**新疆生产建设兵团**

**政府采购**

**招标文件**

**公开招标**

**（服务类）**

**项目名称：头屯河农场市政服务项目**

**项目编号：BT12STTH202306-01**

**采购单位：新疆生产建设兵团第十二师头屯河农场城镇管理服务中心**

**采购代理机构：新疆森海旭和工程咨询有限公司**

**日期：****2023年6月3日 目 录**

第一章 招标公告 1

第二章 供应商须知 5

第三章 采购需求 33

第四章 评审方法 41

第五章 合同格式及合同条款 46

第六章 投标文件格式 52

#

# 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况头屯河农场市政服务项目招标项目的潜在投标人应在登陆兵团政采云平台http://www.zcygov.cn/在线申请获取获取招标文件，并于2023年7月17日10:30 （北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：BT12STTH202306-01

项目名称：头屯河农场市政服务项目

预算金额（元）：830万元

最高限价（元）：830万元

采购需求：1.道路清扫保洁：道路清扫和保洁、机械化清扫、果皮箱（清掏）、垃圾桶清洗和消毒、小广告清除。

2.垃圾清运：垃圾收集和清运。

3.公厕管理：公厕内设施、设备及开关门时间、消杀灭蚊及化粪池、文明服务质量。

4.冬季冰雪清除：及时清除、拉运道路上的积雪。

5.洒水降尘：4月1日-10月1日，正常温度下每天部分主次干道每日洒水不低于1次；（高温达零上30摄氏度以上）期间部分主次干道每日洒水不低于2次；（高温达到35摄氏度以上）每日洒水不低于3次。

6.环境卫生综合整治区域：东至头屯河公路西侧，南至八钢卡点，西至柯坪路沿线，北至南坪街沿线两侧及老机关片区；农场区域内合同外环境卫生应急处置；大型接待路线或迎检等特殊情况下，城镇管理服务中心交办的其他整治区域或相关事项。具体详见招标文件第三部分采购需求。

合同履约期限：自合同签订之日起1年。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**

**1.**符合《政府采购法》第二十二条规定、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。

（1）投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证扫描件（投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的,组织机构代码证和税务登记证（副本）以投标人所提供的营业执照（副本）扫描件为准。）投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书扫描件。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供（2021年度或2022年度）经第三方审计的财务会计报告，如供应商无法提供经第三方审计的财务会计报告，则需提供供应商基本账户银行出具的资信证明（递交响应文件截止时间前三个月内）的扫描件，银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，投标人须提供相关资料或书面声明（格式自拟）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，1)投标人依法缴纳税收的证明材料复印件加盖公章（提供投标截止日期之前6个月内任何一期的纳税记录或证明文件,如依法免税或不需要缴纳税收的,提供相应证明材料）；2)投标人依法缴纳社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（提供投标截止日期之前6个月内任何一期的缴费记录或证明文件,如依法不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料）。

（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）投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）；2）投标人近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>)中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单；3）近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入严重违法失信行为记录名单；（查询的时间以采购人或采购代理机构开标当日查询记录为准）。

（6）1、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：1）、投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件；2）、是否违反国家法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。3）、未与其他投标人串通投标,或者与招标人串通投标。

**2.**落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购，不在执行价格评审优惠政策，**具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及其相关规定，此外，监狱企业、残疾人福利性单位在本项目采购活动中视同小型、微型企业。

（1）财政部、工业和信息化部文件关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号文）；

（2）财政部、司法部《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）；

（3）财政部、民政部、中国残疾人联合会文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

**3.**本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：2023年6月27日至2023年7月7日（北京时间）每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

地点：新疆兵团政府采购网政采云平台http://ccgp-bingtuan.gov.cn获取

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0。

**四、****提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

2023年7月17日10:30（北京时间）

地点：供应商登陆兵团政采云https://www.zcygov.cn/不见面开标大厅。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各供应商应在开标前应确保成为新疆生产建设兵团政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290；

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4、供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用360浏览器极速模式或谷歌浏览器），以便开标时解锁。

5、供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：[https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。](https://service.zcygov.cn/#/help，\“项目采购\”—\“操作流程-电子招投标\”—\“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商\”版面获取操作指南。)

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1、采购人信息

名  称：新疆生产建设兵团第十二师头屯河农场城镇管理服务中心

 地  址：乌鲁木齐头屯河区屯坪南路183号

 联系方式：杨波 13899970932

2、采购代理机构信息

名 称：新疆森海旭和工程咨询有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区龙腾路1118号万科中央公园2期9栋9层902室

联系方式：黄涛、侯杰 15899206993

3、 项目联系方式

项目联系人：黄涛、侯杰

电　话： 15899206993

# 第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

| **序列号** | **条款名称** | **编列内容规定** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **项目编号****项目名称** | 头屯河农场市政服务项目 |
| **2** | **采购人** | 名 称：新疆生产建设兵团第十二师头屯河农场城镇管理服务中心地 址：乌鲁木齐头屯河区屯坪南路183号 联系方式：杨波 13899970932 |
| **3** | **采购代理机构** | 名称：新疆森海旭和工程咨询有限公司地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙腾路1118号万科中央公园2期9栋9层902室联系方式：黄涛、侯杰 15899206993  |
| **4** | **监管部门** | 名 称：新疆生产建设兵团第十二师头屯河农场经济发展办公室地 址：乌鲁木齐头屯河区屯坪南路183号联系方式：宋健 13565422081 |
| **5** | **项目预算** | 金额（小写）：8300000.00元 金额（大写）：捌佰叁拾万元整 供应商投标报价超过项目预算金额的按无效投标处理。 |
| **6** | **供应商资格条件** | 一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。（1）投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证扫描件（投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的,组织机构代码证和税务登记证（副本）以投标人所提供的营业执照（副本）扫描件为准。）投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书扫描件。（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供（2021年度或2022年度）经第三方审计的财务会计报告，如供应商无法提供经第三方审计的财务会计报告，则需提供供应商基本账户银行出具的资信证明（递交响应文件截止时间前三个月内）的扫描件，银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，投标人须提供相关资料或书面声明（格式自拟）；（4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，1)投标人依法缴纳税收的证明材料复印件加盖公章（提供投标截止日期之前6个月内任何一期的纳税记录或证明文件,如依法免税或不需要缴纳税收的,提供相应证明材料）；2)投标人依法缴纳社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（提供投标截止日期之前6个月内任何一期的缴费记录或证明文件,如依法不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料）。（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）投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）；2）投标人近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>)中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单；3）近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入严重违法失信行为记录名单；（查询的时间以采购人或采购代理机构开标当日查询记录为准）。（6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：1）、投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件；2）、是否违反国家法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。3）、未与其他投标人串通投标,或者与招标人串通投标。二、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业（包括符合中小企业划分标准的个体工商户）采购，不在执行价格评审优惠政策，具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及其相关规定，此外，监狱企业、残疾人福利性单位在本项目采购活动中视同小型、微型企业）。（1）财政部、工业和信息化部文件关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号文）；（2）财政部、司法部《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）；（3）财政部、民政部、中国残疾人联合会文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。三、本项目的特定资格要求：无。四、其他：法定代表人或者负责人为同一人或者存在控股、管理关系的两个以上投标人,不得参加同一项目的投标；除单一来源采购项目外,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。 |
| **7** | **联合体投标** | ☑不接受 □接受， /  |
| **8** | **备选方案** | ☑ 不接受 □ 接受， /  |
| **9** | **信息公告媒体** | 兵团政府采购网（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/） |
| **10** | **响应文件递交截止时间** | 2023年7月17日10:30 （北京时间） |
| **11** | **开标时间、地点** | 开标时间：2023年7月17日10:30 （北京时间）开标地点：兵团政采云http://ccgp-bingtuan.gov.cn不见面开标大厅不见面开标默认解密时长：3**0分钟** 供应商电子响应文件解密失败的处理方式：如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购代理机构不予异常处理，视为其自动放弃投标资格。 |
| **12** | **评标小组的组建及评审专家的确定方式** | 采购单位依法组建评标小组共：5人，其中采购人代表1人，专家评委4人。评审专家确定方式：在政采云专家库中随机抽取。 |
| **13** | **投标保证金** | 缴纳方式:根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）中明确提出的“鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务”的要求，方便企业参与政府采购活动，推荐供应商使用以担保机构出具的保函形式提交保函代替保证金，不排除以支票、汇票、本票、电汇、网银转账等形式提交。金额（小写）：83000.00元金额（大写）：捌万叁仟元整收款单位：新疆森海旭和工程咨询有限公司开户银行：招商银行股份有限公司乌鲁木齐苏州路支行银行账号：991906238510501行号：308881029091到账截止时间：2023年7月17日10点30分(北京时间)供应商以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、电汇、网银转账等形式提交投标保证金的注意事项如下：（1）投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致,不得以分公司、办事处或其或其他机构名义交纳,否则其投标将被拒绝。(2)投标人须在投标截止时间前由投标单位账户一次性汇入招标文件指定帐号（以新疆森海旭和工程咨询有限公司保证金账户到账时间为准）,投标人须自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的投标保证金到账延迟风险,并承担相应责任。（3）投标人请自行查询是否到账,投标人以网银转账、电汇汇款方式缴纳投标保证金的须从投标人基本账户转出,请备注项目名称或项目编号并提供银行汇款凭证及投标人基本账户开户许可证或基本存款账户信息。（4）参与政府采购活动的供应商可进入兵团政府采购网-兵团政府采购信用融资服务平台-保险保函模块办理相关业务，操作详情见《兵团政府采购电子保函操作流程》。采用银行保函缴纳的,投标人自主选择电子保函系统中任意一家担保机构开具电子保函，针对具体项目做到“一项目一保函”，投标人应出具担保机构（含银行、保险公司和担保公司)的保函证明材料。投标人在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇见问题可咨询技术支撑方:400-903-9583。 （5）有下列情形之一的，保证金不予退还：①供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；②供应商在响应文件中提供虚假材料的；③除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；④供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；⑤采购文件规定的其他情形。注:投标人未按照招标文件上述要求提交投标保证金的,投标将被否决。 |
| **14** | **评审办法** | **资格后审、综合评分法**综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终得分最高的投标人作为成交单位的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为成交单位。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为成交单位。 |
| **15** | **投标有效期** | 90日历日 |
| **16** | **响应文件份数** | 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。无需递交纸质文件。 |
| **17** | **是否允许投报进口产品** | □是 ☑否  |
| **18** | **踏勘现场** | ☑自行踏勘。□统一组织。联系人： 联系电话： 踏勘时间： 踏勘地点：  |
| **19** | **节能、环保要求** | 按国家有关节能环保政策执行：本项目为服务项目，不涉及环保节能相关条款 |
| **20** | **代理服务费** | 1.参照《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299号）》文件，本项目招标代理服务费由中标（成交）单位支付。2.代理服务费金额：参照〔2002〕1980号文，以中标价为基准，进行累计差额计算。2.缴纳时间：领取中标通知书前缴纳。 |
| **21** | **中小微型企业****有关政策** | (1)根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）及关于印发《中小企业划型标准规定》的通知（工信部联企业[2011]300号）规定，（监狱企业、残疾人福利性质单位视同为小微企业）；(2)本次本项目专门面向中小微企业采购，（**专门面向小微企业预留100%**）不再执行价格评审优惠政策。请根据要求单独上传《中小企业声明函》，格式以采购文件“第六部分 投标响应文件格式”中要求为准。(3)本次采购标的所属行业为：**公共服务**说明：供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。注：按（工信部联企业[2011]300号）规定**公共服务**划型标准：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。（4）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十三条 采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。 |
| **22** | **履约保证金** | 本项目无需缴纳履约保证金。 |
| **23** | **服务期限（合同履行期限）及质量要求** | 服务期：1年。服务质量：合格，达到采购人要求。  |
| **24** | **付款方式** | 月度考核，季度付款，每月由招标人对服务单位进行考核，根据考核办法及每月考核得分情况（分数高于90（含90分）的不扣费，全额支付当月费用；低于90分的，按5000元/分进行扣费，扣除当月相应费用），进行季度付款。 |
| **25** | **采购人认为应该补充的其他内容** | **1、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。****2、各投标人必须针对本项目制作投标文件并报价,投标文件均必须满足招标文件份数与制作等要求,否则将导致投标被拒绝。****3、投标文件中有弄虚作假的内容,其投标文件作废，（如假证书、假业绩、假合同、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等）；在签订合同之前,复查原件,如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容,招标人可拒绝与其签订合同。以上情形将书面上报财政部门，按照《政府采购法》第七十七条规定“列入不良行为记录名单”处理。****4、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的同时不得耽误本项目工作进展。****5、本项目所述时间以政采购云平台服务器时间为准。****6、投标保证金的退还：自中标通知书发出之日起5个工作日内原账户退还未中标供应商的投标保证金；中标单位签订合同后2日内将合同原件扫描件交由招标代理公司，由招标代理公司上传至政采云网站，经中标单位审核发布政采云网站后予以退还投标保证金。** **7、针对同一项目,不同投标人使用同一计算机制作并生成电子投标文件的视为文件制作机器码（mac地址）一致,不同投标人使用同一投标文件的过程稿制作并生成电子投标文件的视为文件创建标识码一致。上述两种情形,一经发现,视为投标人相互串通投标,将导致投标均被拒绝且按串通投标处理。****8、本次采购中所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。所称“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款。****9、在本项目开标时，请投标人代表使用制作上传电子投标文件的CA数字认证证书（在开标时解密使用），登录“不见面开标大厅”进入本包的开标页面出席本次开标会。****10、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的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任。****11、若招标文件其他部分相同内容描述与本表不一致时,以本表内容为准。** |
| **26** | **答疑接受说明** | 1.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、采购代理机构提出质疑。2.**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**。3.质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑。4.超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》规定的，质疑投标人将依法承担不利后果。5.依据：《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条规定的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。6.采购代理机构质疑函接收、联系电话：代理机构名称：新疆森海旭和工程咨询有限公司地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙腾路1118号万科中央公园2期9栋9层902室联系方式：黄涛、侯杰 15899206993 7.质疑函的递交方式:将供应商质疑文件电子版（须为可编辑的WORD文档）与盖章的纸质版原件扫描件PDF版本发送至619951315@qq.com；如WORD文档内容与盖章的纸质版原件扫描件PDF内容不一致的，以盖章的纸质版原件扫描件PDF内容为准。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。 |
| **注意****事项** | 1、本招标文件所描述的时间均以政府采购云平台显示的时间为准。2、参与“不见面”开标的供应商应当按照规定使用CA数字证书及电子签章。各方主体在系统中的所有操作均具有法律效力，并承担法律责任。3、供应商参加“不见面”开标项目，应通过政采云平台“不见面”系统严格按采购文件模板要求制作，在投标截止时间前完成经过CA数字证书电子签章并加密的交易文件上传至平台指定位置（加密和解密须用同一数字证书）。4、供应商应在解密指令发出后采购文件规定时间内完成解密，供应商未按规定完成解密，视为解密失败、放弃投标。5、递交投标保证金后不参加投标的，应提供弃标函（格式自拟并加盖单位公章）至采购代理机构用于保证金退还，可发扫描件至代理机构邮箱，邮箱可于项目负责人联系获取。6、如对本招标文件有任何疑问或要求澄清，请按本招标文件的规定提出，否则视同接受招标文件的要求。7、投标文件的组成部分按照招标文件和政采云平台上的要求进行编制，否则造成的一切后果由供应商自行承担。贴心提示：由于政采云投标文件编制软件的原因，投标人的投标文件会被政采云系统分割成几个部分，供应商在制作投标文件时应积极与政采云平台联系，确保投标文件每部分及整体内容均完善齐全。如资格审查阶段时，评标委员会仅对资格审查模块中的内容进行评审，若供应商未按照招标文件要求和政采云平台上的标签提示制作导入和关联，由此造成的一切后果由供应商自行承担。 |
| **备注** | 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台正式供应商。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 |

