

项目编号：N5101292022000079

大邑县晋原街道农村区域路面保洁及垃圾 清运服务外包项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购人：大邑县晋原街道办事处

采购代理机构：四川骥腾博文企业管理有限公司

文件编制：采购人与采购代理机构共同编制

二〇二二年八月

目 录

第一章 磋商邀请	2
第二章 磋商须知	5
第三章 供应商资格条件要求	24
第四章 供应商资格证明材料	26
第五章 采购项目服务及商务要求	- 29 -
第六章 采购项目实质性要求	35
第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	36
第八章 响应文件格式	37
第九章 评审方法	62
第十章 政府采购合同（草案）	75
第十一章 附件	77

第一章磋商邀请

四川骥腾博文企业管理有限公司（采购代理机构）受大邑县晋原街道办事处（采购人）委托，拟对大邑县晋原街道农村区域路面保洁及垃圾清运服务外包项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

- 1、项目编号：N5101292022000079
- 2、项目名称：大邑县晋原街道农村区域路面保洁及垃圾清运服务外包项目

二、资金情况

- 1、采购预算:62 万元/年，资金已落实。
- 2、计划备案号：51012922210200000290[2022]00210

三、采购项目简介：

大邑县晋原街道农村区域路面保洁及垃圾清运服务外包项目（详见磋商文件第五章）

四、定向采购情况

本项目属于专门面向中小企业采购。

五、供应商邀请方式

本次竞争性磋商在《四川政府采购网》上以发布公告的方式邀请供应商，公告期限自公告发布之日起 3 个工作日。

六、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第 1 项至第 6 项规定的条件：

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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次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. 法律、行政法规规定的其他条件：参加本项目政府采购活动的供应商单位

及其现任法定代表人、主要负责人前 3 年内不得具有行贿犯罪记录；

7. 根据项目特殊要求设置的特定条件：无；
8. 不接受联合体磋商；
9. 本项目属于专门面向中小企业采购。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，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”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。

八、获取采购文件的时间期限、地点、方式及采购文件售价

磋商文件自 2022 年 8 月 26 日至 2022 年 9 月 1 日每日上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59 在四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）获取，磋商文件免费提供（磋商资格不能转让）。

凡有意参加本项目者，在本项目采购文件获取时间期限内，请登录四川省政府采购一体化平台（<https://zfcg.scsczt.cn/>）获取。

提示：（1）供应商只有在“四川省政府采购一体化平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川省政府采购一体化平台”内完成相关流程，引起的响应无效责任自负。（2）首次登录“四川省政府采购一体化平台”的新用户应先点击“首页系统入口-供应商注册”，注册成功后再登录（详见首页办事指南-供应商手册）。报名资格不能转让。

（注：如在规定时间内未登记报名的供应商均无资格参加本项目投标事宜，参加本项目采购活动中，严禁提供虚假承诺，如提供虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任）。

九、磋商响应文件递交起止时间：响应文件接收起止时间为 2022 年 9 月 5 日 10

时 00 分至 10 时 30 分（北京时间）。

十、磋商响应文件递交的地点：大邑县公共资源交易服务中心（大邑县政府采购中心）（大邑县晋原镇桃源大道 276 号）本项目开标室，供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，将被采购代理机构拒收。

十一、磋商响应文件开启时间及地点：2022 年 9 月 5 日 10 时 30 分（北京时间）在磋商地点开启。

十二、磋商地点：大邑县公共资源交易服务中心（大邑县政府采购中心）（大邑县晋原镇桃源大道 276 号）本项目开标室。

十三、本项目支持中小企业信用融资（详见第二章磋商须知）

十四、采购人及采购代理机构联系方式

采 购 人：大邑县晋原街道办事处

地 址：大邑县鹤翔大道 284 号

联 系 人：张老师

联系电话：028-88263199

代理机构：四川骥腾博文企业管理有限公司

地 址：成都金牛高新技术产业园区蜀西路 46 号盛大国际 3 栋 9 层 5 号

联 系 人：刘女士

联系电话：13699604971

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	<p>本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家，即首次递交响应文件的供应商不少于3家。</p> <p>本次邀请供应商参加磋商的方式：见第一章磋商邀请。</p>
2	采购预算 (实质性要求)	<p>采购预算：62万元/年</p> <p>注：超过采购预算的报价,其响应文件按无效处理。</p>
	定向采购	本项目属于专门面向中小企业采购
	本项目所属行业	<p>本项目采购标的：大邑县晋原街道农村区域路面保洁及垃圾清运服务外包项目</p> <p>本项目所属行业为其他未列明行业。</p> <p>注：农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业；其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。</p>
3	最高限价 (实质性要求)	<p>最高限价：62万元/年</p> <p>注：超过最高限价的报价,其响应文件按无效处理。</p>
4	评审办法	综合评分法。

5	<p>低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)</p>	<p>1、供应商在参加政府采购活动过程中，不得无偿或以低于所提供的货物、工程、服务的成本价格报价，磋商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，有可能影响产品量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料。</p> <p>2、书面说明及相关证明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。供应商的相关证明材料应当签字确认或者加盖公章，否则无效。关于签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3、供应商提供书面说明及证明材料后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝（含未在约定的时间内提供书面说明及相关证明材料）或者相关证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p>
6	<p>小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p>	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>注：本项目不进行价格扣除。</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，对小型和微型企业产品的价格给予15%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声</p>

		<p>明函》(格式详见第八章 响应文件格式《中小企业声明函》)原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》(格式详见第八章 响应文件格式《监狱企业证明材料》)原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》(格式详见第八章 响应文件格式《残疾人福利性单位声明函》)原件。</p>
7	进口产品	本项目为服务类采购项目, 不涉及进口产品采购。
8	节能、环保政府采购政策	不涉及
9	政府采购节能、环境标志产品	不涉及
10	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
11	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
12	供应商询问	<p>1. 根据委托代理协议约定, 供应商询问由采购代理机构进行答复。</p> <p>2. 询问内容不得涉及评审秘密、国家机密和商业秘密等保密内容。</p> <p>3. 询问方式: 询问人可以采用书面或口头或电子邮件等方式向采购代理机构提出; 询问必须提供询问人基本信息(包含具体询问内容、询问人名称或姓名、联系人及联系电话、电子邮箱等)。</p> <p> 联系人: 刘女士。</p> <p> 联系电话: 13699604971。</p> <p> 联系地址: 成都金牛高新技术产业园区蜀西路 46 号盛大国际 3 栋 9 层 5 号。</p> <p>4. 询问提出的范围及主体:</p> <p> ①磋商文件及采购信息公告环节: 依法获取磋商文件的潜在供应商可以对磋商文件及采购信息公告的内容向采购人或采购代理机构提出询问, 仅对采购信息公告内容提出询问的, 不限制询问主体。</p> <p> ②采购过程、采购结果环节: 参与采购活动的供应商可以对采购过程、采购结果相关问题向采购代理机构提出询</p>

