

迎恩门水街保洁及生活垃圾清运处置服务

项目

公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号:NBJX-2025-0207

采 购 单 位: 绍兴市迎恩门水街物业管理有限公司
采购代理机构: 宁波建信工程造价咨询事务所有限公司
监 督 单 位: 绍兴市越城区文化旅游集团有限公司

二〇二五年二月

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况：

迎恩门水街保洁及生活垃圾清运处置服务项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 3 月 3 日 14 点 30 分 00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NBJX-2025-0207

项目名称：迎恩门水街保洁及生活垃圾清运处置服务项目

预算金额（元）：3600000.00

最高限价（元）：3600000.00

采购需求：详见采购文件。

标项一：

标项名称：迎恩门水街保洁及生活垃圾清运处置服务项目

数量：1

预算金额：3600000 元

主要内容：迎恩门水街保洁及生活垃圾清运处置服务项目，具体详见招标文件。

合同履行期限：按双方合同约定条款执行。

本项目接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求：

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

2. 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供应商不以联合体形式投标的，则不需要提供）；

3. 落实采购政策需满足的资格要求：无。

4. 本项目的特定资格要求：无。

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:2025年2月18日至2025年3月2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)

地点(网址):绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)

方式:供应商登录绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>),在线申请获取采购文件(在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后,点击【网上报名】-【项目报名】,找到对应项目,点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件)。

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3月3日14点30分00秒(北京时间)

投标地点(网址):绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)

开标时间:2025年3月3日14点30分00秒(北京时间)

开标地点(网址):绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的,可以在招标文件获取期间,在绍兴市阳光采购服务平台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15个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项:本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目,须通过绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)进行电子投标,无法接受线下投标文件,请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 系统使用费:平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行(<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>),本项目成交系统使用费为成交(中标)价的千分之二点五(2.5%)。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的,采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

六、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: 绍兴市迎恩门水街物业管理有限公司

地址: 浙江省绍兴市越城区北海街道迎恩门风情水街希尔顿商业街区 b 区 2 号楼 3-307

传真: /

项目联系人(询问): 陈工

项目联系方式(询问): 13675751617

质疑联系人: 徐工

质疑联系方式: 18857545339

2. 采购代理机构信息:

名称: 宁波建信工程造价咨询事务所有限公司

地址: 绍兴市柯桥区金柯桥大道 1288 号(时代广场-H 座) 21 楼

传真: /

项目联系人(询问): 陈工

项目联系方式(询问): 13157558810

质疑联系人: 汪琴琴

质疑联系方式: 13957555339

3. 监督单位信息:

名称: 绍兴市越城区文化旅游集团有限公司

地址: 绍兴市越城区延安路 18 号

传真: /

联系人: 严工

监督投诉电话: 15925802738

若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线 0575-88163055/13758514411/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容	
1	供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）： 法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。	
2	资格审查方式：资格后审。	
3	投标有效期： 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。供应商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。	
4	转包： 本项目不得转包。	
5	分包： <input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。	
6	投标文件份数： 本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（ https://ygcg.sxjypt.com ）提供电子投标文件。	
7	开标前答疑会或现场考察： <input checked="" type="checkbox"/> A不组织。	
8	投标保证金： <u> </u> / <u> </u> 元。	
9	样品提供： <input checked="" type="checkbox"/> A不要求提供。	
10	讲解演示： <input checked="" type="checkbox"/> A无讲解演示。	
11	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。
12	项目属性与核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> B服务类。

13	供应 商信 用信 息事 项	<p>信用信息查询渠道及截止时间:采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息的使用规则:经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询:两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加采购活动的,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。</p>
14	签字 或盖 章要 求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方,投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的,除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可;</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章;</p> <p>3. 其它要求: _____/_____。</p>
15		<p>投标与开标注意事项:</p> <p>1. 本项目实行网上投标,采用电子投标文件。若供应商参与投标,自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 标前准备:</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员,并完成CA数字证书办理。因未完成注册、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后,通过CA登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时,建议使用WIN7及以上操作系统。</p> <p>注:供应商先要申领CA,取得CA后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定,CA相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》</p>

