

**新疆天麒**

**汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁**

**单一来源采购文件**

**采购文件编号：KQCGJ（ZC）2021-10**

**采购人：克拉玛依市克拉玛依区城市管理局**

**采购代理机构：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司**

**二零二一年九月**

**总目录**

第一章 单一来源公示----------------------------------------第2页

第二章 供应商须知------------------------------------------第3页

第三章 项目采购需求---------------------------------------第19页

第四章 合同条款-------------------------------------------第23页

第五章 响应文件格式---------------------------------------第28页

第六章 评审标准-------------------------------------------第40页

1. **单一来源公示**

采购人：克拉玛依市克拉玛依区城市管理局

项目名称：汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁

拟采购的货物或服务的说明：完成汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，对污染的路面进行冲洗，大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作，环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗和保洁工作，汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等。

拟采购的货物或服务的预算金额：122.5万元

采用单一来源采购方式的原因及说明：根据《关于推进汉博文化创意产业园管理工作的会议纪要》（克拉玛依区政府办公室〔2015〕20号）要求，由区政府相关部门和汉博文化公司共同协商设立专项奖补经费，采取定期考核的方式，对汉博文化创意产业园中央商业区保安、保洁等物业管理和公厕管理工作进行奖补。根据会议要求，克拉玛依区城市管理局为保证工作的延续性，申请采用单一来源采购方式对汇嘉滨河广场物业服务企业新疆德实物业管理有限公司进行奖补。

二、拟定供应商信息

名称：新疆德实物业管理有限公司

地址：克拉玛依市克拉玛依区文化创意产业园51-14号

三、公示期限

2021年9月23日至2021年9月28日（公示期限不得少于5个工作日）

四、其他补充事宜：

五、联系方式

1.采购人：克拉玛依市克拉玛依区城市管理局

联 系 人：悦然俐

联系地址：克拉玛依区油建南路170号B座

联系电话：0990-6286129

2.财政部门：克拉玛依市克拉玛依区财政局

联 系 人：彩呈

联系地址：克拉玛依市克拉玛依区经四路22号纳赤物流园1号楼

联系电话：0990-6238903

3.采购代理机构：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司

联 系 人：王敏  巴音

联系地址：克拉玛依市通讯路44号

联系电话：0990-6222961

**第二章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项号 | 内容规定 |
| 1 | 项目名称：汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁  文件编号：KQCGJ（ZC）2021-10 |
| 2 | 采购人：克拉玛依市克拉玛依区城市管理局  地 址：克拉玛依区油建南路170号B座 邮政编码：834000  联系人：悦然俐 联系电话：0990-6286129 |
| 3 | 领取采购文件及相关资料截止时间：2021年9月29日19:00  地点：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司工程招标代理部205室（克拉玛依市通讯路44号）  采购代理机构：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司  地址：克拉玛依市通讯路44号 邮政编码：834000  联系人：王敏 巴音 联系电话：0990-6222961 |
| 4 | 响应文件有效期：递交响应文件截止之日起60天（日历日） |
| 5 | 响应文件的份数：**一式肆份，其中正本壹份，副本叁份。** |
| 6 | 采购人不统一组织供应商实地考察  供应商如有疑问，于2021年9月29日19：00前将有关疑问以扫描件形式（必须加盖供应商公章）发至邮箱2547416947@qq.com，采购人将对所提疑问以书面形式发至领取单一来源采购文件的每位供应商，超过此时间所提疑问采购人或采购代理机构均不予答复。  书面提问传真截止时间：2021年9月29日19：00  传真电话： 0990－6882183 联系人：王敏 巴音 |
| 7 | 递交响应文件截止时间：2021年9月30日16：30  递交响应文件时间：2021年9月30日16：00～16：30  递交响应文件地点：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司一楼评标室（克拉玛依市通讯路44号） |
| 8 | 响应文件开启时间：2021年9月30日16：30  响应文件开启地点：新疆天麒工程项目管理咨询有限责任公司一楼评标室（克拉玛依市通讯路44号） |
| 9 | **项目采购预算：¥122.5万元（大写：人民币壹佰贰拾贰万伍仟元整），供应商的商务报价如超过采购预算，则该供应商的响应文件作无效响应处理。** |

A**说明**

1、适用范围及采购依据

1.1 适用范围

本单一来源采购文件仅适用汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁的采购。

1.2采购依据

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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及有关法律、法规。

2、定义

2.1 “采购人”系指克拉玛依市克拉玛依区城市管理局，在签订和执行合同阶段称“甲方”。

2.3 “供应商”系指具备资格并响应单一来源采购文件要求提交响应文件的法人，供应商若成交，在签订和执行合同阶段称“乙方”。

2.4 “单一来源采购文件”系指由采购人向供应商发出的本采购项目的全部文件（包括修改文件、项目采购需求、补充文件、答疑纪要、各种通知和附件等）。

2.5 “响应文件”系指供应商根据单一来源采购文件提交的所有文件。

2.6 “服务”系指合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件规定，成交供应商在服务期限完成对汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，对污染的路面进行冲洗，大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作，环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗和保洁工作，汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等工作以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件约定的全部内容并配合采购人完成与此服务相关的全部工作。

2.7凡提及的“天、日期、星期、月份和年份”系指公历日历的日历天、日期、星期、月份和年份。

**3、****采购范围及服务期限**

**3.1采购范围：**成交供应商在服务期限完成对汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，对污染的路面进行冲洗，大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作，环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗和保洁工作，汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等工作以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件约定的全部内容并配合采购人完成与此服务相关的全部工作。

