件、工具、手册及其他技术资料 and 文字材料。

2.6 “服务”系指投标人按投标文件或合同要求须承担的相关服务及义务。

2.7 “投标文件”系指投标人提交的投标文件。

2.8 “书面形式”是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

2.9 “电子交易活动”是指以数据电文形式，依托政府采购项目电子交易平台（简称电子交易平台，详见前附表）进行的政府采购交易活动。

2.10 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（详见附件）。

2.11 “▲”系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中重要技术参数，“☑”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，未明确视同不得采购进口产品（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 支持绿色发展

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

于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。

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

3.3 支持中小企业发展

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

3.3.2.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

3.3.3 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予扣除，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。

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

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

3.3.6 可享受中小企业扶持政策的供应商应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，供应商未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

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

3.4 支持创新发展

3.4.1 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。

3.4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3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3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。

3.5 中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监〔2012〕13号，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登陆浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）的中小企业信用融资栏目了解相关信息。 供应商可以通过浙江政府采购网

(<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>) 首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(www.zcygov.cn) 首页的“金融服务”模块进入申请。

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。（供应商可以在政采云系统里在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表）

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招标文件的，可以对该文件提出质疑。（供应商可以在政采云系统里在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

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

4.2.2.1 对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

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。

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。

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。

4.2.4 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。根据《浙江省财政局关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监〔2021〕22号），采购人或者采购代理机构应将质疑答复内容及时在浙江政府采购网公开，涉及国家机密、个人隐私、商业秘密以及法律、法规规定应予以保密的信息内容除外。

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。

4.3 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。（质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。）

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。

4.3.4 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。

二、招标文件构成、修改、解释

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

- 5.1.1 公开招标公告；
 - 5.1.2 投标人须知；
 - 5.1.3 采购需求；
 - 5.1.4 评标办法；
 - 5.1.5 拟签订的合同文本；
 - 5.1.6 应提交的有关格式范例。
 - 5.1.7 其他
- 5.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6. 招标文件的澄清、修改

6.1 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，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，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。

三、投标

7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

8. 开标前答疑会或现场考察

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，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

9. 投标保证金

本项目不需缴纳投标保证金。

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

谈判供应商向采购人上传的谈判投标文件（以下简称投标文件）由资格文件、商务技术文件及报价文件三部分内容组成，具体如下：

11.1 资格文件

详见“第六部分 应提交的有关格式范例”要求

11.2 商务技术文件

详见“第六部分 应提交的有关格式范例”要求

11.3 报价文件

详见“第六部分 应提交的有关格式范例”要求

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

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

13. 投标文件的签署、盖章

13.1 投标文件按照招标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招标文件要求签署、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名。

13.3 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

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

15. 备份投标文件

15.1 投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以快递方式递交备份投标文件 1 份，但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。

15.2 备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成（后缀格式为.bfbs），并储存在 u 盘或 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、投标截止时间、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。

15.3 直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份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备份投标文件。

15.4 以快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

15.5 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。

16. 投标文件的无效处理

有招标文件“第四部分 评标办法”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 120 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。

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，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

四、开标、资格审查与信用信息查询

18. 开标

18.1 采购机构按照招标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招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

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

19. 资格审查

19.1 开标后，采购人或采购机构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。

19.3 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。

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：根据《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》财库[2016]125号文件的规定执行：查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；提交投标文件截止时间前3年内。

20.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

20.3 信用信息的使用规则：被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，其投标将被拒绝。

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，联合体成员任意一方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. 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。详见招标文件“第四部分 评标办法”。

六、定标

22. 确定中标供应商

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台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 自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

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通过电子交易平台在中标通知书发出之日起 20 日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起 2 个工作日内依法发布合同公告。

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。

25.5 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

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%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

八、电子交易活动的中止

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。

28. 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

29. 验收

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

29.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

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

29.4 采购人原则上应当在履约验收之日起2个工作日内，将履约验收结果在浙江政府采购网上公告。

29.5 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。

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

第三部分 采购需求

(▲条款为实质性响应条款，必须满足，否则作无效标处理)

浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目采购需求

一、项目保洁范围：

1. 郑家坞镇镇区。
2. 镇区道路日常清扫保洁。主干道保洁范围：人行道清扫至墙角，绿化带拾捡，实行每天两扫两保洁制度。保洁时间：上午 6:00 至下午 18:00，按工作时间季节不同调整保洁时间。普扫完成时间：夏季 7:30 之前完成，冬季 8:00 之前完成。
3. 大陈江郑家坞段、梅溪河道以及生态廊道全段日常保洁、清理水葫芦、水白菜等。
4. 垃圾中转站、生态处理中心、公共厕所的日常运维、管理，以及站点周边的日常清扫保洁、绿化养护等，实行随运随清，垃圾中转站的易腐垃圾运至镇生态处理中心处置，并及时除臭。
5. 镇区园林绿化、道路两侧绿化日常修剪、养护管理（包含镇政府大院内的绿化修剪、养护）。
6. 清理保洁范围内的牛皮癣广告。
7. 洒水车对镇区主要道路进行洒水作业、洒水频次每天不少于 6 次、路面清洗每月 2 次。
8. 对 4 个行政村：吴大路村、皂结坑村、云溪村、沈里村等 4 个垃圾房的生活垃圾、易腐垃圾每天清运。
9. 沿街商铺、小区两定四分点、企业的生活垃圾以易腐垃圾分类收集及清运。

参考范围图：



注：1.河道没划在红线内。2.边边角角肯定跟红线是有出入的，要按实地为准，此图仅供参考。3.地图红线内区域是包含道路和企业的。4.建议潜在供应商对项目情况实地踏勘，最终项目范围中标后双方明确，如有调整须无条件执行。

浦江县郑家坞镇道路清单明细

路名	起点	终点
霞浦路	镇政府三叉口	天晨胶业门口
安平路	义乌交界处	诸暨交界处
振浦路	安平路三叉口	王市岭白马镇交界处
西霞路	全段	
熙盛服饰路段（无名）	全段	
西山路	西山下村口	高速桥洞下
长安路	全段	
江桥路	全段	
紫荆路	全段	
学前路	全段	
大厦路	全段	
兴业路	富源宾馆门口	恒大染色厂门口

富民巷	全段	
迎宾路	汽车站门口	亚环锁业厂门口
振兴路	全段	
江滨西路	全段	
江滨东路	全段	
开发区无名路	全段	
江滨公园	全段	
文教路	全段	
其他区块：		

备注：1. 所有道路保洁含两边人行道，人行道以已硬化的到两边建筑物为至，未硬化的以两边 5 米范围为准。2. 新增路段需保洁的，中标人应无条件承担保洁工作，费用 3.5 元/平方/年。3. 所有垃圾须由中标人收集清运至垃圾中转站、易腐垃圾收集清运至生态处理中心处置。

二、项目配置要求：

1. 保洁人员配置

保洁人员配置表

序号	工作内容	人数
1	项目经理	1
2	管理员	2
3	道路清扫保洁员	9
4	快速保洁员	5
5	河道保洁员	4
6	垃圾收集清运员	1
7	公厕保洁员	1
8	高压电瓶车驾驶员	1
9	机动车驾驶员	2
10	洒水车驾驶员	1

11	绿化维护人员	2
12	中转站操作工	1
13	易腐垃圾处置中心清运及操作工	2
	合计	32

注：人员配置以上为最低标准，中标人可根据实际情况增加必要人员。中标人必须按项目的工作量和岗位设置配足配齐管理人员、监督人员、作业人员，明确各路段及作业点作业人员分工情况表；项目经理和管理人员须由具有环卫工作经验的人员担任，且不得随意更换，更换项目经理和管理人员的，事前须得到采购人认可。所有一线员工统一着装，加强日常管理和安全教育培训。

2. 车辆设备配置：须根据项目实际情况配置必要的车辆（事前须报采购人同意）。所有车辆设备车辆底色和标识符合《浙江省生活垃圾管理条例》，做到规范的垃圾分类名称、颜色、标识，明确车辆运输的垃圾类别。**▲**采购人自有的1辆洒水车，中标人必须无条件租赁（车辆保险、年检、维修保养、燃油、电费等相关费用由中标人自行承担），费用每年5.5万元，车辆不能私自处置，承包结束后应完好无损交还给采购人。

三、项目作业标准

1. 道路保洁标准

1.1 承包区域内主要道路、人行道、公园、公厕等公共场所日常清扫保洁，主要道路洒水、冲洗，垃圾桶、果皮箱的擦洗保洁与清理，路面漂浮物、杂草、废土等废弃物清理，保洁范围内的牛皮癣广告清理以及业主要求的其他任务。

1.2 道路应在规定时间进行清扫保洁，工作时间：上午6:00至下午18:00。

1.3 道路质量标准

1.3.1 道路清扫保洁要达到“五无五净”标准，即：无果皮纸屑、无土石杂草、无积水积泥、无痰迹烟蒂、无垃圾堆积；路面干净、绿地树圈干净、边角侧石干净、窞井盖沟槽畅通干净、果皮箱等环卫设施整齐干净。

1.3.2 果皮箱应保持干净整洁，无垃圾外溢。

1.3.3 对承包区域内道路路面（包括快车道、慢车道、人行道）内无主的垃圾及时进行收集清理。

1.3.4 对承包区块内道路路面上无主的零星建筑垃圾、装潢垃圾及渣土等及时进行清理。

1.3.5 车行道、人行道不得漏扫或反扫到交叉路口、里弄口内侧、喇叭口；也不得扫入窞井和绿化带内，绿化带内明显垃圾做到及时捡拾。

1.3.6 清扫保洁路段范围内无“牛皮癣”。

1.4 道路清扫、保洁必须作业到两边建筑物基石（有明确保洁责任单位区域除外），洒水到道路两边侧石。

1.5 清扫垃圾、农村生活垃圾、分类点位其他垃圾清运到指定地点，由压缩车转运至中转站，不得随处乱倒和焚烧垃圾。

1.6 集镇道路每日洒水不少于6次（夏季根据实际情况增加洒水次数），主要道路每月至少组织2次清洗，道路发生污染时，承包单位应立即组织冲洗。

1.7 所有一线员工统一着装，加强日常管理和安全教育培训。

1.8 适合机扫的道路，中标人按机扫规定安排机扫作业。

2. 垃圾清运标准

2.1 镇区所有生活垃圾清运到垃圾中转站，不得随处乱倒和焚烧垃圾。

2.2 垃圾须及时清运，居民生活垃圾应做到日产日清，业主要求时无条件增加清运次数，不再另行计费。

2.3 分类点位的垃圾桶的清运中不能有垃圾散落、漏运垃圾情况，并在垃圾装车后须将垃圾桶放回原处。

2.4 垃圾清运至合法处置场所，不得乱处置。

2.5 企业、沿街商铺的生活垃圾必须日产日清，清运企业以及沿街商铺的生活垃圾时不得向企业或店铺收取额外费用。

2.6 业主要求的其他任务和要求。

2.7 所有一线员工统一着装，加强日常管理和安全教育培训。

3. 公厕保洁标准

3.1 公厕日常作业内容

3.1.1 公厕保洁时间：6:30-18:30，每座公厕配管理员。

3.1.2 按《公共卫生间保洁和使用管理制度》做好相关工作。

3.1.3 公共卫生间管理员必须遵守公共卫生间开放时间，实行全日制保洁，具体保洁标准和规定如下：

3.1.4 卫生管理必须做到“六无七净一少”的标准，即：无痰迹、粪迹、尿迹、无积尘泥水、无蛛网，四周无垃圾、瓦砾、杂草、无蝇蛆，粪槽内无堵塞；四壁净、门窗净、隔板净、蹲位净、地面净、小便处净、倒粪口净；少臭气。

