公开招标采购文件

项目名称：杨集镇街道及所辖村（社区）保洁外包服务

项目编号：320723-F-ZC320723102202305 31F01

采　购　人：灌云县杨集镇人民政府

采购代理机构：　江苏伟之达项目管理咨询有限公司

2023 年 6 月

公开招标采购文件

项目名称：杨集镇街道及所辖村（社区）保洁外包服务

项目编号：320723-F-ZC32072310220230531F01

采　　购　　人：　灌云县杨集镇人民政府

采购代理机构：　江苏伟之达项目管理咨询有限公司

2023 年 6 月

目　　录

第一章招标公告 2
第二章投标人须知 9
第三章政府采购合同格式 22
第四章投标文件格式 33
第五章合同专用条款表 53
第六章项目需求 54
第七章评标办法 57

招标公告

项目概况

杨集镇街道及所辖村（社区）保洁外包服务招标项目的潜在投标人应在连云港市政府采购交易平台获取采购文件，并于 2023 年 6 月 25 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：杨集镇街道及所辖村（社区）保洁外包服务

项目编号：320723-F-ZC32072310220230531F01

预算金额：280 万元

采购需求：杨集镇街道及所辖村（社区）保洁外包服务，具体以服务需求为准。

服务期：自合同签订之日起一年（具体提供的服务开始时间以甲方的书面通知时间为准）。

服务地点：采购人指定地点

质量要求：合格

二、投标人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺；

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

(4) 依法缴纳税收和社会保障资金的承诺；

(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的声明；

(6)法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目只接受中小企业投标，中小企业以外的供应商投标将会被拒绝(本采购所称中小企业，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)，提供中小企业声明函。本项目所属行业为租赁和商业服务业，属性为服务，并提供中小企业声明函。

3、本项目的特定资格要求：/

4、其他要求：

①投标人具有企业基本户开户许可证或企业基本存款账户信息证明；

②若投标人的法定代表人参与投标，需提供投标人法定代表人身份证；若授权代表参与投标，需提供企业法人授权委托书及代理人身份证；

③参加该招投标活动中无弄虚作假或串通投标等违法行为、投标人无借牌挂靠行为的承诺；

④本项目中标后不得分包或者转包；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；

⑤具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

⑥响应文件递交截止前被“信用中国”网站、中国政府采购网、“信用江苏”网站列入失信执行人、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的供应商，拒绝其参与政府采购活动（采购人或采购代理机构通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存）。

三、获取采购文件

时间：2023 年 6 月 2 日至 2023 年 6 月 9 日

地点：连云港市公共资源交易网

方式：请投标申请人于投标截止时间前登录连云港市公共资源交易网的政府采购交易平台进行下载采购文件并参加投标工作，本项目不接受现场获取采购文件。下载采购文件以后可以对该标段进行投标相关操作，否则无法投标。（提醒：请投标申请人务必在规定截止时间前获取采购文件，否则将导致投标失败！）

售价：0 元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2023 年 6 月 25 日 10 点 00 分（北京时间）

开标时间：2023 年 6 月 25 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：灌云县公共资源交易中心

注：本工程采用不见面开标模式（具体方法详见投标人须知前附表中招标人补充的其他内容）

特别提醒：各投标单位在获取采购文件前应慎重考虑并确保在采购文件规定的时间完成投标文件。为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及 11 以上），江苏省互联互通驱动。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程

交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

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、根据苏财购[2020]52 号规定，本项目不收取投标保证金。

2、投标文件相关要求：

①本项目采用远程不见面交易模式，投标人不必抵达开标现场，无须递交备份文件；

②投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向“电子招标投标交易平台”递交加密后的电子投标文件；

③逾期上传投标文件的，招标人不予受理；

④通过“电子招标投标交易平台”中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理；

⑤中标后中标人按以下要求提供书面投标文件：

中标人提供的书面投标文件必须与网络上传投标文件（加密文件）一致，纸质与电子标书内容不一致的，以电子标书为准；

投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认；

投标文件正本一份，副本四份，电子标书一份（U 盘形式、不加密无毒），中标后提供。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。

3、本项目的采购代理费用由中标人在领取中标通知书时一次性支付，投标单位须将此部分费用综合考虑在投标报价中，具体要求详见采购文件。

七、本次招标采购联系事项

1.采购人信息

名　　称：灌云县杨集镇人民政府

地　　址：灌云县

联系方式：15298631814

2.采购代理机构信息

名　　称：江苏伟之达项目管理咨询有限公司

地　　址：连云港市灌云县

联系方式：18115991881

3.项目联系方式

项目联系人：李工

电　　话：18115991881

八、特别提醒：

本项目采用远程不见面交易模式，通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、评标办法与系数抽取、开标现场异议及回复、开标唱标、等交互环节。相关要求和说明如下：

1.远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

2.开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过连云港市不见面交易系统参加开标会议（连云港市不见面交易系统地址：

http://218.92.36.85:8186/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）。

3.投标文件递交截止时间前，招标人提前进入连云港市不见面交易系统，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法定代表人提前进入不见面交易系统，根据操作手册（请在办事指南中的"下载专区"中下载）进入相应标段的开标会议区）收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果。

4.投标文件递交截止时间后，招标人将在系统内通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后30分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、不再要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。本项目在限定的解密时间内，只要有一家投标人解密成功，即视为网上招投标平台运行无故障。

5.为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE浏览器（版本必须为11及11以上），江苏省互联互通驱动。

为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

注：投标人在签到时，需填写单位名称、项目负责人姓名，手机号码（手机号码务必能打通，否则答疑联系不上产生的所有后果由投标人自行承担）。

注意事项：

1．如果您是第一次在连云港地区进行网络投标(网络系统 7.0 版)，请您先联系江苏 CA 公司办理网络投标密码锁和企业电子签章，然后联系国泰新点软件公司进行密码锁的激活，用密码锁登录相关网站会员系统的诚信平台进行诚信信息库的操作，完善诚信库相关内容，以上步骤不进行或操作不完善，可能导致无法进场交易。

密码锁激活：国泰新点软件公司负责激活

因江苏 CA 业务已被国信 CA 承接，现将本市认可的 2 家 CA 信息认证机构名单公布如下：

企业名称	中国金融认证中心	江苏省国信数字科技有限公司
CA 名称	CFCA	国信 CA
联系人	连云港孙丽丽 18005133017 连云港耿立珍 17751872787	周梦雪 15298603303 魏飞 18261319191
电话	公司客服： 4001662366	客服电话：4000251010
办公地址	连云港市海州区凌州东路 9 号政务服务中心 3 号楼一楼大厅 CFCA 窗口	连云港市海州区凌州东路 9 号政务服务中心 3 号楼一楼[国信 CA]窗口

2.招（投）标文件制作工具使用说明

电子标书制作：投标人请到连云港市政府采购网“供应商系统”栏下载投标文件制作工具，用于打开采购文件并制作投标文件。国泰新点招投标文件制作工具已衔接连云港市公共资源交易 7.0 版招投标系统平台，招投标过程中遇到软件问题可联系相应软件公司寻求技术支持。联系方式如下：