**3.2服务期限：自签订合同之日起一年。**

4、合格供应商资格要求及回避

4.1详见第一章“单一来源采购方式公示表”中的供应商资格要求。

**4.2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协商小组成员。**

**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。**

5、实地勘察和费用

5.1实地考察

采购人不统一组织供应商的实地考察。供应商须自行对采购项目的现场及采购项目所涉及的国家、自治区、克拉玛依地区、相关部门等与此相关的政策进行充分的调查、研究，参观并勘察现场及其周围环境（包括当地气候条件及自然环境等）以取得所有与准备采购和实施采购有关的必要资料及信息。实地考察所发生的任何费用均由供应商自理。

5.2参与采购费用

5.2.1供应商应承担所有与采购准备和采购有关的全部费用，不论采购结果如何，采购人和采购代理机构无义务和责任承担供应商所发生的一切费用。

5.2.2供应商在采购准备、实地考察和采购的全过程中，如果发生人身伤亡、财物或其它任何损失，不论何种原因所造成，均由供应商自行承担全部责任和损失。

6、法律适用

6.1本次采购活动及由本次采购产生的合同受中国法律制约和保护。

7、单一来源采购文件的约束力

7.1供应商若成交，即被认为接受了本单一来源采购文件中的所有条件和规定。是采购人与成交供应商签订合同的依据且是合同的组成部分。

**B 单一来源采购文件**

8、单一来源采购文件的组成

8.1 本单一来源采购文件是对汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁采购程序、合同条款进行说明。单一来源采购文件包括下列内容：

第一章 单一来源采购公示表

第二章 供应商须知

第三章 项目采购需求

第四章 合同条款

第五章 响应文件格式

第六章 评审标准

8.2 单一来源采购文件以中文编印，以中文文本为准。

8.3 除非有特殊要求，单一来源采购文件不单独提供采购项目使用地的自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述条件或若成交履行合同有关的一切情况。

8.4采购人向供应商提供的有关数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，供应商对此做出的推论、理解和结论自行负责。

9、单一来源采购文件的澄清

9.1 供应商对单一来源采购文件如有疑问，可要求澄清，应按单一来源采购文件“供应商须知前附表**第6条**”以扫描件形式（必须加盖供应商公章）**发至邮箱2547416947@qq.com**。采购人和采购代理机构将视情况以书面形式予以答复，并发至领取单一来源采购文件的供应商。答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。

9.2 如果上述答复涉及对单一来源采购文件的修改或补充，则它将被视为单一来源采购文件的组成部分。凡原先所发单一来源采购文件中的内容与答复中的内容不一致之处，以最后书面答复为准。任何电话或口头咨询和答复的意思解释均不具有法律约束力。

10、单一来源采购文件的修改和补充

10.1在前附表规定的递交响应文件截止日期前的任何时候，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的疑问而修改、补充单一来源采购文件，采购代理机构将对修改和补充的内容以书面形式发至获取单一来源采购文件的供应商，修改和补充文件将作为单一来源采购文件的组成部分，对供应商具有约束力。

10.2为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑单一来源采购文件的修改和/或补充，采购代理机构可延长递交响应文件截止时间和开启时间，但至少应当在规定的递交响应文件的截止时间前，以书面形式通知获取单一来源采购文件的供应商。

10.3供应商在每次收到采购代理机构发至的书面文件后，应在收到后24小时内以书面形式并加盖供应商公章予以确认。

**C 响应文件的编写**

11、响应文件的编写

11.1供应商必须详细阅读单一来源采购文件的章、节、条款、格式等所有内容，按单一来源采购文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部文件及相关资料的真实性，以使其对单一来源采购文件做出实质性响应。供应商应仔细阅读并充分理解单一来源采购文件、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款后**安装响应文件**。

12、响应文件的语言及计量单位

12.1 响应文件及供应商和采购人及采购代理机构就有关采购的所有文件和来往函件，应以中文书写。供应商可以提交用其他语言（原文）打印的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文（中文）之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

12.2 除在单一来源采购文件的项目采购需求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。如供应商采用其它计量单位，需事先得到采购人的同意。

13、知识产权

13.1供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务时，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，由供应商承担所有相关责任。

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供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 供应商如采用其所不拥有的知识产权，则在其商务报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14、响应文件的组成

**供应商应对照“第三章 项目采购需求”提供相关的证明文件及资料，响应文件需安装目录及页码。响应文件包括但不限于以下内容：**

（1）响应文件封面；

（2）报价函（详见格式1）；

（3）法定代表人资格证明书（详见格式2）；

（4）法定代表人授权书（详见格式3）；

（5）供应商资格声明（详见格式4）；

（6）中小企业声明函（详见格式5）；

（7）有效的三证合一的营业执照副本（复印件）；

（8）近三年（2018年1月1日至今）同类项目业绩表并附业绩证明资料（复印件）（详见格式6）；

（9）本项目管理、服务及其他人员情况表（格式详见附表7）；

管理服务人员配置：根据采购人提供的物业服务内容、标准和本项目实际情况拟配置各岗位人员的具体情况；作业设备工具、劳保用品、日用品、易耗品以及维修材料配置（根据服务相关工具、用品、材料的质量、配给等方面提供具体可行、详细的方案）。

（10）上一年度经审计的财务报告/报表（包括资产负债表、损益表、利润表、现金流量表及财务状况说明书，新成立的公司提供情况说明）；

（11）近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（附复印件）；

（12）**商务报价一览表（首次），须提供详细预算报价书作为本表附件**（详见格式8）**；**

（13）商务条款偏离表（详见格式9）；

（14）项目管理机构运作方法及管理制度：编制项目管理机构、工作职能组织运行图，阐述项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录；

