

乌海海勃湾高新技术产业开发区管委会保洁物业服务项目

# 公开招标文件

采购单位名称：乌海海勃湾高新技术产业开发区管理委员会

采购代理机构名称：乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心

项目编号：**WHZCHB-G-F-250025**

2025年09月

# 目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

# 第一章 投标邀请

乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心 受 乌海海勃湾高新技术产业开发区管理委员会 委托，采用公开招标方式组织采购 乌海海勃湾高新技术产业开发区管委会保洁物业服务项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

## 一.项目概述

- 1.名称与编号
- 项目名称： 乌海海勃湾高新技术产业开发区管委会保洁物业服务项目
- 项目编号： WHZCHB-G-F-250025
- 采购计划备案号： 海区委采计划[2025]01072
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1：
- 采购包预算金额（元）： 8,752,315.00
- 采购包最高限价（元）： 8,752,315.00
- 报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	乌海海勃湾高新技术产业开发区保洁物业服务项目	1. 0 0	8,752,3 15.00	项	物业 管理	否	否	否	否

## 二.投标人的资格要求

- 1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、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，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
- 采购包1：
- 无

## 三.获取招标文件的时间、地点、方式

- 详见招标公告
- 其他要求：
- 无

## 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

## 五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

## 六.联系方式

采购代理机构名称： 乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心

地址： 内蒙古自治区乌海市海勃湾区政务服务中心6楼

邮编： 016000

联系人： 赵工

联系电话： 2057295

采购单位名称： 乌海海勃湾高新技术产业开发区管理委员会

地址： 内蒙古自治区乌海市海勃湾区千里山工业园区

邮编： 016000

联系人： 马珩

联系电话： 13274736609

## 第二章 投标人须知

### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否

24	兼投不兼中规则	本项目可兼投 <b>1</b> 包，本项目可兼中 <b>1</b> 包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 <b>90</b> 日历天
26	其他	无

## 二.投标须知

### 1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

### 2.投标保证金

#### 2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

**2.1.1**投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

**2.1.2**投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：\*\*\*、采购包：\*\*\*的投标保证金”格式注明，以便核对。

**2.1.3**投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

**2.1.4**缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

#### 2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后**5**个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起**5**个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起**5**个工作日内退还。

#### 2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- （2）中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- （3）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- （4）不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- （5）在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- （6）投标文件中提供虚假材料的；
- （7）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （8）投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；

(9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

### 3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话**400-0471-010**。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

#### 3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前**30**分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用**CA**证书在开始解密后**30**分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA**证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) **CA**证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

#### 3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U**盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用**CA**证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) **CA**证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

## 三.说明

### 1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第**87**号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

## 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

## 3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

## 4.各参与方

4.1“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。本招标文件的采购人特指乌海海勃湾高新技术产业开发区管理委员会。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

## 5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3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。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

6.5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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6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。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

## 7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

## 8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## 9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。



## 四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少**15**日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足**15**日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

## 五.投标文件

### 1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

### 2.投标报价

**2.1** 投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

**2.2** 投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

**2.3** 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

**2.4** 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

**2.5** 投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

### 3.投标有效期

**3.1** 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

**3.2** 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于**3**个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

### 5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

### 6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

**6.1** 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标

人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加人员对开标结果进行确认；
- (5) 开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1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，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、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的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。

2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。 审查投标人2022年度-2024年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。公司成立不足三年的提供2024年度财务报告。成立不足一年的提供承诺书。彩色扫描件附在投标文件中
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供2023年或2024年（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单内准） 2.提供2023年或2024年（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。注：其他组织和白然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴约社会保障资金）
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	1.供应商提供在“中国政府采购网“未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单； 3.供应商提供在“信用中国”网站未被列入失信被执行人、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。注：供应商提供以上查询截图，且加盖公章（投标文件中附彩色扫描件。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

## 1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

## 2.质疑

**2.1** 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、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

**2.2** 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**2.3** 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**2.4** 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

**2.5** 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

**2.6** 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

## 3.投诉

**3.1** 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

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

**3.2** 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

**3.3**投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

### 第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

高新区的道路、人行道清扫保洁；路面洒水降尘；绿化带内垃圾、生活垃圾收集清运、转运；道路两侧粉煤灰清洗；垃圾箱、果皮箱、环卫车辆、路灯杆、路牌标识等设施的清洁维护，园区办公楼、宿舍楼日常清扫保洁，垃圾中转站管理，冬季铲冰除雪，上级迎检及其他重大活动的应急保障等。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	按合同约定
2		标的提供地点	按合同约定
3		合同履约期限	总服务期三年，合同一年一签，根据考核情况，考核合格后，可续签合同。
4		合同履约地点	乌海海勃湾高新技术产业开发区
5		验收要求	严格按照合同约定，开展验收

6		合同支付方式	<p>1、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>2、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>3、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>4、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>5、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>6、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>7、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>8、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>9、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>10、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>11、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的8.00%</p> <p>12、达到考核要求，每月25日前，支付上个月服务费用，达到付款条件起25日，支付合同总金额的12.00%</p>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

## 2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：乌海海勃湾高新技术产业开发区保洁物业服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p><b>1道路保洁质量要求：</b></p> <p>①“六无六净”。无各类垃圾、无杂物杂草、无沙土、无积水、无污迹、无乱张贴涂画和小广告；路面干净，道闸、岗亭、护坡、绿化带、树穴干净，灯杆、边角侧石干净，排水明沟、排水篦和各类井盖干净，保洁车、垃圾桶等作业工机具干净，废物箱、工具房等环卫设施干净，所有区域不允许有煤尘积存。</p> <p>②保洁范围覆盖所有公共区域及道路边缘至企业围墙外侧，避免造成卫生死角。</p> <p>③主路、辅路、人行道均需冲洗干净，路面见本色，无积水。</p> <p>④道路机械清扫率至少达70%—90%。</p> <p>其他方面：路缘石、人行步道无歪斜破损。</p>