3.1.5 环境净，无涂写招贴、牛皮癣。

3.1.6 便池无尿碱迹。

3.1.7 定期喷药、消毒、除臭气，定期清洗污垢。

3.1.8 负责公共卫生间上下及周围的环境卫生，做好门前三包工作。

3.2 公厕使用管理规定

3.2.1 负责治安管理和值班工作，公共卫生间一般情况下不准断人，如有特殊情况须及时报告。

3.2.2 确保粪池进出口畅通，如遇特殊情况应与公厕管理组及时联系尽快解决。

3.2.3 确保公共卫生间原貌完整，不得擅自改变公共卫生间原貌及一切设施，如有损坏应修复赔偿，如遇公共卫生间原建筑问题，应及时向管理部门联系，以便采取措施。

3.2.4 公共卫生间范围内及四周空间不准经营饮食，水果等食品，不准堆放或寄放影响公共卫生间容貌的产品及杂物。

4. 垃圾中转站、生态处理中心日常管理与运维标准

4.1 严格按照垃圾中转站、生态处理中心的管理要求操作，做到生活垃圾及时压缩，清运，生态处理中心做好集镇及行政村的易腐垃圾分类收集、处置工作，站点周边保持清洁，作业完毕及时清理。

4.2 垃圾中转站、生态处理中心内外场地应整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积存污水。

4.3 室内通风应良好，无恶臭，墙壁、窗户应无积尘、蛛网。

4.4 站内垃圾装运容器应整洁，无积垢，无吊挂垃圾。

4.5 蚊蝇孳生季节应定时喷药灭蚊蝇，在可视范围内苍蝇应少于6只/次，无恶臭。

4.6 场地应有专人管理，工具、物品置放应有序整洁，作业结束后应对站内、周边路面进行全面冲洗、灭蝇、消毒，无残留垃圾、污染、明显臭味。

4.7 做好场地内的机器设备维护保养、机器设备出现故障要及时维修。

5. 园林绿化保洁、日常修剪、养护管理工作内容

5.1 绿地整洁，无砖石瓦块、瓜皮纸屑、塑料袋等废弃物或堆积物，枯树枝、树叶、草沫、杂草、垃圾做到日产日清。

5.2 园路、椅凳、护拦、花架、果壳箱、井盖等园林设施卫生整洁，无污渍。

5.3 极端天气等情况造成的断枝散落、绿地脏乱等应及时清理。

5.4 做好保洁范围内的园林绿化日常浇水、除草、除虫、修剪以及养护。

5.5 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作，根据业主单位要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿化观赏的整体性。

5.6 负责区域内各类植物养护及日常巡视检查，如发现各类苗木、设施被损、被盗等情况时，应及时向业主单位汇报并立即进行补缺、恢复。

5.7 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定，文明施工；对外开放的养护区域，处理好养护工作与居民的关系。绿化垃圾及时清理外运。

5.8 接受业主单位的管理、监督、检查和考核，对业主单位发出的整改通知，应及时按业主单位的要求进行整改。养护单位无正当理由拒绝整改时，业主单位可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由养护单位承担。

5.9 负责养护工作人员的劳动保护和人身安全，所有一线员工统一着装，加强日常管理和安全教育培训。

6. 河道、生态廊道日常保洁、清理水葫芦工作内容

6.1 保洁范围内的河道、生态廊道日常保洁、垃圾收集清运。

6.2 渠道、河道两侧道路及绿化带修剪、清理及保洁标准。

6.2.1 渠道、河道两侧道路无明显泥沙沉积；

6.2.2 河道边无生活垃圾、建筑、装修垃圾堆积；

6.2.3 绿化带内无砖石、渣土、塑胶纸袋等杂物垃圾。

6.3 水面清理及保洁标准。

6.3.1 水面无漂浮物、无杂草、无水葫芦、无水白菜。

6.3.2 无生活、生产垃圾堆积；

6.3.3 无废弃物拥堵、阻塞渠道、河道及桥涵

6.4 水面人工打捞作业流程

6.4.1 保洁员按各自职责做好各项检查和准备工作，登船时必须穿好救生衣。

6.4.2 进入作业区域后，保洁员手持打捞工具，发现漂浮物后将船缓速驶近漂浮物，把漂浮物打捞到船上。

6.4.3 工作过程中垃圾舱必须遮盖，扎紧四周绳扣。卸垃圾时，必须系好船只或浮筏。

6.4.4 在扫清船只或浮筏残留物后，按要求放置好打捞工具。

6.5 沿河两岸人工保洁作业流程

6.5.1 出发前保洁员按各自职责做好各项检查和准备工作。

6.5.2 进入作业区后，保洁员手持保洁工具，将漂浮物、污染物收集至随身携带的垃圾容器中；保洁人员在作业过程中应采取必要措施确保安全。

6.5.3 垃圾容器内的垃圾使用指定的垃圾运输车辆转运到指定垃圾收集点。

6.5.4 每日的保洁作业结束后，应清除垃圾容器内的残留物，并放置好作业工具。

6.6 所有一线员工统一着装，加强日常管理和安全教育培训。

四、考核管理办法及考核评分细则

浦江县郑家坞镇镇区环卫保洁市场化服务作业质量

考核管理办法

一、指导思想和总体目标

按照“管干分离、责任到位、科学考评、奖罚适当”的原则，推进环卫规模化、集中化、市场化进程，创新城市环境卫生保洁和管理机制，实现保洁工作的高效和长效，提高我镇环境卫生总体水平，营造良好人居生活环境，特制订《浦江县郑家坞镇镇区环卫保洁市场化服务作业质量考核管理办法》（简称本办法）。

二、考核主体

考核单位为浦江县郑家坞镇人民政府环境卫生工作站。

三、考核对象

浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目的中标方（即环卫作业单位）。

四、考核范围

（一）考核范围：按本需求第一条招标范围。

镇区道路日常清扫保洁。主干道保洁范围：人行道清扫至墙角，绿化带拾捡，实行每天二扫二保洁制度。保洁时间：上午 6:00 至下午 18:00，按工作时间季节不同调整保洁时间。普扫完成时间：夏季 7:30 之前完成，冬季 8:00 之前完成。

洒水车 8 小时每天对镇区洒水不少于 6 次、辅道、人行道每月至少组织 2 次清洗

（二）垃圾分类收运：镇区范围内、小区、沿街店面、企业所有生活垃圾的分类收运（大件建筑垃圾除外），以及对 4 个行政村：吴大路村、皂结坑村、云溪村、沈里村等 4 个垃圾房生活垃圾和易腐垃圾以外的个别无主大件垃圾和少量固体废弃物清理收运。

（三）镇区公共厕所、垃圾中转站和生态处理中心的管理、运行和维护。

（四）园林绿化修剪、养护、保洁：镇区道路两侧绿化带、公园绿地等卫生保洁、修剪、养护。

（五）河道、生态廊道日常保洁、清理水葫芦。

（六）保洁范围内的牛皮癣广告清理。

保洁范围具体详见本招标需求第一条招标保洁范围。

五、考核评分标准

见《浦江县郑家坞镇镇区环卫保洁市场化服务作业质量考核管理办法》

六、考核组成

（一）考核分值

1. 市场化考核由浦江县郑家坞镇人民政府和镇环境卫生工作站日常检查考核、集镇管理员网格区块检查考核、镇分管领导和相关科室专项检查考核、文明城市创建第三方测评考核四部分组成。

2. 按照100分制的分值分配，日常检查考核占30%，集镇管理员检查考核占70%，

专项检查考核和创文测评检查考核不占比例，直接累加计入月考核分值。

（二）考核原则

1. 检查考核必须坚持实事求是、公平、公正；
2. 检查考核必须制度化、常态化、科学化；
3. 检查考核必须结果公开，奖惩结合。

七、考核办法

（一）考核方式

项目环卫作业单位按《浦江县郑家坞镇镇区环卫保洁市场化服务作业质量考核管理办法》进行环卫作业，由浦江县郑家坞镇人民政府根据本办法对环卫作业单位的作业情况进行检查考核，并根据每月检查考核情况出具督查通报，核算每个月的实际项目服务费用。具体考核方式：

1. 日常检查考核：每天由浦江县郑家坞镇人民政府和镇环境卫生工作站进行巡查，按照考核评分细则进行检查考核打分并做好记录，及时上传微信群或者以书面形式通知环卫作业单位。检查组在日常检查过程中，发现连续两次及以上同一路段、同一问题上传或通知后没有整改的，可以扣双倍分数。

2. 集镇管理员网格区块检查考核：由集镇管理员负责落实网格区块内的检查考核，按照考核评分细则进行检查考核打分并做好记录，及时上传微信群或者以书面形式通知环卫作业单位，每月提交检查通报至网格长审核后落实考核评分。

3. 专项检查考核：每月由镇分管领导带领相关科室不定期进行抽查，从道路清扫保洁、机械化作业、公厕管理、中转站管理、环卫人员管理、资料台账等服务类型方面选取一项进行专项检查，并按考核评分细则进行检查考核打分并做好记录（无整改时间，直接扣分），考核评分直接累加计入月扣分值。

4. 创文测评考核：由县文明城市创建第三方或县级以上文明创建部门测评考核，按照考核评分细则进行检查考核打分并做好记录（无整改时间，直接扣分），存在的问题及时进行汇总下发给环卫作业单位，考核评分直接累加计入月扣分值。

环卫作业单位应根据检查组、集镇管理员反映的问题，立即完成整改，并将整改情况上传至微信群，并于次日汇总。检查组、集镇管理员每日检查考核打分情况须经分管领导、网格长审核签字后汇总到办公室。若对检查考核打分存在异议的，

环卫作业单位可于次日提出申述并每周递交一次申述报告及详细信息，于第二周的周一前将申述内容报浦江县郑家坞镇人民政府和镇环境卫生工作站，由各检查组、集镇管理员、分管领导审核后，决定是否予以扣减。

（二）考核流程

1. 组织现场检查考核。检查组、集镇管理员赴现场进行检查考核，对发现的问题检查人员在统一格式的检查表格上如实、详细、准确地登记。

2. 检查考核计分。每次检查考核，各级检查考核组根据考核评分细则现场进行评分，检查组成员签字确认。

3. 汇总检查考核资料。浦江县郑家坞镇人民政府和镇环境卫生工作站负责对每月的检查考核情况进行汇总，并报分管领导审核后，于次月 5 个工作日内形成《督查通报》，并下发给市场化服务项目环卫作业单位，月度服务经费根据《督查通报》，由浦江县郑家坞镇人民政府和镇环境卫生工作站核算，并经环卫作业单位确认后报浦江县郑家坞镇人民政府财务核拨。（节假日顺延）

4. 反馈检查考核情况。环卫作业单位应根据督查通报，将每月整改情况报送至浦江县郑家坞镇人民政府和镇环境卫生工作站存档。

5. 专项检查考核要求有环卫作业单位人员陪同。

（三）考核计分

考核总分为 100 分，计分公式： $\text{月考核分} = 100 - \text{月日查扣分总分} / \text{检查次数} * 30\% - \text{月网格化扣分总分} / \text{检查次数} * 70\% - \text{当月专项检查扣分} - \text{当月度检查扣分} - \text{当月度直接扣分} + \text{奖励分数}$

