横村镇全域大物业环卫市政一体化作业服务项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:（QDZFCG2025TL-GK-020）

桐庐县横村镇人民政府

浙江乾达项目管理有限公司

二〇二五年五月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 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

**第一部分 招标公告**

项目概况

横村镇全域大物业环卫市政一体化作业服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年 月 日 点 分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**QDZFCG2025TL-GK-020

**项目名称：**横村镇全域大物业环卫市政一体化作业服务项目

**预算金额（元）：**35254710

**最高限价（元）：**35254710

**采购需求：**具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：本项目服务期限3年，合同一年一签。**(具体服务期以合同签订为准)。

**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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

专门面向中小企业

服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 % ，其中小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：

无。

有特定资格要求： ，该特定条件的法律法规依据： 。

5.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2025年 月 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）：**政采云平台（https://www.zcygov.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：** 2025年 月 日 点 分00秒 （北京时间）

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

**开标时间：**2025年 月 日 点 分00秒

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《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：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，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总则。（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--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、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取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邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；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，未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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：桐庐县横村镇人民政府

地 址： 桐庐县横村镇

传 真： /

项目联系人（询问）：杜建军

项目联系方式（询问）：17858608981

质疑联系人： 叶慧琳

质疑联系方式：13989489742

2.采购代理机构信息

名 称：浙江乾达项目管理有限公司

地 址：桐庐县荣正财富广场1301室

传 真： /

项目联系人（询问）：马浩鑫

项目联系方式（询问）：13750846187

质疑联系人： 沈吉

质疑联系方式：0571-64626647

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市财政局政府采购监管处 /浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218政策咨询电话：X先生，0571-8958XXXX 政府采购监管部门工作人员

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**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：横村镇全域大物业环卫市政一体化作业服务项目，属于其他未列明行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 工作分包。 B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。  ☐C不统一组织，供应商在获取采购文件后，自行至项目现场考察。地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 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。  强制采购。产品：  □优先采购节能产品。产品：  □优先采购环保产品。产品：  ☑无 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**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报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：桐庐县荣正财富广场1301室；备份投标文件签收人员联系电话：马浩鑫13750846187。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 14 | **中标候选人数量** | 本项目推荐的中标候选人数量： 1 。 |
| 15 | **代理费用收取方式及标准** | 按桐庐县政务中介服务平台委托金额计取。以上费用均由中标单位在领取中标通知书时，一次性支付给代理公司，投标人在投标报价让利中考虑上述费用。 |

**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”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

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“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》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

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

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。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得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 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

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，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

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服务项目，以及预留份额政府采购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%-20%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%-6%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。

3.3.4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》（附件1）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投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，《中小企业声明函》填写企业类型错误，导致该企业享受本不能享受的中小企业扶持政策，投标无效并依法承担法律责任。

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 首台套、“制造精品”、“专精特新”等创新产品按规定享受政府采购支持政策。

## 3.4.2 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉、补偿救济**

4.1在线询问、质疑、投诉。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：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

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

4.3供应商质疑

4.3.1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。

4.3.2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代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1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。

4.3.2.2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。4.3.2.3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。

4.3.3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：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者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政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6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。

4.4供应商投诉

4.4.1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提出投诉。

4.4.2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。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4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。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级及各区、县（市）政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰），收件人：朱女士、王女士，电话：0571-87227671,0571-87800218。

4.5 补偿救济

采购人因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人提起补偿申请。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**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。

5.2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，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理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**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

## 11.3.2 中小企业声明函。

11.3.3报价明细表

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。投标人可事先在公开官网查询、核对相关证书和报告内容，确保投标（响应）文件资料准确无误。

**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、采购代理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，采购代理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邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理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，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合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代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政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，再进行邮政快递包装后邮寄。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。采购代理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，未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4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于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，采购代理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采购代理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。采购代理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，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与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。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

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

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 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**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**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，采购代理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。采购代理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代理机构的名称、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、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、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。

**23.4** 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**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三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

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

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

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%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。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，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 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—支付保费—成功出单。政采云金融专线95763。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线95763。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 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，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.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**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。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。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3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。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**第三部分 采购需求**

**一、作业范围**

本次招标作业范围：桐庐县横村镇主（次）要街路、无物管小区【具体详见附件《横村镇住宅小区信息统计表》（1）（2）】、无物管公共区域、道路绿化隔离带（含树穴、花箱、垃圾桶等）、绿化保洁（集镇及县、省道等指定范围）、绿化养护面积约20.4万平方米、垃圾分类及垃圾控量、10座公厕、1座垃圾中转站、河道两侧堤防保洁及河岸垃圾清理（分水江尖山脚-九岭溪段、集镇龙伏溪段）、横村镇集镇周边部分村（工作站）保洁等,保洁面积约107万平方米（具体详见附件《横村镇道路、人行道、绿化保洁面积测算表》）。采购需求中未明确的但在上述作业范围内的也含在本项目作业范围内。

**二、作业内容**

本项目作业内容主要为道路及绿化隔离带保洁、绿化保洁（集镇及县、省道等指定范围）、绿化养护、垃圾控量、无物管小区物业管理服务、横村镇集镇周边部分村（工作站）保洁、无物管公共区域保洁、公共停车场保洁、公园保洁、集镇河道两侧堤防保洁及河岸垃圾清理等。年收集清运生活垃圾约1.5万吨（估算）。此次招标在对以上内容日常保洁管理的基础上，同时将垃圾分类收集清运、垃圾中转站的运营维护、辖区内公厕及公共区域的化粪池疏通清理、交通护栏隔离带清洗、易腐垃圾的转运工作、“牛皮癣”小广告清理等内容纳入。垃圾清运范围包括辖区范围内垃圾清运点及果壳箱以及现行运行的其他垃圾清运点至中转站**（运至桐庐的费用不含在本次范围）**。

1.道路、人行道（包括绿化隔离带、树穴、花箱、道路两侧绿化带）、公园、公共停车场及开放式小区等区域的人工和机械清扫保洁（包括果壳箱、交通隔离栏、2.2米以下路灯杆、交通信号灯杆等公共设施），落实保洁区域边界管理，保洁时应向保洁边界以外延伸5米，不留保洁盲区和空白点。

2.绿化养护内容包括范围内的绿化的浇水、施肥、除草、修剪、补种、预防病虫害、树穴清理等；

3.道路、人行道、商铺门口、交通护栏、沿街果壳箱、垃圾桶、垃圾收集点（包括开放式小区垃圾厢房内的垃圾桶）常态化人工清洗；道路机扫、洒水降尘常态化。

4.各物业小区、公共区域、沿街道路垃圾分类收集运输；垃圾分类沿街商铺音乐线等收集；集镇管辖范围内的小区易腐垃圾收集至集置点；沿街果壳箱垃圾收集；各机关企事业单位、工业企业等生活垃圾的收集运输、建筑垃圾的收集运输。

5.公共厕所、垃圾中转站、清洗集置点及果壳箱日常保洁、设施设备维护、维修、产生的水电费及相关规范管理等（包括①公厕除结构性大修以外，管道、水龙头、马桶（蹲坑）及其冲洗装置的维修，管道疏通等设备、材料、人工，公厕内纸篓及垃圾袋、厕纸等消耗品以及其他保洁工具及消耗品等；②垃圾中转站除箱体更换以外的其他所有设施设备的维修、维护）。

6.公厕及公共区域的化粪池疏通清理、清运。

7.作业范围内的大街小巷、桥梁、居民区等建筑物、构筑物、市政公用设施、管线、树木及其他设施上的乱张贴、乱涂写、乱刻画等“牛皮癣”小广告清理（不包括封闭式物业管理的住宅小区）。

8.垃圾控量包括工业垃圾及生活垃圾等通过中转站转运的所有垃圾，超出县内控量以外部分需由中标人自行处置。

9.无物管小区物业管理服务：负责无物管小区管理，包括但不限于安全巡查、小区保洁、安全管理、绿化养护保洁、报事报修等工作。服务期间所有新增无物管小区均属于无物管小区物业管理服务范围，新增无物管小区必须保障物业管理服务基础工作，包括安全巡查、小区保洁、安全管理、绿化养护保洁、报事报修等工作。