2		<p><b>2 道路机械清扫保洁作业要求</b></p> <p>（一）作业频次</p> <p>（1）执行城区背街清扫标准的道路使用湿扫车机械清扫每日应不少于<b>1</b>次。</p> <p>（2）执行城区清扫标准的道路机械扫路每日不少于<b>2</b>次。</p> <p>（二）作业要求</p> <p>1、机械车辆作业时<b>必须亮警示灯</b>，夜间作业时需开启示宽灯、关闭提示音乐。司机和随车工人应按规定着装，严格遵守操作规程和环卫作业规范，做到文明驾驶和文明作业，车辆应标志清晰、齐全，车况良好、车容整洁，车辆作业时应开警示灯或特效音乐提醒路人，禁止开警报器，应遵守交通法规，尽可能不造成交通拥堵。</p> <p>2、作业不扬尘、不漏垃圾，清扫后路缘石无沉积泥砂，地面干净整洁无污物，里程达标。</p> <p>3、地（路）面普扫必须在规定的时间内完成，普扫结束后要立即进入卫生保洁状态。</p> <p>4、地（路）面要在规定的作业时间内做到“六无”、“六净”。</p> <p>5、根据路面污染情况清扫时选用一档或二档，保洁时选用二档。</p> <p>6、夜间清扫时速不超过 <b>8公里/小时</b>；白天保洁时速不超过 <b>8公里/小时</b>。机械化作业时禁止鸣笛。</p> <p>④道路机械清扫率至少达<b>70%—90%</b>。</p> <p>其他方面：路缘石、人行步道无歪斜破损。</p>
3		<p><b>3 道路机械洒水降尘作业要求</b></p> <p>（一）作业频次</p> <p>（1）执行城区背街清扫标准的道路机械清洗冲刷、洒水合计每日应不少于<b>4</b>次。</p> <p>（2）执行城区清扫标准的道路机械清洗冲刷、洒水合计每日不少于<b>2</b>次。</p> <p>（3）冬季结冰（气温<b>≤0℃</b>）天气时，应停止机械冲洗和洒水降尘。</p> <p>（二）作业要求</p> <p>1、在高温、低湿时段（如午间）补充喷雾作业；采用‘见潮不见水流’的均衡洒水标准，同时适当加大单次水量以延缓蒸发；优先在早晚湿度较高时段作业，减少水分流失。</p> <p>2、冲洗作业后的道路路面确保干净整洁，地面交通标志清晰，隔离墩下无泥沙，机动车道、非机动车道、人行道等相关公共区域（含“门前四包”区域）无污垢、无积水、无积尘垢、无浮土泥沙、无烟蒂、无白色垃圾等。</p> <p>3、洗扫后道路路面见本色，路牙无污水、无沙土，无垃圾散花和滴漏拖带及各种废弃物。</p>



4		<p><b>4 生活垃圾收集清运作业要求</b></p> <p>垃圾收集应采用全密闭运输工具；垃圾运输应采用全密闭自动卸载车辆，具有防臭味扩散、防遗撒、防渗沥液滴漏功能；</p> <p>1.垃圾运输车辆应保持车容整洁，出车前检查车况，保持性能良好，车牌号码完整，门徽清晰。</p> <p>2.垃圾车应采取密闭方式运输，禁止超高超载，出车前须排尽污水箱中的污水，禁止沿途抛撒垃圾和滴漏污水。</p> <p>3.生活垃圾、建筑垃圾、煤尘必须运至指定地点，不得乱倒、乱卸，处置方式必须符合国家环保要求。</p> <p>4.车辆整洁，车况良好，垃圾装运量以车辆的额定荷载和有效容积有限，不得超重运输，运输作业结束，应将车辆清洗干净（结冰期除外）。</p>
5		<p><b>5 生活垃圾转运作业要求</b></p> <p>1、中转站配备全密闭式垃圾运输车辆，车辆密封性良好。全程密闭式运输，无遗撒、遗漏等污染路面的情况。</p> <p>2、转运车辆严格遵守交通规则和有关规定，证、照齐全，不准驾驶与证件不符的车辆，严禁酒后开车。</p> <p>3、通过泥泞路面时，应坚持低速行驶。</p>
		<p><b>6 垃圾转运站管理要求</b></p> <p>1、垃圾中转站开放时间不低于<b>16</b>个小时，作业时车辆及垃圾收集桶不得排队等候超出回转场地外。进站的垃圾应来源明确，严禁来源不清的垃圾进入垃圾转运站。未经采购单位书面同意，垃圾中转站不得接收建筑垃圾、医疗垃圾、动物尸体、危险、放射性废弃物以及废旧家具等大件固体垃圾。</p> <p>2、各中转站（含合建公厕）及临时转运点管养人员应经过岗位培训，并经考核合格后方可持证上岗。</p> <p>3、各中转站点应统一按照乌海市海勃湾区城管部门制定的海勃湾区生活垃圾转运站标识牌样式及要求设置规范标识牌、作业规范及管理制度，并公布站点名称、作业时间、责任人及投诉电话。</p> <p>4、压缩箱完好，外观整洁，胶条密封良好，排污阀常开（启运时关闭），进料口密闭。</p> <p>5、垃圾中转站应实行“垃圾不落地”作业，垃圾到站后应及时压缩进箱，全面采用垃圾压缩箱转运方式及时转运并替换空箱，进入站内的垃圾应当日产日清，严禁“满箱过夜”。转运过程不占道，不妨碍交通。</p> <p>6、严格按照《生活垃圾转运站运行维护技术规程》(CJJ109-2006)、《乌海市生活垃圾收集和运输规范》(DB4403/T58—2020)、《乌海市公共区域环境卫生质量和管理要求》以及本细则之规定完成生活垃圾的压缩、转运及合建公厕的运营，并应建立完备的日常运行和维护记录档案。</p> <p>7、各站点有隔音、防尘、除臭及污水处理等防污染扩散设施。相关设施、设备和垃圾清运车辆等应满足生产要求，并应定期清洁、保养和检修，保证正常运行。</p> <p>8、垃圾转运站构筑物内外墙面不得有明显积尘、污迹，窗户应无积尘、蛛网，周围<b>5</b>米内应无垃圾散落和污水积存。</p> <p>9、垃圾转运站应定期维护、保养各种设施设备，设施设备损坏或丢失的，应在<b>12</b>小时</p>

