

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：安州区城南片区清扫保洁项目

采购项目编号：**N5107052023000006**

绵阳市安州区综合行政执法局

四川玖久公信招标代理有限公司共同编制

2023年01月11日

第一章 投标邀请

四川玖久公信招标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受绵阳市安州区综合行政执法局委托，拟对安州区城南片区清扫保洁项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：N5107052023000006

二、采购项目名称：安州区城南片区清扫保洁项目

三、招标项目简介

安州区城南片区环卫作业市场化第二轮，年预算控制价4900000.00元。服务期限三年。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在四川政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

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）文件，为助力解决政府采购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登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：绵阳市安州区综合行政执法局

地址：安州区花菱镇文卫路

邮编：622650

联系人：张志勇

联系电话：0816-6151588

代理机构：四川玖久公信招标代理有限公司

地址：绵阳科创区剑南路西段388号长兴星城5幢2层1号商铺

邮编：621000

联系人：杨星

联系电话：0816-2507739

采购监督机构：绵阳市安州区财政局

联系人：刘运春

联系电话：0816-4368868

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：4,900,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p>
5	落实节能、环保、无线局域网、信息安全产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p> <p>5. 本项目采购无产品属于信息安全产品，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的要求，供应商应当提供由中国网络安全审查技术与认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书和销售许可证，否则其投标文件将被视为无效投标处理。具体详见《信息安全产品强制性认证目录》。（实质性要求）</p>
6	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（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，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合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>说明：本项目收取的为民工工资保证金，中标供应商应缴纳年合同金额的5%作为民工工资保证金。退款时间：无拖欠民工工资情况，服务期满后5个工作日内无息退还。</p>
11	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：采购代理费用由采购代理机构参照“计价格【2002】1980号”文件服务标准收取（按中标金额乘以3年计算），由中标供应商支付给四川玖久公信招标代理有限公司。</p>
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	中标通知书	<p>采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；</p> <p>中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。</p>
15	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，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
16	进口产品	不允许
17	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

18	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
19	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由绵阳市安州区综合行政执法局和四川玖久公信招标代理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由绵阳市安州区综合行政执法局负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由四川玖久公信招标代理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是绵阳市安州区综合行政执法局。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是四川玖久公信招标代理有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。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）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；
 - （六）投标文件格式；
 - （七）拟签订采购合同文本。
- 二、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作出实质性

响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构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，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、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。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权（实质性要求）

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、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，由投标人承担所有相关责任。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。

二、投标人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，投标人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）。

三、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使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、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。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，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。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过四川政府采购网-办事指南下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

投标文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开标。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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，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，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体

成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

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。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象: 否

5) 是否邀请第三方检测机构: 否

6) 履约验收程序: 一次性验收

7) 履约验收时间:

供应商提出验收申请之日起15日内组织验收

8) 验收组织的其他事项: 无

9) 技术履约验收内容: 严格按照《财政部关于进步一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)、“绵财采〔2021〕15号关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知”文件规定、招标文件要求、合同相关条款约定执行。

10) 商务履约验收内容: 严格按照《财政部关于进步一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)、“绵财采〔2021〕15号关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知”文件规定、招标文件要求、合同相关条款约定执行。

11) 履约验收标准:

严格按照《财政部关于进步一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)、“绵财采〔2021〕15号关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知”文件规定、招标文件要求、合同相关条款约定执行。

12) 履约验收其他事项: 采购合同约定为准。

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行, 采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定, 接受采购人委派的监督人员的监督, 任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密, 评标委员会成员应予以保密, 不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形(实质性要求)

投标人参加投标不得有下列情形:

一、有下列情形之一的, 视为投标人串通投标:

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装;

二、提供虚假材料谋取中标;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通;

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判;

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同;

九、将政府采购合同转包或者违规分包;

- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、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；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

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：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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) 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。

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，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。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。

2.8 询问、质疑和投诉

一、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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 四川玖久公信招标代理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由四川玖久公信招标代理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川玖久公信招标代理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

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（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、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、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：杨星

联系电话：0816-2507739

地址：绵阳科创区剑南路西段388号长兴星城5幢2层1号商铺

邮编：621000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1 采购项目概况

安州区城南片区环卫作业市场化第二轮，预算控制价4900000.00元/年，服务期限三年。

3.2 服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：4,900,000.00

采购包最高限价（元）：4,900,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行 业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	安州区城南片区环卫作 业市场化第二轮	1. 0 0	4,900,00 0.00	项	其他未 列明行 业	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包1：