	<p>(https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298)。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：0575-88163055/13758514411/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</p>
16	<p>特别说明：本项目不允许联合体</p>
17	<p>1. 采购代理服务费的：</p> <p>（1）中标人须向招标代理机构按如下标准交纳招标代理费及专家费。</p> <p>收费标准：以中标通知中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，具体比例参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）文的收费标准*80%*（1-6.5%），单个项目招标代理费不足 5000 元按 5000 元计取（按服务类计取）。</p> <p>（2）代理服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇等付款方式直接交纳代理服务费。</p> <p>公司名称：宁波建信工程造价咨询事务所有限公司</p> <p>账号：3901340009000130339</p> <p>开户行：工商银行象山县支行</p> <p>（3）领取中标通知书前交纳</p> <p>（4）专家费、餐费：按实计取。（备注：其中评审费不提供发票，只提供评委签收单据，开标结束后支付。）</p> <p>2. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准</p>

	执行（ https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347 ），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 2.5%。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。
18	其他事项： 如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址相同，系统自动触发预警，并提示"响应无效"的当场拒收此类响应文件。 中标人中标后需提供四套纸质投标文件（一正三副）给采购人。
解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。	
注：中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。	

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 “供应商”“投标人”“投标单位”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 “电子印章”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3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”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采购政策

无

★4. 特别说明：

4.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项供应商或实质性响应招标文件的供应商不足三家时，由采购人重新

组织招标。

1.3 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

2. 授权委托书

本项目为电子投标项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 5 日前，不足 5 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌

无。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密的处理，详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术（资信）文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 法定代表人授权委托书；

2.2.3 法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.4 法定代表人身份证明书；

2.2.5 商务技术（资信）偏离表；

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术

需求不一致的,视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.6 采购供应商廉洁自律承诺书;

2.2.7 主要业绩证明;

业绩证明应有需方名称及联系电话,提供最终用户合同复印件(加盖单位公章)。如无独立法人资格的分公司参加投标的,投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等,必须为投标分公司本身所具有,总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等,不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.8 供应商为完成本项目组建的项目小组名单;

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示,明确各阶段投入人数,在提交的投标文件中安排的人员,须为供应商的固定职员;每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交,主要包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验,对每一个项目有一个简要的描述,该人员参与的时间以及在项目中的责任),资质情况等。

2.2.9 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作;

2.2.10 供应商需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。

2.3 报价文件:

2.3.1 开标一览表(报价表);

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写;

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格,包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用;

3.3 招标文件未列明,而供应商认为必需的费用也需列入报价;

3.4 投标报价只允许有一个报价,有选择的报价将不予接受(除指定外)。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术(资信)文件、报价文件三部分。各供应商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审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件:供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的 CA 绑定等身份认证操作，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印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 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，应当先行撤回原投标文件，在补充、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。

5.2 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。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第3项内容。供应商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。

6.2 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。

6.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，供应商拒绝延长的，其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具，使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 60 分钟内（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）。

1.3 评审小组对资格和商务技术（资信）响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术（资信）得分及无效（废）投标情形（如果有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术（资信）得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术（资信）分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

2. 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，采购人可暂停或延期交易活动：

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，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，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建，负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定，本项目由评审小组组织资格审查，并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.1 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；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 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；

5.4 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中,评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料,但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中,如发现与招标文件要求相偏离的,评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中,如属于实质性偏离或符合无效响应条件的,应当询问相关供应商,并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认,但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准,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。

6.6 汇总(商务技术(资信)得分情况)。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术(资信)文件进行评价,并汇总商务(资信)得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术(资信)评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价,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通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明,必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较后,向采购人或采购代理机构提供书面评审报告,并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容,评审小组将对供应商进行询标,并可要求供应商作澄清,作为投标文件的补充部分,但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

- 8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的；
- 8.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；
- 8.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；
- 8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；
- 8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；
- 8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章（《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可）的；
- 8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的；
- 8.8 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；
- 8.9 未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评审小组认定为无法评审的；
- 8.10 出现同一标的物或本次招标产品（服务）内的主要产品（重要组成部分）出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评审小组认定后为无法评审的；
- 8.11 《商务技术（资信）偏离表》不真实填写或弄虚作假的；
- 8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关材料证明其报价合理性的；
- 8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；
- 8.15 投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；

8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审小组认定属于重大偏差的；

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

8.18 供应商提供虚假材料投标的；

8.19 下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的；

8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；

8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装；

8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；

8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

8.23 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

- 1.1 投标文件基本符合招标文件要求；
- 1.2 供应商有很好的执行合同的能力；
- 1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；
- 1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。
- 1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起 3 日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为 3 日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时, 按规定可向中标人收取中标额的1%的履约保证金。