**注：**1、本表内容与采购文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

2、本表中“”标示选择使用该项。

一、总则

1.说明

1.1本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

2.定义

2.1“采购人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第2项。

2.2“采购代理机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第3项。

2.3“招标货物”指招标文件第三部分所述所有货物；“服务”指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4“潜在投标人”指符合招标文件各项规定的供应商。

2.5“投标人”指符合招标文件规定并参加投标的供应商。

2.6“投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。

2.7“电子投标文件”指利用政采云交易平台提供的“电子投标文件制作工具”编制加密的投标文件。

3.合格投标人的条件

3.1具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

1)具有独立承担民事责任的能力；

2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5)参加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；

7)具有本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第5项规定的资格条件。

3.3投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

3.3.1法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

3.3.2母公司、全资子公司及其控股公司；

3.3.3参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.3.4法律和行政法规规定的其他情形。

3.4投标人须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5投标人在政采云交易平台内针对本项目下载了电子采购文件。

3.6投标人按时足额交纳投标保证金。

3.7本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第7项的规定。如果允许，除均应符合上述规定外，还应符合下列要求：

1）联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2）联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

3）由不同专业的投标人组成的联合体,首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质,按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

4）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

5）联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

6）联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7投标人不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

**4.投标费用**

4.1投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

**5.纪律**

5.1投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

5.2.1.1投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2投标人之间约定中标人；

5.2.1.3投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

5.2.1.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.2.2有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.2.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.2.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；

5.2.2.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.4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；

5.2.2.5不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.2.6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。

**6.通知**

6.1对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在政采云交易平台内发送变更通知或答疑文件的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

**7.招标文件组成**

7.1招标文件由招标文件目录所列内容组成。

**8.踏勘现场**

8.1本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第18项的规定。无论是否统一组织，投标人应对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

8.3除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.4除采购人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

**9.知识产权**

9.1投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

9.2投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

**10.答疑及招标文件的澄清和修改**

10.1投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”第26项规定向采购代理机构提出。提出后，请投标人及时通过交易平台查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在政采云交易平台内进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

10.5澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的答疑、澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。

三、投标文件

**11.投标文件的语言及计量单位**

11.1投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

11.2原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.3除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5电报、电话、传真形式的投标概不接受。投标人的投标文件一律不予退还。

**12.投标文件组成及编制**

12.1投标文件分为资格审查响应文件、商务技术响应文件和报价响应文件。

资格审查响应文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。商务技术响应文件指投标人提交的能够证明其提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人须按招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第16项规定提交投标文件，其中加☆项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

12.2投标人递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第13、14项的规定。

12.2.1电子投标文件的编制

12.2.1.1电子投标文件使用政采云交易平台提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

12.2.1.2电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

12.2.1.3电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

12.2.1.4电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。未加密的电子投标文件由投标人使用光盘制作（投标人须保证启用光盘时能正常读取）。

**13.投标报价**

13.1所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

13.2投标人投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价**。**

13.3除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.4本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第8项的规定。如允许，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成，须在技术文件中载明。

13.5投标人须严格按照报价明细表规定的内容填写单价以及其他事项。

13.6投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.7对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人以其他条款签订合同的权利。

13.8最低报价不能作为中标的保证。

**14.投标有效期**

14.1本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第12项的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购代理机构要求修改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

**15.投标内容填写说明**

15.1投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2投标文件须严格按照招标文件第六部分及政府采购云平台规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝**。**

15.3开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.4投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

15.7本项目技术部分是否采用“暗标”评审方式按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第19项的规定。如果采用暗标评审方式的，投标人在制作投标文件时应当以能够隐去投标人的身份为原则并需严格遵守以下各项规定：

15.7.1技术部分中纳入“暗标”部分的内容：样品。

15.7.2暗标的编制要求

15.7.2.1投标文件技术部分全部内容中不能出现任何本投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、企业徽标或符号、人员名称以及其他特殊标记等（如有此类文件应放于商务文件“用于评审的证明材料”中），否则将导致投标被拒绝。

15.7.2.2页面设置及字体要求：采用标准A4纸张，上下页边距为2.54cm，左右页边距为3.17cm，装订线位置为左；不得设置页码；正文使用四号宋体字，单倍行距，段前段后0行间距；标题为二号黑体字，图、表中的字体统一用宋体小四，1.5倍行距，段前段后0行间距。

15.7.2.3任何情况下，技术部分（“暗标”部分）中不得出现任何投标人的审阅或者批注痕迹，否则将导致投标被拒绝。

四、投标保证金

**16.投标保证金**

16.1投标人应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第13项的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到帐，并经采购代理机构确认。

16.2未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后5个工作日内退还。

五、投标文件的递交

**17.投标文件的密封和标记**

17.1投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求及政府采购云平台要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以政采云交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

**18.投标文件的递交**

18.1投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子投标文件光盘密封送达指定开标地点。

18.2在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

**19.投标文件的修改和撤回**

19.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

六、开标

**20.开标（远程不见面）**

20.1招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政府采购云平台不见面开标系统，使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

20.2开标前，采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查投标人保证金交纳情况），确认无误后开标。

20.3开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

20.4公证员对开标过程进行全程公证。

七、评标步骤和要求

**21.组建评标委员会**

21.1采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合招标项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标。

**22、资格审查**

22.1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。合格投标人不足3家的，不得评标。

**23.初步评审**

23.1评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

23.2评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1）实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2）重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交付日期等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

A、招标文件要求的资格审查资料的证明文件不全或无效的；

B、投标文件未按招标文件的规定签章的；

C、未按投标文件份数要求提交投标文件的；

D、招标文件带“☆”号部分任意一款不满足要求的；

E、报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；

F、投标有效期不足的；

G、联合体投标文件未附联合体投标协议书的；

H、不符合招标文件中有关分包规定的；

I、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

J、投标人递交的电子投标文件（加密电子投标文件）无法满足正常开标、评标使用功能的；

K、投标人名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的；

L、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

23.3投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整，不会对其他投标人造成不公正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.4初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1）投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

2）如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3）如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

4）调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.5评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

**24.投标的澄清**

24.1评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

24.4公开招标采购项目开标结束后，采购人或者评审小组应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**25.详细评审**

25.1评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第五部分“评审方法”。

25.2评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。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并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

**26.确定中标人**

26.1使用综合评分法的采购项目，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，评标委员会推荐得分最高者为第一中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，评标委员会推荐报价得分最高者为第一中标候选人。得分且投标报价相同的，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决，推荐出第一中标候选人；评标委员会推荐的中标候选人不少于3人。

26.2招标人根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。

**27.评标过程要求**

27.1开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

27.2在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

27.3电子招投标的应急措施

27.3.1电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27.3.2因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，招标人可以要求在开标现场直接导入投标人的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

**28.投标人瑕疵滞后发现的处理规则**

28.1无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

**29.采购项目废标**

29.1在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的供应商不足3家的；

2）投标人的报价均超过了采购预算；

3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4）因重大变故，采购任务取消的。

29.2投标人存在下列情况之一的,投标无效；

(一)未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(二)投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(三)不具备招标文件中规定的资格要求的；

(四)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(五)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(六)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

八、履约保证金

**30.履约保证金**

30.1履约保证金按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第22项规定，在签订合同前交纳。

30.2中标人在中标公告发布后及时足额交纳履约保证金。

九、代理服务费

**31.代理服务费**

31.1代理服务费按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第20项规定由中标人交纳，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

十、签订、审核合同

**32.中标通知**

32.1中标人确定后,采购代理机构将在相关政府采购信息发布媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照上述第20、22条的规定交纳履约保证金、代理服务费并经采购代理机构确认后，委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往采购代理机构领取中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32.2采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