内修复，确保设施设备完好。

10、垃圾转运站应每季度对地面、构筑物内外墙、除臭设施、排污系统进行 1 次更新维护。

11、应建立完备的日常运行和维护记录档案，建立站台作业日志，详细记录垃圾来源、垃圾量、作业班次、设施设备维护、管理责任人等运营情况。

12、垃圾转运站卫生要求达到“五无五净”，即：站台无散落垃圾和污水积存，垃圾站每天定时两洗净；地面天天洗干净；周围无积水和乱张贴，工具每天两洗净；站台无乱挂晒和堆放垃圾、杂物，环境卫生时时净；无积尘、蜘蛛网、墙壁、门窗设备净。每次转运作业完成以后，将垃圾桶、地面、墙壁清洗干净，做到站内外场地整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

13、做好站点降噪工作，垃圾转运站作业过程中，噪音 $\leq 75\text{db}$ ，紧邻居民区的站点，应合理调整作业时间，避开夜间作业，不应影响居民工作、休息。

14、做好站点除臭工作，垃圾转运站及垃圾临时转运点内及周边恶臭强度 $\leq \text{II}$ 级，无附近居民投诉臭味。

15、做好站点消杀工作，垃圾转运站及垃圾临时转运点内无老鼠，蟑螂、苍蝇 $\leq 2$ 只/(20m<sup>2</sup>)。

16、做好站点冲洗工作，排污沟内无积水，地面冲洗由站外向站内冲洗，确保污水不外流污染路面。

17、有关岗位职责、操作规程、服务承诺、开放时间等标牌按照《乌海市环卫设施导示系统》设置。

18、垃圾转运站及周边不得饲养家禽家畜。

19、四害消杀从业人员必须经过职业培训，熟悉卫生杀虫器械的使用，熟知所用药物说明书上的注意事项和急救措施，持有病媒生物防治工资资格证书及上岗证。

20、药物投放与喷洒必须以生物制剂优先的原则，选择国家规定的低毒、低残留的药物。

21、“四害消杀”工作需达到国家卫生城市有关除“四害”规定标准，相关标准及鉴定办法按照病媒生物密度监测方法系列（GB/T 23795-2009 鼠类、GB/T 23796-2009 蚊虫、GB/T 23797-2009 蝇类、GB/T 23798-2009 蜚蠊）及病媒生物密度控制水平（GB/T27770—2011 鼠类、GB/T27771—2011 蚊虫、GB/T27772—2011 蝇类、GB/T27773 —2011 蜚蠊）执行。

22、不得改变垃圾转运站、公厕及配套用房和场地（含绿化带）使用功能，不得将垃圾转运站、公厕及配套用房和场地（含绿化带）交给本站台作业以外的人员使用。

23、负责清扫垃圾转运站范围的人行道、排水沟、花坛的卫生，保证干净无垃圾，养护好转运站的周边花木。

24、在垃圾转运站及配套公厕外墙明显位置公示站台开放时间、管理责任单位、责任人、投诉电话 12319 等信息；垃圾转运站内墙明显位置悬挂操作规范和管理制度；配套公厕内墙明显位置悬挂服务标准和温馨提示。