10.养护范围内的防汛防台、防雪防冻、突发事件的应急处理及重大活动保障的配合工作。

## 11.其他涉及环境卫生的各项工作。

**三、管理规范**

作业管理规范参照下列文件执行：

1.《杭州市人民政府办公厅转发市城管委关于杭州市城区整洁度检查考核试行办法的通知》（杭政办函〔2012〕177号）

2.《杭州市城市环境卫生作业规范》

3.《关于印发2020年度各区、县（市）政府（管委会）城市管理目标考核办法的通知》（杭城管局〔2020〕42号）

4.《关于进一步明确城市各类保洁相关要求的通知》（杭城管局〔2020〕49号）

5.《关于印发〈杭州市环卫作业人员着装与作业行为规范〉及〈杭州市环卫作业车辆标识与作业管理规范〉的通知》（杭城管委〔2016〕130号）

6.《关于印发杭州市城管委行业服装统一标识规范的通知》（杭城管委[2018]16号）

7.《城管驿站管理规范》（DB3301T0266—2018）

8.《杭州市人民政府办公厅关于进一步解决环卫工人实际困难保障其合法权益的意见》（〔2008〕14号）

9.《浙江省人民政府办公厅关于进一步改善环卫工人工作生活条件促进环卫事业持续发展的若干意见》（浙政办发〔2009〕190号）

10.《桐庐县环境卫生管理作业规范》；

注：如市、县、镇相应规范标准有更新，按照最新版本执行。

**四、具体质量要求**

**（一）环卫保洁质量要求**

1.按《杭州市人民政府办公厅转发市城管委关于杭州城区整洁度检查考核试行办法的通知》（杭政办函〔2012〕177号）、《关于印发2020年度各区、县（市）政府（管委会）城市管理目标考核办法的通知》（杭城管局〔2020〕42号）、《关于进一步明确城市各类保洁相关要求的通知》（杭城管局〔2020〕49号）和桐庐县相关管理制度及标准要求执行，如市、县、镇相应规范标准有更新，按照最新版本执行。

2.实行道路保洁时间段内不间断巡回保洁，道路清扫采用机械化作业与人工作业相结合方式，快车道必须实行机械化作业。各类道路每日规定时间前完成一遍普扫，慢车道、人行道需安排保洁人员落实巡回保洁。部分重点路段区域（中午10:30-13:30，晚上16:30-18:30）时间段安排人员巡逻保洁，需延长保洁时间的，投标人必须无条件服务采购人安排。【集镇主干道，13小时保洁；其他道路，8小时保洁，5：30—10：30，13：30-16：30(夏季)，13：00-16：00(冬季)；机扫路，8小时保洁，6：00—10：30(夏季)，6：30-11：00(冬季)，13：30-17：00(夏季)，13：00-16：30(冬季)。路段在7：00之前完成普扫，双人路段、上班时间提早10分钟到岗的无缝制衔接方式，不得迟到早退。】

3.按照规定时间进行巡回保洁，道路清扫采用机扫与人工清扫相结合方式，机扫为主，人工为辅。快、慢车道必须实行机扫，每日不少于3遍，夏季每日不少于4遍。洒水每日不少于4次。深度清洗每周不少于1次。道路发生严重污染时应第一时间组织冲洗。

4.沿街道路两侧商家生活垃圾（包括垃圾桶）必须做到不少于一日二次上门处理，并做到即满即清；保持果壳箱及垃圾桶的整洁完好，做到一日二清二擦洗，无积存垃圾，无明显污迹，外观无残标，垃圾清运集置点无暴露垃圾。

5.道路垃圾不得反扫、漏扫，垃圾不得扫入窨井、绿地等。落实保洁区域边界管理，保洁时应向保洁边界以外延伸5米，不留保洁盲区和空白点，道路两侧绿化每星期不少于1次清洗，特殊地段及灰尘较大地段每三天不少于1次清洗。

6.清扫专用车整洁无破损、满溢，车厢无吊挂杂物现象，应密闭运输，不得停放在消防栓、公交车站旁、不得压盲道，停放离人行道侧石不超过20厘米，作业完毕后将工具清理干净，停放在规定地点。

7.保洁质量应达到路面、人行道“五无”、“五净”。即“五无”：道路无垃圾、无杂物、无积泥、无积水、无污迹；“五净”：路面干净、绿地和树圈干净，边角侧石干净，雨水井沟眼畅通干净、果壳箱等环卫设施及交通隔离栏（墩）、路灯杆和交通信号杆（2.2米以下部分）干净。

8.清扫垃圾采用专用车辆现场收集，不得焚烧垃圾、树叶，树枝落叶旺季及时清扫干净。

9.遇有重大活动或突发事件，及时组织力量做好清扫保洁等保障工作，并视情况及时启动城市管理保障应急机制，人员必须及时到位（需要集中时的具体位置另行通知），并根据应急命令决定早到和离岗。

10.及时制止偷倒乱倒垃圾行为，道路两侧目测范围内（人行道外边沿5米内）无主垃圾、废土及建筑垃圾应及时发现并及时清除（量比较大时，应及时上报，经核实量后及时作业）。

**（二）垃圾收集、清运质量要求**

1.生活垃圾实行分类收集和运输。

2.垃圾收集清运严格执行规定的时间及清运次数等工作要求，做到垃圾日产日清，无遗漏。

3.已实行垃圾分类音乐线、水果线的沿街商铺、企业定时定点上门收集清运，住宅小区、企事业单位实行生活垃圾桶装化定点收集方式。清理、收集的各类垃圾必须分类、并运送至指定的中转站或处置场。

4.垃圾运输密闭，无抛洒、吊挂和污水滴漏。车容整洁，车体外部无污物、灰垢，标识应清晰。运输车辆作业后及时清洗干净，并按指定地点停放。

5.及时清理垃圾收集容器内的垃圾，合理调度清运路线和清运频次，确保无满溢、散落或堆积现象。垃圾收集容器应摆放整齐，完好无破损。如发现设施破损及时维护更换。

6.清运作业做到车走场地净，设置点及周围2-5m内应整洁、无散落、存留垃圾和污水。

7.果壳箱清运：上午5：00－晚上21：00，第一次清运在上午7：30前完成，合理调度清运路线及清运频次，重点路段及易满溢果壳箱重点清运，确保果壳箱不满溢，果壳箱外无垃圾堆积。

8.垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输，不得抛撒滴漏。

9.装卸垃圾应符合作业要求，文明作业，垃圾进入厂站时应服从垃圾焚烧厂、垃圾中转站作业人员指挥，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。

10.严格遵守《道路交通安全法》及单位车辆使用管理规定，确保行车安全无事故。按规定年检、年审，保养规范，经济有效调度各类车辆。

11.垃圾控量标准以县部门考核要求为准。

**（三）公共厕所管理和环境卫生质量要求**

**1.开放时间**

城区公厕实行24 小时开放，无障碍间、厕位正常开放使用。

**2. 管理标准**

（1）公厕要求1人1厕进行保洁管理。

（2）保洁范围为公厕内及公厕周边5米范围内的公共场所。

（3）公厕管理员上班时间：18小时保洁管理时间段为5:00—23:00。公厕每天第一遍大清扫必须在早上7:00前完成，并做到全天候随脏随保。

（4）公厕指示牌明显，保洁、管理制度上墙。标识标牌无破损、遮挡、残缺、歪斜现象。导向醒目，标识规范，配置齐全，使用完好。确保洗手液、手纸用量充足。

（5）保洁员上班期间和上下班途中，必须规范穿戴工作服、佩证上岗。

（6）公厕保洁应包括门窗、灯罩、洗漱台以及墙面污迹等的擦洗，蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，蹲位槽沟尿垢的清除等。保洁程序为：一掸即使用清洁工具掸除公共卫生间内的蛛网、灰尘；二抹即用抹布清洗门窗、洗手器具、隔断板、墙面等；三冲即对公共卫生间蹲便器、座便器、小便斗进行冲洗；四拖即用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；五扫即清扫公共卫生间周边环境；六理即清理垃圾；七查即检查水龙头、干手器、水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；八喷即喷洒消毒药水，每日不少于2次。确保公厕内地面清洁无污迹，无积水、泥印、杂物。

