

项目编号：N5109032023000059

## 船山主城区环卫一体化服务

# 招 标 文 件

中国·四川（遂宁）

采 购 人：遂宁市城市管理行政执法局船山区分局

采购代理机构：四川省乾鹏工程项目管理有限公司

文 件 编 制：采购人与采购代理机构共同编制

2023 年 6 月

# 招标文件确认书

项目编号： N5109032023000059

项目名称： 船山主城区环卫一体化服务

我单位已对该文件内容进行了认真审核，同意按此招标文件内容进行政府采购。

采购人（公章）：遂宁市城市管理行政执法局船山区分局

法定代表人

或授权委托人： \_\_\_\_\_（签字）

2023年6月

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	3
第三章	投标文件格式 .....	24
第四章	投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求 .....	44
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 .....	46
第六章、	项目服务内容及商务要求 .....	48
第七章、	评标办法 .....	48
第八章	政府采购合同（样例） .....	79

# 第一章 投标邀请

四川省乾鹏工程项目管理有限公司受遂宁市城市管理行政执法局船山区分局委托，拟对船山主城区环卫一体化服务进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、项目编号：N5109032023000059。

二、项目名称：船山主城区环卫一体化服务。

三、资金来源：专项资金。

四、招标项目简介：

本项目共1个包。（具体详见招标文件第六章）

五、投标人参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的基本条件：

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

（二）《中华人民共和国政府采购法》规定的特定条件：

- 1、本项目不接受联合体参与投标。
- 2、本项目参加政府采购活动的投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

六、禁止参加本次政府采购活动的投标人

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，采购人或采购代理机构将通过‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道查询对投标人在采购公告发布之前的信用记录，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标

人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、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投标人资格条件、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。

#### **七、招标文件获取时间、地点：**

招标文件自 2023 年 7 月 3 日至 2023 年 7 月 7 日 00:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）

请登录四川省政府采购一体化平台，网上在线免费获取采购文件。（途经：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件）（招标文件提供后不退，投标资格不能转让）

#### **八、投标截止时间和开标时间：2023 年 7 月 24 日 09 时 30 分（北京时间）。**

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有密封的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

**九、开标地点：**遂宁市船山区象山路 20 号向山村安置小区三期商业楼 3 楼万禾超市楼上。

十、本次投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

#### **十一、联系方式**

**采购人：遂宁市城市管理行政执法局船山区分局**

地 址：燕栖街 59 号

联 系 人：向老师

联系电话：0825-2711026

**采购代理机构：四川省乾鹏工程项目管理有限公司**

地 址：遂宁市船山区象山路 20 号向山村安置小区三期商业楼 3 楼万禾超市楼上

联 系 人：严先生

联系电话：0825-8888636

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	遂宁市城市管理行政执法局船山区分局
2	采购代理机构	四川省乾鹏工程项目管理有限公司
3	采购方式	公开招标
4	评分办法	综合评分法
5	采购预算 (实质性要求)	项目总投资预算为：3942.99286 万元/年。以财政评审结果为准。 超过采购预算的投标为无效投标。 注：本项目为包干价格，如遇最低工资调整等国家法律法规政策调整，或本项目中转站调整，不增加任何费用。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：3942.99286万元/年。 超过最高限价的报价为无效投标。
6	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1、在评审过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。</p> <p>2、投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3、投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项</p>

		目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
7	政府采购扶持政策	<p><b>1、促进中小企业发展</b></p> <p>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，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p><b>2、支持监狱企业发展</b></p> <p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。投标人为监狱企业的，须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（影印件加盖投标人公章）。</p> <p><b>3、促进残疾人就业</b></p> <p>根据《三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位视同小型、微型企业的。</p> <p><b>注：以上政策不重复享受政策。</b></p>
8	信用信息查询、记录及处理	<p>1、根据《财政部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》的规定，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）等渠道查询相关主体信用记录并保存信</p>

		<p>用信息查询记录结果网页截图，查询截止时点为递交响应文件前一日，信用信息查询记录及相关证据将与其他采购文件一并保存。</p> <p>2、对列入失信被执行人、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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>3、根据《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规（2019）405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金（2018）1614号）等相关文件的规定，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>4、投标人参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。</p>
9	国家规定的优先、强制采购范围	<p>若采购需求中涉及国家规定的《节能产品政府采购清单》内标注“★”的产品，投标人须在响应文件中提供由国家确定的认证机构出具的、有效期之内的节能产品认证证书复印件并加盖公章，否则其响应文件按照无效处理（内置产品除外）。若未提供，投标人自行承担由此带来的后果，其投标文件作无效投标处理。优先采购范围内的产品按招标文件约定执行。<b>本项目不涉及</b></p>
10	评标情况公告	<p>所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>
11	投标保证金	<p>根据《四川省财政厅关于进一步做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（川财采（2020）28号）的要求，本项目不收取投标保证金。</p>



12	履约保证金 (实质性要求)	无。
13	联合体投标 (实质性要求)	本项目不接受联合体参与投标。
14	投标截止时间和 开标时间	2023年7月24日09时30分
15	投标文件份数	“资格性投标文件（其中正本1份、副本2份）”、“其他响应性投标文件（其中正本1份、副本2份）”、“开标一览表（1份）”、“投标文件电子版U盘（1份）”。 注：除投标文件中须提供 <b>开标一览表</b> 以外，投标人还须将 <b>开标一览表、保函原件（如有）</b> 单独密封提交1份，并在信封上标明“ <b>开标一览表/保函（如有）</b> ”字样。
16	采购项目具体事项/ 采购文件内容咨询	联系人：严先生。                      联系电话：0825-8888636。
17	开标、评标工作咨询	联系人：严先生。                      联系电话：0825-8888636。
18	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标人凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书。 联系人：严先生 联系电话：0825-8888636 地址：遂宁市船山区象山路 20 号向山村安置小区三期商业楼 3 楼万禾超市楼上
19	投标人询问	根据委托代理协议约定，投标人询问由采购代理机构负责答复。 联系人：严先生 联系电话：0825-8888636 地址：遂宁市船山区象山路 20 号向山村安置小区三期商业楼 3 楼万禾超市楼上
20	投标人质疑	根据委托代理协议约定，投标人质疑由采购代理机构负责答复。

		<p>接收方式：现场递交或者邮寄（以具体收到的时间为准）的形式。</p> <p>联系人：严先生</p> <p>联系电话：0825-8888636</p> <p>地址：遂宁市船山区象山路 20 号向山村安置小区三期商业楼 3 楼万禾超市楼上</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定，投标人以书面形式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，且质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。</p>
21	投标人投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即遂宁市船山区财政局。</p> <p>联系人：遂宁市船山区财政局</p> <p>联系电话：0825-2239978</p> <p>地址：船山区嘉禾东路 55 号</p> <p>邮编：629000</p> <p>注：根据《根据中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
22	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，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门，即向船山区财政局备案。</p>
23	招标代理服务费（实质性要求）	<p>代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980 号文件收费标准和按照财库（2018）2 号文件精神，由中标人在领取中标通知书时一次性向代理机构支付。</p>
24	其他要求	<p>中标人在合同签订之后两个工作日内，将签订的合同（一份原件）送采购代理机构。</p>
25	日期、数量的计算	<p>1、本招标文件按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开</p>

		始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。 2、本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
26	说明	本招标文件中若存在相关产品的具体品牌、型号，均不作为指定要求，而仅为技术水平、产品品质的客观参考。以上内容不作为评分因素。
27	本项目采购内容对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业。
28	信用融资	根据《四川省财政厅关于进一步推进“政采贷”有关工作的通知》（川财采[2020]53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。
29	关于承诺的说明	参加本项目的供应商严禁提供虚假材料和承诺，如提供虚假材料和虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任。

注：本前附表以外的相关内容是对投标人须知的具体补充，如有矛盾，以本前附表为准。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次服务采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本次招标的采购人是遂宁市城市管理行政执法局船山区分局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。

本次招标的采购代理机构是四川省乾鹏工程项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

2.5 “鲜章”系指带有印泥原始加盖的公章，非复印、扫描、彩色打印的方式取得的印章（对于符合相关政策规定，法律、法规许可使用的电子印章视同有效）。

2.6 “时间”系指北京时间。

### 3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的投标人资格条件；

3.2 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度,不属于禁止参加本项目采购活动的投标人；

3.3 按规定获取了招标文件，属于实质性参加政府采购活动的投标人。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人应自行承担参加投标的全部费用。不论招标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

**5.1 利害关系投标人处理：**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人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、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

**5.2 前期参与投标人处理：**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、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投标人资格条件、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。

