

# 招 标 文 件

## （服务类）

采购项目名称：城市环卫服务采购项目

采购项目编号：**N5133272025000123**

炉霍县住房和城乡建设局

四川中科远洋工程项目管理有限公司共同编制

2025年12月05日

# 第一章 投标邀请

四川中科远洋工程项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受 炉霍县住房和城乡建设局 委托，拟对 城市环卫服务采购项目 采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省甘孜藏族自治州炉霍县政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

## 1.1.采购项目编号： N5133272025000123

## 1.2.采购项目名称： 城市环卫服务采购项目

## 1.3.招标项目简介

炉霍县县城位于甘孜藏族自治州中北部，是康北地区的交通枢纽和重要的物资集散地，东连道孚县，西接甘孜县，南邻新龙县，北靠色达县，东北与阿坝州毗邻。G350、G317两条国道在县城交汇，车流量和人流量较大。随着炉霍县县城的发展，居民对生活环境质量的要求不断提高，城区日产生垃圾量的增加，市政环卫工作的重要性日益凸显。为打造整洁、优美、宜居的县城环境，提升城市形象与居民生活品质，优化环卫作业流程，完善环卫设施建设，加强环卫管理与监督，推动环卫工作的高效开展，实现县城环境卫生的全面提升。本项目共一个包，为城市环卫服务采购项目。

## 1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）发布。

## 1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

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

## 1.6.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“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提

交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

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和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，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

### 1.7.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。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

### 1.8.投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

### 1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、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，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《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）规定，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，凭项目中标结果、中标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。

### 1.10.联系方式

采购人： 炉霍县住房和城乡建设局

地址： 炉霍县新都镇秋日路1号

邮编： 626599

联系人： 喜老师

联系电话： 0836-7322780

代理机构： 四川中科远洋工程项目管理有限公司

地址： 四川省成都市金牛万达写字楼SoHo A座16楼1601号

邮编： 610000

联系人： 邹女士

联系电话： 028-83130617-615

## 第二章 投标人须知

### 2.1.投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：8,194,519.32元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：是</p> <p>本项目政府采购合同履行期限为：三年，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。</p>
5	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
6	履约保证金★	采购包1：不收取
7	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
8	代理服务费★	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：采购人</p> <p>代理服务费收费标准：参照原国家计委《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格（2002）1980号）和国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格（2003）857号）文件规定的收费标准下浮20%。按成本加合理利润的原则，以中标（成交）金额作为计算基数，按照采购文件规定的收费标准计算进行收取。</p>
9	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。

10	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
11	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
12	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购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：</p> <p>（一）交易系统发生故障而无法正常使用的；</p> <p>（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；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，采购人或者采购代理机构、评审委员会应当认真评估影响，对不影响采购公平、公正的，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，应当采取顺延相关截止时间等方式依法进行处置；经处置后，仍然影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。</p> <p>注：故障处理详见第二章规定。</p>
13	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保留。
14	实质性要求	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
15	其他说明	本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

## 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、本招标文件由 炉霍县住房和城乡建设局 和 四川中科远洋工程项目管理有限公司 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国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 炉霍县住房和城乡建设局。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 四川中科远洋工程项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。

五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

## 2.3.招标文件

### 2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构通过交易系统编制、确认，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

一、投标邀请；

二、投标人须知；

三、技术、服务及其他要求；

- 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。

### **2.3.2.招标文件的澄清和修改**

一、投标截止时间前，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，但不得改变采购标的和资格条件。

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更正后的招标文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知；不足 15 日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、采购人或者代理机构通过交易系统发出更正通知的同时，即为送达投标人。投标人应当及时查看更正公告、更正信息，并根据更正公告、更正信息要求，获取更正后的招标文件，进行投标文件编制。

## **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评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，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，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。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★**

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★**

本项目均以人民币报价。

### **2.4.4.知识产权★**

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，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。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、如使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.投标报价★**

投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

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交易系统进行书面说明并加盖电子印章，必要时提交相关证明材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### **2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★**

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。投标（响应）客户端提供部分投标文件编制辅助功能，供应商应当认真审查核对编制生成的投标文件，并对投标文件的完整性、准确性和有效性负责。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

#### **2.4.7.投标文件的提交★**

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，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，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

#### **2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★**

投标截止时间前，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。

投标人投标文件撤回后，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**

##### **2.5.1.2.开标程序**

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件、公布开标结果。

##### **2.5.1.3.解密投标文件★**

投标截止时间后，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，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，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。

##### **2.5.1.4.有关要求**

投标文件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），代理机构通过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，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

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

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

#### **2.5.2.查询及使用信用记录**

开标结束后，采购人或者代理机构根据《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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标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（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。



组成联合体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人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。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，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## **2.6.合同签订、备案、履行及验收**

### **2.6.1.签订合同**

一、采购人应在中标通知书发出之日起**30**日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起**7**日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

### **2.6.2.政府采购合同公告、备案**

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；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项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起**2**个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

### **2.6.3.合同分包和转包★**

#### **2.6.3.1.合同分包**

本项目不允许合同分包。

#### **2.6.3.2.合同转包**

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

### **2.6.4.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。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

### 2.6.5.履行合同

一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### 2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包1： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1： 否

三、是否邀请专家：

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包1： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、验收条件说明： 投标人提出验收申请之日起，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： （1）履约验收主体：采购人。（2）履约验收方式：成交人提出验收申请后，由采购人自行组织验收，验收时采购人、供应商双方皆应派员参加。

九、技术履约验收内容：

采购包1： 按国家规定以及采购文件的服务要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与合同约定标准进行技术条款逐项验收。验收时如发现服务要求和技术指标不符合标准及合同约定之情形者，采购人做出详尽的现场记录，或由双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 按采购文件要求、成交人的响应文件及承诺、签订的合同、国家及行业相关规范标准进行商务条款逐条验收；如出现未在采购文件中明确规定的，以行业相关标准为准。

十一、履约验收标准：

采购包1： 符合国家、行业标准、四川省地方标准规定的验收标准。严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求组织验收。验收应以采购合同、采购文件及其补充文件、国家或行业相关标准为验收的主要依据。

