

台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服
务项目

招 标 文 件

(采购编号：GDYD220003)

政府采购计划编号：440781-2022-00025

采购人：台山市大江镇人民政府

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

日期：2022年1月

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟内**。
- 二、 为避免因迟到而失去投标/报价资格，请**适当提前到达**。
- 三、 投标人请**注意区分**投标保证金及中标/成交服务费**收款账号**的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的**保证金专用账户**，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的**服务费账户**。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、 投标/报价文件应按顺序**编制页码**。
- 五、 请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、 多包组项目请仔细检查投标/报价文件的包组号，包组号与包组名称必须对应。
- 七、 如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 九、 以联合体形式投标/报价的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 十、 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 十一、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本单位希望购买了招标文件而决定不参加本次投标人，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十二、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一篇 投标邀请书.....	4
第二篇 投标人须知.....	7
第三篇 合同条款格式.....	33
第四篇 用户需求书.....	51
第五篇 评标工作大纲.....	70
第六篇 投标文件格式.....	80
附件：中标服务费收费标准.....	115

第一篇 投标邀请书

广东远东招标代理有限公司受台山市大江镇人民政府的委托，对“台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目”进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、 采购编号：GDYD220003

二、 政府采购计划编号：440781-2022-00025

三、 采购项目名称：台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目

四、 招标项目的性质：公开招标

五、 项目内容及需求：

1. 项目预算：¥9,180,000.00元（大写：人民币玖佰壹拾捌万元整）

2. 服务期：3年（36个自然月），从合同签订生效之日起开始计算。

3. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

4. 详细技术参数执行标准、规格等详见招标文件中的第四篇《用户需求书》；

5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

六、 投标人资格：

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2. 投标人应当是具有合法经营资格的法人或其他合法组织，具有良好的信誉；

3. 本项目不接受联合体投标。

4. 投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】

5. 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、

监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

七、获取招标文件方式及时间：

1. 获取招标文件方式：网上下载。投标人（包括江门市供应商和外地供应商）必须通过网上下载招标文件。未完成“供应商登记”的投标人应当先完成“供应商登记”后再进行获取招标文件。投标人请登录江门公共资源交易网（<http://www.jiangmen.gov.cn/bmpd/jmsggzyjyzx/>）的“注册登记管理系统”自行组织登记。

2. 投标人进行获取招标文件时间：2022-1-10 08:30起至2022-1-14 17:30止。

3. 招标文件售价为：人民币150.00元/份，招标文件售出不退。

4. 供应商应在下载招标文件后至开标前以转账或电汇、现金方式向采购代理机构交纳本项目的标书费（户名：广东远东招标代理有限公司江门分公司，账号：103001516010004161，开户行：广发银行江门分行）。

5. 投标人下载招标文件后按照系统提示打印《标书下载确认回执》，并将《标书下载确认回执》粘贴在投标文件正本的外包装，以供核对。

6. 投标人获取招标文件后需在广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上注册企业信息，注册可登陆（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）广东省政府采购网站，在网站右侧“政府采购供应商”进行注册，具体操作在“政府采购供应商”-“操作指南”栏目中有指引，已注册的供应商无需重复注册。

八、本招标项目招标文件公示期为2022年1月10日起至2022年1月14日五个工作日，根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，投标人认为政府采购招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章的原件，其它形式无效）向采购代理机构提出质疑。

九、投标截止时间：2022年1月30日上午10时00分。

十、提交投标文件地点：江门市公共资源交易中心台山分中心开标会议室（地址：台山市台城德政路58号台山市人民政府行政服务中心大楼五楼）。

十一、 开标时间：2022年1月30日上午10时00分。

十二、 开标地点： 江门市公共资源交易中心台山分中心开标会议室（地址：台山市台城德政路58号台山市人民政府行政服务中心大楼五楼）。

十三、 本项目不举行集中答疑会，投标人如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

十四、 采购项目联系人与联系方式

采购人名称：台山市大江镇人民政府

联系人：罗先生

电话：0750-5431089

联系地址：台山市大江镇新联西路1号

采购代理机构名称：广东远东招标代理有限公司

联系人：卢先生

电话：0750-3315616

传真：0750-3857989

联系地址：广东省江门市蓬江区建设路82号（金山大厦）之三502室

邮箱：gdydjm@163.com

广东远东招标代理有限公司

2022年1月7日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	资金来源	财政资金，资金已落实。
4	投标人资格	具体要求见本招标文件第一篇《投标邀请书》。
	关于联合体	本项目 不允许 联合体投标
6.2	踏勘现场	<p>1. 采购人不集中组织，由投标人按招标要求自行组织踏勘现场；</p> <p>2. 投标人投标前可自付费用到用户场地了解场地情况，完善投标内容。</p> <p>3. 请进行现场勘察的投标人，请于：报名截止后两个工作日内（时间：9:00-11:30, 15:00-17:00）与现场情况联系人联络进行踏勘现场，踏勘现场时须携带《招标文件下载回执》并加盖投标人公章。</p> <p>4. 现场情况联系人：<u>罗先生</u> 联系电话：<u>0750-5431089</u></p>
7.3	采购人	本项目采购人是 <u>台山市大江镇人民政府</u>
	采购代理机构	本项目采购代理机构是 <u>广东远东招标代理有限公司</u>
8	招标文件的澄清	<p>1. 采购人不统一组织答疑会；</p> <p>2. 投标人询问和质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖投标人公章）的原件向采购人或者采购代理提出质疑；</p> <p>3. 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑；</p> <p>4. 采购人澄清、修改招标文件期限：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。</p>
10.4	实质性条款	实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、交货期（服务期、工期）等。
11	投标文件	<p>1. 投标文件一式<u>伍</u>份，其中，壹份正本，<u>肆</u>份副本；</p> <p>2. 唱标信封一份（单独密封于一个信封，随投标文件一同递</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>交)：</p> <p>1) 开标一览表（加盖投标人公章）；</p> <p>2) 投标保证金支付凭证【支付凭证复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】；</p> <p>3) 退还投标保证金声明原件（加盖投标人公章）；</p> <p>4) 电子文件一份（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用 CD-R 光盘或 U 盘装载）。</p>
12	投标报价	<p>本采购项目最高投标限价</p> <p>¥9,180,000.00元（大写：人民币玖佰壹拾捌万元整）</p>
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	<p>1、符合《政府采购法》第二十二条的要求：</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；</p> <p>①提供 2019 年度或 2020 年度财务报告或报表复印件（自然人除外），投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；</p> <p>②提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件；</p> <p>③提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件；</p> <p>如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《投标文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写）</p> <p>4) 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；（按照《投标文件》格式中的《资格声明</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>书》填写)</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>2、本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件；</p> <p>3、本次招标不接受联合体投标。</p>
15.1	投标保证金	<p>1. 投标保证金金额：¥40000元（大写：人民币肆万元整）</p> <p>2. 投标保证金缴纳截止时间：投标截止时间前（汇错帐号造成未按时汇入的作废标处理，注明项目编号）</p> <p>3. 投标保证金方式：以银行转账、电汇等非现金方式</p> <p>4. 采购代理机构银行帐户： 户名：广东远东招标代理有限公司江门分公司 开户行：广发银行江门分行 账号：9550880051125600163</p>
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
17.1	投标文件份数	<p>1. 投标文件正本 1 份，副本 4 份；</p> <p>2. 唱标信封密封包封为 1 包（内含唱标信封 1 份，投标文件电子文件 1 份）。</p>
18	投标文件的密封和标记	<p>1、投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。</p> <p>2、唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。</p> <p>3、投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明“2022年1月30日上午10时00分之前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章；</p> <p>4、投标人下载招标文件后按照系统提示打印《标书下载确认回执》，并将《标书下载确认回执》粘贴在投标文件正本的外包装，以供核对。</p>

条款号	内容	说明与要求
		5、如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。
19.1	投标文件的递交、接收	1. 投标文件递交时间： 2022年1月30日上午9时30分至2022年1月30日上午10时00分（北京时间） ； 2. 投标截止时间： 2022年1月30日上午10时00分（北京时间） ； 3. 地点： <u>江门市公共资源交易中心台山分中心开标会议室（地址：台山市台城德政路58号台山市人民政府行政服务中心大楼五楼）</u> ；
21.1	开标	1. 开标时间： 2022年1月30日上午10时00分（北京时间） 2. 开标地点： <u>江门市公共资源交易中心台山分中心开标会议室（地址：台山市台城德政路58号台山市人民政府行政服务中心大楼五楼）</u>
23.1	评标委员会	评标委员会成员5人或以上单数：其中技术、经济等方面的专家从相关政府采购专家库中依法抽取确定。
23.3	评标方法	综合评分法
34.1	履约保证金	缴纳时间：合同签订前，中标人采用采购人认可的方式缴纳 缴纳金额：合同金额的5% 退还时间：合同期满一个月内，中标人无任何违约行为，无息退还
35.1	中标服务费	中标人在领取《中标通知书》前须向采购代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定执行，按服务类计算。

条款号	内容	说明与要求
33.4	采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利	变更数量允许范围为+10%

（一）总则

1. 资金来源：详见《投标须知前附表》。
2. 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的货物及服务采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，除非本招标文件有规定（例如下述12.3、12.4条款）和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
3. 招标适用的法律：本次招标参考的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规。
4. 投标人资格
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标邀请书》的“投标人资格”。
 - 4.2 投标人信用信息查询
 - 4.2.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
 - 4.2.2 查询截止时间点：投标文件递交截止时间；
 - 4.2.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构于投标文件递交截止后，在开标现场通过4.2.1列明的渠道进行查询并打印截图，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留存；
 - 4.2.4 信用信息的使用规则：用于提交评标委员会作资格审查，如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。
 - 4.3 投标人必须参照《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规的规定进行投标。
 - 4.4 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无在经营活动中没有重大违法记录。
 - 4.5 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的投标人：
 - 4.5.1 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彼此存在投资与被投资关系的；
 - 4.5.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、

监理、检测等服务的投标人。

4.6 本项目不允许联合体投标。

4.7 国家无强制要求必须具备组织机构代码证和税务登记证的其他合法组织，或已进行三证合一的投标人，投标文件中可不提供组织机构代码证和税务登记证。

5. 纪律与保密事项

5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。

5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

6. 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

6.2.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担；

6.2.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任；

6.2.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此

使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 合同条款格式

第四篇 用户需求书

第五篇 评标工作大纲

第六篇 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织等；

“采购代理机构”系指在政府采购活动中根据采购人的委托代理政府采购事宜的机构；

“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他合法组织。如投标人依法以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件；

“中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人；

“评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构；

“甲方”系指在合同条款中指定的采购人；

“乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体；

“招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；

“投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件；

“书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；

“合同”系由本次采购所产生的合同或合约文件；

“日期”系指公历日；

“时间”系指北京时间；

“货物”系指投标人须向采购人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为

中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足政府采购招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件；

“服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务；

“实质性响应”系指符合招标文件的实质性要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留；

“重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位；

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷，由此产生的法律或经济纠纷，一律由投标人承担相关责任。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8. 招标文件的询问

8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式（应加盖投标人公章，下同）依法向采购代理机构提出询问要求，采购代理机构对在《投标须知前附表》规定的时间内以书面形式（加盖投标人公章的原件，其它形式无效）收到的任何询问要求依法以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