**5.3 利害关系代理人处理：**2家以上的投标人不得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其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

5.4 投标人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 同一母公司旗下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，不得以不同投标人身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。（本项目不接受联合体投标）

5.6 投标人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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

5.7.1 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

5.7.2 与投标人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；

5.7.2 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

5.8 评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

5.9 投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。

**5.10 串通投标行为处理：**

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得有妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

5.10.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.10.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

5.10.3 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；

5.10.4 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；

5.10.5 不同投标人的投标文件相互混装；

5.10.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5.10.7《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条所列情形。

评审过程中发现串通投标的可由资格审查小组或评标委员会认定和书面报告，其他环节出现或评审过程中未发现而在监督检查、质疑或投诉处理中发现的由政府采购监管部门认定，还可通过司法途径认定。

### 三、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 招标项目技术（服务）、商务及其他要求；
- (七) 评标办法；
- (八) 合同主要条款（样例）。

#### 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 采购人、采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时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招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。投标人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，其责任由投标人自行负责。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人、采购代理机构提出申请，但采购人、采购代理机构可以决定是否采纳投标人的申请

事项。

7.5 招标文件、澄清文件及补充资料前后有矛盾或不一致的情形，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，则以有利于采购人的原则进行处理。

7.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

## **8. 答疑会和现场考察**

8.1 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，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

8.2 投标人可自行考察现场，所发生的一切费用及安全问题由投标人自行承担。

# **四、投标文件**

## **9. 投标文件的语言（实质性要求）**

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

## **10. 计量单位（实质性要求）**

除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## **11. 投标货币（实质性要求）**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

## 12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

## 13. 知识产权

13.1 投标人应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，由投标人承担所有相关责任。

13.2 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。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺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）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制招标文件，投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明，投标人应当按照以下几个方面编写投标文件：

### 14.1 资格证明文件部分（用于资格审查）

按照招标文件第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

### 14.2 其他响应性投标文件部分（用于资格审查以外的评标）

按照招标文件要求提供以下五个方面的相关材料：

**14.2.1 报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”。本次招标报价要求：**（实质性要求）**

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物（服务）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

**（二）服务部分。**投标人按照招标文件要求做出的服务应答，主要是针对招标项



目的服务内容、要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答包括下列内容（如涉及）：

- （1）项目整体运行方案；
- （2）投标人针对本项目投入的人员情况表；
- （3）服务要求应答表；
- （4）服务人员联系方式、响应时间等；
- （5）对应综合评分明细表具体要求提供的相关证明材料；
- （6）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**（三）商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及承诺。包括但不限于以下内容（如涉及）：

- （1）投标函；
- （2）证明投标人业绩或荣誉的有关材料复印件；
- （3）商务应答表；
- （4）投标人基本情况表；
- （5）招标文件规定或者投标人认为需要提供的文件和资料。

**（四）其他部分。**

投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的投标文件格式填写相关内容。

15.2 招标文件格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.3 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金

本项目不收取。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活

动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## 18. 投标文件的印制和签署（实质性要求）

18.1 投标文件分为“资格性投标文件（其中正本壹份、副本贰份）”、“其他响应性投标文件（其中正本壹份、副本贰份）”、“开标一览表（壹份）”、“投标文件电子版U盘（壹份）”四部分，且该每部分应分册装订。“资格性投标文件”用于采购人或采购代理机构对本项目的资格审查，“其它响应性投标文件”用于评标委员会针对本项目资格审查以外的评审。

18.2 投标人应按 18.1 准备两部分投标文件，每部分含正本壹份、副本贰份和相应的电子文档壹份，以及用于开标唱标单独密封提交的“开标一览表”壹份。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.3 “开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标；用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.4 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作（注：电子文档采用 U 盘制作，电子文档内容应当与投标文件正本一致）。

18.5 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

18.8 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

**注：**投标文件电子版制作的参考方法：投标文件纸质版正本按照招标文件要求制作完毕后（签字盖章完毕并检查无误），先按页码逐页（包括封面）进行彩色扫描，扫描完成后再将纸质版正本胶装成册，扫描形成的图像文件依序制作成一个 PDF 格式文件。

## 19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明“资格性投标文件/其他响应性投标文件、正本/副本、投标人名称、项目编号、项目名称”。

19.2 投标文件包括资格性投标文件正本及副本、其他响应性投标文件正本及副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当分别密封（即各部份封装为一个袋子，计四个密封袋），密封袋上应分别注明“资格性投标文件”、“其他响应性投标文件”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 每一密封件上应注明“\*年\*月\*日\*时（递交投标文件截止时间）之前不准启封”字样，并加盖密封章（投标人公章（鲜章））。

## **20. 投标文件的递交**

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的编号应当与投标投标人名称和招标文件的编号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的编号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

## **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“补充/修改”等字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改。撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

21.4 投标人不得在递交截止时间起至投标文件有效期期满前撤销其投标文件。否则将按相关规定处理。

# **五、开标和中标**

## **22. 开标**

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员

不参加开标活动。

22.2 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。投标人不足 3 家的，不得开标。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 开标时，开标一览表报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

22.4.1 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.4.2 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；

22.4.3 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。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款“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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。”的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

22.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **23. 开标程序**

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，应当当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

23.2 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不进入评标。

## **24. 开评标过程存档**

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

## **25. 确认中标候选人**

25.1 采购人在收到评标报告后 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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。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。

25.2 采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

- (1) 发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 中标候选人提供虚假材料；
- (5) 中标候选人恶意串通。

## **26. 行贿犯罪档案查询**

26.1 投标人应在投标文件中提供投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录承诺函。

26.2 中标候选人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，中标后未签订政府采购合同的，将认定中标无效；中标后签订政府采购合同未履行的，将认定中标无效，同时撤销政府采购合同；中标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。

## **27. 评标情况公告**

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

## **28. 中标通知书**

28.1 中标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。

28.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标投标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书

28.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

28.4 中标人在中标公示期（1 个工作日）满且无异议后的 7 个工作日内，须向招标代理机构缴纳中标服务费后领取中标通知书；逾期将被视为放弃中标资格，并按照中标人无正当理由放弃该中标项目的相关规定处理。

28.5 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

28.6 中标公告在四川政府采购网发布后，中标投标人自行到采购代理机构领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 29. 签订合同

29.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

29.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人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招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

29.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标投标人，也可以重新开展政府采购活动。

29.4 在签订合同前，招标人有权对中标人投标文件中相关材料的原件进行审查核实，并将投标文件作为合同的一部分。若发现投标文件中相关材料存在虚假响应的，将不予签订合同，并报相关监督检查部门进行处理。若发生以上情况，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订招标合同，以此类推。

29.5 中标人在合同签订之后两个工作日内，将签订的合同原件（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

### 30. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许合同分包

### 31. 合同转包（实质性要求）

31.1 本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人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。中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

**31.2 本项目不允许转包。**

### **32. 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，可以与中标投标人协商签订补充合同，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。

### **33. 履约保证金**

本项目无履约保证金。

### **34. 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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **35. 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。

### **36. 履行合同**

36.1 中标人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。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

### **37. 验收**

37.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

37.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

### **38. 资金支付**

38.1 每月15日左右，在对上月的考核后，按照考核结果，以中标人的中标价为准，平摊到每月，实行逐月按考核结果据实拨付。

38.2 新增作业面积等据实核算，新增量由双方协商核实后数据为准（注：只对新增3000 m<sup>2</sup>及以上作业面积进行核算）



## 七、投标要求

### 39. 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

## 八、询问、质疑和投诉

40. 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和质疑投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》和四川省有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

41. 投标人行使质疑权时，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。必须坚持“谁主张谁举证”的原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑手段获取不当得利、实现非法目的；否则，应承担相应法律责任。

## 九、其他

42. 本招标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。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，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，本招标文件不再做调整。

### 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，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，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标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，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

## 第一部分 “资格性投标文件” 格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

# 资格性投标文件

投 标 人 名 称：\_\_\_\_\_

采 购 项 目 编 号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投 标 时 间：2023 年\_\_月\_\_日

## 格式 1-2

### 一、法定代表人/单位负责人授权书

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名/单位负责人、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：\_\_\_\_\_。

授权代表签字：\_\_\_\_\_。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_。

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：代理人身份证身份证复印件（加盖公章）

#### 注：

（1）投标人为法人单位提供“法定代表人授权书”，为其他组织提供“单位负责人授权书”，投标人为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

（2）附法定代表人/单位负责人和授权代表身份证（正反面）或护照复印件（复印件加盖公章）。

（3）投标文件由投标人法定代表人/单位负责人签字的，可不提供授权书，但须提供附法定代表人/单位负责人身份证（正反面）或护照复印件（复印件加盖公章）。

（4）所提供的身份证明材料必须在有效期内。

## 格式 1-3

### 二、承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、如果有《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规【2021】1号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