十二、履约验收其他事项：

采购包1： （1）验收相关事宜及法律责任：如出现成交人提供虚假材料谋取中标或达不到采购要求的，采购人有权拒绝验收，并按《中华人民共和国民法典》追究其相关法律责任。（2）其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的要求进行验收。

### 2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

## 2.7.纪律要求

### 2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### 2.7.2.投标人不得具有的情形★

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异常一致；
- （二）不同投标人的投标报价呈规律性差异；
- （三）不同投标人的投标文件相互混装；
- （四）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；
- （五）不同投标人编制或者提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致；
- （六）法律法规规章制度规定的其他情形。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- （二）投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- （三）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- （四）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参加政府采购活动；
- （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- （六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （七）投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、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；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、

公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

### 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：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、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；
- 四、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；
- 五、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。代理机构应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、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由 炉霍县住房和城乡建设局 负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由 四川中科远洋工程项目管理有限公司 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川中科远洋工程项目管理有限公司 负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：喜老师

联系电话：13990471460

地址：炉霍县新都镇秋日路1号

邮编：626599

答复主体：代理机构

联系人：邹女士

联系电话：028-83130617-615

地址：四川省成都市金牛万达写字楼SoHo A座16楼1601号（注：供应商采用邮寄方式提交质疑资料的，建议采用顺丰或邮政快递邮寄；供应商采用邮箱形式提交质疑资料的，请发送至“19182068315@163.com”）

邮编：610000

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标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。投标人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。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日。对更正后的招标文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出招标文件更正通知之日；如质疑内容为原招标文件内容，为获取原招标文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）

(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,需提交从交易系统获取的招标文件回执单)。

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

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定期限内作出答复的,投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。(政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载)

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

## 八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的,由财政部门责令限期改正;情节严重的,给予警告,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员,由其行政主管部门或者有关机关给予处分,并予通报:

(一) 拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函;

(二) 对质疑不予答复或者答复与事实明显不符,并不能作出合理说明;

(三) 拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其1至3年内参加政府采购活动:

(一) 捏造事实;

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投标人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

## 2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案,根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》等规定,依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

### 2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常,导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中,遇到影响业务操作的平台系统故障,应当暂停操作,通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈,对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障,供应商应同时告知代理机构;供应商和评审专家在电子化采购评审过程中,遇到系统故障的,向代理机构进行反馈,代理机构应及时进行核实,对影响采购活动开展,应当暂停操作,并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定,对认定为平台系统故障的,通过四川政府采购网发布运维通知,明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后,采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况,根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理,依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的,采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后,根据有关规定依次顺延相关截止时间,并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的,采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

### **2.9.2.其他特殊情形处理**

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

### **2.9.3.注意事项**

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

## **2.10.样品评审**

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

### 第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

#### 3.1.采购内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：8,194,519.32  
采购包最高限价（元）：8,194,519.32

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C13050 100 清扫 服务	城市环卫 服务采购 项目	1.00（项 ）	8,194,51 9.32	其他未列 明行业	否	否	否	否	否

#### 报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	城市环卫服务采购项目	1.00（项）	8,194,519.32	总价	本项目最高限价（8,194,519.32元）为一年服务的最高限价

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由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的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由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的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1:

标的名称：城市环卫服务采购项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
----	------	--------	-----------



1	技术要求	<p>一、项目概述</p> <p>炉霍县县城位于甘孜藏族自治州中北部，是康北地区的交通枢纽和重要的物资集散地，东连道孚县，西接甘孜县，南邻新龙县，北靠色达县，东北与阿坝州毗邻。G350、G317两条国道在县城交汇，车流量和人流量较大。随着炉霍县县城的发展，居民对生活环境质量的要求不断提高，城区日产生垃圾量的增加，市政环卫工作的重要性日益凸显。为打造整洁、优美、宜居的县城环境，提升城市形象与居民生活品质，优化环卫作业流程，完善环卫设施建设，加强环卫管理与监督，推动环卫工作的高效开展，实现县城环境卫生的全面提升。本项目共一个包，为城市环卫服务采购项目。</p> <p>二、服务内容及要求</p> <p>（一）工作职责</p> <p>承担城区主、次干道、公共场所的清扫保洁工作，确保城市环境整洁。对城区生活垃圾进行收集、运输和处理，做到日产日清。管理和维护好城区的环卫设施。监督和指导区域内各单位、社区的环境卫生工作，促进环境卫生整体水平提升。开展环境卫生宣传教育工作，提高居民的环境卫生意识。</p>
		<p>★（二）人员情况</p> <p>环卫人员151人，其中环卫清洁人员133名，驾驶人员13名，卫生管理人员5名。</p> <p>1.环卫清洁人员：道路及人行道按照每8300平方米配备1名清扫保洁人员标准，共需配备92名清扫保洁人员（包含轮岗、请假休息等），绿化区域按照每2500平米配备1名清扫人员，共需配备15名（包含轮岗、请假休息等），公共厕所配备固定保洁人员13名；配备13名垃圾收集人员，负责上门收集和垃圾收集点的管理。</p> <p>2.驾驶人员：13名垃圾运输驾驶员，负责驾驶垃圾运输车辆、工具车、扫地车、抑尘车等。</p> <p>3.卫生管理人员：配置5名管理人员，负责统筹协调环卫服务工作，监督作业质量，处理突发事件等。</p> <p>★（三）设备情况</p> <p>1.环卫车辆13辆，其中11辆中转垃圾，洒水车2辆。</p> <p>（1）清扫设备：2辆洒水车用于主干道日常洒水工作。</p> <p>（2）垃圾收集运输设备：垃圾车运输车11辆用于日常垃圾收集、清理及运输到指定垃圾站。</p> <p>注：以上基础车辆设备由采购人提供，投标人负责垃圾车和洒水车的维修、保险、检修、清洗等费用，负责所有车辆油费、清运费等费用。投标人自行配备足够数量的垃圾桶、垃圾收集袋等。</p> <p>2.设施维护设备：投标人按照环卫作业服务辅助用品表按时提供足量的辅助用品，满足环卫设施、公共厕所等日常的维护和清洁需求。</p> <div>环卫作业服务辅助用品</div>