8.2 根据需要，采购人或采购代理机构可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。

8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行

评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9. 招标文件的修改

9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件。

9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖投标人公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

9.4 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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；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的截止时间。

（三）投标文件的编制

10. 投标使用的文字及度量衡单位

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。

10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.4 招标文件中，投标人须对所有实质性条款进行响应，投标人若有一项未响应或不满足，将按无效投标处理。

实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、交货期（服务期、工期）等。

10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）；

10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离。

10.9 资格文件视为投标文件不可分割的一部分，如招标文件有要求提供相关证件、证明文件的复印件和原件的，投标人应按要求提供，否则，评标委员会有权不予采信。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为单位公章，且与投标人名称一致（依法取得有效授权的分公司除外），不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或签章。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件组成，三部分合编成一本文件。

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第六篇投标文件格式）

商务部分

(1) 投标函格式（见附表1.1）

(2) 资格声明书格式（见附表1.2.1）

(3) 法定代表人/负责人证明书格式（见附表1.2.2）

(4) 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）（见附表1.2.3）

(5) 投标保证金汇入情况说明（见附表1.3）

(6) 投标人的资质资格文件（复印件加盖投标人公章）（见附表1.4.1）

1) 证明投标人的合格性的证明文件[按《投标须知前附表》第13.2条的内容提供]

2) 招标文件的“商务评分”要求证明的文件（如有）

3) 投标人的其他资质资格证明文件（如有）

4) 其他文件（如有）

- (1) 投标人基本情况表格式（见附表1.4.2）
- (2) 投标人业绩格式（见附表1.4.3）
- (3) 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式（见附表1.4.4）
- (4) 设备及专业技术能力情况表格式（见附表1.4.5）
- (5) 中标服务费承诺书格式（见附表1.5）
- (6) 退还保证金声明格式（见附表1.6）
- (7) 项目管理架构格式（见附表1.7）
- (8) 本项目负责人简历表格式（见附表1.7.1）
- (9) 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）（见附表1.8）
- (10) 一般商务条款响应表格式（见附表1.8.1）
- (11) 政策适用性说明（见附表1.9）
- (12) 规章制度一览表格式（见附表1.10）

技术部分

- (1) 服务方案（见附表2.1）
- (2) 采购人配合的条件（见附表2.3）
- (3) 技术规格偏离表格式（见附表2.4）

第三节、经济文件

- (1) 开标一览表（见附表3.1）
- (2) 分类报价明细表格式（见附表3.2）

11.2 唱标信封

- (1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- (2) 投标保证金支付凭证【支付凭证复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】；
- (3) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）；
- (4) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载。）

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12. 投标报价

12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 投标人投标报价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足

预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，除非本招标文件有规定和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。

12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于最高投标限价的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。

12.7 《清单报价表》填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

(1) 投标报价应为包括设计图纸和项目所发生的人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、税金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

13. 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》。

14. 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第14.1款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务

经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15. 投标保证金（如有）

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第15.7款规定，予以没收投标保证金。

15.3 投标保证金以转账、电汇等非现金形式提交。（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式，须从投标人的单位账户转出）提交，支付人必须为本项目投标人。

15.3.1 若以转账、电汇等非现金形式提交时应在用途栏注明本项目采购编号、分包编号及名称（如有），并且确保汇入达指定的银行账户（汇错账号等原因造成保证金未到账作废标处理）。

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标人的投标保证金，将在发出《中标通知书》之日起五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金（如有）及中标服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标人逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

15.6.1 中标人按本须知的规定签订了中标合同；

15.6.2 中标人按本须知的规定交纳了履约保证金（如有）；

15.6.3 中标人按本须知的规定支付了中标服务费。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

15.7.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

15.7.2 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

15.7.3 中标人在规定期限内未能按本须知的规定提交履约质保金；

15.7.4 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费；

15.7.5 有违反国家有关法律法规的行为。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定

时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页码，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，须由投标人法定代表人或其授权代表按招标文件要求签字，后者须将“授权代表证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成（封面除外）。

17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、采购编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。

18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明“投标截止时间前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章；

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购人予以拒绝，并退回投标人。

19. 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.2.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.2.2 投标文件未按招标文件要求密封和标识的；

19.3 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.4 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.5 采购人可按照第9款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20. 迟交的投标文件

20.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

20.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

20.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其投标保证金。

（五）开标、评标与定标

21. 开标

21.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。投标人未参加开标的，视为认可开标结果情况。

21.2 按照第20款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人代表将对所有的投标文件的密封情况进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及采购代理机构认为合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场

提出异议，经采购人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

21.4 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：

21.4.1 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；

21.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

21.4.4 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。

21.5 采购代理机构将做开标记录。

22. 评标过程的保密性

22.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

22.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

22.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受采购人监督部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员为5名或以上单数，其中，技术、经济等方面的专家在相关政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关政府采购规定。

23.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

23.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。

23.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

23.5 全体参与评标人员：

23.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

23.5.2 必须公正、不得循私；

23.5.3 必须科学、不得草率；

23.5.4 必须客观、不得带有成见；

23.5.5 必须平等、不得强加于人；

23.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

24. 投标文件的初审

24.1 资格性检查：公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）。

24.2 符合性检查：由评标委员会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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（具体内容详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

25. 投标文件的澄清

25.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，可要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

25.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

25.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

25.4 如果投标文件不符合招标文件中的实质性响应要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

26. 对投标文件的比较和评价

26.1 评标委员会将对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

26.2 使用综合评分法的采购项目，核心产品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。

26.3 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。

27. 评标原则及方法

27.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

27.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

27.3 具体评标方法详见招标文件第五篇《评标工作大纲》。

28. 定标

28.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选供应商有下列情形之一的，将移交相关部门依法处理：

28.1.1 提供虚假材料谋取中标的；

28.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.1.3 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

28.1.4 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

28.1.5 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；

28.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

28.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

28.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及招标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在指定网站公告。

28.4 有下列情形之一的，属于恶意串通：

28.4.1 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或者响应文件；

28.4.2 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

28.4.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

28.4.4 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；

28.4.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

28.4.6 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；

28.4.7 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。

28.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

28.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

28.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

28.5.3 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；

28.5.4 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；

28.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

28.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

29. 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

29.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

30. 中标通知

30.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接受。

30.2 采购代理机构向中标人发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

30.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

30.4 中标人如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

30.5 如果中标人没有按照上述第30.4款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分

理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标人或重新招标。

31. 废标的认定

- 31.1 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三家的；
- 31.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 31.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；
- 31.4 因重大变故，采购任务取消的。

(六) 授予合同

32. 授予合同的准则

32.1 除第29款规定外，采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的投标人。

32.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

33. 合同的订立和履行

33.1 采购代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

33.2 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，应派授权代表前往《投标须知前附表》注明的地点与采购人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.3 采购人应将政府采购合同报相关监督管理部门备案。

33.4 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报相关监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报相关监督管理部门备案。

34. 履约保证金（如有）

34.1 中标人应在中标通知书发出后15天内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

34.1.1 履约保证金采用电汇、转账方式提交（注明中标通知书编号）。中标人必须保证资金在指定时间内到账，以银行收到为准）。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户。

34.1.2 采购人认可的其它方式。

35. 中标服务费

35.1 中标人在领取《中标通知书》前须向采购代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定标准计算；详见《投标须知前附表》。

35.2 中标人收到中标通知后，须在15日内向采购代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其投标保证金。

35.3 中标服务费请划入以下账号：（须从中标人的单位账户转出）

开户名称：广东远东招标代理有限公司江门分公司

开户银行：广发银行江门分行

银行账号：103001516010004161

35.4 中标人如未按第34.1款、第35.2款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

35.5 中标服务费和预算编制费不在投标报价中单列。

36. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

36.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《投标须知前附表》规定的幅度，以中标人投标报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照33.3条的规定备案。

37. 发票

37.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具。

37.2 购买招标文件的费用如需开具发票，须在开标当天凭汇款凭证或采购代理机构开具的售卖收款收据兑换发票。

38. 质疑

38.1 质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的质疑事项及事实依据；
- (3) 提起质疑的日期。

38.2 质疑书应当署名。质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

38.3 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

38.4 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

38.5 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑，如果在同一采购程序环节多次提出质疑的，只答复其第一次提出的符合相关法规要求的质疑。

38.6 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。政府采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

38.7 政府采购代理机构在收到投标人的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑人对采购人、政府采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、政府采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。投诉事项应该是经过质疑的事项。

39. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》相关

中小企业参加政府采购活动，应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东远东招标代理有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购招标编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2：质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

广东远东招标代理有限公司：

我公司依法参与了(采购人)于____年__月__日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购投标人投诉处理办法》等规定，我认为(采购项目名称)(采购招标编号：____)项目的采购活动中，(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我司权益，具体事项如下(每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据)：

() 质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件____页，内容“_____”损害了我公司权益

事实依据：_____ (证据见附件第页)

法律依据：_____

我方请求采购文件做如下修改：_____

我方对采购文件其他内容无质疑。

() 质疑采购过程

1. 于_年_月_日，在_____进行的(收取采购文件(样品)、开标、谈判)过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____ (证据见附件第页)

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对其他采购过程无质疑。

() 质疑采购结果

1. 于_年_月_日公布的中标(成交)结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____ (证据见附件第页)

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对中标(成交)结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑投标人：_____(签章) 法定代表人/负责人：_____(签名或盖章)

主要负责人：_____(签名或盖章)，职位：_____

项目联系人：_____ 电话(手机/座机)：_____

地址：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

_____年__月__日

第三篇 合同条款格式

参考合同

台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务

项目合同

甲方：台山市大江镇人民政府

乙方：

根据创建国家卫生镇的工作部署，为推进环卫作业市场化，充分发挥政府服务、监督 and 管理的职能，明确和规范社会服务公司的工作，按照“明确责任、强化管理，量化考核、按质付费，绩效管理、服务民生，公开透明、便于执行”的原则，进一步提升台山市大江镇城乡环卫服务水平，提出相应的服务内容和标准。

为加强环境质量管理，给大江镇群众营造一个洁净、舒适的生活、工作环境，建设幸福社会，将遵循环卫监督管理主体与作业主体分离的原则，全力创新做好清扫、保洁、清运工作。

本次环卫服务需按《广东省城乡生活垃圾处理办法》等有关规定执行。

一、项目概况

本项目服务要求乙方负责大江镇辖区内所有区域（路长制道路和村委会村庄保洁除外，但村委会的垃圾收集点及垃圾箱的垃圾需每天清运）的垃圾清运和保洁服务。具体要求如下：

（一）垃圾转运站的管护；

（二）乙方需按照环卫相关要求投入满足项目要求的垃圾运输车、压缩箱；项目服务过程中需要的其他设备由乙方根据实际需求自行配置。

（三）承包要求：所有生活垃圾转运站的积存垃圾必须日产日清。对垃圾转运站进行管护，将垃圾转运至台山市指定的终端处理场所，转运站要求落实清洁、消杀、除臭和垃圾日产日清，垃圾运输不得出现撒漏，运输车辆要保持整洁。由乙方配备相关环卫设备与车辆，负责垃圾清运的一切费用，包括车辆（含甲方提供使用的车辆）保险费、养路费、保养及维修费、油费、设备折旧、工人工资、管理费、税金、转运站内的供电设施、设备