		<p>问，未参与采购活动的供应商不得对此环节提出询问。</p> <p>③询问提出的时间原则上以政府采购活动中有效质疑的时间计算为准。</p> <p>5. 为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。</p> <p>6. 为降低时间成本，减少不必要的干扰，采购人或采购代理机构可以不接受未按照约定时间提出的询问。</p>
13	供应商质疑	<p>1. 根据委托代理协议约定,对于磋商文件(磋商文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其他资格条件、专业商务要求)的质疑由采购人负责答复;对于采购过程或采购结果由采购代理机构负责答复。</p> <p>2. 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则;不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围,不得进行虚假、恶意质疑,不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p> <p>3. 提出质疑函的时限要求: 供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>4. 接收质疑函的方式: 供应商在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函(①采用邮寄和快递形式提交的质疑函以采购代理机构或采购人亲自书面签收的为准;②收到质疑函后,进行质疑处理时: 书面形式现场提交的以书面签收的日期为准, 邮寄以寄出的邮戳日期为准, 快递以受送达人在签收单上签收之日为准;③温馨提示: 供应商提交质疑选择邮寄或快递形式时, 请先联系采购人或采购代理机构, 选择高效及时的方式。质疑供应商在质疑函签收后5个工作日内未收到质疑答复的, 可主动电话询问我公司相关事宜)。</p> <p>联系人: 刘女士。</p> <p>联系电话: 13699604971。</p> <p>联系地址: 成都金牛高新技术产业园区蜀西路46号盛大</p>

		<p>国际3栋9层5号。</p> <p>注：①根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）规定，并使用财政部下发《质疑函》范本。</p> <p>明确的请求是指：供应商对磋商文件还是对采购过程还是对中标、成交结果提出质疑；想要达到的结果，如成交结果无效、废标、重新组织采购、赔偿、追究法律责任等；</p> <p>必要的证明材料是指：包含供应商的营业执照、授权委托书（法定代表人质疑时无需提供）、委托代理人身份证明、参加采购项目的证明、权益受到损害的证明材料、证明提出质疑的事实存在的材料等。如因供应商提出的质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的要求，采购代理机构或采购人将要求供应商在法定质疑期内进行质疑函补正，未进行补正或在法定质疑期内未进行补正的，其所有不利后果由供应商自行承担。</p> <p>②供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p>
14	供应商投诉	<p>1、投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即大邑县财政局。</p> <p>2、联系电话：028-88210759。</p> <p>3、通讯地址：大邑县晋原街道桃源大道66号。</p> <p>注：供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）规定，并使用财政部下发《投诉书》范本。</p>
15	磋商情况公告	<p>1. 供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p> <p>2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。供应商需将响应文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。</p>

16	采购代理服务费	<p>1、参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）收费【以成交金额乘以服务年限作为计算基数】收取招标代理服务费，由供应商在领取成交通知书时一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2、代理服务费收款账户信息 开户名：四川骥腾博文企业管理有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司成都蜀西路支行 账 号：51050110198200000006</p>
17	中小企业政府采购信用融资	<p>根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采〔2019〕17号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。</p>
18	其他强制性规定 (如涉及时作为实质性要求)	<p>国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。如涉及3C认证产品的3C认证证书在响应文件中可不提供(磋商文件有要求在磋商时提供证明材料的除外)，供应商成交后应在签订采购合同时向采购人提供加盖供应商公章的3C证书复印件。</p>
19	声明承诺提醒	<p>供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。</p>
20	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在“四川政府采购网”公告政府采购合同；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件(亦简称“磋商文件”或“采购文件”)仅适用于本次磋商采购项目。

1.2 本竞争性磋商文件中的响应文件仅适用于本采购项目。

1.3 本竞争性磋商文件中的磋商小组(亦可称为“评审委员会”),仅适用于本采购项目。

1.4 本竞争性磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日,不计算在期间内,而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的,以节假日后的第一日为期间届满的日期。

1.5 本竞争性磋商文件各部分规定的时间均以北京时间为准。

1.6 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

2.1 本次磋商的采购人是大邑县晋原街道办事处。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川骥腾博文企业管理有限公司。

3. 合格供应商(实质性要求)

合格供应商应具备以下条件:

3.1 具备本采购文件规定的资格条件。

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商。

3.3 按照规定获取了磋商文件,属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何,供应商自行承担参加竞争性磋商有关的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施(实质性要求)

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的,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可以参加资格预审,但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动,否则,其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中,委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表,

否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理

机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性磋商

6.1 本项目不接受联合体磋商。

7. 磋商保证金

7.1 本项目不收取磋商保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为供应商未在本项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果，不影响有效性。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的构成

10.1 竞争性磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。竞争性磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容，按照竞争性磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现弄虚作假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

11.4 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商的响应文件应包括资格性响应文件、其他响应文件。

资格性响应文件用于资格审查，应包括供应商响应磋商文件要求的资格条件的所有证明材料。（详见竞争性磋商文件第三章、第四章）

其他响应文件用于磋商，应包括供应商响应磋商文件要求的资格条件以外的所有材料。（详见竞争性磋商文件第八章）

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，视为未提供该资料。对于供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价（实质性要求）

16.1 所有报价货币一律以人民币报价，报价以磋商文件规定为准。

16.2 本次磋商采购最后报价采用现场报价，由评审委员会通知通过资格审查及实质性审查的供应商按磋商小组要求进行报价。

注：第 N 次或最后报价表由采购代理机构现场提供。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行拟定。

18. 响应文件编制要求

18.1 资格性响应文件正本一份副本两份，正副本数量不足的按无效响应处理。资格性响应文件正本和副本应分别制作。资格性响应文件封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包号（如涉及）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本一份副本两份，正副本数量不足的按无效响应处理。其他响应文件正本和副本应分别制作。其他响应文件封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包号（如涉及）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 本项目供应商只提供纸质响应文件

18.4 响应文件的打印和书写清楚工整。

18.5 响应文件编制目录并逐页编码。

18.6 响应文件统一用 A4 幅面纸印制(图、表及证件可以除外)。

18.7 （实质性要求）响应文件应在磋商文件要求签字的地方签字或加盖公章（供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字或加盖公章；供应商为其他组织的，由其负责人或者代理人签字或加盖公章；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字或加盖公章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。本文件加盖单位公

章均要求加盖公章。（注：本磋商文件第九章规定的不作为实质性要求的除外）

18.8 响应文件中任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.9 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.10 响应文件应根据磋商文件的要求制作，响应文件副本可采用正本的复印件。

19. 响应文件的密封和标注（响应文件的密封和标注不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、年 月 日。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖单位公章。

注：未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在响应文件递交截止时间前按照磋商文件要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的磋商截止时间前，将响应文件按磋商文件规定密封、签署、盖章后送达磋商地点。逾期送达的响应文件为无效文件，将被采购代理机构拒收。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次磋商不接收邮寄的响应文件。

20.5 首次递交响应文件的供应商不足 3 家的，本次竞争性磋商采购活动终止，并发布终止竞争性磋商公告。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按“磋商文件”的相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本采购文件第九章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后,将在3个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的,采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的,视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中,发现成交候选供应商有下列情形之一的,应当不予确定其为成交供应商:

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的;
- (2) 成交候选供应商因不可抗力,不能继续参加政府采购活动;
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争;
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料;
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的,采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商,依次类推。无法确定成交供应商的,应当重新组织采购。