（15）迎检措施、突发事件应急预案（根据包括但不限于停水、停电、紧急报修、维修停用、发生安全事故及治安事件等方面提供可行、详细的应急措施、迎检措施等方面）；

（16）制定的节能（节水节电等）措施；

（17）服务承诺；

（18）服务响应时间；

（19）服务总体方案及质量保证措施（提供具体可行、详细的服务方案、服务质量目标以及保证措施）；

（20）资格性/符合性自查表（详见文件格式10）；

（21）全力配合采购人完成与本服务有关的所有工作的承诺，并全程跟踪服务的承诺；

（22）其它与本项目有关的能证明企业实力的各项证明资料；

（23）单一来源采购文件要求提供的其它材料以及供应商认为需要提交的材料。

**特别说明：①上述各种证件、证书复印件须加盖供应商公章。**

**②供应商应如实提供资料，并保证真实可靠，不得弄虚作假。如供应商隐瞒事实真相、弄虚作假，一经查实，取消该供应商的采购资格，若成交的，取消其成交资格。**

15、响应文件格式

15.1供应商应按单一来源采购文件提供的格式及商务报价说明完整地填写所提供的合同服务等内容。

16、商务报价

16.1供应商的商务报价应是为采购人提供全部合同服务，并保证项目验收合格并正常运行和使用等以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件约定的所有费用的总和。

任何因供应商忽视或误解采购范围、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款和项目现场情况，若成交，采购人将不予批准由此而产生的索赔或服务期限延长申请。

**商务报价中不得包含合同条款、技术规范及标准、技术规格及要求、本单一来源采购文件要求以外的其他内容。**

16.2商务报价总价应包括的内容和计价因素

（1）成交供应商在服务期限完成对汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，对污染的路面进行冲洗，大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作，环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗和保洁工作，汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等工作以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件约定的全部内容并配合采购人完成与此服务相关的全部工作。

（2）供应商根据对本单一来源采购文件、技术规范和标准、项目采购需求、合同条款的理解，应达到的技术指标、检验及验收标准等要求，结合市场情况进行商务报价。供应商应充分考虑合同执行期内各类合同服务的市场风险和国家政策性调整风险等因素对商务报价的影响。

16.3供应商应按照单一来源采购文件所附的格式完整地填写商务报价一览表。**供应商应对采购范围内的全部内容进行报价。**

16.4供应商若成交，不得以任何理由在合同执行期间予以价格调整。任何包含价格调整的要求将被认为是非响应而予以拒绝。

17、商务报价货币

17.1商务报价一览表和响应文件中的所有报价一律使用人民币（RMB）填报。

18、供应商资格证明文件

18.1 供应商必须提交证明其有资格参加采购和成交后有能力履行合同的文件。

19、提供的服务符合单一来源采购文件规定的技术响应文件

19.1 供应商须提交证明其拟供服务符合单一来源采购文件、技术规范及标准、项目采购需求规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分；

19.2供应商应逐条对单一来源采购文件、项目采购需求、合同条款等进行仔细阅读，提出自己提供的服务是否对其做出了实质性的响应。

20、响应文件有效期

20.1响应文件有效期为递交响应文件截止之日起60天（日历日）。供应商的响应文件有效期比规定的有效期短的，将被视为非响应而予以拒绝。

20.2 特殊情况下，在原有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长其有效期，这种要求与答复均应以书面形式。供应商拒绝延长的，其响应文件失效。同意延长有效期的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

21、响应文件的签署及规定

21.1供应商应提交本须知第14条规定的**书面响应文件一式肆份**，其中：**壹份正本和叁份副本**，在每一份响应文件上应明确注明“正本”或“副本”字样，如正、副本之间有差异，以正本为准。

21.2响应文件正本和副本须打印并由法定代表人或委托代理人签字或盖章。响应文件应加盖供应商的公章。

21.3 除供应商对错误做必要修改外，响应文件中不许有增删、涂改或改写。若确有修改必须由签署响应文件的委托代理人签字或盖章。

21.4响应文件副本的上述签名及盖章之处既可由供应商的供应商代表人或其委托代理人签字或盖章，也可通过复印正本将上述签名及盖章复制到副本上。

21.5 采购人概不接受电报、电传、电话、邮寄以及电子邮件等方式的采购响应。

**D 响应文件的递交、修改和撤回**

22、响应文件的密封和标记

22.1**响应文件均按A4复印纸页面安装、装订。所有响应文件均为明标。**

22.2**供应商应将响应文件装订、密封，并在密封处加盖供应商公章。**

22.3响应文件密封袋上均应写明“采购人”、“项目名称”、“文件编号”、“供应商名称”和“地址”等事项并注明“开启前不准启封”等字样。

22.4未按本要求密封、标记的响应文件，采购人（或采购代理机构）不对后果负责。

23、递交响应文件截止时间

23.1 所有响应文件都必须按采购人在供应商须知前附表中规定的截止时间之前送达。

23.2出现因单一来源采购文件的修改推迟截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交响应文件。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受截止期制约的所有权利和义务应延长至新的截止期。

24、迟交的响应文件

24.1 采购人将拒绝并原封退回在其规定的截止时间后送达的响应文件。

25、响应文件的修改和撤回

25.1 供应商在提交响应文件后可在截止时间前对其响应文件进行修改或撤回，但采购人须在截止时间之前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有供应商法定代表人或经有效授权的委托代理人签字或盖章。

25.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应按第22条和第23条规定进行编写、密封、标记和递交，并注明“修改响应文件”或“撤回响应文件”字样。

25.3截止时间之后，供应商不得对响应文件做任何修改。

25.4 供应商不得在截止时间起至响应文件有效期期满前撤回响应文件。

26、递交响应文件

26.1供应商应按本供应商须知前附表第7项规定的时间及地点递交响应文件。

**26.2有下列情形之一的，采购人不予接收其响应文件：**

26.2.1供应商在递交响应文件截止时间后送达或未送达到指定地点的响应文件；

26.2.2 响应文件未按单一来源采购文件要求密封的。

**E 协商及商定成交价**

27、协商会议

27.1采购人在本供应商须知前附表第8项规定的时间和地点组织协商会议。

27.2供应商应委派代表参加协商会议。**参加协商会议的代表应持有供应商法定代表人授权委托书及委托代理人身份证原件**。

27.3协商会议由采购代理机构组织并主持。

27.4在协商过程中，工作人员如发现响应文件组成部分不齐全，由协商小组认定其有效性。协商小组认定的无效响应文件将不进入协商。

28、协商小组

28.1协商小组成员组成：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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法律、法规规定组建，由采购人代表和具有相关经验的专业人员组成。协商小组将负责对供应商提交的响应文件进行评审，确保协商过程公正、合法、保密。