软件公司名称	联系人	联系电话
国泰新点	连云港国泰新点软件客服技术支持电话	400-998-0000
	连云港本地技术支持电话	0518-85861319

注：本次采购文件采用最新制作工具进行制作，投标人务必采用最新制作工具进行制作，投标单位制作投标文件时如遇投标工具中投标格式与采购文件中的投标文件格式不一致，请投标单位按照采购文件中提供的投标文件格式要求编制一份投标文件资料添加在上传的投标文件其他材料中。如因投标人未按要求执行造成的一切后果（包括废标）均由投标人自行承担。

第二章　投标人须知

一、总则

1.　　采购人、项目名称及项目编号，详见第一章“招标公告”。

2.　　采购预算。

2.1　本项目的采购预算详见第一章“招标公告”。

3.　　资金来源。

3.1　“招标公告”中所述的采购人已获得一笔政府采购资金，用于采购“项目需求”所列内容。

4.　　采购方式

4.1　本项目采用公开招标采购方式。

5.　　合格的投标人：

5.1　投标人应符合第一章“招标公告”中规定的条件，否则该投标人投标无效。

5.2　投标人不得直接或间接地与为本次采购的内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购（代理）机构或其附属机构有任何关联。

5.3　符合上述条件的投标人应承担投标及履约过程应承担的全部责任与义务。

6.　　投标费用

6.1　不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的全部费用。

7.　　质疑

7.1　投标人认为采购文件、采购过程和中标、成立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提出质疑。

7.2　采购人委托采购代理机构采购的，投标人可以向采购代理机构质疑。采购代理机构就采购人委托授权范围内的事项受理质疑并作出答复。

7.3　投标人质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

7.4　投标人质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑投标人的名称、地址、邮编、联系电话、电子邮件等；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）权益受到损害的事实和理由；

（4）相关证明材料；

（5）提起质疑的日期。

质疑书应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

7.5　质疑投标人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑投标人的授权委托书（原件、且必须是投标单位法定代表人签字并加盖企业公章）、授权委托人（必须为投标时候委托代理人同一人）身份证（原件）、企业营业执照（复印件加盖企业公章）、投标人参与此次项目相关证明（对采购文件有质疑，提供投标人购买标书凭证）。必须由授权委托人（必须为投标时候委托代理人同一人）本人持以上相关材料和质疑函或投诉书到相关单位进行质疑或者投诉，质疑或投诉执行《中华人民共和国财政部令第 94 号》规定，无以上相关材料和质疑函（或投诉书）（正本原件）、或非本次投标的授权委托人（必须为投标时候委托代理人同一人）本人到现场，采购人或者招标代理机构或采购行政监督部门将拒绝其质疑或者投诉。授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.6　质疑投标人提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑投标人是参与所质疑政府采购活动的投标人；

（2）质疑书内容符合规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动;

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）财政部门规定的其他条件。

7.7　采购人或采购代理机构收到质疑书后,应在二个工作日内进行审查，对不符合质疑条件的，分别按下列规定予以处理：

（1）质疑书内容不符合规定的，应一次性告知质疑投标人修改后重新提出质疑；

（2）质疑不属于本采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动的，应告知质疑投标人。

（3）质疑不符合其他条件的，告知质疑投标人不予受理，并应当说明理由。对符合质疑条件的质疑，自采购人或采购人委托的采购代理机构收到质疑书之日起即为受理。

7.8　采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

7.9　有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

8. 投诉：投诉事项按有关法律法规执行。

二、采购文件

9. 采购文件构成

9.1 要求提供的服务、招标过程及合同条款在采购文件中均有说明，采购文件分为七章，各章的内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 投标文件格式

第五章 合同专用条款表

第六章 项目需求

第七章 评标办法

10. 采购文件的澄清

10.1 投标人应认真审核采购文件的内容，如发现采购文件的内容不合理的，投标人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，通过“电子招标投标交易平台”提交，要求招标人对采购文件予以澄清，否则由此产生的后果由投标人负责

10.2 采购人或采购代理机构答复所有获取采购文件参加本项目的投标人（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题。

11. 采购文件的修改

11.1 采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在政府采购监督管理部门指定的采购信息发布媒体上发布更正公告，并通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人，招标人不再另行通知，该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

11.2 采购代理机构和采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，采购代理机构应当将变更时间通知所有获取采购文件参加本项目的投标人，并在政府采购监督管理部门指定的采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

12. 投标文件编写注意事项

12.1 投标人应仔细阅读采购文件，在完全了解招标的内容、技术要求(详见项目需求)和商务条件后，编写投标文件。如果没有按照采购文件要求提交全部投标文件或者资料，没有

对采购文件的实质性要求和条件作出响应是投标人的风险，并可能导致该投标被拒绝。

12.2　对采购文件提出的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对采购文件中标明实质性要求和条件的技术参数及性能配置、数量、价格、售后服务、合同主要条款及其他要求等内容作出满足或者优于原要求和条件的响应。

12.3　招标文件中标注★号的部分为实质性要求和条件。

13.　投标的语言及计量单位

13.1　投标人的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外）。

13.2　投标文件中使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

14.　投标文件构成

14.1　投标人编写的投标文件应包括报价文件、资格审查文件和商务技术文件三部分内容。

14.1.1 报价文件：

（1）投标函：按第四章投标文件格式提供的“投标函（格式）”的格式及要求填写；

（2）投标报价表：按第四章投标文件格式提供的“投标报价表（格式）”格式及要求填写。

14.1.2　本次采用资格后审，资格审查所需资料如下：提供投标人最新且有效的

序号	资料名称	备　注
1	营业执照	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明	
4	依法缴纳税收和社会保障资金的承诺	
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的声明	
6	企业基本户开户行许可证或企业基本存款账户信息证明	
7	投标人法定代表人身份证	法定代表人参加投标时提供此项
	授权代表人身份证	授权代表参加投标时提供此两项
	法人代表授权委托书	
8	投标人承诺书	
9	中小企业声明函	

注：投标申请人资格的审查将依据：资格审查应提供的资料中 1～9 项以原件的扫描件用投标文件制作工具生成的投标文件上传为准。如果因上传原件的扫描件不完善、不齐全、不完整或无法清晰辨认或未提供都将视为资格审查不合格。

14.1.3 商务技术文件：

包括但不限于以下内容：

（1）投标函、开标一览表、投标报价明细表等；

（2）投标人资格证明文件；

（3）相关方案等；

（4）类似业绩；

（5）采购文件规定的其他资料（详见采购文件第四章、第七章）。

15. 投标文件的格式要求及要求

15.1 投标人按投标文件格式提供的格式完整地填写“投标函”、“开标一览表”、“投标报价明细表”、“法定代表人授权委托书” “声明”等。

15.2 投标应以人民币报价。

15.3 投标文件的应清楚工整,修改处应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字盖章。

15.4 字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应采购文件的投标文件将会被认定为无效的投标。如果字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应采购文件的投标文件将会被认定为无效的投标。