（四）考核计费

月服务经费按当月检查考核结果核算拨付给环卫作业单位。

月考核分达到 98 分（含）以上为优秀，90 分（含）-98 分为良好，85 分（含）-90 分为一般，80 分（含）-85 分为合格，80 分以下为不合格，考核分在 75 分（含 75 分）以下考核单位可以解除合同，并双倍扣罚。（月服务经费基数为中标价 ÷ 3 年 ÷ 12 个月）

1. 月考核在 98 分以上（含 98 分），不扣服务经费。

2. 月考核在 90 分（含 90 分）以上 98 以下的，每分扣 800 元。

当月服务经费=月服务经费基数-（100-月考核分）×800元-直接扣款

3. 月考核在 85 分（含 85 分）以上 90 以下的，每分扣 1200 元。

当月服务经费=月服务经费基数-（100-月考核分）×1200元-直接扣款

4. 月考核在 80 分（含 80 分）以上 85 分以下的，每分扣 1500 元，并扣月服务经费基数的 1%。

当月服务经费=月服务经费基数-（100-月考核分）×1500元-月服务经费基数×1%-直接扣款

5. 月考核在 75 分（含 75 分）以上 80 分以下的，每分扣 2000 元，并扣月服务经费基数的 5%。

当月服务经费=月服务经费基数-（100-月考核分）×2000元-月服务经费基数×5%-直接扣款

6. 月考核在 75 分以下的，每分扣 5000 元，并扣月服务经费基数的 10%，且采购人有权终止合同，赔偿损失。

当月服务经费=月服务经费基数-（100-月考核分）×5000元-月服务经费基数×10%-直接扣款

（五）直接扣款内容

1. 出现普扫未在规定时间内完成、普扫不到位、大面积垃圾未清理、大面积边角未扫、结壳严重等保洁不到位的情况，每个清扫人员保洁区域发现一次，扣服务费 100 元，在收到《扣款通知书》后一周内仍未整改到位的扣服务费 200 元，一个月内同一区域仍出现同样情况的，扣服务费 400 元；同一区域反复多次出现的，在以上基础上翻倍扣。

2. 要求机扫的道路未安排机扫的、机扫车未按路线在规定时间内完成机扫的，每项直接扣服务费 100 元，在收到《扣款通知书》后一周内仍未整改到位的扣服务费 200 元，一个月内仍未整改到位的，扣服务费 400 元；同一区域反复多次出现的，在以上基础上翻倍扣。

3. 道路污染、社区道路改造完毕施工方撤出后泥沙未及时冲洗干净的（有明确的污染责任方除外），每个区域直接扣服务费 200 元。

4. 建立快速保洁和环卫工人巡回制度，塑料袋、纸巾等滞留垃圾应在规定时间

内清理，镇区范围内包括镇街道路、广场、公园等垃圾滞留时间超过 15 分钟未清理的，每个点位扣服务费 20 元，超过 30 分钟未清理的，每个点位扣服务费 50 元；其他区域垃圾滞留时间超过 30 分钟未清理的，每个点位扣服务费 20 元，超过 60 分钟未清理的，每个点位扣服务费 50 元；

5. 垃圾分类收运不及时或收运次数不足的，经 2 次督查扣分后仍不整改的直接扣服务费 200 元。

6. 垃圾车发生抛洒滴漏污染路面情况的，除立即安排清理外扣服务费 100 元/次，情节严重的扣服务费 300 元、400 元、500 元/次不等。

7. 对有时限要求的任务，无故延迟造成的不良社会影响，视情节轻重，每次扣服务费 300 元、500 元、1000 元不等。

8. 出现以下有责投诉的，如洒水车不文明洒水查实有责的，每次扣服务费 50 元，两定四分点位收运不及时、扰民投诉查实有责的，每次扣服务费 100 元；环卫工人私自向店面、企业收费、垃圾不收查实有责的，每次扣服务费 200 元；垃圾掉落、污水外溢等有责投诉查实有责的，每次扣服务费 100 元。

9. 服务范围内出现的任何问题，在考核单位发出整改通知书后，环卫作业单位未在规定时间内整改或整改后仍有类似情况的直接扣服务费 500 元，相同问题累次发通知书，加倍扣罚。

10. 出现以下情况的，在收到考核单位扣款通知书后，直接扣 1 万元：考核单位要求提供的相关保洁方案、措施未按时提供或未及时落实到位、执行效果差的；对在检查、考核中发现的重大问题经通报后，仍未在限期内整改到位的；未按照规程操作，不遵守安全生产管理规定，发生重大有责安全事故的；遇有重大活动、重要创建或突发应急事件时，不服从统一指挥，保障不力的。

（六）奖励措施

市场化服务工作在县级以上重要活动中获得上级部门、镇领导高度肯定或获得镇级以上荣誉；创新工作方式方法获得省、市级媒体重点推荐的；出资出力切实保障服务范围外的各级重要活动的，由环卫作业单位提供相关材料给考核单位，经考核单位同意后，以增加月度考核分，原则上领导肯定、获得荣誉、重点推荐镇级加 0.5 分，县级加 1 分，市级及以上加 2 分，保障服务范围外的重要活动的视情况加

0.5-1分。（加分直接加入月度考核分，以上加分不重复加分）

（七）其他

1. 考核时间跨度从每月1日至月底。
2. 考核情况每月以适当形式公示。
3. 清扫保洁作业标准及考核细则（见《浦江县郑家坞镇镇区环卫保洁市场化服务作业质量考核管理办法》）。

八、保障措施

1. 纪律监督。检查考核人员要做到廉洁自律，秉公办事，文明工作，严格检查考核纪律，严格执行检查考核操作规程。做到检查考核工作客观、透明、公正。
2. 信息查询。检查考核的信息和结果公开透明，接受监督和查询。
3. 本考核办法由考核单位负责解释和督办实施，考核单位有权对本考核方法进行调整和修改。

浦江县郑家坞镇镇区环卫保洁市场化服务作业质量

考核评分细则

检 查 项 目	管理作业标准	评分	
(一) 清扫 保洁	道路 质量 标准	<p>路面作业应做到五无五净：无果皮纸屑、无土石杂草、无积水积泥、无烟蒂、无堆积物。道路绿地树池干净、边角侧石干净、窨井盖沟眼、通风井畅通干净、果壳箱、烟蒂收集器等环卫设施干净。镇区范围内垃圾滞留时间不超过15分钟，园区范围内垃圾滞留时间不超过30分钟。</p>	<p>未达到路面五无五净标准的每次每项扣0.5分；雨水井沟眼有积泥（嵌石）的每处扣0.3分；道路积泥（沙石）长度<2米的每处扣0.3分，≥2米的每处扣0.5分，整条街道累计超过30米的每次扣2分，并要求当场整改；冬季路面积水导致路面结冰的每处扣1分，导致有责交通事故的每次扣1分；人行道板间、人行道各类井盖间的缝隙有垃圾、杂物的每处扣0.3分。超过滞留时间未清理的，每处扣1分。</p>
		<p>对服务范围内道路路面（包括快车道、慢车道、人行道）内袋装垃圾及时进行收集整理。</p>	<p>未及时收集沿街垃圾的，每处扣0.5分。</p>

	下雪及雪后应根据需要，及时进行路面除雪作业，消除路面积雪、结冰，为道路交通畅通创造良好通行条件。清雪作业以机械化清雪为主，人工清雪为辅。清理的积雪不得堆放在雨水井口，禁止向道路路面、绿化带、绿地抛撒积雪。	未及时清除积雪阻碍交通的，每次扣1分；将积雪堆放在雨水井口，向路面、绿化带、绿地抛洒积雪的，每处扣0.5分。
人 工 作 业	镇区道路保洁时间：冬季6:00-18:00，夏季5:30-18:00，普扫完成时间：镇区夏季在7:30之前完成。冬季在8:00之前完成。	未在规定时间内完成普扫的，每岗位扣1分；直至当天上午10点以后还未普扫的每岗位扣2分；经督查仍未按要求进行补扫的，扣3分
	车行道、人行道不得漏扫或反扫到交叉路口、里弄口内侧、喇叭口；不得扫入窞井和绿化带内。	道路、人行道漏扫、反扫到交叉路口、里弄口内侧、喇叭口的每处扣0.3分；垃圾归拢、归堆未及时清除的每处扣0.5分；清除不彻底的每处扣0.3分；清扫的垃圾、泥沙倒入窞井、绿化带、树池和道路两侧的每次扣2分。
	清扫垃圾密闭运到中转站，沿途不得抛洒遗漏，不得随处乱倒和焚烧垃圾。	未密闭收运，沿途抛洒、遗漏的每次扣0.5分；随意倾倒垃圾的每次扣1分；●焚烧垃圾的直接在月度考核中扣1分。
	制定重点区域延时、无缝保洁方案，并配备一支专业的循环保洁队伍，集镇区、机关、学校周边等重点区域进行延时、无缝保洁，确保上下班高峰期、中午休息时间等保洁不出现空档期。	●无相应保洁方案或无缝保洁落实不力的、无专业循环保洁队伍的，每项直接在月度考核中扣2分。
	环卫作业三轮车应保持完好，且有密闭、不遗撒设备或措施，有统一编号、外观整洁，停放在非机动车位或不影响交通的位置，作业工具须规范摆放至车内，不得随意放置路边。	环卫作业三轮车无统一编号的每次扣0.5分，编号破损、有涂改的每次扣0.5分；有商业广告的立即整改并每处扣0.5分；车容不干净、车厢外有吊挂的，每次扣0.5分；未按规定进行停放的，每次扣0.5分；作业工具摆放不规范的每次扣0.2分。
机 械	服务范围内所有主次干道清扫采用机械化作业与人工作业相结合方式，早上7点	7点前未完成第一遍机扫作业的，每次扣1分，机械化清扫频次未达到规定要求的，每少1次，