32.3中标通知书是合同的组成部分。

**33.签订合同**

33.1合同经采购方法务审核并经党委会审议后与中标人签订采购合同。

33.2中标人须按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

33.3采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，提交追加合同的申请报经同级财政部门审核后，可与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

33.4中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

33.5中标人不履行合同的，采购人可在报经同级人民政府财政部门核准后，与排位在中标人之后的第一位中标候选供应商签订合同，以此类推；或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织采购。

33.6违反32.1条、32.2条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

**34.审核合同**

34.1中标人持政府采购合同于签订合同之日起3个工作日内到财政部门进行备案留存。

十一、处罚、询问和质疑

**35.处罚**

35.1发生下列情况之一，投标人的保证金不予退还；情节严重的将其列入不良记录名单。

1）开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

2）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

3）中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；

4）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，将中标项目分包给他人的；

5）存在串通投标行为的；

6）存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

7）投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

**36．询问**

36.1投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

**37.投标人有权就招标事宜提出质疑**

37.1投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自已的权益受到损害的，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，以书面形式提出质疑。

37.2质疑应当按照《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》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

37.3质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

37.4质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

37.5采购代理机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

37.6投标人进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

37.7质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投拆。

十二、保密和披露

**38.保密和披露**

38.1投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

38.2采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

38.3在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

# 第三章 采购需求

政府采购项目

采 购 需 求

项目名称：头屯河农场市政服务项目

项目分类：服务

采购单位：新疆生产建设兵团第十二师头屯河农场城镇管理服务中心

编制单位：新疆森海旭和工程咨询有限公司

编制时间：2023年6月

**（一）项目概况**

为进一步提升头屯河农场服务水平，更好地为居民服务，展示头屯河农场良好形象，根据《中华人民共和国民法典》等国家、地方有关公共服务法律、法规和政策，在平等、自愿的基础上，购买公共服务服务，对头屯河农场提供卫生保洁、维保、下水道清掏、垃圾清运、基础设施和水电设备维修等公共服务服务。

**（二）采购项目预（概）算**

预算金额（元）：8300000.00

最高限价（元）：8300000.00

**（三）采购标的汇总表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **标准** |
| 1 | 机械清扫 | M2 | 827474 | 每日作业2次，每年的服务周期为275天 |
| 2 | 人工清扫 | M2 | 164117 |  |
| 3 | 机械清雪 | M2 | 991591 |  |
| 4 | 人工清雪 | M2 | 164117 |  |
| 5 | 洒水 | 千米 | 50.6  | 每日2次洒水，作业天数每年按照183天 |
| 6 | 绿化养护 | M2 | 157300 | 包含广场小游园 |

**（四）需落实的政府采购政策功能**

1.支持绿色发展

本项目不涉及

2.支持中小企业发展

**本项目专门面向中小企业（包括符合中小企业划分标准的个体工商户）采购**（**专门面向小微企业预留100%**）**，不在执行价格评审优惠政策，**具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及其相关规定，此外，监狱企业、残疾人福利性单位在本项目采购活动中视同小型、微型企业。

（1）财政部、工业和信息化部文件关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号文）；

（2）财政部、司法部《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）；

（3）财政部、民政部、中国残疾人联合会文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

**三、服务范围及服务要求**

**1.服务范围**

1.道路清扫保洁：道路清扫和保洁、机械化清扫、果皮箱（清掏）、垃圾桶清洗和消毒、小广告清除。

2.垃圾清运：垃圾收集和清运。

3.公厕管理：公厕内设施、设备及开关门时间、消杀灭蚊及化粪池、文明服务质量。

4.冬季冰雪清除：及时清除、拉运道路上的积雪。

5.洒水降尘：4月1日-10月1日，正常温度下每天部分主次干道每日洒水不低于1次；（高温达零上30摄氏度以上）期间部分主次干道每日洒水不低于2次；（高温达到35摄氏度以上）每日洒水不低于3次。

6.环境卫生综合整治区域：东至头屯河公路西侧，南至八钢卡点，西至柯坪路沿线，北至南坪街沿线两侧及老机关片区；农场区域内合同外环境卫生应急处置；大型接待路线或迎检等特殊情况下，城镇管理服务中心交办的其他整治区域或相关事项。

**2.服务要求**☆

（一）道路清扫和保洁

1.对主次干道实行定岗、定人、定责，道路机械化清扫，（每年5月1日-9月1日，当日最高气温高于30℃时）实施带水湿法作业，城镇主区域主次干道（东至屯坪南路，南至八钢卡点，西至柯坪路，北至东坪大道）全天两扫两保。工业园区主干道全天两扫一保，次干道、巷道、支路全天一扫一保。清扫作业期间车辆时速不得超过10公里／小时。城镇主区域道路保洁时间不低于12小时，工业园区道路保洁时间不低于8小时，不定时进行巡回保洁。

2.清扫时包括街道、人行道边沿部位，人行道花砖缝隙无明显污物，不能丢街甩段、漏扫、花扫。路边绿地、街心、街道洞穴应干净、整洁，无垃圾污物。清扫保洁作业应达到：“五不”：不见积水、不见积土、不见纸屑果皮烟头、不漏收堆、不乱倒垃圾；“五净”：路面净、路沿净、人行道净、树坑墙边净、果皮箱净。

3.清扫的垃圾应及时清理，不得久堆不清（30分钟内），绿化带内生活垃圾、建筑垃圾等杂物必须清理彻底。

4.垃圾倾倒在垃圾收集容器内，不得倾倒和扫入雨水箅子、绿化带内；不得焚烧垃圾、树叶。

5.被严重污染的路面，应及时进行清扫、清洗，恢复原貌。

6.作业时保洁人员统一着贴有反光条的工作服，衣着干净，规范着装。

7.使用环卫专用车辆，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、隐蔽，不得影响交通和有碍观瞻。

8.工作期间，无扎堆、串岗、离岗、久坐、闲聊等现象，不做与工作无关的事。

9.文明作业，对恶意破坏环境卫生的行为，清扫人员应耐心劝阻。提高安全生产意识，制定详细的安全生产制度，由专职安全员负责监督安全生产工作，定期开展安全生产教育，确保作业人员人身安全，车辆作业遵守交通法规。

 （二）果皮箱（清掏、擦洗）

1.果皮箱内的垃圾应及时清除，清掏要彻底，无垃圾残留、满溢和散落，箱体周围地面应无抛撒、存留垃圾。

2.及时擦洗果皮箱，做到无痰（涕）迹、无灰尘、无污垢，对损坏的果皮箱及时上报。

（三）小广告清除

1.将辖区道路两侧建构（筑）物外墙面上、地面上的各类乱涂写、乱刻画、乱张贴等城市“牛皮癣”全部清除干净，及时做到发现一处清除一处，并保持辖区道路上的建构（筑）物墙面及地面干净整洁。

2.根据建构（筑）物墙面和地面的材质实施不同的方法清除，直到美观，保持原建筑物的色彩。

（四）垃圾收集

1.垃圾收集站、垃圾集装箱等收集容器应设施完好，无残缺、破损现象。垃圾收集站、点、箱内外应干净整洁，积存垃圾应密闭堆放。垃圾收集站内无杂物堆放，按时开放，站外无垃圾污物堆放。垃圾收集站、点、箱应定期清洗、消毒。

2.垃圾箱应定位设置，摆放整齐，不得影响市容和居民出行、生活。

（五）垃圾清运

1.垃圾日产日清，垃圾容器不满溢。

2.垃圾收集容器定位设置，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。

3.垃圾桶（船）收集作业完成后，应及时清理场地，并将垃圾桶（船）复位，不得有散落、存留垃圾。

4.清运时应加盖密闭运输，遮盖严实，不得沿街洒落，不得抛、冒、滴、漏，垃圾必须倾倒在指定的垃圾场（站），不得乱倾乱倒。

5.清运车辆标志清楚，车体无明显污物、灰垢，无乱堆乱挂，乱停乱放，有指定的停放点，车况良好，礼貌文明行车，遵守交通法规。

（六）道路洒水标准

1.车况良好，车容整洁，礼貌文明行车；洒水时应鸣报信号，作业期间作业车辆时速不得超过15公里／小时。洒水均匀、压尘彻底，遵守交通法规。

2.洒水降尘：4月1日-10月1日，正常温度下每天部分主次干道每日洒水不低于1次；时间是上午11:30；（高温达零上30摄氏度以上）期间部分主次干道每日洒水不低于2次；时间是上午11:30；下午18:30。（高温达到35摄氏度以上）每日洒水不低于3次。时间是早上09:30；中午13:30；晚上20:30。

制定完善的工作制度，洒水作业人员按时到岗，不得擅自脱离工作岗位，不得从事与工作无关的活动。

（七）公厕日常管理

1.公厕开放时间为夏季（4月1日-9月30日）早8:00-晚24:00、主街道早8:00-凌晨1:00，冬季（10月1日-3月31日）早9:00-晚23:00、主街道早9:00-晚24:00，节假日正常开放。严格按照时间开放、关闭公共厕所，不得提前关闭公共厕所。

2.杜绝出现公厕管理人员脱岗、漏岗、不在岗现象；保洁人员服装整洁、礼貌待人、主动照顾老弱病残。

3.公共厕所外要坚决杜绝私搭乱建、店外经营现象。

4.服从日常业务的指导和检查，执行上级相关规定，配合各类验收。

5.公厕有专人保洁、保洁人员礼貌待人，主动照顾老弱病残孕等人员。

（八）公厕日常清扫保洁作业

1.无蝇，无蛆虫，地面无积水、痰迹或者烟头、纸屑等杂物，便器及时冲刷，无污垢、杂物、积粪、粪疤、尿碱、蛆虫，墙壁、顶棚、挡板无积灰、污迹、蛛网和其它污物等；

2.门窗、隔断板等整洁，无乱涂乱画，无积灰、污迹、蛛网或者其它污物等；

3.清洗冲刷地面时应当设置防滑标志；空气流通，基本无异味。

4.室内设施和工具摆放有序、干净整洁；屋顶及卫生责任区内环境整洁，无乱搭建、乱堆放。

5.按照规定开展消杀工作，按照500mg/l含氯消毒剂配比84消毒液，每天消杀6次，每周进行1次周末消杀，并做好消杀台帐记录（其中包括消杀区域、消毒液配比、消杀频次、消杀方式和消杀人员）。

6.按照规定的时间、地点和方式倾倒废弃物，定时喷洒灭蚊蝇药物和使用蚊香，确保无蝇、无臭。

7.公厕外墙洁净，无乱涂乱画、勿乱张贴，无私自搭建建筑物、构筑物，四周无乱堆乱放杂物，四周地面洁净、无污物。

8.厕内无明显异味，采光或照明正常，蹲位应正常使用，洁净无污物，废纸篓倾倒及时。

9.及时消毒灭蝇：有合格消毒用品，消毒设施齐全，窗户安装纱窗；消杀记录完整，消毒液配比合格。

（九）公厕维修养护

1.公厕设施齐全，功能完善，运行正常，外观整洁；采光、通风良好，按需提供照明和通风，灯具损坏的应及时跟换。

2.洗手（盆）池、面镜、挂衣钩、隔断板、便器、无障碍设施、开关、手柄、门锁、纱窗、采暖设备等设施损坏的，应及时修复或者更换。

3.供水、供电、排水、通风、管道漏水、便器堵塞等小修项目，应及时修复或者更换。

4.下水通畅，粪便不满溢，贮粪池密闭，水池无杂物；粪便及时清运，化粪池定期清渣，发生堵塞立即疏通。

5.若存在公厕当月因维修、维护等原因未正常开放，由作业单位报请城镇管理服务中心。

（十）园林作业

1.绿地浇灌

须根据植物需水情况、天气情况和植物种类适当浇水，防止植物因缺水而造成成长不良或枯死。在无法采用渠水或喷灌浇水时，必须采用水车及时浇水，以保证植物正常生长。

乔木：乔木须根据植物需水情况、天气情况和植物种类适当浇水，防止植物因缺水而造成成长不良或枯死。每月至少浇水一次，对所管辖的乔木及时浇水，浇透水，浇水不遗漏。每年要对树木进行冬灌。保持植株生长旺盛。