（7）保洁员作业时需设置警示牌，警示牌颜色应醒目，文字清晰可见，摆放位置适当。警示牌使用完毕后应立即收回，擦拭干净待用。冲洗公共卫生间地面时，应铺设防滑垫。

（8）公厕内定时消毒、除臭，保持通风良好；定时喷洒灭蚊蝇药物，在蝇蚊孳生季节定时喷洒药物消毒，有效控制苍蝇孳生，做到随有随灭，并做好消杀纪录。

（9）公厕保洁作业工具应统一放置在工具间内，并摆放整齐。工具间不得挪作他用。

（10）管理房内物品摆放整齐，无积灰、污物，无异味，保持环境整洁。

（11）保洁作业时主动避让如厕人员。

（12）粪污水按照规定达到规范化处置排放要求；清掏时按安全规范作业；防止粪污水、粪便污染周边水体等环境。

**（四）“牛皮癣”小广告清理质量要求**

（1）按照“定人员、定路段、定责任”的要求实行“三定”管理。“定人员”即在区域内确定相应的清洗保洁人员，实行12小时全天侯巡回保洁；“定路段”即做到每一名清洗保洁人员要有明确的保洁路段和范围；“定责任”即每一名清洗保洁人员对本责任区域的“牛皮癣”清洗工作负全面责任，做到随时发现一处，随时清理一处。确保每天早上08时00分前做好承包区域内的“牛皮癣”巡查及清理。

（2）及时做好清洗保洁后地面清扫工作。

（3）对表面为粗糙的石面上的“牛皮癣”进行火烧氧化。

（4）对表面为光滑板材上的“牛皮癣”使用化学物品全面清洗，不得使用涂料。

（5）对表面为不同颜色的涂料或水泥墙面上“牛皮癣”要使用相近颜色进行复原，按照“色差一致、形状统一、干净整洁、协调美观”的要求，做到基本无色差。“色差一致”就是根据建筑物、构筑物、各类管线及其他市政公共设施表面不同颜色，使用与原颜色相近或基本一致的涂料，最大限度地将污染处恢复原来的色泽；“形状统一”就是对清洗保洁的被污染处表面要求有统一的覆盖形状（四方形、长方形），并有完整的轮廓；“干净整洁”就是对要涂刷的覆盖面，按照“一刮、二铲、三粉刷”的程序操作，力求达到整体干净整洁；“协调美观”就是力求使整治覆盖后的表面在“色、形、洁”的方面与周边环境协调和谐，有一定的美观。

（6）采用涂料进行粉刷覆盖的“牛皮癣”要保证清除覆盖后，不会因雨水冲刷、涂料过稀滴落、涂料结块开裂等原因造成涂料脱落，“牛皮癣”重新泛出。

（7）对张贴式的城市“牛皮癣”应当清理干净，不得遗留明显的张贴痕迹，在清洗保洁时应当尽量做到不损坏建筑物、构筑物、树木、管线及其他市政公用设施，确有损坏的，要及时采取相应补救措施，恢复原样。

（8）接到承包范围反映“牛皮癣”问题的投诉或新闻舆论批评后，在保洁范围的,必须在 1 小时内及时处理完毕并反馈信息。

（9）出现大规模低俗、反社会等小广告时，须组织人员在最短时间内进行清除并及时上报镇相关办公室。

（10）加强小广告电话号码管控。在实施小广告清除工作的同时，对小广告中公示的电话号码等联系方式进行逐一登记、分类、汇总，并将汇总分类情况汇报管理部门进行处置。

（11）对外墙等保洁之前，应向有关建筑物的产权单位先行告知，避免产生不必要的纠纷。

（12）如因特殊情况，采购人要求增加作业量或增加相关车辆设备时，中标单位应无条件服从。

**（五）绿化养护质量要求**

植物生长势好，树形良好，叶片正常，较严重的黄叶、焦叶、卷叶的株数在2%以下；枝干正常，无明显枯枝死杈；树冠基本完整，主侧枝分布均匀，通风透光；树穴有平整盖板或种植地被植物，黄土不裸露；无大型和缠绕性、攀缘性杂草，零星区域的杂草控制在5cm以下；病虫害危害未达到明显程度，食叶害虫危害的叶片每株不超过10%，刺吸性害虫危害的叶片每株不超过15%，蛀干性害虫危害的株数在2%以下；时花花坛内四季有花，花期整齐，整体效果好；草坪上草种基本纯，草坪覆盖率应大于95%，中心区不得有空秃现象、草高不得超过8cm，常绿草高不得超过6cm；绿化设施、卫生基本完好、整洁，基本无断桩、坏桩，桩位扎缚有效，并有一定的防台措施。1、总体标准：指道路绿化带养护的整体质量，内容有养护质量、树木存活率、设施维护、土肥标准、病虫害防治标准及管理标准。

1.1.植物养护标准：按道路绿化带的立地条件，对植物进行特殊养护、精心养护，使植物健康生长，具有良好的道路景观。

1.2.树木种植成活率标准：当年新栽植物成活率达95%以上，保存率98%以上，无缺株、死株。

1.3.土肥标准：土壤疏松，无积水，种植土低于容器（或侧石）上沿5cm；充分利用有机肥，也可用复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次，有机肥或复合肥总量不少于0.5kg／㎡），其理化性状应符合下列规定：ph值为6.7—7.5之间；石砾粒径≤5cm（高架挂箱石砾粒径≤2cm），含量≤8%（w/w）；有机质含量≥25g/kg。

1.4.病虫害防治标准：提倡综合防治，病虫害应控制在以不影响观赏效果的危害程度之内。

1.5.道路绿化带的具体养管标准。

（1）道路绿化带景观要求。

（2）采用修剪等特殊手法，控制植物高度，植物高度不得影响交通视线。

（3）特殊地段的景观应按设计精心养护，形成有特色的植物景观。整形植物必须及时修剪保持形态，悬垂植物生长健壮，及时通过修剪去除枯死枝和调整高度及生长密度，整体效果良好。

（4）花卉花期整齐，株行距适宜，无空秃、色彩效果好。

（5）绿带必须无裸地，可种植地被植物或草坪。

（6）绿带内无枯枝残叶、无杂草，整洁无垃圾；每天冲洗一次以上，植物叶面无积尘。

（7）辅助设施（包括支撑物和悬挂容器）必须安全、完好、整洁、美观。

（8）道路绿化带及悬垂挂箱冬季浇水应注意不要让水溢出，避免造成路面结冰。

1.6.道路绿化带养护作业必须穿着有反光条的工作服，做到文明作业，尽量减少对行车的干扰。

1.7①对枯死的树木应连同根部在规定时间内挖除，并在挖除后3天内补种完毕，补种苗木的规格、品种和原苗木基本相同，特殊情况无法补种原规格苗木的，需经采购人同意。②建筑废弃物在接到通知后24小时内清理完毕并及时外运。③因养护企业巡查不力，遇到因人为或其它因素造成的苗木损坏，包括因重大活动造成的损坏，养护企业必须无条件在3天内补种完毕，如遇特殊情况无法及时补种，须经采购人同意。④未经采购人同意，中标单位不得擅自挖掘毁坏苗木，一经发现，责令整改，通报批评，情节严重的，终止合同。

1.8制定全年及每月绿地养护工作计划，主要包括绿地的各类养护措施（如施肥、修剪、病虫害防治、植物浇水等）、养护质量及安全保证、养护应急管理预案（抗旱、抗涝、抗台、抗寒、抗雪等）、重点技术措施等，并于中标后及时上报采购人。安排养护管理力量，制定劳动力计划表，做好突击性工作的应急安排等，落实专职养护人员名单，养护管理责任人名单。

1.9道路绿化中标后，应给每一个道路绿化工作人员购买人身意外伤害保险；

1.10建立日常巡查制度，巡查人员对所管辖的绿地每天巡查一次，发现问题及时整改。建立养护管理工作台帐，按时报送工作报表，一般每月25日前将下月工作计划上报，做好养护工作日报、月报、年报，健全养护档案制度。