三、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及其现任法定代表人、主要负责人 \_\_\_\_\_（填写“有”或“没有”）行贿犯罪记录。

四、我单位\_\_\_\_\_（填写“有”或“没有”）被列入失信被执行人、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（如投标人在参加政府采购活动前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），\_\_\_\_\_（填写“有”或“没有”）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中 \_\_\_\_\_（填写“有”或“没有”）重大违法记录（如投标人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）；

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 格式 1-4

### 投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求 的相关证明材料

**注：**投标人应按招标文件第五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。

第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

其他响应性投标文件

投 标 人 名 称：\_\_\_\_\_

采 购 项 目 编 号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投标时间：2023 年\_\_月\_\_日



## 格式 2-2

### 一、投 标 函

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（项目编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币小写：XXXX 万元/年（大写：XXXX）。

二、一旦我方中标，我方将严格按照招标文件第六章的规定的的所有要求，向招标人提供所需货物及服务，认真履行合同规定的责任和义务，并按照合同相关规定完成项目。

三、我方为本项目提交的“资格性投标文件”正本 X 份，副本 XXX 份，“其他响应性投标文件”正本 X 份，副本 XXX 份，用于开标唱标的“开标一览表” X 份，电子文档 X 份。

四、我方同意本项目的投标有效期为提交投标文件的截止之日起 XX 天。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对其真实性、合法性承担一切法律责任。

六、我方完全理解招标人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

联系电话：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

## 格式 2-3

### 二、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的所有实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。未对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。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人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。

四、如果有《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规【2021】1号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

五、投标文件中提供的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、我方完全同意招标文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

七、一旦我方中标，我方将严格按照招标文件规定，不会将本项目进行任何形式的分包、转包。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

## 格式 2-4

### 三、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标报价	人民币大写： _____ (人民币小写： _____万元/年)

**注：**1、报价应是最终用户验收合格后的该项目总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和招标文件规定的其它费用。

2、本表内任何有选择或可调整的报价将按无效投标处理。

3、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

4、“开标一览表”以包为单位填写，除了单独密封递交外，其他响应性投标文件（正副本）也应当提供，如有遗漏，将视为无效投标。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-5

### 五、分项报价明细表

项目编号：

项目名称：

序号	服务内容	单位	数量	单价	金额	备注
分项报价合计（万元/年）：		大写：				

注：

1、投标人按“分项报价明细表”的内容详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则做无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

## 格式 2-6

### 四、中标通知书领取及代理服务费缴纳认知的承诺函

XXXX(代理机构名称):

我单位参加“XXXXX”(项目名称)项目(项目编号:XXXXX)投标活动,我单位已认真阅读并正确理解招标文件中规定关于中标通知书的领取及采购代理服务费缴纳的要求,我单位承诺:

1、一旦我方中标,将在中标公告期满后 3 个工作日内,凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书,并同时一次性缴纳本项目的采购代理服务费。

2、如我方逾期不领取中标通知书的,视为放弃中标。

3、本项目采购代理服务费我方已经知悉,且我方本项目报价中已涵盖了参与本项目的全部费用,并做好了如若我方中标,领取中标通知书的同时一次性缴纳本项目采购代理服务费的资金准备,并按照招标文件规定缴纳本项目的采购代理服务费;逾期未缴纳的,视为放弃中标。

4、如未按上述执行,造成我方无法领取中标通知书,甚至逾期不领取中标通知书,被视为放弃中标的法律后果,由我方自行承担。

5、如未按上述执行,我方同意本认知承诺为虚假材料(承诺)的事实,我单位愿意承担以此造成的法律后果,我单位已清楚认知并认可。

特此承诺!

投标人名称:XXXX(单位盖章)。

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或加盖个人名章):XXXX。

投标日期:XXXX。

## 格式 2-7

### 五、商务应答表

项目编号：

项目名称：

序号	招标要求	投标应答	偏离说明

注：

1、投标人必须把招标文件第六章中“★四、商务要求”全部逐条列入此表并应答，负偏离的应答视为不满足（响应）做无效投标处理。

2、投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-8

### 六、商务、技术、服务应答附表 (仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容)

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）投标人的相关内容，请投标人根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）投标人的相关信息。

中标（成交）投标人的相关信息			
*项目名称			
*投标人名称			
*注册地址		*行政区域	
*投标人规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
<b>注：以上*号项信息投标人须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因投标人提供错误信息造成的问题，由其自身承担。</b>			
投标人应答“招标文件第六章技术要求”的主要内容	1、.....		
	2、.....		
	3、.....		

注：

- 1、投标人需如实完善表格内容。
- 2、投标人应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。
- 3、投标人应答的主要内容仅用于结果公告，投标人自行完善的内容视为不涉及投标人商业秘密。若投标人没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将投标人投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-9

### 七、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		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						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。



格式 2-10

### 八、类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上业绩需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-11

### 九、服务要求应答表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明

注：

1. 投标人必须把招标文件第六章“二、三”项全部列入此表。
2. 按照招标文件顺序逐条对应填写。
3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-12

### 十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：

项目名称：

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
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-13

### 十一、投标人诚信情况承诺函

致 \_\_\_\_\_（采购代理机构）

本单位 \_\_\_\_\_（投标人名称）参加 \_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）的政府采购活动，现根据《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规（2019）405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金（2018）1614号）、《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规【2021】1号）的相关规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规（2019）405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金（2018）1614号）、《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规【2021】1号）所规定的失信行为\_\_\_\_\_次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限投标截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-14

### 十二、中小企业（监狱企业）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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 XXX 人，营业收入为 XXX 万元，资产总额为 XXX 万元<sup>1</sup>，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：

## 格式 2-15

### 十三、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、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。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、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

# 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

## 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

### （一）资格要求：

1. 《中华人民共和国政府采购法》规定的基本条件：
  - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
  - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 1.5 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；
  - 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 《中华人民共和国政府采购法》规定的特定条件：
  - 2.1 本项目不接受联合体参与投标；
  - 2.2 参加本项目政府采购活动的投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

### （二）资质性要求：无。

### （三）其他类似效力要求：

授权参加本次投标活动的授权代表证明材料。

## 二、投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

### （一）资格要求：无。

### （二）资质性要求：无。

### （三）其他类似效力要求：无。

**注：**1、本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

2、投标人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。



## 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、应当提供的投标人资格、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。（注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；已换证的提供“三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）

2、具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函，格式自拟）；

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。{注：①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）②也可提供 2021 或 2022 年度投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表、现金流量表、利润表）③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）④投标人注册时间截至投标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）}

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标人 2021 年 1 月 1 日至今连续六个月的纳税证明材料和 2021 年 1 月 1 日至今连续六个月的缴纳社会保障资金的证明材料；投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足六个月的，可提供依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函，格式自拟）；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函，格式自拟）；

6、提供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承诺函（提供承诺函，格式自拟）；

7、提供参加本项目政府采购活动的投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的承诺函（提供承诺函，格式自拟）。

（二）资质性要求相关证明材料：无。

（三）其他类似效力要求相关证明材料：

1、有效期内的法定代表人身份证复印件。

2、法定代表人授权书原件和授权代表有效的身份证复印件（投标人代表为非法定代表人时提供）。

## 二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：无。

（二）资质性要求相关证明材料：无。

（三）其他类似效力要求相关证明材料：无。

**注：**1、本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

2、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投标人的组织机构性质确定，不得一概而论。

3、本章提供的证明材料是资格性审查的主要依据，未通过审查者做无效投标处理。

4、本章证明材料均须加盖投标人公章（鲜章），否则做无效投标处理。

## 第六章、项目服务内容及商务要求

### 一、项目背景

将船山主城区辖 5 个街道办事处，共计清扫保洁面积 248.0482 万平方米（含一、二类街道、背街小巷、桥梁、隧道、广场、市场、绿化带、开放式院落等）、小区一级转运 15.2835 万户。公厕服务外包 70 座，实施购买船山主城区环卫一体化服务。

### ★二、项目服务范围

主城区（含一、二类街道、背街小巷、桥梁、隧道、广场、市场、绿化带、无门卫、物业的开放式小区）的清扫保洁，垃圾一级转运，街面环卫设施设备维护，道路护栏清洗，公厕管理维护等共划分为 1 个标段，含广场、北延桥、和悦桥、凯旋路天桥、下穿隧道和宁桥、银河鹊桥、通善大桥、和平桥、西门铁桥、公园桥、公园口天桥和步梯、通德大桥、和宁桥、银河鹊桥等桥梁（东至滨江路迎水坡面含二级平台，西至渠河路迎水坡面，南至开善东路南墙体，北至明月河中线及景观带，70 座公厕管理维护）。