标的名称：安州区城南片区环卫作业市场化第二轮

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>一、服务内容及相关要求</p> <p>（一）服务内容</p> <p>文胜路以南（含文胜路）至一环路(含一环路南段)、行政小区、小区道路、宏安路、白鹤路(滨河路至恒源大道)、九曲路(文星塔至辽宁大道辅道)、广厦步行街、新城花园(1.2.3期外面小区道路)、宏丰路、千佛小区外道路、中医路、华丰小区(1.2期)外道路、辽宁广场、文化广场、滨河路(文胜路东段与滨河路交口处至滨河南段)、河堤路(文胜路东段与河堤路交口处至淘金大桥段)、体育公园环形路、湿地公园、调元路、永丰路、金石路、文胜路(文胜路东段至辽宁大道)、恒源大道(文胜路与恒源大道交口处至一环路交口处)、好医生大道(文胜路与好医生大道交口处至银河大道交口处)、银河大道(银河大道与友谊大桥交口处不含友谊大桥至辽宁大道交口处不含辽宁大道)、启明星大道(文胜路与启明星大道交口处至宏安路含宏安路)、雨村路、涵海路等。作业内容:城市市政道路、桥梁、广场、公园、公厕等的清扫保洁管理、环卫设施的清洗和擦拭、道路洒水降尘和路面冲洗、大气污染防治</p>

、公交站台(座椅和广告框的擦拭)清扫保洁、牛皮癣(人行道、车道、公交站台、公共设施)清理、绿化带内白色垃圾的清理、果皮箱的清掏、垃圾收集等进行市场化作业。清扫面积约：**564000m²**。

（二）服务标准及考核办法

第一章 环卫作业质量标准

一、清扫保洁作业质量标准

（一）道路清扫和保洁

1.城区道路、广场、人行道、公园和区域内绿化带白色垃圾清扫保洁实行单、双班作业，统扫**4**次，按上报存档资料登记人数上班。（早上**5:00-8:00**进行**2**次统扫，下午**16:00-18:00**进行**2**次统扫；作业时间:早上**5:00**-晚上**22:00**，主要路段实行不间断巡回保洁）。

（提前下班每次（组、人）扣**0.5**分）

2.统扫时应全面清扫，不能只扫街道不扫人行道，也不能只扫街道边沿不扫中间；保持作业路段两侧可视范围内无白色垃圾、落叶、积水和积尘。

（局部路面不清扫扣**0.5**分，清扫作业可视范围内有白色垃圾每次扣**0.25**分）

3.第一次统扫必须在早上**8:00**以前完成（夏季**5月1日-9月30日7:30**前），不能按时完成的须提前进行统扫。

（未按时完成普扫每次扣**1**分）

4.不间断进行巡回保洁

区域作业道路：整体清扫无成片垃圾、污渍、积水、人行道、公共广场（场所）、公交站台(广告牌和座椅的擦拭、清理)、作业区域内小广告的清理、公厕的管理和清理、绿化带内白色垃圾的清理、河堤、桥面、车行道果皮、纸屑、塑膜**≤6**处，烟蒂、痰（涕）**≤7**处，乱弃垃圾（袋）及其他污垢**≤1**处。