24. 行贿犯罪档案查询

24.1 供应商参与采购活动时须按照磋商文件要求提供承诺函或由采购代理机构通过“中国裁判文书网”查询,并将查询记录存档。

24.2 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的,成交后未签订政府采购合同的,将认定成交无效;成交后签订政府采购合同未履行的,将认定成交无效,同时撤销政府采购合同;成交后签订政府采购合同且已经履行的,将认定采购活动违法,由相关当事人承担赔偿责任。

25. 成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后,将及时书面通知采购代理机构,发出成交通知

书并发布成交结果公告。

25.2 成交公告发布后，成交人自行领取成交通知书的，可凭有效身份证明到四川骥腾博文企业管理有限公司领取成交通知书。

25.3 本项目如需交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

26. 成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金

本项目不收取履约保证金

32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

35. 验收

35.1 按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）以及主管部门的相关要求进行验收。

35.2 由采购人组织履约验收小组，开展项目验收工作，达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求为标准，按照《竞争性磋商文件》、《响应文件》和双方签订的《采购合同》，审查项目资料完备性、规范性情况，审查项目履行合同、《竞争性磋商文件》和《响应文件》情况，审查所有材料质量、性能、安全性以及各项技术指标完成情况，对供应商履约情况进行验收，出具验收报告。

36. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金，支付采购资金前，成交供应商应开具国家正式发票。

37. 实质性变动

磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

八、磋商纪律要求

38. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

39. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

40. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

41. 本磋商文件中加注（实质性要求）的条款，若未明确要求提供证明材料或承诺函，视为仅约束成交供应商，由成交供应商和采购人签订合同前进行核实。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

（一）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；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次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、法律、行政法规规定的其他条件：参加本项目政府采购活动的供应商

单位及其现任法定代表人、主要负责人前3年内不得具有行贿犯罪记录；

（二）采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

（三）本项目不接受联合体参与磋商。

（四）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购。

（五）其他类似效力要求：

授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，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”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。

注：

1、资格要求中“5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。供应商在参加政府

采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动（合同）履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

一、应该提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料

1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”复印件，未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件；若供应商为事业法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”复印件，未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”复印件；若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照复印件；若供应商为自然人的，提供相关“身份证明材料”。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

(1) 提供具有良好的商业信誉的承诺函原件。

(2) 具有健全的财务会计制度的证明材料：

1) 可提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告复印件（经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章）；

2) 也可提供 2020 年度或 2021 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

3) 也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

4) 供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

5) 供应商为其他组织(不具备法人条件的组织，如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等)或自然人时，可提供承诺函。

注：以上第 1-5 项具有同等的投标效力，供应商根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料：

1) 提供 2022 年以来至今任意 1 个月的缴纳税收的证明材料复印件或提供承

诺函原件。

2) 提供 2022 年以来至今任意 1 个月的缴纳社会保障资金的证明材料复印件或提供承诺函原件。

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。

4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件

5、参加本次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证明材料：

提供参加本次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承诺函原件。

注：供应商成立不足三年的，从成立之日起计算。

6、法律、行政法规规定的其他条件证明材料：

提供参加本项目政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人前 3 年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函原件。

(二) 根据采购项目提出的特殊条件证明材料：无。

(三) 本项目不接受联合体参与磋商，联合体参与磋商的，作无效处理。

(四) 落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料：提供属于中小企业的证明材料。

(五) 其他类似效力要求相关证明材料

1、法定代表人身份证明原件及法定代表人身份证明材料复印件。（法定代表人参与磋商适用）

2、法定代表人授权书原件、授权代表身份证明材料及法定代表人身份证明材料复印件。（授权代表参与磋商适用）

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，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”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信

被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。（采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可，供应商无须提供）

说明：

1、供应商提供的以上资格证明材料及其他类似效力要求的相关证明材料均应加盖供应商公章，否则资格审查将视为未通过。本项目资格审查仅限于本章涉及的所有内容，若供应商未按照以上要求提供齐全，其资格审查作未通过处理。供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。

2、以上承诺函格式可参照第八章响应文件格式中符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺及声明函或自拟格式提供均有效。

3、本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

(一)、项目概况：

项目名称：大邑县晋原街道农村区域路面保洁及垃圾清运服务外包项目。

★(二)、作业服务内容具体包含：

1. 车行道、人行道和绿化带内的清扫保洁；路沿外两侧延伸 5 米内白色垃圾、建筑垃圾清扫。

2. 环卫设施的清洗；道路、环卫设施脏、乱的日常维护管理，破损及时修复，垃圾池周边卫生清扫保洁。

3. 对作业区域内清扫保洁产生的垃圾、袋装垃圾进行收集及定点投放，将垃圾桶、垃圾池、果屑箱内垃圾、袋装垃圾转运到指定中转点；对服务区域内产生的生活垃圾及时清运。

4. 对道路进行冲洗洒水降尘，对垃圾池绿化进行维护、修葺。

5. 对地面“牛皮癣”进行清除。

6. 生活垃圾清运：6 个村（社区）14 个垃圾桶点的垃圾清运、垃圾池周边卫生清扫保洁及晋原街道农村行政区划范围内的垃圾清运工作。

所有作业内容均按要求配备专业作业人员、流动保洁人员；保洁员配备环卫作业工具和具有反光标识的环卫服。须优先接收现有的符合环卫作业公司用工资格的环卫工人。

★(三) 作业服务范围：晋原街道农村区域路面保洁及垃圾清运服务。

★(四) 作业区域：

1、5 条路包括：金凤路（面积约 50500 m²）、龙门殡仪馆处公路（面积约 9000 m²）、高堂寺外道路（面积约 9100 m²）、盐华苏路黄土段（面积约 8000 m²）、盐华苏路盐店段（面积约 18200 m²），路面清扫总面积约为 94800 m²。

2、14 个垃圾点位包括：凤凰村 1 个、金龙村 4 个、友谊村 1 个、梁坪社区 3

个、盐店村 3 个、黄土村 2 个。

★（五）机具配置要求：

1. 供应商须配备洒水车 1 辆；
2. 供应商须配备路面养护车 1 辆；
3. 供应商须配备三轮垃圾清运车 1 辆；
4. 三轮高压冲洗车 1 辆。

（注：以上作业机具应提供车辆购货发票或行驶证有效证明材料复印件，并加盖供应商公章。如为租赁车辆的，还需提供租赁合同复印件；如为划拨车辆的，需提供划拨协议复印件并加盖供应商公章。）

★（六）人员配置要求：

（1）环卫作业人员配置要求：晋原街道作业区域服务总面积为 94800m²，环卫作业人员配置要求不少于 35 人。

序号	岗位名称	人数（名）配置及依据
1	路面保洁员	25
2	垃圾清运人员	10
3	人员合计	35（人）

（2）有 2 年以上现场工作经验的管理人员不少于 2 人。

序号	岗位名称	人数（名）配置及依据

1	项目经理	1
2	巡查队长	1
4	人员合计	2 (人)