25、各岗位无人员缺岗；各垃圾转运站必须安排至少 1 名熟悉垃圾转运站运作技术的工作人员负责垃圾转运站的管理，确保垃圾转运站所有设施正常运作。

26、安放、使用、维护垃圾压缩箱和垃圾收集容器。

27、负责在辖区内科学地规划好垃圾收集点报辖区采购人事处市政服务中心备案，市政服务中心有权调整垃圾收集点分布。

28、日常检查

（1）关键设备红黄绿分级

红色设备（压缩主机/液压系统）：每日必须进行5大项检查（压力值、油温、密封性、液压油位、控制系统）

黄色设备（输送带/除臭塔）：每日3项核心检查（电机电流、传动部件、喷嘴堵塞）

绿色设备（围挡/标识牌）：进行目视快速检查

2. 检查时段划分

班前检查（30分钟）：基础运行检查（油水电三确认）

运行中巡检（每2小时）：动态参数记录（含异味监测等感官指标）

班后保养（45分钟）：润滑补给+磨损件预更换

29. 智能化检查工具包

1. 数字巡检系统

配置工业PAD搭载检查APP，包含：标准操作视频库、异常状态对比图库、智能表单（带阈值报警功能）。

关键点位设置NFC打卡。

2. 简易诊断工具

分贝仪（轴承异响检测）、红外测温枪（电机温升监测）、油质快速检测试纸。

30. 预防性维护机制

（1）磨损周期管理

建立关键部件更换矩阵：

部件名称	检查标准	更换阈值	备件库存
压缩机密封圈	裂纹>2mm	累计压缩5000次	常备3套
污水泵叶轮	缺口>5%	运行3000小时	常备2套

（2）故障树分析

针对高频问题建立决策树：

渗油问题→检查顺序：

① 油封完整性→② 连接件扭矩→③ 壳体应力裂纹

31. 闭环管理流程

（1）异常处理四步法：即时处置（15分钟内挂牌警示）、根本分析（72小时内完成鱼骨图分析）、措施验证（下次同类型设备复查）、标准修订（每月更新检查基准）。

（2）可视化看板设置电子屏显示：当日设备健康指数、遗留问题追踪进度备件库存预警。

	<p><b>32. 季节性检查重点</b></p> <p>(1) 夏季专项：配电柜防潮检查、液压系统散热器清洁、除臭药剂防挥发措施。</p> <p>(2) 冬季专项：管路电伴热测试、柴油车防冻液冰点检测、污水处理池保温层检查。</p> <p><b>33、定期保养</b></p> <p>按照设备的使用说明书和维护手册，制定详细的定期保养计划。例如，每周对设备进行一次小保养，包括清洁、紧固、润滑等；每月进行一次中保养，检查和调整设备的关键部件；每季度或每半年进行一次大保养，对设备进行全面检修和调试</p> <p><b>34、故障维修</b></p> <p>当设备出现故障时，及时组织维修人员进行抢修。对于简单故障，维修人员应在短时间内排除；对于复杂故障，要及时联系设备厂家的技术人员进行协助维修，确保设备尽快恢复正常运行。同时，要建立故障维修记录，分析故障原因，总结经验教训，为今后的设备维护提供参考。</p> <p><b>35、垃圾收集</b></p> <p>确保垃圾收集车按时到达指定收集点，不得迟到、早退，换点时间不得超过 10 分钟。收集过程中，要规范操作，不得无故阻止环卫工人倾倒垃圾，收点结束后应清扫干净收集点。街面垃圾桶、垃圾箱每天早上 7 点 30 清运完毕，收集作业完成后，及时清理场地，并将垃圾桶复位，盖上桶盖，收集点周围 2 - 3 米内应干净、整洁，无散落垃圾。</p> <p><b>36、垃圾运输</b></p> <p>科学合理安排收运路线，避免噪音扰民等现象。运输车辆应保持密闭，防止垃圾散落和污水滴漏，避免二次污染。为配合垃圾中转站的管理与调度，要求在每天上午 10:00 和下午 4:00 前将垃圾运送到垃圾中转站进行登记和压缩处理。若遇特殊情况（如上级检查、突击任务等），无条件服从街道的调配和安排。</p> <p><b>37、垃圾处理</b></p> <p>垃圾运输车辆按照垃圾池的技术要求按规范的操作程序将垃圾倾倒在指定位置。在垃圾处理过程中，要严格遵守环保要求，确保垃圾得到妥善处理，减少对环境的影响。</p> <p><b>38、站内保洁</b></p> <p>安排专人负责站内的环境卫生清扫工作，保持站内地面、墙面、设备表面等干净整洁。定期对站内进行消毒和除臭处理，减少异味和细菌滋生，为员工创造良好的工作环境。</p> <p><b>39、周边环境</b></p> <p>及时清理垃圾转运站周边的散落垃圾，保持周边道路的清洁。加强对周边环境的巡查，发现问题及时处理，防止垃圾堆积和环境污染现象的发生。</p> <p><b>40、应急预案</b></p> <p>制定完善的应急预案，应对可能发生的突发事件，如火灾、设备故障、环境污染等。定期组织应急演练，检验应急预案的可行性和员工的应急处理能力，确保在突发事件发生时能够迅速、有效地进行应对，减少损失和影响。</p>
--	--

7		<p><b>7道路两侧清扫</b></p> <p>（1）清洗方法</p> <p>a. 捡：首先使用竹耙子对绿化带内的垃圾进行清掏，这一步骤有助于移除较大的杂物，为后续的清洗步骤做好准备。</p> <p>b. 扫：沿用以往的作业方式，将绿化带内“捡”出的垃圾和树叶等进行快速清扫收集。这一步可以清除大部分的松散垃圾和落叶。</p> <p>c. 冲：利用洒水车高压水枪，对绿化带进行细致冲洗。这种方法能够有效地将附着在植物叶片上的粉煤灰冲刷下来，同时减少扬尘污染。</p> <p>d. 洗：冲洗几乎是同时进行的，其实质就是多机联合从绿化带道牙向路面依次排开，对路面进行精细洗扫作业，对道牙进行收边作业，达到路面净、道牙净的效果。</p> <p>（2）使用工具与设备</p> <p>人工清扫：使用扫帚、簸箕等工具进行日常清扫，特别适用于小面积或精细作业区域。</p> <p>机械辅助：利用吹风机、吸尘器等专业设备快速清除落叶和细小垃圾，提高工作效率。</p> <p>（3）注意事项</p> <p>在清理过程中，环卫工人需要用双手、扫帚等清扫工具，认真、仔细地捡拾每一处垃圾。</p> <p>对于绿化带内植物茂盛的情况，清理工作存在一定难度，环卫工人需要徒手弯腰捡拾垃圾。</p> <p>在保证植被不受损坏的情况下，先将落叶和杂物冲吹出来，再将清理出的垃圾、落叶及时运往垃圾中转站。</p> <p>（4）安全措施</p> <p>绿化带保洁人员的安全问题是需要重视的。保护城市道路绿化带是一项长期而艰巨的任务，需要全社会的共同努力。</p> <p>保洁员每日普扫作业完成后，应对责任区域内的绿化带进行保洁，清理出绿化带内的瓜皮纸屑、烟头、落叶等垃圾。</p> <p>通过上述“捡、扫、冲、洗”四步骤，可以科学、有序地清理绿化带表面的粉煤灰，提升工作效率，并最大程度减少二次污染的情况。</p>
8		<p><b>8人员配置要求</b></p> <p>（1）中标单位应为本项目配置具备一定环卫管理经验的专职项目负责人，并按照项目管理需求配置综合素质高的管理团队；</p> <p>（2）本项目至少配备道路清扫保洁员、跟车辅助工、中转站管理人员等<b>60</b>人；主要是配合机械负责道路两侧的清扫保洁，中标单位可根据实际运营情况，在保证作业品质的前提下，经甲方同意后，可对作业人员进行适当调整。</p> <p>（3）本项目至少配备机械清扫、洒水、清运、转运驾驶员<b>28</b>人。（人员数量依据作业机械道路清扫保洁及垃圾收转运车辆配置情况配置。）</p>