化 作 业	前完成第一遍机扫作业，其他时间段 08:30-16:30 机扫不少于 2 次，且应避开 车流量高峰期。	扣 1 分，作业未覆盖全路段的，每次扣 1 分，在 上下班等高峰段作业导致交通堵塞的每次扣 0.5 分。
	清扫作业前应检查车辆性能，加足水，并 根据路面状况调整好机扫车侧刷和吸口； 机扫车清扫作业时车速：≤10 km/h；道 路机扫保洁作业做到不扬尘，确保机扫路 面干净，清扫作业时应避免“干扫”，做 到喷雾清扫不扬尘，不漏土。禁止侧刷、 吸口不落地空跑；机扫完毕，应将垃圾倾 倒在合法的处置场所。	机扫保洁作业不规范导致路面扬尘的，每次扣 1 分；机扫路面垃圾未吸净而有成条或小堆的，每 处扣 0.5 分；机扫车作业超过规定车速的，每次 扣 0.5 分；机扫作业时出现“干扫”，侧刷、吸 口不落地空跑等情况的每次扣 0.5 分；机扫后未 倾倒至合法处置场所的，每次扣 1 分。
	提高机械化清扫率，提升整体机械化作业 程度。	●不按要求增加机扫道路的或机械化设备投入使 用不高的，每次直接在月度考核中扣 1 分。
洒 水 抑 尘 和 清 洗	每月制定洒水作业、道路清洗方案，并提交 镇环卫管理部门监督。镇区所有能实施洒水 作业的道路早晨 7 点前必须完成一遍洒水(有 特殊情况除外)。其他时间 08:00-17:30 镇 区每日 6 次，夏秋季雾霾期根据业主要求增 加洒水次数，应急任务随时间配合业主单位 完成任务。 洒水采用前喷后洒模式。服务范围内道路及 人行道每月组织不少于 2 次清洗；道路发生 污染时，应立即组织冲洗；服务范围内道路 交通护栏、隔离墩每月组织不少于 1 次清洗， 并保持随脏随洗。	未提交洒水作业、道路清洗方案的，每次扣 1 分；7 点前未完成一遍洒水作业的，每次扣 1 分；洒水频次 未达到规定要求的，每少 1 次，扣 0.5 分；洒水模式 错误的，每次扣 0.5 分；道路发生大面积污染的，未 在 2 小时内开展清洗工作的扣 1 分；清洗作业不规范， 清洗质量不达标，清洗后路面有油污、污垢、积水的， 每发生一处扣 0.5 分；清洗后护栏、隔离墩留有污垢 ≤10 米的，每处扣 0.3 分；≥10 米的，每处扣 0.5 分； ●道路及护栏清洗工作每少一次，直接在月度考核中 扣 1 分。
	洒水车应有提示音乐音量调节装置，警示灯 完好。洒水车作业时车速≤20km/h，人行道 清洗车速≤3km/h；通过十字路口、人行横 道、机动车道与非机动车道混行的路段时要 控制好水幅，以防止将水洒到行人。气温低 于 2 度时暂停洒水，冰冻天气禁止洒水。	洒水车未安装提示音乐音量调节装置或警示灯缺失、 破损的，每车扣 0.5 分；洒水车等作业超过规定车速 的，每次扣 0.5 分；冬季洒水使路面结冰发生责任安 全事故的，每次扣 3 分。

	小雨及以下雨量时，按计划保持洒水作业；中雨及以上雨量或雷阵雨期间，暂停道路洒水和清洗作业。	未按要求落实的每次扣 0.5 分。
	洒水车需在规定的取水地点取水，取水点数量须满足日常工作需要。	不在规定取水地点取水的，每次扣 0.3 分；因取水点数量不足影响环卫工作的扣 3 分。
牛皮癣清理	提供牛皮癣清理方案，实行“三定管理”即定人员、定区域、定责任。配备相应的管理人员和“牛皮癣”清理专业人员，及时清理“牛皮癣”。范围内的牛皮癣必须及时清理，清理后与周边环境相适应。	未提供牛皮癣清理方案的扣 3 分；未配备专人清理的扣 1 分；发现牛皮癣的每处扣 0.5 分；清理后与周边环境不适应的，每处扣 0.3 分；清理牛皮癣后没有及时清理地面的，每处扣 0.3 分。
园林绿化养护管理与保洁	做好保洁范围内的园林绿化日常浇水、除草、除虫、修剪以及养护。 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作 绿地整洁，无砖石瓦块、瓜皮纸屑、塑料袋等废弃物或堆积物，枯树枝、树叶、草沫、杂草、垃圾做到日产日清；园路、椅凳、护栏、花架、果壳箱、井盖等园林设施卫生整洁，无污渍；极端天气等情况造成的断枝散落、绿地脏乱等应及时协助清理。	绿地不整洁，有枯树枝、草沫、砖石瓦块、塑料袋及其他垃圾的，每处扣 0.5 分；各类垃圾不能做到日产日清，每次扣 0.5 分；园路、椅凳、护栏、花架、果壳箱、井盖等设施不整洁，有污渍或有乱涂乱贴现象的，每处扣 0.5 分；极端天气等情况未及时协助清理的每次扣 1 分。 高温天气未对园林绿化及时浇水、导致出现死株、枯株的，扣 1 分、未对园林绿化及时修剪，影响绿化美观的，扣 0.5 分、对有虫害的绿化未进行杀虫处理的，扣 0.5 分
(二)	服务范围内所有居民、沿街道路两侧商铺、委托有偿服务单位、机关事业单位产生的生活垃圾及两定四分点、垃圾桶、果壳箱垃圾，都应分类收运至垃圾处理终端。	未收运至规定的垃圾处理终端的，每次扣 1 分。
垃圾分类收运	制定收运线路和方案，垃圾收集清运严格按照垃圾分类要求执行，分类运输车辆、容器有明显的垃圾分类标识，且保持容器干净、整洁、无异味。落实垃圾分类收集工作，配置专门管理人员在中转站落实垃圾分类监督工作。	未制定收运线路和方案的每次扣 1 分；每发现一次垃圾混装混运的，每次扣 0.5 分，●混装混运现象严重的，直接在月度考核中扣 1 分；分类垃圾收集容器没有明显分类标识的，每只扣 0.3 分，标识不明显或破损的，每只扣 0.2 分；每座中转站至少配置 1 名专门管理人员在落实垃圾分类监

		督工作，每少 1 人扣 1 分。
合理安排收集路线，垃圾日产日清，每天按规定时间路线及时收运各点垃圾，做到无积压、无堆积、无腐烂发臭；各收集点、垃圾容器内无陈旧垃圾和污水外流现象，周边地面整洁，无臭，无杂物堆放。		收集点、收集容器垃圾没有及时收集的，每次扣 0.5 分；未做到垃圾日产日清，每处扣 0.5 分；如有垃圾积压、堆积、发臭、污水、杂乱的每次扣 0.5 分，发生滴漏、抛洒污染路面的每次扣 1 分。
沿街道路两侧商铺垃圾，采用定时定点专车或环卫工人收运方式，每天不少于 2 次； 两定四分点垃圾须到固定的点位收运，在垃圾投放时间结束后 2 小时内收运完毕；未实行两定四分收运的居民垃圾应在 10:00 前完成一次收运；委托有偿服务单位产生垃圾，每天不少于 1 次上门收集；机关单位及居民产生的垃圾，每天不少于 2 次上门收集； 沿街垃圾桶、果壳箱的生活垃圾，做到即满即清，确保垃圾无满溢、无堆积。 收集或清运的垃圾要统一运至垃圾中转站等垃圾处理终端处理不得随意乱倒、乱卸垃圾。		收运次数不足的，每少一次扣 0.5 分；收运不及时、不到位的每处扣 0.5 分；两定四分点、有偿服务单位、机关单位等没有至固定的点位收集的，每次扣 0.5 分；果壳箱、垃圾桶垃圾清运不及时，垃圾超出垃圾容器投放口平面的或满溢的每处扣 0.5 分；周围地面不洁有暴露垃圾、垃圾堆或污水的每处扣 0.5 分；随意乱倒、乱卸垃圾的每次扣 1 分；
有害垃圾、医疗垃圾必须通知专业部门处置。 可回收物实行专车预约收集，鼓励可回收物自行售卖或送至资源再生回收利用中心。		未落实的每项扣 0.5 分。
收集作业过程中态度良好，作业完成后应清理现场，垃圾容器须及时复位，做到车离地净，无遗留垃圾，不破坏收集容器。		服务态度不好，与服务对象发生争执的扣 0.5 分；收集容器不摆放整齐、没有复位、周边遗漏垃圾的，每处扣 0.3 分；破坏收集容器的扣 0.5 分。
服务范围内除生活垃圾以外的个别无主大件垃圾、石块、石墩等固体废弃物即发现即清理，特殊情况下滞留时间不超过 2 天。		个别无主的大件垃圾、石块、石墩等固体废弃物没有及时清理的，每处扣 0.5 分；特殊情况下超过 2 天未清理的，每处扣 0.5 分。
完善并优化垃圾收集车收集线路和方案，增加沿		●没有按要求增加沿街商铺定时定点分类收集线

	街商铺定时定点分类收集线路,扩大定时定点分类收集范围,提升环卫作业效率。	路,扩大定时定点分类收集范围,直接在月度考核中扣2分
(三) 公厕管理	公厕保洁做到“六无七净一少”的标准,即无痰迹、粪迹、尿迹、牛皮癣、无积尘泥水、无蛛网,四周无垃圾、瓦砾、杂草、无蝇蛆、粪槽内无堵塞;四壁净、门窗净、隔板净、蹲位净、地面净、小便处净、倒粪口净;少臭气。	窗台、隔断板门、门窗上有积尘、积垢的,地面有痰涕、纸屑、烟头、污泥、积水、墙壁、房顶有蛛网、有牛皮癣,每处扣0.3分;便池、池斗有严重便迹、尿渍,蹲位、挡墙(板)脏、厕内乱堆放杂物等,每处扣0.5分;有乱涂画、张贴,每处扣0.5分。
	保持公厕管理房、垃圾容器的干净和整洁,并日产日清,不得在公厕周边随意晾晒,随意停车充电。在公厕周围绿化带或责任区内无纸屑、果皮烟蒂等垃圾(5米范围内)。厕内(包括管理房、工具间)保洁工具、物品摆放有序,整洁无杂物,无闲杂人员。	公厕厕位无纸篓的,每处扣0.3分;纸篓等垃圾容器没有套袋的,每处扣0.2分;产生的垃圾未做到日产日清的,每处扣0.3分;垃圾超出垃圾容器平面的,每处扣0.3分;公厕管理房不整洁的,每处扣0.3分;在公厕周边随意晾晒、停车充电的,每次扣0.5分。公厕周围绿化带或责任区内有纸屑、果皮烟蒂等垃圾的,每处扣0.3分;>0.5m ² 的每处扣0.5分;有乱放杂物、乱搭建的,每处扣0.5分;公厕内保洁工具未在指定位置摆放的,每次扣0.3分;在公厕管理间、工具间、通道堆积杂物或货品的,每次扣0.5分。
	须有专人保洁,管理人员每天6:30-18:30必须在岗,随脏随保洁,文明服务。文明城市创建检查期间免费提供洗手液。	未按规定要求落实公厕保洁时间,每次扣0.3分;没有专人保洁的,每处扣1分;公厕保洁员未准时上岗或工作期间擅自离岗,每次扣0.5分;工作人员未按规定保洁,每次扣0.3分;文明城市创建检查期间未免费提供洗手液的,每次扣0.5分。
	每周不少于一次做好所有公厕病媒生物消杀、清洁除臭,发生重大的卫生事件期间消杀频次增加一次,并做好消杀除臭台账。	每个公厕发现少一次病媒生物消杀、除臭的扣0.5分;每发现一个苍蝇的扣0.2分;有明显臭味扣0.5分;未放置当日消杀、除臭台账的,每