4.2 项目验收结束后, 采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

5.2 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采购合同。

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。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, 并承担相应的法律责任。

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

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的,应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑,质疑路径为:绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏:异议(质疑)-选择对应异议(质疑)节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目,填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的,采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 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。供应商已依法获取其可质疑采购文件的,可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的,应当在采购文件获取截止时间(详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容)之前提出;

1.2.2 对采购过程有质疑的,应当在采购结果公告前提出。其中,对开标有质疑的,应当在开标期间提出;

1.2.3 对采购结果有质疑的,应当在中标候选人公示期间提出;

1.2.4 同一采购程序环节的质疑,供应商须一次性提出

1.3 质疑函

1.3.1 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:

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

事实依据;

必要的法律依据;

提出质疑的日期。

供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、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 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的,采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑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。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或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 15 个工作日内向监督单位提出投诉。

2.2 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。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

一、服务内容

- (1) 1号地块的购物中心-迎恩天地场外周边主要道路及地下停车场;
- (2) 2-2号地块(文创、娱乐、小吃汇室内1-4号楼)、2-3号地块(米市坊停车场);
- (3) 3-1号地块(迎恩桥两侧广场、游客中心、送贤楼); 水景公寓沿河区域绿化带、3-2号地块(餐饮休闲);
- (4) 迎恩天地整体保洁作业, 外广场及地面垃圾清扫及污渍清理; 内场楼层日常地面、墙面、卫生间等清理; 地下室停车场地面、电梯、收费设备等日常清理; 消防楼梯及通道杂物清理、扶手、墙面等清理; 垃圾房的日常管理、垃圾倾倒、分类、垃圾桶清洗等; 果皮箱垃圾收集转运; 专项类不锈钢保养作业, 包括(4米以下幕墙清洗、高位、门头、电梯消防设施)等; 迎恩天地日常清理, 花草树木养护修剪等;
- (5) 迎恩门城墙、附楼、城楼停车场、官渡路与辕门桥十字路口至官渡桥下沿路人行道及绿化带;
- (6) 迎恩门水街公共厕所日常洗扫保洁及垃圾房日常管理;
- (7) 迎恩门水街商铺产生的生活、餐厨垃圾转运(以桶换桶)至中转点(位置以甲方指定为准)及垃圾桶清洗保养; 沿街果壳箱生活垃圾收集、转运(建筑、装潢垃圾及其它杂垃圾除外);
- (8) 水街两侧小品、凉亭、广场、石桥、灯杆、导视牌、消防设施、幕墙、排水沟、果壳箱等日常保洁及水街石材清理工作(观光走廊、景观桥、道路桥、西入口广场等);
- (9) 物业办公室, 水街最北侧道路(东西走向, 迎恩府南面围墙外, 从安玥客栈至米市坊停车场)、水街最南侧道路(东西走向, 从最家空间至钟山寺广场入口)、希尔顿酒店北侧10号道路(不包含外租4地块)(米市坊停车场至凤起路交界口)、铁路改造广场(绍怀迎恩牌坊)、北侧垃圾房、停车场;
- (10) 荷花路(南北走向, 从霞西路辅道至迎恩府南面围墙处道路)、浴龙路(南北走向, 从招商中心到停车场)、从凤起路至霞西路道路;
- (11) 迎恩门城楼至浴龙池河道区域打捞(垃圾、水草、油渍、杂物等);
- (12) 以上1号、2号、3号、4号(平台公司周边, 不包含外租地区)、5号、6号, 迎恩天地及周边地块包含整体公共区域及绿化日常保洁;
- (13) 迎恩门水街及迎恩天地生活垃圾清运和处置(包含中转站处置等相关费用)。