#### 2.1、清扫保洁、垃圾一级转运服务范围及数量

东至滨江路迎水坡面含二级平台，西至渠河路迎水坡面，南至开善东路南墙体，北至明月河中线及景观带。

清扫保洁面积汇总表：

类别	数量	面积（平方米）	备注
一类街道	57 个	1185778	1. 含广场、北延桥、和悦桥、凯旋路天桥、下穿隧道和宁桥、银河鹊桥、通善大桥、和平桥、西门铁桥、公园桥、公园口天桥和步梯、通德大桥、和宁桥、银河鹊桥等桥梁。
二类街道	89 个	402749	2. 船山城区范围内的所有街道
背街小巷	655 个	837201	包含开放式院落等
市场	12 个	54754	蜀中市场、藕园巷市场、卫星桥市场、核桃湾市场、红光社市场、铁货街市场、油房街市场、南小区市场、南津路市场、天官路市场、南津路药材市场、川中副食品市场（含临时市场）
中转户数	15.2835 万户		居民、商业、垃圾中转户数

合计		2480482	
----	--	---------	--

### 三、项目服务内容、标准及要求

#### 1. 车辆配置要求

##### 1.1

车辆配置一览表

序号	设备名称	作业范围及用途	单位	数量
1	小型高压冲洗车 (电动)	道路清洗及洗扫	辆	12
2	巡回保洁车(电动)	居民生活垃圾收集清运	辆	24
3	小型勾臂式垃圾转运车	生活垃圾转运	辆	12

★1.2若供应商在本项目车辆配置基础上增加了数量，应随时接受主管部门的抽查，每次考核发现车辆与实际不符，按1分/辆进行考核扣分。（须单独提供承诺函，格式自拟）

#### ★2. 总体服务内容

(1) 负责船山城区内所有纳入环卫服务的公共区域的日常普扫和保洁工作，配合采购人自有设备进行机械化清扫。

(2) 负责船山城区内所有区域各类生活垃圾收集点内的生活垃圾转运（一级转运）至象山路西片区生活垃圾中转站，以下简称中转站（不包含餐厨垃圾）。

(3) 负责项目实施所需设施的购置投放及日常管理维护。

(4) 负责环卫作业所需各类环卫作业人员的招聘、日常管理、工资发放、各类保险和人员意外事故处理等。

(5) 负责按采购人要求，组织好重大活动期间及节假日期间的环卫突击工作。

(6) 其他约定的环卫服务工作。

#### ★3. 具体服务内容及要求

(1) 项目服务范围内的道路、桥梁、广场、隧道、背街小巷、开放式院落等的普

扫，普扫必须满扫，不能花扫、漏扫，路面无污水、无积泥积尘；无废弃物；全区域保洁；配合采购人自有设备进行机械化降尘、清扫；

(2) 街面和小区（机关、企事业单位等）的生活垃圾收集、一级转运（含夜间转运）；

(3) 果皮箱日常维护、修理、安放以及果皮箱内垃圾清掏和箱体的擦洗，公共场所垃圾桶、智能垃圾箱等垃圾容器的擦洗；

(4) 绿化带（含花池、树池、景观花盆）内垃圾的清理和捡拾；

(5) 地面及 2 米以下墙体（包括路灯灯柱、电线杆、电信箱体、电缆箱体等处）的“牛皮癣”的清理；

(6) 护城堤迎水面和亲水平台的保洁；

(7) 无主建筑、装修垃圾的收集、清理；

(8) 景观带休闲亭内座椅、栏杆及休闲亭内外的清洁卫生；

(9) 公交站台，站牌及其他各种船山城区内所有环卫基础设施的擦洗；

(10) 滨江路、渠河路、公园路、明月河景观工程等路段景观水池内垃圾和漂浮物的清理；

(11) 道路、桥梁隔离栏、绿化带护栏以及人行道护栏的清洗（含隧道装修墙面）出口以西；

(12) 三轮垃圾车负责清运大中型车辆无法到达位置的背街小巷。

(13) 单位、学校、较大居民集中区设置垃圾收集点每天收集转运至中转站。

(14) 其他应属于环境卫生方面的各种环卫作业。

#### ★4. 清扫保洁作业要求及质量标准

(1) 清扫保洁要求达到“九无”、“八净”：

“九无”：①无积尘、积泥、灰带；②无白色垃圾（果皮、瓜壳、纸屑、塑膜、烟头等）；③无积水；④无碎砖瓦砾；⑤无牛皮癣（含“地牛”）；⑥无痰迹、污迹；⑦无堆积物；⑧无卫生死角；⑨无杂草和人畜粪便。

“八净”：①车行道净；②人行道净；③河堤坡面、景观沟渠的水面净；④绿地及周边净；⑤路沿石净；⑥树池净；⑦下水篦净；⑧城市摆件净。

(2) 作业质量要求的量化标准：①清扫保洁作业后保持洁净，具体指标为：果皮 $\leq 4$ 片/1000 m<sup>2</sup>，纸屑、塑膜 $\leq 4$ 片/1000 m<sup>2</sup>，烟蒂 $\leq 4$ 个/1000 m<sup>2</sup>，痰迹 $\leq 4$ 处/1000 m<sup>2</sup>，无“牛皮癣”和“再生牛皮癣”，无污水，无其他杂物；②清洗后的路沿石无积灰、无

积泥、无污迹和灰带；③清理后的下水篦无杂物、杂草等堵塞，功能完好；④清洗后的人行道无积尘、积泥、细沙、油渍、污垢，现本色；⑤非机动车停放栏杆、桥梁护栏清洗达到外观清洁、无“牛皮癣”、无灰尘；⑥随机抽查 200 米路段的绿化带（含树池），无白色垃圾、无碎砖瓦砾、无堆积物、无卫生死角、树池内无杂草和人畜粪便；⑦标段内所有景观沟渠无白色垃圾、淤积物和漂浮物；⑧临时性道路污染必须在 30 分钟内采取措施清除。

## ★5. 城区生活垃圾收运要求及标准

### （1）生活垃圾收运规程

①居民将垃圾就近投入到小区或单位内的垃圾桶内。

②物业人员每日将各个垃圾桶内的生活垃圾收集后，送到“定时投放、巡回收集”垃圾车内；其他无物业保洁的区域以及街边居民和商户则由居民自行将生活垃圾按照“定时投放、巡回收集”模式的要求投放到巡回收集车上。

③过时排放垃圾、“白色”垃圾及街道上零星的无主“生活垃圾”由快速保洁车收集后运送到就近的巡回收集车上。

④巡回收集车将城区生活垃圾收集后运送到生活垃圾中转站内。

### （2）道路清扫垃圾收运规程：

①道路保洁垃圾：垃圾用专车收集，运输至中转站。

②废物箱垃圾：由保洁员和清运人员收集清运，废物箱用专车收集至中转站。

③门店垃圾：与临街商业门店协商，实行定时上门收集。

④针对季节性垃圾处理：城区绿色植物较多，秋季落叶集中，落叶较多的路段和小区，保洁员在选择性的时间段内及时通过机械和人工清扫配合，将落叶运至中转站，防止落叶随风飘散影响路段面貌。

### （3）垃圾运输要求：

①按规定装载，车容整洁无污物、字牌清晰。

②车况良好，车箱无变形，后挡板及顶盖无漏缝，污水防漏装置，无洒漏。

③日产日清，无暴渗现象。

④运输途中无漏撒垃圾，无滴漏污水及污渍，无散落垃圾。

⑤按规定地点倾倒垃圾，垃圾清运小车作业时不得将垃圾直接落地转运。

⑥严禁焚烧垃圾、树叶。机动、非机动作业车不得停放在消防栓、公交车站旁，停放离人行道侧石不超过 20 厘米，不影响行人和交通，收工后存放在指定的位置进行集

中管理。

⑦垃圾清运车要在车辆前部、后部、两侧设置反光标识，清除大片污染时，应做到有组织、有交通安全防护措施，采取小组作业方式进行，并设置反光锥形筒或与扫路车、洒水车协同进行。