1.11绿化养护期内产生的各种的垃圾必须进入垃圾中转站，其处理产生费用由中标单位负责。

1.12中标单位在养护管理期间，由于养管不力，采购人有权终止合同，并由中标单位承担一切责任。

1.13因为中标单位养管不当造成的人员事故或车辆损毁等，由中标单位承担全部责任。

注：上述养护标准有最新的，以最新养护标准为准。

**（六）其他质量要求**

1.遇有重大活动或抗台、抗雪、抗洪、防疫等突发事件，必须无条件及时组织力量做好清扫保洁等保障工作，服从采购人的统一指挥。

2.负责做好本合同作业范围内的长效管理抄告单、“数字城管”和群众信访、投诉处理件的处理、整改和回复工作。

3.无条件处理经采购人甄别后要求处理的涉及该路段的环境卫生问题。

4.加强管理，确保在国家、省、市、县的各项检查中不失责任分。

5.政府网站、市长热线、新闻媒体来信、来电、来访等投诉举报，须在规定时限内办理完结。

注：采购人有权对上述作业标准及作业质量进行补充修改完善，中标单位无条件服从。

**五、环卫作业管理要求**

1.投标方在作业中投入的机械设备、人员配置等必须与投标文件中所承诺的数量规格相符合。作业单位应加强作业质量管理，做好作业质量自查记录，作业交接班必须在作业现场进行。

2.规范管理，文明作业，自觉接受合同采购人及上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改。

3.作业时应严格遵守劳动纪律、遵守安全操作规程，确保安全，发生各种意外事故由中标单位自行依照法律法规妥善处理。

4.中标单位不得向服务对象收取任何费用。

★**5.保持取水栓、果壳箱、垃圾桶等设施的整洁完好，合同期间由于管理不善，造成损坏的，由中标单位负责赔偿；正常破损由中标单位负责更新更换，垃圾桶上限为500只/年，果壳箱上限为150只/年，超出部分由采购人承担。**

6.清扫保洁员上岗须统一着装，佩戴上岗证、穿反光服和戴反光帽，对发现的问题要及时整改。

7.作业时作业车辆应停放适当地点，不影响行人和交通，收工后进行集中管理，收工后作业工具不得放置在在绿化带等位置，放置地点由中标方自行负责。机械作业设备要求为投标路段单独专用的作业车辆。专用作业车辆要有编号，有监督电话、有负责单位、车辆停放自行负责，并按规定安装GPS，GPS数据按要求接入指定平台，相关费用由中标人承担。

8.遇到乱丢、乱扔、渣土抛洒污染路面等不文明行为及时进行劝阻并清理整改，对不听劝阻造成不良影响的，应及时向采购人或有关部门报告。

9.每月25日中标单位向合同采购人提交本月工作情况自查表、有关情况书面报告和下月作业安排计划。

10.按照以人为本原则关心职工，严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》等劳动法规，保障职工合法权益，不得采用劳务派遣的用工形式。认真贯彻杭政办《浙江省人民政府办公厅关于进一步改善环卫工人工作生活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）和《杭州市人民政府办公厅关于进一步解决环卫工人实际困难 保障其合法权益的意见》（〔2008〕14号）文件精神，环卫工人工资不得低于杭政办〔2008〕14号、浙政办发〔2009〕190号、杭政函〔2017〕161号文件规定的工资标准，必须落实职工劳保福利待遇，原则上为职工缴纳社会保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）与住房公积金，“五险一金”须在桐庐本地缴纳，保障职工休息休假权利，加班必须足额支付加班费，环卫职工的工资、岗位津贴、加班工资等必须确保按月发放。如因违法、违规造成上访或群体性事件的，由中标单位负责处理，并作警告处理。发生意外事件的，需在30分钟内通知采购人。

11.作业人员原则上不超过法定退休年龄，作业人员男性不得超过60周岁，女性不得超过50周岁。

12.环卫职工的工资、岗位津贴、加班工资等必须确保按月足额发放。本次招标要求的班组人员、机具设备固定用于本项目，不能与其它标段重复。如发现有作业人员、机具在其它道路标段兼职或使用的，采购人可以解除合同。

13.作业单位必须到指定的位置取水，不得随意取水。

14.定期召开职工大会,应制定宣传方案，确定宣贯人员，定时组织环卫行业政策法规的宣贯，做到上情下达、下情上达，保持职工队伍稳定。

**六、环卫其它要求**

1.为提升作业队伍形象，作业人员服装（含帽子、雨披、雨鞋等）和作业车辆按照《关于印发杭州市城管委行业服装统一标识规范的通知》（杭城管委〔2018〕16号）要求进行统一采购，费用由中标单位列支。

2.中标单位要建立内部诚信管理体系，并定期进行备案或更新，特别是作业人员发生廉洁、诚信、重大安全事故等方面问题，将被记录在案，同时服从采购人诚信管理要求。

3.作业范围内的城管驿站日常使用与维护，由中标单位负责。

**七、无物管小区物业管理服务要求：**

本物业服务项目涉及服务内容包括不限于基本服务、综合维护服务、保洁服务、绿化养护服务、安全巡查、防疫卫生检查、会议服务及其他服务等。

**1、基本服务要求**

**1.1目标与责任**

结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。

**1.2服务人员要求**

（1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。

（2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。

（3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。

（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

（5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

（6）落实无物管小区项目专项负责人，同时办公区域设置小区业主报事报修窗口并对外公布，公示24小时联系人及联系电话。报事报修按双方约定时间到达现场，遇紧急事件接件后应尽快到达现场。

（7）对业主提出的投诉诉求应在3-5日内给予答复处理。

（8）做好小区矛盾纠纷的处置，制定应急预案，及时化解矛盾。遇疑难问题及时上报社区。

**1.3档案管理**

（1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。

（2）档案和记录齐全，包括但不限于：

①采购人建议与投诉、教育培训和考核记录、保密、思想政治教育培训记录等；

②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等；

③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等；

④安全巡查服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等；

⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等；

⑥其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。

（3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

（4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

**1.4服务改进**

（1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。

（2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。

（3）需整改问题及时整改完成。

**1.5重大活动后勤保障**

（1）制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。

（2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。

（3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

**1.6应急保障预案**

（1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。

（2）应急预案的建立。根据房屋隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。

（3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。

（4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。

**1.7服务方案及工作制度**

（1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。

（2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。

（3）制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、安全巡查服务方案、会议服务方案等。

**1.8服务热线及紧急维修**

（1）设置24小时报修服务热线。

（2）紧急维修应当15分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

**2、综合维护服务要求**

**2.1房屋维护服务**

制定管理工作流程、工作制度及工作职责，组建一支专业的维修队伍，对出现的公共设施问题，能够及时解决。无物管小区因小区维修所产生的相关费用由采购人承担。

## **2.1.1主体结构**

（1）每季度至少开展1次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。

（2）每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按小区业主方要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

（3）每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

（4）每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

（5）建筑外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。

（6）通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

（7）每周不少于1次巡查小区装修施工现场，对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途行为，应及时劝阻并第一时间报告相关部门及社区。

（8）配合社区做好全国文明城市复评、富美100、美丽专班等专项整治工作。

**2.1.2其他设施**

（1）每半月至少开展1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查1次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

（2）每年至少开展1次防雷装置检测，发现失效，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

（3）路面状态良好，地漏通畅不堵塞。

（4）接到采购人家具报修服务后，及时通知家具供货商对保修期内的家具进行维修，及时对保修期外的家具进行维修。

（5）如发现小区窨井盖、室外上下水管道、化粪池、空中花园、沟渠、污水井堵塞或破损，应及时上报并做好相关台账，维修所产生的相关费用由采购人承担。

**2.2公用设施设备维护服务**

**2.2.1基本要求**

（1）重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次。

（2）具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所（含有限空间），温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。