**29、协商及商定成交价**

**29.1信用查询**

**29.1.1信用查询：按照《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》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](qq://txfile/)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](qq://txfile/)）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。  
 29.2响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。响应文件初审由协商小组根据供应商响应文件进行评审，初审内容详见第六章“评审标准”，未通过初审的供应商其响应文件按照无效响应文件处理。**

**29.2.1资格性审查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备协商资格。**

**29.2.2符合性审查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。**

**29.3协商小组在协商过程中，不得改变单一来源采购文件所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。**

**29.4协商小组将对实质性响应单一来源采购文件的响应文件进行详细评审。对设备、材料技术规格、性能、价格等进行评审，并与单一来源采购文件、项目采购需求和采购人的实际需要进行评审。**

**29.5参加单一来源采购活动的供应商，应当按照单一来源采购文件的规定经协商后提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**

**29.6如果响应文件实质上没有响应单一来源采购文件的要求，协商小组将予以拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应。**

**29.6协商结束后，协商小组应当要求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，协商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。**

**29.7采购代理机构应当在协商结束后2个工作日内将单一来源采购协商记录送采购人确认。**

**30、重大偏离**

**重大偏离是指实质上影响合同的采购范围、质量和性能、服务期限等，或者实质上不满足单一来源采购文件的要求，而且限制了采购人的权力或减轻了供应商的义务。**

**31、无效响应文件**

**响应文件有下列情形之一的，由协商小组评审后按无效响应文件处理：**

31.1供应商递交两份或多份内容不同的响应文件；

31.2**供应商的商务报价高于采购预算；**

31.3响应文件附有采购人不能接受条件的；

31.4出现重大偏离的；

31.5对单一来源采购文件提出的实质性要求和条件未能实质性响应；

31.6《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法律法规及单一来源采购文件明确规定可以作无效响应文件的其他情形。

32、商务报价错误的修正

32.1如果发现商务报价存在计算或表达上错误，则按下列原则进行修正：

（1）用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

（2）单价与工程量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准。若单价有明显小数点错位，应以总价为准，并修改单价。

32.2协商小组将按第32.1条原则修正商务报价，并要求供应商进行确认。确认后的报价和文件将对供应商具有约束力。并以修正后的报价作为评审的依据。

33、采购人依法接受和拒绝任一或所有供应商的权力

采购人保留确定成交供应商之前的任何时候依法接受或拒绝任一或所有供应商的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

34、成交通知书

34.1采购人确定成交供应商后，及时通知采购代理机构，采购代理机构将按程序公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书一经发出即发生法律效力。

34.2《成交通知书》将是合同的组成部分。

35、纪律与保密事项

35.1凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关采购的其他情况。

35.2领取本单一来源采购文件及其它相关资料者，应对文件进行保密，不得用作本次采购以外的任何用途。由采购人向供应商提供的技术资料和所有其它资料，均视为保密资料，除非得到采购人的同意，不得向第三方透露。

35.3供应商不得与采购人串通采购，不得向采购人或者协商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与采购或者以其它任何方式弄虚作假骗取参与采购；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。如果供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人、采购代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

35.5 采购之日起直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价、比较有关的资料和成交候选人的推荐情况及与评审有关的其他任何情况均严格保密。

35.6从采购之日起至授予合同期间，供应商试图向协商小组、采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定进行影响，都可能导致其响应文件被拒绝。

35.7除供应商被要求对响应文件进行澄清外，从采购之时起至授予合同期间，供应商不得就与其响应文件有关的事项主动与协商小组、采购代理机构以及采购人联系。

35.8成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因作出任何解释，未成交供应商不得向协商小组或其他有关人员询问评审过程的情况和索取评审过程的资料。

**F 授予合同**

36、授予合同标准

36.1本采购项目的服务采购合同将授予按本须知第29条所确定成交供应商。

37、签订合同

37.1成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照单一来源采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商不得要求订立背离本响应文件合同条款等响应文件实质性内容的其他协议。

37.2 成交通知书、成交供应商的响应文件及其技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件（含修改文件或补充文件）及答疑纪要等，均为签订合同的依据。

37.3采购人如不按本须知37.1条规定与成交供应商签订合同，或者采购人、成交供应商签订背离合同实质性内容的协议，由监督管理部门责令其改正。

37.4成交供应商如不按本须知37.1条规定与采购人签订合同，则按违约处理，采购人将有权取消成交供应商资格，给采购人造成损失超过保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应的法律责任。

**37.5采购人如遇成交供应商违约，采购人可重新开展采购活动。**

38、合同的签订准则

38.1合同签订必须由采购人、成交供应商双方供应商代表人或其委托代理人签署并加盖法人公章后方能生效。

38.2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。

**39验收**

39.1本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《克拉玛依市政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（克财发〔2016〕9号）的要求进行验收。

**G 询问、质疑、投诉**

**40、询问**

40.1供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**41、质疑**

41.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件和必要的证明材料送达采购代理机构。

41.2上述应知其权益受到损害之日是指：

（1）对采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日起计算；

（2）对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，自中标或者成交结果公告期限届满之日起计算。

41.3质疑供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购环节提出质疑。

**41.4质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，招标代理机构不予受理【财政部发布了《政府采购供应商质疑函范本》和《政府采购供应商投诉书范本》，两范本指供应商提出质疑、投诉人提起投诉时，应提交的质疑函、投诉书和必要的证明材料（下载路径：中国政府采购网→下载专区）】：**