9	<p><b>9基础设施配备</b></p> <p>中标单位须自行承担垃圾桶、大、小转运垃圾箱的采购费用，并按招标文件及合同约定要求完成采购，确保垃圾桶符合项目使用需求。</p> <p>①移动式垃圾桶需满足以下基本要求：</p> <p>材质：采用高密度聚乙烯（HDPE）或不锈钢，耐腐蚀、抗老化；</p> <p>容量：根据投放点人流量配置，常规点位≥120L，高流量区域≥240L；</p> <p>结构：带密封盖（防异味散发）、脚踏开启装置（避免手接触）；</p> <p>耐久性：设计寿命≥5年，可承受日均≥300次使用频率。</p> <p>需符合国家相关环保标准（如《塑料垃圾桶通用技术条件》GB/T 28018-2011）</p> <p>②地面固定式垃圾桶需满足以下基本要求：</p> <p>不锈钢（常见型号：304/201）</p> <p>耐腐蚀性强（304不锈钢含铬镍成分，抗酸碱、防锈性能优异），适合潮湿、多雨环境；</p> <p>表面光滑易清洁，不易附着污垢和细菌，符合卫生要求；</p> <p>高温耐受性好（可承受-20℃~300℃温度范围），不易变形；</p> <p>采购完成后，需提供产品合格证明、检测报告及采购发票复印件备查。</p> <p>乙方采购的垃圾桶须经甲方现场验收，验收内容包括：外观无破损、尺寸符合要求、功能正常（如脚踏开关灵敏）；</p> <p>验收不合格的垃圾桶，乙方需在7个工作日内更换，直至达标。</p> <p>乙方负责垃圾桶的日常清洁、维修及更换（如因人为损坏或自然老化导致无法使用）；</p> <p>每月检查垃圾桶状态，缺失或损坏率超过5%时，乙方需在3个工作日内补充或更换。</p> <p>若乙方未按时采购、验收不合格或使用不符合标准的垃圾桶，甲方有权扣除当月运营费用（每处问题扣500~2000元），累计3次违约可解除合同。</p>
10	<p><b>10 人员待遇标准</b></p> <p>（1）道路清扫保洁员、跟车辅助工的工资标准不低于1980元/人/月；（依据内政办发〔2024〕46号内容计取）</p> <p>（2）大、中型环卫车辆驾驶员工资不低于3800元/人/月，小车驾驶员工资不低于3500元/人/月；（依据乌海当地调查平均工资计入）</p> <p>（3）中标单位须按照国家相关法律规定为环卫工人缴纳保险，为环卫工人发放劳动保护用品和节日福利，保证工资和福利待遇不低于原有标准。</p>

11		<p><b>11车辆配置要求</b></p> <p>本项目需配备环卫作业车辆及设备清单如下：</p> <table><tr><th>序号</th><th>车辆名称</th><th>数量</th></tr><tr><td>1</td><td>大型清雪车</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>大型洗扫车</td><td>4</td></tr><tr><td>3</td><td>大型干扫车</td><td>10</td></tr><tr><td>4</td><td>护栏清洗车</td><td>2</td></tr><tr><td>5</td><td>小型垃圾收集车</td><td>4</td></tr><tr><td>6</td><td>洒水车（25吨，含高压水枪）</td><td>4</td></tr><tr><td>7</td><td>皮卡工具车</td><td>2</td></tr><tr><td>8</td><td>雾炮车</td><td>4</td></tr><tr><td>9</td><td>电动三轮保洁车</td><td>20</td></tr><tr><td>10</td><td>撒布机</td><td>2</td></tr><tr><td>11</td><td>多功能清洁车</td><td>4</td></tr><tr><td>12</td><td>合计</td><td>58</td></tr></table> <p>如服务期间因实际作业需要增加环卫车辆设备和工具的，由中标单位自行添置，服务期满后由中标单位自行处置。部分保洁工具需要自行配备。中标单位根据实际作业需求，保证品质的前提下，调整作业车辆数量及类型，采购人对车辆投入差异不纳入考核范围。</p>	序号	车辆名称	数量	1	大型清雪车	2	2	大型洗扫车	4	3	大型干扫车	10	4	护栏清洗车	2	5	小型垃圾收集车	4	6	洒水车（25吨，含高压水枪）	4	7	皮卡工具车	2	8	雾炮车	4	9	电动三轮保洁车	20	10	撒布机	2	11	多功能清洁车	4	12	合计	58
序号	车辆名称	数量																																							
1	大型清雪车	2																																							
2	大型洗扫车	4																																							
3	大型干扫车	10																																							
4	护栏清洗车	2																																							
5	小型垃圾收集车	4																																							
6	洒水车（25吨，含高压水枪）	4																																							
7	皮卡工具车	2																																							
8	雾炮车	4																																							
9	电动三轮保洁车	20																																							
10	撒布机	2																																							
11	多功能清洁车	4																																							
12	合计	58																																							
12		<p><b>12车辆维修保养要求</b></p> <p>中标单位应为全部作业车辆购买商业保险，确保车辆使用手续齐全，符合交通运输部门的规定。有完善的设备维修保养方案，定期对车辆进行维修保养和安全检查，确保服务期间车辆设备正常使用。</p> <p><b>13 办公及停车场地要求</b></p> <p>中标单位应在服务地辖区内租赁或购买固定的办公场所及停车场地，保障项目管理工作顺利实施。</p>																																							
		<p><b>14 园区卫生间</b></p> <p>（一）实施步骤与操作指南</p> <p><b>1. 卫生管理标准</b></p> <p>制定公共厕所的卫生管理标准，包括：</p> <p>每日清洁频次：根据公共卫生间的使用频率制定不同的清洁标准。高使用频率的公共卫生间应每日清洁不少于三次，低使用频率的卫生间应每日清洁至少一次。</p> <p>消毒措施：每周进行一次全面消毒，重点区域包括马桶、洗手台和门把手等。这些区域是人员接触频繁的地方，容易滋生细菌和传播疾病，所以需要重点关注。</p>																																							