供电线路的维修、维护及各转运站设施、设备的维修保养、各转运站的水电费和垃圾处理等相关费用。

（四）服务期：3年（36个自然月），从合同签订生效之日起开始计算。

二、服务内容：

（一）清扫保洁：

工作内容：本项目服务要求乙方负责大江镇辖区内所有区域（路长制道路和村委会村庄保洁除外，但村委会的垃圾收集点及垃圾箱的垃圾需每天清运）的垃圾清运和保洁服务。

1、一日两清扫一保洁：

大江圩、公益圩圩镇范围内的商铺门前、人行道、横街小巷、健身广场、公园、花圃草丛、绿化带、公共厕所、农贸市场及市场周边环境。

2、一日一清扫一保洁：

（1）所有工业园园区内的道路、人行道、广场、商铺门前、地摊、健身广场、公园、花圃草丛、绿化带等。

（2）G240国道大江段、大江高速出口至水潮南红绿灯段、牛湾高速出口至公益圩段和辖区内的主要交通要道及路肩外延的环境。

3、一日三保洁：

对辖区内公厕最少一日三保洁，每日巡查不少于6次，时刻保持公厕干净无异味，公厕24小时免费开放。

4、适时保洁：

通往自然村道路（除路长制以外的道路）。

5、路面洒水：

工作内容：乙方需要依约定要求负责大江镇辖区范围内圩镇、工业区等市政道路及主要交通要道的路面洒水，一天一次，减少路面扬尘。

6、特殊服务：

（1）清理工厂、商户、住户弃置的大件生活垃圾（沙发、床垫、电器等）。

（2）清理农户、居民、养殖场弃置的禽畜尸体（按市镇农业部门要求进行操作）。

（3）工厂、商户、住户装修弃置的建筑垃圾（由乙方负责追查弃置人，费用由弃置人负责，如追查不到弃置人，则由乙方负责装车装运，清运费由乙方负责）。

（4）及时清除圩镇内建筑物、候车亭等“三乱”广告，每季度集中清除一次，如遇上级部门卫生检查或工作需要，需服从甲方的要求增加服务次数，并加强管理，及时制止此类行为。

(5) 下雨天需安排保洁人员巡查街道，发现下水井堵塞，必须及时清理下水口，避免出现水浸现象，并且每年至少一次对圩镇内沙井进行清淤疏通，如遇上级部门卫生检查或工作需要，需服从甲方的要求增加服务次数，并加强管理。

(6) 全面对化粪池进行清渣工作，至少每半年清掏一次并做好台账。

(7) 乙方需加强宣传和巡查管理，杜绝任何单位和个人在辖区内各级道路偷倒的垃圾，如发生偷倒情况，则由乙方负责装车装运，清运费由乙方负责。

(8) 及时处置辖区内突发性事件中的环卫保洁工作，应在接报后30分钟内安排环卫工人到现场清理。

(9) 重大节假日期间要加强保洁，重要的检查、大型活动、上级特派任务时以书面形式通知，须无条件积极全力配合（包括但不限于路面冲洗）。

(10) 应甲方要求，对大江镇辖区范围内的绿化进行适时浇水。

(二) 生活垃圾收集清运

工作内容：乙方负责收集大江镇辖区范围内的垃圾，清运至台山市指定的垃圾处理场所，垃圾转运站内不得存积垃圾，做到日产日清。

三、服务质量及作业要求

服务质量要求按《城市生活垃圾管理办法》、《广东省城乡生活垃圾处理条例》等国家和部门有关标准、规范，以及《大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目环境卫生督查考核评分细则》执行。

(一) 环境卫生要求

1、圩镇实行“二大清扫一保洁制”。

凌晨清扫：5:00~8:00完成；下午清扫：14:00~18:00；保洁：5:00~20:00。

全面清扫路段（包括绿化带、人行道），即是沿街房屋外的所有路面，按规定时间完成工作，不得迟到、早退。

2、严禁把沙土、垃圾扫入下水道或沙井，严禁将垃圾、沙土堆放在绿化带、花坛、道路外空地和漏扫，垃圾清运车作业时严禁将垃圾直接落地转运，要将垃圾（包括公路沿线的垃圾）清运到甲方指定的垃圾转运站，保持垃圾转运站周边环境干净整洁。

3、清洗车需跟随垃圾清运车作业，垃圾清运车清运后的垃圾箱（桶、斗），清洗车需同步进行打扫、清洗及盖好垃圾箱（桶）盖，不得延迟作业。

4、保洁人员要确保垃圾收集点及垃圾箱（桶、斗）表面无粘附物（蛛网、牛皮癣、乱写画），无明显污迹，四周无散落垃圾、污水、污渍和不盖垃圾箱（桶）盖的现象。必

须保持服务范围道路内所有垃圾箱（桶、斗）的完好和整洁，做到无积存垃圾，无明显污迹，无残缺。

5、路巷道要做到无积尘、无杂草、无痰迹、无积水、无瓜果皮、无烟头纸屑、无乱堆乱放等。社区村巷道、山边地、明渠要做到干净整洁，无垃圾堆积、无卫生死角。

6、服务范围的道路绿地（含车道绿化隔离带、人行道绿地）保洁应与道路保洁同步。

7、作业过程中，垃圾应倾倒在指定地点，不得焚烧垃圾、树叶，倾倒垃圾时地面不能够有垃圾残留。

8、作业时注意节约易耗工具，作业后工具要放在指定的地方；清运车辆每日一清洗、消毒，保持车辆干净、整洁；严禁清运车辆带病作业。

9、听从甲方安排，按标准完成各路段的保洁工作，负责辖区内突发性事件中的环卫保洁工作，须30分钟内安排环卫工人到现场1小时内清理完毕。遇省、市、区等上级卫生检查和节日、爱卫行动等任务，在接到通知后，必须无条件服从作业要求，按时按质完成清扫保洁任务。

10、保洁人员作业时须穿统一印有“大江环卫”反光标识的服装，人力保洁小车、垃圾清运车要在车辆前部、后部、两侧设置反光标识。

11、定期对道路保洁员进行安全生产轮训，新录用环卫工人应实施安全生产培训后方可上岗，自觉养成“一停二看三作业”的良好习惯，提高自我防范意识。如发生环卫工人伤亡等安全事故应立即妥善处置并向甲方报告。

12、在清除大片污染时，应做到有组织、有交通安全防护措施，采取小组作业方式进行，并设置反光锥形筒进行。

13、注意安全、避让车辆、文明作业、热情服务，手推车尽量靠边停放，严禁乱停乱放。

（二）生活垃圾中转站、压缩站保洁要求

1、实行专人保洁管理，保持周边环境干净整洁，无垃圾杂物堆积。

2、确保垃圾做到日产日清，不积存过夜。

3、必须保持门窗、灯具、墙壁、地面、天花的整洁干净，做到无蛛网、无污迹、无乱写乱画、无积存灰尘、无积水、无废弃物，周边无乱堆乱放杂物等。

4、每天清运完毕后及时进行清洗和消毒。

5、爱护保管好站内的设施，如有损坏及时维修，确保正常运转。

6、保洁人员在垃圾中转站、压缩站和路边的垃圾箱（桶、斗），进行垃圾分拣时，不得将垃圾倾倒在表面上分拣，确保周边环境干净整洁。

四、人员及作业设备要求：

（一）乙方应按照国家法律法规、行业主管部门的规定及甲方的要求，制定相关管理制度，包括《安全管理制度》、《工作管理考核制度》、《作业操作手册》等，保障服务质量及安全生产工作。

（二）乙方需按照《中华人民共和国劳动法》的规定与用工人员签订劳动合同，并严格执行，保障工人合法权益，环卫工人月基本工资不得低于当地最低工资标准，及时给环卫工人发放高温津贴和加班费用。乙方须对工人进行岗前安全生产、业务培训，确保作业安全及服务质量。

（三）乙方负责服务工作内容的所有费用，包括员工保险、员工福利、车辆保险（甲方提供乙方使用的车辆须购买不计免赔险，车辆损失险，盗抢险，第三者商业险保额不少于100万）、车辆维修、设备维护保养等一切费用。乙方需按照法律法规的要求完善作业用车的各项手续，要对车辆、设备定期检测维护，确保车辆、设备车况安全良好；要聘请具备相关资质的司机，并制定相关安全、服务要求。

（四）乙方需每月向甲方提供统计报表，报表项目由甲方根据工作需要设计。

（五）服务范围内的环卫保洁工作所需的日常工具、设备、劳保用品、作业用车、垃圾收集容器等由乙方自行解决，其中制服需统一款式、颜色、标识，配备费用由乙方负责。

（六）根据项目的实际情况，并结合甲方的保洁标准及要求，乙方必须配备足够的作业设备、工具和人员，按国家卫生标准配备服务范围内的垃圾收集容器及密封保洁车等。根据国家行业规定和甲方的要求，保证文明作业，安全生产，使用行业标志，工作人员穿着行业服装上岗，夜间作业佩带反光安全标志。乙方须为本服务项目配置不少于以下设施设备：

1、甲方原有车辆：

序号	车辆名称	数量	备注
1	外运大货车（25t）	1辆	

2、乙方车辆配备不少于：

序号	车辆名称	数量	备注
1	大型洗扫一体车	1辆	

2	小型高压冲洗车（清洗车）	1辆	
3	快速电动保洁车	20辆	
4	降尘洗扫一体化电动保洁车	5辆	
5	25吨大型运载密闭式垃圾车	2辆	
6	4吨小型运载密闭式垃圾车	5辆	
7	侧面挂桶车	2台	
8	8吨压缩车	1台	
9	勾箱车	2台	
10	压缩箱	2个	

2、配套设施：按国家规定合理配置足够的垃圾收集桶，服务区域内配置不少于1500个，其中每条自然村配置不少于1组桶（目前国家推行生活垃圾四分类）。

（七）根据本项目的服务标准、街道及道路公共场所等实际情况，要求本项目需配置足够服务人员，人员配置由乙方根据各区域实际情况进行配置，如甲方认为配置情况不合理，可要求乙方进行调整或增加，乙方须无条件服从。

（八）甲方鼓励乙方应商以机械作业代替人力作业，提高机械化作业率，以机械代替人力清扫作业为主。

（九）乙方在签订合同后一个月内，必须在大江镇内设立分公司作为营运单位和服务联系点，配备一名项目经理负责营运管理，以便日后与甲方协商事项和调配工作。

（十）甲方将提供现有设备给乙方在本次环卫服务有效期内无偿使用。

1、经甲方同意，乙方可对垃圾中转站及压缩站进行改造，所需费用由乙方负责，合同期满后需无偿移交给甲方。甲方不提供办公场所及员工宿舍，如有需要由乙方自行解决。

2、在合同期限内，甲方无偿提供原有车辆、机械设备、各种类型垃圾箱等给乙方使用，乙方只有使用权，没有所有权。

3、乙方不得将甲方无偿提供使用的车辆、机械设备、垃圾箱进行转让、转借、抵押、质押或者以其他方式设定担保。如经证实，乙方商须5天内负责收回该设施，并扣处以2000元罚款（罚款在当月服务费内扣除）。