15.5 投标文件应由法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章或签章并加盖单位的公章。

15.6 投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并加盖投标单位公章，否则后果自负。

16. 投标报价

16.1 投标报价指投标人完成该项目包括但不限于人员工资、、保洁工具耗材费、器材和车辆添置费、人身意外保险、奖金、设备费、材料费、包装费、运输费（运抵指定地点）、装卸费、机械费、保险费、验收费、服务费、税金、利润、措施费、管理费、不可预见费、矛盾纠纷协调费及其他相关隐含的内容等费用，直至项目服务期满所涉及到的一切费用，中标后不再因任何原因而增加费用。

16.2 投标人只能提交一个投标价格，投标人提交多个价格的投标文件将作为非响应性投标而予

以拒绝。

16.3 投标人在投标过程中产生的一切费用均由投标人自行承担，招标人不予任何补偿。

17. 投标文件有效期

17.1 本项目投标文件有效期为：投标文件接收截止时间结束后 60 天内。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。

18. 投标文件的签署及递交形式

18.1 本工程采用远程不见面交易模式，投标人不必抵达开标现场，无须递交备份文件。

18.2 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向“电子招标投标交易平台”递交加密后的电子投标文件。

18.3 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

18.4 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

18.5 通过“电子招标投标交易平台”中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理。

18.6 投标文件应由法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处签字或盖章并加盖投标人公章（相关内容可以打印、签字、盖章后扫描电子件）或使用电子签章，本采购文件所表述的公章是指刻有投标人法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

18.7 中标后中标人按以下要求提供书面投标文件：

1.中标人提供的书面投标文件必须与网络上传投标文件（加密文件）一致，纸质与电子标书内容不一致的，以电子标书为准。

2.投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3. 投标文件正本一份，副本四份，中标后提供。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

19. 投标保证金：本项目不收取保证金

四、投标文件的提交

20. 投标人应按“投标资料表”中规定内容在投标截止时间前上传至电子投标文件中。

21. 本工程采用远程不见面交易模式，投标人不必抵达开标现场，无须递交备份文件。

五、开标与评标

23.开标

23.1 **本工程采用远程不见面交易模式**，通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、评标办法与系数抽取、开标现场异议及回复、开标唱标、等交互环节。开标应当在采购文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为采购文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

23.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，评标委员会成员不得参加开标活动。

23.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

23.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当通过不见面开标系统平台中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

(一)采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标;

(二)采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

23.6 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

24. 评标

24.1 成立评标委员会

评标委员会由评审专家（采购人代表，如有）组成，成员人数应当为 5 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投

标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.2　评标工作职责

24.2.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(一)核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(二)宣布评标纪律；

(三)公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(四)组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(五)在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(六)根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、采购文件；

(七)维护评标秩序，监督评标委员会依照采购文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(八)核对评标结果，有本办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(九)评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(十)处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

24.2.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(一)审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求;依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程序进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。未实质性响应采购文件的投标文件按无效标处理。

(二)要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(三)对投标文件进行比较和评价；

(四)确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(五)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.3 评标工作程序

(1)公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。评标委员会负责具体评标事务，并独立履行法定职责。投标人超出经营范围投标的、报价超过采购预算且采购人不能接受的、投标文件有效期不符合采购文件要求的或投标文件附有采购人不能接受的条件的，该投标人投标无效。

(2)澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委托代理人签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

(3)比较与评价。对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，评标委员会不能接触、比较和评价投标报价。

(4)推荐中标投标人名单。

(5)编写评标报告。

24.4 评标过程的保密。开标后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

24.5 投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

25.（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

26. **在招标采购中，投标人有下列情况之一的，该投标人的投标无效：**

（1）投标文件未按采购文件要求编制、签署、盖章的；

（2）不具备采购文件中规定的资格要求或未按采购文件规定的要求提供资格证明文件的；

（3）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件中已标价清单与采购文件提供的清单中的名称、计量单位不一致的，或少于清单中提供的数量的；

（5）投标文件中已标价清单与采购文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；

（6）明显不符合技术规范、技术标准的要求；

（7）投标文件未按采购文件规定的内容和要求填写的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）未按招标文件要求提供电子投标文件或者电子投标文件未能解密（指投标人自身原因）；

（10）投标人提交的电子投标文件因其自身原因出现问题导致无法电子评标的；

（11）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

（12）采购文件中标注★的部分为实质性要求和条件（由采购人根据实际情况设置），投标人必须作出满足或者优于原要求和条件的承诺，否则投标无效。

27. **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

28. **在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

①投标截止后投标人不足 3 家的；

②通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的

③出现影响采购公正的违法、违规行为的；

④投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

⑤因重大变故，采购任务取消的。

29. 评标原则和评标办法

29.1 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

29.2 评标委员会认为投标人的最后报价明显低于其他实质性响应投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标合理的时间内提供详细的成本费用组成及不影响

服务质量的说明，并提交相关证明材料，提交相关证明资料需加盖公章后将原件的扫描件在规定的时间内请发送至以下邮箱：574493602@qq.com；投标人提供的证明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内提供证明材料的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

29.3　评标办法，详见第七章“评标办法”。

六、中标结果

30.　中标人的确定

30.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人;采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

30.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后 5 个工作日内确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，采购文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

31.　中标通知书

31.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

31.2 采购人有权对投标人投标文件的真实性进行核实，如投标人不能提供有效文件，招标采购单位将根据客观事实，有权取消中标人资格；同时投标人承担相应的法律责任。

32.　签订合同

32.1　中标人收到中标通知书后，按采购文件、投标文件及有关澄清承诺书的要求与采购人在三十日内签订合同，否则采购人可视情形停止采购执行。

32.2　中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，按政府采购相关法律法规执行。

33.　履约保证金及质保金

33.1　中标人应向采购人缴纳履约保证金，履约保证金为合同金额的 10%（转帐或其他非现金形式，以采购人要求的为准）,在确定中标人后七日内合同签订前一次性缴纳，否则视为自动放弃中标。

33.2　签订合同后，如中标人不按双方签订合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

33.3　履约保证金在中标人按合同约定履约完成后一次性退还。

七、其他事项

34. 采购服务费

34.1 本项目的采购代理费按苏招协[2022]002 号文“服务招标” 标准费率的计取，由中标人在领取中标通知书时一次性支付；投标单位须将此部分费用综合考虑在投标报价中，不得单列。

34.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论投标的结果如何，招标采购单位对上述费用不承担任何责任和义务。

35. 解释权

构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

36. 政策功能

36.1 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号，以下简称《办法》）规定，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、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。

在服务采购项目中，该服务全部由中小企业承接。根据工业和信息化部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划分标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小企业，也不适用《办法》。本项目所属行业为租赁和商业服务业。