新植树木要及时进行修整围堰并灌溉。围水堰应规整，密实不透水。围堰直径视栽植树木的胸径冠幅大小而定。灌溉时要注意保护树木根部的土壤不被冲刷。浇灌后对歪斜树木做好扶正和支撑。新植树木必须浇满3次定根水。

绿篱、模纹造型、灌木：绿篱、模纹、花灌木应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌。花灌木秋季要适当控水以促进花芽分化。浇水及时，不遗漏，保持苗木旺盛的生长状态。

宿根花卉：宿根花卉要根据植物的生长和开花特性进行合理浇灌。浇水及时，不遗漏，保持苗木旺盛的生长状态。必须浇返青水和冻水。

草坪：根据草坪和地被植物的生长需要进行合理浇水。夏季高温时适当增加浇水频次。浇水及时，保持草坪的正常生长，没有导致草坪萎蔫枯黄或死亡为合格标准。

2.树木刷白

为了防治病虫害，增强抵抗力，所有乔木类的树木树干1.2米以下要用树木涂白剂涂白。每年应在秋末冬初进行一次，早春再涂白一次。完成后必须通知城镇管理服务中心现场检查验收。

涂白工作严格按照城镇管理服务中心技术要求实施。涂白剂应随配随用，不宜存放时间过长。涂液应按标准配制，对树皮缝隙、洞孔、树杈等处需先清理虫害和污物，并重复涂刷，避免涂刷流失、刷花刷漏、干后脱落，保持施工现场清洁。

3.绿地卫生

环境卫生的标准是绿地平整干净，无石砾砖块，无枯枝败叶，无垃圾杂物，无坑洞，无鼠洞和蚊蝇滋生地。

（1）按作业时间完成绿地内卫生清洁工作，全天候保洁，保持绿地无垃圾杂物。

（2）垃圾必须做到日产日清，由项目公司自行运送至指定地点，不得在绿地内过夜，严禁焚烧垃圾、杂物和枯枝落叶。

（3）项目公司须按政府指定的地点堆放垃圾，不得乱倒乱卸。

4.园林设施的使用、检查和维护

（1）定期检查喷灌设施；

（2）喷水时应调整好喷头，避免造成水柱冲天或水雾上路，严禁管线跑、冒、滴、漏。

（3）绿地管线安装必须按要求掩埋于地面以下。

（4）入冬前做好排水防冻措施。

（5）发现损坏部位应及时维修，以免影响浇水。

（6）接到相关部门的错峰浇水的通知后，要严格执行错峰浇水时间段。

（7）道路绿地内的其他设施（绿地护栏、公益广告设施、各类警示牌等）及时进行擦洗，定期进行检查维护。

5.绿地维护

绿地维护的标准是所有公共绿地范围内不被侵占，绿地版图完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象。

（1）保护

保护绿地内的花草树木，对任何侵占和破坏行为要加以制止，经有关部门批准批准在绿地内施工的单位，，监督责任单位限期内恢复原状，并立即上报城镇管理服务中心。

（2）监管

加强监管，绿地内严禁以下行为：堆放东西和停放自行车、电动车、机动车，或人力车和机动车等驶进草地。；攀折、刮蹭和刻划树皮，踩踏花卉、草坪，在树上钉钉子、绕铁丝、挂杂物、挂标语横幅、晾晒衣物或其它物品或作为施工的支撑点；损坏或盗取灌溉管线、渠系闸门等损害绿化设施的行为；绿地内严禁种植绿化要求以外的所有植物(蔬菜及其它花卉等)。

（十一）冬季冰雪清除标准

严格按照城镇管理服务中心要求，冬季清雪必须及时彻底，清雪范围为主次干道、人行道、路肩、彩砖地面。主次干道及人行道以机械清雪为主，人工负责翻边并清扫路肩、彩砖地面。冬季清雪严禁使用融雪剂。

1.在每场雪前应将各类清冰雪机械设备、车辆零部件、易损件备齐，并调试、维修保养，使其达到最佳的工作状态，做到随时上路作业。

2.清雪按照“先主干道、后次干道、先主要区域、后次要区域”的要求开展道路清雪工作，十字路口、公交站点、小区出入口、医院、学校及机关企事业单位门前需第一时间完成清雪

3.清雪标准：要做到路面见本色，人行道见两边，绿化带内暂存积雪堆放整齐不得超过50厘米，并适时清运。

4.辖区内所有区域必须在规定时间内完成清雪作业。人行道即下即清，雪停路净。

5.清雪作业完成时限：

小雪（厚度3cm以上）雪停后，主干道机械清扫4小时完成，人工作业6小时完成；中雪（厚度5cm以上）雪停后，主干道机械清扫6小时完成，人工作业12小时完成；大雪（厚度10cm以上）雪停后，主干道机械清扫12小时完成，人工作业24小时完成。

6.机械作业时要注意避让周围各类市政、环卫、园林等各类设施，设施周围1米半径必须采用人工作业，不得造成各类设施损坏，保障作业安全。

7.拉运积雪期间，必须有专人负责，摆放隔离桩，指挥车辆作业，严禁乱倒乱卸。

8.道路外公共区域（如：广场、停车场、步行街等）严格按照城镇管理服务中心要求，冬季清雪必须及时彻底，机械清雪与人工清雪相配合，做到“雪下即清，雪停即净”。

9.严禁在交通设施、广告设施、消防设施、环卫设施，电力设施、亮化设施、公共厕所等公共设施周围堆放积雪。

10.冬季清雪作业必要时由城镇管理服务中心统筹协调部署，作业单位必须无条件配合完成。

11. 路面见本色，人行道见两边，绿化带内暂存积雪堆放整齐不得超过50厘米，并适时清运，达到市级督查部门的考核要求。

三、付款方式

月度考核，季度付款，每月由招标人对服务单位进行考核，根据考核办法及每月考核得分情况（分数高于90（含90分）的不扣费，全额支付当月费用；低于90分的，按5000元/分进行扣费，扣除当月相应费用），进行季度付款。

四、服务期限：合同签订后1年。

注：1、以上加“☆”的条款内容为本项目的实质性服务要求，如不满足，按无效投标处理。

2、投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担；投标人应踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；

3、如对本招标文件有任何疑问或要求澄清，请按本招标文件的规定提出，否则视同理解和接受。

**四、服务综合考评标准**

（一）道路清扫和保洁

1.对主次干道实行定岗、定人、定责，道路机械化清扫，（每年5月1日-9月1日，当日最高气温高于30℃时）实施带水湿法作业，城镇主区域主次干道（东至屯坪南路，南至八钢卡点，西至柯坪路，北至东坪大道）全天两扫两保。工业园区主干道全天两扫一保，次干道、巷道、支路全天一扫一保。清扫作业期间车辆时速不得超过10公里／小时。城镇主区域道路保洁时间不低于12小时，工业园区道路保洁时间不低于8小时，不定时进行巡回保洁。

2.清扫时包括街道、人行道边沿部位，人行道花砖缝隙无明显污物，不能丢街甩段、漏扫、花扫。路边绿地、街心、街道洞穴应干净、整洁，无垃圾污物。清扫保洁作业应达到：“五不”：不见积水、不见积土、不见纸屑果皮烟头、不漏收堆、不乱倒垃圾；“五净”：路面净、路沿净、人行道净、树坑墙边净、果皮箱净。

3.清扫的垃圾应及时清理，不得久堆不清（30分钟内），绿化带内生活垃圾、建筑垃圾等杂物必须清理彻底。

4.垃圾倾倒在垃圾收集容器内，不得倾倒和扫入雨水箅子、绿化带内；不得焚烧垃圾、树叶。

5.被严重污染的路面，应及时进行清扫、清洗，恢复原貌。

6.作业时保洁人员统一着贴有反光条的工作服，衣着干净，规范着装。

7.使用环卫专用车辆，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、隐蔽，不得影响交通和有碍观瞻。

8.工作期间，无扎堆、串岗、离岗、久坐、闲聊等现象，不做与工作无关的事。

9.文明作业，对恶意破坏环境卫生的行为，清扫人员应耐心劝阻。提高安全生产意识，制定详细的安全生产制度，由专职安全员负责监督安全生产工作，定期开展安全生产教育，确保作业人员人身安全，车辆作业遵守交通法规。

 （二）果皮箱（清掏、擦洗）

1.果皮箱内的垃圾应及时清除，清掏要彻底，无垃圾残留、满溢和散落，箱体周围地面应无抛撒、存留垃圾。

2.及时擦洗果皮箱，做到无痰（涕）迹、无灰尘、无污垢，对损坏的果皮箱及时上报。

（三）小广告清除

1.将辖区道路两侧建构（筑）物外墙面上、地面上的各类乱涂写、乱刻画、乱张贴等城市“牛皮癣”全部清除干净，及时做到发现一处清除一处，并保持辖区道路上的建构（筑）物墙面及地面干净整洁。

2.根据建构（筑）物墙面和地面的材质实施不同的方法清除，直到美观，保持原建筑物的色彩。

（四）垃圾收集

1.垃圾收集站、垃圾集装箱等收集容器应设施完好，无残缺、破损现象。垃圾收集站、点、箱内外应干净整洁，积存垃圾应密闭堆放。垃圾收集站内无杂物堆放，按时开放，站外无垃圾污物堆放。垃圾收集站、点、箱应定期清洗、消毒。

2.垃圾箱应定位设置，摆放整齐，不得影响市容和居民出行、生活。

（五）垃圾清运

1.垃圾日产日清，垃圾容器不满溢。

2.垃圾收集容器定位设置，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。

3.垃圾桶（船）收集作业完成后，应及时清理场地，并将垃圾桶（船）复位，不得有散落、存留垃圾。

4.清运时应加盖密闭运输，遮盖严实，不得沿街洒落，不得抛、冒、滴、漏，垃圾必须倾倒在指定的垃圾场（站），不得乱倾乱倒。

5.清运车辆标志清楚，车体无明显污物、灰垢，无乱堆乱挂，乱停乱放，有指定的停放点，车况良好，礼貌文明行车，遵守交通法规。

（六）道路洒水标准

1.车况良好，车容整洁，礼貌文明行车；洒水时应鸣报信号，作业期间作业车辆时速不得超过15公里／小时。洒水均匀、压尘彻底，遵守交通法规。

2.洒水降尘：4月1日-10月1日，正常温度下每天部分主次干道每日洒水不低于1次；时间是上午11:30；（高温达零上30摄氏度以上）期间部分主次干道每日洒水不低于2次；时间是上午11:30；下午18:30。（高温达到35摄氏度以上）每日洒水不低于3次。时间是早上09:30；中午13:30；晚上20:30。

制定完善的工作制度，洒水作业人员按时到岗，不得擅自脱离工作岗位，不得从事与工作无关的活动。

（七）公厕日常管理

1.公厕开放时间为夏季（4月1日-9月30日）早8:00-晚24:00、主街道早8:00-凌晨1:00，冬季（10月1日-3月31日）早9:00-晚23:00、主街道早9:00-晚24:00，节假日正常开放。严格按照时间开放、关闭公共厕所，不得提前关闭公共厕所。