4、乙方应妥善保管甲方提供的车辆，遵照《车辆的维护保养手册》做好定期维修保养工作，购买车辆保险（其中第三者商业保险保额不得低于100万元），按期年审。合同期满后需交还给甲方，并保证车辆的行驶性能和各项内置设施处于良好的状态，车辆内外清洁干净，无异味，随车工具应完整有效。合同期内，保养维修费、油费、保险费、年审等所有费用及安全责任由乙方负责。

5、乙方应妥善保管甲方提供的设施设备、垃圾箱（桶、斗），合理规范使用，定期维修保养。合同期满，乙方要将甲方提供的设备设施机械设备、各种类型的垃圾箱修理至能正常使用状态（允许正常损耗），然后交回甲方。如合同期内需报废，需经甲方确认并同意。

6、合同期内，由其他原因造成车辆、机械设备等无法使用或报废的，甲方不再向乙方提供类似的使用工具，由乙方自行购置配齐。

7、乙方使用甲方提供的车辆发生交通事故，导致人身伤害及财产损失，乙方须对此承担全部责任。在使用过程中出现非甲方责任产生的其他风险，乙方承担所有责任并均由乙方自行处理。如需甲方出具手续，甲方予以协助。在车辆发生损坏时，如保险不足以将车辆修复至可使用状态，乙方应承担补足责任。

五、检查与考核标准

1、**考核范围：**本项目采购服务范围及要求所规定的内容。

2、**考核标准：**依照《大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目环境卫生督查考核评分细则》的有关规定进行。

大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目环境卫生督查考核评分细则

检查内容	考核评分细则	备注
(一) 公厕	1、一日三保洁且巡查不少于6次，24小时免费开放，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、指示牌、标志牌保持整洁完好，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	3、保持和维护水龙头和冲水器的出水量适宜，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、保持公厕内基本无臭味，做好消毒除臭作业措施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	

	5、保持公厕内地面清洁，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画小广告，外墙面整洁，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	7、蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	8、小便槽（斗）无垃圾，沟眼、管道保持畅通，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	9、公厕外环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具放置整齐，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	10、每半年对化粪池进行一次全面清渣工作，并做好台账，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	11、定时喷洒灭蚊蝇、蟑螂药物，有效控制蝇蛆滋生，并做好记录记录，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
(二)人力清扫	1、按时、按质完成清扫，清扫率达100%，未能达到要求的每次（处）扣3分。	
	2、按时保洁，未能达到要求的每次（处）扣3分。	
	3、道路的店铺垃圾收集时间与保洁时间同步进行，不得早收、迟收、漏收，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	4、对承包范围内所有垃圾进行定时定点收集，确保垃圾日产日消，不得漏收，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	5、保洁产生的垃圾，必须运到指定地点，不得擅自设点及裸露堆放，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	6、下雨天保洁人员不得擅自离岗，必须及时清理下水口，及时排渍，避免出现水浸现象，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	7、及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或应甲方要求进行降尘或冲洗，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	8、检查岗位时不能缺少保洁员或人数不足，未能达到要求的每次（处）扣2分。	

	9、道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求：（1）路面基本见本色；（2）地面不得有人为积水；（3）不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	1、分类垃圾收集容器每日至少清洗一次，一天清倒不少于一次，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、分类垃圾收集容器内垃圾及时清倒，不能有满溢现象，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	3、分类垃圾收集容器无明显积垢，容器周围无垃圾堆积、无积水，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、分类垃圾收集容器应随时保持正常完好状态，不能东倒西歪和不盖容器盖的现象，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、分类垃圾收集容器出现歪斜、松脱或不能使用的，要及时修复、更换、拆卸，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、分类垃圾收集容器必须带GB/T19095-2019生活垃圾分类标志，未能达到要求的每次（处）扣1分	
(三) 环卫设备	7、每季度统计分类果皮箱数量，并于每季度最后一个月十五号前提交书面报告至甲方处，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	8、车辆性能良好，统一标识，外观无缺损、号牌清晰，符合环卫作业规范要求并且有良好密闭性，各类车辆数目按合同要求，不能缺少，有备用车，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	9、车容整洁，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	10、作业结束后必须及时把车辆清洗干净，并按指定位置停放好，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	11、定期维修保养、翻新或更新作业车辆，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	12、垃圾转运站整体环境卫生整洁干净，无积水，无杂物堆积，基本无臭味，未能达到要求的每次（处）扣1分。	

	13、工具房劳动工具摆放整齐、有序，不得存放非生产性用品，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	14、工人的车辆不得乱停乱放，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	15、配备合格、性能良好的灭火器，不得存放易燃、易爆等危险品，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	16、按安全规范使用用电设施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
(四) “三乱” 广告	1、及时清理“三乱”广告，每季度集中清理一次，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、对已经完成清除“三乱”广告的道路及公共场所要加强管理，发现该行为须及时制止，确保标准和要求，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
(五) 垃圾收集和清运	1、垃圾收集必须做到日产日清，不得偷倒；大件家居垃圾转运前应自行预处理，长、宽、高均不得超过1米，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	2、辖区范围内除甲方要求垃圾收运公司收运之外的其余单位、厂企、店铺等产生的垃圾的收集，所收集的垃圾要求运到甲方指定的垃圾收集站（点），未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	3、积极配合甲方落实对垃圾装载点的选址、定点、撤点、垃圾分类等工作，并服从甲方安排，保洁垃圾不设点流动收集，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	4、要求配置垃圾收集车，车辆技术指标必须满足垃圾收集站收运设施正常使用要求并且密闭性良好，垃圾收集车日常使用外观整洁，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	5、垃圾在运输过程中不得有漏洒、污染道路现象，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	6、垃圾装载不得过满，垃圾满车后必须加网保护，车体外侧不得加挂杂物，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	7、不得收运化工、有毒、易燃易爆、医疗等有危险性的特种垃圾，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	

	8、随车配备清扫工具，垃圾分类收集后必须把分类收集点清扫或冲洗干净，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	9、严格落实垃圾中转站日常管理、维护工作，保证垃圾中转站的整洁、消毒除臭工作到位，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	10、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
（六）辖区内道路机械清扫、洒水、冲洗、降尘	1、机械清扫：圩镇内按要求清扫，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	2、按要求对约定路段和区域进行冲洗洒水（早上11：00前完成，大雨天除外），洒水车要有明显标志，行车车速不能过快；洒水时间必须播放柔和音乐，文明、安全作业；洒水时保证地面湿润，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	3、对洒水车司机做好安全教育工作，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、洒水期间不能放高音声响，要文明行车，最大限度地避免影响上下班的市民，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、到取水点取水时司机要注意取水口的对接，不能满溢，取水后要将取水点水龙头摆回适合位置，发现取水点有漏水等现象要立即维修，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、每月对主要道路的人行道（含石凳）冲洗不少于1次，并做好记录，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
（七）清理疏通公厕化粪池	1、安排专人巡查辖区内公厕的化粪池，不能有污水外漏或过满现象，至少每半年清掏1次，未能达到要求的每次（处）扣3分。	
	2、发生化粪池堵塞等紧急情况，乙方保证全天候随叫随到，及时解决所发生的问题，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	3、没有按照有关技术规范定期疏通、清掏化粪池，发现一次（处）扣1分	
（八）检查井、雨水井	1、对检查井和雨水井的井盖及格栅设施进行清理，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、要求落实好井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常，未	

	能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	3、对圩镇内沙井清淤疏通，至少每年一次。未能达到要求的每次（处）扣3分。	
(九) 安全生产	1、定期对员工进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、车辆行驶必须严格遵守交通规则，车辆如有违章，每次（处）扣0.5分。	
	3、路面作业人员必须统一穿着带反光标志和采购单位标志的工作服，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	4、路面作业时须落实警示标志及防护措施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、清扫车辆必须沿马路侧石或路边摆放，不得妨碍交通，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	7、做好车辆年审、购买保险等相关工作，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	8、定期全额购买从业人员的人身意外险、工伤保险及保障员工相关劳保福利，未能达到要求的每次（人）扣0.5分。	
	9、不得存放易燃、易爆、剧毒等危险违禁品，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	10、落实防火措施，配备合格、性能良好的消防器材，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	11、落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	12、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	13、发生安全生产事故的，要在半小时内上报甲方，未能达到要求的每	

	次（处）扣1分。	
	14、不得存放废旧物品、堆积杂物，劳动工具定点有序摆放，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	15、工具房不得住人，规范使用用电设备，不得放置硫酸或易燃易爆等危险物品，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
(十) 特殊情况	1、积极配合做好创文、创卫以及城市管理等工作，未能达到要求的每次扣5分。	
	2、重大节假日期间要加强保洁，重要的检查、大型活动、上级特派任务时以书面形式通知，须无条件积极全力配合，未能达到要求的每次扣3分。	
	3、每天必须派专人在辖区内巡查，如发现有建筑余泥及住户装修弃物要及时清理，如果接到群众投诉或主管部门通知后的3小时内必须清理干净，并按甲方要求清运到指定地点，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、及时清理卫生死角。具体要求包括公共区域所有卫生死角的垃圾、绿化残枝、废旧家具等的清理，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、各部门交办的事件要求当天回复处理，对书面投诉事件要求三天内回复处理。积极配合各部门做好管理资料的搜集积累工作，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	6、无条件配合甲方为解决收费问题而进行的相关工作，如垃圾核量、垃圾停（开）运、辖区内乱倒垃圾的监督和跟踪等，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	7、所在承包辖区内如有受服务单位明显增加或减少垃圾收运量的，要及时核实上报，为甲方提供真实的收费依据，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	8、不得在承包辖区内擅自收取垃圾收集费、垃圾清运费、垃圾处理费、道路保洁费等物价局规定的由甲方收取的费项或与甲方利益有关系的费项，未能达到要求的每次（处）扣2分。	

9、有责任协助甲方核实工作量，不得弄虚作假，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
10、有责任协助甲方核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
11、非生活垃圾不得混入生活垃圾中一并收集，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
12、有责任发现并报告承包辖区内超出其承包任务范围的在城市管理方面存在的其他问题，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
13、如乙方在承包辖区外从事其他环卫工作的，必须向甲方如实说明垃圾的处理场所与数量；不得将承包辖区以外的垃圾运回甲方辖区内的垃圾转运站或垃圾收集点处理，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
14、不得在作业时间内、垃圾清运和服务场所分拣回收废旧物品，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
15、新增的道路、街、巷面积和居民住户应当纳入保洁和清运范围中，增加费用项由双方协商处理。未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	

★3、考核方式：

注：月考核分值=综合考核（40%）+日常考核（50%）+日常督查（10%）

（1）**综合考核（考核权重占40%）**。每月组织一次综合考核。综合考核为定期通知考核，由甲方统一组织综合评分小组，考核人员由甲方及相关人员组成，乙方指派一名或一名以上管理人员陪同。综合考核最终得分=考核后的综合考核总得分×40%；

（2）**日常考核（考核权重占50%）**。甲方进行日常考核，月终统计月度日常考核总得分。对日常巡检发出的扣减通知单，由乙方代表到现场签字确认，接通知后30分钟内不到现场或拒不签字的，可由巡查员签名确认，并留存现场照片作证。在一个日历月内或双方认可的一个质检月度内，如乙方出现两次（含两次）以上超时未到现场确认的，在当月内自处理第三起违章事件开始，甲方有权不需要乙方到现场确认，由巡查员记录好事件详情，留照片备查，直接由巡查员签名确认，即可成为有效的扣减依据。此种扣减形式维持到当月结束为止。月检评分结果由甲方汇总通知乙方签名确认。日常考核最终得分=考核后的日常考核总得分×50%；