★二、服务内容及服务范围（作业面积约：94800 m²）

清扫保洁情况统计明细表：

道路名称	详细路段	长度（米）	宽度（米）	道路面积（平方米）	备注
金凤路	渡槽至金星晋原交界处	10100	5	50500	
龙门殡仪馆处公路	殡葬路全段	1500	6	9000	
高堂寺外道路	高堂寺牌坊至高堂寺老 砖厂路段	1300	7	9100	
盐华苏路黄土段	盐华苏路黄土段	1000	8	8000	
盐华苏路盐店段	钢厂至天新大至苏场	5200	3.5	18200	

垃圾桶情况统计明细表：

道路名称	详细路段	数量（个）	备注
------	------	-------	----

凤凰村	凤凰村 13 组	1	
金龙村	金龙村 8 组、15 组、13 组、5 组	4	
友谊村	友谊村 1 组	1	
梁坪社区	梁坪社区 7 组（机砖场）、梁坪社区 12 组（保利公园后门挨到收废品）、梁坪社区 18 组（挨到国森公司）	3	
盐店村	盐店村 10 组、18 组、14 组	3	
黄土村	黄土村 3 组、5 组	2	

★三、服务标准

(一) 成交供应商公司管理标准

- 1、公司承诺中标后在晋原街道范围内设立固定的办公地点。
- 2、环卫设施设备满足工作要求。
- 3、管理制度健全、上墙。
- 4、检查日志完整。
- 5、管理人员应统一着装并佩戴工作牌。
- 6、临时工工资、社会保险购买符合相关政策要求。
- 7、安全责任由成交供应商自行承担。
- 8、按照疫情防控要求，做好人员疫情防控工作及公共场所消杀工作，及时配备人员防疫用品、用具和设施。

(二) 道路清扫保洁管理

1、清扫保洁作业时间及流程：

夏季(4月1日至10月31日)主要街道及重点区域的清扫保洁时间为早5:00至晚21:00，每日早晨7:00前完成第一次普扫，下午15:00前完成第二次清扫，之后采用小扫把、密闭式铁撮箕巡回保洁，不丢段。

冬季(11月1日至次年3月31日)主要街道及重点区域的清扫保洁时间为早5:30至晚21:00，每日早晨7:30前完成第一次普扫，下午15:00前完成第二次清扫，之后采用小扫把、密闭式铁撮箕巡回保洁，不丢段。

夏季巡回保洁时间5:00至21:00，冬季巡回保洁时间5:30至21:00，节假日时间安排由采购人的实际安排为准。(原则上按上述时间安排)

2、道路清扫标准

①街道作业面实行定员、定段、定时清扫，全面保洁；

②清扫保洁应达到“八无”要求：无堆积物；无污泥、积水、积泥；无瓜果皮渍；无烟头、纸屑、塑料袋；无类似呕吐物、痰迹；无动物尸体；无砖瓦石头；人行道两侧以外 15 米可视范围内无白色垃圾和杂物，绿化带无可视垃圾，垃圾房、垃圾桶周围地面无垃圾；

③清扫保洁的垃圾要及时清除转运，不得堆积在街道上，严禁将垃圾倒入绿化带、河道和扫入排水沟；

④绿化带树池做到无烟头纸屑和各类垃圾、动物尸体；

⑤果屑箱内垃圾及时清除，做到不满溢，清洁卫生，周围无散落和暴露垃圾，果屑箱箱体无灰尘、无油腻；

⑥人行道与快车道的隔离墩、市政设施、垃圾桶、果屑箱、空调机（伸手可触及）要及时抹洗，无明显积尘，道路无明显灰带痕迹。

3、文明作业规范：

礼貌要求：作业期间作业人员需文明用语、礼貌待人、行为规范。

着装要求：作业期间作业人员必须穿戴全套有公司标志工作服上岗。

（三）道路冲洗降尘管理

1、作业时间及流程：每日定时（上午 7：30 至下午 17：30）对辖区主要道路、人行道、污渍较重等的街道和路沿石灰带进行冲洗降尘。同时，配备足够的作业人员配合清扫污水。

2、道路冲洗降尘标准：

（1）重点道路每日不少于 2 次进行冲洗降尘，作业时洒水车时速不超过每小时 20 公里，每台洒水车配置清洗作业人员不少于 3 人。

（2）主要街道及人行道每月至少清洗 1 次，国家法定节假日前清洗 1 次（遇

特殊情况，按照政府要求及时清洗）；清洗后无明显积尘、油渍、污垢。

（四）垃圾收集点（房）管护作业

垃圾收集点管理标准：垃圾桶垃圾装车完毕后做到立即归位垃圾收集点（房）内，整齐摆放，垃圾房内外无散落垃圾，垃圾收集点及垃圾桶进行定期进行清洗、消杀，保证垃圾桶、垃圾中转房的环境清洁。

（五）生活垃圾分类及垃圾桶（点）管护作业

1、作业时间及流程：

对场镇区域内产生的生活垃圾进行分类，生活垃圾实行袋装化管理；垃圾桶（点）每日定时垃圾清理、清洗，早晨 8：00 前完成第一次全面清理，此后安排好人员进行巡回清理。

2、生活垃圾分类及分类垃圾桶（点）管理标准

不适宜设置垃圾桶（点）的区域，每日预约定时上门收集生活垃圾；分类垃圾桶要套袋并及时更换；保持分类垃圾桶不爆桶、桶体清洗见本色，随时保持分类垃圾桶（点）周边的环境清洁，每日巡回清理不少于 6 次。定期进行消杀灭蚊蝇。

（六）其他要求：

供应商需严格遵守和执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国社会保险法》、《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》及相关法律、法规。

★四、考核办法

(一)	考核组织	清扫保洁考核由晋原街道综合执法协调办组织实施，采取每
-----	------	----------------------------

考核方式		月月末定期检查和不定期检查的方式进行。考核实行百分制，得分在 90 分以上视为完成清扫保洁目标。定期检查评分占 60%，不定期检查评分占 40%，每月进行一次考核打分。上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容记入考核结果，并按照县级 2 倍、市级（含）以上 3 倍考核。
(二) 考核评分标准	环卫作业公司管理考核	1、作业区域设立一个固定办公地点，方便进行集中管理。未达要求扣 5 分。
		2、按要求（投标时已报）配备管理人员（含至少 10 台以上和环卫相匹配的对讲机）及环卫作业人员，未达要求扣 3 分。
		3、环卫作业工具、设备配备齐全，未达要求扣 2 分。
		4、各项管理制度健全，管理制度上墙，未达要求扣 2 分。
		5、管理人员现场检查到位，检查日志完整，未达要求扣 2 分。
		6、服务期内出现违规，导致群众举报或投诉等问题，扣 5 分。
		7、作业期间作业人员需文明用语、礼貌待人、行为规范，未达要求扣 1 分。
		8、管理人员需穿戴公司服装、挂牌上岗，未达要求或衣冠不整的扣 0.5 分。
	9、按要求购买从业人员社会保险，从业人员月工资不低于成都市环卫工人最低工资标准（2018 年标准，除基本保险外）。未达要求扣 5 分。	
清扫保洁作业人	a 作业人员管理	