		次扣 0.5 分。
	公厕名称、保洁要求、开放时间、责任人、监督电话、管理制度等在公厕墙面醒目位置，便于市民监督；导向醒目，标识标牌规范，配置齐全，内部设施无破损，使用完好。	未公开张贴公厕名称、保洁要求、开放时间、责任人、监督电话、管理制度等信息的扣 1 分；标识标牌不规范、破损、未及时安装的每处扣 0.5 分，内部设施破损维修不及时，影响使用的，每处扣 1 分。
	实现公厕水冲化、粪便排放无害化，粪污水应经化粪池处理后排入市政污水管道，每年对所有公厕化粪池满溢情况进行巡查，每年一次清掏、吸粪。	未制定清掏计划的扣 2 分；未建立清掏台账的扣 1 分；清掏次数每少一次扣 1 分。
(四) 垃圾 中转 站、生 态处 理中 心管 理	垃圾中转站每天 05:30-21:00 开放，生态处理中心每天及时处置收集的易腐垃圾，站内各项管理制度、操作规范、标识标牌均公开上墙，实行定人定岗专人管理负责制，严禁除其他生活垃圾以外的一切垃圾进站。	未按规定要求开放中转站，每次扣 0.5 分；生态处理中心未每天处置易腐垃圾的，每次扣 0.5 分，站内各项管理制度、操作规范、标识标牌未公开上墙的，每次扣 1 分；未实行定人定岗专人管理负责制的扣 2 分；●私自联系运入除其他生活垃圾以外的垃圾进站的视为公司行为，发现一次，从月度考核分中直接扣除 2 分，并从承包款中扣回已收取相关费用的 2 倍；
	垃圾中转站、生态处理中心须专人操作、生产、消防以及作业培训后上岗，每年至少进行 2 次安全培训，严格按照操作程序作业，保持机械设施整洁，出现机械故障及时联系维修，确保机械正常运行，做好垃圾进出站量的统计，严禁非操作人员操作机械设备，站内严禁明火。	工作人员未培训上岗的，每人扣 3 分，未参加安全培训的每人次扣 0.5 分；未按规定操作，发生故障未及时联系维修的，每次扣 0.5 分；有垃圾量记录、记录不完整或记录不符实，每次扣 0.5 分，经督查，未在限时整改的扣 1 分；非中转站管理人员操作的，每次扣 3 分；每发生一起中转站管理人员违规操作程序引起安全事故的扣 3-10 分；站内管理员、操作人员吸烟，使用明火的，每次扣 1 分。
	做好进站人员和车辆的管理调度，所有进站人员和车辆必须遵守站内各项规章制度，服从中转站、生态处理中心操作人员指挥，杜绝事故发生。	未落实车辆调度管理的每次扣 0.5 分。环卫作业人员不服从站内人员指挥和规章制度的，每次扣 0.5 分，违反规定操作的，每次扣 1 分。●对站

	垃圾压缩转运时，站内操作人员须组织指挥作业车辆，慢倒轻卸控制扬尘，安全操作平稳装车。	内设施设备造成严重损坏的，要求环卫作业单位承担修补工作，并在月度考核中直接扣1分。
	垃圾中转站、生态处理中心保洁工具必须在指定位置摆放，不得在管理间、操作区域、通道堆积杂物或货品；做到垃圾进口处平台卫生干净，各道排污口畅通，站内外整洁有序，周围绿化带或责任区内无纸屑、果皮烟蒂等垃圾，不乱堆乱放杂物。	站内保洁工具未在指定位置摆放的，每次扣0.3分；在中转站、生态处理中心管理间、操作区域、通道堆积杂物或货品的，每次扣0.3分；经督查，未在限时整改的扣1分；中转站垃圾进口处平台卫生干净，各道排污口畅通，站内外整洁有序，每处中转站有问题的扣0.5分；中转站、生态处理中心及周围绿化带或责任区内有纸屑、果皮烟蒂等垃圾的，每处扣0.3分；>0.5 m ² 的每处扣0.5分；有乱放杂物、乱搭建、晾晒的，每处扣0.5分。
	根据气候变化和蚊蝇密度，做好中转站、生态处理中心的卫生消杀工作，按规定和标准做好灭鼠、灭蟑螂等工作，做好消杀台账记录，5-10月每天不少于两次、11-4月每天不少于1次，发生重大卫生事件期间消杀频次增加一次。	每个中转站、生态处理中心发现少一次除“四害”工作、消杀、除臭的扣0.5分；每发现三个苍蝇或活蛆的扣0.2分；有明显臭味扣0.5分；消杀台账记录不完整或记录不符实，每次扣0.5分。
	严禁拾荒人员进入中转站、生态处理中心捡拾废品。	发现拾荒人员进入中转站捡拾废品，每次扣1分。
(五) 环卫 设备 管理	为满足本项目顺利开展，应及时配足、配齐相应的环卫作业车辆，配备的车辆需按要求上路作业，并保障路面卫生。	●因工作需要未及时配足、配齐相应的环卫作业车辆，影响环卫作业的，直接在月度考核中按每少1辆扣0.5分计算；●配备的车辆未按要求上路作业的，或作业不规范未保障路面卫生的，直接在月度考核中按每辆车扣0.5分计算。
	垃圾桶、果壳箱、烟蒂收集器等垃圾容器必须保持整洁，做到随脏随洗；垃圾桶、果壳箱统一喷涂规范、整齐的标识、标志。	未按要求定期做好清洗、消杀的，每处每少一次扣1分，未统一喷涂标志、标识的，每次扣0.5分。
	环卫作业车辆必须按作业规范，统一喷涂规范、整齐的标识、标志，未经同意，不得有商业广告，	环卫专用车辆外观不洁、积尘、破损、车身油漆剥落（剥落面积大于15cm×15cm），每次扣0.5分；环卫专用车辆无统一编号、监督电话、责任单位的，

	做好车辆的日常维护保养，保存和爱护随车工具，保持车辆的完好和整洁，车厢外无吊挂，有统一编号、监督电话、责任单位，并安装GPS定位、车载行驶记录仪，落实动态管理，按规定进行停放。	未统一喷涂标志、标识的，每次扣0.5分；有商业广告的立即整改并每处扣0.5分；车厢外有吊挂的，每次扣0.5分；未安装GPS定位、行车记录仪的，每辆车扣0.5分，未按规定进行停放的，每次扣0.5分。
	公厕、中转站、处理中心等环卫基础设施不得擅自对外出租或挪作他用，不得随意改造、更改用途，内部环卫设施有故障及时上报镇环卫公司并张贴停用启事。	●公厕、中转站、处理中心等环卫基础设施未经环卫主管部门同意擅自对外出租或挪作他用，随意改造、更改用途的，责令整改，并直接在月度考核中扣1分，限期未整改的，直接在月度考核中扣5分；内部设施出现故障未及时上报的，每次0.5分；
	作业间隙，清扫保洁、卫生清理等工具要规范摆放。	摆放不规范、随意放置的，每次扣0.2分。
(六) 河道 保洁	河道、生态廊道日常保洁、清理水葫芦工作按 要求执行	●发现未按要求执行，每次每条扣0.5分。
(七) 其他 规范	所有环卫人员作业时须穿带反光条的工作服，并保持着装干净、整洁。严格遵守交通规则、劳动纪律，在规定的工作时间到岗，不得迟到早退、脱岗；按规范操作。	在检查中发现环卫作业人员没有穿带反光条的工作服，发现一人扣0.5分，作业期间环卫职工扎堆聊天、立岗、坐岗等做跟保洁无关事情的每项每次扣0.3分，迟到、早退、脱岗的扣0.5分（清扫保洁时间内允许提前半小时离开路段运送垃圾至中转站）；环卫人员作业过程中不遵守规程的根据情况扣1-3分。
	驾驶员持证安全驾驶，定期保养车辆，保持车容整洁，禁止车体上搭下挂，防止车辆油污、垃圾渗滤液滴漏。	驾驶员不持证驾驶的，每次扣2分；在检查中，车容不干净的，有挂物、油污、渗漏的，每次扣0.5分。
	委派管理员落实路面管理，发现问题及时解决，管理人员必须做好责任区范围内清扫人员工具、劳保福利等发放工作，保持24小时联络畅通。	管理员在管理工作中迟到、早退、脱岗、做其他事情、管理不到位，每项每次扣0.5分；15分钟未到通知现场处理问题，每次扣0.5分；发现问题不及时整改的每次扣1分；对存在的问题不及

		时处理的，按相应标准加倍扣分；管理员手机不开机或无故不接听电话的每次扣 0.5 分。
	落实员工管理。不得影响、阻挠、延误检查部门开展正常考核工作，管理人员应配合管理，不得怂恿员工闹事，在上班时发生不文明事件（如同市民、同事吵架、大声喧哗、随地便溺等）。	影响、阻挠、延误检查部门开展正常考核工作的每次扣 1 分；管理人员不作为甚至怂恿员工闹事的核查属实每次扣 2 分；上班时发生不文明事件（如同市民、同事吵架、大声喧哗、随地便溺等）或不配合管理的，每人每次扣 1-3 分。
	环卫作业车必须紧靠路边或人行道停放，不影响其他车辆、行人通行，不占盲道。在距公交车站 50m 内路段上禁止停放。	在检查中发现作业车占道、影响通行的每次扣 0.5 分；
	环卫作业过程中应避免重复问题。	环卫作业过程中发现连续两次及以上同一路段、同一问题上传或通知后没有整改的，可以扣双倍分数。
(八) 环卫 作业 监督 管理 要求	建立完善管理机构，建立健全各项管理制度；健全巡查制度，有巡查日志；制定重大活动、各项检查及突发应急事件的环卫保障方案、各类项目实施方案、人事管理方案、工资待遇劳保福利发放方案；每月提供相关作业记录、台账，及下月作业安排计划，各项台帐资料须真实、完整。	<ul style="list-style-type: none"> ●没有相关机构设置、规章制度等材料的直接在月度考核中扣 1 分； ●未及时上报活动方案预案、巡查日志、各类项目实施方案、工资待遇劳保福利发放等方案，每项每次在月度考核中扣 1 分； 每月 15 号前提供上一月整改情况、督查明细材料、车辆路线、作业明细等材料报浦江县郑家坞镇人民政府和镇环境卫生工作站，28 号前提交下月工作计划，在日常及时发布周工作小结、工作动态、总结等材料，并及时以书面形式上报重大活动工作方案等材料，未及时上报的，每少一项扣 0.5 分。
	建立健全安全生产管理制度和落实安全生产责任人。配备专职安全员落实安全生产管理，环卫人员应严格遵守交通规则，遵循环卫作业规范，遵守安全操作规程，确保安全生产；发生环卫工	<ul style="list-style-type: none"> ●未建立安全生产制度并落实安全生产责任人的，未配备专职安全员的，直接在月度考核扣 1 分； ●环卫作业人员在环卫作业过程中出现闯红灯、超速、随意变道、逆向行驶等违反交通规则

<p>人伤亡的交通事故应立即上报，妥善处理后事。安全培训每年不少于2次，车辆驾驶员落实每季度安全教育，有相应的培训记录台账等，在中转站、公厕、处理中心等环卫基础设施内，规范配置灭火器等消防设备及器材并登记消防台账；自觉遵守安全用电规章制度；在合同期间发生安全事故或人员伤亡的，环卫作业单位负全部责任。</p>	<p>的行为，无故在交通要道、十字路口、居民小区等区域停车阻碍交通、影响居民生活的或主责事故发生两次以上的直接在月度考核中扣0.3分，车辆发生有责交通事故的每次直接在月度考核中扣0.5分。未及时（2小时内）上报安全责任事故原因的扣3分，●不妥善处理事故，造成严重影响的，视情况直接在月度考核中扣1-3分；没有培训记录台账的扣1分；未落实安全培训的，每少一次扣3分，未配备灭火器等消防设备及器材的，每少一个扣0.5分，消防器材不规范或不能正常使用的，每个扣0.5分，没有消防台账的，每次扣0.5分。</p>
<p>严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等规定，自觉维护环卫工人合法权益，按实际上岗人数及时办理合法用工手续。须及时按规定为企业员工缴纳社会保险，及时足额发放工资待遇，员工工资不得低于当地最低工资标准，并按《劳动法》、县府办公会议纪要等有关规定，及时足额发放高温补贴等福利待遇。</p>	<p>●未按要求跟服务范围内所有员工签订劳动合同（或雇佣合同）的以及发放的员工工资待遇、高温补贴等福利待遇、保险等不符合法律法规相关要求，未及时发放或工资标准没有随政府工资标准的调整而定的，以上问题若接到个别环卫作业人员反映的，经核实后应发未发的由浦江县郑家坞镇人民政府代为发放，在当月服务费中双倍扣回，并在月度考核中每人扣1分。</p>
<p>确保重大活动保障到位，检查不失责任分，凡出现影响环卫作业等情况，应及时自行协调解决；如遇重大情况，须及时向镇环卫所及上级部门报告。有规范的应急处置机制，如遇突发事件（如灾害性天气）或重大活动，环卫作业单位必须做好突击保障工作，保障期间须无条件服从镇环卫公司指挥。</p>	<p>●上级部门交办事项、遇县重要活动或突发应急事件等情况，不服从统一指挥，保障不力直接在月度考核扣2分；●查实有责、落实不力、组织落后，造成严重影响的，将严肃处理，根据具体情况直接在月度考核扣3-5分；出现影响环卫作业等情况，未及时向镇环卫公司报告的扣2分；●未要求的期限内自行消除影响力的，直接在月度考核中扣1分；●没有规范的应急处置机制，直接在月度考核中扣1分。●因管理</p>