2	★	实质性要求	序号	辅助用品名称	工作内容描述	备注
			1	扫帚（小）	1.全区域内日常环卫服务所需扫帚（小）	环卫人员每2月更换一次扫帚
			2	扫帚（大）	1.全区域内日常环卫服务所需扫帚（大）	环卫人员每月更换一次扫帚
			3	撮箕	1.全区域内日常环卫服务所需撮箕	环卫人员每人3把撮箕
			4	扬铲	1.全区域内日常环卫服务所需扬铲	环卫人员每人3把扬铲
			5	口罩	1.日常维护所需口罩	所有人员每日2个口罩
			6	手套	1.全区域内日常环卫服务所需手套	所有人员每月更换一次手套
			7	垃圾袋	1.日常需要垃圾袋	日常需要各类垃圾袋
			8	夏季工作服	1.全区域内日常环卫服务夏季工作服	环卫人员夏季工作服2套
			9	冬季工作服	1.全区域内日常环卫服务冬季工作服	环卫人员冬季工作服2套
			10	反光背心	1.全区域内日常环卫服务夜间加班反光背心	所有人员夜间加班反光背心1套
			11	锥形桶	1.日常维护期间所需锥形桶	日常路面清扫时所需锥形桶
			12	消毒器具	1.全区域内日常环卫服务所需消毒器具	垃圾箱、垃圾收集点消毒器具
			13	消毒防护服	1.全区域内日常消毒所需防护服	垃圾箱、垃圾收集点消毒防护服
			14	消毒液（专用消毒液）	1.全区域内日常垃圾箱、垃圾收集点消毒所需消毒液	垃圾箱、垃圾收集点、公厕所需消毒液
			15	清洁剂	1.日常维护所需清洁剂	日常公厕维护所需清洁剂
			16	清洗刷	1.日常维护所需清洗刷	日常维护所需清洗刷，环卫人员每人每月一把
			17	毛巾	1、日常维护所需毛巾	环卫人员每月更换一次日常维护所需毛巾
			18	垃圾桶（小）	1.日常清理垃圾配备垃圾桶	环卫人员每半年更换一次垃圾桶

19	水管	1.路面清洗所需水管	日常路面冲洗路面、绿化浇水时所需水管
----	----	------------	--------------------

#### ★（四）环卫工作范围

1.道路清扫保洁范围：环城路、商业街、建设路、玉锦大道，出城大道、霍尔大道沿线（含新建延长线）、望果大道沿线、望果大道东干段、317线绕城段沿线（苗圃大桥-森工局大桥-望果大桥）、入城大道、团结路、步行街、明珠路、沿河东西街沿线、章谷路、灵龙路、郎卡杰路、锦江路、霍尔广场、317线-觉日寺路段、秋日路（住建局至水厂）、新都一二三村指定区域。

2.河道清扫保洁范围：秋日河、达曲河、鲜水河河道上街及朱德排洪渠（含沉砂池清掏）。

3.垃圾收运范围：城区规划区及道路已设垃圾收运点（各街道指定区域）、新都一二三村指定区域、各单位及居民小区院内垃圾收集点、达曲河沿线317国道（七湾村至苗圃大桥）、车站至月亮湾沿途垃圾收运、寿灵寺、武警四大队、看守所、武警中队、上罗科马镇镇区。

4.市政维护范围：机非隔离栏清洗；灯具、灯杆、配电箱清洗保洁；果皮箱、集中垃圾箱、垃圾桶按位摆放、定期清洗、牛皮癣清理、河道维护清理(含水体保洁)，沉沙池定期清掏；沟渠、排水管网定期清掏，保障通畅。

5.环卫保洁面积：县城道路清扫面积约63.55万平方米、人行道及空地面积约12.44万平方米、公共厕所13座。上罗科马镇镇区生活垃圾收集、运输、处理，垃圾中转站做到服务范围的日常路面清扫、卫生保洁、绿化维护及灭“四害”（蚊、蝇、老鼠、蟑螂）等工作；沿路雨水井口、排水明渠及有排水孔且具有活动盖板的暗渠口的清掏、喷药；果皮箱的清洁和维护以及城区保洁范围内乱张贴、乱涂画等城市“牛皮癣”的清理；同时将日常产生的垃圾转运到指定的垃圾处理场（厂）处理等。

#### （五）服务目标

（六）服务内容及标准

#### 1.清扫保洁工作

（1）道路清扫：对县城道路实行分时段清扫，主干道每日凌晨6:00-7:00进行全面普扫，白天7:00-21:00安排专人巡回保洁（清扫人员根据实际自行安排休息时间3小时），确保路面无垃圾、无尘土、无积水；次干道每日凌晨7:00-8:00普扫，白天8:00-19:00巡回保洁（清扫人员根据实际自行安排休息时间3小时），保证道路整洁。

（2）人行道及空地清扫：人行道及空地每日上午8:00-11:00、下午14:00-17:00各清扫一次，及时清理烟头、纸屑、牦牛粪便等杂物，保持地面干净。

（3）绿化区域清扫：每周对绿化面积约36400平方米的区域进行一次全面清理，重点清除绿化带内的白色垃圾、枯枝落叶等，避免垃圾堆积影响绿化景观和植物生长。

（4）公共场所清扫：对广场、公园等公共场所，根据人流量动态调整清扫频率，在人流量较大的时段增加巡回保洁次数，确保场地干净整洁，无卫生死角。

#### 2.生活垃圾收集、运输和处理

（1）收集：在城区合理设置垃圾收集点，配置足够数量的垃圾桶，实行定时定点收集。居民生活垃圾每日7:00-9:00、18:00-20:00两次上门收集；商业区、办公区等区域根据垃圾产生量适当增加收集频次，确保垃圾不堆积、不外溢。