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

（2）质疑项目的名称、项目编号、包号、采购公告发布时间、递交响应文件或响应文件截止时间；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（具体条款，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件）；

（5）必要的法律依据；

（6）提起质疑的日期；

（7）质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章；

（8）供应商委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并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。

41.5质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商，未参加政府采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

41.6采购人、采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

**42、投诉**

42.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购项目同级财政部门提起投诉。

42.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

**43、诚实信用**

43.1 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标或成交处理。

43.2供应商提供中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**H 义务、工作纪律**

**44、协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）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、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。

**45、协商小组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，不得以单一来源采购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。

**46、经与采购人协商，本项目采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书同时向采购代理机构支付，采购代理服务费为：¥0.98万元（大写：人民币玖仟捌佰元整）。**

**第三章 项目采购需求**

1、总则

1.1本章条款仅限于汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁的采购。

1.2本章条款提出的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也未引述有关规范条文，供应商不得以本文件未提出要求为理由而规避国家和行业强制规范、标准的规定，供应商应保证提供符合本章条款和相关标准的服务。

1.3如果供应商没有以书面形式对本章条款提出异议，采购人就可以认为供应商提供的成果符合本章条款的要求。

1.4供应商在响应文件中，应对采购文件中的服务进行详细的说明。

1.5在签订合同之后，采购人有权提出因规范标准有变化而产生的一些补充要求。

1.6本章条款使用标准如与供应商所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

**2、采购需求**

**2.1委托管理范围：**

克拉玛依区城市管理局直管的汇嘉滨河广场清扫保洁及13座公厕进行日常事务管理。主要委托服务内容如下：

①汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，面积为53000平方米。

②对污染的路面进行冲洗。

③大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作。

④环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗、保洁和维修工作，及环卫设施的消杀工作。

⑤汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等工作。

⑥发现新装修店面，应及时向我单位报备，并告知新装修店面的店招店牌需要审批。

⑦对小广告及宣传单进行清理，保证无乱贴乱写乱画等现象出现。

**2.2委托服务期限：**

自签订合同之日起一年。

**2.3服务质量要求**

**2.3.1路面清扫保洁质量要求：**

2.3.1.1汇嘉滨河广场应按一级道路保洁标准保洁。

2.3.1.2商铺门前及周围无乱堆杂物、留存垃圾、人畜粪便和污水污迹。

2.3.1.3路旁绿地、树沟、花坛、喷泉、水池等，应保持整洁、美观、无垃圾、杂物、腐叶和悬浮污物。

2.3.1.4广场、停车场等地面应干净，无灰沙和污物，无人畜粪便。

2.3.1.5地面清扫的垃圾应及时收集和运输，不遗漏，不得堆放在路边。

2.3.1.6冲洗后的污染硬化路面应干净，下水口不应堵塞。

2.3.1.7风停后4小时完成污染清理工作。

2.3.1.8雪停后24小时内完成清雪工作，路面应见本色，无条块、积冰和鱼鳞遗留。

2.3.1.9融雪后，绿化带、路面灰沙和其他废弃物应及时清扫干净。

2.3.1.10路面保洁费用：按照道路清扫步行街定额标准，总面积为53000平方米，按照道路清扫步行街定额标准2750平方米/人，需配置19名保洁人员。

**2.3.2公厕保洁质量要求**

公厕必须严格按照《国家4A级景区公厕管理标准》、《城市环境卫生质量标准》、《中华人民共和国城市公共厕所卫生标准》（GB/T17217-1998）一类公厕保洁标准进行管理。

2.3.2.1公厕内采光、照明和通风应良好，无臭味；

2.3.2.2公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网；公厕内、外墙面无乱涂乱画乱贴，无剥落，墙面应整洁；

2.3.2.3每日清洁做到，无污迹、无异味、无灰尘、无蛛网；

2.3.2.4大、小便池无污垢、无水锈、管道保持畅通无堵塞（人为故意行为除外）；

2.3.2.5公厕内地面无积水、干净，地漏处保证下水通畅；

2.3.2.6公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、台面、挂衣钩、烘手器、冲水设备等应完好，无积灰、污物、水渍，光亮并干净；

2.3.2.7公厕内垃圾桶、纸篓内垃圾过半需及时倾倒，并更换新的垃圾袋；

2.3.2.8及时补充必需品，如擦手纸、卷纸、洗手液等；

2.3.2.9定时喷空气清香剂，保持室内空气清新，无异味；  
2.3.2.10室外地面干净、整洁、无杂物、无垃圾，无乱堆放现象；

2.3.2.11蝇蚊孳生季节，应定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生；

2.3.2.12公厕应每天进行二次卫生消毒。在有肠道传染病流行时，应按传染病防治法实施办法的规定，对公共厕所的设施进行消毒处理；

2.3.2.13室外装饰物干净、无积灰、无污渍；

2.3.2.14室外公厕导示牌保持干净整洁；

2.3.2.15公厕内卫生保洁质量控制指标应符合相关规定。

2.3.2.16公厕室内及室外5米内的环境卫生方面的服务管理；

2.3.2.17公厕的配套设施、卫生服务用品和其他设施及保洁工具的管理。

2.3.2.18公厕保洁费用：每座公厕配置1名保洁员。

**2.3.3设备类要求：**

2.3.3.1工作中注意保护设备、设施、电器、工具的完好性，消防设施、设备无缺损、过期现象；

2.3.3.2若有维修事项及时上报业主备案，并及时开展维修工作。

**2.3.4公厕开放、保洁服务时间：**

2.3.4.1公厕全年开放。

2.3.4.2公厕保洁服务时间：

夏季（4月15日—10月15日）：早9:30—凌晨1:00

冬季（10月16日—次年4月14日）：早10:00—晚23:30

**2.3.5安全类要求**

2.3.5.1街区、公厕保洁员需做好意识形态领域工作。

2.3.5.2每座公厕的保洁员均为安全员，需做好公厕的日常消防安全检查工作。

**2.3.6公厕物料购置及发放使用**

2.3.6.1根据有关法律法规及合同的约定，制订物料购置配发管理方案，并对相关人员违反法规和规章的行为，及时进行处理。

2.3.6.2委托单位必需按照《中华人民共和国城市公共厕所卫生标准》（GB/T17217-1998）、《国家4A级景区公厕管理标准》及城市管理局公厕物料统一标准要求，购置配发每所公厕所需物料。