（3）**日常督查（考核权重占10%）**。甲方每月开展不少于3次明查暗访的日常督查。日常督查最终得分=日常督查后的平均分×10%；

(4) **满意度测评**。由甲方组织评分小组每半年进行一次满意度调查，调查对象包括城区居民（占调查对象人数60%）、机关单位（占调查对象人数30%）、居委会（占调查对象人数10%）。满意度调查总分100分，满意度测评结果不涉及月度考核、不挂钩服务费，但如果合同期内乙方每自然年的满意度调查第一次得分低于75分的，甲方要与乙方进行约谈；满意度调查第二次得分低于75分的，甲方对乙方发出整改通知书。

★4、评分机制：

现场对环卫保洁的承包项目进行综合验收检查，按评分细则进行综合评分。综合评分采用100分制，由甲方组成的综合评分小组。

(1) 按照《大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目环境卫生督查考核评分细则》规定，每月对考评结果汇总（100分制）；

每年不少于10个月考核分数在85分至100分范围内，进行奖励如下：

(一) 每年（12个自然月）每月考核分数在95分以上，且不少于10个月，奖励金=月份数×20000元；

(二) 每年（12个自然月）每月考核分数在90分至95分范围内，且不少于10个月，奖励金=月份数×10000元；

(三) 每年（12个自然月）每月考核分数在85分至90分范围内，且不少于10个月，奖励金=月份数×5000元；

当月考核分数在85分至65分范围内，进行处罚如下：

(一) 当月考核分数在85分至75分范围内，应扣服务费=（85-当月考核得分）×2000元；

(二) 当月考核分数在75分至65分范围内，应扣服务费=（85-当月考核得分）×4000元；

(三) 当月考核分数少于65分，则当月考核不合格，服务有效期内累计月考核3次不合格，有权终止合同并没收履约保证金。

(2) 服务有效期内，月考核总评分达到65分（含65分）以上为合格，65分（不含65分）以下为不合格。第一次考核不合格的，扣减后的服务费暂缓支付，并对乙方进行约谈，至整改好后发放；第二次考核不合格的，扣减后的服务费暂缓支付，并对乙方发出整改通知书，至整改好后发放；第三次考核不合格的，甲方有权终止合同并没收履约保证金；连续两个月考核不合格的，甲方有权终止合同并没收履约保证金。

六、退出机制

乙方出现有下列任何一种情况，甲方有权即时终止承包合同，并没收履约保金。

(一) 乙方书面表示放弃承包经营权的。

(二) 乙方服务有效期内累计三次以上（含三次）有越权收费、弄虚作假等违法经营行为的。

(三) 乙方服务有效期内累计三次以上（含三次）日常绩效考核未达到按投标文件承诺的数量配备作业人员、作业车辆和作业机械的。

(四) 合同范围内发生重大及以上安全事故，乙方负全部或主要责任的。

(五) 乙方因经营不善、财务状况不良、资不抵债导致公司破产，以及停业、歇业、吊销营业执照等情形的。

(六) 按合同约定甲方正常支付进度款情况下，乙方欠工人薪金累计达到履约保证金的80%或连续两个月欠工人薪金，并且无法协商解决的。

(七) 《合同法》等法律规定的合同无效的情形。

(八) 重大节假日、重大检查活动甲方或者上级部门交给任务（以甲方书面通知的形式）不贯彻执行，服务有效期内累计达到3次的。

(九) 乙方有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为的，或因乙方无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为的。

(十) 乙方有违法转包、分包行为的。

(十一) 乙方在3年服务期内累计达到3次或1年内连续2次月度考核不合格的。

(十二) 乙方不遵照主管部门要求，拒绝办理证照或资质证书的。

七、违约处理方式

发生责任违约时，双方应积极协商解决，经协商不果的，另一方可在签约所在地的人民法院提起诉讼，追究违约方相应的法律责任和经济责任。

八、其他费用及政策要求

工业垃圾收集处理由企业自行委托处理，合同签订后，乙方可与企业商讨工业垃圾清运有偿服务，收费标准由乙方与企业商定。

九、本期服务有效期

(一) 本期服务有效期为3年（36个自然月），从合同签订生效之日起开始计算。

(二) 乙方应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，应与甲方签订合同。

十、其他约定

(一) 服务期内，双方必须严格履行合同，在执行过程中，如遇未尽事宜，双方可协商解决并签订附加合同。

(二) 在本次甲方的预算工程清单工作量内出现的测绘误差，不论在签订合同前还是签订合同后发现，甲方不作任何费用的增减，视作捆绑打包处理，乙方须无条件认同。

(三) 对于本作业项目在执行期间，因规划建设或其他原因，有必要调整作业量的，甲方有权进行作业量的增减调整，并同时调整承包费用进行相应调整，乙方必须积极配合和服从甲方安排和办理确认手续，不得异议。

(四) 乙方在服务期内必须做好有关工作记录、管理资料要根据甲方的要求填报，应甲方要求按时送交甲方存档。

(五) 乙方不得擅自改变服务方式。

(六) 在服务有效期间，乙方必须因应作业量的增加适时增加相应数量的作业人员、作业车辆和作业机械、工具等以满足作业的需要，确保作业质量。

(七) 乙方在同等条件下必须优先聘用原有在本标的作业区域内符合劳动要求的保洁工人。

(八) 乙方在服务过程中所发生的事故与甲方无关，一切责任由乙方负责。

(九) 乙方在服务期内应制定相应的应急预案，在出现自然灾害或重大社会事件时，必须组织自身人员积极响应甲方要求参与工作。

(十) 乙方应接受甲方指定的监督部门进行检查验收，接受社会对工作的监督。

(十一) 乙方在服务期内必须配合甲方做好垃圾分类工作，满足甲方对垃圾分类的要求及相关部门对垃圾分类的标准，包括但不限于：根据生活垃圾分类处理等有关规定，建立生活垃圾日常分类管理制度，记录产生的生活垃圾种类和去向，建立台账并定期报告给甲方；根据生活垃圾产生量和分类方法，按照标准和分类标志设置生活垃圾分类收集点和收集容器，并保持生活垃圾分类收集容器的正常使用。具体按照有关政策法规执行。

(十二) 在此轮服务期限内，如乙方要放弃承包经营权的，必须提前60日书面通知甲方，甲方收到通知后，甲方或相关部门与乙方协商后续处理工作，后续处理程序经甲方同意后方可执行，乙方通知申请期间应继续提供良好服务，若由此引起相关涉及社会稳定的影响，乙方需附上相关责任。

(十三) 服务期间，乙方在服务范围内的垃圾桶更换率每年不少于25%

十二、合同生效与终止

(一) 本合同经双方代表人签字且加盖公章后生效。

(二) 甲、乙双方完全履行合同全部义务后，本合同即告终止。

(三) 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

(四) 本合同其它未尽事宜双方可另行签订补充协议明确。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表签名：

代表签名：

签订日期： 年 月 日

本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和中标单位协商确定，但不得改变招标文件、投标文件、中标通知书等实质性内容。

第四篇 用户需求书

一、项目基本情况

1、项目名称:台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目。

2、采购项目预算金额：**每年 306 万元，期限 3 年，项目总金额人民币 918 万元。**

3、根据创建国家卫生镇的工作部署，为推进环卫作业市场化，充分发挥政府服务、监督和管理的职能，明确和规范社会服务公司的工作，按照“明确责任、强化管理，量化考核、按质付费，绩效管理、服务民生，公开透明、便于执行”的原则，进一步提升台山市大江镇城乡环卫服务水平，提出相应的服务内容和标准。

为加强环境质量管理，给大江镇群众营造一个洁净、舒适的生活、工作环境，建设幸福社会，将遵循环卫监督管理主体与作业主体分离的原则，全力创新做好清扫、保洁、清运工作。

本次环卫服务需按《广东省城乡生活垃圾处理办法》等有关规定执行。

二、商务要求

1、投标人资格条件要求

(1) 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 投标人应当是具有合法经营资格的法人或其他合法组织，具有良好的信誉。

(3) 本项目不接受联合体投标。

(4) 投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】。

(5) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动

2、采购人将不再统一组织投标人对现场环境进行考察，投标人如需要进行现场踏勘的，请自行联系采购人前往，投标人应当自行承担所发生的费用、责任和风险。

3、投标人应当在投标文件中详细列出并提供相关证明文件证明本项目负责人和主要管理、服务人员的学历、职称、从事相关工作的时间，承担过类似项目名称、责任内容、完成日期以及其它业绩证明材料。

4、投标人应当说明与本项目类似的其它项目的业绩和服务情况等。

5、投标人应当提供相关的财务及资信情况资料，以证明其经营状况以履约能力。

6、投标人需有能力随时调用能满足施工作业需要的设施设备。

7、在中标后的整个作业期间，投标人若发生人身伤亡、财物或其它损失，无论何种原因所致，采购人和采购代理机构均不负责。

8、**服务期限：**合同签订生效之日起，3年。

9、**验收标准：**详见技术要求。

10、投标报价应为人民币含税全包价，包括①设备作业工具、员工着装费，员工的工资、加班工资、工伤、养老、失业、保险费（含医疗、意外以及车辆设备财产等保险），水电费、垃圾清运费，企业管理费，各类税金，企业利润等；②参加突击或遇突发事件、自然灾害时采购人启动应急预案，临时抽调承包方人员、设备所发生的费用。

11、付款方式

(1) **付款方式：**分期付款。每月支付的服务费=中标总价÷36个月。

(2) 采购人以每月或不定期形式，对中标人服务情况进行评价检查，不达标由采购人向中标人发出整改通知，中标人必须按采购人规定时间内完成整改。逾期未完成整改的，由采购人安排整改，所有费用由中标人负责。

(3) 每月10号前，中标人开具上月的服务费发票给采购人，采购人凭发票将上月服务费汇入中标人账户。

(4) 鉴于采购人依约定支付的服务费的特殊性，双方约定明示的付款时间并非采购人支付服务费的最长时间，关于服务费的支付时间最终以采购人依程序审批进度及财政资金安排情况为准。采购人依财政资金安排及程序审批并支付服务费时间超过双方约定明示付款时间的，不视为采购人逾期付款，中标供应商不得以支付时间为原因拖延项目服务进度和提出相关索赔。

三、技术要求

（一）项目概况

本项目服务要求中标人负责大江镇辖区内所有区域（路长制道路和村委会村庄保洁除外，但村委会的垃圾收集点及垃圾箱的垃圾需每天清运）的垃圾清运和保洁服务。具体要求如下：

1、垃圾转运站的管护；

2、中标人需按照环卫相关要求投入满足项目要求的垃圾运输车、压缩箱；项目服务过程中需要的其他设备由中标人根据实际需求自行配置。

3、承包要求：所有生活垃圾转运站的积存垃圾必须日产日清。对垃圾转运站进行管护，将垃圾转运至台山市指定的终端处理场所，转运站要求落实清洁、消杀、除臭和垃圾日产日清，垃圾运输不得出现撒漏，运输车辆要保持整洁。由中标人配备相关环卫设备与车辆，负责垃圾清运的一切费用，包括车辆（含采购人提供使用的车辆）保险费、养路费、保养及维修费、油费、设备折旧、工人工资、管理费、税金、转运站内的供电设施、设备供电线路的维修、维护及各转运站设施、设备的维修保养、各转运站的水电费和垃圾处理等相关费用。