（每超**1**处按**0.25**分递增）

5.下雨和洒水车冲街后应及时清扫积水，街面和人行道季节性落叶要及时清扫。

（积水、落叶不扫或扫不净每次扣**0.25**分）

6.人行道、果皮箱和垃圾桶脚下、路沿石积尘、灰边进行保洁、冲洗，无积尘、污迹。

（人行道、果皮箱和垃圾桶脚下有积尘、路沿石积尘、污迹每处(次)扣**0.25**分）

7.桥梁、河堤护栏、栏杆（隔离栏）、涵洞瓷砖进行保洁和清理，无积尘、蛛网、污迹。

（有积尘、蛛网、污迹每次扣**0.25**分）

8.清扫的垃圾应及时清理。（**20**分钟内）。

（久堆不撮**5**堆以上每处扣**0.5**分）

9.城区道路下水道水篦子表面无垃圾**≤1**处。

（每**1**处每次扣**0.25**分）

10.垃圾倾倒在指定的收集点或转运站，不得倾倒和扫入河道、水篦子、绿地内；不得焚烧垃圾、落叶。

（未按规定每次扣**0.5**分）

11.被严重污染的路面，应及时进行清扫、清洗，恢复原貌。

（未恢复每次扣**1**分）

12.人行道两旁果皮箱应保持完好，发现损毁及时（1天内）上报。

（未上报更换或超过规定时间每次扣0.5分）

13.对作业区域内的野广告等清理应及时、彻底。

（未及时清理每处按0.25分递增）

14.垃圾桶每周集中组织清洗，做到无积尘、无污垢。

（未达标每次扣0.25分）

15.城区公厕专人管理，每天及时进行清扫、清洗、对设施进行擦拭、不早退、做到墙体无积尘、地面无污垢。

（未达标每次扣1分）

16.城区公交站台的日常管理，每天及时进行清扫、对站台的座椅和广告框进行擦拭。

（未达标每次扣0.25分）

（二）果屑箱（清掏、擦洗）

1.果皮箱每天擦洗，做到无痰（涕）迹、无灰尘、无污垢；清洗完后应摆放整齐，盖好盖子、上好锁。

（未清掏、清洗或未盖好盖子等每处扣0.25分）

2.果皮箱内的垃圾应及时清除，清掏要彻底，无垃圾残留、满溢和撒落，箱周围地面应无抛撒、存留垃圾。

（满溢、有撒落等，连续3个以上每个（处）扣0.25分）

（三）作业区域：门面、人行道袋装垃圾收集

作业时间：早上5:00-晚上21:00沿规定线路摇铃（或放音乐）收集，文明用语，服务规范，不得漏收、拒收，无垃圾扬、撒、拖挂，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾，装卸垃圾符合要求。

（未按规定收集每项扣0.5分）

（四）规范作业要求

1.上班穿（戴）环卫工作服（帽），衣着干净，规范着装。

（未按规定着装每次扣0.5分）

2.使用环卫专用三轮车(含电瓶车)应保持车容车貌整洁，无乱堆乱挂。作业工具及车辆摆放规范，不得影响交通和有碍观瞻。

（未按规定保持每次扣0.25分）

3.工作期间不打堆、串岗、离岗、久坐、闲聊等；不拾捡废品；不做与工作无关的事。

（违反规定每项扣0.25分）

二、垃圾收集和大气污染防治

（一）垃圾收集

1.垃圾收集桶定位设置，便于使用和清运，不妨碍交通，不影响市容，无残缺、破损，封闭性好，外体干净，摆放整齐。

（未及时更换每次扣1分）

2.垃圾收集车要按照规定路线循环进行收集，不得消极怠工，不得无故阻止环卫工人倾倒垃圾，垃圾留存点应及时清扫干净。

（未按规定每次扣1分）

3.收集运输途中应加盖密闭运输，遮盖严实，不得抛、冒、滴、漏，垃圾必须倾倒在指定的垃圾中转站，不得乱倾乱倒。

（违反规定每次扣1分）

4.上岗时必须穿（戴）工作服（帽）。不得随意操作车辆和车载设备、机具，车辆未停稳不得上下车。不得翻捡垃圾和废品。

（违反规定每项或每人次扣1.5分）

5.车容整洁，无污物、灰垢，无乱堆乱挂，乱停乱放，并按规定停放在指定位置，车况良好，礼貌文明行车，遵守《交法》。

（违反规定每项每辆扣1分）

（二）大气污染防治

一级道路（主干道）正常天气洒水次数 ≥ 2 次/天、二级道路（次干道）正常天气洒水次数 ≥ 1 次/天、三级道路正常天气洒水次数1次/2天。符合机械化作业的道路每日机械化清扫2次、机械化洗扫1次。在建施工工地周边1公里范围内道路、商业集中区、人口密集区、主要进出口通道、景区道路等重点区域提高冲洗、洒水作业频次，有条件的利用抑尘车进行补充作业。环保攻坚月期间，重点区域1公里范围内道路8时至16时每天洒水不低于6次，湿式清扫不低于2次，每周冲洗不低于1次。