2.3.6.3每所公厕日常所需物料均需做到质量合格、配发及时、准确到位。

2.3.6.4委托单位不得随意更换卫生用品规格与购置假冒伪劣产品投入到公厕使用，由此引起的市民投诉问题，业主将严格按照公厕（保洁物料）管理考核办法进行处罚。

2.3.6.5公厕物料费用标准：50000元/年/座。

**2.3.7公厕水电暖及维修**

2.3.7.1公厕水、电、暖管理要求

a、按照供水、供电、供热公司要求按时缴纳公厕的水、电、暖费用，保证公厕的用水、用电、用暖正常。若接到相关投诉因水电暖欠费而导致公厕停用的，按照城市管理局相关考核办法执行；

2.3.7.2公厕维修要求

a、若有维修事项及时上报业主备案，并在维修期限内按时完工；

b、随时保持管道畅通无堵塞现象(人为故意行为除外)；

c、给排水井应保持通畅，遇有堵塞时，应在4小时内进行疏通；冲水设备、照明灯具、门窗等设施出现问题时，应在4小时内进行修复；8小时内不能完成疏通或修复工作的，应先以电话形式告知业主，24小时内再以书面形式上报业主。同时，在公厕维修期间，委托单位应对所维修的部位进行全程监控，并张贴通知，告知市民和游人公厕无法使用的原因及维修期限，安排保洁员在岗期间做好解释工作。

d、所有维修项目在维修期限内完工后，通知业主进行验收，验收合格的签订维修单，验收不合格的继续整改（若维修超出规定的维修期限，按照公厕维修和水电暖管理考核办法执行）。

e、公厕维修费用标准：执行12000元/座/年标准。

f、及时对公厕不清晰、缺失、破损、陈旧的标识牌、标识、张贴画、门头灯箱、公厕外指示牌进行维修更换。

**2.4其他要求**

2.4.1每座公厕应至少配备3名保洁员，且不准外包、转包；

2.4.2每座公厕由中标单位负责，不得转包、外包。

**第四章 合同条款**

**1、定义**

1.1“合同”系指甲乙双方共同签署的、合同中载明的甲乙双方所达成的协议，包括：成交通知书；合同条款；响应文件及承诺；项目采购需；单一来源采购文件（含补充文件、修改文件）及答疑纪要；双方约定的其他所有文件等构成合同的所有文件的总称。

1.2“甲方”系指克拉玛依市克拉玛依区城市管理局。

1.3“乙方”系指取得成交资格，提供合同服务的成交供应商。

1.4“合同价款”系指根据合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件的规定，乙方在正确、完整地履行合同义务后，甲方应支付给乙方实际提供合同服务的金额。

1.5“服务”系指合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件规定，乙方为保证**在服务期限保证完成对汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，对污染的路面进行冲洗，大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作，环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗和保洁工作，汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等工作以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件约定的全部内容及责任和义务。**

1.6“技术规范及标准”系指适用于本项目维护等所有的规范及标准。当新的规范及标准颁布后以新颁布的规范及标准执行。

1.7凡提及的“天、日期、星期、月份和年份”系指公历日历的日历天、日期、星期、月份和年份。

**2、适用范围**

2.1 本合同条款适用于本次汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁的采购。

**3、合同价格**

3.1合同价款为：人民币元(大写：人民币 )。

**3.2合同价款：在服务期限内完成对汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，对污染的路面进行冲洗，大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作，环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗和保洁工作，汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等工作以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件约定的全部内容及责任和义务。**

3.3合同价款调整

**3.3.1本项目不因任何原因调整成交价。**

**4、支付条款**

4.1 本合同的支付币种为人民币。

4.2合同价款支付方式：**甲方并将根据每月检查考核结果按月支付乙方服务费用，具体支付金额有甲乙在合同中约定。**

**5、质量标准和技术要求：**

严格按照《国家4A级景区公厕管理标准》、《城市环境卫生质量标准》、《中华人民共和国城市公共厕所卫生标准》（GB/T17217-1998）一类公厕保洁标准进行管理。

6、甲方的权利与义务

6.1签定汉博街区、13座公厕委托管理合同，并监督相关人员遵守公约。乙方提供服务的受益人为克拉玛依全体市民。

6.2审定乙方拟定的公厕管理方案，并监督乙方管理工作的实施及方案执行情况。甲方不参与乙方的管理活动，但有权对委托管理的街区、公厕实施完成情况进行全面的监督、检查和考核；

6.3甲方对乙方违反本合同约定的行为，以及通过检查、考核所发现的其他问题，定为被考核内容。考核采取不定期检查、考核和第三方检查相结合的方式进行，同时将每月不定期检查考核情况在当月以书面形式通知委托单位，并要求乙方限期对不符合卫生标准和卫生要求的情况予以整改，并及时反馈甲方，甲方将根据管理办法给予相应处理；甲方并将每月检查考核结果作为每月支付委托单位费用的依据；