（2）运输：配备专业的垃圾运输车辆，采用封闭式运输方式，防止垃圾在运输过程中洒落、渗漏造成二次污染。运输路线科学规划，避开交通高峰时段，确保垃圾日产日清，运输车辆每日完成运输任务后进行清洗、消毒。

（3）处理：将收集运输的生活垃圾运送至指定的垃圾处理场所，严格按照相关标准和规范进行处理，确保符合环保要求。定期对垃圾处理情况进行跟踪和反馈，保障处理过程安全、高效。

**3.环卫设施管理和维护**

（1）公共厕所管理：13座公共厕所实行专人管理，每日早、中、晚各进行一次全面清洁，包括地面、墙面、洁具的冲洗，定期进行消毒、除臭处理，确保厕所干净卫生、无异味。及时补充卫生纸、洗手液等用品，保障设施正常使用，定期检查维修厕所内的水电设备、门窗等，发现问题及时处理。

（2）其他环卫设施维护：对垃圾桶、垃圾转运站等环卫设施进行定期巡查和维护，每周至少检查一次，及时修复或更换损坏的设施。保持垃圾桶外观整洁，定期进行清洗和消毒；对垃圾转运站的设备进行日常保养和检修，确保转运站正常运行，减少对周边环境的影响。

**（七）作业与管理考核细则**

为加强清扫保洁工作、生活垃圾收集、运输和处理、环卫设施管理和维护作业质量的管理，健全检查考评的长效管理机制，进一步提高环卫作业质量，根据建设部《城市环境卫生质量标准》等要求，结合炉霍县实际，特制定本考核细则。

**第一节、环卫作业质量考核细则**

**一、清扫保洁作业质量考核细则**

**（一）道路清扫和保洁**

1.道路清扫：对县城道路实行分时段清扫，主干道每日凌晨6:00-7:00进行全面普扫，白天7:00-21:00安排专人巡回保洁（清扫人员根据实际自行安排休息时间3小时），确保路面无垃圾、无尘土、无积水；次干道每日凌晨7:00-8:00普扫，白天8:00-19:00巡回保洁（清扫人员根据实际自行安排休息时间3小时），保证道路整洁。人行道及空地每日上午8:00-11:00、下午14:00-17:00各清扫一次。

**考核要求：**提前下班每次（人）扣0.5分。

2.保持作业路段两侧可视范围内无白色垃圾。

**考核要求：**局部路面不清扫扣0.5分，清扫作业范围外可视范围内有白色垃圾每次扣0.25分。

3.不间断进行巡回保洁。

I级道路（县城区域）整体清洁无成片垃圾、污渍、积水。人行道、公共广场（场所）、河堤、桥面的果皮、纸屑、塑膜≤4处，烟蒂、痰（涕）≤6处，乱弃垃圾（袋）及其它污垢≤1处；