	<p>员考核</p>	<p>1、按要求着装作业，发现一个作业人员未着装，或着装不整齐的，扣 0.1 分。</p> <p>2、按操作规范作业，发现将垃圾扫入下水道、河道或绿化带等违反作业规范行为，每次扣 1 分。</p> <hr/> <p>b 人员在岗情况</p> <p>按磋商文件要求人员配置，落实到点。</p> <p>1、发现人员不足一位扣 5 分，不足二位扣 10 分，以此类推；</p> <p>2、发现清扫人员在规定的的时间不到点的扣 2 分。</p>
	<p>清扫保洁作业质量考核</p>	<p>a 街道及出入城道路清扫保洁质量考核</p> <p>1、全天分时段普扫二次，每减少一次扣 2 分；</p> <p>2、没有按时清扫每一处扣 0.5 分；</p> <p>3、清扫保洁交班时段出现人员空缺现象，一次扣 0.2 分；</p> <p>4、人行道与快车道的隔离墩有积灰未及时清洗，有明显灰带痕迹每一处扣 0.2 分；</p> <p>5、分类垃圾桶有满溢现象，垃圾未及时清除，分类垃圾桶有灰尘油渍的，发现一处扣 0.2 分；</p> <p>6、清扫保洁垃圾未及时清除彻底，停留在街道上，发现一处扣 0.2 分；将垃圾倒入绿化带河道和扫入排水沟，发现一处扣 0.5 分；</p> <p>7、路面清扫不干净，每 100 米处发现有烟头、纸屑、瓜果皮渣、包装壳、塑料袋、痰迹、砖瓦、石头、粪便、呕吐物、动物尸体、废弃物每处扣 0.1 分；</p> <p>8、人行道两侧以外 5 米可视范围内有白色垃圾和杂物，绿化</p>

		<p>带树池有可视垃圾、垃圾房、垃圾桶周围地面有垃圾每处扣 0.1 分；</p> <p>9、墙根、电杆（市政设施）树根扫不干净，每处扣 0.1 分；</p> <p>10、明沟不净，10 米以内扣 0.2 分，10 米以上扣 0.1 分；</p> <p>11、边沟或雨水井口不净，每次（处）扣 0.2 分；</p> <p>12、10 米以内漏扫每处扣 0.5 分，10—15 米漏扫每处扣 1 分，10 米以下扫不干净每处扣 1 分，10 米以上扫不干净每处扣 2 分。</p> <p>b 人行道、车行道、绿化树木清洗考核</p> <p>1、人行道（含路沿石）每月正常清洗四次（上级检查除外），被污染的路面要随时清洗，连续三日检查同一地点，灰带或油污逐渐加重扣 1 分；车行道每日冲洗 2 次以上，未冲洗的每次扣 1 分。</p> <p>2、沿街撒漏清扫。发现沿街有车辆撒漏时，在上报晋原街道综合行政执法中队的同时，组织人员清扫，1 小时内未清理完成的扣 1 分。</p> <p>3、绿化树木、绿化带、广场每月正常冲洗一次（检查除外）。</p> <p>C 牛皮癣清除考核</p> <p>1、“牛皮癣”每日及时清理，发现未及时清除临街“牛皮癣”，未达要求每处扣 0.1 分。</p> <p>2、对所有街道立面及地面的处置应采用与原表面材质、颜色相近的材料，不得造成二次污染，发现一处扣 0.5 分。</p> <p>3、对光滑表面喷涂、张贴的“牛皮癣”应采用清洁方法处置，</p>
--	--	---

		<p>不得随意采取覆盖手段，未按要求处置的发现一处扣 0.5 分。</p> <p>d 清理建渣工作考核</p> <p>1、建渣及时清理。一般要求在发现后 2 小时内完成清理工作，如有特殊情况不能及时清理的应采取遮盖手段处置。未及时处理处置的每处扣 0.5 分。</p> <p>2、随时巡查发现建筑垃圾、工业垃圾乱堆乱倒情况，及时发现可会同晋原街道综合执法协调办责成商家处理，未及时发现倾倒或无法查处的由公司自行处理，发现后 2 小时未处理的每处扣 1 分。</p> <p>3、在清运建筑垃圾、工业垃圾过程中不得随处撒漏、倾倒，如有撒漏、倾倒每发现一处扣 1 分，由此造成二次污染的由中标人自行彻底整改。</p>
<p>(三) 奖励与处罚</p>	<p>对环卫公司的处罚实行二步处罚制，即现场处罚和综合处罚，具体办法和内容</p>	<p>定期考核：</p> <p>1、定期考核：每月至少抽查两次，实行扣钱处罚。</p> <p>2、定期考核：严格按照招标内容及要求对保洁公司进行考核，实行扣分制，每月底累计按分数处罚，处罚金额在承包费中扣除，日常管理中如受处罚保洁公司拒不签字的，无正当理由，经调查认定按十倍处罚。</p> <p>3、分数处罚：晋原街道综合执法协调办每月对考评结果汇总，每月考核得分 85 分以上（含 85 分）的，由晋原街道办事处扣除现场处罚款后向环卫公司足额拨付服务经费，不足 85 分的在拨款时扣除现场处罚款后再扣除相应的承包费。标准如下：</p>

		<p>(1) 80 分至 85 分 (含 80 分), 每次减少 1 分扣除 2000 元;</p> <p>(2) 75 分至 80 分 (含 75 分), 每次减少 1 分扣除 5000 元;</p> <p>(3) 75 分以下, 每减少 1 分扣除 10000 元。</p>
		<p>不定期考核:</p> <p>1、打扫不彻底: 5 平方米以上一次扣 1000 元;</p> <p>2、未清扫: 10 平方米以上一次扣 2000 元;</p> <p>3、白色垃圾: 沿街 100 米范围发现 20—30 处, 扣 100 元;</p> <p>31—40 处, 扣 200 元; 41—60 处, 扣 400 元; 61—70 处, 扣 800 元; 71—80 处, 扣 1500 元; 81—100 处, 扣 3000 元; 100 处以上, 扣 5000 元;</p> <p>4、烟头: 每 100 米范围发现烟头 20—30 个, 扣 50 元; 31—50 个, 扣 100 元; 51—70 个, 扣 300 元; 71—90 个; 扣 500 元; 91—110 个, 扣 1000 元; 111—130 个, 扣 2000 元; 131 个以上扣 3000 元;</p> <p>5、油污: 沿街 100 米范围发现 2—4 处, 扣 200 元; 5—6 处, 扣 400 元; 7—8 处, 扣 800 元; 9—10 处, 扣 2000 元; 10 处以上, 扣 5000 元;</p> <p>6、牛皮癣和二次污染 (合并计算): 沿街 100 米范围发现 2—4 处, 扣 200 元; 5—6 处, 扣 400 元; 7—8 处, 扣 800 元; 9—10 处, 扣 1000 元。</p> <p>7、市政设施: 市政设施未清洗扣 300 元 / 处; 市政设施清洗</p>