⑧垃圾清运车实行密闭运输，无垃圾抛洒、无污水滴漏、车厢外无吊挂。

⑨垃圾运输车辆进入中转场后，服从场内人员统一指挥。

⑩在作业期内，中标人应制定上岗人员安全培训计划，定期或不定期对上岗人员进行安全培训。

⑪在作业期间发生的所有安全事故，全部责任由中标人承担。

⑫重大事件所有垃圾车辆服从采购人统一调度。

⑬在合同执行过程中，投标人应积极做好涉及垃圾转运的综治、维稳、信访工作。

#### **(4) 收运质量标准**

达到国家及行业规定的生活垃圾收集运输技术规程。

### **★6. 服务作业时间安排（时间暂定，具体时间以签订采购合同为准）**

#### **(1) 清扫作业时间安排**

①每天须于 7:30 时前完成全部作业区域的普扫；

②普扫完成后，夏天（5 月 1 日至 9 月 30 日）的清扫保洁和垃圾一级转运作业截止时间为 10:00 时；冬天（10 月 1 日至次年的 4 月 30 日）的作业截止时间为 21:30 时；

③每天早、中、晚的作业时间内严禁出现作业人员和作业工作断挡和提前离岗。

④一类环卫作业区域：每日机械清扫作业频次不得少于 4 次（夜间 21：00 时至 22：00 时机动车道机扫作业 1 次），配合人工清扫 3 次；或每日早、中、晚人工集中清扫作业各 1 次。每日夜间冲洗路面 1 次，隔日冲洗路沿石 1 次，每两周彻底清洗人行道方砖 1 次。

⑤二类环卫作业区域：每日机械清扫作业频次不得少于 3 次（夜间 21：00 时至 22：00 时机动车道机扫作业 1 次），配合人工清扫 2 次；或每日早、人工集中清扫作业各 1 次。每日夜间冲洗路面 1 次，隔日冲洗路沿石 1 次，每月彻底清洗人行道方砖 1 次。

#### **(2) 保洁作业时间安排**

使用密闭式撮箕进行 24 小时动态保洁作业；5 月—10 月早 7：00 至晚 21：30

时，11月一次年4月早7:00至晚21:00时，其他时段流动保洁。

### **(3) 转运作业时间安排**

①定点收集垃圾，每天早、中、晚三个时间段在街道定点循环收集沿街商户、居民产生的生活垃圾。

②三轮垃圾车负责清运大中型车辆无法到达位置的背街小巷。

③单位、学校、较大居民集中区设置垃圾收集点每天收集转运至中转站。

### **(4) 作业时限**

实行错峰作业。每日第一次普扫应在7:00前全面完成；每日7:30时至9:00时、17:30时至19:00时；每日22:00时至次日凌晨5:00时进行冲洗除尘作业，每日8:00时至9:00时、12:00时至13:30时；每日22:00时至次日凌晨5:00进行垃圾一级转运，要切实加强和提高冲洗除尘、垃圾转运的作业水平和质量，消除积尘和灰带。

## **★7. 环卫设施管理标准**

### **(1) 果屑箱管理**

①果皮箱、垃圾桶等垃圾容器须保持干净、整洁，摆放规范。

②每日不定时清掏、清洗果屑箱2次，上午07:30时前完成第一次清洗，下午16:00时前完成第二次清洗；定期进行药物消杀，保持果屑箱内外及周边干净整洁。

③果屑箱内必须套垃圾袋，及时清掏箱内垃圾（严禁翻拣），确保无满溢、周围地面无抛撒存留垃圾。

④定期维修维护果屑箱，确保外观整洁、无破损、无油漆脱落。

### **(2) 生活垃圾转运点管理**

①袋装垃圾中转点必须按规定时间启、闭。

②生活垃圾收运完毕后，应及时打扫、冲洗、消毒，保持转运点及周边的清洁卫生。

③转运点不得堆放杂物或移作他用。

④转运点及配套设施，人为损坏应责令行为人立即修复赔偿，并及时向上级汇报，视情节轻重，给予必要的处罚。

⑤坚决禁止在转运点周边乱倒垃圾，对违章乱堆、乱倒的人员要坚决制止。

⑥转运点启用、封闭、移位等必须经主管部门审批、同意。

## **★8. 人员其他要求：**

(1) 设立不少于30人的突击队，以应对重大创建活动、重要检查、重要接待或应



急突发事件，无条件配合采购人工作安排。（须单独提供承诺函，格式自拟）

（2）人员聘用：本项目要求优先使用现有符合条件的环卫工人及辖区内的失地农民；所有聘用人员年龄不得超过 65 周岁；中标人必须与其聘用人员签订劳动合同或劳务合同，按相关要求按时办理聘用人员的相关社会保险和人身意外险，执行遂宁市及有关部门关于工人工资、补贴补助标准的规定；投标人须承诺为本项目人员购买社保、意外伤害等相关保险且承保时间须覆盖本项目服务年限。（须单独提供承诺函，格式自拟）

（3）原有环卫作业人员、临时作业人员，经友好协商，按双向自愿的原则，选择是否加入新的中标单位，在同等条件下优先录用现有的人员。

（4）中标单位原则上将全员接收愿意留用的本项目原环卫作业人员，执行不低于遂宁市有关部门关于当地法定最低工资标准或工人工资补助标准的规定。（须单独提供承诺函，格式自拟）

### 9、70座公共厕所管理维护服务项目

序号	地点	数量	类别	所属办事处
1	三清街公厕（梨子巷）	1	砖混	镇江寺
2	城北粮站公厕	1	砖混	育才路
3	遂宁二中公厕	1	砖混	育才路
4	红十字医院公厕	1	砖混	凯旋路
5	南小区 42 栋公厕	1	砖混	凯旋路
6	清平街公厕	1	砖混	镇江寺
7	天然气公司旁公厕	1	砖混	凯旋路
8	遂州商场公厕	1	砖混	镇江寺
9	新民街公厕	1	砖混	南津路
10	育才路检察院楼下公厕	1	砖混	高升街
11	紫薇街公厕	1	砖混	镇江寺
12	陈家街公厕	1	砖混	镇江寺
13	软木场公厕	1	砖混	镇江寺
14	文城街公厕	1	砖混	高升街
15	田丰大厦公厕	1	砖混	介福路
16	原砂砖厂公厕	1	砖混	镇江寺

序号	地点	数量	类别	所属办事处
17	开善路石油公司公厕	1	砖混	南津路
18	茂源南街公厕	1	砖混	凯旋路
19	高升街小学后公厕	1	砖混	高升街
20	米市街公厕	1	砖混	高升街
21	梭子街公厕	1	砖混	凯旋路
22	大南街公厕	1	砖混	高升街
23	凯兴小区公厕	1	砖混	镇江寺
24	电江路公厕	1	砖混	南津路
25	小东街公厕	1	砖混	镇江寺
26	街市花园公厕	1	砖混	镇江寺
27	通泉街公厕	1	砖混	镇江寺
28	铁货街公厕	1	砖混	镇江寺
29	油房上街公厕	1	砖混	凯旋路
30	紫东街东小区口公厕	1	砖混	镇江寺
31	城河北巷 60 号公厕	1	砖混	高升街
32	滨江路松风听涛公厕	1	砖混	介福路
33	滨江路桃园问津公厕	1	砖混	镇江寺
34	滨江路梅花三弄公厕	1	砖混	育才路
35	滨江路玉树临风公厕	1	砖混	镇江寺
36	犀牛广场玻璃塔旁公厕	1	砖混	介福路
37	滨江路莲花广场公厕	1	砖混	南津路
38	明月河西段公厕	1	砖混	介福路
39	裕丰园公厕	1	砖混	育才路
40	船山休闲广场公厕	1	砖混	凯旋路
41	犀牛广场花钟公厕	1	砖混	介福路
42	南门车站公厕	1	砖混	南津路
43	天宫路市场公厕（私）	1	砖混	南津路

序号	地点	数量	类别	所属办事处
44	南津桥市场公厕（私）	1	砖混	南津路
45	南小区市场公厕（私）	1	砖混	凯旋路
46, 47	红光社市场公厕（私）	2	砖混	育才路
48	核桃湾市场公厕（私）	1	砖混	高升街
49	蜀中食品城公厕（私）	1	砖混	介福路
50	明月河东段公厕	1	环保	介福路
51	锦华公园公厕	1	环保	介福路
52	凯丽滨江对面公厕	1	环保	介福路
53	凌江阁公厕	1	环保	育才路
54	天宫路口公厕	1	环保	镇江寺
55	中天外滩公厕	1	环保	南津路
56, 57	商务区电影广场公厕	2	砖混	镇江寺
58	新建街公厕	1	砖混	高升街
59	紫东街公厕	1	砖混	镇江寺
60	涪江二桥桥头下公厕	1	环保	南津路
61	北延桥	1	砖混	介福路
62	油房街市场公厕（私）	1	砖混	凯旋路
63	渠河路燕山街小学旁	1	环保	介福路
64	渠河路遂宁中学旁	1	环保	育才路
65	滨江路休闲堤南端	1	环保	介福桥
66	犀牛码头公厕	1	环保	介福路
67	盐市街公厕	1	砖混	育才路
68	镇江小区公厕（梨园街）	1	砖混	镇江寺