II级道路,整体清洁无成片垃圾、污渍、积水。人行道、公共广场（场所）、河堤、桥面的果皮、纸屑、塑膜≤6处，烟蒂、痰（涕）≤7处，乱弃垃圾（袋）及其它污垢≤1处；

III级道路（背街小巷）道路和公用通道道路上的果皮、纸屑、塑膜≤8处/座，烟蒂、纸痰（涕）≤8处，乱弃垃圾（袋）及其它污垢≤2处。

**考核要求：**每超1处按0.25分递增，成片垃圾、果皮、纸屑、塑膜5分钟没有清

理的1处扣0.25分。

4.下雨和洒水车冲街后应及时扫水；街面和人行道的季节性落叶要及时清扫；保洁范围内的雨水箅子经常清理清掏，排水管道、排水沟要及时疏通。

**考核要求：**积水不扫或扫不净每次扣0.25分，雨水箅子不及时清理扣0.25分，排水管道或排水沟堵塞不及时清理清掏扣0.5分。

5.人行道、果屑箱脚下、路沿石定期进行保洁、冲洗，无积尘、污迹。

**考核要求：**人行道、果屑箱脚下有积尘、污迹每处(次)扣0.25分。

6.桥梁、河堤护栏、栏杆（隔离栏）随时保洁，无积尘、蛛网、污迹。

**考核要求：**有积尘、蛛网、污迹每次扣0.25分。

7.河堤两岸每周清理1次，每2天保洁1次，无白色垃圾、竹筐、纸箱、畜禽尸体等。

**考核要求：**有白色垃圾、竹筐、纸箱每5个扣0.25分递增，有畜禽尸体每个扣0.25分递增。

8.清扫的垃圾应及时撮，不得久堆不撮（20分钟内）。

**考核要求：**5分钟不撮每处扣0.25分。

9.城区道路下水道水箅子保持畅通，表面无堵塞≤1处。

**考核要求：**每超1处每次扣0.25分。

10.垃圾倾倒在指定的收集桶内，不得倾倒和扫入河道、水箅子、绿地内。

**考核要求：**未按规定的每次扣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。

**考核要求：**未恢复每次扣1分。

12.街道两旁果屑箱应保持完好，及时更换。

**考核要求：**未上报更换或超过1天未更换每次扣0.5分。

13.对规定清扫范围内的小广告等清除应及时、彻底。

**考核要求：**未清除1处，每处按0.25分递增。

14.垃圾收集点每半月用清水冲洗1次，做到无积尘、无污垢。

**考核要求：**未达标每次扣0.25分。

## （二）果屑箱（清掏、擦洗）、垃圾桶（擦洗）

1.果屑箱、垃圾桶每天擦洗，做到无痰（涕）迹、无灰尘、无污垢；清洗完后应摆放整齐，盖好门和盖子。

**考核要求：**未清掏、清洗或未盖好门和盖子等每处扣0.25分。

2.果屑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，箱周围地面应无抛洒、存留垃圾。

**考核要求：**满溢、有撒落等，连续3个以上每个（处）扣0.25分。

3.街道两旁果屑箱按规定更换垃圾袋，并保持桶内垃圾袋完好。

**考核要求：**箱体内未套垃圾袋，连续3个以上每个（处）扣0.25分。

## （三）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。

**考核要求：**未按规定着装每次扣0.5分。

2.使用环卫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、

3	技术要求	<p>隐蔽，不得影响交通和有碍观瞻。</p> <p><b>考核要求：</b>未按规定保持每次扣<b>0.25</b>分。</p> <p>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。</p> <p><b>考核要求：</b>违反规定每项扣<b>0.25</b>分。</p> <p><b>二、垃圾收集、清运考核细则</b></p> <p>（一）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。</p> <p><b>考核要求：</b>未及时更换每次扣<b>1</b>分。</p> <p>（二）清运车辆按时到达收集点，不得迟到、早退，清运装车结束后应将收集点清扫干净。</p> <p><b>考核要求：</b>未按规定按时收集扣<b>1</b>分，未清扫扣<b>0.25</b>分。</p> <p>（三）街面垃圾桶每日<b>9:00</b>前必须收集完毕进行清运，下午在<b>20:00</b>前收集完毕进行清运（需增加工作量中午<b>13:00</b>清理<b>1</b>次，由中标人自行解决），并将垃圾桶复位，收集点及周围<b>2-3m</b>内应整洁，无散落、存留垃圾。</p> <p><b>考核要求：</b>未按规定每项扣<b>1</b>分。</p> <p>（四）清运车按合同要求清运，不得漏运和遗留垃圾。</p> <p><b>考核要求：</b>未按规定，<b>1</b>次扣<b>1.5</b>分。</p> <p>（五）清运时应加盖密闭运输，遮盖严实，并及时排放污水收集箱污水，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。</p> <p><b>考核要求：</b>违反规定车辆（站）每次（辆）扣<b>1</b>分。</p> <p>（六）城区清扫范围内垃圾桶做到维修及时，箱体每天擦拭干净，管理到位。</p> <p><b>考核要求：</b>未按规定每处扣<b>1</b>分。</p> <p>（七）每天定时定点标识牌清洗及时到位，做到无灰尘、无污垢。</p> <p><b>考核要求：</b>违反规定每处扣<b>0.25</b>分。</p> <p>（八）每天清运返回时对垃圾车箱体及底盘进行冲洗，做到无积水、无垃圾、无遗漏。</p> <p><b>考核要求：</b>违反规定每处扣<b>1</b>分。</p> <p>（九）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，不得丢甩垃圾桶，车辆行驶中不得坐于箱顶、箱内。不得翻捡垃圾和废品、容留拾废人员。</p> <p><b>考核要求：</b>违反规定每项或每人次扣<b>1.5</b>分。</p> <p>（十）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《交规》。</p> <p><b>考核要求：</b>违反规定每项每辆扣<b>1</b>分。</p> <p><b>三、机械化清扫、冲洗、洒水考核细则</b></p> <p>（一）机械清扫要按规定时间出车(检查、考评等活动增加班次)，限速行驶,喷雾清扫，不扬尘。</p> <p><b>考核要求：</b>未按规定时间作业每次（辆）扣<b>2</b>分。</p> <p>（二）洒水、路面冲洗时应鸣报信号，限速行驶。洒水均匀、压尘彻底；冲刷到位、干净，做到路面、路边、路口、隔离带周围无泥沙和积水。应做到每日洒水（冬</p>
---	------	--

天预防结冰，部分地段可视情况而定），温度高于30度时，每天降尘洒水不少于两次。

**考核要求：**违反规定每项扣1.5分。

**四、垃圾填埋处置考核细则**

（一）垃圾场地面和道路无垃圾堆放和溢流污水。

（二）倾倒场区，现场有专人指挥车辆倾倒垃圾。

（三）按推平、压实、覆土、再压实的程序作业。

**考核要求：**（一）、（二）、（三）项细则未按规定作业每次扣2分。

（四）当天进场垃圾，当日下午填埋完毕，垃圾裸露面≤20m²，无粉尘飘散和垃圾飞扬。

**考核要求：**每超过1次扣3分。

（五）场区定期消杀、灭菌、除臭，控制乌鸦数量10只内。

（六）污水泵房设备功能完好，运转正常，污水(包括渗沥液)每天回喷或集中收集，不外溢。

（七）实验室器材、设备专人保管；分析实验由专业技术人员进行操作，数据按规定记录存档。

（八）场内基础设施、机械设备的日常维护、管理到位，防止安全和意外事故发生。

**考核要求：**违反（五）、（六）、（七）、（八）项细则每项扣0.5分。

（九）如不按上述规定操作，引起当地村民阻工等情况发生，由中标单位承担责任，同时扣5分。

**五、公厕管理考核细则**

（一）制度、责任内容上墙。

**考核要求：**违反规定扣0.5分。

（二）公厕四周3-5m以内环境整洁、干净，无乱堆乱放；阴沟、下水口、粪便管道畅通。

（三）公厕内外墙面、天花板、窗台整洁，门窗和隔板无乱贴乱画、无蛛网、尘埃、污迹≤2处/座。

（四）公厕内地面应光洁，无纸屑、积水、污迹、果屑、烟头等垃圾，≤2处/座。

（五）便池畅通，槽内无积粪，小便槽(斗)无尿垢、杂物，沟眼、管道畅通，管道无破损，≤2处/座。

（六）公厕内用水通畅。照明及各种配套设施齐全、完好，无积灰、污垢。清洁工具按规定摆放整齐，无乱牵乱挂、乱搭乱放，≤2处/座。

（七）定时喷洒灭蚊蝇药物和放置蚊（檀）香，无蝇≤3只/座，无臭。

**考核要求：**每项扣0.5分。（2、3、4、5、6、7条每次检查抽查3座，超出规定范围2处扣1分，每超1处按0.25分递增。）

**六、其它**

遇重检查、考评等或接到通知后落实不力，未按时完成，造成较大影响的，经核查属实当月考评不达标，或按领导小组研究决定处理。县住建局批评一次扣0.5分，分管县长批评一次扣1分，县委书记、县长批评一次扣1.5分，州级以上领导批评一