2.杜绝出现公厕管理人员脱岗、漏岗、不在岗现象；保洁人员服装整洁、礼貌待人、主动照顾老弱病残。

3.公共厕所外要坚决杜绝私搭乱建、店外经营现象。

4.服从日常业务的指导和检查，执行上级相关规定，配合各类验收。

5.公厕有专人保洁、保洁人员礼貌待人，主动照顾老弱病残孕等人员。

（八）公厕日常清扫保洁作业

1.无蝇，无蛆虫，地面无积水、痰迹或者烟头、纸屑等杂物，便器及时冲刷，无污垢、杂物、积粪、粪疤、尿碱、蛆虫，墙壁、顶棚、挡板无积灰、污迹、蛛网和其它污物等；

2.门窗、隔断板等整洁，无乱涂乱画，无积灰、污迹、蛛网或者其它污物等；

3.清洗冲刷地面时应当设置防滑标志；空气流通，基本无异味。

4.室内设施和工具摆放有序、干净整洁；屋顶及卫生责任区内环境整洁，无乱搭建、乱堆放。

5.按照规定开展消杀工作，按照500mg/l含氯消毒剂配比84消毒液，每天消杀6次，每周进行1次周末消杀，并做好消杀台帐记录（其中包括消杀区域、消毒液配比、消杀频次、消杀方式和消杀人员）。

6.按照规定的时间、地点和方式倾倒废弃物，定时喷洒灭蚊蝇药物和使用蚊香，确保无蝇、无臭。

7.公厕外墙洁净，无乱涂乱画、勿乱张贴，无私自搭建建筑物、构筑物，四周无乱堆乱放杂物，四周地面洁净、无污物。

8.厕内无明显异味，采光或照明正常，蹲位应正常使用，洁净无污物，废纸篓倾倒及时。

9.及时消毒灭蝇：有合格消毒用品，消毒设施齐全，窗户安装纱窗；消杀记录完整，消毒液配比合格。

（九）公厕维修养护

1.公厕设施齐全，功能完善，运行正常，外观整洁；采光、通风良好，按需提供照明和通风，灯具损坏的应及时跟换。

2.洗手（盆）池、面镜、挂衣钩、隔断板、便器、无障碍设施、开关、手柄、门锁、纱窗、采暖设备等设施损坏的，应及时修复或者更换。

3.供水、供电、排水、通风、管道漏水、便器堵塞等小修项目，应及时修复或者更换。

4.下水通畅，粪便不满溢，贮粪池密闭，水池无杂物；粪便及时清运，化粪池定期清渣，发生堵塞立即疏通。

5.若存在公厕当月因维修、维护等原因未正常开放，由作业单位报请城镇管理服务中心。

（十）园林作业

1.绿地浇灌

须根据植物需水情况、天气情况和植物种类适当浇水，防止植物因缺水而造成成长不良或枯死。在无法采用渠水或喷灌浇水时，必须采用水车及时浇水，以保证植物正常生长。

乔木：乔木须根据植物需水情况、天气情况和植物种类适当浇水，防止植物因缺水而造成成长不良或枯死。每月至少浇水一次，对所管辖的乔木及时浇水，浇透水，浇水不遗漏。每年要对树木进行冬灌。保持植株生长旺盛。

新植树木要及时进行修整围堰并灌溉。围水堰应规整，密实不透水。围堰直径视栽植树木的胸径冠幅大小而定。灌溉时要注意保护树木根部的土壤不被冲刷。浇灌后对歪斜树木做好扶正和支撑。新植树木必须浇满3次定根水。

绿篱、模纹造型、灌木：绿篱、模纹、花灌木应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌。花灌木秋季要适当控水以促进花芽分化。浇水及时，不遗漏，保持苗木旺盛的生长状态。

宿根花卉：宿根花卉要根据植物的生长和开花特性进行合理浇灌。浇水及时，不遗漏，保持苗木旺盛的生长状态。必须浇返青水和冻水。

草坪：根据草坪和地被植物的生长需要进行合理浇水。夏季高温时适当增加浇水频次。浇水及时，保持草坪的正常生长，没有导致草坪萎蔫枯黄或死亡为合格标准。

2.树木刷白

为了防治病虫害，增强抵抗力，所有乔木类的树木树干1.2米以下要用树木涂白剂涂白。每年应在秋末冬初进行一次，早春再涂白一次。完成后必须通知城镇管理服务中心现场检查验收。

涂白工作严格按照城镇管理服务中心技术要求实施。涂白剂应随配随用，不宜存放时间过长。涂液应按标准配制，对树皮缝隙、洞孔、树杈等处需先清理虫害和污物，并重复涂刷，避免涂刷流失、刷花刷漏、干后脱落，保持施工现场清洁。

3.绿地卫生

环境卫生的标准是绿地平整干净，无石砾砖块，无枯枝败叶，无垃圾杂物，无坑洞，无鼠洞和蚊蝇滋生地。

（1）按作业时间完成绿地内卫生清洁工作，全天候保洁，保持绿地无垃圾杂物。

（2）垃圾必须做到日产日清，由项目公司自行运送至指定地点，不得在绿地内过夜，严禁焚烧垃圾、杂物和枯枝落叶。

（3）项目公司须按政府指定的地点堆放垃圾，不得乱倒乱卸。

4.园林设施的使用、检查和维护

（1）定期检查喷灌设施；

（2）喷水时应调整好喷头，避免造成水柱冲天或水雾上路，严禁管线跑、冒、滴、漏。

（3）绿地管线安装必须按要求掩埋于地面以下。

（4）入冬前做好排水防冻措施。

（5）发现损坏部位应及时维修，以免影响浇水。

（6）接到相关部门的错峰浇水的通知后，要严格执行错峰浇水时间段。

（7）道路绿地内的其他设施（绿地护栏、公益广告设施、各类警示牌等）及时进行擦洗，定期进行检查维护。

5.绿地维护

绿地维护的标准是所有公共绿地范围内不被侵占，绿地版图完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象。

（1）保护

保护绿地内的花草树木，对任何侵占和破坏行为要加以制止，经有关部门批准批准在绿地内施工的单位，，监督责任单位限期内恢复原状，并立即上报城镇管理服务中心。

（2）监管

加强监管，绿地内严禁以下行为：堆放东西和停放自行车、电动车、机动车，或人力车和机动车等驶进草地。；攀折、刮蹭和刻划树皮，踩踏花卉、草坪，在树上钉钉子、绕铁丝、挂杂物、挂标语横幅、晾晒衣物或其它物品或作为施工的支撑点；损坏或盗取灌溉管线、渠系闸门等损害绿化设施的行为；绿地内严禁种植绿化要求以外的所有植物(蔬菜及其它花卉等)。

（十一）冬季冰雪清除标准

严格按照城镇管理服务中心要求，冬季清雪必须及时彻底，清雪范围为主次干道、人行道、路肩、彩砖地面。主次干道及人行道以机械清雪为主，人工负责翻边并清扫路肩、彩砖地面。冬季清雪严禁使用融雪剂。

1.在每场雪前应将各类清冰雪机械设备、车辆零部件、易损件备齐，并调试、维修保养，使其达到最佳的工作状态，做到随时上路作业。

2.清雪按照“先主干道、后次干道、先主要区域、后次要区域”的要求开展道路清雪工作，十字路口、公交站点、小区出入口、医院、学校及机关企事业单位门前需第一时间完成清雪

3.清雪标准：要做到路面见本色，人行道见两边，绿化带内暂存积雪堆放整齐不得超过50厘米，并适时清运。

4.辖区内所有区域必须在规定时间内完成清雪作业。人行道即下即清，雪停路净。

5.清雪作业完成时限：

小雪（厚度3cm以上）雪停后，主干道机械清扫4小时完成，人工作业6小时完成；中雪（厚度5cm以上）雪停后，主干道机械清扫6小时完成，人工作业12小时完成；大雪（厚度10cm以上）雪停后，主干道机械清扫12小时完成，人工作业24小时完成。

6.机械作业时要注意避让周围各类市政、环卫、园林等各类设施，设施周围1米半径必须采用人工作业，不得造成各类设施损坏，保障作业安全。

7.拉运积雪期间，必须有专人负责，摆放隔离桩，指挥车辆作业，严禁乱倒乱卸。

8.道路外公共区域（如：广场、停车场、步行街等）严格按照城镇管理服务中心要求，冬季清雪必须及时彻底，机械清雪与人工清雪相配合，做到“雪下即清，雪停即净”。

9.严禁在交通设施、广告设施、消防设施、环卫设施，电力设施、亮化设施、公共厕所等公共设施周围堆放积雪。

10.冬季清雪作业必要时由城镇管理服务中心统筹协调部署，作业单位必须无条件配合完成。

11. 路面见本色，人行道见两边，绿化带内暂存积雪堆放整齐不得超过50厘米，并适时清运，达到市级督查部门的考核要求。

三、考核细则及奖惩

1.按照头屯河农场《市政服务作业规范、作业标准及考核实施办法》，按照存在的问题，扣除作业单位当月合同费用1000元/条。

2.按照存在问题的处理情况，相同区域、相同问题在整改时间内重复2次发生，扣除作业单位合同费用2000元/条；重复2次以上的扣除作业单位合同费用5000元/条；整改处理时限超三日以上的，扣除作业单位合同费用5000元/条；

3.检查小组由城镇管理服务中心会同农场各科室、中心（除城镇外至少一个科室和一个中心，轮流制）及所在社区组成，采取月检查、考核、季结算方式。根据该《考核细则》，对本辖区内市容环卫作业服务外包中标单位合同范围内的清扫保洁、冰雪清除、洒水降尘、牛皮癣清除、生活垃圾清运、直管公厕日常管理工作进行检查考核，分数高于90（含90分）的，且无本办法第三条“考核细则及奖惩”第一款、第二款、第四款中明确的扣费内容的，正常支付当月费用；低于90分的，除按照本办法第三条“检查细则及奖惩”第一款、第二款、第四款中明确的扣费内容进行扣费，还依照本细则第三条“检查细则及奖惩”第四款规定的扣费标准扣除当月相应费用。

4.城镇管理服务中心每月定期、不定期进行检查、考核。日常随机抽查发现问题未及时整改扣除作业单位合同费用2000元/条；业务工作中未按要求配合的扣除作业单位合同费用2000元/次；垃圾清运不及时，发现一处扣除作业单位合同费用5000元/处；作业区域内相同质量问题在整改时间内重复2次发生，群众举报或领导检查（含办公室电话投诉）指出作业区域内出现质量问题，月达2次（含2次）扣5000元；确实存在环卫作业问题且不服从城镇管理服务中心管理安排的情形，扣10000/次，新闻媒体曝光或上级领导指出作业区域内存在质量问题扣10000元/次；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，经核查属实扣10000元/次；作业单位发生安全事故或安全生产工作被上级通报的，处罚2000元/次。（安全事故法定追责除外）

5.我中心将对农场市政服务作业的考核工作进行监督，并对环卫作业单位当月考核情况进行通报。

此办法于头屯河农场党委常务会通过后次月起执行，最终解释权归头屯河农场城镇管理服务中心。

注：1、以上加“★”的条款内容为本项目的实质性要求，如不满足，按无效投标处理。

2、投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担；投标人应踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；

3、如对本采购文件有任何疑问或要求澄清，请按本采购文件的规定提出，否则视同理解和接受。

**投标人应承诺在与招标人签订合同后，在头屯河农场辖区内设有固定办公场所和固定车辆停放场所。**

**投标人应承诺向招标人提供不少于20人的头屯河农场辖区困难群众就业岗位。**

**投标人必须保证所提供的一切文件、证书、合同等资料的真实性。招标人可以在任何时候进行核查。如有弄虚作假，招标人将上报主管部门，取消其投标资格或中标资格，不予退还投标保证金，并追究其法律责任。如已签订项目合同，招标人有权无条件解除合同，上报主管部门，不予退还履约并追究其法律责任。**