本项目执行《财政部 司法部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），供应商为监狱企业的视同小型、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。提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新

疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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证明文件。

本项目执行《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。供应商为残疾人福利性单位的，符合规定条件的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。提供《残疾人福利性单位声明函》。

特别提醒：本次采购文件采用最新制作工具进行制作，投标人务必采用最新制作工具进行制作，投标单位制作投标文件时如遇投标工具中投标格式与采购文件中的投标文件格式不一致，请投标单位按照采购文件中提供的投标文件格式要求编制一份投标文件资料添加在上传的投标文件其他材料中。如因投标人未按要求执行造成的一切后果（包括废标）均由投标人自行承担。

第三章　政府采购合同格式

灌 云 县 政 府 采 购 合 同

（本合同为中小企业预留合同）

合同编号：

采购人：

中标人：

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由招标人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

灌云政府采购合同

项目名称：

项目编号：

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

甲、乙双方根据_____年____月____日灌云县政府采购_____项目的采购结果，甲方接收乙方为所做的投标文件，乙方必须完全按中标通知书中的要求履行义务。根据《中华人民共和国民法典》、《江苏省城市市容和环境卫生管理条例 》等有关法律、法规和规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，为了提升杨集镇环境整治工作，特对全镇卫生保洁工作进行市场化运作、环境整治清扫保洁及垃圾处理标准的要求，现对甲方辖区的 40 个村（居）生活垃圾收运和主干道两侧白色漂浮物清理等环境卫生保洁（含清运垃圾）外包服务等事项工作承包给乙方，甲乙双方协商达成如下协议供双方共同遵守。

一、采购内容

1、服务范围：杨集镇街道及所有公厕、界圩街道、沂北街道和所辖 40 个村（居）保洁、两个中转站垃圾转运工作；

2、服务内容：村（社区）责任区域范围内，包括街巷、道路（含村、组道路）、公共场所清扫，生活垃圾清理，道路两侧五堆清理，河道沟渠水面漂浮物清理，公厕保洁，环卫设施保洁，乱涂写、乱张贴清理，垃圾箱（桶）垃圾日产日清、按位摆放并保洁，垃圾中转站管理。

3、服务质量标准：日常保洁实行“墙到墙”清扫保洁，要求做到无暴露垃圾、无业主建筑垃圾和废弃杂物、无漂浮垃圾、无土石积水、无烟蒂狗粪、无小广告和路面干净、路牙干净、绿化带干净、垃圾容器干净、公厕干净。按要求做好区域保洁和巡回保洁，作业时间为每天 8 小时工作制，作业时间段内必须安排人员进行不间断作业，作业时不得离岗倾倒垃圾。垃圾收运要求垃圾日产日清，确保垃圾无堆积，按时及时处理，每年 5 月 1 日至 10 月 31 日期间，做好对垃圾收集点的蚊蝇等消杀工作，垃圾清运车保持容貌整洁，清洗干净。乙方应提前做好有预见性的紧急事件和突发事件的处理预案工作，如重大活动、节假日垃圾量增加等工作的处理预案，并做好重大活动期间的区域范围内的环境卫生保障工作。

二、合同金额

本合同金额为（大写）：_____元整（¥_____）人民币（含税）。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定服务的报酬及乙方提供合同中服务所支出的必要费用，乙方负责包括人员工资、保洁工具耗材费、器材和车辆添置费、人身意外保险、福利、工具、器材、车辆、服装、水电费用、管理费用、利润、税金、合同包含的所有风险、责任及政策性文件规定的其他各项应有费用等。甲方在上述合同价款之外，除另有约定的，不再向乙方支付其他任何费用。

三、服务期

服务期1年（具体提供的服务开始时间以甲方的书面通知时间为准）。

四、合同款支付

1、付款条件及方式：

甲方按季度向乙方支付服务费用(含税)，每季度满期支付上一季度的相应服务费用的75%，剩余25%考核作为绩效发放（考核标准附后），甲方每两季度支付一次绩效费用（须从费用中扣除甲方支付保洁人员的工资，由甲方向乙方提交保洁人员工资表，由甲方代乙方支付），余额年终结清，延期甲方应承担违约责任。

每次付款前，乙方需提供相应的符合税法规定的正规发票，否则不予付款。

2、甲方临时增加服务范围或项目内容的，不另行增加费用。

五、履约保证金及违约责任：

1、履约保证金金额为合同总价的10%，确定中标人后七日内签订合同前向甲方缴纳。

2、中标人有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

2.1逾期缴纳保证金的；

2.2在确定中标人后不与甲方签订合同的；

2.3确定中标后发现投标时未如实陈述，隐瞒曾有不履行合同或不按合同履行等违约行为不诚信情形的；

2.4拒绝履行合同义务的，或不完全履行合同，或履行合同达不到项目需求和本合同要求的；

2.5人员数量、性别、年龄有一项达不到招标项目需求的；

2.6 履行合同按招标文件规定的考核评分标准得分低于80分的。

3、甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总价10%的违约金。如果该违约金不足以弥补甲方因此而另行招标或用他人替代乙方履行合同义务所受损失的，乙方应当对甲方因此所受的所有损失继续承担违约赔偿责任。

六、转包或分包

1、本合同范围内服务内容，应由乙方自行完成，除非得到甲方的书面同意，不得将本合同

的项目转包或分包给他人；

2、乙方未经甲方同意转包或分包本合同服务项目的，中标人有权解除合同。甲方定解除合同的，中标人应当中标人应向甲方支付合同总价 10%的违约金。如果该违约金不足以弥补甲方因此而另行招标或用他人替代中标人履行合同义务所受损失的，中标人应当对甲方因此所受的所有损失继续承担违约赔偿责任。

七、甲方的权利和义务

1、对乙方实施监督检查，有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳合理要求；有权对乙方的违纪、违规、不履行职务人员提出撤换的建议；有权对乙方的管理及服务考核评定。如因乙方管理不善，工作人员失职、渎职，造成经济损失或管理失误，甲方有权要求乙方给予合同赔偿；造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同。

2、甲方有权对乙方工作人员违纪、违法、违规、不履行职务行为进行应急处理，包括责令立即停止行为、恢复原状、核查事实情况、采取有效措施等。

3、如果乙方所提供的保洁服务达不到管理方规定的质量标准，或存在问题，甲方有权利和义务向乙方反馈，并得出整改意见。乙方应采取有效措施立即给予纠正、改进，解决问题。对甲方提出的较难处理的问题，双方协商解决问题的时限，乙方必须在商定合理的时间内予以解决。不能改进工作，达到质量标准，或解决问题的，甲方有权延期支付相应部分的服务费用而不承担任何责任，直至问题解决。