6.4负责配备符合使用要求的保洁设施、设备，对甲方提出的安全隐患问题及时答复并按相关途径解决，如有工作问题及时与乙方管理人员沟通解决，

6.5协调、处理合同生效前发生的管理遗留问题：

（1）委托管理范围内所有的建筑物主体完好，无缺损；

（2）委托管理范围内所有的设施设备配备完好，能正常运行，无缺损或过期现象，特别是消防设施、设备等；

（3）委托管理范围内建筑物、设施、设备等数目清点和管理权的移交，负责与乙方一起将委托管理范围内的地面设施、设备数量规格情况逐一清点、登记造册并签字确认；

6.6遇重大活动或各类迎检时，甲方应及时通知乙方做好重点保洁保障工作；

6.7甲方应按约定时间和方式支付乙方有关服务费用。

**7、乙方的权利与义务**

7.1根据有关法律法规及合同的约定，制订街区、公厕管理方案，并对相关人员违反法规和规章的行为，提请甲方有关部门处理；

7.2按照管理范围、服务要求、服务标准进行管理和服务，确保服务的优质高效，委托单位不得利用甲方场所进行本合同之外的任何经营或收费行为；

7.3乙方不得未经甲方批准对街区、公厕的公用设施擅自占用和改变使用功能；

7.4乙方管理街区、公厕期间，接受甲方对工作全过程的监督检查和考核，乙方对甲方提出的整改意见，在规定的时限内按要求完成，并及时反馈甲方；

7.5乙方应加强日常巡回检查，保证所有设施设备（含水电暖线）的完好，能正常使用和运行，无缺损或过期现象等；

7.6乙方在管理公厕期间，须保证公厕每天对外开放使用，不得擅自停厕关厕，做到文明礼貌，并自行处理好委托服务管理过程中产生的事务纠纷；

7.7公厕指示牌、门头灯箱干净整洁，标志、图形醒目、规范、无破损，制度上墙，灯箱夜间亮化；

7.8合同签订后，乙方员工如发生伤、病、残或其他事故，由乙方自行承担；

7.9合同终止时，乙方必须在5个工作日内向甲方移交所有委托街区、公厕，并保持街区环境整洁、公厕设施设备完好，如因乙方原因造成的设备设施缺损、财产丢失等，应负责修理、重做或承担配赔偿责任；

7.10负责与甲方一起将委托管理范围内的地面设施、设备数量规格情况逐一清点、登记造册并签字确认；

7.11本项目严禁分包、转包，如委托单位私自进行项目分包、转包的，甲方有权终止合同，造成的所有损失由乙方自行承担。

**8、技术资料**

8.1乙方应准备与服务相符的技术资料，并于合同生效后七日内送（或寄）至甲方，例如：手册、标准、服务方案等。如本条款所述资料有不完整或丢失，乙方应在收到甲方通知后3日内免费另寄（送）。

**9、税费**

9.1根据国家现行税法规定对与本合同有关的一切税费，包括按税法规定应由甲方承担的税费，均已包括在合同总价款之中，甲方不再与乙方另行结算税费。

**10、争端的解决**

10.1**违约责任：若乙方未按本项目采购需求的要求提供物业服务工作，由此造成的责任和损失由乙方自行承担。**

10.2甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成，向项目所在地人民法院提出诉讼。

10.3相关责任：

(1)除双方另行协商并达成一致外，因诉讼导致合同履约延误应按下列原则处理：

1)如最终判定结果为甲方过错，则交货期或完服务期限相应延长；

2)如最终判定结果为乙方过错，则交货期或完服务期限不予延长；

3)如最终判定结果为双方均有过错，则应根据双方过错的大小，适当延长交货期（最长不超过实际延误的时间）。

10.4在双方之间的争议尚未解决之前，如甲方以书面形式坚持要求乙方按其意见行事，则乙方应按甲方的意见执行，但由此产生的一切不良后果和责任均应有乙方承担。但乙方不能因此而故意采取可能导致不良后果的行为。

**11、破产终止合同**

11.1当乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同的行为将不损害或影响甲方在本合同项下已经或将要采取的任何其他行动或补救措施的权力。

**12、合同修改**

12.1欲对合同条款作出任何改动，均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

12.2 乙方的书面承诺被甲方接受后视作合同附件，与合同具有同等法律效力。

**13、适用法律**

13.1本合同的适用法律为中华人民共和国的现行法律和地方法规。

**14、适用语言和计量单位**

14.1本合同的适用语言为中文，所有与本合同有关的来往函件、通知及其他文件均应使用中文。

14.2除“项目采购需求”另有规定外，计量单位应使用国家标准规定的法定计量单位。

**15、通知**

15.1本合同一方给另一方的通知均应以书面或电报、电传或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并送到对方明确的地址。

15.2通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

**16、合同生效及其它**

16.1合同正本一式贰份，甲乙双方各执壹份；副本一式陆份，以满足甲乙双方及相关备案部门的需求。本合同经双方法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖法人公章后生效。

**第五章 响应文件格式**

响应文件封面

格式1 报价函

格式2 法定代表人资格证明书

格式3 法定代表人授权委托书

格式4 供应商资格声明

格式5 中小企业声明函

格式6 本项目管理、服务及其他人员情况表

格式7 近三年（自2018年1月1日至今）同类项目业绩表

格式8 商务报价一览表

格式9 商务条款偏离表

格式10 资格性/符合性自查表

**汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁**

**响 应 文 件**

**文件编号：KQCGJ（ZC）2021-10**

**供应商： （单位名称）盖章**

**单位地址：**

**联系人： 联系电话：**

**格式1 响 应 函**

克拉玛依市克拉玛依区城市管理局：

我方全面研究了 “ ”项目单一来源采购文件（文件编号： ），决定参加本项目采购。我方授权（姓名、职务） 代表我方（供应商的名称） 全权处理本项目采购的有关事宜。

1、我方自愿按照单一来源采购文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，商务总报价为¥ 万元（大写：人民币 ）。

2、我方承诺本项目投标有效期：递交响应文件截止日起60天（日历日）。一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购人要求及我方承诺完成所需服务及应尽义务。

3、若我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购人要求及我方承诺完成应尽义务，并交付采购人验收、使用。

4、我方为本项目提交的响应文件一式肆份，其中正本壹份，副本叁份。

5、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与采购有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