4、服务期：3年（36个自然月），从合同签订生效之日起开始计算。

（二）服务内容：

1、清扫保洁：

工作内容：本项目服务要求中标人负责大江镇辖区内所有区域（路长制道路和村委会村庄保洁除外，但村委会的垃圾收集点及垃圾箱的垃圾需每天清运）的垃圾清运和保洁服务。

1.1 一日两清扫一保洁：

大江圩、公益圩圩镇范围内的商铺门前、人行道、横街小巷、健身广场、公园、花圃草丛、绿化带、公共厕所、农贸市场及市场周边环境。

1.2 一日一清扫一保洁：

（1）所有工业园园区内的道路、人行道、广场、商铺门前、地摊、健身广场、公园、花圃草丛、绿化带等。

（2）G240国道大江段、大江高速出口至水潮南红绿灯段、牛湾高速出口至公益圩段和辖区内的主要交通要道及路肩外延的环境。

1.3 一日三保洁：

对辖区内公厕最少一日三保洁，每日巡查不少于6次，时刻保持公厕干净无异味，公厕24小时免费开放。

1.4 适时保洁：

通往自然村道路（除路长制以外的道路）。

1.5 路面洒水：

工作内容：中标人需要依约定要求负责大江镇辖区范围内圩镇、工业区等市政道路及主要交通要道的路面洒水，一天一次，减少路面扬尘。

1.6 特殊服务：

(1) 清理工厂、商户、住户弃置的大件生活垃圾（沙发、床垫、电器等）。

(2) 清理农户、居民、养殖场弃置的禽畜尸体（按市镇农业部门要求进行操作）。

(3) 工厂、商户、住户装修弃置的建筑垃圾（由中标人负责追查弃置人，费用由弃置人负责，如追查不到弃置人，则由中标人负责装车装运，清运费用由中标人负责）。

(4) 及时清除圩镇内建筑物、候车亭等“三乱”广告，每季度集中清除一次，如遇上级部门卫生检查或工作需要，需服从采购人的要求增加服务次数，并加强管理，及时制止此类行为。

(5) 下雨天需安排保洁人员巡查街道，发现下水井堵塞，必须及时清理下水口，避免出现水浸现象，并且每年至少一次对圩镇内沙井进行清淤疏通，如遇上级部门卫生检查或工作需要，需服从采购人的要求增加服务次数，并加强管理。

(6) 全面对化粪池进行清渣工作，至少每半年清掏一次并做好台账。

(7) 中标人需加强宣传和巡查管理，杜绝任何单位和个人在辖区内各级道路偷倒的垃圾，如发生偷倒情况，则由中标人负责装车装运，清运费用由中标人负责。

(8) 及时处置辖区内突发性事件中的环卫保洁工作，应在接报后30分钟内安排环卫工人到现场清理。

(9) 重大节假日期间要加强保洁，重要的检查、大型活动、上级特派任务时以书面形式通知，须无条件积极全力配合（包括但不限于路面冲洗）。

(10) 应采购人要求，对大江镇辖区范围内的绿化进行适时浇水。

2、生活垃圾收集清运

工作内容：中标人负责收集大江镇辖区范围内的垃圾，清运至台山市指定的垃圾处理场所，垃圾转运站内不得存积垃圾，做到日产日清。

（三）服务质量及作业要求

服务质量要求按《城市生活垃圾管理办法》、《广东省城乡生活垃圾处理条例》等国家和部门有关标准、规范，以及《大江环卫服务项目环境卫生督查考核评分细则》执行。

1、环境卫生要求

(1) 圩镇实行“二大清扫一保洁制”。

凌晨清扫：5:00~8:00完成；下午清扫：14:00~18:00；保洁：5:00~20:00。

全面清扫路段（包括绿化带、人行道），即是沿街房屋外的所有路面，按规定时间完成工作，不得迟到、早退。

(2) 严禁把沙土、垃圾扫入下水道或沙井，严禁将垃圾、沙土堆放在绿化带、花坛、道路外空地和漏扫，垃圾清运车作业时严禁将垃圾直接落地转运，要将垃圾（包括公路沿线的垃圾）清运到采购人指定的垃圾转运站，保持垃圾转运站周边环境干净整洁。

(3) 清洗车需跟随垃圾清运车作业，垃圾清运车清运后的垃圾箱（桶、斗），清洗车需同步进行打扫、清洗及盖好垃圾箱（桶）盖，不得延迟作业。

(4) 保洁人员要确保垃圾收集点及垃圾箱（桶、斗）表面无粘附物（蛛网、牛皮癣、乱写画），无明显污迹，四周无散落垃圾、污水、污渍和不盖垃圾箱（桶）盖的现象。必须保持服务范围道路内所有垃圾箱（桶、斗）的完好和整洁，做到无积存垃圾，无明显污迹，无残缺。

(5) 路巷道要做到无积尘、无杂草、无痰迹、无积水、无瓜果皮、无烟头纸屑、无乱堆乱放等。社区村巷道、山边地、明渠要做到干净整洁，无垃圾堆积、无卫生死角。

(6) 服务范围的道路绿地（含车道绿化隔离带、人行道绿地）保洁应与道路保洁同步。

(7) 作业过程中，垃圾应倾倒在指定地点，不得焚烧垃圾、树叶，倾倒垃圾时地面不能够有垃圾残留。

(8) 作业时注意节约易耗工具，作业后工具要放在指定的地方；清运车辆每日一清洗、消毒，保持车辆干净、整洁；严禁清运车辆带病作业。

(9) 听从采购人安排，按标准完成各路段的保洁工作，负责辖区内突发性事件中的环卫保洁工作，须30分钟内安排环卫工人到现场1小时内清理完毕。遇省、市、区等上级卫生检查和节日、爱卫行动等任务，在接到通知后，必须无条件服从作业要求，按时按质完成清扫保洁任务。

(10) 保洁人员作业时须穿统一印有“大江环卫”反光标识的服装，人力保洁小车、垃圾清运车要在车辆前部、后部、两侧设置反光标识。

(11) 定期对道路保洁员进行安全生产轮训，新录用环卫工人应实施安全生产培训后方可上岗，自觉养成“一停二看三作业”的良好习惯，提高自我防范意识。如发生环卫工人伤亡等安全事故应立即妥善处置并向甲方报告。

(12) 在清除大片污染时，应做到有组织、有交通安全防护措施，采取小组作业方式进行，并设置反光锥形筒进行。

(13) 注意安全、避让车辆、文明作业、热情服务，手推车尽量靠边停放，严禁乱停乱放。

2、生活垃圾中转站、压缩站保洁要求

- (1) 实行专人保洁管理，保持周边环境清洁干净，无垃圾杂物堆积。
- (2) 确保垃圾做到日产日清，不积存过夜。
- (3) 必须保持门窗、灯具、墙壁、地面、天花的整洁干净，做到无蛛网、无污迹、无乱写乱画、无积存灰尘、无积水、无废弃物，周边无乱堆乱放杂物等。
- (4) 每天清运完毕后及时进行清洗和消毒。
- (5) 爱护保管好站内的设施，如有损坏及时维修，确保正常运转。
- (6) 保洁人员在垃圾中转站、压缩站和路边的垃圾箱（桶、斗），进行垃圾分拣时，不得将垃圾倾倒在表面上分拣，确保周边环境清洁干净。

（四）人员及作业设备要求：

1、中标人应按照国家法律法规、行业主管部门的规定及采购人的要求，制定相关管理制度，包括《安全管理制度》、《工作管理考核制度》、《作业操作手册》等，保障服务质量及安全生产工作。

2、中标人需按照《中华人民共和国劳动法》的规定与用工人员签订劳动合同，并严格执行，保障工人合法权益，环卫工人月基本工资不得低于当地最低工资标准，及时给环卫工人发放高温津贴和加班费用。中标人须对工人进行岗前安全生产、业务培训，确保作业安全及服务质量。

3、中标人负责服务工作内容的所有费用，包括员工保险、员工福利、车辆保险（采购人提供中标人使用的车辆须购买不计免赔险，车辆损失险，盗抢险，第三者商业险保额不少于100万）、车辆维修、设备维护保养等一切费用。中标人需按照法律法规的要求完善作业用车的各项手续，要对车辆、设备定期检测维护，确保车辆、设备车况安全良好；要聘请具备相关资质的司机，并制定相关安全、服务要求。

4、中标人需每月向采购人提供统计报表，报表项目由采购人根据工作需要设计。

5、服务范围内的环卫保洁工作所需的日常工具、设备、劳保用品、作业用车、垃圾收集容器等由中标人自行解决，其中制服需统一款式、颜色、标识，配备费用由中标人负责。

6、根据项目的实际情况，并结合采购人的保洁标准及要求，中标人必须配备足够的作业设备、工具和人员，按国家卫生标准配备服务范围内的垃圾收集容器及密封保洁车等。根据国家行业规定和甲方的要求，保证文明作业，安全生产，使用行业标志，工作人员穿着行业服装上岗，夜间作业佩带反光安全标志。中标人须为本服务项目配置不少于以下设施设备：

①采购人原有车辆：

序号	车辆名称	数量	备注
1	外运大货车（25t）	1辆	

②中标人车辆配备不少于：

序号	车辆名称	数量	备注
1	大型洗扫一体车	1辆	
2	小型高压冲洗车（清洗车）	1辆	
3	快速电动保洁车	20辆	
4	降尘洗扫一体化电动保洁车	5辆	
5	25吨大型运载密闭式垃圾车	2辆	
6	4吨小型运载密闭式垃圾车	5辆	
7	侧面挂桶车	2台	
8	8吨压缩车	1台	
9	勾箱车	2台	
10	压缩箱	2个	

③配套设施：按国家规定合理配置足够的垃圾收集桶，服务区域内配置不少于1500个，其中每条自然村配置不少于1组桶（目前国家推行生活垃圾四分类）。

7、根据本项目的服务标准、街道及道路公共场所等实际情况，要求本项目需配置足够服务人员，人员配置由中标人根据各区域实际情况进行配置，如采购人认为配置情况不合理，可要求中标人进行调整或增加，中标人须无条件服从。

8、采购人鼓励中标人以机械作业代替人力作业，提高机械化作业率，以机械代替人力清扫作业为主。

9、中标人在签订合同后一个月内，必须在大江镇内设立分公司作为营运单位和服务联系点，配备一名项目经理负责营运管理，以便日后与采购人协商事项和调配工作。

10、采购人将提供现有设备给中标人在本次环卫服务有效期内无偿使用。

①经采购人同意，中标人可对垃圾中转站及压缩站进行改造，所需费用由中标人负责，合同期满后需无偿移交给采购人。采购人不提供办公场所及员工宿舍，如有需要由中标人自行解决。