4、甲方委托乙方对合同范围内服务地点及范围进行管理，任何单位（团体）、个人如有违反规定、有可能危害安全进行有效处理，并及时报告甲方。

5、甲方负责对 40 个村（居）的垃圾池维修，为乙方提供垃圾中转压缩设备 2 台/套。乙方应做好对车辆设备、垃圾箱（桶）等的日常维护和保养，维修费用由乙方负责。

6、不干涉乙方依法或依本合同规定内容进行的管理和经营活动。

7、甲方应积极帮助和支持乙方解决在承包期间内出现的地方性矛盾等问题，不得扯皮、推诿。

8、承包期内，根据相关规定，甲方组织考评人员负责对乙方承包范围内的作业质量考评。

9、乙方按合同完成工作，甲方须按时支付有关款项。

10、法律法规政策规定的其他权利和义务。

八、乙方的权利和义务

1、根据有关法律法规政策及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展保洁服务工作，但不得损害甲方的合法权益获取不当利益。

2、乙方积极配合做好甲方及各级环卫管理部门的检查评比工作，接受甲方的监督和检查，

积极协助有关管理部门处理违反卫生环保的人和事(对相关部门的意见 2 天内未处理完毕,按 500 元/天从服务费用中扣除，乙方不得提出任何异议)。

3、乙方按照组保洁、村收集、保洁公司转运，做到生活垃圾日产日清。

4、乙方不得以任何形式和理由（含挂靠等）将本合同的权益与责任转让给其他第三人。甲方只与乙方发生合同关系，不承担任何连带责任；第三方过错责任视为乙方过错责任。

5、乙方需对甲方已聘用的原有人员（保洁人员）全部转为由乙方聘用，优先使用本镇低收入户人员，根据乙方的考核标准可作适当调整，乙方对所有聘用人员签订劳动合同并购买工伤保险。

6、乙方有权调换在工作中不称职人员，包括甲方保留的保洁人员、垃圾中转站管理人员和自己聘用的保洁人员，须按照保洁人员管理办法执行，并经过甲方同意，发生的劳动纠纷由乙方负责并承担相关费用。

7、在承包期内，遇有重大活动或检查突击性任务时，甲方应尽早及时通知乙方做好重点保洁保障工作，居委会、村委会等部门要积极给予支持，所发生的费用由乙方承担。

8、对乙方在经营管理中，发生重大质量或安全事故或擅自停业、歇业、严重影响社会公共利益或造成重大环境污染，乙方负全责并及时处理到位，并每次扣除总承包款的百分之五，发生两次上述行为，甲方有权解除合同，造成的所有损失由乙方承担，

8、乙方隐瞒不报，导致发生重大质量事故和安全事故的，根据情节严重程度，甲方在取得行政主管部门同意后，有权临时接管乙方承包项目，终止承包协议造成损失由乙方承担，未支付的费用不再支付，乙方并承担承包,总额 30%的违约责任。

9、如乙方自身原因不能从事环卫工作项目服务，甲方有权解除协议，乙方应赔偿甲方由此产生的直接经济损失，甲方有权支付已发生的保洁期保洁费用的 40%给乙方，其余扣除。

10、乙方对所聘用的保洁人员所发生的一切安全责任事故、各项目费均由乙方承担，对上岗人员严格规定培训上岗，甲方有权代扣相关赔偿费用支付给受损人或受害人。

11、乙方不得将承包协议转包或肢解分包给他人，否则甲方有权解除该协议，损失由乙方承担。

12、法律法规政策规定的其他权利和义务。

13、乙方履行合同用工期间，乙方员工及管理人员产生的对自身及第三人的人身及财产损失全部由乙方承担责任，与甲方无关。

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、安全责任

在本合同履行期间乙方投入该项目的人员发生的安全或其他事故造成人员伤害的后果责任

均由乙方自行承担。

十一、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证明。

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。

十二、争议解决

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，可向项目所在地人民法院诉讼解决。

十三、合同生效及其他

1、 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效，下列文件为本合同不可分割部分①中标通知书；② 乙方中标的投标文件；③ 采购文件；④ 乙方在投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

2、 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。

3、本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方贰份、乙方贰份。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：

签订日期：　　年　　月　　日

第四章　投标文件格式

投标文件

（正/副本）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称：

投标人地址：

法定代表人：

委托代理人（委托代理时填写）：

日　　期：

格式 1：

投标函（格式）

致：

根据贵方（项目编号：_____），正式授权下述签字人全权代表投标人参加贵方组织的有关采购活动，并提交下述文件。

中标后提交纸质投标文件正本一份，副本四份（投标人须知第 14.1.1 条要求投标人提交的全部文件）

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1．我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵循本投标函，并在投标人须知第 18 条规定的投标文件有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

2. 如果我们的投标文件被接受，我们将履行采购文件中规定的每项要求，并按我们投标文件中的承诺按期、按质、按量交付履约方。

3．我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

（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） 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4．我方根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5．我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6．如果在投标文件有效期内撤回投标或者有其他违约行为，我方的投标保证金可被贵方全部或部分没收。

7．同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。

8．我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标人为中标投标人的行为。

9．若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10．我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，投标人有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3） 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5） 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址： 邮政编码：

电话：_____

传真：_____

开户名称：

开户银行：

帐　　号：

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

投标人盖公章：

投标日期：

注：未按照本投标函的格式要求填写投标函的，将造成非实质响应投标，从而导致该投标人投标无效。

格式 2：

开 标 一 览 表（格式）

项目编号及名称	
投标报价	￥： 人民币（大写）：
服务期限	
质量验收标准	
备 注	投标报价指投标人完成该项目包括但不限于人员工资、保洁工具耗材费、器材和车辆添置费、人身意外保险、奖金、设备费、材料费、包装费、运输费（运抵指定地点）、装卸费、机械费、保险费、检测检验费、验收费、服务费、税金、利润、措施费、管理费、不可预见费、矛盾纠纷协调费及其他相关隐含的内容等费用，直至项目服务期满所涉及到的一切费用，中标后不再因任何原因而增加费用

注：① 投标报价应包括采购文件所规定的招标范围的全部内容；

②开标一览表格式不得自行改动。

③投标报价最多保留小数点后两位数（可为整数）。

法定代表人或其委托代理人（签名或盖章或签章）：

投标人（加盖公章或签章）：

日　　期：年月日

格式 3：

投标报价汇总表

项目名称：

招标编号：　　标段号：（如有时）

序号	名称	分项单位	数量	单价	合计（元）
1					
总报价		人民币（大写）： ￥：			

投标人(加盖公章或签章)：

法人代表人或授权委托人（签名或盖章或签章）：

日 期：

格式 4：

报价明细表

（格式可自拟，至少包含项目需求中所有内容）

格式 5：

商务条款偏离表

采购文件编号：　　标段号（如有时）：

序 号	采购文件 条目号	采购文件的 商务条款	投标文件的 商务条款	说明

注：投标人必须对采购文件的主要商务条款（服务期、付款方式、履约保证金等），须实质性响应，允许正偏离，不允许负偏离，否则视为明显不符合技术规范、技术标准的要求。

投标人(加盖公章或签章)：

法人代表人或授权委托人（签名或盖章或签章）：

日　　期：

格式 6（如有）：

法定代表人授权委托书（格式可自拟）

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托____（投标人名称）的_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____（招标人）的工程的投标活动。授权委托人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权。特此委托。

代理人：　　性别：　　年龄：

单　位：　　部门：　　职务：

投标人：（加盖公章或签章）

法定代表人：（签名或盖章或签章）

说明：

1．委托书内容填写要明确，涂改无效。

2．委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

格式 7：

投标申请人基本情况

<table>
<tr><td>申请人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮编</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：投标人应将企业营业执照作为本表的附件，否则不予认可。

投标人(加盖公章或签章)：

法定代表人或委托代理人(签名或盖章或签章)：

日期：　　年　　月　　日

格式 8：

人员配备一览表

序号	姓名	专业或岗位名称	证书名称及编号	类似工作经验	备注
1					
2					
3					
...					