**2.2.2设备机房**

（1）设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。

（2）设备机房门窗、锁具应当完好、有效。

（3）每半月至少开展1次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

（4）按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。

（5）安全防护用具配置齐全，检验合格。

（6）应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。

**2.2.3给排水系统**

（1）生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求。

（2）二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》（GB17051）的相关要求。

（3）设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。

（4）有水泵房、水箱间的，每日至少巡视1次。每年至少养护1次水泵。

（5）遇供水单位限水、停水，按规定时间通知采购人。

（6）每季度至少开展1次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

（7）电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。

（8）根据采购人需求，合理设置电梯开启的数量、时间。

（9）遇到有地下车库、电梯井等水满溢，及时做好排水等应急处理。

**2.2.4空调系统**

（1）空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》（GB50365）的相关要求。

（2）办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》（GB/T18883）的相关要求。

（3）定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。

（4）中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展1次运行情况巡查。

（5）每半年至少开展1次管道、阀门检查并除锈。

（6）每年至少开展1次系统整体性维修养护，检验1次压力容器、仪表及冷却塔噪声。

（7）制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。

**2.2.5消防系统**

（1）消防设施的维护管理符合《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）的相关要求。

（2）消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》（GA503或XF503）的相关要求。

（3）消防设施平面图、火警疏散示意图、防火分区图等按幢设置在楼层醒目位置。

（4）消防系统各设施设备使用说明清晰，宜图文结合。

（5）自动喷水灭火系统启动正常。

（6）消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常。

（7）消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常。

（8）正压送风、防排烟系统运行正常。

（9）设备设施保养与维护、器材破损过期等，及时修复与更换。

（10）火灾预案，如遇火灾应现场协助救护与处理。

**2.2.6供配电系统**

（1）建立24小时运行值班监控制度。

（2）对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。

（3）公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。

（4）核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。

（5）发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。

（6）复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。

**2.2.7弱电系统**

（1）安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》（GA/T 1081）的相关要求。

（2）保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。

## 2.2.8照明系统

（1）外观整洁无缺损、无松落。

（2）更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。

## （3）每周至少开展1次公共区域照明设备巡视。

**3、保洁服务要求**

保洁范围及服务内容：对招标范围内的物业辖区进行清洁卫生打扫，维护物业辖区的良好的卫生环境秩序。

（1）楼内公区域。楼道内干净整洁，发现堆积物及时处理，楼道每日清扫、每周清拖1次，地面、电梯厢、地下车库每日全面清扫1次，楼道扶手每周擦拭1次，天花板、公共灯具每月除尘1次。

（2）楼外公共区域。垃圾厢房每日冲洗一次，路面无明显积水、无明显暴露垃圾、无卫生死角。

（3）装修垃圾定点存放并及时清运。

（4）物业工具厢房整洁，废旧物品及时处理。

（5）共用雨污水管每年疏通至少1次，雨污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏。

（6）化粪池每月检查1次，每半年清掏1次发现异常及时清掏。

## 3.1基本要求

（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。

（2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。

（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。

## 3.2办公用房区域清洁

（1）大厅、楼内公共通道：

①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业；

②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业；

③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。

（2）电器、消防等设施设备：

①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业；

②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展1次清洁作业。

（3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

（4）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

（5）作业工具间：

①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业；

②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。

（6）公共卫生间：

①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业；

②及时补充厕纸等必要用品。

（7）电梯轿厢：

①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业；

②灯具、操作指示板明亮。

③载人电梯24小时正常运行。委托专业维保单位定期保养，每年年检，专人进行监督。电梯发生一般故障的，专业维修人员一小时内到达现场处理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业服务人员接到信息后须在五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。

（8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。

（9）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。

（10）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。

## 3.3公共区域清洁

（1）公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业；

（2）门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业；

（3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

（4）公共卫生间：保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业；及时补充厕纸等必要用品。

（5）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。

（6）每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。

（7）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

## 3.4垃圾处理

（1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。

（2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。

（3）垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。

（4）化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展1次清洁作业。

（5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。

（6）垃圾装袋，日产日清。

（7）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。

（8）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。

（9）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。

（10）垃圾厢房点位设置专人，对垃圾分类进行指导。

（11）特殊点位清理清运工作，保持日常干净整洁。

## （12）合理设置误时投放点及误时投放时间，垃圾厢房、垃圾桶清洁无异味。

## 3.5卫生消毒

（1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。

（2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展1次作业。

## （3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

## 4、绿化养护服务要求

**4.1基本要求**

（1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。

（2）做好绿化服务工作记录，填写规范。

（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。

（4）相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

**4.2室外绿化养护**

（1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。

（2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地。

（3）定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。

（4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。

（5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。

（6）水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。

（7）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。

（8）产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。

（9）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。

（10）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

（11）草坪修剪每年至少4次，及时处理杂草。

（12）树木每年适当修剪。

（13）枯枝倾倒及时扶正加固，断枝及时清理。

**5、安全巡查服务要求**

**5.1基本要求**

（1）建立安全巡查服务相关制度，并按照执行。

（2）对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。

（3）配备安全巡查服务必要的器材。

**5.2服务要求**

1.对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒；

2.通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对居民不法侵害的企图；

3.对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施；

4.检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或

抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生；

5.在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。

**5.3值班巡查**

（1）建立24小时值班巡查制度。

（2）巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。

（3）收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。

**5.4监控值守**

（1）监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。

（2）监控设备24小时正常运行。

（3）监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。

（4）值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。

（5）监控记录保持完整，保存时间不应少于90天。

（6）无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。

（7）监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。

**5.5车辆停放**

（1）车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。

（2）合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。

（3）严禁在小区的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。

（4）非机动车定点有序停放。

（5）发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过3分钟。

**5.6消防安全管理**

（1）建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。

（3）消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。

（4）易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。

（5）定期组织消防安全宣传，每半年至少开展1次消防演练。

**5.7突发情况处理**

（1）制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。

（2）建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。

（3）识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。

（4）每半年至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。

（5）发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。

（6）办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。

（7）事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。

**5.8大型活动秩序**

（1）制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。

（2）应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。

（3）活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。

**6、会议服务要求**

（1）会议受理：接受会议预订，记录会议需求。

（2）会前准备：根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定，音、视频设施保障措施。

（3）引导服务：做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

（4）会中服务：会议期间按要求加水。

（5）会后整理：对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。

**7、其他服务要求和说明**

供应商根据履行合同的实际需求自行提供作业设备，采购人不在此重复要求。

（1）如有其他小区现有物业撤出，第一时间接手并做好相关工作。

（2）无物业小区公共水电等费用收缴工作由中标单位负责。

（3）对合同内未约定事项，根据社区实际工作情况做好协调配合，不得有任何理由推诿。

**八、人员设备配置**

★（1）人员配置最低要求：人员不得少于165人（包括项目负责人1人、技术负责人2人、其他管理人员3人【其中2人必须专职于采购人安排的工作】、水电维修工不少于1人、集镇绿化养护不少于14人、集镇环卫保洁人员不少于144人）。中标单位必须接收原区域内作业人员，三个月内不能无故辞退（如违法违纪，身体因素的除外）。

★（2）设备最低要求：车辆共计31辆（具体要求见车辆配置表），环卫吹风机（清理落叶）5台。

**车辆配置表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品种** | **数量（辆）** | **总质量** | **备注** |
| 1 | 中型机扫车 | 不少于2 |  |  |
| 2 | 重型洒水车（具有高压冲洗功能） | 不少于3 | ≧15000KG | 其中一辆必须带雾炮功能 |
| 3 | 小型多功能清洗车（具有高压冲洗功能） | 不少于1 |  |  |
| 4 | 绿化洒水车 | 不少于1 |  |  |
| 5 | 中型（或中型以上）全封闭垃圾压缩车 | 不少于3 | 重型 |  |
| 6 | 轻型垃圾运输车（音乐线、果壳箱收集车） | 不少于6 | 轻型 |  |
| 7 | 护栏清洗车（具有高压冲洗功能） | 不少于1 |  |  |
| 8 | 移动洗桶车 | 不少于2 |  |  |
| 9 | 电动三轮环卫车 | 不少于10 |  |  |
| 10 | 管理人员工作用车 | 不少于2 |  | 专职于采购人安排的管理人员工作用车 |
| 11 | 合 计 | 31 |  |  |
| **投标单位满足上述车辆外，可按实际需要自行投入其他机械设备。** | | | | |