道路冲洗除尘作业：平时以夜间冲洗为主，每日22:00至次日7:00时进行，秋冬季应减少或避免夜间洒水作业。白天因除尘需要进行作业的采取错峰作业方式，以雾化洒水为主，做到洒水均匀，润而不湿。道路保洁机械作业设备车速不应高于15km/h（道路清扫机械作业设备车速不应高于8km/h）。统一朝向，出水口与车辆行驶方向角度调至为30-45度，机械清洗冲刷喷水设备水压应大于等于300kPa，机械洒水与喷雾喷水设备水压应小于等于300kPa，冲水水柱低于街边路沿石。

重污染天气应急响应：Ⅲ级响应措施：城市主城区主要道路每天至少进行2次冲洗除尘；Ⅱ级响应措施：城市主城区主要道路每天至少进行3次冲洗或洒水作业；Ⅰ级响应措施：城市主城区主要道路每天至少进行4次冲洗或洒水作业。有特殊要求的按通知要求执行。

（未按规定时间作业每次/辆扣2分）

三、部门配合

在日常业务工作中发现新问题，需要与其他相关部门配合处理的，由主管部门直接与配合部门协调、沟通，对未积极配合的部门或人员应及时将情况报环卫办。

（环卫办及相关部门检查发现的问题通知责任人到达现场，未到达现场每次扣1.5分；业务工作中未按要求配合的每次扣1.5分）

四、其它

遇重大活动或接通知后落实不力，未按时完成，造成较大影响的，经核查属实当月考核为不达标或按环卫办会议研究决定处理。

第二章 环卫作业检查考核办法

一、检查考核原则

业务作业质量检查考核工作，实行统一领导、分级负责，齐抓共管，协同做好环卫工作，采取明查、暗访、全面考核相结合的原则。

二、检查考核成员

环卫办牵头，一大队、执法监督股、办公室、案件管理股以及相关股室负责人员按照环卫作业质量标准和考核办法进行考核。

三、检查考核组织形式

以日常考核、专项考核和综合检查及其他相结合的方式。

（一）**日常考核**：采取不定期的方式，由环卫办公室组织，每月两次。采取车行、徒步检查。每次检查做好记录、照像做为评定分数的依据，发现问题按照《环卫作业质量标准及考核办法》中的评分标准扣除相应分数。

（二）**专项考核**：每1周组织一次，次周星期一开例会各作业公司负责人汇报上周工作和下周工作计划，由环卫办负责组织实施。在每月第2、4周周五上午10时前将专项检查情况汇总后送环卫办办公室。

（三）**综合检查及其他**：每月检查一次。由环卫办及相关部门负责人参加，采取抽查，综合评定。

（四）**其他检查**：将上级部门和领导指出的问题，以及群众举报、投诉、新闻媒体等热线反映的问题，列为其它检查内容。经核实后作为考核内容记入考核结果。

四、考核办法

检查考核实行日检查、周通报、月考核、年总评。

（一）**日检查**。每日巡查考核评分执照《环卫办作业质量标准及考核办法》执行，实行倒扣分制。

（二）**周通报**。每半月通报1次，在第2、4周周五下午四点前，由环卫办公室将二周各项检查情况（扣分、扣款等情况）进行汇总后上报环卫办领导审批，次月以考核表形式下发各作业公司，并报送财务股作为扣款依据。

（三）**月考核**。每月进行考核一次，作业考核总分均为100分，采取百分制倒扣分形式（日常考核占本月总分35%，专项考核占45%，综合检查及其他：10%）。考核成绩≥90分为作业质量达标，低于90分为作业质量不达标。月底将考核汇总成绩通报各作业部门。

（四）**年总评**。年终（12月份最后一个星期），由环卫办办公室将各作业部门全年考评成绩进行汇总平均，对各作业部门作业质量进行总体评价，进行年终排名并按名次进行年总奖励综合每月名次，由环卫办进行汇总排出名次依次奖励。（例如：年终排名倒数第一名由作业公司自行拿出20000元，奖励第一名：10000元，第二名：6000元，第三名：4000元，考核对象：五个清扫作业片区和清运作业）。

第三章 奖 惩 办 法

一、每日巡查考核扣分实行累计制，按50元/分扣款。

二、月考核成绩≥90分为达标，月考核成绩90分（不含90分）以下为不达标，作业公司每降低1分当月扣款4000元/分。

三、连续两个月考核成绩或全年有三个月考核成绩排名倒数第一名且月考评成绩不达标的，由环卫办领导对其部门（公司）负责人进行戒勉谈话，要求对工作予以限期整改，没有按时达标的，给予10000元罚款或取消作业服务资格。