日常清洁流程：

- （1）准备：工作前准备好保洁洗手间的基本清洁工具（如扫帚、拖把、刷子等）和清洁物品（如清洁剂、消毒剂、垃圾袋等）、正在清洁指示牌，确保在清洁过程中不会因工具和物品的缺失而影响工作进度。
- （2）冲洗：进入洗手间，首先放水将卫生洁具冲洗干净，冲走表面的污垢和杂物，为后续的清洁工作做好准备。
- （3）清倒：扫除地面垃圾，清倒纸篓或垃圾桶，保持卫生间的整洁，避免垃圾堆积产生异味。
- （4）清洁：按照先云台、面盆、尿池、便池的顺序，逐项逐个刷洗卫生洁具。卫生洁具要用专用刷子、抹布、百洁布、海绵块等工具配合专用清洁剂刷洗，确保卫生洁具的每一个角落都能得到彻底清洁。
- （5）抹净：用抹布抹净门窗、窗台、隔板、墙面、镜面、烘干机等，去除表面的灰尘和污渍，使卫生间的整体环境更加整洁美观。
- （6）拖干：用地拖拖净地面，使地面保持干净，不留水迹，防止人员滑倒受伤。
- （7）补充：及时补充手纸、洗手液、香球，垃圾袋等消耗品，确保卫生间的正常使用。
- （8）喷洒：按规定喷洒除臭剂和消毒剂，消除异味并杀灭细菌，保持卫生间空气清新和卫生。
- （9）撤离：收拾所有清洁工具、清洁物品，撤除正在清洁指示牌，把门窗关好，恢复卫生间的正常使用状态。

2. 设施维护机制

建立公共厕所设施的维护机制，具体措施包括：

- 定期检查: 每周对公共卫生间进行一次全面检查，记录设施的使用情况和损坏情况。检查内容包括卫生洁具、水电设施、照明设备、通风设备等，确保设施的正常运行。
- 维修流程: 发现设施损坏后，及时填写维修申请，确保在24小时内安排维修。维修人员应具备相关的专业技能和经验，能够快速、有效地解决设施故障。
- 设施更新: 对老化严重的设施进行定期更新，确保使用安全。例如，对于使用年限较长的马桶、水龙头等设施，应及时进行更换，避免因设施老化而导致的漏水、堵塞等问题。

（二）人员管理

管理人员培训

加强对公共厕所管理人员的培训，内容包括：

- 卫生管理知识：培训管理人员掌握公共厕所的卫生标准和清洁技巧，确保他们能够按照标准进行清洁和维护工作。
  - 设施维护技能：教授管理人员如何进行简单的设施维修和故障排查，使他们在遇到一些小问题时能够及时解决，减少维修等待时间。
  - 用户服务意识：提高管理人员的服务意识，增强与用户的沟通能力，及时了解用户的需求和意见，为用户提供更好的服务。
- 在进行设施维护前，需要对所有公共卫生间进行全面检查，记录每个厕所的设施状态，包括洁具完好情况、水电设施的运行状态、卫生材质和清洁情况、安全设施的完整性等。评估完毕后，形成详细的检查报告，为后续的维护和施工提供依据。



		<p>（三）用户管理</p> <p>用户文明使用宣传</p> <p>提升用户的文明使用意识，具体措施包括：</p> <p>宣传标语：在公共厕所内张贴文明使用的宣传标语，提醒用户爱护公共设施，如“爱护公共卫生，从你我做起”“使用后请冲水”等。</p> <p>用户反馈机制：设置意见箱，鼓励用户对公共厕所的使用体验进行反馈，及时改进管理措施。对于用户提出的合理建议和意见，应认真对待并及时处理。</p> <p>定期活动：组织文明使用公共厕所的宣传活动，提高用户的参与感和责任感，如开展“文明如厕从我做起”的主题活动等。</p>
--	--	---

14	<p><b>15楼宇保洁</b></p> <p>（一）楼宇保洁</p> <p>1.楼内保洁：各楼宇公共区域卫生清洁服务。包括：卫 生间、开水间、墩布间、大厅和走廊地面、墙面、顶棚、踢 脚线、台阶、窗台、电梯门、公共区域门、垃圾桶、痰桶、隔板门、洗手池、镜面、消防通道门、公共区域玻璃、公共区域沙发、排风口、展示栏、监控探头、烘手器等清洁工作；办公楼内产生的各类日常垃圾，分类转运至指定地点；办公 楼内日常卫生消杀服务；楼内设备的日常维护工作；楼内安全隐患检查、公共设施设备损坏、异常情况报修；其他楼内保洁工作。</p> <p>2.户外保洁：办公区域内道路、绿化区域人行路、主干道、广场日常保洁、标识物擦拭、路面日常垃圾拾捡及秋季落叶清理、冬季积雪清理；公共区域垃圾及楼内垃圾外运工作；公共区域水篦子清掏工作；冬季人工及机械化除雪服务；办公楼外日常卫生消杀服务；公共区域设备清洁维护工作；户外安全隐患检查、公共设施设备损坏、异常情况报修；其 他户外保洁工作。</p> <p>（二）安全保卫服务</p> <p>1.楼内安保服务：楼内安保值班；对楼内安全隐患提醒 报修；楼内访客的接待、登记工作。</p> <p>（三）办公区设施设备维护</p> <p>1.变电运行：负责会议保电，配电室设备运行维护，定 期试验，巡视检查，监视调整，运行分析，倒闸操作，故障处理及记录工作。</p> <p>2.变电维修：负责公共用电设施的维护维修、安装和更换任务；办公区内公共供电线路，公共用电设施设备，室内外公共照明灯具的维护和管理。</p> <p>3.空调保障（含空调运行、空调维护）：负责办公区空调终端设施设备、配套管网的正常运行及维护管理。</p> <p>4.消防设施维护：负责灭火设备与自动报警系统、自动喷淋系统、消火栓系统等日常监控与维护。</p> <p>5.楼宇自控维护：负责监视甲方自有楼宇自控设备的运行状态， 采集相关信息，对各子系统报警、故障进行处理维护以及有 线电视的日常维护、维修。</p> <p>6.物业日常维修：负责房屋及附属构筑物的地面、墙砖、门窗、石材、吊顶、楼梯等日常养护维修；办公桌椅、沙发、文件柜、档案柜、木地板等通用办公家具日常养护维修；室外小方砖、面包砖、道牙石、园路等日常养护维修；协助进行会场布置。</p> <p>7.给排水设备运行维护：负责办公区内采暖、给排水系统设施设备、配套管网的正常运行及维护管理。</p> <p>（四）绿化服务</p> <p>对绿化景观进行修剪、浇水、拔草、复壮、施肥、病虫 害防治及局部景观提升等常规养护工作；日常绿植养护巡查、防火巡查等。</p> <p>服务标准</p> <p>依照《内蒙古自治区本级党政机关后勤服务指南》、《党 政机关办公区物业服务管理规范》、《机关餐厅运行规范》《党 政机关办公区绿化养护及服务管理规范》、《党政机关会议服 务规范》、《后勤服务质量监督考核评价标准》，《党政机关办 公区后勤服务标准体系》、《政府办公北区后勤服务标准体系》相关内容执行。</p>
----	--