二、岗位要求

序号	岗位名称	岗位要求	岗位	班次	备注
综合管理岗（1人）					
1	项目经理	对接甲方负责整个项目运作	1	9:00-18:00	1人
综合体人员岗位（29人）					
2	驻场领班	负责全面的统筹工作，综合体现场保洁负责人、现场管理、考勤统计、检查考核等	2	7:00-22:00	做一休一（2人）
3	卫生间日常保洁	卫生间日常清洁；卫生间连接通道区域日常清洁等	4	A1/B	4岗8人
4	外广场保洁	外广场地面（含童玩、篮球场、后备箱集市）、垃圾桶、灯杆、导视牌、消防设施、排水沟、路面停车场等进行日常清洁	2	A1/B	2岗4人
5	地下停车场	地面清扫及污渍清理；停车场收费设备、反光镜反光条、设施日常擦拭；墙面、柱面、广告、消防设施擦拭等日常清洁	2	A1/B	2岗3人
6	公区保洁	商场公区每天墙面地面、导视牌、消防设施、景观绿植、垃圾桶等擦拭、内场过道日常清洁等	3	A1/B	3岗5人

7	消防楼梯及通道	综合体大楼内所有通道及消防楼梯清洁、天台杂物清理等	2	A1	2 人
8	电梯保养员	扶梯踏板、护栏玻璃每日过水清理、箱式电梯日常擦拭,定期不锈钢保养	1	A1	1 人
9	垃圾房管理	垃圾房及周边卫生清洁、垃圾分类、垃圾桶清洗、晾干、监督商户进行以桶换桶并进行登记、综合体公区、个别商铺上门垃圾收集、垃圾分类完转运至垃圾房	1	C1/B	1 岗 2 人
10	1#地块周边	非机动车停车场、越缦路、南广场、西广场、绿化带	1	A1/B	1 岗 2 人
街区人员岗位 (31 人)					
11	驻场领班	负责全面的统筹工作, 街区现场保洁负责人、现场管理、考勤统计、检查考核等;	2	7: 00-22: 00	做一休一(2 人)
12	街区 2#地块日常清洁	地面、垃圾桶、公区座椅、景观花坛、灯杆、导视牌、消防设施等日常保洁	3	A/B	3 岗 5 人

13	街区 3#地块 日常清洁	地面、垃圾桶、公区 座椅、景观花坛、灯 杆、导视牌、消防设 施等日常保洁	3	A/B	3 岗 5 人
14	街区 4#、5#、 6#地块	地面、垃圾桶、公区 座椅、景观花坛、灯 杆、导视牌、消防设 施等日常保洁	1	A/B	2 人
15	游客中心、城 楼周边日常 保洁(含小公 园)	地面、垃圾桶、公区 座椅、灯杆、导视牌 等日常保洁	2	A/B	2 岗 3 人
16	卫生间保洁	卫生间日常清洁及 周边区域日常清洁	2	A/B	2 岗 4 人
17	小吃汇保洁	小吃汇地面、垃圾 桶、座椅、卫生间、 通道卫生,消防设施 等日常清洁,可机动	1	A/B	1 岗 2 人
18	垃圾桶清运、 街区地面清 洗	每天收集垃圾桶转 运至集中点,对垃圾 桶进行简单冲洗,清 运完毕将空桶送至 商铺原位置、对商户 垃圾桶数量进行统 计上报、高压水枪街 区及广场石材冲洗、 垃圾房地面去油污 冲洗	2	C	2 人
19	河道打捞 景观池打捞	游客中心至钟山寺 区域河道,进行垃 圾、漂浮物打捞,河 道两侧石壁杂草清	1	A/B	1 岗 2 人

		理、每天景观池打捞			
20	绿化修剪(新增质保到期地块绿化)、幕墙玻璃清洗	定期对街区绿化巡查,定制绿化修剪计划,提升街区绿化品质、按计划对街区3米以下幕墙玻璃进行清洁擦拭、每周绿化浇水不少于1次	4	D	4人
合计			40		总61人

说明:街区保洁范围较综合体大,所以街区班次比综合体提前半小时上班。

街区早班:A班 07:00~15:30 综合体早班:A1班 07:30~15:30

街区晚班:B班 15:00~22:00 综合体下班时间根据打烊时间延长十分钟

垃圾清运:C班 06:00~17:00 综合体垃圾房管理早班:C1班 06:00~15:30

绿化岗及4~6号地块机动:D班 07:00~16:00(可微调)

2、作业标准:

- (1) 室内保洁:卫生间地面、墙面、厕位、小便池、门窗等无明显污渍,无异味,各类设施、下水等完好、功能正常;
- (2) 各出入口地面石材无污渍、地面见底色;
- (3) 场外各公共区域设施:自动扶梯、围栏玻璃、小品座椅、垂直电梯、景观花坛、广场地砖、导视牌、停车场、消防通道、垃圾房、垃圾桶、果壳箱等设施、设备保持无污渍、设施完好,功能正常;
- (4) 迎恩门城楼:保持整体清洁,维持古色古香原貌,及时清理“迎恩门”大字及“龙头”周边杂草,做到能清晰看到文字和龙头图案;
- (5) 垃圾房等专项管理,保证干湿分类,垃圾定时定点收集清理;
- (6) 绿化修剪养护:定期浇水养护,绿化无枯黄情况,修剪要有层次。

3、日常卫生间清洁作业要求:

- (1) 清洁工具要求:清洁用具(抹布、墩布等)必须按清洁用途和区域的不同,而用不同的颜色、质的或样式进行区分,在工具间内分类存放并注明标记,不能混合放置和使用;
- (2) 清洁计划要求:制定全面的清洁计划,每日清洁作业按计划完成,清洁记录完整、真实;
- (3) 报修操作要求:设施设备出现故障或损坏后10分钟内必须报修,并有报修记录;

(4) 品质自查要求：保洁公司管理人员每日营业时间内对卫生间的检查不得少 4 次，首层及餐饮层卫生间在客流高峰时段的检查不得少于每小时 1 次，并有检查记录；

(5) 耗品供应要求：卫生间清洁易耗品（洗手液、洁厕灵、小便器、除臭球、檀香等）库存充足，无断供现象。

4、其他要求：

(1) 乙方需派遣到相应保洁根据采购人规定的时间和人数按要求落实到位；

(2) 乙方负责统一配备保洁人员服装、保洁用品等装备，并统一配发，费用由乙方全部承担；

(3) 身体健康，政治可靠，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪记录；

(4) 具有良好的服务意识、安全意识、责任意识和职业道德；

(5) 乙方委派的保洁人员在服务期间，必须服从甲方的业务指导和管理，按甲方的要求按时到岗到位、听从指挥、严守纪律、文明操作。完成必要的临时性工作及突击检查工作；

(6) 乙方应落实专人，负责所在保洁的统一调配和协调工作，加强对保洁的教育管理，杜绝脱岗现象发生；

(7) 要求驻场管理人员年龄 18-50 周岁之间，保洁人员年龄 18-60 周岁之间；

(8) 乙方的劳动用工必须严格按照《劳动法》执行，如违反《劳动法》相关规定，产生的后果由乙方承担全部责任；

(9) 乙方须为所招聘的保洁人员投保各类应缴纳的社会保险及人身意外险，作业时严格遵守安全操作规程，保证安全。如所招聘的人员发生意外及安全事故所产生的经济与法律责任均由乙方全部负责，与甲方无关；

(10) 在合同期间项目管理人不得更换，如遇特殊情况（人员离职、因病不能长期工作等情况）确需要更换的，按招标文件要求，提前 7 天以书面形式提交甲方，经甲方同意方可更换。新项目管理人资格不得低于招标文件所规定的要求，并须甲方审核，同意后方可更换；

(11) 乙方保证服务区域的建筑物内设施完好，如有损坏需及时维修更换，费用包含于投标价内，如涉及金额较大的，由双方协商确定；

(12) 乙方原因造成重大经济损失的，由乙方承担全额赔偿，并承担相应法律责任；

(13) 乙方每日在岗保洁人员数量不得低于招标文件的要求，如有缺编缺岗的情况纳入考核中；

(14) 乙方需具备专业保洁技能人员，定期培训考核在岗保洁人员日常所需的保洁技

能；

(15) 乙方保洁人员在工作中存在异议或违规事项被甲方发现，由乙方管理人员沟通处理，将处理情况反馈给甲方管理人员，严禁乙方保洁人员私下与甲方处诉苦、争议、争吵，违反者重罚。

(16) 在合同服务期间如甲方有大型活动等举办时，需额外遣派工作人员确保正常工作。

二、商务要求

★2.1 服务期限

合同签订后一年

2.2 验收

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。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。

★2.3 付款方式

中标供应商服务费按采购人按月考核后（扣除考核扣款），每三个月支付一次（考核完成后 45 天内付款）。

第四部分 拟签订的合同文本

(合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定, 以下仅为部分主要条款)

合同编号:

确认书号:

甲方(采购人):

乙方(供应商):