（3）中标单位的项目负责人和技术负责人在合同期内不可调换。如有特殊情况，经采购人批准可以调换。到岗率按月计算，并由采购人进行统计。如到岗率不达标的，按中标单位违约论处，采购人按以下约定对中标单位予以处罚（①项目负责人每月到岗率必须达到80%及以上，每月达不到的每次扣除10万元；项目负责人一个作业年度内累计2个月（含），每月到岗率达不到80%的，给予警告一次；②技术负责人每月到岗率必须达到90%及以上，每月达不到的每人次扣除5万元；技术负责人一个作业年度内累计2个月（含），每月到岗率不到90%的，给予警告一次（若在合同期一个作业年度内累计被警告3次及以上的，可以提前终止合同）。

**九、督查考核办法**

（一）考核主体

采购人。

（二）考核对象

桐庐县横村镇全域大物业环卫市政一体化作业服务采购项目的中标单位。

（三）考核办法

1、考核种类：月度巡查考核、上级目标考核。

①月度巡查考核

由采购人按月组织实施。

②上级目标考核

将上级部门对横村镇环境卫生考核结果纳入服务质量考核。

2、考核方法

（1）每月由采购人按照中标作业经费的90%拨付给中标单位，用于人员工资、机械运行等支出；预留10%作为质量考核经费，根据考核情况拨付。

（2）按月考核，每个月平摊考核经费。采购人每月对中标单位进行不少于4次的环境卫生监督考核，月度成绩在95分（含）以上，不扣考核经费；95分以下（95-90之间），每分扣考核奖2000元；90分以下的，每分扣考核奖5000元；低于85分（含）的，该项考核经费为零。（例：得分91分的扣8000元，得分88分的扣20000元）

（3）在镇级重大活动和突发事件、检查调研工作中保障不力的，被通报批评的，每发生一次扣5000元；在县级重大活动和突发事件、检查调研工作中保障不力的，被通报批评的或县级月度检查排名倒数后两位的，每发生一次扣10000元；在市级重大活动和突发事件、检查调研中保障不力的，被通报批评的，每发生一次扣20000元；在省级及以上重大活动和突发事件、检查调研中保障不力，被通报批评的，每发生一次扣30000元；在当月拨款中扣除。

（4）甲方根据乙方履职履约、配合保障、应急处置等各项工作开展情况，可对乙方考核扣除经费进行适当奖补。

（5）垃圾控量超出县内垃圾控量标准以外部分按800元/吨对中标人进行处罚。

注：日常及月度作业考核扣分标准参照桐庐县城市清洁度考核评分细则及相关规定执行。采购人有权根据省、市、县考评要求及实施情况对评分细则及时做出进一步补充修改完善，如采购人另行制定考核办法的，中标单位无条件服从。

3、退出机制及违约责任

（1）警告。

在作业合同期间，中标单位有下列情形之一的，给予一次警告：

1）防汛防台、抗雪防冻、突发事件应急处理及重大活动保障处置不力，造成负面影响的。

2）管理混乱，发生人员集体上访，造成恶劣影响的。

3）项目负责人、技术负责人一个作业年度内累计2个月（含）考勤未按要求达到的；

4）中标单位月度检查低于85分的。

5）发生安全生产事故或存在重大安全隐患。

（2）退出。

在作业合同期间，有以下情形之一的，采购人可以提前终止合同：

1）年度县对镇环境大整治中城市综合环境秩序考核，我镇成绩排名后三名的。

2）中标单位在一个作业年度内累计被警告3次及以上的。

3）中标单位年度检查低于85分的。

4）中标单位发生严重伤亡安全事故的，或有其他严重违反国家有关法律法规的行为的。

**十、其他要求**

1、中标单位在收到中标通知书后7天内缴纳履约保证金，否则视为放弃中标。中标单位在合同签订后1个月之内在当地有规范固定的办公场所并成立分公司、配备相应车辆规模的环卫机具停放场所，否则采购人可以终止合同，并没收履约保证金。

2、中标单位提供的专业设备必须是正规大型企业生产的并且有一定比例的新能源或天然气清洁能源车，新购车辆中新能源或天然气清洁能源车比例不得低于80%，新能源或天然气清洁能源车辆占所有车辆的比例不得低于30%。

**★3、本项目环卫作业经费一次性包干，若有新增道路保洁面积、绿化养护面积或新增市政设施（含交通护栏）或新增公厕等，采购人不予增加承包经费。**

4、合同作业期内，如有新的环卫作业标准或规程等政策性调整，中标单位应无条件执行，合同价不变，即不增减费用。

5、对在日常环卫作业过程中对可能发生的因工致残、死亡等不可预料的事故时，由中标单位按《劳动法》等相关法规自行负责妥善处理，采购人不承担任何赔偿责任。

6、根据《进一步规范浙江省城市生活垃圾经营性服务管理的实施意见》（浙建【2013】5号 ），中标单位合同签订后10天内及时向桐庐县城市管理局办理城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证。

7、本项目有智能化要求，要求中标单位按行业主管部门要求接入相关平台。

**十一、特别说明**

★**1、为保障保洁人员的合法权益不受侵害，防止投标人因报价过低而引起挤占保洁人员工资现象的发生，本项目保洁人员基本工资不得低于目前现有工资标准（人均30000元/年，含100元/人·月的桐庐县百姓日惠民七条：环卫工人岗位补贴），必须为职工在桐庐县购买保险（包括医疗、工伤、养老等社会保险及人身意外保险。社会保险不得低于桐庐县社保缴费基数（按15480元/年.人计），人身意外保险不得低于300元/人.年，人身意外保险缴纳比例不得低于总人数的100%）。在报价文件中必须列出本项目保洁人员数量、工资等详细情况。如工资水平低于人均30000元/年，将会被认定低于市场价投标，作废标处理。中标单位每月人员工资发放情况必须报采购人备案，采购人将进行逐个核实，不足部分将责令其补足，否则支付费用时不足部分予以三倍扣除。若合同期内桐庐县最低工资调整的，人员工资标准不得低于上调后的工资标准。  
 ★2、设施配备最低要求：投标单位须在投标文件技术及商务文件中提供最低配备车辆承诺书，车辆自有和承诺配备同等有效。中标后须提供投标所承诺配备的自有机动车辆的购车发票或行驶证等证明资料原件（查验不通过的取消中标资格），合同签订后30天内按投标所承诺的车辆品牌型号及数量必须全部到位并向采购人备案登记。针对本项目的作业车辆日常运行维护经费（不含人员工资）均价不得低于6万元/辆，电动三轮环卫车不得低于0.1万元/辆。  
 ★3、区域内公厕的设施、设备维护材料、水电费、保洁工具及消耗品等费用（不含人员工资）均价不得低于3万元/年.座；垃圾中转站的设施、设备维护材料、水电费等费用（不含人员工资）均价不得低于5万元/年.座。**

**★4、区域内的绿化养护费用（主材、肥料等所有费用）不得低于100万元/年.项，包含集镇所有绿化带的养护工作，含清洁、绿化损耗等费用。绿化养护费用应包括正常死亡和人为破坏造成的损失费用。今后除自然灾害造成的损坏外，招标人不支付任何额外的费用，其他任何损坏，中标人应无条件及时给予修复补植、播撒草籽。公园内的铺装、侧石、小品、灯具等设施设备的维修及所有绿地内的清卫保洁费用应列入绿化养护费用内。**

**★5、垃圾分类及垃圾控量费用不得低于70万元/年.项。**

★6、本项目报价包含合同期内的保洁人员工资（含福利）、机械费（含燃油费、维修费、保险、车辆折旧费等）、耗材费、税金、管理费用、公厕等水电费、完成本项目所需的其他费用，报价时必须列出详细清单，如评标委员会认为报价低于市场价，且投标人又无法证明其报价合理性，将予以废标处理，责任由投标人自行承担。  
 ★7、服务期限内如桐庐县最低工资标准、社保缴纳基数等作出调整，人员工资和社保缴纳基数按相关部门的规定执行并调整，采购人不追加任何费用，由中标单位自行承担。