四、连续三个月或全年有五个月考核成绩不达标的，承包公司取消作业片区服务资格，合同自动终止。

五、各作业公司每月的考核成绩作为年终评先、评优的评选依据。

第四章 附 则

一、作业区域内相同质量问题在整改时间内重复2次发生，按双倍扣分；环卫办领导检查发现作业质量问题，按三倍扣分；新闻媒体曝光或上级领导指出作业区域内存在质量问题经核查属实的，按四倍扣分，由环卫办会议研究处理决定。

二、如遇特殊情况当月考核按环卫办研究决定执行。

三、本办法自承包合同签订之日起正式施行，由环卫办办公室负责解释。

（三）人员场地要求

1、管理制度基本要求：至少应制订《安全生产管理制度》、《员工考勤制度》、《财务管理制度》、《作业质量考核管理办法》等内部管理制度。

2、场地要求：本项目所在地办公场地不低于100平方米，停车场不低于200平方米(注：在投标文件中提供承诺，签订合同前采购人按照投标文件承诺验收)。

3、人员配置：其中环卫作业人员配置不包含项目管理人员配置，管理人员由投标人根据工作需要配置，本项目不低于6人，作业人员：100人(清扫环卫工人:85人、车辆驾驶员4人、公厕管理人员7人、收集人员4人)。

（四）车辆最低配置：

序号	设备名称	最低配置数量	备注
1	多功能洗扫车（核定载质量 $\geq 5000\text{Kg}$ ）	1辆	
2	洒水车（核定载质量 $\geq 12000\text{Kg}$ ）	1辆	由中标单位租用安州区综合行政执法局现有闲置车辆（规格25T，购置时间2018年9月）。
3	洒水车（核定载质量 $\geq 8000\text{Kg}$ ）	1辆	
4	环卫巡查车	1辆	
5	小型电动三轮收集车	6辆	
6	小型高压电动清洗车	4辆	
7	快速保洁车	6辆	
8	多功能抑尘车核定载质量 $\geq 4000\text{Kg}$ ）	2辆	由中标单位租用安州区综合行政执法局现有闲置车辆，（规格18T，购置时间2018年9月）。

说明：环卫设备配置为最低配置标准。

备注：

1.企业自有机动车辆需提供行驶证、购车发票和保单复印件，电动车提供购车发票，除车辆外其他设施设备提供发票复印件。

2.无自有设备的，须按设备配置提供承诺、银行资金证明（最低配置金额）或租赁合同，中标后将按承诺验收，若提供虚假承诺，将按相关规定处理。

3.承包作业公司中标后1个月内，配置满足清扫工作的环卫专用车辆及设备全部到位，且车辆证照齐全，符合交管和环保部门相关要求。承包公司购置新车的，须就车辆外观及技术等方面报采购单位审核同意。大型环卫作业机具设备必须安装GPS等智能控制设备。

（五）其它要求（实质性要求）

1.为保证环境卫生作业服务的连续性和作业质量的稳定性，创造洁净的城市环境，从环境卫生服务的特殊性出发，各中标单位必须接纳自愿留下作业的原辖区上的作业人员（现有作业人员共82人），半年内不得无故解聘，同时享受环卫工人所拥有的荣誉和社会待遇，包括政府的各种慰问和关怀，参与各项评先评优活动等。中标单位必须按照《中华人民共和国劳动法》《社会保险费征缴暂行条例》《绵阳市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》等为所聘用的环卫工人办理社会保险，聘用环卫作业人员的月工资不低于绵阳市政府规定的最低工资标准。

2.为加强招标人同中标单位的工作联系，督促中标单位按照招标文件要求进行作业，中标单位必须在中标辖区设立固定办公场所（设置时间在项目实施前完成）；中标单位其投标文件中拟任项目正、副经理及其管理人员、后续服务人员须常驻项目本地参与实地管理，无特殊情况合同执行期间不得更换，否则采购人有权终止合同，造成的损失由中标单位负责。