甲、乙双方根据_____(填写采购代理机构名称)_____项目编号为的_____(标项及名称)_____项目的采购交易结果, 签署本合同。

一、服务内容及标准

(按采购需求及投标文件的内容填写)

二、服务价格

(有服务分项的, 需报分项价格和总价)

三、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

1. 乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。
2. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

不允许转包, 不允许分包。

如乙方将项目转包或分包, 甲方有权解除合同, 没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

六、履约保证金

1. 履约保证金_____元。[退还方式为: 服务验收合格后 7 个工作日内后退还, 履约保证金不计息。]

七、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限：

2. 实施地点：

八、付款

付款方式：

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5. 协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

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，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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、诉讼

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，可向甲方所在地法院起诉。

十三、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经本项目监督部门审批,并签书面补充协议,经报本项目监督部门备案后,方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜,遵照《民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式五份,具有同等法律效力,甲、乙双方各执二份,采购代理机构一份。

甲方(盖章):

地址:

法定(授权)代表人:

签名日期: 年 月 日

乙方(盖章):

地址:

开户行:

开户账号:

法定(授权)代表人:

签名日期: 年 月 日

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法：

本次评标采用综合评分法，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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

2. 评分标准：共 100 分，其中商务技术（资信）分 80 分，价格分 20 分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数 2 位）。

2.1 商务技术（资信）分（80 分）

序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	管理体系认证	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供一项认证得 2 分，最高得 6 分。 (投标文件中提供认证证书复印件并加盖单位公章)	6
2	企业荣誉情况	1、2020 年 1 月 1 日以来（以证书颁布发日期为准）投标人获得区级荣誉的得 2 分；获得市级及以上荣誉的得 4 分；此项只计两个荣誉，最高得 4 分。 (投标文件中提供证明材料复印件并加盖单位公章，企业评定情况 1 和 2 的荣誉不重复计分，按高计取)	4
		2、2020 年 1 月 1 日以来（以证书颁布发日期为准），投标人所管理服务的项目获得过区级高标准生活垃圾分类荣誉的得 2 分，获得过市级高标准生活垃圾分类荣誉的得 3 分，获得过省级及以上高标准生活垃圾分类荣誉的得 4 分，本项最高得 4 分。 (投标文件中提供证明材料复印件并加盖单位公章，企业评定情况 1 和 2 的荣誉不重复计分，按高计取)	4
		3、投标人 2020 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），承接过类似商业街区保洁服务项目的，每提供 1 个得 1.5 分，最高得 3 分； (投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖单位公章)	3
3	项目负责人综合素质	项目负责人具有政府部门颁发各类优秀先进区级荣誉得 1 分、获得市级荣誉的得 2 分、获得各类省级先进的得 3 分，本项最高得 5 分。	5

		(投标文件中提供相关证书及本单位缴纳的近3个月社保证明复印件并加盖单位公章)	
4	公司简介	对公司特殊亮点、社会效益等方面由评审专家进行分析比较、评议打分。公司简介详实完整、合理性强、可行性强的得3-4分;公司简介基本完整,合理性一般、可行性一般的得1-2.9分;公司简介不完整,合理性不强、可行性不强的得0.1-0.9分;未提供此项材料的,不得分。	4
5	项目服务及管理方案	对项目服务及管理方案方面,由评审专家进行打分,方案详实完整、合理性强、可行性强的得10-14.0分;方案基本完整,合理性一般、可行性一般的得5-9.9分;方案不完整,合理性不强、可行性不强的得0.1-4.9分;未提供此项材料的,不得分。	14
6	绿化养护方案	按其方案可行性与商业街区实际相结合等方面由评审专家进行打分,方案详实完整、合理性强、可行性强的得5-7分;方案基本完整,合理性一般、可行性一般的得3-4.9分;方案不完整,合理性不强、可行性不强的得0.1-2.9分;未提供此项材料的,不得分。	7
7	拟派团队实力和资历	根据拟派项目负责人及保洁团队的工作资历、人员数量等情况由评审专家进行打分。方案详实完整、合理性强、可行性强的得7-10分;方案基本完整,合理性一般、可行性一般的得4-6.9分;方案不完整,合理性不强、可行性不强的得0.1-3.9分;未提供此项材料的,不得分。	10
8	员工培训方案	根据可行的员工训练或培训措施等方面由评审专家进行打分,方案详实完整、合理性强、可行性强的得5-7分;方案基本完整,合理性一般、可行性一般的得3-4.9分;方案不完整,合理性不强、可行性不强的得0.1-2.9分;未提供此项材料的,不得分。	7
9	应急处理措施和方案	根据应急处理措施和方案由评审专家进行打分。方案详实完整、合理性强、可行性强的得4-6分;方案基本完整,合理性一般、可行性一般的得2-3.9分;方案不完整,合理性不强、可行性不强的得0.1-1.9分;未提供此项材料的,不得分。	6
10	本地化服务能力保障	根据本项目实际情况,提供本地化服务能力方案,投标人在投标项目所在地的机构设置、提供服务便捷程度、承接的各类服务项目情况和办公场地等情况。由评审专家进行打分,服务能力保障详实完整、合理性强、可行性强的得4-6分;服务能力保障基本完整,合理性一般、可行性一般的得2-3.9分;服务能力保障不完整,合理性不强、可行性不强的得0.1-1.9分;未提供此项材料的,不得分。	6