## 第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、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。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

## 第五章 评标

### 一.评标要求

#### 1.评标方法

详见须知前附表

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

#### 3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）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。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）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；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）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；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

#### 4.澄清

对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（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) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购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;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

(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参加政府采购活动;

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 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、成交;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间,为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标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、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家;或参与竞争的核心产品品牌不足3个的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由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。

## 二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的,将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购,具体按照本招标文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

2.3在政府采购活动中,投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策:

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 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。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

### 三.评标程序

#### 1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的

实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）（如需缴纳）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 <b>80.00</b> 分 商务部分 <b>10.00</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	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件



	整体服务方案	<p>根据投标人提供的整体服务方案，结合本项目实际情况及服务需求特点，提出①合理的整体设想、②管理模式及管理服务理念，③重点难点分析并提出合理方案、④人员配备、用工安排、⑤作业车辆配备、⑥合理化建议等。 方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强。每小项得2分，方案存在不适用于本项目的实际情况；项目名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况，方案里对服务流程的阐述不够清晰，导致环卫作业人员难以准确按照其执行；所选用的服务设施设备等与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1分。缺项和未提供不得分。</p>	12.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

道路清扫保洁方案	<p>根据投标人提供的道路清扫保洁方案，至少包括以下内容:①作业方式、②作业流程、③保洁冲洗频次、④服务质量标准。方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强每小项得3分，方案存在不适用于本项目的实际情况；项目名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况,方案里对服务流程的阐述不够清晰，导致环卫作业人员难以准确按照其执行；所选用的服务设施设备等与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1.5分。缺项和未提供不得分。</p>	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	--	---------	----	--

公路保洁方案	根据投标人提供的公厕保洁方案，至少包括以下内容:①清扫人员配置、②器具配置方案、③清洁方案、④服务质量标准。方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强每小项得3分，方案存在不适用于本项目的实际情况；项目名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况,方案里对服务流程的阐述不够清晰，导致环卫作业人员难以准确按照其执行；所选用的服务设施设备等与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1.5分。缺项和未提供不得分。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	---------	----	--

技术评审	楼宇保洁方案	<p>根据投标人提供的楼宇保洁方案，至少包括以下内容:①清扫人员配置、②器具配置方案、③清洁方案、④服务质量标准。 方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强每小项得3分，方案存在不适用于本项目的实际情况；项目名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况, 方案里对服务流程的阐述不够清晰，导致环卫作业人员难以准确按照其执行；所选用的服务设施设备与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1.5分。缺项和未提供不得分。</p>	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
		1、拟投入的项目负责人（仅限1人）具有：（1）环境工程或环境科学本科或以上学历得0.5分。（2			

<p>汉小四甲</p>	<p>拟派管理团队</p>	<p>）环境相关专业副高级或以上职称得2分；环境相关专业中级职称得1分，环境相关专业初级职称得0.5分，此项最高得2分。（3）安全生产行政主管单位或其授权的机构颁发的安全类合格证书得0.5分，此项最高得0.5分。（4）具有区/县级或以上政府环卫行政主管部门颁发的先进个人荣誉得1分，此项最高得1分。（5）具有环卫项目经理和物业项目经理证书的，得1分，此项最高得1分。技术评审 本项最高得5分。说明：项目负责人须具备（1）学历和（2）职称的最低级别的要求，否则（1）—（5）均不得分。（1）提供学历证书扫描件、学信网学历查询截图，（如较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，可提供毕业院校或教育或人社部门等颁发机构或监管机构等出具的证明，如海外留学（含港澳台）人学历无法通过学信网站查询的，应当提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图。（2）提供人力资源和社会保障部门颁发的职称证书扫描件；（3）安全生产行政主管单位是指应急管理局/（厅）（原安全生产监督管理局）和住建部门，授权机构颁发的证书须提供政府行政主管单位官网批准公告的截图；（4）提供项目负责人为投标人管理服务环卫项目期间获得的荣誉证书和业绩合同扫描件；（5）提供证书扫描件，如提供的证书为行业协会颁发，投标文件中须同时提供证书颁发单位（分支机构无效）在中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询状态为“正常”的</p>	<p>11.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中</p>
-------------	---------------	--	----------------	-----------	--

	<p>结果截图。提供投标截止日前由投标人或分公司为其缴纳的载有社保部门公章的最新一个月社保证明材料，如因当地社保定制延迟暂时无法取得投标截止日上一个月的社保材料，可以往前顺延一个月。</p> <p>2、拟投入的其他管理人员（项目负责人除外）：具有本科或以上学历及中级或以上职称证书的，每有1人得1分，此项累计最高得6分。提供上述人员学历证书扫描件、学信网学历查询截图（如较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，可提供毕业院校或教育或人社部门等颁发机构或监管机构等出具的证明，如海外留学（含港澳台）人学历无法通过学信网站查询的，应当提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图），和人力资源和社会保障部门颁发的职称证书扫描件。提供投标截止日前由投标人或分公司为其缴纳的载有社保部门公章的最新一个月社保证明材料，如因当地社保定制延迟暂时无法取得投标截止日上一个月的社保材料，可以往前顺延一个月。</p>		<p>没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	---	--	--