供应商名称： （盖章）

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

**格式2 法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （单位）的法定代表。为 的项目提供服务，签署上述项目的相应文件、进行合同协商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 法定代表身份证复印件或扫描件（正、反两面） |

**注：法定代表身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。**

**格式3 法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表，现授权委托 （供应商名称）的 （姓名），其身份证号为 为我供应商代理人，以本供应商的名义参加 （采购人） （协商项目名称）的协商活动。

代理人在递交响应文件、协商、合同协商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权委托书期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

委托代理人无转委权。特此委托。

委托代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

供应商：（盖章）

法定代表：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 委托代理人身份证复印件或扫描件（正、反两面） |

**注：委托代理人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容，作为本法定代表人授权书的附件。**

### 格式4 供应商资格声明

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | |
| 地 址 |  | | | | |
| 主管部门 |  | 法定代表人 |  | 职 务 |  |
| 注册时间 |  | | 经济类型 |  | |
| 营业执照号 | | |  | | |
| 近三年内（2018年至2020年）有经营活动中有无重大违法纪录 | | |  | | |
| 是否依法缴纳税收 |  | | 是否依法缴纳社会保障资金 |  | |
| 单  位  概  况 | 注册资本 | 万元 | 占地面积 | 平方米 | |
| 职工总数 | 人 | 建筑面积 | 平方米 | |
| 资产  情况 | 净资产： 万元 | | 固定资产原值 ： 万元  固定资产净值： 万元 | |
| 负 债： 万元 | |
| 财务状况  （最近三年2018年至2020年） | 年份 | 主营收入  （万元） | 收入总额  （万元） | 利润总额  （万元） | 净利润  （万元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 经营范围 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

我们保证上述声明中的资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以出示相关证明文件。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

电话号和传真号：

日期： 年 月 日

**格式5 中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）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（联合体）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（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） ；承建（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） ；承建（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：

**注：1、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。**

**2、各供应商参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知 工信部联企业〔2011〕300号》 中小企业划型标准规定中规定的行业以及划型标准对本企业进行划型。**

## 格式6 近三年（2018年1月1日至今）同类项目业绩表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **项目名称** | **用户名称** | **完成时间** | **合同金额** | **完成项目质量** | | | **用户联系电话** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |

**注：供应商（仅限于供应商自身实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“完成项目质量”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。**

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

**格式7 本项目管理、服务及其他人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 职务 | 职称 | 证书 | 主要资历、经验及承担过的项目 |
| 一、管理人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 、、、、、、、 |  |  |  |  |  |
| 二、服务人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 三、其他人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **注：需完整反映本项目要求的所有拟派人员信息，所提供的资料均附于本表后。** | | | | | |

供应商：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**格式8 商务报价一览表（首次）**

项目名称： 币种：人民币

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 报价（万元） | | **备注** |
| 1 | 汇嘉滨河广场清扫保洁和公厕保洁 | 小写 | ¥ |  |
| 大写 | 人民币 |
| 2 | 服务期限 | 自签订合同之日起一年。 | | |
| 3 | **供应商其它说明（由各供应商根据本采购项目要求自行列出需说明及承诺内容）** |  | | |
| **注：报价包含的内容：在服务期限内完成对汇嘉滨河广场路面的日常清扫保洁工作，对污染的路面进行冲洗，大风过后白色污染清理和冬季清除冰雪工作，环卫设施（果皮箱、地坑式垃圾箱等）和其他设施（阶梯、围栏、扶手、公告栏、指示牌等设施）的清洗和保洁工作，汇嘉滨河广场的13座公厕（A区4座、B区9座）室内外环境卫生、公厕物料购置发放及公厕维修等工作以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本单一来源采购文件约定的全部内容并配合采购人完成与此服务相关的全部工作。** | | | | |

供应商名称(盖章) ：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

报价日期： 年 月 日

**注：1、供应商须按本商务报价一览表格式制作“最后报价表”，并加盖单位公章后自行带至协商现场，经协商后由供应商填写最后报价。**

**2、供应商须提供详细报价书作为本表附件，详细对报价进行分析。若成交，成交供应商须按其最后报价向采购人提交本项目最终详细报价书。**

**格式9 商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单一来源采购文件商务条款 | 响应文件商务条款 | 响应/偏离说明 | 证明文件 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
|  |  |  |  | 见响应文件（）页 |

**注：供应商按此表格式列出不影响协商实质性响应的商务偏差（原则上应优于商务条款），没有说明的其他条款将被认为完全响应单一来源采购文件的规定。**

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

**格式10 资格性/符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **采购文件要求** （详见《资格性和符合性审查表》各项） | **自查结论** | **证明资料** |
| 资格性审查 |  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 符合性审查 |  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |

**注：1、以上材料将作为协商供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致响应文件无效！供应商根据自查结论在对应的□打“√”。**

**2、各供应商按此表格式填写，表格不够时可自行添加。**

**第六章 评审标准**

**一、初审**

**1、资格性审查**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 | 符合本单一来源采购文件规定 |
| 2 | 本项目不接受联合体供应商参加 | 不接受联合体供应商 |

**2、符合性审查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | | 评标方法 |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署 | 响应文件中法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合采购文件规定的格式。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正本、副本等响应文件数量符合采购文件要求。 |
| 响应文件内容 | 响应文件内容齐全、无遗漏。 |
| 3 | 单一来源采购文件的响应程度审查 | 响应文件内容 | 对单一来源采购文件规定的内容全部做出响应。 |
| 质量技术 | 满足单一来源采购文件提出的质量、技术要求。 |
| 服务期限 | 满足单一来源采购文件规定。 |
| 响应文件有效期 | 满足单一来源采购文件规定。 |
| 其他 | 满足单一来源采购文件相关规定。 |

**注：资格性和符合性审查中的评审内容，有一项不通过者，视为供应商不通过，未通过资格性和符合性审查的供应商其响应文件将按照无效响应处理。**