		<p>不干净扣 200 元 / 处; 市政设施下面未冲洗干净扣 50 元 / 处; 市政设施周围有堆积垃圾扣 50 元 / 处; 果屑箱 (含广告果屑箱) 内胆外置扣 50 元 / 处。</p> <p>8、烂砖、石头: 沿街 100 米范围发现 1—10 个, 扣 100 元; 11—20 个, 扣 200 元; 21—30 个, 扣 500 元; 31 个以上, 扣 1000 元。</p> <p>9、袋装化车辆车身不整洁, 每辆扣 200 元;</p> <p>10、街道、人行道有未清除的杂草 10 米内 (含 10 米) 每处扣 100 元; 10 米以上每处扣 200 元。</p>
		<p>3、冲洗作业处罚</p> <p>(1) 每天早上 8 点之前完成第一次所辖区域街道冲洗作业, 未按照要求完成的处罚 500 元。</p> <p>(2) 每天下午 16 点之前完成第二次所辖区域街道冲洗作业, 未按照要求完成的处罚 1000 元。</p>
		<p>4、排名处罚:</p> <p>上级部门暗访检查, 按在全县乡镇 (街道) 中的排名情况进行考核: ①排名后三位的扣除当月服务费 5000 元; ②全年累计两次排名后三位的扣除当月服务费 10000 元; ③全年累计三次排名后三位的, 扣除当月服务费 20000 元, 并且甲方有权解除本合同。④每季度县上综合考核不得低于乡镇后三名, 排名倒数第一名扣 30000 元, 排名倒数第二名扣 20000 元, 排名倒数第三名扣 10000 元, 连续两次考核为全县后三名的扣 50000 元, 并且甲方有权解除本合同。</p>

		6、被考核单位认为考核有误，可以向大邑县晋原街道办事处申辩，经复核重新认定，复核只进行一次。
在本次采购合同履行期间，若第一中标候选人在履约过程中因考核不合格，采购人有权终止本次采购合同。		

五、履约要求

1、供应商机具配置应满足本项目机具配置的前提下，配备三轮高压冲洗车、纯电动多功能抑尘车（核定载质量 ≥ 3 吨）、洗扫车、电动城市清洁环卫车、压缩式垃圾车（核定载质量 ≥ 5 吨）、三轮垃圾清运车、快捷保洁车。

2、供应商应具有类似项目履约能力。

3、供应商实施本项目应提供详细的项目整体方案：

（一）管理制度

1. 管理制度

①环卫保洁管理制度（根据采购需求针对本次项目的环卫保洁管理制度应包含工作责任、工作标准、工作时间）

②安全管理制度（根据采购需求针对本次项目的安全管理制度应符合相关安全管理要求、制定完善的安全管理体系）

③劳动者权益保障制度（根据采购需求针对本次项目的劳动者权益保障制度应包含劳动者享有的权利、劳动者应履行的义务）

④作业车辆管理制度（根据采购需求针对本次项目的作业车辆管理制度应包含车辆的安全使用、车辆规范、外观整洁、车辆合理使用）

⑤人员考核制度（根据采购需求针对本次项目的人员考核制度应包含作业情况、人员在岗情况）

（二）服务方案

1. 作业方案

①机械清扫作业（根据采购需求针对本次项目的机械清扫作业应包含作业流程、作业要求、作业标准）

②人工清扫作业（根据采购需求针对本次项目的人工清扫作业应包含作业时间、作业范围、作业标准）

③机动车道人工保洁作业（根据采购需求针对本次项目的机动车道人工保洁作业应包含作业时间、作业范围、作业标准）

④非机动车道人工保洁作业（根据采购需求针对本次项目的非机动车道人工保洁作业应包含作业时间、作业范围、作业标准）

⑤人行道清扫保洁作业（根据采购需求针对本次项目的人行道清扫保洁作业应包含作业时间、作业范围、作业标准）

⑥机动车道及非机动车道冲洗除尘作业（根据采购需求针对本次项目的机动车道及非机动车道冲洗除尘作业应包含作业时间、作业范围、作业标准）

⑦机动车道路沿石冲刷除尘作业（根据采购需求针对本次项目的机动车道路沿石冲刷除尘作业应包含作业时间、作业范围、作业标准）

⑧人行道地砖及非机动车道路沿石清洗除污作业（根据采购需求针对本次项

目的人行道地砖及非机动车道路沿石清洗除污作业应包含作业时间、作业范围、作业标准)

⑨交通隔离护栏设施、绿化带隔离护栏等清洁除尘作业(根据采购需求针对本次项目的交通隔离护栏设施、绿化带隔离护栏等清洁除尘作业应包含作业时间、作业范围、作业标准)

⑩绿化带、树池作业(根据采购需求针对本次项目的绿化带、树池作业应包含作业时间、作业范围、作业标准)

⑪果屑箱清掏清洗作业(根据采购需求针对本次项目的果屑箱清掏清洗作业应包含作业时间、作业范围、作业标准)

2. 管理服务理念和目标

①环境治理服务定位(促进环境卫生管理持续健康发展、满足人民群众对环境质量的要求、进一步提高环境卫生管理水平)

②服务理念(建设生态文明、构建和谐社会、还给市民一个整洁、干净、舒适的生活环境)

③服务目标(让所涉及区域环境卫生得到有效的整治以及提高、整治所涉及区域卫生死角、巩固整脏治乱成果)

3. 对项目现场的现状分析描述

①工作重点、难点分析(根据采购需求针对本次项目的工作重点、难点分析应包含对环境卫生整治、工作措施进行分析)

②对存在问题的解决思路（根据采购需求针对本次项目的对存在问题的解决思路应包含对作业存在的问题、安全管理存在的问题进行分析）

4. 应急措施

①防汛抢险事件（根据采购需求针对本次项目的防汛抢险事件应包含防汛抢险的作业安排、人员安排、分工协作）

②节假日、迎接检查（根据采购需求针对本次项目的节假日、迎接检查应包含作业安排、人员安排、分工协作）

③突击整治（根据采购需求针对本次项目的突击整治应包含作业安排、人员安排、团队组成、分工协作、专业知识准备）

5. 人员培训方案

①作业机具使用及安全培训（根据采购需求针对本次项目的作业机具使用及安全培训应包含培训时间、培训人员、专业知识准备）

②清扫作业安全培训（根据采购需求针对本次项目的作业机具使用及安全清扫作业安全培训应包含培训时间、培训人员、专业知识准备）

③疫情防控培训（根据采购需求针对本次项目的作业机具使用及疫情防控培训应包含培训时间、培训人员、疫情防控工作及公共场所消杀工作）

注：“履约要求”作为评分因素，供应商未完全满足或仅按要求进行扣分，不影响其响应文件有效性。

★六、商务要求

1、服务期限：三年（合同一年一签）。

2、作业服务费用支付方式：按月考核，次月支付，上月考核结算后于次月10日前拨付上月作业服务费（如考核有扣分的，应扣除相应款项）。

3、作业经费调整：服务期内如有新增工作量或者政府增派临时性工作任务，在符合规定的前提下，一并纳入市场化作业，价格按该中标公司同类街道单价中标价结算；服务周期内作业经费可参照全省最低工资标准和最低社保缴费标准作相应调整。以上两项经费调整额度不超过中标总经费的10%。

4、签约、验收、支付货款

4.1 成交供应商应在收到成交通知书后与采购人签订合同，30日内将合同送相关部门审核及时与采购单位签订采购合同。合同一式五份，供需双方各一份。送大邑县财政局审核备案后，成交供应商应按合同约定提供服务，采购单位应严格进行履约验收并及时支付货款。