投标人(加盖公章或签章)：

法定代表人或委托代理人(签名或盖章或签章)：

日期：　　年　　月　　日

格式 9：

类似业绩一览表

序号	项目名称	项目金额（元）	业主单位	项目时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

投标人(加盖公章或签章)：

法定代表人或委托代理人(签名或盖章或签章)：

日期：　　年　月　日

格式 10：

相关方案

（格式自定）

投标人(加盖公章或签章)：

法定代表人或委托代理人(签名或盖章或签章)：

日期：　年　月　日

格式 11：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有重大违法记录。

投标人（加盖公章或签章）：

法定代表人或委托代理人（签名或盖章或签章）：

日期：　　年　　月　　日

格式 12：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（供应商名称）郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：。

主要专业技术能力有：。

声明人（加盖公章或签章）：

日期：　　年　　月　日

格式 12：

投标人承诺书

我公司郑重声明：

1、参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有重大违法记录；

2、在招投标活动中无弄虚作假或串通投标（或视为串通投标）、借牌挂靠等违法行为，否则愿意无条件接受被取消投标或中标（候选人）资格、合同解除及清除出场，一切损失由我单位自行承担，同时愿意接受相关处罚；

3、无借牌挂靠行为。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章或签章）：

法定代表人或授权代表签字（签名或盖章或签章）：

日期：____年__月__日

格式 13：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）行业；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(加盖公章或签章)：

法定代表人或委托代理人(签名或盖章或签章)：

日期：　　年　　月　　日

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。

残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位服务。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日期：　　年　　月　　日

填报说明：

1、请投标人如实填写，所填内容将作为评审的依据。其内容填写须与报价明细表一致，如填写不完整或不一致，将不享受扶持政策。

2、中标人的《残疾人福利性单位声明函》随中标结果公开。

格式 14：

财务状况报告及税收、社会保障资金
缴纳情况承诺函

致：采购人名称

我方（投标人名称）参加项目名称（项目编号：项目编号）采购，根据《关于简化政府采购投标人资格审查有关事项的通知》，我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺

投标人（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签名或签章）：

日期：

格式 15：

其他材料

资格审查所需资料或投标人认为有必要提供的材料或评分标准中需要提供的材料。

第五章　合同专用条款表

本表是对第三章“政府采购合同格式”的具体补充和修改。如果两者之间有抵触，应以本资料表为准。

序号	内容
1	1. 服务期：自合同签订之日起一年（具体提供的服务开始时间以甲方的书面通知时间为准）； 2. 服务地点：由采购方指定地点。
2	付款方式： 甲方按季度向乙方支付服务费用（含税），每季度满期支付上一季度的相应服务费用的75%，剩余25%考核作为绩效发放（考核标准附后），甲方每两季度支付一次绩效费用（须从费用中扣除甲方支付保洁人员的工资，由甲方向乙方提交保洁人员工资表，由甲方代乙方支付），余额年终结清，延期甲方应承担违约责任。
3	违约责任： 具体违约条款及其他未尽事宜，将在双方签订合同时议定。

第六章　项目需求

说明：本项目属性为服务，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商业服务业。

一、项目概况

为了提升杨集镇环境整治工作，特对全镇卫生保洁工作进行市场化运作、环境整治清扫保洁，及垃圾处理标准的要求，根据《中华人民共和国民法典》、《江苏省城市市容和环境卫生管理条例 》等法律的规定，现对采购人辖区的杨集镇街道及所辖村（社区）保洁外包服务等事项工作进行采购。

二、服务范围

杨集镇街道及所有公厕、界圩街道、沂北街道和所辖 40 个村（居）保荼、两个中转站垃圾转运工作。村（社区）责任区域范围内，包括街巷、道路（含村、组道路）、公共场所清扫，生活垃圾清理，道路两侧五堆清理，河道沟渠水面漂浮物清理，公厕保洁，环卫设施保洁，乱涂写、乱张贴清理，垃圾箱（桶）垃圾日产日清、按位摆放并保洁，垃圾中转站管理。

40 个村（居）分别为：沂河村、春旭村、老庄村、后三村、何庄村、元兴村、潮河村、通榆村、三图村、小乔圩村、新庄村、双湾村、兴联村、南湾村、镇南村、镇东村、利华村、邵庄村、镇北村、封圩村、学田村、连成村、界南村、五福庄村、蒋庄村、萌旭村、新安村、顺兴村、庄场村、同杨村、长流村、方庄村、孙小港村、曙光村、孙跳村、农旭村、广丰村、城东村、城西村、三星社区。

三、服务要求

（一）行政村（社区）保洁服务要求

1、行政村（社区）内道路每日清扫并常态保洁，道路及可视范围内无暴露垃圾，道路两侧无堆放物、无建筑垃圾和废弃杂物、无土石积水、无动物粪便。

2、行政村（社区）垃圾日产日清，全村（社区）范围内无生活垃圾及白色飘浮物。每周对行政村（社区）至少进行一次全域集中清理，确保生活垃圾清理到位，河道沟渠干净无漂浮物。

3、各行政村（社区）垃圾箱（桶）和垃圾收集站(点)每天清洗一次，保持垃圾箱（桶）外观整洁、无污垢，垃圾收集站(点)周围无散落、存留垃圾及污水，箱、桶内的垃圾日产日清，无积压、溢满，禁止保洁人员在垃圾桶、垃圾收集站(点)内翻捡废品。

4、各行政村（社区）公厕要明确专人保洁，确保厕坑及地面环境卫生、整洁，墙面干净无

乱涂乱画，门窗无尘土、蜘蛛网等，厕所周边环境整洁，无乱堆乱放。

5、各行政村（社区）责任区域内墙面、电线杆、桥墩等公共场所无乱张贴、乱涂写、小广告等。

6、确保各村在县人居环境考核中取得优异成绩。

（二）生活垃圾收运标准

1、垃圾定点、定时收集，做到日产日清，无积存裸露，确保无满溢现象；

2、按照操作规程装卸，文明作业，严禁垃圾清运车辆途中撒漏；

3、保证辖区内主干道无卫生死角，无积存垃圾；

4、垃圾运输车辆应使用专用运输车辆，车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷新清晰的单位名称；运输作业结束，应将车辆清洁干净；