序号	地点	数量	类别	所属办事处
69	卫生桥农贸市场公厕	1	砖混	育才路
70	金玉街 62 号公厕	1	砖混	镇江寺

### 9.1 人员其他要求:

(1) 设立不少于3人的突击队，以应对重大创建活动、重要检查、重要接待或应急突发事件，无条件配合采购人工作安排。（须单独提供承诺函，格式自拟）

(2) 人员聘用：本项目要求优先使用现有符合条件的环卫工人及辖区内的失地农民；所有聘用人员年龄不得超过65周岁；中标人必须与其聘用人员签订劳动合同或劳务合同，按相关要求按时办理聘用人员的相关社会保险和人身意外险，执行不低于遂宁市及有关部门关于当地法定最低工资标准或工人工资、补贴补助标准的规定；投标人须承诺为本项目人员购买社保、意外伤害等相关保险且承保时间须覆盖本项目服务年限。（须单独提供承诺函，格式自拟）

(3) 原有环卫作业人员、临时作业人员，经友好协商，按双向自愿的原则，选择是否加入新的中标单位，在同等条件下优先录用现有的人员。

### 9.2 公厕维护管理服务内容

- (1) 公厕卫生、秩序等管理（含门前五包）；
- (2) 公厕设施的管护、维修、更换（门窗、隔断、水龙头、水电线路、墙砖、地砖、便槽、水箱、马桶、洗手台/池、灯管等），内外墙体的维护、保养（不含主体维修、改造）；
- (3) 公厕内的标识标牌、制度牌的制作和维护；
- (4) 公厕内小广告、牛皮癣的清理（含外墙）；
- (5) 公厕内除异味（加放卫生球、檀香等）、“四害”消杀工作；
- (6) 化粪池清掏及粪便的清运；
- (7) 其他涉及公厕维护管理的所有事项。

### 9.3 公厕运营维护要求

(1) 安排专职清扫保洁人员对公厕进行日常维护保洁。

①保洁时间为春夏季 6:00-21:00，秋、冬季 7:00-20:00。

②清洁程序:准备工作—放水冲刷大、小便器(槽)—收集废弃物+清洁大、小便器(槽)—清洁盥洗器具及其他设施—清扫地面—检查及整理。卫生间的清洁一般应“从左到右、从上到下、从里到外”依次进行,对于单个器具的清洁,应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行。

#### (2) 定期进行大扫

卫生间的周期性大扫是指在每日常规清洁的基础上有计划地定期对卫生间的墙面、门窗、天花板、隔板(隔墙)、灯具等进行清洁。

#### (3) 灭蝇

在苍蝇孳生繁殖季节应做到每星期两次(在蝇密度高峰季节可每日一次),对公厕内部选用化学杀虫剂进行湿润喷洒,消灭苍蝇及蝇蛆。喷洒作业需在每天6:00前或21:00后进行,如白天进行则需避开人流高峰期。

### 9.4 公厕管理质量标准

(1) 公厕标志牌明显、规范(公共厕所指示牌指示准确、明显,有中英文标识);公厕管理制度上墙,免费开放公厕标识明显;人员配证上岗,服装整齐、整洁,文明服务;公厕每天应全面冲洗两次以上并随时保洁。

(2) 保洁工具使用完毕应整齐存放在不显眼的位置或存放在工具房(箱)内;不得将保洁工具放在便器、洗手盆或楼梯;

(3) 管理标牌设于公厕进口醒目处;载明公厕等级、保洁要求、开放时间、管护单位和监督电话等。

(4) 采光、照明、通风良好,无臭味;墙面、天花板、门窗和隔板无破损、无积灰,无污物;无乱写乱画、无张贴物。

(5) 蹲位整洁,大便槽无粪便污物,无积粪;小便槽(斗)无水锈、尿垢和垃圾杂物。

(6) 公厕附属设施(水箱、灯具、洁具等)和工具完好整洁;自来水水通、照明电路通、排污管道通。

(7) 配套的化粪池定期监测、清掏。

(8) 保洁质量要达到“七无七净”:无烟头纸屑、无阻塞、无尿垢、无蜘蛛网无积尘、无积水、无蛆蚊、无恶臭,墙壁净、门窗净、隔断净、蹲位地面净、设施设备净、室外环境净、管理用房整洁干净。

### ★10. 考核标准

## 1. 考核奖惩措施

(1) 加强清扫保洁、公厕维护、环卫基础设施维护等管理的监管力度；确保道路保洁、垃圾一级转运、公厕维护管理工作及时、到位。采取“定标准、定人员、定时间、定地点”的措施，确保城区内所有道路全天保洁、公厕保洁到位。

(2) 推行绩效考核，为了督促保洁公司做好清扫、垃圾一级转运、公厕管理维护、环卫基础设施的维护等工作，通过制定详细的考核评分标准，包括对台帐资料、管理指标落实情况、道路保洁质量情况、作业规范执行情况和公众监督处理情况进行全面考核。设立基础分90分，每个月考核后，考核得分在90分以下的每减1分，扣罚承包人1千元/分承包费。

(3) 新闻媒体曝光影响极坏和上级通报批评的问题每次扣5分并写出情况说明。由于中标单位服务范围作业质量不达标影响我区环境排名的，按相关规定扣分：本项目作业得到县一级书面表扬在月度考核加1分，得到市一级书面表扬在月度考核加2分，得到省一级书面表扬在月度考核加3分，得到国家级书面表扬在月度考核加5分。

**2、考评办法（本办法为暂定，执行以采购合同约定为准，如有新的考核办法，则以最新考核的为准）**

### 2.1 清扫保洁、垃圾一级转运考核标准

#### 《清扫保洁、垃圾一级转运考核标准》

- 2.1.1. 因环卫工人旷工导致街面无人保洁、垃圾无人转运的，每次扣减2分；
- 2.1.2. 早上未普扫或7:30时前未按时完成普扫，每人次扣减1分；
- 2.1.3. 普扫后未留人保洁，环卫工人未执行面对面交接班制度及中途脱岗和迟到早退的，每人次扣减1分；
- 2.1.4. 街面明显不干净，而作业人员坐岗闲耍的，每人次扣减1分；
- 2.1.5. 环卫工人上班时间从事与环卫作业无关的事情，如打毛线、理菜、看人打牌等，每人次扣减1分；
- 2.1.6. 环卫工人扎堆闲谈的，每人次扣减1分；
- 2.1.7. 环卫工人焚烧垃圾或树叶的，每人次扣减1分；
- 2.1.8. 环卫工人离开岗位到商场、门面店内闲耍的，每人次扣减1分；
- 2.1.9. 环卫工人擅自向用户收取垃圾转运服务费，经查证属实的，除由乙方代为退出所收金额外，每人次扣减1分；
- 2.1.10. 街面、公交站台等暴露垃圾明显较多，环卫工人虽在岗，却十五分钟内未清

扫的，每次扣减0.5分；

2.1.11. 绿化带、花池、树池内垃圾或杂物较多，每发现一次扣减0.5分；

2.1.12. 环卫工人未按规定着工装或着装不整的，每人每次扣减0.5分；

2.1.13. 果皮箱、垃圾桶、智能垃圾箱等垃圾容器不清洁的，每个扣减0.5分；

2.1.14. 环卫工人将保洁垃圾倒入果皮箱或绿化带及河道等其他公共场所的，每人每次扣减0.5分；

2.1.15. 环卫工人敲打树叶，影响城市生态平衡的，每次扣0.5分；

2.1.16. 牛皮癣被检查发现，4小时内仍未及时清理的，每次扣减0.5分；

2.1.17. 垃圾收集、转运不及时不彻底，或转运后果皮箱、垃圾桶、智能垃圾箱等垃圾容器周边散落垃圾不清扫的，每人每次扣减0.5分；

2.1.18. 果皮箱、垃圾桶、智能垃圾箱等垃圾容器内垃圾满溢时间超过1小时，周围堆放的垃圾超过15分钟的，每次扣减0.5分；

2.1.19. 环卫工人擅自搬动果皮箱或垃圾桶、智能垃圾箱等垃圾容器，每次扣减0.5分；

2.1.20. 环卫工人未按规定携带保洁轮车，每人每次扣减0.5分；

2.1.21. 护城堤迎水面和亲水平台卫生差，每次扣减0.5分；

2.1.22. 公交站台站牌未及时擦洗，卫生差的，每次扣减0.5分；

2.1.23. 景观带休闲亭内座椅、栏杆及休闲亭内外的卫生差，每次扣减0.5分；

2.1.24. 滨江路、渠河路、公园路等路段景观水池内有垃圾和漂浮物的，每次扣减0.5分；

2.1.25. 无主建筑、装修垃圾未及时清理的，发现一次扣减0.5分；

2.1.26. 道路、桥梁的隔离栏、人行护栏未及时清理的，每发现一段扣减0.5分；

2.1.27. 环卫公司不服从主管部门管理的，一次扣减5分。

**注：**

1) 本考核标准和内容，以后将根据实际，可作适当增减和调整；

2) 上述各种问题，由上级部门检查发现的，一律加一倍扣分。

## **2.2、城市公共厕所卫生考核标准**

### **《城市公共厕所卫生考核标准》**

#### **2.2.1、考核办法**

采取日常巡查方式对服务外包的公厕管理进行不定时的例行检查，每日对检查结果通

报一次。月末总结，通报实现奖惩。

### 2.2.2、作业时间

所有公厕须全天候24小时免费开放，其中早上6:00时（冬季6:30时）至晚上21:30时（冬季20:30时），须有专人在现场做维护管理（中午安排不超过1小时、晚上可安排不超过1小时的吃饭时间）。