4.2 履约验收要求：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的规定执行。

注：本章中上述打★号的为本次采购项目的实质性要求，不允许有负偏离，否则作无效投标处理。本章的要求不能作为资格条件要求评审，如存在资格条件要求，应当认定采购文件编制存在重大缺陷，评审委员会应当停止评审。

第六章 采购项目实质性要求

详见磋商文件第五章采购项目技术、服务及其他商务要求中标注“★”的条款。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、磋商内容：

- 1、合同主要条款及价格磋商情况。
- 2、评审委员会认为需要磋商的其它事项。

二、磋商过程中可能实质性变动的内容：

- 1、磋商文件第五章中标注“★”的条款。
- 2、合同主要条款。

第八章 响应文件格式

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，供应商不涉及的格式可以不提供。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。
- 三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。
- 四、本章响应文件格式中的“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在响应文件中，未保留视为供应商默认接受“注”的内容。
- 五、供应商针对本章格式中不涉及内容无需提供，相应序号顺延。

密封袋（格式）

资格响应文件/其他响应文件

项目编号： _____

项目名称： _____

供应商名称： _____

日 期： _____

一、资格响应文件(格式)

封面（格式）

正本/副本

资格响应文件

项目编号： _____

项目名称： _____

供应商名称： _____

日期： _____年_____月_____日

一、法定代表人/单位负责人授权书

四川骥腾博文企业管理有限公司：

本授权声明：_____（单位名称），_____（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加_____项目（采购编号：_____）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予以认可，所产生的法律后果由我单位承担。

特此声明。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人/单位负责人：_____（签字或签章）

授权代表：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

- 注：1、附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件；
2、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等；
3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件；
4、授权代表参与磋商适用。

一、法定代表人/单位负责人身份证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____

本人系_____（单位名称）的法定代表人/单位负责人，参加你单位组织的“_____”（项目名称）（项目编号：_____）磋商活动，我方名义处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予以认可，所产生的法律后果由我单位承担。

特此证明。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人/单位负责人：_____（签字或签章）

日 期：_____年_____月_____日

- 注：1、附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件；
2、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等；
3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件；
4、法定代表人参与磋商适用。

二、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承 诺及声明函

_____ (采购代理机构名称):

我公司作为本次采购项目的磋商供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺及声明如下：

- 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、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次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、法律、行政法规规定的其他条件：参加本项目政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人前3年内不得具有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或签章)

日期：____年____月____日

三、供应商按照本磋商文件第四章要求应当提供的资格证明材料

注：供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

四、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（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。

企业名称（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

说明：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。

五、监狱企业相关证明材料(如为监狱企业)

说明：1、监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

2、非监狱企业无需提供证明材料。

六、残疾人福利性单位声明函(如为残疾人福利性单位)

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_____项目采购活动提供由本单位提供服务，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。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或签章)

日期：_____年_____月_____日

注：1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、供应商参加政府采购活动时，提供虚假残疾人福利性单位声明函的，以提供虚假材料谋取成交处理。

3、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

二、其他响应文件(格式)

封面（格式）

正本/副本

其他响应文件

项目编号： _____

项目名称： _____

供应商名称： _____

日期： _____年_____月_____日

一、磋商函

_____（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“_____”项目磋商文件(项目编号：_____)，决定参加贵单位组织的本项目磋商。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（供应商名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

1. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，履约时间，按照要求完成项目所有工作内容。

2. 我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本2份。

3. 我方承诺，响应文件有效期为提交响应文件截止日期起90天。

4. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的报价。

6. 我方在参与本项目履约过程中涉及国家相关强制标准的，均按照该标准执行。

7. 完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在磋商截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

8. 响应文件中提供的技术、服务、商务等响应承诺情况等都是真实的、有效的、合法的。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或签章）

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传真：_____

日期：____年____月____日

二、实质性要求承诺函

_____ (采购代理机构名称)：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺及声明如下：

1. 我方已认真阅读并接受本项目磋商文件的全部实质性要求。

2. 我方参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。与我方存在直接控股关系的单位为：_____；存在管理关系的单位为：_____。（如不存在直接控股、管理关系的相关供应商填“无”）。

3. 我方参加本次采购活动前本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

4. 我方参加本次采购活动，不存在我单位实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购代理机构的工作人员的情形。

5. 我方参加本次采购活动，不存在同一母公司的两家以上的子公司以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

6. 我方参加本次采购活动，与采购代理机构不存在关联关系，不为采购代理机构的母公司或子公司。

7. 我方参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

8. 如有记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

9. 我方响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

10. 我方参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件中关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”等实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

11. 我方保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因

专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果,我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档,并提供无限期技术支持,采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权,则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的,我方承诺符合其要求。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

供应商名称: _____(盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表: _____(签字或签章)

日期: _____年____月____日

三、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：1、其他组织及自然人磋商根据实际情况据实填写此表，若未填报完善不影响磋商资质及效力。2、空白项用“/”填写。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：____年____月____日

四、首次报价表

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	服务内容	报价
1		小写： _____ 大写： _____
备注：		

注： 报价应是供应商完成全部工作内容的总价。

供应商名称： _____（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表： _____（签字或签章）

日期： _____年 _____月 _____日

五、服务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件服务要求	响应文件响应情况	偏离情况

注：如与竞争性磋商文件第五章项目服务内容及要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与竞争性磋商文件第五章项目服务内容及要求所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受竞争性磋商文件第五章服务内容及要求所有的内容。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或签章)

日期：____年____月____日

六、商务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务要求	响应文件响应情况	偏离情况

注：如与竞争性磋商文件第五章的商务要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与竞争性磋商文件第五章商务要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受竞争性磋商文件所有商务要求。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或签章)

日期：____年____月____日

八、供应商针对本项目人员配置情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业

注：供应商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：____年____月____日

九、服务方案

(格式自拟)

十、采购代理服务费承诺函

四川骥腾博文企业管理有限公司：

我公司在贵公司代理的_____（项目名称）（项目编号：_____）竞争性磋商中若获成交，我方保证在领取成交通知书前，向四川骥腾博文企业管理有限公司指定的银行帐号，按照磋商文件中要求的采购代理服务费收取标准一次性支付采购代理服务费。如因我公司自身原因造成取消成交资格或自愿放弃成交资格的，我司缴纳的采购代理服务费不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

特此承诺。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）地址：_____

联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

十一、其他证明材料

(格式自拟)

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人和采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 **（实质性要求）**磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

(1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

在磋商响应文件开启时间后，采购代理机构组织磋商小组对供应商递交的响应文件进行资格审查。

2.2.1 磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 报价。

2.5.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目可以为2家)。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

2.5.2 磋商文件不能详细列明采购标的工程、技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价(报价格式表由采购代理机构现场提供)。

2.5.3 供应商进行现场报价，应当在评审室外填写报价单，密封递交采购人、采购代理机构工作人员，由采购人、采购代理机构工作人员收齐后集中递交评审委员会。采购人、采购代理机构工作人员不能拆封供应商报价单。

2.5.4 供应商报价单应当签字确认或者加盖公章，否则无效。报价单的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