★**8.中标单位在投标时作出的任何承诺，都须按要求按时完成，如因中标单位原因造成无法落实的，采购人有权按合同金额的5%/项对中标单位进行处罚，情节严重的，可以终止合同。**

**9、横村镇集镇周边部分村（工作站）若要委托第三方市场化服务单位进行环卫保洁工作的，中标单位必须无条件接受，详细价格及服务期限由工作站所属业主与中标单位协商确定，原则上不低于村（工作站）上个周期的中标价格。**

**十二、合同履行期限**

**合同履行期限：服务期限为3年。**

**十三、付款方式**

作业经费每月由采购人按照月平均中标作业经费（扣除罚款等费用后）的90%拨付给作业单位；采购人从月中标作业经费中预留10%作为质量考核经费，根据考核情况拨付。作业单位**应在每月5日前上报上一个月服务项目的实际数量和内容以及结算费用，并经采购人确认后，在15日前付清上一个月的服务费用，依此类推。**

**十四、履约保证金**

提供合同价款1‰作为履约保证金（不计息），以【支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等】形式提供，待合同履行无误后无息退还。签订合同后，如中标单位未按双方签订合同约定履约，按实际损失赔偿。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审类型 | 分值  范围 | 评审标准 |
| 1 | 认证证书 | 0-4分 | 1、投标人具有质量管理体系认证证书的得1分；  2、投标人具有环境管理体系认证证书的得1分；  3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分；  4、投标人具有标准化管理体系认证证书的得1分。  (注：以上证书须在有效期内：证书认证范围（或适用范围）须包含生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务内容，提供证书原件扫描件及“全国认证认可信息公共服务平台”(http://www.cnca.gov.cn)上查询为“有效”的状态截图，否则不得分） |
| 2 | 荣誉 | 0-2分 | 投标人2022年1月1日至今获得政府部门颁发的环卫保洁相关的表彰或获奖情况，每有1个得1分，最高得2分。 (提供相关证书或表彰证明文件的原件扫描件，未提供不得分) |
| 3 | 同类项目业绩 | 0-1分 | 投标人提供自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来承接过的类似服务项目，项目以合同签订之日起计，合同服务内容须同时包含道路保洁、公厕保洁、垃圾分类、垃圾清运、楼道保洁、广告清理等项目，每提供1个得0.5分，以上服务内容须有任意四项，否则不得分，最高得1分。（以上须同时提供中标通知书、合同原件扫描件，以上缺一不得分，同一项目续签不重复得分） |
| 4 | 工作评价 | 0-2分 | 自2022年1月1日（含）起（以合同执行时间为准）投标人提供保洁类合同履行的业主工作评价，每份合同评价为优秀或满意的，每有1个得1分，最高2分。（注：①同一合同项目不累计得分；②评价单位与项目采购人名称必须一致；③提供加盖业主公章的评价资料原件扫描件；④提供保洁类项目中标通知书原件扫描件，未提供不得分）。 |
| 5 | 服务承诺 | 0-6分 | 1、承诺中标合同签订后1个月之内配备有规范固定的办公场所，得2分；  2、承诺中标合同签订后1个月之内配备有规范固定及相应车辆规模的环卫机具停放场所，得2分；  3、承诺成立专业应急队伍，在采购人有需求时接到通知后30分钟内到现场，得2分。  （提供相应承诺书，未提供不得分）。 |
| 6 | 项目服务方案 | 0-6分 | 环卫保洁服务方案：包含但不限于人工保洁、垃圾桶果壳箱清洗消杀、牛皮癣小广告清理等内容与本次招标内容的符合性、实用性酌情打分。   1. 内容完全符合采购文件及实际情况且内容清晰、完整、详实的，得4-6分； 2. 内容基本符合采购文件及实际情况且内容较清晰、较完整、较详实的，得2-4分； 3. 内容与采购文件及实际情况有偏离且内容模糊、缺失、简单的，得0-2分；   4、未提供本项内容的，不得分。 |
| 0-6分 | 垃圾收集、清运作业方案：包含但不限于日常工作计划和安排、作业操作规程和标准、作业管理制度等内容与本次招标内容的符合性、实用性酌情打分。   1. 内容完全符合采购文件及实际情况且内容清晰、完整、详实的，得4-6分； 2. 内容基本符合采购文件及实际情况且内容较清晰、较完整、较详实的，得2-4分； 3. 内容与采购文件及实际情况有偏离且内容模糊、缺失、简单的，得0-2分；   4、未提供本项内容的，不得分。 |
| 0-4分 | 中转站及公共厕所管理方案：包含但不限于日常保洁、工作流程和作业标准及相应管理制度等内容与本次招标内容的符合性、实用性酌情打分。   1. 内容完全符合采购文件及实际情况且内容清晰、完整、详实的，得3-4分； 2. 内容基本符合采购文件及实际情况且内容较清晰、较完整、较详实的，得1-2分； 3. 内容与采购文件及实际情况有偏离且内容模糊、缺失、简单的，得0-1分；   4、未提供本项内容的，不得分。 |
| 0-4分 | 无物管小区的物业管理方案：根据人员及设备配置、具体作业方式等与本次招标内容的符合性、实用性酌情打分。   1. 内容完全符合采购文件及实际情况且内容清晰、完整、详实的，得3-4分； 2. 内容基本符合采购文件及实际情况且内容较清晰、较完整、较详实的，得1-2分； 3. 内容与采购文件及实际情况有偏离且内容模糊、缺失、简单的，得0-1分；   4、未提供本项内容的，不得分。 |
| 0-4分 | 机械化作业方案：包括但不限于道路机械化洗扫、洒水、垃圾上门收集（清运）和转运作业等内容与本次招标内容的符合性、实用性酌情打分。   1. 内容完全符合采购文件及实际情况且内容清晰、完整、详实的，得3-4分； 2. 内容基本符合采购文件及实际情况且内容较清晰、较完整、较详实的，得1-2分； 3. 内容与采购文件及实际情况有偏离且内容模糊、缺失、简单的，得0-1分；   4、未提供本项内容的，不得分。 |
| 7 | 作业组织管理 | 0-4分 | 包含但不限于组织管理架构、岗位设置情况、岗位职责等内容与本次招标内容的符合性、实用性酌情打分。   1. 内容完全符合采购文件及实际情况且内容清晰、完整、详实的，得3-4分； 2. 内容基本符合采购文件及实际情况且内容较清晰、较完整、较详实的，得1-2分；   3、内容与采购文件及实际情况有偏离且内容模糊、缺失、简单的，得0-1分； 4、未提供本项内容的，不得分。 |
| 8 | 项目的重点、难点 | 0-6分 | 1、项目的现状剖析情况（0-2分）；  2、难点进行梳理分析（0-2分）；  3、难点解决措施（0-2分）。 |
| 9 | 安全作业方案 | 0-6分 | 安全管理制度及安全生产保障措施。内容清晰、措施完整、详实的得（4-6分）；内容较清晰、措施较完整、较详实的得（2-4分）；内容模糊、措施缺失、简单的得（0-2分）； |
| 10 | 内部管理制度 | 0-6分 | 内部管理制度：包括但不限于员工招聘、岗位责任制、财务制度、培训制度、奖惩制度、考核制度等情况评审，内容详细，制度方案完全满足项目需求的得4-6分；  内容基本完整，制度方案基本满足项目需求的得2-4分；  内容不完整，制度方案不满足项目需求的得0-2分。 |
| 11 | 应急预案 | 0-5分 | 1、创建迎检重大活动应急保障(0-1分)；  2、重要节假日应急保障(0-1分)；  3、特殊灾害天气应急保障(0-1分)；  4、突击性检查应急保障(0-1分)；  5、应急人员、机械应急保障等情况(0-1分)； |
| 12 | 交接维稳方案 | 0-6分 | 合同开始执行和合同到期后移交平稳过渡计划实施方案，重点为保洁区域、内容、人员、设备等：  1、企业进出场交接计划措施(0-3分)；  2、平稳过渡实施方案等相关措施(0-3分)。 |
| 13 | 拟派项目负责人 | 0-8分 | 1. 具有政府相关部门颁发的中级以上（含中级）职称（人力资源）或一级劳动关系协调员的得2分； 2. 具有本科或以上学历的得1分； 3. 具有政府相关部门颁发的有害生物防制员职业资格证书的得1分； 4. 具有设区的市级或以上政府部门颁发的环卫类荣誉证书的得2分。 5. 具有政府相关部门颁发的劳动人事争议调解员证的得2分。   注；须提供对应证明材料：职称的提供职称证书原件扫描件；学历的提供学历证书原件扫描件及学信网学历查询截图；荣誉证书提供相关有效证书原件扫描件。除提供上述资料外，还须提供在投标人企业缴纳三个月或以上的社保证明，否则不得分。 |
| 14 | 拟派管理团队 | 0-8分 | 拟派项目管理团队（项目负责人除外）具有：   1. 政府相关部门颁发的职称证书的得0.5分； 2. 本科或以上学历的得0.5分； 3. 政府相关部门颁发的中级以上（含中级）职称（人力资源）或二级以上（含二级）劳动关系协调员的得1分； 4. 政府部门颁发的环卫类荣誉证书的得0.5分； 5. 具有三级或以上物业管理师（员）证的得1分； 6. 具有从业经验5年或以上的得0.5分。   一人多证可重复计分，单人最高得4分，本项最高得8分。  注：须提供对应证明材料：职称的提供职称证书原件扫描件；学历的提供学历证书原件扫描件及学信网学历查询截图；从业经验的提供在环卫单位（企业）工作所缴纳社保证明（可累计），荣誉证书提供相关有效证书原件扫描件。除提供上述资料外，还须提供在投标人企业缴纳三个月或以上的社保证明，否则不得分。 |
| 15 | 拟派项目其他人员 | 0-2分 | 拟派项目其他人员（项目负责人及管理人员除外）具有经专业培训机构颁发的环卫作业类证书的，每提供一人得1分，一人多证不可重复计算，最高得2分。（证书必须在有效期内且应体现发证单位，提供合格证原件扫描件及在投标人企业缴纳三个月或以上的社保证明，否则不得分）。 |
| 16 | 投标报价 | 0-10分 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 |