		<p>次扣2分。</p> <p><b>七、考核办法</b></p> <p>检查考核实行日检查、周通报、月考评、年总评。</p> <p>（一）日检查：每日巡查考核评分按照《炉霍县住建局环卫作业质量标准及检查考核办法》执行，满分100分实行倒扣分制。</p> <p>（二）周通报：每半月通报1次，在第2、4周周四下午四点前，由住建局环卫处将两周各项检查情况（扣分、扣款等情况）进行汇总后上报局领导审批，次周星期一通报，并抄送办公室作为扣款依据。</p> <p>（三）月考评：每月进行考核一次，作业考评总分均为100分，采取百分制倒扣分形式（清扫部门：日常巡查含其它检查占本月总分30%，专项检查占70%，其它业务部门：日常检查：70%，其它检查：20%，综合检查：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。</p> <p>月底根据考评成绩兑现当月服务费。</p> <p>（四）年总评：年终（12月份最后一个星期），由住建局将全年考评成绩进行汇总平均，对作业部门作业质量进行总体评价。</p> <p><b>第二节、奖惩办法</b></p> <p>一、每日巡查考核扣分实行累计制，按50元/分扣款。</p> <p>二、月考评成绩≥90分为达标；月考评成绩90分（不含90分）以下为不达标；每降低1分当月扣款2000元/分。</p> <p>三、连续三个月考评成绩或全年有连续三个月考评成绩不达标的，由考核考评领导小组对承担服务公司负责人进行诫勉谈话，要求对工作予以限期整改，没有按时达标的给予10000元罚款并继续整改。</p> <p>四、连续三个月或全年有五个月考评成绩不达标的，取消承担服务资格。</p> <p>五、年终考评低于85分的，取消继续承担服务资格。</p> <p>六、采购人对投标人进行年度考核，考核合格后，双方应于合同期满30个工作日内续签下一年度服务合同；如年度考评不合格，双方可终止合同。</p> <p><b>七、附则</b></p> <p>（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；局领导检查发现作业严重质量问题，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严重质量问题经核查属实的，按四倍扣分，或领导小组会议研究决定处理。</p> <p>（二）如遇特殊情况当月考评按考评小组研究决定执行。</p> <p>（三）本办法自作业公司进场三个月后正式施行（前三个月为适应期），由炉霍县住房和城乡建设局负责解释。</p>
--	--	---

**3.3.服务要求**

**3.3.1.服务内容要求**

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
----	------	--------	--------



1		其他要求	<p>（一）为保障项目质量，投标人具备相关履约经验及综合实力，为本项目制定相关的技术实施方案【技术实施方案包括：分析方案（①项目作业范围及相关要求理解分析；②项目实施重点、难点分析及对应解决措施）、环卫作业方案（①道路洗扫作业实施方案；②河道清扫，沉沙池、沟渠、排水管定期清掏实施方案；③牛皮癣清理、牲畜粪便清理实施方案；④果屑箱清洗实施方案、绿化带管护方案；⑤下水道清掏实施方案；⑥机非隔离栏清洗实施方案；⑦垃圾收集转运（含垃圾前端清运）实施方案；⑧公厕维护清理、公厕清扫保洁实施方案；⑨垃圾中转站、生活垃圾处理场规范管理、车辆运行维护实施方案）、安全保障方案（①车辆安全保障方案；②作业人员安全保障方案；③安全事故处理保障方案；④安全知识培训方案）、应急预案（①大雾、雨雪冰冻、重污染天气作业预案；②重大迎检活动保障预案；③突发事故处置、防汛抢险、防震救灾预案）、质量保障方案（①人员管理制度；②劳动风险管控措施；③问题整改方案）】等。</p> <p>（二）建立24小时服务热线，及时处理居民反映的环境卫生问题，接到投诉后，相关人员在1小时内到达现场进行处理，并在24小时内反馈处理结果。</p>
2	★	其他要求	<p>（三）保证生活垃圾日产日清，垃圾收集运输及时，无垃圾堆积、外溢现象。</p> <p>（四）定期对环卫设施进行检查和维护，确保设施完好率达到90%以上，公共厕所正常开放率达到100%。</p> <p>（五）根据甘孜州人民政府【甘府规（2025）1号】公示，炉霍县最低薪资标准为2200元/月，环卫服务所有人员薪资不低于本标准。所有环卫清洁人员（共133名）最低薪资不低于3420元（包含国家规定的社会保险等）；卫生管理人员（共5名）最低薪资不低于4600元（包含国家规定的社会保险等）；驾驶人员（共13名）最低薪资不低于4500元（包含国家规定的社会保险等），投标人负责劳务关系（合同）的签订、派遣、工资的发放、五险的缴纳与各工作人员劳务合同纠纷的处理等，采购人不承担投标人与用工人员之间的劳务合同纠纷。投标人配置的人员上班时间不得有兼职从事投标人安排的其他工作。未经采购人同意不得私自抽调与更换工作人员。采购人发现投标人提供的工作人员确有违规、违纪、违法行为和不称职者，有权要求投标人另行选派。</p> <p>（六）安全责任：在履行合同过程中，由中标人自行负责和承担相关安全责任。若发生由于自身安全措施不力造成事故，其责任和因此发生的费用及后果由中标人承担，中标人投入本项目工作人员和设备的人身安全由中标人负责。中标人应为本项目工作人员购买人身意外伤害险及与本项目实施有关的一切保险。（投标时单独提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）</p> <p>（七）中标人提供的服务应符合或高于国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求。</p>
3	★	报价要求	<p>本项目所报价格包含人工费、各类保险费、人员加班工资、交通费、机具费、辅助用品费、税费、材料及完成本项目所需的所有费用，采购人不再另行支付其他费用。</p>
4	★	其他相关事宜	<p>本项目自成交方签订合同之日起至提交全部成果验收合格之日止，成交方将负责该项目实施过程中的人身安全、财产安全、环境安全，因本项目实施过程中造成的相应直接或间接损失，由投标人自行承担。</p>