### 2.2.3、作业标准

- ①公厕管理员未着装，每人次扣0.5分；
- ②公厕内悬挂有统一制定的规章制度，缺一项者扣0.5；
- ③按规定时间开放，锁门不开放者或人员不在岗者，发现一次扣5分；
- ④地面干净、一处不净扣0.5分，每天早上、下午上班之前先打扫卫生一遍；
- ⑤墙壁、天花板净、玻璃净，一处不净扣0.2分；
- ⑥蹲台净、池边、池壁净，隔板净，一处不净扣0.5分；
- ⑦尿池、尿沟净、洗手池、拖把池净，一处不净扣0.5分；
- ⑧门窗、水管无浮土，一处有浮土者扣0.5分；
- ⑨无乱写、乱贴、乱画，有一处扣0.5分。
- ⑩管理间整洁，一处不整洁扣0.5分；
- ⑪厕内基本无臭味，无蜘蛛网，否则扣0.5分；
- ⑫做好季节消毒，厕内做好杀蝇、灭蛆工作，发现蝇蛆超标扣0.3分（每年的4月15日至10月15日消杀时间）；
- ⑬公厕周围3—5米范围内无垃圾、粪便、污水、杂物，发现一处扣0.2分；
- ⑭公共卫生间内照明灯具、镜子、挂衣（物）钩、烘手冲水、洗手等设施等完好，无积灰污物，否则每项扣0.5分；
- ⑮管理间内物品摆放有序否则扣0.5分；
- ⑯未按规定摆放或无毒饵盒的扣0.5分；
- ⑰环卫公司不服从主管部门管理的，一次扣减5分。

### 注：

- 1) 本考核标准和内容，以后将根据实际，可作适当增减和调整；
- 2) 上述各种问题，由上级部门检查发现的，一律加一倍扣分。



## ★四、商务要求

### 1. 服务期限

服务期三年，合同一年一签，每年由主管单位按合同约定条款考核合格后续签下一年度合同，考核不合格的终止合同。

### 2. 付款方式

2.1 每月 15 日左右，在对上月的考核后，按照考核结果，以中标人的中标价为准，平摊到每月，实行逐月按考核结果据实拨付。

2.2 新增作业面积等据实核算，新增量由双方协商核实后数据为准（注：只对新增 3000 m<sup>2</sup>及以上作业面积进行核算）。

### 3. 报价说明：

3.1 投标人报价应包含并不限于以下款项：

3.1.1 费用：环卫工人的工资、节假日加班费、福利费、合理利润、税费、项目运行产生的水费电费、管理费、养老新增作业面积等据实核算，新增量由双方协商核实后数据为准（注：只对新增 3000 m<sup>2</sup>及以上作业面积进行核算）保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险、人身意外伤害险等产生的所有费用由中标人自行承担。

3.1.2 设施的购置费和维修费：从事清扫保洁、垃圾一级转运、果皮箱清洗、牛皮癣清理等一切环卫作业所需的工具和用品，如人力保洁三轮车、长柄钳子、人力转运三轮车、环卫工作服、安全锥、防扬尘扫把、撮箕及毛巾、手套等劳保用品的购置费和工具维修费等；

3.1.3 根据国家相关规定，应由中标人承担的如工伤事故赔偿以及辞退员工的经济补偿金等一切费用。

3.1.4 本项目为包干价格，如遇国家法律法规政策调整，或本项目中转站调整，不增加任何费用。

### 4. 验收方法及标准：

4.1 所有实施内容须达到国家（行业）规范标准和采购合同要求。

4.2 应严格按国家政府采购相关法律法规以及《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）的要求、采购文件的质量要求和技术指标、中标供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行

验收。

**5. 其他要求：**

5.1 针对突发事件及自然灾害，及时启动应急预案，并及时主动向主管单位报告。

5.2 中标人应严格按国家有关规定进行作业及管理，并无条件地接受采购人、项目监管等单位等对作业、安全、人员及设备配备等方面的监督管理。

5.3 安全责任：在项目实施过程中，所有安全责任依法由中标人自行负责。

5.4 严格遵守和执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》和其他有关法律、法规及规章规定。

5.5 执行垃圾分类工作要求。

5.6 投标单位中标后签订政府采购合同前 15 日内，须在项目所在地设置固定的办公场所并向采购人备案。

**注：本章“★”要求为实质性要求，若有任意一项不满足（响应）视为负偏离，投标文件按无效投标处理。**

# 第七章、评标办法

## 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 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。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标投标人是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查投标人（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标投标人；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

## 2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。综合评分法是指投标文件满足招标文件且按评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评审方法。

## 3、评标程序

### 3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.1.4 开标会结束后，采购人或采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金（本项目不适用）、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

### 3.2 符合性检查。

3.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求的外包装分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（三）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（五）商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（六）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的。

（七）没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.4 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.5 推荐中标候选投标人。中标候选投标人应当排序。采用综合评分法的，**按评审后得分由高到低顺序排列**。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标投标人。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标采购单

位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果和中标候选投标人排序表；
- （六）评标委员会授标建议；
- （七）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.8 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.8.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价按照本章 3.8.1-3.8.3 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。**

3.9 低于成本价投标处理。在评审过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织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采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 客观评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，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。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (三) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (四) 招标采购单位未提供书面建议的。

#### 4、评标细则及标准

4.1本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 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。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

4.3.3 综合评分明细表

序号	评审因素	分值	得分说明	备注



1	报价 10%	10分	<p>以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）×10</p>	<p>价格扣除等政策评分具体按照本招标文件投标人须知附表规定执行。</p>
2	项目整体运行方案 66%	技术方案 66分	<p><b>项目概况分析（4分）</b></p> <p>根据投标人对本项目的概况分析了解（包括但不限于：①对项目背景的分析②对本项目实施区域的了解程度③项目实施存在的重点难点分析及针对重难点拟定的控制措施④目标定位【服务目标、服务定位、服务理念】）是否能满足实际工作需要综合评审：</p> <p>项目概况分析描述完善清楚，背景分析准确、全面，对本项目区域了解透彻，重难点分析准确应对措施切实可行，目标定位准确理念先进的得4分；每有一项内容缺失扣1分，每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）的扣0.5分，本项扣完为止，未提供的不得分</p> <p><b>城区普扫（清扫）保洁服务方案（9分）</b></p> <p>根据投标人针对本项目实际情况提供的服务方案{包括但不限于：①道路、护栏、桥梁、隧道蜘蛛网清除、背街小巷、开放式院落清扫保洁作业方案②绿化带（含花池、树池、景观花盆）内垃圾的清理和捡拾作业方案③公共场所及景观工程路段的清扫保洁作业方案（包含对卫生死角和重要路段实行精细作业方案）④商业门面垃圾收运方案⑤不同天气的作业安排及工具使</p>	