②在合同期限内，采购人无偿提供原有车辆、机械设备、各种类型垃圾箱等给中标人使用，中标人只有使用权，没有所有权。

③中标人不得将采购人无偿提供使用的车辆、机械设备、垃圾箱进行转让、转借、抵押、质押或者以其他方式设定担保。如经证实，中标人须5天内负责收回该设施，并扣处以2000元罚款（罚款在当月服务费内扣除）。

④中标人应妥善保管甲方提供的车辆，遵照《车辆的维护保养手册》做好定期维修保养工作，购买车辆保险（其中第三者商业保险保额不得低于100万元），按期年审。合同期满后需交还给采购人，并保证车辆的行驶性能和各项内置设施处于良好的状态，车辆内外清洁干净，无异味，随车工具应完整有效。合同期内，保养维修费、油费、保险费、年审等所有费用及安全责任由中标人负责。

⑤中标人应妥善保管采购人提供的设施设备、垃圾箱（桶、斗），合理规范使用，定期维修保养。合同期满，中标人要将采购人提供的设备设施机械设备、各种类型的垃圾箱修理至能正常使用状态（允许正常损耗），然后交回采购人。如合同期内需报废，需经采购人确认并同意。

⑥合同期内，由其他原因造成车辆、机械设备等无法使用或报废的，采购人不再向中标人提供类似的使用工具，由中标人自行购置配齐。

⑦中标人使用采购人提供的车辆发生交通事故，导致人身伤害及财产损失，中标人须对此承担全部责任。在使用过程中出现非采购人责任产生的其他风险，中标人承担所有责任并均由中标人自行处理。如需采购人出具手续，采购人予以协助。在车辆发生损坏时，如保险不足以将车辆修复至可使用状态，中标人应承担补足责任。

（五）检查与考核标准

1、**考核范围：**本项目采购服务范围及要求所规定的内容。

2、**考核标准：**依照《大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目环境卫生督查考核评分细则》的有关规定进行。

大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目环境卫生督查考核评分细则：

检查内容	考核评分细则	备注
------	--------	----

(一) 公厕	1、一日三保洁且巡查不少于6次，24小时免费开放，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、指示牌、标志牌保持整洁完好，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	3、保持和维护水龙头和冲水器的出水量适宜，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、保持公厕内基本无臭味，做好消毒除臭作业措施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、保持公厕内地面清洁，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画小广告，外墙整洁，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	7、蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	8、小便槽（斗）无垃圾，沟眼、管道保持畅通，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	9、公厕外环境整洁，无乱堆杂物，保洁工具放置整齐，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	10、每半年对化粪池进行一次全面清渣工作，并做好台账，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	11、定时喷洒灭蚊蝇、蟑螂药物，有效控制蝇蛆滋生，并做好记录记录，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
(二) 人力清扫	1、按时、按质完成清扫，清扫率达100%，未能达到要求的每次（处）扣3分。	
	2、按时保洁，未能达到要求的每次（处）扣3分。	
	3、道路的店铺垃圾收集时间与保洁时间同步进行，不得早收、迟收、漏收，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	4、对承包范围内所有垃圾进行定时定点收集，确保垃圾日产日消，不得漏收，未能达到要求的每次（处）扣1分。	

	5、保洁产生的垃圾，必须运到指定地点，不得擅自设点及裸露堆放，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	6、下雨天保洁人员不得擅自离岗，必须及时清理下水口，及时排渍，避免出现水浸现象，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	7、及时清理各种原因造成的道路污染和路障，并视实际需要或应甲方要求进行降尘或冲洗，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	8、检查岗位时不能缺少保洁员或人数不足，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	9、道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求：（1）路面基本见本色；（2）地面不得有人为积水；（3）不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
(三) 环卫设备	1、分类垃圾收集容器每日至少清洗一次，一天清倒不少于一次，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、分类垃圾收集容器内垃圾及时清倒，不能有满溢现象，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	3、分类垃圾收集容器无明显积垢，容器周围无垃圾堆积、无积水，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、分类垃圾收集容器应随时保持正常完好状态，不能东倒西歪和不盖容器盖的现象，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、分类垃圾收集容器出现歪斜、松脱或不能使用的，要及时修复、更换、拆卸，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、分类垃圾收集容器必须带GB/T19095-2019生活垃圾分类标志，未能达到要求的每次（处）扣1分	
	7、每季度统计分类果皮箱数量，并于每季度最后一个月十五号前提交书面报告至甲方处，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	8、车辆性能良好，统一标识，外观无缺损、号牌清晰，符合环卫作业规范要求并且有良好密闭性，各类车辆数目按合同要求，不能缺少，有备用车，未能达到要求的每次（处）扣2分。	

	9、车容整洁，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	10、作业结束后必须及时把车辆清洗干净，并按指定位置停放好，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	11、定期维修保养、翻新或更新作业车辆，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	12、垃圾转运站整体环境卫生整洁干净，无积水，无杂物堆积，基本无臭味，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	13、工具房劳动工具摆放整齐、有序，不得存放非生产性用品，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	14、工人的车辆不得乱停乱放，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	15、配备合格、性能良好的灭火器，不得存放易燃、易爆等危险品，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	16、按安全规范使用用电设施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
(四) “三乱” 广告	1、及时清理“三乱”广告，每季度集中清理一次，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、对已经完成清除“三乱”广告的道路及公共场所要加强管理，发现该行为须及时制止，确保标准和要求，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
(五) 垃圾收集和清运	1、垃圾收集必须做到日产日清，不得偷倒；大件家居垃圾转运前应自行预处理，长、宽、高均不得超过1米，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	2、辖区范围内除甲方要求垃圾收运公司收运之外的其余单位、厂企、店铺等产生的垃圾的收集，所收集的垃圾要求运到甲方指定的垃圾收集站（点），未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	3、积极配合甲方落实对垃圾装载点的选址、定点、撤点、垃圾分类等工作，并服从甲方安排，保洁垃圾不设点流动收集，未能达到要求的每次（处）扣2分。	

	4、要求配置垃圾收集车，车辆技术指标必须满足垃圾收集站收运设施正常使用的要求并且密闭性良好，垃圾收集车日常使用外观整洁，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	5、垃圾在运输过程中不得有漏洒、污染道路现象，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	6、垃圾装载不得过满，垃圾满车后必须加网保护，车体外侧不得加挂杂物，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	7、不得收运化工、有毒、易燃易爆、医疗等有危险性的特种垃圾，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	8、随车配备清扫工具，垃圾分类收集后必须把分类收集点清扫或冲洗干净，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	9、严格落实垃圾中转站日常管理、维护工作，保证垃圾中转站的整洁、消毒除臭工作到位，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	10、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
（六）辖区内道路机械清扫、洒水、冲洗、降尘	1、机械清扫：圩镇内按要求清扫，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	2、按要求对约定路段和区域进行冲洗洒水（早上11：00前完成，大雨天除外），洒水车要有明显标志，行车车速不能过快；洒水时必须播放柔和音乐，文明、安全作业；洒水时保证地面湿润，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	3、对洒水车司机做好安全教育工作，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、洒水期间不能放高音声响，要文明行车，最大限度地避免影响上下班的市民，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、到取水点取水时司机要注意取水口的对接，不能满溢，取水后要将取水点水龙头摆回适合位置，发现取水点有漏水等现象要立即维修，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、每月对主要道路的人行道（含石凳）冲洗不少于1次，并做好记录，未能达到要求的每次（处）扣2分。	

(七) 清理疏通 公厕化粪池	1、安排专人巡查辖区内公厕的化粪池，不能有污水外漏或过满现象，至少每半年清掏1次，未能达到要求的每次（处）扣3分。	
	2、发生化粪池堵塞等紧急情况，乙方保证全天候随叫随到，及时解决所发生的问题，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	3、没有按照有关技术规范定期疏通、清掏化粪池，发现一次（处）扣1分	
(八) 检查井、 雨水井	1、对检查井和雨水井的井盖及格栅设施进行清理，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、要求落实好井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	3、对圩镇内沙井清淤疏通，至少每年一次。未能达到要求的每次（处）扣3分。	
(九) 安全生产	1、定期对员工进行安全生产教育，落实责任制，落实有关安全措施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	2、车辆行驶必须严格遵守交通规则，车辆如有违章，每次（处）扣0.5分。	
	3、路面作业人员必须统一穿着带反光标志和采购单位标志的工作服，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	4、路面作业时必须落实警示标志及防护措施，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、清扫车辆必须沿马路侧石或路边摆放，不得妨碍交通，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	6、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，杜绝事故隐患，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	7、做好车辆年审、购买保险等相关工作，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
	8、定期全额购买从业人员的人身意外险、工伤保险及保障员工相关劳动保障福利，未能达到要求的每次（人）扣0.5分。	

	9、不得存放易燃、易爆、剧毒等危险违禁品，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	10、落实防火措施，配备合格、性能良好的消防器材，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	11、落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	12、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全、防护措施，确保人员及财产的安全，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	13、发生安全生产事故的，要在半小时内上报甲方，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
	14、不得存放废旧物品、堆积杂物，劳动工具定点有序摆放，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	15、工具房不得住人，规范使用用电设备，不得放置硫酸或易燃易爆等危险物品，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
(十) 特殊情况	1、积极配合做好创文、创卫以及城市管理等工作，未能达到要求的每次扣5分。	
	2、重大节假日期间要加强保洁，重要的检查、大型活动、上级特派任务时以书面形式通知，须无条件积极全力配合，未能达到要求的每次扣3分。	
	3、每天必须派专人在辖区内巡查，如发现有建筑余泥及住户装修弃物要及时清理，如果接到群众投诉或主管部门通知后的3小时内必须清理干净，并按甲方要求清运到指定地点，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	4、及时清理卫生死角。具体要求包括公共区域所有卫生死角的垃圾、绿化残枝、废旧家具等的清理，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
	5、各部门交办的事件要求当天回复处理，对书面投诉事件要求三天内回复处理。积极配合各部门做好管理资料的搜集积累工作，未能达到要求的每次（处）扣2分。	

6、无条件配合甲方为解决收费问题而进行的相关工作，如垃圾核量、垃圾停（开）运、辖区内乱倒垃圾的监督和跟踪等，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
7、所在承包辖区内如有受服务单位明显增加或减少垃圾收运量的，要及时核实上报，为甲方提供真实的收费依据，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
8、不得在承包辖区内擅自收取垃圾收集费、垃圾清运费、垃圾处理费、道路保洁费等物价局规定的由甲方收取的费项或与甲方利益有关系的费项，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
9、有责任协助甲方核实工作量，不得弄虚作假，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
10、有责任协助甲方核实和处理投诉事件，不得无故拖延，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
11、非生活垃圾不得混入生活垃圾中一并收集，未能达到要求的每次（处）扣1分。	
12、有责任发现并报告承包辖区内超出其承包任务范围的在城市管理方面存在的其他问题，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
13、如乙方在承包辖区外从事其他环卫工作的，必须向甲方如实说明垃圾的处理场所与数量；不得将承包辖区以外的垃圾运回甲方辖区内的垃圾转运站或垃圾收集点处理，未能达到要求的每次（处）扣2分。	
14、不得在作业时间内、垃圾清运和服务场所分拣回收废旧物品，未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	
15、新增的道路、街、巷面积和居民住户应当纳入保洁和清运范围中，增加费用项由双方协商处理。未能达到要求的每次（处）扣0.5分。	