5		其他相关事宜	本项目不组织现场勘查，但投标人可根据工作实际，自行组织现场勘察，综合考虑后进行报价。
---	--	--------	--

### 3.3.2.商务要求

#### 采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	本项目采购服务期限为3年，服务供应商合同一年一签
2	★	服务地点	炉霍县（采购人指定的地点）
3	★	验收、交付标准和方法	①验收方式：项目履约完成，中标人提出验收申请后，由采购人自行组织验收，验收时采购人、投标人双方皆应派员参加。②验收标准：符合国家、行业标准、四川省地方标准规定的验收标准。严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求组织验收。验收应以采购合同、采购文件及其补充文件、国家或行业相关标准为验收的主要依据。
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 2、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 3、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 4、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 5、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 6、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 7、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 8、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 9、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 10、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 11、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 12、进度款，根据每月考核结果，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.37%
6	★	违约责任与解决争议的方法	（1）违约责任 ①采购人及投标人双方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。任何一方违约给对方造成的直接损失均负有赔偿责任，对方均有权视情况要求对方继续履行合同或提出解除合同。②如因投标人在履行过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，投标人对此均应承担全部的赔偿责任。③如投标人提交的成果达不到相关质量要求或未按采购人时间进度安排完成成果，采购人有权扣除合同支付金额和提出解除合同。（2）争议解决办法 ①采购人及投标人双方就采购合同所产生的任何争议都应该进行友好协商，协商解决不成的，任何一方均可向项目所在地仲裁委员会申请仲裁。②仲裁费应由败诉方承担。③在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其他部分继续执行。

### **3.4.其他要求**

采购包1:

若投标人有向采购人递交质疑函 的情况，具体邮寄信息详见采购文件第二章 投标人须知附表中的**2.8**询问、质疑和投 诉相关事宜，并须在邮寄后电话告知相关 当事人（此条无需投标人进行响应）

## 第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

### 4.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件。投标人需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人认为其他应该提交的证明材料.docx,投标人提交的相关资格证明材料.docx,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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
3	具有健全的财务会计制度。	①可提供2022或2023或2024年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供2022或2023或2024年度投标人的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④投标人注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供工商备案的公司章程（复印件）。投标人需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人提交的相关资格证明材料.docx,投标人认为其他应该提交的证明材料.docx,投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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

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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包属于专门面向中小企业采购。提供《中小企业声明函》并进行电子签章，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》并进行电子签章，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并进行电子签章。	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

4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
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》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，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、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。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交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、政府采购活动参与各方原则上通过交易系统在线沟通、提示、告知有关情况，最终评审意见以签署的评审报告为准。评标过程中需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，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。如遇需及时联系供应商的特殊情况，采购代理机构可以在监督人员监督下，通过线下电话等方式联系供应商沟通、提示、告知有关情况，但不得干预或者操纵电子化采购活动、影响采购公平公正。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，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5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

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，登录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。出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场评审专家数量不符合规定的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当在交易系统中暂停采购活动，封存供应商投标文件，按规定重新组建评审委员会，解封投标文件后，开展评审活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；
- （五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （六）起草评标报告并进行签署；
- （七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- （八）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 5.3.评标程序

#### 5.3.1.熟悉和理解招标文件

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采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

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，导致评标工作无法进行的；
- 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- 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的；
- 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交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，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，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构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。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

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，但不得违反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：

采购包1：

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由投标人在提交投标文件时进行确认，评标委员会通过开标记录表进行查看。	投标（响应）函
2	技术要求响应(实质性要求)	在评审过程中，评标委员会应按照采购文件第三章技术要求中的实质性要求，对投标人响应内容进行审查，未响应或未响应完全的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	技术要求应答表.docx
3	服务内容要求响应(实质性要求)	在评审过程中，评标委员会应按照采购文件第三章服务内容要求中实质性要求，对投标人响应内容进行审查，未响应或未响应完全的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	服务内容要求应答表.docx

4	商务要求响应(实质性要求)	在评审过程中，评标委员会应按照采购文件第三章商务要求中实质性要求，对投标人响应内容进行审查，未响应或未响应完全的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	商务应答表.docx
5	不正当竞争预防措施(实质性要求)	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交易系统进行书面说明并加盖电子签章，必要时提交相关材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，必要时提交相关材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。（书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物的主营业务成本(应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。	投标人认为其他应该提交的证明材料.docx,报价表
6	其他实质性要求	在评审过程中，评标委员会应对投标人提供的按采购文件中的明确要求单独承诺或提供承诺函或要求提供原件扫描件（认证信息截图）的实质性要求的响应资料进行审查，未响应或未响应完全的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	投标人认为其他应该提交的证明材料.docx

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，或符合性审查完成后，评标委员会发现投标人还存在未响应招标文件实质性要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

#### 5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

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，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者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。

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、说明或者补正。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不得影响投标人公平竞争。评标委员会和供应商应当通过交易系统制定、确认、交换相关澄清、说明文件。除供应商已明确表示澄清、说明完毕的外，给予供应商澄清、说明的时间不得少于30分钟。

三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，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。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、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。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过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、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

#### **5.3.5.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，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

#### **5.3.6.评标委员会复核**

评分汇总结束后，评标委员会成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

#### **5.3.7.代理机构现场复核评审结果**

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- （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。

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

#### **5.3.8.确定中标候选人名单**

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；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。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对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（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），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。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，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。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对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投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；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名投标人参加评标，其他投标无效。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

### 5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署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、说明或者补正，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。

评审结果经代理机构核对无误后，评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认。评标报告签署前，评标委员会成员可以对已评环节的评标意见进行修改调整，并在评标报告中进行记录。评标报告签署后，评标意见生效，除符合政府采购法律制度规定情形外，任何单位和个人不得擅自改变评标结果。评标委员会成员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印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

### 5.3.10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，但不得违反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明确不同意见及理由，否则视同无意见。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、代理机构书面反映。采购人、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。

## 5.4.评标方法、细则及标准

### 5.4.1.评标方法

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

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。

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。

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。

（二）若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排名第一的中标候选人。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。