3.合同期内发生人身安全及其他事故，一切责任和经济赔偿均由中标单位负责。

4.中标单位应遵守环卫行业相关条例及规定。

5.提供的环卫清扫设备（包含但不限于环卫车辆、机具）和清扫服务符合国家相关质量标准，符合国家（或行业）规定标准。

6.合同签订：服务期限三年，合同一年一签，达到采购人服务及考核要求的续签合同。付款方式：按月考核，次月付款。

7.民工工资保证金：中标供应商应缴纳年合同价总金额的5%作为民工工资保证金；交款方式：银行转账、银行电汇、网上银行转账等形式；收款单位：采购人指定单位；开户行：采购人指定银行；银行账号：采购人指定账户；交款时间：合同签订前；退款时间：无拖欠民工工资情况，服务期满后5个工作日内无息退还。

如果中标供应商出现拖欠民工工资情况，采购人有权暂扣其民工工资保证金，并责成中标供应商在规定的期限内如实支付拖欠工资。供应商届时应提供劳资双方盖章或签字的拖欠工资统计表（含花名册），在采购人现场监督下逐一支付给被拖欠人。

8.投标人提供近10个月（2022年1月—2022年10月）现有所有类似项目业主单位出具的作业质量月考核成绩（包括考核得分及标准），投标人应提供而未提供的，一经发现，视同该项未响应。

9.投标人服务期限类所有车辆的费用（包含但不限于保险、燃油费、电费、保养、维修、服务所需水费等）全部由中标人承担，区域内所有对外公厕含服务期内新建公厕进行管理，为避免国有资产闲置，中标单位须租用安州区综合行政执法局洒水车（1辆）和雾炮车（2辆）。（见“车辆最低配置要求”）

10.作业经费含：人员工资(含轮休系数)、法定加班、人员保险、劳保及工具费、区域内公厕保洁(水费、电费、工具、公厕维修费用)、水费、税费、管理费等；大气污染防治洒水降尘(含水费、油费、车辆维修费、工资、安全奖、周末加班、法定节假日加班)等。

3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见“服务内容及相关要求”

3.2.4 设施设备配置要求

采购包1:

详见“服务内容及相关要求”

3.2.5 其他要求

采购包1:

无:

3.3 商务要求

3.3.1 服务期限

采购包1:

自合同签订之日起365日

3.3.2 服务地点

采购包1:

详见“服务内容”。

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包1:

严格按照《财政部关于进步一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)、“绵财采（2021）15号关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知”文件规定、招标文件要求、合同相关条款约定执行，由采购人组织验收。

3.3.4 支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5. 支付约定

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第一个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第二个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第三个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第四个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第五个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第六个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第七个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第八个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第九个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第十个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第十一个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.00%。

采购包1: 付款条件说明: 按月考核合格后（第十二个月），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 12.00%。

3.3.6 违约责任与争议解决的方法

采购包1:

采购合同约定为准。

3.5 其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由绵阳市安州区综合行政执法局或四川玖久公信招标代理有限公司组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

4.1 一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	1.供应商为企业（包括合伙企业）、个体工商户的,应提供工商营业执照或提供由市场监管部门核发的法人或者其他组织统一社会信用代码的营业执照； 2.供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，提供企业分支机构营业执照或统一社会信用代码的营业执照； 3.供应商为其他组织的，提供事业单位法人证书或执业许可证等证明文件； 4.如为自然人的提供《中华人民共和国居民身份证》。	投标人应提交的相关资格证明材料
2	具有良好的商业信誉	良好的商业信誉承诺书（格式自拟）。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	具有健全的财务会计制度。	具有健全的财务会计制度承诺函（格式自拟）。	投标人应提交的相关资格证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书（格式自拟）。	投标人应提交的相关资格证明材料
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺书（格式自拟）。	投标人应提交的相关资格证明材料
6	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。	没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。	投标人应提交的相关资格证明材料
7	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4.2 特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

无

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

一、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》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或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评审专家组成。

三、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 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、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）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、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。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，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供应商资格资质性要求、采购项

目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

- 二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
 - （二）招标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；
 - （三）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；
 - （四）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；
 - （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
 - （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
 - （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

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，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%，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合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关材料。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。2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 分项报价表
2	投标文件的制作	投标文件的制作	投标文件封面

3	商务要求的响应	商务要求的响应	商务应答表
---	---------	---------	-------

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。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。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （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，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，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）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告