		<p>用（晴天的作业安排及工具使用、雨季（雨天）作业安排及工具使用、浓雾天气作业安排、刮风落叶天气作业安排、落叶季节作业安排） ⑥“牛皮癣”等非法小广告清除方案⑦人工普扫（清扫）人员安排+配合采购人道路冲洗降尘方案⑧人工清扫保洁管护月历⑨清扫保洁质量保障措施}进行综合评审：</p> <p>清扫保洁服务方案中，投标人能够针对不同作业路段对象而细化作业方案，能最大限度的满足实际采购需求，不同作业区域的清扫人员安排全面合理，对卫生死角了解透彻、对重要路段实行精细安排、作业机械化清扫设备安排和清扫人员安排搭配契合，对不同天气作业安排恰当工具使用合理、管护月历细致清晰、质量控制措施高效，能最大限度满足安全清扫保洁作业要求，能够高效清除“牛皮癣”等非法小广告、质量保障措施全面可行、流程清晰连贯、时间安排恰当，服务方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得9分；方案任意一项缺项、各子项漏项扣1分，扣完为止；每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）的扣0.5分，本项扣完为止。</p>	
		<p><b>城区垃圾收集一级转运服务方案（7分）</b></p> <p>根据投标人提供的针对本项目城区垃圾收集及一级转运服务方案（包括但不限于：①对具体的垃圾收集点布局和路况了解情况②街面和小区（机关、企事业单位等）的生活垃圾收集及一级转运（含夜间转运）具体的作业流程③垃圾分类收集转运方案④垃圾清运路线的规划安排⑤垃圾清运车辆的安排⑥作业人员安排和作业时间表⑦收集运输质量保障措施）进行综合评审：</p>	

		<p>垃圾收集清运服务方案中垃圾收集点布局及路况分析清晰透彻全面、垃圾收集和一级转运方案完善可行、果皮箱安放点计划思路清晰、垃圾清运路线清晰精确、车辆安排合理适当、垃圾收运时间安排高效合理、人员及车辆安全能得到最大的保障、收运质量能得到有效的保障且措施系统全面，完全满足项目需求并有利于项目实施的得 7 分；方案任意一项缺项、各子项漏项扣 1 分，扣完为止；每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）的扣 1 分，本项扣完为止。</p>	
		<p><b>环卫设施设备日常维护管理方案（5分）</b></p> <p>根据投标人提供的本项目环卫设施设备日常维护管理方案（包括但不限于：① 果屑箱清洗、清掏作业方案②街面环卫设施设备维护管理办法③环卫设施设备日常维护人员安排计划④垃圾桶（箱）、收集点管理作业服务方案 ⑤果皮、垃圾箱等容器的擦洗流程及消毒消虫灭菌方案）进行综合评审：</p> <p>环卫设施设备日常维护管理方案中，环卫设施设备能得到及时有效的维护，道路护栏能得到最佳有效的清洁保养，安排的维护人员具有较高的专业素质且人员数量搭配合理可行，设施设备维护质量能得到长期而有效的保护，设施设备日常维护措施完全满足项目需求且有利于项目实施的得 5 分；方案任意一项缺项、各子项漏项扣 1 分，扣完为止；每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形</p>	

		<p>等)的扣0.5分,本项扣完为止。</p> <p><b>公厕运营方案(18分)</b></p> <p>根据投标人提供的公厕具体运营及措施(包括但不限于:①公厕清扫保洁班次作业流程②卫生、秩序管理制度(含门前五包)③公厕水电管理方案④公厕外墙内墙清理方案⑤粪便的清掏及处理⑥公厕运行标准⑦清洁标准及程序⑧合理的“四害”消杀方案⑨臭味强度控制措施)的全面性,实用性,合理性,高效性进行综合评审:</p> <p>具体运营及措施班次作业流程清晰、时间合理可行、安全检查措施完善可行、保洁程序明确清晰、管理制度完善,节约用水用电实施方案合理、公厕运行及清洁标准高效、程序清晰明了、粪便的清掏方案切实可行、“四害”消杀方案能够完全体现重点难点,应对措施,方案完善可行能完全满足项目需求并有利于项目实施的得18分;方案任意一项缺项、各子项漏项扣2分,扣完为止;每有一项内容缺陷(缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等)的扣1分,本项扣完为止。</p> <p><b>公厕及设施设备日常维护方案(8分)</b></p> <p>根据投标人提供的本项目公厕设施设备日常维护方案(包括但不限于:①洗手台设施设备日常维修方案②大便器小便器日常维修方案③公厕顶棚的维修方案④维护人员的计划安排)进行综合评审:</p> <p>公厕及设施设备维修方案完善合理可行能得到及时有效维护、安排的维护人员具有较高的专业素质且人员数量搭配合理可行完全满足项目需求且有利于项目</p>	
--	--	--	--

		<p>实施的得 8 分；方案任意一项缺项、各子项漏项扣 2 分，扣完为止；每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）的扣 1 分，本项扣完为止。</p>	
	<p>项目管理方案 7 分</p>	<p><b>项目管理方案（7 分）</b></p> <p>根据投标人提供的项目管理方案（包含但不限于： ①内部管理制度（日常管理制度和考核概况、管理制度和考核标准、全员设备管理办法）② 项目经理工作制度③项目主要部门岗位职责、制度、考核办法④项目前期一线作业人员接收方案⑤节假日值班管理制度⑥环卫作业人员工作制度⑦加强业主相互沟通的具体措施（本项目信息反馈制度、环卫作业工作简报制度、项目工作月报制度）进行综合评审：</p> <p>项目管理方案完整合理、思路清晰、分工明确、沟通顺畅、台账建立完善细致、人员安排恰当得并有利于项目实施的得 7 分；方案任意一项缺项、各子项漏项扣 1 分，扣完为止；每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）的扣 0.5 分，本项扣完为止。</p>	
	<p>安全文明措施 4 分</p>	<p><b>安全文明作业措施（4 分）</b></p> <p>环卫作业以高质量为基础、以安全为核心，根据投标人提供的安全文明作业措施（包含但不限于：①安全保证体系及措施 ②文明作业措施 ③ 减少环境污染控制措施④噪声控制措施）进行综合评审：</p> <p>安全文明作业措施体系完善、措施高效合理、污染</p>	

		<p>控制严密、噪音控制得当、作业人员的自身安全能得到有效的保障完全符合项目实际情况并有利于项目实施的得 4 分；方案任意一项缺项、各子项漏项扣 1 分，扣完为止；每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）的扣 0.5 分，本项扣完为止。</p>	
	<p>应急预案 4 分</p>	<p><b>应急预案（4 分）</b></p> <p>根据投标人制定的应急预案（包括但不限于：①突发事件的处理预案②应急服务人员组织结构图③重大节日应急措施④收运撒漏事故及应对措施⑤重大迎检活动应急措施⑥极端气象灾害应急预案（高温、大雨、浓雾、连续阴雨、下雪后）⑦特殊情况的应急措施⑧防汛抢险应急措施）的合理性、可行性及符合当地地理环境实际情况进行综合评审：</p> <p>应急预案完善、各项措施高效、应急人员安排恰当、大型活动和事故应对方案突出，切实可行符合当地地理环境和项目实际需要的得 4 分；方案任意一项缺项、各子项漏项扣 1 分，扣完为止；每有一项内容缺陷（缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）的扣 0.5 分，本项扣完为止。</p>	

3	履约能力 24%	设备配置 22分	为提升本项目作业质量和水平，投标人完全满足招标文件第六章“三、项目服务内容、标准及要求‘1. 车辆配置要求’”的得16分。其中不满足的每少提供任意一种设备车辆，每辆扣0.2分，扣完为止。每多提供一辆小型勾臂式垃圾转运车，每辆加0.2分，最多加6分。 注：小型勾臂式垃圾转运车须提供车辆有效期内的车辆保险合同复印件，自有产权车辆需提供车辆行驶证、登记证书复印件，租赁车辆需提供租赁合同复印件，其他方式获得的车辆需提供相关凭证。	提供相关材料复印件，加盖投标人鲜章
		业绩 2分	投标人每提供1个类似本项目业绩得1分，最多得2分。 注：需提供中标（成交）通知书或者服务合同复印件加盖投标人鲜章。	

**注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。**

## 5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选投标人名单，按顺序确定中标投标人。

### 6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选投标人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选投标人顺序确定中标投标人。采用综合评分法的，**按评审后得分由高到低顺序排列**。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标投标人。

**注意，采购人按照推荐的中标候选投标人顺序确定中标投标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选投标人为中标投标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选投标人为中标投标人，依次类推。**

6.2.4 根据采购人确定的中标投标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标投标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。



7、评标专家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，根据采购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）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第八章 政府采购合同（样例）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及XXXX采购项目（项目编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，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招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 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

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

### 第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

(二)服务费支付方式：

### 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采购人因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

#### **第八条 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、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### **第九条 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它责任。

#### **第十条 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。

#### **第十一条 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。

#### **第十二条 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，应提交采购人所在地区仲裁委员会仲裁。

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。

#### **第十三条 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、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、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，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

#### **第十四条 附件**

1、项目招标文件。

2、项目修改澄清文件。

3、项目投标文件。

4、中标通知书。

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