5.4.2.评标细则及标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	评分分值	客观/主观	关联投标文件格式文本
		<p>（1）分析方案（8分） 根据投标人对本项目提供的分析方案进行评审，包括：①项目作业范围及相关要求理解分析；②项目实施重点、难点分析及对应解决措施，方案齐全且无缺陷得8分，每缺少一项内容扣4分，每项中每有一处缺陷扣2分，每项最多扣4分。注：缺陷指：方案内容与项目实际情况不符或与相对应评分标准不符、套用其他项目方案或存在与本项目无关的内容或表述错误或引用的法律、法规规范及标准与项目不相关或失效等任意一种情形。</p> <p>（2）环卫作业方案（45分） 根据投标人对本项目提供的环卫作业方案进行评审，包括：①道路洗扫作业实施方案；②河道清扫，沉沙池、沟渠、排水管定期清掏实施方案；③牛皮癣清理、牲畜粪便清理实施方案；④果屑箱清洗实施方案、绿化带管护方案；⑤下水道清掏实施方案；⑥机非隔离栏清洗实施方案；⑦垃圾收集转运（含垃圾前端清运）实施方案；⑧公厕维护清理、公厕清扫保洁实施方案；⑨垃圾中转站、生活垃圾处理场规范管理、车辆运行维护实施方案，方案齐全且无缺陷得45分，每缺少一项内容扣5分，每项中每有一处缺陷扣2.5分，每项最多扣5分。注：缺陷指：方案内容与项目实际情况不符或与相对应评分标准不符、套用其他项目方案或</p>			

详细评审	技术实施方案	<p>存在与本项目无关的内容或表述错误或引用的法律、法规规范及标准与项目不相关或失效等任意一种情形。</p> <p>（3）安全保障方案（8分）根据投标人对本项目提供的安全保障方案进行评审，包括：①车辆安全保障方案；②作业人员安全保障方案；③安全事故处理保障方案；④安全知识培训方案，方案齐全且无缺陷得8分，每缺少一项内容扣2分，每项中每有一处缺陷扣1分，每项最多扣2分。注：缺陷指：方案内容与项目实际情况不符或与相对应评分标准不符、套用其他项目方案或存在与本项目无关的内容或表述错误或引用的法律、法规规范及标准与项目不相关或失效等任意一种情形。（4）应急预案（9分）根据投标人对本项目提供的应急预案进行评审，包括：①大雾、雨雪冰冻、重污染天气作业预案；②重大迎检活动保障预案；③突发事故处置、防汛抢险、防震救灾预案，方案齐全且无缺陷得9分，每缺少一项内容扣3分，每项中每有一处缺陷扣1.5分，每项最多扣3分。注：缺陷指：方案内容与项目实际情况不符或与相对应评分标准不符、套用其他项目方案或存在与本项目无关的内容或表述错误或引用的法律、法规规范及标准与项目不相关或失效等任意一种情形。（5）质量保障方案（6分）根据投标人对本项目提供的质量保障方案进行评审，包括：①人员管理制度；②劳动风险管控措施；③问题整改方案，方案齐全且无缺陷得6分，每缺少一项内容扣2分，每项中每有一处缺陷扣1分，每项最多扣2分。注：缺陷指：方案内容与项目实际情况不符或与相对应评分标准不符、套用其他项目方案或存在与本项目无关的内容或表述错误或引用的法律、法规规</p>	76.0000	主观	<p>投标人认为其他应该提交的证明材料.docx</p> <p>服务方案.docx</p> <p>投标文件封面</p>
------	--------	--	---------	----	---

		范及标准与项目不相关或失效等任意一种情形。			
	综合实力	在满足本项目基本清扫设备及垃圾收集运输设备要求外，投标人拟投入本项目的作业车辆：为本项目多配备一辆路面清扫车得2分；为本项目多配备一辆总质量≥3吨钩臂垃圾清运车得2分；为本项目多配备一辆容量≥15立方米的路面洒水车得2分；为本项目多配备一辆容量≥15立方米的压缩垃圾清运车得2分；为本项目多配备一辆抑尘车得2分，本项最多得10分。注：拟投入本项目作业车辆不重复计分，若为投标人自有车辆则提供车辆有效期内的行驶证复印件加盖投标人公章；若为投标人租赁车辆则提供租赁协议复印件和车辆有效期内的行驶证复印件并加盖投标人公章。	10.0000	客观	投标人认为其他应该提交的证明材料.docx
	履约经验	投标人自2022年1月1日（含1日）起至投标文件递交之日止，每有一个类似项目业绩的得2分，本项最多得4分。注：投标人需提供有效的中标/成交通知书（中标/成交通知书以落款时间为准）或合同/协议书（合同/协议书以签订时间为准）复印件作为证明材料，并加盖投标人公章，未提供不得分。	4.0000	客观	投标人认为其他应该提交的证明材料.docx 投标人类似项目业绩一览表.docx
价格分	报价	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值	10.0000	客观	报价表 投标人认为其他应该提交的证明材料.docx

#### 价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“C1”表示）	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无					

#### 优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

## 5.5.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3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；
  - 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。

## 5.6.定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

- 一、代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。
- 二、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
- 三、采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

## 5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标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，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- 五、发现招标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，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，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。

## 5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- 一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。
- 二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。
- 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，不得干预或者影响正常评审工作，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审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，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，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

## 第六章投标文件格式

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: 报价表

详见附件: 服务方案.docx

详见附件: 服务内容要求应答表.docx

详见附件: 技术要求应答表.docx

详见附件: 商务应答表.docx

详见附件: 投标人类似项目业绩一览表.docx

详见附件: 投标人提交的相关资格证明材料.docx

详见附件: 投标人认为其他应该提交的证明材料.docx



# 政府采购合同

## （服务类）

政府采购合同编号：\_\_\_\_\_

履约地点：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：20\_\_年\_\_月\_\_日

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

采购人地址：\_\_\_\_\_

供应商(乙方)：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及\_\_\_\_\_采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

## 一、标的信息

## 二、服务要求

## 三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

## 四、履约保证金

## 五、验收标准和方法

## 六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## 七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## 八、违约责任

## 九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十、解决合同纠纷的方式

## 十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日