2.5.5 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮(若有)以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.6 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正；

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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正；

单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。

成交候选人应当排序。采用综合评分法的：评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列（注：为扶持不发达地区和少数民族地区，得分且最后报价相同的，评审委员会优先推荐企业注册地在不发达地区和少数民族地区的供应商）。响应文件满足磋商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排名第一的成交候选人。

2.8 磋商小组复核。

磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

(5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。

在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买

服务项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家)。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.2 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 10%	10 分	以满足磋商文件要求且响应供应商价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。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=(评审基准价 / 最后报价) × 分值。	共同评分因素
2	管理制度 15%	15 分	<p>供应商提供与本项目相关的管理制度有以下要素且完全符合采购需求得 15 分，每有一项内容缺失的扣 3 分；每有一项内容存在不足的扣 1.5 分；扣完为止。</p> <p>①环卫保洁管理制度；②安全管理制度；③劳动者权益保障制度；④作业车辆管理制度；⑤人员考核制度。</p> <p>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</p>	技术类评分因素
3	服务方案 45%	作业 方案 22 分	<p>供应商提供与本项目相关的作业方案有以下要素且完全符合采购需求得 22 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一项内容存在不足的扣 1 分；扣完为止。</p> <p>①机械清扫作业；②人工清扫作业；③机动车道</p>	技术类评分因素

		<p>人工保洁作业；④非机动车道人工保洁作业；⑤人行道清扫保洁作业；⑥机动车道及非机动车道冲洗除尘作业；⑦机动车道路沿石冲刷除尘作业；⑧人行道地砖及非机动车道路沿石清洗除污作业；⑨交通隔离护栏设施、绿化带隔离护栏等清洁除尘作业；⑩绿化带、树池作业；⑪果屑箱清掏清洗作业。</p> <p>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</p>	
	<p>管理服务理念和目标 6分</p>	<p>供应商提供与本项目相关的管理服务理念和目标有以下要素且完全符合采购需求得6分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容存在不足的扣1分；扣完为止。</p> <p>①环境治理服务定位；②服务理念；③服务目标。</p> <p>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</p>	
	<p>对项</p>	<p>供应商提供与本项目相关的对项目现场的现状分</p>	

		<p>目现场的现状分析描述 2分</p> <p>析描述有以下要素且完全符合采购需求得 2 分，每有一项内容缺失的扣 1 分；每有一项内容存在不足的扣 0.5 分；扣完为止。</p> <p>①工作重点、难点分析；②对存在问题的解决思路。</p> <p>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</p>	
		<p>应急措施 9分</p> <p>供应商提供与本项目相关的应急措施有以下要素且完全符合采购需求得 9 分，每有一项内容缺失的扣 3 分；每有一项内容存在不足的扣 1.5 分；扣完为止。</p> <p>①防汛抢险事件；②节假日、迎接检查；③突击整治。</p> <p>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</p>	
		<p>人员培训方案 6分</p> <p>供应商提供与本项目相关的人员培训方案有以下要素且完全符合采购需求得 6 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一项内容存在不足的扣 1 分；扣完为止。</p> <p>①作业机具使用及安全培训；②清扫作业安全培训；</p>	

			<p>③疫情防控培训。</p> <p>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</p>	
4	履约能力 12%	12分	<p>供应商从2019年1月1日（含1日）至今有过类似清扫保洁、垃圾清运项目业绩，每有1个得3分，最多得12分。</p> <p>注：提供中标（成交）通知书或合同证明材料的复印件。</p>	共同评分因素
5	机具配置 18%	18分	<p>在满足本项目“机具配置要求”的情况下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 三轮高压冲洗车，每提供1辆得1分，最多得1分； 2. 纯电动多功能抑尘车（核定载质量≥ 3吨）每提供1辆得2分，最多得2分； 3. 洗扫车每提供1辆得1分，最多得1分； 4. 电动城市清洁环卫车每提供1辆得1分，最多得8分； 5. 压缩式垃圾车（核定载质量≥ 5吨）每提供1辆得1分，最多得2分； 6. 三轮垃圾清运车，每提供1辆得1分，最多得1分； 7. 快捷保洁车，每提供1辆得1分，最多得3分。 <p>注：1. 供应商须承诺“在中标后按车辆数量的1.5倍配置驾驶员，供应商若不能达到承诺事项，视为以虚假材料谋取中标”。</p> <p>2. 供应商拟投入的机具 2.3.5. 项按如下要求供证</p>	共同评分因素

		<p>明材料：自有的，提供车辆购置发票复印件并加盖供应商公章（需提供车辆有效检验期内的行驶证复印件或机动车检验标志电子凭证复印件）；若是租赁的，提供车辆租赁合同（租赁期含盖服务期）加盖供应商电子签章（需提供车辆有效检验期内的行驶证复印件或机动车检验标志电子凭证复印件）；若是划拨的，提供车辆划拨合同（划拨期含盖服务期）加盖供应商电子签章（需提供车辆有效检验期内的行驶证复印件或机动车检验标志电子凭证复印件）。</p> <p>3. 供应商拟投入的机具 1. 4. 6. 7 项按如下要求供证明材料：自有的，如为非机动车的，提供车辆购置发票复印件并加盖供应商公章；如为机动车的，提供车辆购置发票复印件并加盖供应商公章（需提供车辆有效检验期内的行驶证复印件或机动车检验标志电子凭证复印件）；若是租赁的，如为非机动车，提供车辆租赁合同（租赁期含盖服务期）加盖供应商公章；如为机动车，提供车辆租赁合同（租赁期含盖服务期）加盖供应商公章（需提供车辆有效检验期内的行驶证复印件或机动车检验标志电子凭证复印件）；若是划拨的，如为非机动车，提供车辆划拨合同（划拨期含盖服务期）加盖供应商公章；如为机动车，提供车辆划拨合同（划拨期含盖服务期）加盖供应商公章（需提供车辆有效检验期内的行驶证复印件或机动车检验标志电子凭证复印件）。</p>	
--	--	--	--

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第十章 政府采购合同（草案）

（仅供参考。特别提醒：采购合同的签订不得偏离磋商文件要约及响应文件承诺的实质性内容）

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目（采购项目编号：XXXX）的《采购文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

第四条 服务费用及支付方式

- 1、本项目合同费用为 万元；
- 2、支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供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。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

1、乙方交纳人民币 XX 元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第八条 履约验收方案

1、履约验收的主体：甲方

2、履约验收时间：。

3、履约验收方式：一次性验收。

4、履约验收程序：乙方提请验收申请，采购人收到申请后组织验收。

5、履约验收内容：按采购文件每一项技术商务要求验收。

6、履约验收标准：参照财库[2016]205号《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》的相关规定和本项目政府采购合同的约定对项目验收。

第九条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十一条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十二条 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 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十四条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，具有同等法律效力。

第十五条 附件

- 1、项目采购文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目响应文件
- 4、成交通知书

5、其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

注：采购人与成交供应商可以根据实际情况对本合同的具体内容及格式进行协商并作出双方一致同意的调整后再签订。

第十一章 附件

附件 1：统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服 务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

附件 2：质疑函范本

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

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑,质疑
事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

.....
法律依据:

.....
投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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