		<p>不善、违反《劳动法》等法规，发生环卫工人群体性事件的，未及时上报的直接在月度考核扣0.5分；●造成重大影响的，视情况直接在月度考核扣3-5分。</p>
	<p>有大项新增服务内容的，双方协商解决费用问题。必须无条件及时接收并开展工作，且在双方现场确认新增范围（由移交单位按准确的面积上报）并移交后，在一个月内应安排专人、机械进行日常保洁。</p>	<p>●未及时接收新增面积的，直接在月度考核中扣0.5分；新增保洁范围未按保洁配置要求安排人员而影响环卫工作的扣2分；●若超过一个月未安排的，直接在月度考核扣分1分；●拒不接收新增保洁范围的，直接在月度考核扣3分；</p>
	<p>人员配置：必须按项目的工作量和岗位设置配足配齐管理人员、监督人员、作业人员，明确各路段及作业点作业人员分工情况表；项目经理由具有环卫工作经验的人员担任，且不得随意更换，更换项目经理的，需甲方同意后才能聘任。必须配备清扫保洁、机械化作业、垃圾分类收运、公厕等项目负责人至少1人。其他管理人员有增减或更换的应及时报备。</p>	<p>●未经同意更换项目经理影响环卫作业的直接在月度考核中扣1分；●作业人员安排不能满足正常作业需求的，直接在月度考核中扣1分；项目负责人等人员每少一人扣1分；管理人员增减更换未报备的，每次扣0.5分。</p>
	<p>为环卫作业人员依规配穿有明显公司标志的专业作业服装，每年为上岗工人购买统一的工作服（第一年须在签订合同后20个工作日内配备）、劳保鞋、劳保用品及人身意外保险、雇主责任险；对所有车辆自行做好车辆年检、保养、维修等工作，购买保险和缴纳规费，列明投保车辆清单，并做好台账备查。</p>	<p>●未配备明显公司标志的专业作业服装，未在规定时间内统一购买工作服、劳保鞋、劳保用品、人身意外险、雇主责任险等的，每少一项，直接在月度考核中扣1分；●环卫工人普遍反映发放的劳保用品、物资等质量差的，每项直接在月度考核中扣0.5分；未做好车辆年检、保养、维修、购买保险、缴纳规费、投保的每项每车扣0.5分；没有落实台账的扣1分；台账记录不全、错误等情况的每次扣0.5分。</p>
	<p>应对8890热线、110联动、信访、电话案件等须配备专人负责管理，做到派发案件及时处理，处理结束后及时回复，杜绝新闻媒体曝光批评。</p>	<p>未配备专职管理人员扣1分；出现一次有责投诉扣1分，案件不及时处理或未处理结束就回复的每件扣0.5分；●督办后仍不处理的直接在月度考核中扣1分；员工擅自上访，影响环卫形象的每次扣1-3分；</p>

		造成恶劣影响的，直接在月度考核中扣1分。新闻媒体曝光查实有责的每次扣2分，不及处理的扣5分。
	不得擅自违规收费，无理取闹、越级上访，不得向物业、商铺等服务对象吃拿卡要，并加强内部人员管理和教育，若发现公司员工有以上行为的，视同公司行为。	●发现收取环卫有偿服务费，发现一次，视情况从月度考核分中扣除3-5分，并从当月服务费中扣回已收取环卫有偿服务费的2倍；●发现向服务对象吃拿卡要的，视情况在月度考核中扣1-2分。因作业单位问题，导致职工到环卫所或执法局无理取闹的或越级上访的每人次扣1分，●情况严重的直接在月度考核中扣分。
	全年原则上乙方实行365天全天清扫保洁作业，并配备一支专业的巡回快速保洁队伍，对镇区主次干道、机关、学校周边等重点区域进行延时、无缝保洁，合理设置保洁岗位，避免出现保洁空挡；各类创文创卫、垃圾分类督查检查时要延长保洁时间，并全力以赴做好环卫保洁兜底工作。具体延长时间由甲方根据检查要求另行通知乙方。	●未落实全年清扫保洁作业的或未配备专业的巡回快速保洁队伍的，每项直接在月度考核中直接扣1分；保洁出现空挡的，按日常检查扣分，情况严重的在月度考核中直接扣1-3分；●各类活动中，未按照要求统一延长保洁时间每次在月度考核中直接扣1分；●因保洁力度不够，被领导批评的，每次直接在月度考核中直接扣分，被局领导批评的每次扣3分，被县领导批评的每次扣5分。
	严格履行招标文件承诺及附加服务项目。	●未履行招标文件承诺及附加服务项目的，直接在月度考核中扣2分。
(九) 奖励 措施	环卫保洁工作在县级以上重要活动中获得上级部门、镇领导高度肯定或获得县级以上荣誉；创新工作方式方法获得省、市级媒体重点推荐的；出资出力切实保障服务范围外的各级重要活动环境卫生的，由环卫作业单位提供相关材料给考核单位，经考核单位同意后，增加月度考核分的形式作为奖励。	原则上领导肯定、获得荣誉、重点推荐县级加0.5分，市级加1分，省级及以上加2分，保障服务范围外的重要活动的视情况加0.5-1分。（以上加分直接在月度考核中累加，不重复加分）

(十) 直接 扣款 项	1. 出现普扫未在规定时间内完成、普扫不到位、大面积垃圾未清理、大面积边角未扫、结壳严重等保洁不到位的情况，每个清扫人员保洁区域发现一次，扣服务费 100 元，在收到《扣款通知书》后一周内仍未整改到位的扣服务费 200 元，一个月内同一区域仍出现同样情况的，扣服务费 400 元；同一区域反复多次出现的，在以上基础上翻倍扣。
	2. 要求机扫的道路未安排机扫的、机扫车未按路线在规定时间内完成机扫的，每项直接扣服务费 100 元，在收到《扣款通知书》后一周内仍未整改到位的扣服务费 200 元，一个月内仍未整改到位的，扣服务费 400 元；同一区域反复多次出现的，在以上基础上翻倍扣。
	3. 道路污染、社区道路改造完毕施工方撤出后泥沙未及时冲洗干净的（有明确的污染责任方除外），每个区域直接扣服务费 200 元。
	4. 建立快速保洁和环卫工人巡回制度，塑料袋、纸巾等滞留垃圾应在规定时间内清理，镇区范围内包括主次干道、广场、公园等垃圾滞留时间超过 15 分钟未清理的，每个点位扣服务费 20 元，超过 30 分钟未清理的，每个点位扣服务费 50 元；园区垃圾滞留时间超过 30 分钟未清理的，每个点位扣服务费 20 元，超过 60 分钟未清理的，每个点位扣服务费 50 元；
	5. 垃圾分类收运不及时或收运次数不足的，经 2 次督查扣分后仍不整改的直接扣服务费 200 元。
	6. 垃圾车发生抛洒滴漏污染路面情况的，除立即安排清理外扣服务费 100 元/次，情况严重的扣服务费 300 元、400 元、500 元/次不等。
	7. 对有时限要求的任务，无故延迟造成的不良社会影响，视情节轻重，每次扣服务费 300 元、500 元、1000 元不等。
	8. 出现以下有责投诉的，如洒水车不文明洒水查实有责的，每次扣服务费 50 元，两定四分点位收运不及时、扰民投诉查实有责的，每次扣服务费 100 元；环卫工人私自向店面收费、垃圾不收查实有责的，每次扣服务费 200 元；垃圾掉落、污水外溢等有责投诉查实有责的，每次扣服务费 100 元。
	9. 服务范围内出现的任何问题，在考核单位发出整改通知书后，环卫作业单位未在规定时间内整改或整改后仍有类似情况的直接扣服务费 500 元，相同问题累次发通知书，加倍扣罚。
	10. 出现以下情况的，在收到考核单位扣款通知书后，直接扣 1 万元：考核单位要求提供的相关保洁方案、措施未按时提供或未及时落实到位、执行效果差的；对在检查、考核中发现的重大问题经通报后，仍未在限期内整改到位的；未按照规程操作，不遵守安全生产管理规定，发生重大有责安全事故的；遇有重大活动、重要创建或突发应急事件时，不服从统一指挥，保障不力的。

11. 环卫作业车未在规定期限内按配置要求及投标文件承诺配备未到位的，将从逾期之日起，按每少一辆作业车扣减 1.5 万元/月的环卫服务费。
12. 镇政府内保洁等工作中每发现一次未按采购人要求执行的，每次扣款 50 元。
13. 认真做好疫情防控工作，因环卫工人或其他工作未做好疫情防控被市县通报的，一次扣款 1000 元。
14. 二定四分点的管理运维，按有关考核细则执行，每发现一次不达标的，每次扣款 50 元。
15. 临时性任务或紧急任务，须保质保量完成任务，存在不到位或缺位的，按照一个问题扣 1 分进行考核，且直接扣款 100 元。

备注：●表示月度考核直接扣分项

五、其他：

1. 在浦江县外注册的社会企业中标后须在浦江县内设立办事机构或分公司。

2. 投标单位熟悉城市道路清扫保洁作业规范和环境卫生质量标准，具有良好的业绩和信誉。

3. 投标单位须具备一定数量且符合本项目服务要求的相关机械设备、工具。其维护、保养、修理、损耗、保险、违章和交通事故的处理和赔偿由中标单位自行负责。

4. 投标单位须自觉维护环卫人员合法权益，按有关规定为员工购买社会保险和人身意外保险，按不得低于招标单位核定的最低工资标准发放工资，按《劳动法》有关规定发放加班工资，及时足额发放高温补贴、冬季取暖费。

中标单位自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育等保险及劳保、工资、福利、食宿、交通、员工国定假, 双休日及重大活动的加班工资等有关问题。

1) 拟派作业人员工资薪金按金华市最低工资标准（2070 元/月）和浙江省人民政府办公厅关于进一步改善环卫工人工作条件促进环卫事业持续健康发展的若干意见（浙政办发[2009]190 号）文件规定，作业人员工资不得低于金华市最低工资标准的 110%，作业人员特殊岗位津贴不低于 3650 元/年执行，即为 $2070 \times 110\% + 300 = 2577$ 元/月。