附：1.《月考核情况表（夏季）》

1. 《月考核情况表（冬季）》

|  |
| --- |
| 附件1： 年 月考核情况表(夏季4月1日至9月30日) |
| 被考核单位： 得分： |
| **考核项目** | **考核内容及标准** | **考核办法** | **存在的问题** | **扣分** |
| 道路清扫保洁、洒水(20分) | 1、城镇区域全天两扫两保，工业园区全天两扫一保，次干道、支路、巷道全天一扫一保，20点前完毕。 2、清扫保洁作业应达到：“五不”，“五净”，既：不见积水、不见积土，不见纸屑果皮烟头、不露收堆，不乱倒垃圾；路面净，路沿净、人行道净、树坑墙边净、果皮箱净。3、人行道花砖缝隙无明显污物。4、路边绿地、街心、花园、街道树穴内应干净、整洁，无垃圾污物。5、洒水降尘，正常温度下每天洒水不少于1次，气温高达30℃每天洒水不少于2次，35℃以上每天洒水不少于3次。6、保洁人员工作期间必须着装统一工作服。 | 1、未在规定的时间完成清扫作业，每处扣1分，机动车道有垃圾污物和明显尘土，每处扣0.5分。2、机动车道有纸屑、果皮、烟头等污物，每处扣1分，未按规定时间、次数洒水降尘，扣1分。3、设施完善的道路，路面有积水的，每处扣0.5分，清扫后未及时清理，有漏收堆的现象，每处扣1分。4、人行道每500平方米内果皮纸屑超过一处，扣1分，人行道花砖缝隙有明显污物的，每处扣0.5分。5、清扫保洁后，垃圾污物未倾倒至指定地点，有乱倒垃圾现象，每处扣2分。6、路边绿地、街心花园、行道树穴有垃圾污物，每处扣0.5分。7、保洁人员工作期间必须着装统一工作服，扣1分。 |  |  |
| 牛皮癣清除、设施清洁(15分) | 1、公共地段“牛皮癣”清理工作。2、果皮箱内的垃圾应及时清除，清掏要彻底，无垃圾残留、满溢和散落，箱体周围地面应无抛洒、存留垃圾。及时擦洗果皮箱，做到无痰（涕）迹、无灰尘、无污垢。3、“城市家具”（路灯杆及附着物、果皮箱、监控杆、交通指示灯、路牌标识、隔离墩等道路设施）干净、整洁。4、垃圾收集设施应定期清洗、消毒。5、公共地段摆放垃圾设施干净、整洁，摆放规范。 | 1、公共地段“牛皮癣”未清除，每处扣1分；清除不彻底每处扣0.5分。2、果皮箱有灰尘、脏污，每处扣1分；清掏不及时、满溢扣1分；果皮箱周边有散落垃圾，每处扣1分。3、路灯杆及附着物、果皮箱、监控杆、交通指示灯、路牌标识、隔离墩等道路设施脏污，每处扣0.5分。4、垃圾收集设施未定期消毒，内及周围有蝇蛆，每处扣1分。5、公共地段摆放垃圾设施脏污，每处扣1分。 |  |  |
| 垃圾清运及分类(20分) | 1、垃圾日产日清，垃圾容器不满溢。2、清运车辆标志清楚、车辆密封、无抛撒（渗滤液和垃圾）、按指定地点倾倒垃圾，清运车辆运输过程中不得抛洒。3、文明装车，车走站净，清运车辆车容整洁，车体无明显污迹。4、清运及时，垃圾转运站按要求进行消杀。5、城镇中心对各环卫作业单位生活垃圾分类工作的评价。 | 1、垃圾未及时清运，造成垃圾容器满溢，每处扣1分，运输车辆不密闭或密闭不严，每车次扣1分。2、垃圾运输车辆沿途抛撒（渗滤液和垃圾），每车次扣2分，垃圾运输车辆车体脏污、标志不清，每车次扣0.5分。3、未按指定地点倾倒垃圾，每车次扣1分。4、垃圾转运站不按要求消杀，发现每处扣0.5分5、城镇中心对各环卫作业单位生活垃圾分类的评价（合格/不合格），不合格每次扣2分。 |  |  |
| 公厕管理(15分) | 1、公厕外观及周边卫生：公厕外观及周边卫生整洁，公厕外墙洁净，无乱涂乱画、勿乱张贴，无私自搭建建筑物、构筑物，四周无乱堆乱放杂物，地面洁净、无污物。2、公厕服务：公厕有专人保洁，公厕按时开放，公厕开放时间为夏季（4月1日-9月30日）早8:00-晚24:00、节假日正常开放。3、卫生保洁：管理间干净整洁无异味，地面洁净，蹲位应正常使用，洗手器具、冲水设备无损坏、洁净。4、消毒灭蝇：有合格消毒用品，消毒设施齐全，窗户安装窗纱，消毒记录完整，消毒液配比合格。 | 1、公厕外观及周边卫生：公厕外观及周边卫生不整洁，公厕外墙不洁净，有乱涂乱画、乱张贴，私自搭建建筑物、构筑物，四周乱堆乱放杂物，地面脏乱、有污物。有一处不合格扣0.5分。2、公厕服务：公厕专人保洁，公厕未按时开放扣1分，未开放扣5分。3、卫生保洁：卫生差、有异味、乱堆乱放杂物各扣1分；厕内有轻微异味扣2分，有明显异味扣2分，有恶臭扣3分；环境卫生不整洁乱堆放杂物有一处扣1分；设施损坏1处扣1分；光线昏暗扣3分，无照明扣7分。4、消毒灭蝇：无合格消毒用品扣2分；消毒设施不齐全扣1分；消毒记录不完整，消毒液配比不合格，1处扣1分。 |  |  |
| 园林绿化(10分) | 1、绿地浇灌（草坪、灌木、花灌等）不少于一周（7天）1次。2、松土除草两个月不少于1次。3、绿篱、灌木、草本、宿根花木、草坪，修剪3个月2次，乔木修剪每年1次（做到不遮挡标识牌）。4、整地施肥一年至少保证1次，施肥全覆盖。5、防虫病害每年2次，五月份1次，七月份1次。6、补植（因自身工作原因需要补植的）一年2次春季1次，秋季1次。 | 1、绿地未按规定浇灌的一次扣2分，无水浇灌，又未及时采用水车、拉管线等其他方式浇水的，每片次扣2分。2、不按时间要求松土除草及不除草不干净的1次扣2分，松土、除草时不注意保护植物根系扣2分。3、修剪不规范不按要求修剪的一次扣3分。乔木宜在叶芽、花芽分化前进行修剪,或秋末修剪未全覆盖一次扣5分4、整地施肥不按要求施肥的一次扣2封，施肥后出现肥伤的一次扣2分。5、防虫病害未及时发现病虫害并处理的，每片次扣3分；造成大面积蔓延的，每片次扣5分。6、不按规定的时间补种或没按死亡植物规格补种，每棵次扣3分。 |  |  |
| 公共设施(10分) | 1、作业车辆：文明使用所有作业车辆，定期保养维护，每年维护保养不少于2次。2、井盖维护与更换（外围自来水井盖）：损坏及时更新，无井盖造成的安全隐患。3、配电箱（公共区域）：维护和修理好小区内的配电设施。 | 1、野蛮操作作业车辆发现一次扣2分，未按求保养的一次扣2分。2、保证自来水井盖完好，及时更损坏井盖，一次不及时处理的扣2分。3、及时维护好公共区域配电箱，一次扣2分。 |  |  |
| 其他(10分) | 1、积极配合农场和城镇管理服务中心安排的各项工作任务。 | 1、一次不配合，推托扣5分。 |  |  |
| 总 计 |  |
| 检查人签字： 责任人签字： 检查日期： 年 月 日 |
| 附件2： 年 月考核情况表(冬季10月1日至3月31日) |
| 被考核单位： 得分： |
| **考核项目** | **考核内容及标准** | **考核办法** | **存在的问题** | **扣分** |
| 冰雪清除(25分) | 1、城区主干道需即下即扫即清；次干道要当天扫，当天清；背街小巷小区、院落需当天扫，两日清。2、冰雪清除后的道路路面应达到露地面、见行道线、不留残余冰雪；3、机动车道、非机动车道、人行道、路口、公交港湾等公共区域内不得存放积雪；4、清雪过程中严禁撒盐融雪剂。5、严禁向道路中央或下水道抛洒积雪。6、堆积在绿化带内的积雪不得超过50厘米。 | 1、未及时出动车辆人员组织清雪的，发现一处扣2分，清推不干净的发现一处扣0.5分。2、主干道的快车道每1平方米冰雪未及时清除扣1分，慢车道、人行道每1方米冰雪未清除扣1分。3、道路清雪不彻底的，未露地面、人行道，且有残冰、残雪的，发现一处扣1分。4、机动车道、非机动车道、人行道、路口、道路转盘、广场、公交港湾等公共区域有积存冰雪的一处扣1分。5、向道路中央、下水道抛洒积雪的，发现一次扣1分，擅自使用融雪剂的，发现一次扣1分。6、居民来信、来电、来访投诉或被新闻单位曝光等，一次扣1分。 |  |  |
| 道路清扫保洁(15分) | 1、城镇区域坚持全天两扫两保，工业园区全天两扫一保，次干道、支路、巷道全天一扫一保，20点前完毕。2、清扫保洁作业应达到：“五不”，“五净”，既：不见积水、不见积土，不见纸屑果皮烟头、不露收堆，不乱倒垃圾；路面净，路沿净、人行道净、树坑墙边净、果皮箱净。3、人行道花砖缝隙无明显污物。4、路边绿地、街心、花园、街道树穴内应干净、整洁，无垃圾污物。5、洒水降尘，温度不低于5度，每天保证1次。6.保洁人员工作期间必须着装统一工作服。 | 1、未在规定的时间完成清扫作业，每处扣1分，机动车道有垃圾污物和明显尘土，每处扣0.5分。2、机动车道有纸屑、果皮、烟头等污物，每处扣1分，未按规定时间、次数洒水降尘，扣1分。3、设施完善的道路，路面有积水的，每处扣0.5分，清扫后未及时清理，有漏收堆的现象，每处扣1分。4、人行道每500平方米内果皮纸屑超过一处，扣1分，人行道花砖缝隙有明显污物的，每处扣0.5分。5、清扫保洁后，垃圾污物未倾倒至指定地点，有乱倒垃圾现象，每处扣2分。6、路边绿地、街心花园、行道树穴有垃圾污物，每处扣0.5分。7、保洁人员工作期间必须着装统一工作服，扣1分。 |  |  |
| 牛皮癣清除、设施清洁(10分) | 1、公共地段“牛皮癣”清理工作。2、果皮箱内的垃圾应及时清除，清掏要彻底，无垃圾残留、满溢和散落，箱体周围地面应无抛洒、存留垃圾。及时擦洗果皮箱，做到无痰（涕）迹、无灰尘、无污垢。3、“城市家具”（路灯杆及附着物、果皮箱、监控杆、交通指示灯、路牌标识、隔离墩等道路设施）干净、整洁。4、垃圾收集设施应定期清洗、消毒。5、公共地段摆放垃圾设施干净、整洁，摆放规范。 | 1、公共地段“牛皮癣”未清除，每处扣1分；清除不彻底每处扣0.5分。2、果皮箱有灰尘、脏污，每处扣1分；清掏不及时、满溢扣1分；果皮箱周边有散落垃圾，每处扣1分。3、路灯杆及附着物、果皮箱、监控杆、交通指示灯、路牌标识、U型管、隔离墩、隔音屏等道路设施脏污，每处扣0.5分。4、“车行道栏杆”、“人行道栏杆”有灰尘、脏污，每处扣1分。5、垃圾收集设施未定期消毒，内及周围有蝇蛆，每处扣1分。5、公共地段摆放垃圾设施脏污，每处扣1分。 |  |  |
| 垃圾清运及分类(15分) | 1、垃圾日产日清，垃圾容器不满溢。2、清运车辆标志清楚、车辆密封、无抛撒（渗滤液和垃圾）、按指定地点倾倒垃圾，清运车辆运输过程中不得抛洒。3、文明装车，车走站净，清运车辆车容整洁，车体无明显污迹。4、清运及时，垃圾转运站按要求进行消杀。5、城镇中心对各环卫作业单位生活垃圾分类工作的评价。 | 1、垃圾未及时清运，造成垃圾容器满溢，每处扣0.5分，运输车辆不密闭或密闭不严，每车次扣0.5分。2、垃圾运输车辆沿途抛撒，每车次扣1分，垃圾运输车辆车体脏污、标志不清，每车次扣0.5分。3、未按指定地点倾倒垃圾，每车次扣1分。4、垃圾转运站不按要求消杀，发现每处扣0.5分。5、城镇中心对各环卫作业单位生活垃圾分类的评价（合格/不合格），不合格每次扣2分。 |  |  |
| 公厕管理(15分) | 1、公厕外观及周边卫生：公厕外观及周边卫生不整洁，公厕外墙洁净，无乱涂乱画、勿乱张贴，无私自搭建建筑物、构筑物，四周无乱堆乱放杂物，地面洁净、无污物。2、公厕服务：公厕有专人保洁，公厕按时开放，公厕开放时间为冬季（10月1日-3月31日）早9:00-晚23:00，节假日正常开放。3、卫生保洁：管理间干净整洁无异味，地面洁净，蹲位应正常使用，洗手器具、冲水设备无损坏、洁净。4、消毒灭蝇：有合格消毒用品，消毒设施齐全，窗户安装窗纱，消毒记录完整，消毒液配比合格。 | 1、公厕外观及周边卫生：公厕外观及周边卫生不整洁，公厕外墙不洁净，有乱涂乱画、乱张贴，私自搭建建筑物、构筑物，四周乱堆乱放杂物，地面脏乱、有污物。有一处不合格扣0.5分。2、公厕服务：公厕专人保洁，公厕未按时开放扣1分，未开放扣5分。3、卫生保洁：卫生差、有异味、乱堆乱放杂物各扣1分；厕内有轻微异味扣2分，有明显异味扣4分，有恶臭扣3分；环境卫生不整洁乱堆放杂物有一处扣1分；设施损坏1处扣1分；光线昏暗扣3分，无照明扣7分。4、消毒灭蝇：无合格消毒用品扣2分；消毒设施不齐全1处扣1分；消毒记录不完整，消毒液配比不合格，1处扣1分。 |  |  |
| 公共设施(10分) | 1、作业车辆：文明使用所有作业车辆，定期保养维护，每年维护保养不少于2次。2、井盖维护与更换（外围自来水井盖）：损坏及时更新，无井盖造成的安全隐患。3、配电箱（公共区域）：维护和修理好小区内的配电设施。 | 1、野蛮操作作业车辆发现一次扣2分，未按求保养的一次扣2分。2、保证自来水井盖完好，及时更损坏井盖，一次不及时处理的扣2分。3、及时维护好公共区域配电箱，一次扣2分。 |  |  |
| 其他(10分) | 1、积极配合农场和城镇管理服务中心安排的各项工作任务。 | 1、一次不配合，推托扣5分。 |  |  |
| 总 计 |  |
| 检查人签字： 责任人签字： 检查日期： 年 月 日 |