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

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足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，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服务项目，以及预留份额政府采购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%-20%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%-6%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中标候选人。本项目推荐的中标候选人数量： 1 。

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

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签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。**有下列情形之一的，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，投标人相应的投标产品未获得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投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

4.2.10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；

4.2.11 参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：1.不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；2.上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；3.不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；4.不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未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，采购代理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。

**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结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，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，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，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结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.19 |  |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

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

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

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

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

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

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

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

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

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。对投标文件中材料的真实性、合法性负责，积极配合采购人、采购代理机构复核投标文件中的资料。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、对通过政采云平台开展的质疑、投诉等活动，我方承诺并接受平台以电子送达的方式送达相关文书。我方认可电子送达与邮寄送达具有同等法律效力，以文书到达政采云平台日期为送达日期，本公司保证政采云平台账号真实有效。

6、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

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

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 其他实质性要求1： | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 4 | 其他实质性要求2： | 见投标文件第 页 |
| …… | 其他实质性要求……： | 见投标文件第 页 |

注：1.按本格式和要求提供。

2、招标文件中实质性要求必须明确响应。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* | 投标文件中的页码位置 |
| 1 | XXX（预先填写） | 见投标文件第 页 |
| 2 | XXX | 见投标文件第 页 |
| …… |  | 见投标文件第 页 |

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号** | **数量** | **备注** |
| 1 | XXX（预先填写） |  |  |  |  |
| 2 | XXX |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

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

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：1.按本格式和要求提供。

2.本表格所反映的偏离情况与“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”不一致的，以“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”为准。

3.投标人须保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部非实质性要求。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

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

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）（3）报价明细表……………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、以上报价应与“投标报价明细表”中的“合计投标总价”相一致。

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# **报价明细表（格式可自拟）**

项目名称：

标 项：

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **单位** | **单价**  **（万元/年）** | **服务期** | **合计**  **（万元）** |
| 1 | 管理人员工资 | 6 | 人 |  | 三年 |  |
| 2 | 保洁人员工资 | 142 | 人 |  | 三年 |  |
| 3 | 驾驶员工资 | 17 | 人 |  | 三年 |  |
| 4 | 福利及津贴 | 165 | 人 |  | 三年 |  |
| 5 | 工作服、雨衣、雨裤、工具等 | 165 | 人 |  | 三年 |  |
| 6 | 社会保险 | 50 | 人 |  | 三年 |  |
| 7 | 人身意外保险 | 165 | 人 |  | 三年 |  |
| 8 | 车辆维护 | 21 | 辆 |  | 三年 |  |
| 9 | 电动三轮环卫车 | 10 | 辆 |  | 三年 |  |
| 10 | 公厕维护 | 10 | 座 |  | 三年 |  |
| 11 | 垃圾中转站维护 | 1 | 座 |  | 三年 |  |
| 12 | 绿化养护（主材、肥料等） | 1 | 项 |  | 三年 |  |
| 13 | 垃圾控量费用 | 1 | 项 |  | 三年 |  |
| 14 | 垃圾桶、果壳箱更换 | 1 | 项 |  | 三年 |  |
| 合 计 | | 大写： | | | | |
| 小写： | | | | |

**注：1、为保障保洁人员的合法权益不受侵害，防止投标人因报价过低而引起挤占保洁人员工资现象的发生，本项目保洁人员基本工资不得低于目前现有工资标准（人均30000元/年，含100元/人·月的桐庐县百姓日惠民七条：环卫工人岗位补贴），必须为职工在桐庐县购买保险（包括医疗、工伤、养老等社会保险及人身意外保险。社会保险不得低于桐庐县社保缴费基数（按15480元/年.人计），人身意外保险不得低于300元/人.年，人身意外保险缴纳比例不得低于总人数的100%）。在报价文件中必须列出本项目保洁人员数量、工资等详细情况。如工资水平低于人均30000元/年，将会被认定低于市场价投标，作废标处理。中标单位每月人员工资发放情况必须报采购人备案，采购人将进行逐个核实，不足部分将责令其补足，否则支付费用时不足部分予以三倍扣除。若合同期内桐庐县最低工资调整的，人员工资标准不得低于上调后的工资标准。  
 2、设施配备最低要求：投标单位须在投标文件技术及商务文件中提供最低配备车辆承诺书，车辆自有和承诺配备同等有效。中标后须提供投标所承诺配备的自有机动车辆的购车发票或行驶证等证明资料原件（查验不通过的取消中标资格），合同签订后30天内按投标所承诺的车辆品牌型号及数量必须全部到位并向采购人备案登记。针对本项目的作业车辆日常运行维护经费（不含人员工资）均价不得低于6万元/辆，电动三轮环卫车不得低于0.1万元/辆。  
 3、区域内公厕的设施、设备维护材料、水电费、保洁工具及消耗品等费用（不含人员工资）均价不得低于3万元/年.座；垃圾中转站的设施、设备维护材料、水电费等费用（不含人员工资）均价不得低于5万元/年.座。**

**4、区域内的绿化养护费用（主材、肥料等所有费用）不得低于100万元/年.项，包含集镇所有绿化带的养护工作，含清洁、绿化损耗等费用。绿化养护费用应包括正常死亡和人为破坏造成的损失费用。今后除自然灾害造成的损坏外，招标人不支付任何额外的费用，其他任何损坏，中标人应无条件及时给予修复补植、播撒草籽。公园内的铺装、侧石、小品、灯具等设施设备的维修及所有绿地内的清卫保洁费用应列入绿化养护费用内。**

**5、垃圾分类及垃圾控量费用不得低于70万元/年.项。**

# **6、本项目报价包含合同期内的保洁人员工资（含福利）、机械费（含燃油费、维修费、保险、车辆折旧费等）、耗材费、税金、管理费用、公厕等水电费、完成本项目所需的其他费用，报价时必须列出详细清单，如评标委员会认为报价低于市场价，且投标人又无法证明其报价合理性，将予以废标处理，责任由投标人自行承担。**

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：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3：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，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：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）【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）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称）。（分包供应商1名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，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，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

注：①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。②《中小企业声明函》中“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引，逐一填写，不得缺漏。