2) 按劳动法第四十四条规定：法定节假日补贴最少按年度 11 天计取，要求按最低发放工资标准的三倍发放节假日补贴。

- 3) 中标人应为拟派作业人员按规定缴纳社会保险。
 - 4) 每年 6 个月中标人应为拟派作业人员发放高低温补贴，本项目要求每人每年不少于 1200 元人民币。
 - 5) 中标人应为拟派作业人员支付劳保用品（含服装、雨鞋、毛巾、手套等）所需的购置费。
 - 6) 中标人应为拟派作业人员购置职工意外伤害险，要求为每人投保的保额不得低于 50 万元。
 - 7) 投标人在投标报价时应考虑车辆（设备）费（包含车辆（设备）折旧、车辆保险、损耗及维修、保养、油耗、水费等涉及车辆的所有费用）。
 - 8) 投标人在投标报价时还应综合考虑其管理费、利润、不可预见费以及按国家要求必须缴纳的税金等。
5. 强化安全意识、抓好安全生产，明确安全责任，杜绝事故发生，项目实施中发生安全及人身事故均由投标人负责处理，并承担全部责任和费用。
 6. 项目实施时不得损坏招标人财物，如有损坏需无条件修复原状，否则招标人有权在应付服务费中扣除相应损失。
 7. 中标单位保洁和清运服务人员统一着装上岗，服装由中标单位单位自行配备，费用自理，但服装的样式需经采购人认可。
 8. 根据实际需要，可以对中标单位管理和服务内容作适当变更，中标单位应予以配合，费用不再调整。
 9. 如上级或有关部门对保洁或其他工作（至少含垃圾分类）有新的要求或规定，**严格按新要求或规定执行，费用不再调整。**
 10. 根据检查情况，招标人有权终止合同，履约保证金不予退还，并赔偿业主损失，可报有关部门处理。
 11. 服务到期后，中标人有义务服务至招标人确定新的保洁服务单位，费用按原办法执行。
 12. 中标人有义务无条件完成招标人要求的临时加班或临时延长工作时间，**费用不再另计。**

第四部分 评标办法

评标办法前附表

序号	评审项目	分值 (分)	评分要点及说明
1	业绩	2	自 2019 年 1 月 1 日（以签订合同时间为准）以来投标人承担过的类似项目，每有一个得 1 分，最高得 2 分。 注：须提供合同复印件或扫描件，否则不得分。
2	技术方案	54	2.1 根据投标人道路保洁方案（0-3 分）、具体承诺及保障措施（0-3 分）等。（0-6 分） 2.2 根据投标人园林绿化保洁、日常修剪、养护管理方案（0-3 分）、具体承诺及保障措施（0-3 分）等。（0-6 分） 2.3 根据投标人道路冲洗方案（0-3 分）、具体承诺及保障措施（0-3 分）等。（0-6 分） 2.4 根据投标人垃圾分类、收集及清运等（含镇区、吴大路等四个行政村、园区企业）方案（0-3 分）、具体承诺及保障措施（0-3 分）等。（0-6 分） 2.5 根据投标人河道、生态廊道日常保洁、清理水葫芦（水白菜）方案（0-3 分）、具体承诺及保障措施（0-3 分）等。（0-6 分） 2.6 根据投标人公厕保洁方案（0-3 分）、具体承诺及保障措施（0-3 分）等。（0-6 分） 2.7 根据投标人中转站日常管理、生态处理中心管理与运维标准管理方案（0-3 分）、具体承诺及保障措施（0-3 分）等。（0-6 分） 2.8 根据投标人清理保洁范围内的牛皮癣广告方案和保障措施。（0-3 分） 2.9 其他与本项目相关的服务方案、具体承诺、实施措施情况。（0-3 分） 2.10 根据投标人对本项目的重点、难点分析（0-3 分）及应对措施（0-3 分）等。（0-6 分）
3	项目服务人员配置、人	14	3.1 根据拟投入本项目的行政管理人员、专业技术人员和保洁从业人员的综合情况。（0-3 分）

序号	评审项目	分值 (分)	评分要点及说明
	员培训承诺、企业内部管理		<p>3.2 对保洁服务人员培训计划和承诺。(0-3分)</p> <p>3.3 薪酬制度：企业薪酬制度符合《劳动法》规定，雇员的工资薪酬水平不低于政府部门规定的当年最低工资标准，且按政策为员工缴纳社保统筹基金和投保意外保险等保险的。(0-3分)</p> <p>3.4 员工管理：根据员工管理制度健全、可行等情况；(0-3分)</p> <p>3.5 安全生产管理：制订安全生产制度并承诺为本项目配备专职安全员的，得1分；若配备的行政主管部门颁发安全员岗位证书的，再得1分。最高得2分（注：标书中需提供承诺书、专职安全员岗位证书及社保部门出具近3个月任一时点单位社保记录资料。）</p>
4	车辆、设备和工具配置	6	<p>4.1 投标人承诺投入车辆种类、吨位等情况。(0-3分)</p> <p>4.2 根据拟投入本项目针对各个岗位的设备、工具等（以上车辆除外）情况。(0-3分)</p> <p>注：车辆须同时提供有效行驶证、强制保险单等资料复印件，行驶证等级信息。</p>
5	应急预案	3	根据投标人对应急预案分析、应对措施的科学性和可操作性等进行综合打分。(0-3分)
6	政策分	1	<p>投标人按规定享受其他国家政策支持、扶持的：投标人所在地区属于不发达地区或少数民族地区的，每项给予加分0.5分，本项最高得1分。</p> <p>注：需提供不发达地区或少数民族地区的声明函（格式自拟）及相关资料，如未提供，则不得加分。</p>
7	报价文件评分办法 (20分)	20	<p>价格评分采用低价优先法计算，在有效报价中，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，其价格分为满分20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20\% \times 100。$ </p> <p>投标人最终得分=商务技术标得分+报价得分，满分为100分。</p>

一、评标方法

1. 本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质

性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标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。

3.3 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，汇总各评委打分的算术平均值（小数点后保留二位数），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。

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 投标报价超过招标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。

3.4.5 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%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。

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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的为中标候选人。排名第二的投标人为候补中标候选人。如中标后发现第一中标候选人存在中标无效情况的，采购人可以确定无异议的第二中标候选人为中标候选人，也可以重新招标。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

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。**评标过程中如发现异常情况，由评委集体讨论决定。**

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名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 投标人不具备招标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，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2 投标文件未按照招标文件要求签署、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，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

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

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。

五、评审纪律和要求

1. 评审专家必须公平、公正评审，遵纪守法，客观、廉洁地履行职责。
2. 评审专家在评审开始前，应关闭并上交随身携带的各种通信工具。
3. 评审专家在评审过程中，未经许可不得中途离开评审现场，不得迟到早退。
4. 评审专家和工作人员不得透露评审过程中的讨论情况和评审结果。

5. 评审时，评审专家须按招标文件规定的程序、条件和标准，对投标人投标文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评审专家应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与招标文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效投标文件的，可询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6. 采购人、采购代理机构不得向评审委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

7. 采购代理机构应当为评审专家提供必要的评审条件和相应的评审工作底稿，并严格按照规定程序组织评审专家有步骤地进行项目评审，对各评审专家的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，对明显畸高、畸低的重大差异评审情况（其总评分偏离平均分 30%以上），提醒相关评审专家进行复核或书面说明理由。

8. 评审专家在评审过程中不得将自己的观点强加给其他评审专家，评审专家应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。

9. 评审结束后，评审委员会应向采购代理机构提交项目评审报告。评审报告是采购人确定中标人的合法依据，评审委员会应当如实、客观地反映评审情况，按招标文件的评审办法和细则的规定推荐中标候选人，说明推荐理由，并重点对中标候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。如排名第一的投标人报价为最高报价的，评审报告中须对其报价的合理性等进行分析 and 特别说明。

10. 评审专家应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他评审专家评审，并在评审报告上签字；如对评审报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

11. 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

评审委员会在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行

为的，应当及时向财政部门报告。

12. 招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评审委员会应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

13. 评审专家应当配合采购代理机构答复投标人提出的质疑。

14. 评审专家应当配合财政部门的投诉处理工作。

15. 评审专家有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

①明知应当回避而未主动回避的；

②在得知自己为评审专家身份后至评审结束前时段内私下接触投标人的；

③在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

④在评审过程有明显不合理或者不正当倾向性的；

⑤未按招标文件规定的评审方法和标准进行评审的。

⑥上述①至⑤行为影响中标结果的，中标结果无效。

16. 政府采购评审专家未按照招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的，由财政部门给予警告，并处 2000 元以上 2 万元以下的罚款；影响中标、成交结果的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家与投标人存在利害关系未回避的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家收受采购人、采购代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。

第五部分 拟签订的合同文本

合同主要条款

甲、乙双方根据浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目（项目编号： ）公开招标的结果，签署本合同。

一、服务内容、形式和要求：

详见采购文件。

二、履行期限、地点和方式：

期限：三年。

进度：按甲方要求。

地点：甲方指定的地点。

履行方式：按甲方要求。

三、技术情报和资料的保密：

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务和服务计划的有关技术资料。

2. 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

3. 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、资料、技术咨询服务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、质量、验收、评价方法：

本项目合同服务的质量、技术标准如在采购文件、投标文件中无相应说明的则按最新的国家或专业标准及相应的国际标准执行。所有工作须满足本项目质量、进度要求及采购人要求。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。服务成果达到了本合同第一项所列要求，由甲方组织相关人员进行验收。验收费用由乙方支付。验收完成交付甲方后须附相关资料（具体份数按甲方要求提供），费用由乙方承担。

考核办法详见附件。

五、报酬及其支付方式：

1. 本项目签约合同价（所有经费）：_____元。

上述报酬包括服务、巡查、保洁、分类、收集、清运、维修费、养护、耗材、物料、设备、车辆、工具、服装、培训、宣传服务、验收费用、管理费、利润、风险费、保险、税金、著作权（专利）、技术指导、后续服务、招标代理费、其他费用等完成招标内容及要求所提供的服务过程中涉及的一切费用。

2. 支付方式

服务费按月支付，每个月月初支付上上个月考核后（扣除相应扣款项后）的应付服务费。

3. 履约保证金：乙方提供给甲方人民币___万元作为本合同的履约保证金。

履约保证金缴纳形式：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。

- 履约保证金形式为支票、汇票、本票（账户另行通知）的，履约保证金待验收通过后视履约情况到甲方处办理履约保证金的退还手续。

- 履约保证金形式为银行保函或者保险公司保证保险，履约保证金保函应在合同履行期限内有效，如出现工期延期等情况，及时办理续保手续，不得出现保函或保险时效失效的情况；如出现保函或保险时效失效的情况，则乙方需支付保函时效失效违约金，该违约金按 500 元/天计算。如出现保函或保险失效的情况，导致乙方的违约金额无法从保函或保险出具单位理赔的，甲方有权从合同款中予以直接扣除。

履约保证金退还时间：项目验收合格并经甲方认可后无息退还。

六、服务方案和承诺

乙方在投标文件中承诺的服务方案和承诺内容。未按承诺（包括投标方案和承诺）执行的，每发现一次，甲方有权扣取一定的服务费。拒绝整改的有权终止合同。

七、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

1. 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一向乙方支付违约金。

2. 乙方所交的服务、服务质量、服务时间等不符合合同规定或采购文件规定标准的或投标承诺的，甲方有权拒收该服务，除按采购文件规定的处罚外，另可酌情扣减服务费，情节严重的，可终止合同，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，