**第四章 评审方法**

一、综合评分

综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终最高得分的投标人作为中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。

二、综合评分细则表

|  |  |
| --- | --- |
| **评分因素** | **评分标准** |
| 初步评审 | 资格检查 | **一、具有独立承担民事责任的能力**1.投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证**扫描件。**投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的,组织机构代码证和税务登记证（副本）以投标人所提供的营业执照（副本）**扫描件**为准；2.**法定代表人身份证明及法定代表人授权书**投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书扫描件。 |
| **二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，投标人须提供经会计师事务所或审计机构审计的2019年度或2021年度财务审计报告，如供应商无法提供经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告，则需提供供应商基本账户银行出具的资信证明（递交响应文件截止时间前三个月内）的扫描件，银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。 |
| **三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**投标人须提供相关资料或书面声明（格式可自拟）。 |
| **四、有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录**投标人提供（递交响应文件截止时间前）近6个月内任意1个月的缴纳税收的凭据证明材料扫描件以及缴纳社会保险的凭据证明材料扫描件；如依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供的相应文件证明其依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金。 |
| **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**投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式可自拟）； 投标人近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>)中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单；3）近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入严重违法失信行为记录名单；（查询的时间以采购人或采购代理机构开标当日查询记录为准）。 |
| **六、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**供应商除《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定条件以外不满足政府采购类其他法律法规的情形。 |
| **七、落实政府采购政策需满足的资格要求**供应商为中小企业：请根据要求单独上传《中小企业声明函》，格式以采购文件要求为准；监狱企业、残疾人福利性单位在本项目采购活动中视同小型、微型企业，也须按要求提供佐证材料，格式以采购文件要求为准。 |
| 符合性检查 | **一、电子投标文件签署**电子投标文件上公司签章、法定代表人或其授权代表人的签章或签字是否符合采购文件要求。 |
| **二、报价唯一性投标报价**具有唯一性,报价未超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价。 |
| **三、投标有效期**自提交投标文件截止之日起90日历日； |
| **四、投标保证金**1.通过基本账户转出的投标保证金汇款凭证（备注项目名称或项目编号）2.投标人基本账户开户许可证或基本存款账户信息。如提供采用银行保函缴纳的，应出具保函的银行级别（应为国有商业银行或股份制商业银行的支行及其以上的银行）及保函的有效期。 |
| **五、实质性响应**是否符合采购文件前附表与“第三部分 采购需求”中标“★”条款的实质性要求和条件。 |
|  | **六、其他**（1）投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件；（2）是否违反国家法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。（3）未与其他投标人串通投标,或者与招标人串通投标。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **评分点** | **评分标准** | **评分因素** |
| 详细评审 | 价格评审（10分） | 投标报价 | 评标基准价=有效投标报价的最低值,有效投标报价等于基准值的得满分,投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。注：有效投标报价为通过初步审查的供应商投标报价。**本项目整体专门面向中小微企业采购（专门面向小微企业预留100%），不再执行“价格评审优惠”的扶持政策。**在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 |
| 商务标评审（30分） | 项目类似业绩 | 提供近三年（2019年5月1日至今）类似规模及内容的项目业绩，须提供物业服务合同，每提供1份得1分，最高得2分（未提供材料不得分）注：证明资料须真实有效且清晰反映项目名称、服务内容、服务期限、合同金额、合同签订时间、合同签字盖章页信息，否则不予认可。 | 2分 |
| 投入设备 | 1.重型清雪车辆投入1辆得1分，满分6分（车辆须上牌、有效的道路营运手续及有效期内的保险）2.融雪剂撒布机1台投入1辆得1分，满分1分3.抛雪机（设备）1台投入1辆得1分，满分1分4.夏季清扫车1台投入1辆得1分，满分1分5.洒水车1台投入1辆得1分，满分1分证明材料包含：提供自有车辆购买发票（包括分公司）、机动车登记证书、设备挂牌照片（一个挂牌车辆只认为是一种车种）；国有移交的车辆提供国有资产移交协议（含清单）、车辆近期照片、车架号，未提供相关证明材料视为不满足要求。 | 10分 |
| 拟投入的人员 | 1、机械车辆驾驶员配备1人得1分，每增加1人得1分，本项最高得6分。2、保洁（清雪）人员在基本人员配置要求的基础上（30人），每增加1人得0.1分，本项最高得4分。要求 ：（1）机械车辆驾驶人员须提供B2及以上准驾车型驾驶证；（2）提供投标人为机械车辆驾驶人员及保洁人员连续缴纳6个月及以上社会养老保险及工伤保险的证明材料；（3）上述证明材料为扫描件加盖公章，包含投标人自有人员、劳务派遣人员（需提供劳务派遣合同扫描件加盖公章）（证明材料：提供拟投入人员近6个月的社保缴纳证明、职业技能等级证书扫描件） | 10分 |
| 规范用工（6分） | 履行合同期内，具有依法规范用工（相关人员的招收、培训、劳动合同签订、工资待遇、参加社保等）的承诺及相关管理办法，满分得6分，每缺少一项扣1分，直至扣完为止。 | 6分 |
| 投标文件编制（2分） | 根据投标文件内容是否完整、叙述是否准确细致，具有针对性等情况进行打分，满分得2分，每缺少一项扣0.5分，直至扣完为止。 | 2分 |
| 技术标评审（60分） | 服务方案 | 根据投标人的方案的理解进行综合评审，内容包括本项目整体服务方案、清扫清雪计划、绿化养护方案、质量控制措施、劳动力保障方案、组织协调保证措施、夜间施工技术措施、特殊事件应急预案（如特大降雪、紧急突发任务、招标人给予的其它零星工作任务等）共8项内容。由评审委员会横向综合比较。要求：（1）前7项内容每一项内容进行了详细阐述，逻辑性强，合理可行且完全满足采购需求的，该项得5-10分，满分10分；特殊事件应急预案为重要条款，对本项内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的得5-10分。本项评审共计20分。（2）前7项内容每有一项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求理解情况，或理解的内容未包括细节或存在偏差，逻辑性欠缺，该项得3-5分；特殊事件应急预案为重要条款，本项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求理解情况，或理解的内容未包括细节或存在偏差本项得3-5分。（3）每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的，酌情得分。 | 20分 |
| 质量控制方案 | 根据本项目实际情况，供应商提供质量控制方案，方案表述条理清晰,制定科学合理，内容全面完整且可操作性强，得10分；方案内容不够完整或方案制定有不科学或有不合理处，每有1处扣1分，未提供不得分。 | 10分 |
| 经营管理 | 经营管理制度详实性、完整性（包含项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度等），合理完整逻辑性强得10分，经营管理制度每有一条逻辑性差或内容缺失的扣1分，扣完为止。 | 10分 |
| 应急预案 | 投标人针对本项目的实际情况，对可能产生的各种突发事件制定应急预案，预案内容科学合理、描述详细且可操作性强，得10分；方案内容不够完整或方案制定有不科学或有不合理，每有1处扣1分，扣完为止；未提供不得分。 | 10分 |
| 合理化建议 | 在满足招标文件要求的基础上，能根据业主需求，通过自身管理经验提出合理化建议或能合理展现投标人的专业管理特色和经验的，合理化建议可行性高的得7-10分，可行性一般的得3-6分，可行性低的得0-2分，未提供合理化建议的不得分。  | 10分 |
| 汇总 | 合计 | 100分 |
| 注:评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入” |
| 废标条款 | 1. 未按照采购文件的规定提交投标保证金的
2. 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的

(3) 不具备采购文件中规定的资格要求 (4) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的(6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形 |  |

三、推荐成交供应商

1、投标人报价=（投标最低报价/投标报价）\*最大分值

2、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3、除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：(1)因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；(2)根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4、在任何评标环节中，需评标委员会就某项评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

四、确定成交供应商

1.采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

2.采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权评标小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

**第五章 合同格式及合同条款**

 **政府采购**

**采购编号：**

**项目名称：**

**注：本协议书仅为参考文本，签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

合同主要条款

具体合同条款以最终签订为准

1.定义

本合同中和附件中所用的下列术语应解释为：

1.1“买方”系指买服务的单位。

1.2“卖方”系指提供合同服务和服务的经济实体。

1.3“合同”系指买方、卖方双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有附件、附表和组成合同的所有文件。