5、垃圾收集容器位置适宜，放整齐，方便居民投放。收集作业完成后，及时清理场地，车走地净、并将垃圾桶复位放整齐，不得有地面零散垃圾，收集点及周围 2-3m 内应整洁，无散落、存留垃圾和污水；

6、垃圾收集采取密闭方式，收集过程应无遗漏、无撒漏、无渗滤液滴漏。

7、垃圾收集运输车运送垃圾的过程应密闭，实行“垃圾不落地”作业，避免造成二次污染。

（三）垃圾中转站维护标准

1、垃圾中转站必须确保垃圾日产日清，严禁出现满溢现象。严禁非生活性垃圾及危险废物掺杂进入垃圾站。

2、中转站开放时间保持转运站内整洁无恶臭，做到及时清理地面，确保地面干净无垃圾、无污水；同时及时清洁墙面和天花板，达到无积灰、污迹、蛛网、无乱涂乱画，确保墙面光洁；做好污水排放沟槽清理工作，确保畅通无臭气；定时喷洒除臭药水，减少转运站内臭味。

3、保洁员及其他进站倾倒垃圾人员，必须服从管理人员现场指挥，有序进站倾倒垃圾，严禁混乱抢倒。站内严禁捡拾废品，站内及站外禁止堆放废品等杂物。

4、站名牌的内容应当包括：站名称、管理责任单位、管理责任人、开放时间、24 小时监督

服务电话。

5、严禁私自改变管理房、工具间等站内设施的使用功能，管理房、工具间和设备操作台等处要保持整洁，工具按规定位置放，不得随意乱堆乱放。

6、按照压缩设备操作规程规范操作，严禁违章操作；绝对禁止非管理人员擅自操作或私自调试液压设备。

7、严格把握压缩箱体容积，严禁出现恶意少压或过多压缩垃圾的现象；

8、认真做好垃圾清运日报表，要求记录完整、清晰、准确。

9、垃圾中转站维护范围为垃圾中转站院墙内所有区域。

（四）保洁人员及车辆驾驶员服务要求

1、保洁人员须文明作业、统一着装，作业时必须穿反光安全服装。

2、车辆驾驶员应持证上岗，作业时要文明驾驶和文明作业，遵守交通规则。

3、保洁人员须保持扫把、铁铲等工具清洁，作业后及时清洗，如有损坏必须及时更换。

（五）保洁车辆服务要求

1、保洁所用车辆应使用正规专用车辆，车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷新清晰的单位名称。

2、保洁车辆应按规定定时保养，发生故障及时维修，做好车辆排班工作，不得影响保洁服务的开展。

3、保洁车辆作业结束后，应将车辆清洁干净，在指定地点停放；

（六）其他要求

如遇重大活动及自然灾害时，必须无条件服从甲方统一安排。因突发情况（如台风、大气污染、雨雪、冰雹、霜或冰冻等天气或气候因素，或车辆、居民、行人等人为因素，或是其他因素，以及复合因素或不明原因的情况）导致的道路污染必须及时清除，不论这些因素是可预测或不可预测的，均已包含在投标报价中，不再调整。

四、服务时间

自合同签订之日起一年（具体提供的服务开始时间以甲方的书面通知时间为准）

五、验收要求：

合格(考核分数在 70 分及以上)；

经甲方考评，考评不合格将扣除绩效部分，若考评不合格，甲方有权无条件终止合同。

六、其他要求：

1、甲方提供垃圾桶若干、垃圾中转压缩设备 2 台/套，全部交于乙方使用，乙方负责以上设备使用所产生的所有费用，包括但不限于人员工资、保养、保险、维护、更换、事故责任等费用。

2、甲方将垃圾中转站交于乙方管理使用，期间产生的设备保养、维护、更换费用由甲方支付，因乙方管理不善引起的相关费用由乙方支付（含事故责任等费用）。乙方需对甲方已聘用的原有人员（保洁人员、垃圾中转站管理人员）全部转为由乙方聘用，同等条件下优先使用本镇低收入户及退役军人，乙方对聘用人员签订劳动合同并购买工伤保险。原有聘用人员工资由甲方安排直接打卡支付。乙方有权调换在工作中不称职人员，发生的劳动纠纷由乙方负责并承担相关费用。乙方调换甲方保留的保洁人员、垃圾中转站管理人员，须按照相关管理办法执行，并经过甲方同意；

3、乙方需对甲方已使用的原有垃圾转运车辆(有牌证)，进行回收使用(可经市场价格评估)，同等条件下优先聘用原聘用的驾驶员；

4、为了保证本合同的正常履行，乙方向甲方支付中标价 10%的履约保证金，若乙方出现违约行为，则视其轻重扣除相应履约保证金。

5、因乙方原因导致本合同被解除的，乙方除承担相关责任外，没收合同履约保证金。

6、乙方损坏甲方设施、设备且不按规定赔偿，甲方有权从履约保证金中支取相关赔偿费用

7、乙方不得将承包的合同转包或肢解分包给他人，否则，甲方有权没收履约保证金，并取消合同，乙方赔偿甲方由此产生的经济损失。

★8、人员配备要求：本项目要求投标人自行至少配备保洁人员 231 人。

附件一：

行政村（社区）卫生保洁、垃圾清运督查考核管理办法（满分 100 分）

考核事项	考核内容	扣分标准	总分	得分
日常卫生保洁及垃圾清运	按时清扫路面	按要求每日清扫并常态保洁，没有按时清扫的，每次扣 1 分。	10	
	无垃圾、堆积物，无人畜粪便，无小广告，河道沟渠无漂浮物	道路及两侧每有一处直径达 1 米的五堆扣 1 分，每 5 处直径达 10 厘米纸屑、垃圾扣 1 分，每 5 处人畜粪便扣 1 分，每 5 处小广告、乱涂乱画扣 1 分；河道沟渠每 10 处零散漂浮物扣 1 分，有直径达 1 米集聚漂浮物的 1 处扣 2 分，有直径超过 1 米集聚漂浮物的 1 处扣 3 分。	20	
	垃圾箱（桶）及垃圾收集站(点)外观整洁、无积压溢满、无破损丢失	垃圾箱（桶）有明显陈旧污垢一个扣 1 分，有积压溢满的一个扣 1 分，有焚烧痕迹的 1 个扣 1 分，有破损丢失的一个扣 1 分；垃圾收集站(点)周围有垃圾散落、污水的，每发现一处扣 1 分。	15	
	垃圾及时清运到指定地点	有爆满现象、未运到指定地点的，一次扣 2 分。	20	
	无焚烧垃圾现象	垃圾处理不当，有焚烧垃圾、填埋垃圾等现象的，一次扣 2 分。	10	
上级考核	县级及以上层级人居环境考核、一体化考核	各村（社区）在县人居环境考核中得分低于保洁服务要求中规定分数的，每有一村低于保洁服务要求中规定分数的扣 2 分。被国家、省、市、县人居环境督察组督查时通报存在问题的，一村一次分别扣 15 分、12 分、10 分、5 分。	15	
协调配合	重大活动及自然灾害调度	重大活动及自然灾害不服从调度每次扣 10 分。	10	