签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1： 候选供应商数量3名。

（综合评分法适用）按投标人综合得分从高到低顺序排列，确定中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

（最低评标价法适用）按投标人投标报价从低到高顺序排列，确定中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、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，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 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或加盖电子签章确认，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。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作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作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持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，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审85.00分 报价得分15.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	服务方案	根据投标人提供的服务方案【包括但不限于：1、内部管理制度；2、组织架构及人员职责；3、作业服务流程；4、作业规范；5、关键及重要部位清扫质量控制措施；6、紧急事件处理措施（大风、暴雨、冰雪天气、重污染天气、重大节日活动等）；7、人员培训等】进行综合评审，内容完整，满足项目要求得35分，有一项内容缺失扣5分，每有一处内容有缺陷扣3分。扣完为止。注：缺陷是指：方案内容与实际情况不匹配、不符合项目特点、不符合技术规范要求、内容简略、内容与本项目无关、前后逻辑相悖、相同内容表述不一致、地点区域错误、方案与标题内容不一致、技术规范要求引用不一致等任意一种情形。	35.00	主观	根据综合评分明细表要求提供的资料

详细评审	项目管理团队	<p>1、拟任本项目的项目负责人（1人）（6分）：（1）具有国家承认的本科及以上学历的得2分，专科学历的1分；最高得2分。（2）具有人社部门颁发的环境工程或环境保护中级以上职称证书的得2分；</p> <p>（3）具有市级及以上应急管理部门颁发的安全员证书（或安全生产知识考核合格证书或安全培训合格证书）的得2分。</p> <p>2、拟为本项目配备的安全管理员（1人）（3分）：（1）具有国家承认的本科及以上学历的得1分；（2）具有市级及以上应急管理部门颁发的安全员证书（或安全生产知识考核合格证书或安全培训合格证书）的得2分。</p> <p>3、拟为本项目配备的技术人员（不含拟派项目负责人）中 具有环境工程或环境保护中级职称证书的得2分，中级以上职称证书的得3分。最高得3分。</p> <p>4、拟为本项目配备具有本科学历的专职劳动关系协调员1人（3分）：具有人社部门颁发的三级劳动关系协调员的得1分，二级劳动关系协调员的得2分，一级劳动关系协调员的得3分。</p> <p>注：投标文件中提供人员证书扫描件，须另提供投标供应商为以上人员缴纳的近3个月的社保证明材料。以上人员不重复计分。</p>	15.00	客观	根据综合评分明细表要求提供的资料
	投标人技术实力	<p>1、除已要求的车辆最低配置外，供应商每增加提供一台环卫清扫类车辆得2分，最高得10分。（提供车辆购置或租赁证明）</p> <p>2、供应商使用智慧环卫平台管理本项目，可为城市管理提供数据服务的，每个数据支持加1分，最多得3分。（投标文件中提供软件著作权证书证明）</p>	13.00	客观	根据综合评分明细表要求提供的资料

	业绩	2019年至今，投标人有类似项目业绩的，一个类似项目年度合同得2分，最多得16分。注：需提供合同及中标通知书复印件，同一个项目分年度签的合同只算一个业绩。	16.00	客观	根据综合评分明细表要求提供的资料
	管理体系	投标供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书，一个得2分，最多得6分：1、质量管理体系认证证书；2、环境管理体系认证证书；3、职业健康安全管理体系认证证书；注：提供证书的扫描件及国家认证认可监督管理委员会官网地址查询截图，认证范围需包含“市政道路清扫、清洁服务”、“垃圾分类、处置”等相关内容，否则不得分。	6.00	客观	根据综合评分明细表要求提供的资料
价格分	价格分	满足招标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，报价得分满分为10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）×15%×100（计算后保留小数点后两位）。注：根据财库[2020]46号“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”规定，对小型和微型企业提供服务的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。参加政府采购活动的中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）提供《中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。	15.00	客观	开标一览表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10.00%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。	开标一览表 分项报价表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	------	--------	--	---

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、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；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。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。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、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人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在四川政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审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）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （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，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国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采购组织单位统一保管。
- （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、评审因素和评审标准，不得接受供应商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，不得违反规定的评审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，除因履行本规程第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审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，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表

详见附件：根据综合评分明细表要求提供的资料

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同模板服务.docx