1.4“合同价格”系指根据合同规定，在卖方全面正确的履行合同义务时买方应支付给卖方的货币额。

1.5“服务”系指根据合同所含招标文件中技术规范要求的服务内容及其它类似的义务。

2. 合同标的(详见技术规格及要求)

3. 供货范围

3.1 合同的采购范围详见第三章相关条款。

4. 合同价格

4.1 合同价格即合同总价（ ）万元（大写: 万元）。

本合同采用的合同价格方式为固定合同总价，包括服务及与合同有关的所有费用。

4.1.1 合同价格为（ ）万元。

4.1.2 合同其他费为（ ）万元。

4.2 合同价格在合同执行期内不得变动。

4.2.1如因在合同履行过程中有变更，存在减少有关服务情况，经甲乙双方现场确认，报财务局审批后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

4.2.2如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的，在不改变合同条款的 前提下，经甲乙双方现场确认，按乙方中标时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同，但应注意追加增加的服务总价不得超过本合同金额的10%。如追加的服务总价超过本合同金额的10%，由甲方报财务局采购管理处按有关规定处理。

5. 服务期限： 。

6. 结算方式：

6.1 本合同使用的货币种类为人民币。

6.2 费用的支付：合同签订后支付合同价款的 ，剩余 按照工作要求和时限完成审计工作，经确认无误后支付剩余 。

7. 服务期限

7.1 本合同服务内容为满足招标文件的要求。

8. 违约罚款

8.1如果卖方没有按照规定的时间完成服务，或没有达到投标文件中任一条款的承诺都是卖方违约。应向买方支付的 的违约金。如果达到最高限额，买方将考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其他双方同意属于不可抗力的事故，致使合同的履行受到影响时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真通知另一方，并在事故发生后 天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给另一方，如果不可抗力影响时间延续 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10. 税费

10.1 本合同价格为含税价。卖方提供的服务等所有税费已全部包含在合同价格内，由卖方承担。

11. 合同争议的解决

11.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关一切争端，买卖双方通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交人民法院诉讼解决。

11.2 法院判决对双方均有约束力。

11.3 由上述过程发生的费用除法院判决另有规定外，应有败诉方负担。

11.4 在法院审理期间，除正在进行法院审理的部分外，本合同其他部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 在买方对因卖方违约而采取的任何补救不受损害的情况下，买方可向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

A.如果卖方未能按合同规定的期限或买方同意延长的限期内提供部分或者全部服务。

B.如果卖方未能履行合同规定的其他任何义务。

在上述任一情况下，卖方在收到买方发出的违约通知后 天内，或经买方书面认可延长的时间内未能矫正其过失。

12.2 在买方根据12.1条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的服务，卖方应对购买类似服务所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

13. 转让和分包

13.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

13.2 如投标文件中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中卖方所转授出的全部分包合同，但原投标文件或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

13.3 卖方对部分或全部转让其应履行的义务而确定的分包合同负全部责任，买方不承担任何责任和义务。

14. 适用法律

本合同按中华人民共和国的法律进行解释。

合同生效及其他：

14.1 合同在买方、卖方双方签字后即开始生效。

14.2 本合同一式四份，以中文书写。买、卖双方各执两份。

14.3 招标文件、投标单位的投标文件、评标答疑记录及中标通知书都是本合同不可分割的一部分。

14.4如需修改或补充合同内容,经协商，买卖双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同不可分割的一部分。

**第六章 投标文件格式**

**投标文件封面**

 （项目名称）

 （项目编号）

**投标文件**

1.

# **一、 资格证明文件**

1.具有独立承担民事责任的能力

2.法定代表人身份证明及法定代表人授权书

3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

4.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

5.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

6.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7.投标人须知资料表要求的其他资格证明文件

**1.具有独立承担民事责任的能力**

（1）.投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证**扫描件**（投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的,组织机构代码证和税务登记证（副本）以投标人所提供的营业执照（副本）**扫描件**为准。）；

**(2)法定代表人身份证明及法定代表人授权书**

（1）法定代表人资格证明文件

（代理机构名称）:

兹有 同志为 公司法定代表人,代表我公司办理一切社会公务事宜,具有法律效力。

附法定代表人基本情况:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

身份证号码:

通讯地址:

电话号码: 邮政编码:

|  |
| --- |
| 法定代表人《居民身份证》正反面扫描件 |

 投标人名称（签章）:

法定代表人（签字或签章） :

日期: 年 月 日

法定代表人授权书

（代理机构名称）:

兹授权 同志为我公司参加贵单位组织的编号为（项目编号）的（项 目 名 称）采购活动的投标代表人,全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

投标人（签章）:

法定代表人（签字或签章）:

签发日期: 年 月 日

附:

代理人工作单位:

职务: 性别:

身份证号码:

|  |
| --- |
| 粘贴被授权人身份证正反面（扫描件） |

**2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供（2021年度或2022年度）经第三方审计的财务会计报告，如供应商无法提供经第三方审计的财务会计报告，则需提供供应商基本账户银行出具的资信证明（递交响应文件截止时间前三个月内）的扫描件，银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

**3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**

投标人须提供相关资料或书面声明（格式自拟）；

**4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录**

（1）投标人依法缴纳税收的证明材料复印件加盖公章（提供投标截止日期之前6个月内任何一期的纳税记录或证明文件,如依法免税或不需要缴纳税收的,提供相应证明材料）；

（2）投标人依法缴纳社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（提供投标截止日期之前6个月内任何一期的缴费记录或证明文件,如依法不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料）。

**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）投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）；

（2）投标人近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>)中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单；近三年（2020年1月1日-投标截止日）在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入严重违法失信行为记录名单；（查询的时间以采购人或采购代理机构开标当日查询记录为准）。

**6.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

供应商除《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定条件以外不存在不满足政府采购类其他法律法规的情形。（须提供承诺书，格式自拟）

**6.1投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书**

    我公司承诺在（项目编号、项目名称）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。 投标单位（供应商）承诺书

我公司承诺在参加本次投标前三年内，无以下行为：

1、 重大违法行为；

2、 商业贿赂行为；

3、 政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标人（签章）：

公司法人代表签字或签章：

年 月 日

**6.2不参与围标串标承诺书**

本人作为（单位名称） 的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

项目名称：

投标人（签章）

 年 月 日

1. **本项目的特定资格要求**

**无。**

**8.落实政府采购政策需满足的资格要求**

**供应商为小微企业：请根据要求单独上传《中小企业声明函》，格式以采购文件要求为准；监狱企业、残疾人福利性单位在本项目采购活动中视同小型、微型企业，也须按要求提供佐证材料，格式以采购文件要求为准。**

**8.1.中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、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：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。**

**中小企业声明函“注释”：**

**1.《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具；组成联合体的，由联合体的一方或者各方共同出具；合同分包的，由参加政府采购活动的供应商（主承包商）出具。**

**2.相关企业的具体情况：提供的货物、承建工程、承接服务的中小企业的具体情况（包括联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）。**

**（1）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接；供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。**

**（2）要求或接受联合体形式，或者要求或允许合同分包的，还应当提供联合体协议或者合同分包意向协议，该协议应标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。**

**（3）“相关企业”信息为上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填。新成立的企业参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断，认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定出具的《中小企业声明函》，享受相关扶持政策。**

**（4）如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当按采购文件规定逐一填写所有采购标的对应的相关企业具体情况，并判断该企业类型。**

##### **（5）采购文件规定：采购项目属性、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。**

**3.除了需要投标人应该填写的内容外，不得随意修改或删除中小企业声明函中的其他任何内容，也不得提供除中小企业声明函以外的其他声明材料，否则视为不响应采购文件的实质性内容，作无效投标处理。**

##### 8.2.监狱企业证明文件（如适用）

投标人如是监狱企业,提供相关证明文件。

 **监狱企业声明函**

**【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件】**

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部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，本投标人参加**（采购人名称）**的**（项目名称）**采购活动，货物/施工/服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. **（标的名称）**，承接单位为**（企业名称）**，属于**监狱企业**；

2. **（标的名称）**，承接单位为**（企业名称）**，属于**监狱企业**。

……

本投标人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。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

企业名称（盖章）：

日 期：

投标人（签章）:

日期:

##### 8.3.残疾人福利性单位声明函（如适用）

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。

投标人（签章）:

日 期:

备注:享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%）,并且安置的残疾人 人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保 险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人,按月支付了不低于单位所在区县适用的经省 级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品）,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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和 国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人 数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**符合性检查**

1. **投标保证金:通过基本账户转出的投标保证金汇款凭证（备注项目名称或项目编号）和投标人基本账户开户许可证或基本存款账户信息。如提供采用银行保函缴纳的，应出具保函的银行级别（应为国有商业银行或股份制商业银行的支行及其以上的银行）及保函的有效期。**
2. **（1）投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件；（2）是否违反国家法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。（3）未与其他投标人串通投标,或者与招标人串通投标。（须对以上进行承诺，格式自拟）**

二、报价文件

1. 报价函
2. 服务报价一览表
3. 服务报价明细表

**1.报价函**

 新疆森海旭和工程咨询有限公司:

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目招标采购服务的招标公告，我方代表 （姓名、职务）经正式授权并代表供应商 （供应商名称、地址）提交下述响应文件。其中：在项目所属电子交易平台上传电子响应文件一份。

1．服务报价表；

2．服务报价明细表；

3．所投服务清单；

4．按招标文件供应商须知和技术规格要求提供的有关文件；

5．资格证明文件；

6．按招标文件的规定递交的投标保证金。

在此，我方宣布同意如下：

1．所附《服务报价表》中规定的应提交和交付的（包号）投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2．将按招标文件的约定履行合同责任和义务。

3．已详细审查全部招标文件，包括（修正或补充文件）（如有），对此无异议。

4．本投标有效期为自开标日起，共90个日历日。

5．接受招标文件所列须知中相关规定，关于没收投标保证金的约定。

6．同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄： 。

8.其他： 。

供应商名称(签章)：

法定代表人(签名或签章)：

地 址：

电 话：

电子函件：

日期：

**2. 服务报价一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 投标报价 | 小写：大写： |
| 服务期限 |  |
| 服务标准 |  |
| 投标有效期 |  |
| 备注： |

投标人名称（签章）:

法定代表人或委托代理(签名或签章):

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标报价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

**3.服务报价明细表**

项目编号、项目名称 价格单位:元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 | 总价 | 取费标准说明 | 备注 |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计金额 |  |

说明:1、投标人必须填写报价明细表,否则将导致投标被拒绝。

2、报价分析表中的“合计金额”应等于“开标一览表”中的“投标总价”。

3、报价项目填报不下的,可自行扩展。

投标人名称（签章）:

年 月 日

# **三、商务技术文件**

1.类似项目业绩

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目时间/地点 | 项目主要内容 | 合同金额（元） | 附件 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | .....  |  |  |  |  |  |
|  | .....  |  |  |  |  |  |

投标人（签章）:

法定代表人（签字或签章）:

签发日期: 年 月 日

**附：中标通知书或合同原件扫描件并将加盖公章**

## **2.商务条款偏离说明表**

商务响应、偏离说明表

采购项目编号： 采购项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 采购文件要求部分  | 投标服务响应部分 （具体所对应页码） | 偏离说明  |
| 1  | （人员投入.服务期.服务地点.付款方式等） |   |   |
| 2  |  |   |   |
| 3  |  |   |   |
| 4  |  |   |   |
| 5  |  |   |   |
| 6 |  |   |   |
|  |  ..... |   |   |
|  |  ..... |  |  |

 投标人（签章）:

 法定代表人（签字或签章）:

日期: 年 月 日

**3.供应商认为有必要提供的其他声明及文件技术资料**

**4.商务技术其他评分内容**

注：供应商根据“政采云投标客户端”结合采购文件第四部分 评审方法（综合评分法） 商务技术评审要求的内容，自行拟定格式。