作业车辆配备	<p>投标人具有购置时间不超过三年（车辆登记证上载明的出厂日期不早于<b>2022年6月1日</b>）的：（1）总质量<b>18吨</b>及以上的洗扫车，每台得<b>0.5分</b>，最多得<b>2分</b>；（2）总质量<b>18吨</b>及以上的干扫车，每台得<b>0.5分</b>，最多得<b>3分</b>；（3）总质量<b>25吨</b>及以上的洒水车，每台得<b>0.5分</b>，最多得<b>2分</b>；（4）具有总质量不低于<b>3吨</b>的除雪车每台得<b>0.5分</b>，具有总质量不低于<b>2吨</b>的皮卡车（轻型多用途货车）每台得<b>0.5分</b>，最高得<b>2分</b>；本项最高<b>9分</b>。说明：（1）-（4）环卫专用作业车辆提供车辆所有权为投标人或其分公司的购置发票、车辆登记证和在有效期内的车辆行驶证原件扫描件，车辆登记证需至少提供车辆所属权登记页和出厂日期页，行驶证需至少提供车辆照片页及检验记录页，未提供或提供信息不全导致专家无法判断的不得分。若没有相关车辆，但提供采购车辆承诺的，每对应提供一种车型承诺，可得一半分值。</p>	9.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

	应急预案	<p>根据投标人提供的应急预案进行评分，至少包括以下内容：①大型迎检及接待活动专项保洁任务、重大节日应急保洁任务及暴风雨雪恶劣天气等应急任务；②预防预警监测方案；③应急响应及处置方案；预案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强每小项得4分，方案存在不适用于本项目的实际情况；项目名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况，方案里对服务流程的阐述不够清晰，导致环卫作业人员难以准确按照其执行；所选用的服务设施设备与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣2分。缺项和未提供不得分。</p>	12.0000	主观	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>



	管理体系认证证书	投标人获得质量管理体系认证，环境管理体系认证，职业健康安全管理体系认证，污水和垃圾处置、公共卫生及其他环境保护服务认证，每提供一项认证得 <b>1</b> 分，最高得 <b>4</b> 分。以上认证证书的认证范围须包含“生活垃圾清扫、收集及运输”类似内容。认证须在有效期内通过年度审查监督，提供认证证书原件扫描件及认监委网站查询结果截图，否则不得分。	<b>4.0000</b>	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	----------	---	---------------	----	--

<p>同方以甲</p>	<p>业绩</p>	<p>投标人近三年以来（2022年6月1日至投标截止之日），通过公开招标取得环卫类似项目业绩，每有1个得1分，最多得3分。在此基础上，提供的类似环卫项目业绩服务内容包含园区或矿区道路清扫保洁、洒水抑尘和垃圾清运的，每有1个加1分，最多加3分。（可与前3分相叠加）本项累计最高得6分。说明：已完成或正在履约的业绩均予以认可，投标人应在投标文件中提供中标公示截图、中标通知书和合同关键页扫描件，同一项目不同年度续签的业绩仅按一个业绩计分。以上信息不能体现相关内容的，投标人应提供合同甲方盖公章的证明文件进行补充，否则不作为有效业绩。</p>	<p>6.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>

价格分	价格分	<b>F1</b> 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

## 第六章 合同与验收

### 一.合同

#### 1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。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》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 \_\_\_\_\_ 项目(填写项目名称) \_\_\_\_\_ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: \_\_\_\_\_。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: \_\_\_\_\_

(二)交付地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

(四)乙方交付货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 \_\_\_\_\_ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物\_\_\_\_\_日内，如发现质量问题，甲方应在\_\_\_\_\_日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在\_\_\_\_\_日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

## 七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为\_\_\_\_\_元（小写）\_\_\_\_\_（大写）

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

## 十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

## 十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

## 十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

## （服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：\*\*\*（填写采购单位名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

乙方：\*\*\*（填写中标、成交供应商名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目（填写项目名称）\_\_\_\_\_（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：\_\_\_\_\_

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：\_\_\_\_\_

（三）服务地点：\_\_\_\_\_（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

### 五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为\_\_\_\_\_元（小写）\_\_\_\_\_（大写）。

### 七、付款时间及条件

（一）付款时间：\_\_\_\_\_



(二) 付款条件: \_\_\_\_\_

(三) 乙方账户信息

乙方名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

#### 八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

#### 九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

#### 十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

(二) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份, 采购单位、中标(成交) 供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交) 结果公告及中标(成交) 通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判) 文件
- 5、乙方投标(响应) 文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

#### 十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。  
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目(填写项目名称)\_\_\_\_\_填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

## 一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:\_\_\_\_\_。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

## 四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

## 五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_(大写)。

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

#### 八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

#### 九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

#### 十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式\_\_\_\_\_解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

## 二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

## 政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日



# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

- 详见附件: 封面
- 详见附件: 目录
- 详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明
- 详见附件: 投标人业绩情况表
- 详见附件: 投标人基本情况表
- 详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件: 主要商务要求承诺书
- 详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 详见附件: 技术偏离表
- 详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件: 联合体协议
- 详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
- 详见附件: 投标人承诺函
- 详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 详见附件: 项目组成人员一览表
- 详见附件: 中小企业声明函
- 详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 详见附件: 缴纳投标保证金证明材料
- 详见附件: 其他材料
- 详见附件: 法定代表人授权委托书
- 详见附件: 监狱企业证明文件
- 详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 报价分册:

- 详见附件: 分项报价表
- 详见附件: 开标一览表