备注	1、按月考核，具体考核人员、考核形式以甲方组织为准，乙方不得干预。 2、本月内无焚烧垃圾现象的，加 2 分；本月内做好重大活动保洁任务、无纰漏的，每有 1 次加 2 分。 3、季度内月考核平均分值达 90 分及以上的，全额给付绩效；月考核平均分值在 85-90 分之间的，给付绩效的 90%；月考核平均分值在 80-85 分之间的，给付绩效的 80%；月考核平均分值在 75-80 分之间的，给付绩效的 70%；月考核平均分值在 70-75 分之间的，给付绩效的 50%；月考核平均分值在 70 分以下的，全额取消绩效。

第七章　评标办法

一、评标委员会构成：本采购项目评标委员会的评委由评审专家（采购人代表，如有）组成。

二、评标原则：评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

三、评标办法：

采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评委将以采购文件为评标依据，对供应商的响应报价、技术部分及商务部分等三部分内容按百分制打分，分为：价格部分 A（30 分）、商务部分 B（30 分）、技术部分 C（40 分）；最终得分=A+B+C。综合得分相同的，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。投标文件满足采购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。

综合评分法

价格部分（30 分）		
评审因素	评审标准	得分
价格部分	采用低价优先法计算，满足采购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，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30	30分
商务部分（30 分）		
评审因素	评审标准	分值
人员配备	根据投标人为该项目拟配备的保洁服务人员数量进行综合评分，提供人员名单表，并提供优先聘用本镇村低收入贫困人员的承诺（未提供承诺的此项不得分，按人员配备数量综合评分）。	10
设备投入	根据投标人为该项目配备的保洁设备、机械（铲车、电动三轮环卫车、吸粪车等装备）等进行综合评分（自有的提供投标人的相关票据及相关机械设备照片，租赁的提供租赁合同及相关机械设备照片）。	10
类似业绩	自 2018 年 1 月至今，投标人承接过类似保洁服务业绩，每有一个得 5 分，此项最高得 10 分。（提供服务合同）	10

技术部分（40 分）		
评审因素	评审标准	分值
服务方案	1.本项目保洁服务流程（0-3 分） 优：流程齐全、完整、详细，涵盖全部服务流程得 2-3 分； 良：流程较齐全、较完整、较详细，基本将服务流程描述完善得 1-2 分； 一般：流程描述不详，或不完善得 0-1 分。 2.规章制度：提供合理的奖惩、考核制度，建立自查表格、档案管理制度、岗前培训及阶段性培训管理等管理规章制度综合评分（0-3 分） 优：制度齐全、内容详细、制定合理得 2-3 分； 良：制度较齐全、内容较详细、较合理得 1-2 分； 一般：制度完整度较差，不齐全，有明显遗漏得 0-1 分。 3. 文明作业保障措施方案综合评分（0-3 分） 优：保障措施针对性强、可操作性强、保障方法合理得 2-3 分； 良：保障措施针对性较强、基本具有可操作性、保障方法较合理得 1-2 分； 一般：保障措施针对性不强、操作性较弱、保障方法一般或较差得 0-1 分； 4.详细实施细则（包括但不限于人员管理、培训、督查等）（0-4 分） 优：保洁服务的实施细则详细，包含全部服务内容描述具体、细则全面得 3-4 分； 良：保洁服务的实施细则较详细，包含的服务内容描述较具体、细则较全面得 2-3 分； 一般：保洁服务的实施细则全面性较差，包含的服务内容描述不具体得 0-2； 5.合理化管理方案得 0-2 分 优：管理方案合理、全面、详实的得 1-2 分。 一般：合理化管理方案内容不齐全、或没有操作性得 0-1 分。	15
日常管理标准及措施	1.卫生保洁管理项目总体概述 0-3 分 优:保洁管理内容完整，概述很明确，服务理念清晰，管理目标明确得 2-3 分； 良：保洁管理内容较完整，概述较明确，服务理念较清晰，管理目标较明确 1-2 分； 一般：保洁管理内容一般或不完整，服务理念不清晰，管理目标不明确 0-1 分。 2.针对本项目编制的安全制度、安全预案、全员安全培训计划等综合评分得 0-2 分；	20

	优：编制内容完整、预案及培训计划可操作性强得 1-2 分； 一般：编制内容较完整、预案及培训计划可操作性一般或较差得 0-1 分。 3. 针对本项目编制的安全设施配备及安全检查及记录要求等综合评分得 0-2 分； 优：编制的安全配备内容完整、安全检查及记录要求明确且详细得 1-2 分； 一般：编制的安全配备内容不完整、安全检查及记录要求不明确或不全面得 0-1 分； 4.针对本项目的意外伤害赔偿措施和风险规避措施；事故发生后的应对处理办法等综合评分得 0-5 分； 优:意外伤害赔偿措施得当，风险规避措施合理，事后应对处理办法具有针对性和可操作性得 4-5 分； 良：意外伤害赔偿措施较合适，风险规避措施较合理，事后应对处理办法基本具有操作性得 2-4 分； 一般：意外伤害赔偿措施不合理，风险规避措施不详细，事后应对处理办法较差得 0-2 分； 5.针对本项目的重难点分析及应对策略方案描述综合评分得 0-5 分； 优:重难点分析全面、应对策略方案完整、详细得 4-5 分； 良：重难点分析较全面、应对策略方案较完整、较详细得 2-4 分； 一般：重难点分析完整度较差、应对策略方案不齐全，有明显遗漏得 0-2 分； 6.各类重大活动、迎检工作、突发事件的处置预案 0-3 分 优：预案考虑周全、内容具体详细、有针对性得 2-3 分； 良：预案考虑较全面、内容较详细、基本具有针对性得 1-2 分； 一般：预案内容不全、内容合理性较差，有明显缺项得 0-1 分。	
应急处理服务方案	1.寻衅滋事扰民现象、突发公共事件处理预案、服务过程中矛盾纠纷协调方案：0-3 分。 优：预案处理方案合理、操作性强，矛盾纠纷协调重点突出，有针对性解决方案得 2-3 分； 良：预案处理方案较合理、基本有操作性，矛盾纠纷协调有相应解决方案得 1-2 分； 一般：预案处理方案不合理、无操作性，矛盾纠纷协调解决方案较差得 0-1 分。 2.自然灾害(高温、台风、冰雪霜冻、内涝)处理预案、严重污染(空气、水体)	5

	处理预案：0-2 分。 优：处理预案内容齐全、考虑全面、涵盖各种因素得 1-2 分； 一般：处理预案内容一般、合理性较差，没有可操作性或针对性得 0-1 分。	

总得分 =价格分+ 商务分+ 技术分