如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任，报有关部门处理。如因中标人原因，造成安全事故的，追究经济和法律責任。

3. 如果乙方违反本合同第一、二、三、四条约定，应当承担违约责任，承担方式和违约金额如下：除按采购文件规定的处罚外，另可酌情扣减服务费，情节严重的，甲方可单方面解除合同，履约保证金不予退还，报有关部门处理，并向甲方赔偿由此产生的损失。

八、不可抗力事件处理：

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的说明资料。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、争议的解决办法：

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，双方约定由甲方所在地的法院管辖。

十、其它：

1. 强化安全意识、抓好安全生产，明确安全责任，杜绝事故发生，项目实施中发生安全及人身事故均由乙方负责处理，并承担全部责任和费用。

2. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

3. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经原审批部门审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4. 本项目的中标通知书、采购文件、投标文件为本合同的有效组成部分。本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，其余用于采购代理机构存档壹份，上级有关部门备案壹份。

6. 其他未尽事宜，双方协商解决。

甲方：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

乙方：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

见证方：

法定（授权）代表人：

见证日期： 年 月 日

第六部分 应提交的有关格式范例

说明：

1. 投标文件由供应商根据招标文件要求参照附件格式编制。
2. 供应商根据实际情况填写。
3. 招标文件中没有参考格式的，供应商自行编制。

一、资格文件封面格式

浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目

投 标 文 件

(资格文件)

项目编号：

投标人名称（电子签章）： _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)： _____

时间： 年 月 日

资格文件目录

1. 投标声明书（格式附后）

2. 资格承诺函（格式附后）

3. 具有独立承担民事责任能力的说明材料：

投标人须在投标文件中出具符合以下情况的说明材料复印件（五选一）：

①如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

②如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；

③如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等说明文件；

④如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；

⑤如投标人是自然人，提供有效的自然人身份说明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

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说明材料（在投标文件中提供相关材料），说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。

接受联合体投标的项目，投标供应商为联合体的，联合体各方均须提供。

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采购，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。（本项目属于预留份额专门面向中小企业采购的项目，根据《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型标准所属行业为（十六）其他未列明行业。）

投标人须在投标文件中出具符合以下情况的说明材料复印件（三选一）：

①投标人为中小企业的，投标文件中提供《中小企业声明函》（格式附后）；

②投标人为残疾人福利单位的，在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）；

③投标人为监狱企业的，在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的说明文件（格式自拟）。

注：以上资料为强制性资格要求，未提供的作否决投标处理。同时投标人应确保资料的真实、有效，一经查实存在弄虚作假行为的，作否决投标处理，同时对其不良行为予以记录，并纳入统一的信用信息平台。

附后无格式部分由投标人根据招标文件规定自行编制

投标声明书格式:

投标声明书

致: _____ (采购单位名称):

_____ (投标人名称) 系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。若未中标, 我单位同意采购人免费采用我单位全部或部分方案。

2. 我们承诺, 与为采购人采购本次招标的服务进行编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为: _____, 该服务我方有能力完成。

4. 我方诚意提请贵方关注: 近期有关服务的组织、人员、能力、售后服务等方面的重大决策和事项有: _____

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

6. 我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清、修改文件(若有的话), 我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守招标文件有关条款规定。

7. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同, 并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付采购代理服务费用。承诺按采购人要求作好保密工作。

8. 我们郑重声明: 我公司符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件: 具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金、参加本次采购活动之前的三年内, 在经营活动中无重大违法活动, 并在人员、设备、技术、资金、售后服务等方面具有相应的服务能力。我公司未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

9. 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(签名或盖章): _____

投标人名称(电子签章): _____

日期: _____年____月____日

资格承诺函格式：

资格承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与_____（项目名称）（项目编号：_____）政府采购活动，
郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；
2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

以上承诺如有虚假或隐瞒，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

特此承诺！

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年___月___日

**编制说明：接受联合体投标的项目，投标供应商为联合体的，联合体各方均须提供本承诺函，
否则投标无效。**

中小企业声明函格式：

中小企业声明函（服务、工程）（如是）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加浦江县郑家坞镇人民政府（单位名称）的浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目（标的名称），属于（十六）其他未列明行业（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¹，属于 企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日期：____年____月____日

填写要求：①“采购文件中明确的所属行业”依据采购文件资格要求中“本项目明确的所属行业类别”填写，不得缺漏；

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；

③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）中的“（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。”确定；

④供应商提供的《中小企业声明函》与实际不符的或者未按以上要求填写的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

残疾人福利性单位声明函格式：

残疾人福利性单位声明函（如是）

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_____项目名称_____（项目编号）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日期：_____年_____月_____日

备注：（1）残疾人福利性单位说明材料：残疾人福利性单位声明函。（2）如提供其他残疾人福利性单位制造的货物，还须同时提供该企业的残疾人福利性单位声明函。

监狱企业声明文件：

监狱企业声明文件（格式自拟）

二、商务技术文件封面格式

浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目

投 标 文 件

(商务技术文件)

项目编号：

投标人名称（电子签章）： _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)： _____

时间： 年 月 日

商务技术文件目录

1. 投标人基本情况表（格式见附件）—————页码
2. 法定代表人资格说明书和法定代表人授权委托书（格式见附件）—————页码
3. 商务响应表（格式见附件）—————页码
4. 技术响应表（格式见附件）—————页码
5. 商务技术分自评表（格式见附件）—————页码
 - 5.1 业绩—————页码
 - 5.2 技术方案—————页码
 - 5.3 项目服务人员配置、人员培训承诺、企业内部管理—————页码
 - 5.4 车辆、设备和工具配置—————页码
 - 5.5 应急预案—————页码
 - 5.6 政策分—————页码
6. 投标人需要说明的其他（对照相应项目评分标准，由投标人自行考虑）—————
—————页码。

注：1. 投标人根据商务技术分评分细则附“商务技术分自评表”【格式见附件】

2. 商务技术文件的文字部分及其他未提供格式部分由各投标人根据招标文件要求、评分标准要求自行设置。

1. 投标人基本情况表格式：

投标人基本情况表

单位名称		组织机构代码	
注册地址		注册登记号	
经营地址		税务登记证号	
单位性质		注册资本	
经营范围		营业期限	年月- 年月
资质情况			
员工数量	共__人，其中，高级职称__人，中级职称__人		
联系电话		传真	
主要业绩			
法定 代 表 人 基 本 情 况			
姓 名		身份证号码	
职 务		职 称	学 历
备注：			

兹说明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关说明文件。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2.1 法定代表人资格说明书格式：

法定代表人资格说明书

_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人。

身份证号：_____。

特此说明

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：须附法定代表人身份证扫描件（正反面）

2.2 法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

_____（采购单位）：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____项目的投标活动，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。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表（签字或盖章）：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____ 职务：_____

法定代表人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：须附授权代表身份证扫描件（正反面）

3. 商务响应表格式：

商务响应表

序号	项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明

注：如不填写，采购人将视为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4. 技术响应表格式：

技术响应表

招标文件要求		投标文件响应		偏离情况
项目	要求	项目	投标人的承诺或说明	
详见招标文件第三部分采购需求				
.....				

注：1. 列明招标文件的产品设备要求与投标文件对应响应，并说明偏离状况；

2. 无偏离应在本表空白处醒目地注明“无偏离”的字样。

3. 如不填写，采购人将视为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5. 技术商务分自评表

技术商务分自评表

序号	评审项目	评分内容	自评分值	对应页码

6.1 投标单位项目负责人简历、专业职称、业绩表（格式）（如有）

项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		拟担任本 项目职务		学历	
参加工作时间		从事项目负责人 年限			
职称					
已完成项目情况					
项目名称	规模	开始完成日期	负担的技术 职务	获奖情况	

注：1. 项目负责人应附身份证、职称证书、执业资格证书等复印件或扫描件（具体按评标办法提供）。

2. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式按评标办法要求自行划表填写并提供相关资料。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6.2 项目实施人员一览表格式（如有）

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目名称：_____项目编号：_____

拟在本项目 担任的职务(岗 位)	姓名	技术 职称	执业或职业资格证件					备注
			证书名 称	级别	证号	专业	工作年 限	
专业技术人员								
…专业负责 人								
…专业负责 人								
…								
技术人员								
…								

注：1. 项目组成人员应附职称证书、执业资格证书等复印件或扫描件（具体按评标办法提供）。

2. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式按评标办法要求自行划表填写并提供相关资料。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6.6 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）（如有）

三、报价文件封面格式

浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目

投 标 文 件

(报价文件)

项目编号：

投标人名称（电子签章）： _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)： _____

时间： 年 月 日

报价文件目录

1. 投标函（格式见附件）—————页码
2. 开标一览表（格式见附件）—————页码
3. 投标报价明细表（格式见附件）—————页码
4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）—————页码

投标函格式：

投标函

致：浙江科信联合工程项目管理咨询有限公司

(供应商全称) 授权_____(全权代表姓名、职务)_____
为本公司合法代理人，参加贵方组织的_____
(招标编号、招标项目名称) 招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜，在此：

1. 提供招标文件中规定的全部投标文件。

2. 据此函，签字代表宣布并承诺如下：

(1) 投标产品的投标总价为《开标一览表》所列金额。

本报价已经包含了所供产品应纳的税金及招标文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率、物价、政策等波动的影响。

(2) 本投标自开标之日起 120 天内有效。

(3) 我方此次向贵方提供的项目名称为：_____，该项目我方有能力完成。

(4) 我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清、修改文件（若有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守招标文件有关条款规定。

(5) 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付采购代理服务费。

(6) 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

(7) 我们承诺，与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

(8) 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。若未中标，我单位同意采购人免费采用我单位全部或部分方案。

(9) 我们郑重声明：我公司符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金、参加本次采购活动之前的三年内，在经营活动中无重大违法活动，并在人员、设备、资金等方面具有相应的供货及安装能力。我公司未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3. 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

开标一览表格式：

开标一览表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	项目名称	数量	投标价（人民币元）	备注
1	浦江县郑家坞镇镇区环境卫生保洁采购项目	3年		
投标价合计		大写：_____元（小写）：_____元		
投标声明				

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

2. 投标费用包括服务、巡查、保洁、分类、收集、清运、维修费、养护、耗材、物料、设备、车辆、工具、服装、培训、宣传服务、验收费用、管理费、利润、风险费、保险、税金、著作权（专利）、技术指导、后续服务、招标代理费、其他费用等完成招标内容及要求所提供的货物及服务过程中涉及的一切费用。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价明细表格式：

投标报价明细表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	项目内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
投标价总计	大写：_____元（小写）：_____元					

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

2. 本表“投标价总计”应与“开标一览表”中“投标价合计”相应一致。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第七部分 其他

政府采购活动现场确认声明书

浙江科信联合工程项目管理咨询有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____政府采购项目（编号：_____）的政府采购活动，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：

一、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_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、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

注：供应商名单公布后 30 分钟内，供应商通过邮件形式发送经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见附件），扫描件发至代理机构经办人邮箱：514383378@qq.com，联系人：金女士，电话：0579-84123833、13456323069。未按规定发送的，视为无异议，后果由投标人承担。

附件：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： 邮编：

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： 包号：

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：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：

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/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：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）

我方_____（投标人全称）是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月

日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）