11	服务承诺	根据服务承诺的具体程度、详细程度、承诺内容的切实可行性等进行综合评审，由评审专家进行打分，服务承诺详实完整、合理性强、可行性强的得 3-4 分；服务承诺基本完整，合理性一般、可行性一般的得 1-2.9 分；服务承诺不完整，合理性不强、可行性不强的得 0.1-0.9 分；未提供此项材料的，不得分。	4
----	------	--	---

备注：供应商编制投标文件（商务技术（资信）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（资信）资料。所有证书都应在有效期内，逾期不得分。

2.2 价格分（ 20 分）

2.2.1 评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2 其他供应商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) × 价格权值 × 100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………… (页码)
- (2) 本项目的特定资格要求…………… (页码)

一、符合参加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）】采购活动，郑重承诺：

（一）具备以下条件：

1、具有独立承担民事责任的能力（如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

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、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

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

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。

供应商名称(电子印章)：

日期： 年 月 日

二、本项目的特定资格要求（如果有）

（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（资信）文件部分

目录

(1) 投标函.....（页码）

(2) 法定代表人授权委托书（页码）

(3) 法定代表人及其授权代表身份证复印件.....（页码）

(4) 法定代表人身份证明书.....（页码）

(5) 商务技术（资信）偏离表.....（页码）

(6) 采购供应商廉洁自律承诺书.....（页码）

(7) 主要业绩证明.....（页码）

(8) 项目小组人员名单.....（页码）

(9) 认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明.....（页码）

一、投标函

致：

根据贵方招标文件(填写招标编号:)的要求,正式授权(全权代表姓名 、单位 、职务)代表供应商(填写单位 、地址)提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求,兹声明同意如下:

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。
4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。
5. 本投标自开标之日(投标截止之日)起____天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款,即供应商有下列情形之一的,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本项目采购人(及其集团公司)发起的采购活动;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的,中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

供应商(电子印章):

日期:

二、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

本授权委托书声明：我_____（填写姓名）系_____（填写供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托_____（填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码：_____）。以本公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、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。

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

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

四、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系_____（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子印章）：

年 月 日

五、商务技术（资信）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			
.....			

供应商保证：除商务技术（资信）偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

六、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，我单位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、有偿证券、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，并通报项目所在行业主管部门（如有）。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

七、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目 类型	简要描述	合同 金额 (万元)	开竣工 日期	项目地址与 采购单位联 系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

八、项目小组人员名单

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的工作内容

注：供应商可按上述的格式自行编制。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

九、认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

报价文件部分

目录

(1) 开标一览表（报价表） （页码）

一、开标一览表（报价表）

供应商名称：
 项目编号：

供应商地址：
 标段编号：标项一

序号	服务项目或其他报价项	单价 (人民币元)	数量	金额 (人民币元)	备注
1	保洁服务		1		
2	生活垃圾清运和处置		1		
...					
投标报价		大写：			
		小写：			

- 注：
- 1、供应商需按本表格式填写，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。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不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，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，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；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，供应商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、品牌（如果有）、规格型号、数量、单价等予以公示。
 - 4、报价低于项目预算 50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。
 - 5、保洁服务金额上限价不得超过 340 万，生活垃圾清运和处置金额上限价不得超过 20 万，超过则作无效投标处理。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

附件

附件 1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

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 2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否 公示期限：

采购结果公示：是/否 公示期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“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。