★3、考核方式：

注：月考核分值=综合考核（40%）+日常考核（50%）+日常督查（10%）

（1）综合考核（考核权重占40%）。每月组织一次综合考核。综合考核为定期通知考核，由采购人统一组织综合评分小组，考核人员由采购人及相关人员组成，中标人指派一名或一名以上管理人员陪同。综合考核最终得分=考核后的综合考核总得分×40%；

(2) **日常考核（考核权重占50%）**。采购人进行日常考核，月终统计月度日常考核总得分。对日常巡检发出的扣减通知单，由中标人代表到现场签字确认，接通知后 30 分钟内不到现场或拒不签字的，可由巡查员签名确认，并留存现场照片作证。在一个日历月内或双方认可的一个质检月度内，如中标人出现两次（含两次）以上超时未到现场确认的，在当月内自处理第三起违章事件开始，采购人有权不需要中标人到现场确认，由巡查员记录好事件详情，留照片备查，直接由巡查员签名确认，即可成为有效的扣减依据。此种扣减形式维持到当月结束为止。月检评分结果由采购人汇总通知中标人签名确认。日常考核最终得分=考核后的日常考核总得分×50%；

(3) **日常督查（考核权重占10%）**。采购人每月开展不少于3次明查暗访的日常督查。日常督查最终得分=日常督查后的平均分×10%；

(4) **满意度测评**。由采购人组织评分小组每半年进行一次满意度调查，调查对象包括城区居民（占调查对象人数60%）、机关单位（占调查对象人数30%）、居委会（占调查对象人数10%）。满意度调查总分100分，满意度测评结果不涉及月度考核、不挂钩服务费，但如果合同期内中标人每自然年的满意度调查第一次得分低于75分的，采购人要与中标人进行约谈；满意度调查第二次得分低于75分的，采购人对中标人发出整改通知书。

★4、评分机制：

现场对环卫保洁的承包项目进行综合验收检查，按评分细则进行综合评分。综合评分采用100分制，由采购人组成的综合评分小组。

(1) 按照《大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目环境卫生督查考核评分细则》规定，每月对考评结果汇总（100分制）；

每年不少于10个月考核分数在85分至100分范围内，进行奖励如下：

①每年（12个自然月）每月考核分数在95分以上，且不少于10个月，奖励金=月份数×20000元；

②每年（12个自然月）每月考核分数在90分至95分范围内，且不少于10个月，奖励金=月份数×10000元；

③每年（12个自然月）每月考核分数在85分至90分范围内，且不少于10个月，奖励金=月份数×5000元。

当月考核分数在85分至65分范围内，进行处罚如下：

①当月考核分数在85分至75分范围内，应扣服务费=（85-当月考核得分）×2000元；

②当月考核分数在75分至65分范围内，应扣服务费=（85-当月考核得分）×4000元；

③当月考核分数少于65分，则当月考核不合格，服务有效期内累计月考核3次不合格，有权终止合同并没收履约保证金。

(2) 务有效期内，月考核总评分达到65分（含65分）以上为合格，65分（不含65分）以下为不合格。第一次考核不合格的，扣减后的服务费暂缓支付，并对中标人进行约谈，至整改好后发放；第二次考核不合格的，扣减后的服务费暂缓支付，并对中标人发出整改通知书，至整改好后发放；第三次考核不合格的，采购人有权终止合同并没收履约保证金；连续两个月考核不合格的，采购人有权终止合同并没收履约保证金。

(六) 退出机制

中标人出现有下列任何一种情况，采购人有权即时终止承包合同，并没收履约保证金。

- 1、中标人书面表示放弃承包经营权的。
- 2、中标人服务有效期内累计三次以上（含三次）有越权收费、弄虚作假等违法经营行为的。
- 3、中标人服务有效期内累计三次以上（含三次）日常绩效考核未达到按投标文件承诺的数量配备作业人员、作业车辆和作业机械的。
- 4、合同范围内发生重大及以上安全事故，中标人负全部或主要责任的。
- 5、中标人因经营不善、财务状况不良、资不抵债导致公司破产，以及停业、歇业、吊销营业执照等情形的。
- 6、按合同约定采购人正常支付进度款情况下，中标人欠工人薪金累计达到履约保证金的80%或连续两个月欠工人薪金，并且无法协商解决的。
- 7、《中华人民共和国民法典》等法律规定的合同无效的情形。
- 8、重大节假日、重大检查活动采购人或者上级部门交给任务（以采购人书面通知的形式）不贯彻执行，服务有效期内累计达到3次的。
- 9、中标人有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为的，或因中标人无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为的。
- 10、中标人有违法转包、分包行为的。
- 11、中标人在3年服务期内累计达到3次或1年内连续2次月度考核不合格的。
- 12、中标人不遵照主管部门要求，拒绝办理证照或资质证书的。

(七) 违约处理方式

发生责任违约时，双方应积极协商解决，经协商不果的，另一方可在签约所在地的人民法院提起诉讼，追究违约方相应的法律责任和经济责任。

(八) 其他费用及政策要求

工业垃圾收集处理由企业自行委托处理，合同签订后，中标人可与企业商讨工业垃圾清运有偿服务，收费标准由中标人与企业商定。

（九）本期服务有效期

- 1、本期服务有效期为3年（36个自然月），从合同签订生效之日起开始计算。
- 2、中标人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，应与采购人签订合同。

（十）其他约定

1、服务期内，双方必须严格履行合同，在执行过程中，如遇未尽事宜，双方可协商解决并签订附加合同。

2、在本次采购人的预算工程清单工作量内出现的测绘误差，不论在签订合同前还是签订合同后发现，采购人不作任何费用的增减，视作捆绑打包处理，中标人须无条件认同。

3、对于本作业项目在执行期间，因规划建设或其他原因，有必要调整作业量的，采购人有权进行作业量的增减调整，并同时调整承包费用进行相应调整，中标人必须积极配合和服从采购人安排和办理确认手续，不得异议。

4、中标人在服务期内必须做好有关工作记录、管理资料要根据采购人的要求填报，应采购人要求按时送交采购人存档。

5、中标人不得擅自改变服务方式。

6、在服务有效期间，中标人必须因应作业量的增加适时增加相应数量的作业人员、作业车辆和作业机械、工具等以满足作业的需要，确保作业质量。

7、中标人在同等条件下必须优先聘用原有在本标的作业区域内符合劳动要求的保洁工人。

8、中标人在服务过程中所发生的事故与采购人无关，一切责任由中标人负责。

9、中标人在服务期内应制定相应的应急预案，在出现自然灾害或重大社会事件时，必须组织自身人员积极响应采购人要求参与工作。

10、中标人应接受采购人指定的监督部门进行检查验收，接受社会对工作的监督。

11、中标人在服务期内必须配合采购人做好垃圾分类工作，满足采购人对垃圾分类的要求及相关部门对垃圾分类的标准，包括但不限于：根据生活垃圾分类处理等有关规定，建立生活垃圾日常分类管理制度，记录产生的生活垃圾种类和去向，建立台账并定期报告给采购人；根据生活垃圾产生量和分类方法，按照标准和分类标志设置生活垃圾分类收集点和收集容器，并保持生活垃圾分类收集容器的正常使用。具体按照有关政策法规执行。

12、在此轮服务期限内，如中标人要放弃承包经营权的，必须提前60日书面通知采购人，采购人收到通知后，采购人或相关部门与中标人协商后续处理工作，后续处理程序经

采购人同意后方可执行，中标人通知申请期间应继续提供良好服务，若由此引起相关涉及社会稳定的影响，中标人需附上相关责任。

13、服务期间，中标人在服务范围内的垃圾桶更换率每一年不少于25%

第五篇 评标工作大纲

一、评定原则

1. “台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目”（采购编号：GDYD220003）的招标参照《中华人民共和国政府采购法》招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。最低报价不作为中标的唯一依据。

2. 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

3. 由评标委员会对所有投标文件进行符合性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

资格性检查应在开标后开始。检查过程依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 投标保证金符合招标文件要求；

2. 符合《政府采购法》第二十二条的要求；

（1）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；

（2）2019年度或2020年度财务报告或报表；

（3）投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据；

（4）投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据；

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

3. 符合本项目招标文件第一篇《投标人资格》要求的其他全部条件。

（1）非联合体投标。

（2）投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】

（3）投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定：单位

负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理；合格投标人不足3家的，本项目不再进入评标阶段。

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 投标函（按照招标文件要求签署、盖章等）；
2. 具有有效的法定代表人/负责人证明书或授权代表证明书（如授权）；
3. 投标报价固定、对项目的全部内容进行报价、无将项目内容拆开投标，投标方案是唯一；
4. 中标服务费承诺书（加盖投标人公章）；
5. 响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；
6. 无招标文件规定的投标无效情况。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件,评标委员会成员将以记名方式表决,得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审,否则将被认定为无效投标文件。

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标文件提供虚假材料的；
- （2）投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
- （3）投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交的，原件与复印件不一致的；
- （4）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- （5）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- （6）依法经评标委员会认定以低于成本报价竞标的；

(7) 按有关法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

(五) 评标委员会完成符合性检查后，按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇投标须知第 25 点。

(七) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

(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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

(八) 需落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的有效评分的算术平均分，将各投标人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、评标委员会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，按技术指标优劣顺序排列评标委员会依据得分情况推荐综合得分前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人、第三中标候选人。

（十）编制评标报告。

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

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、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；
- 5、评标结果和中标候选人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

（十一）其他

评标时，采购单位有权将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询到的投标人信用信息查询记录及证据提交评标委员会。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人及处于处罚截止日期内的政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，均属于未实质响应招标文件投标人资格要求，评标委员会将按照无效投标处理。另外，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留保存。

如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。

附件 1.1 《评分标准和细则》

评分因素及分值

评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	35分
2	技术	55分
3	价格	10分
总 分		100分

评分因素及分值的具体分配：

1、商务评分标准：（总分：35 分）

序号	评审项目	分值	评分细则
1	同类项目业绩	5	投标人每具有一个2018年至今承担过的同类项目业绩合同得0.5分，最高5分。（以合同生效时间为准，需提供中标通知书及合同复印件）
2	认证情况	6	投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、企业社会责任管理体系认证证书、诚信管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书。 每具备一个得1分，最高分6分，需提供证书复印件并加盖公章，不提供不得分。
3	组织保障能力	7	（1）投标人成立了中国共产党基层组织，有：3分，无：0分； （2）投标人有依法建立工会组织，有：4分，无：0分； 注：须提供证明材料复印件加盖投标人公章。
4	企业资质	4	（1）投标人具有《有害生物防制服务资质证书》，得2分，无0分。 （2）投标人具有有效的《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》得2分，无0分。 注：须提供证明材料复印件加盖投标人公章。
5	企业信誉	13	（1）投标人具有政府部门颁发的安全生产管理工作优秀单位，得3分； 注：须提供证明材料复印件加盖投标人公章。 （2）投标人在创建全国文明城市工作中被政府部门评为先进单位的，得5分；

序号	评审项目	分值	评分细则
			注：提供证书（或牌匾）及表彰文件复印件加盖投标人公章，不提供不得分。 （3）投标人在垃圾治理工作中被政府部门评为“环卫创新管理示范单位”的，得5分。 注：须提供证明材料复印件加盖投标人公章。
	合计	35分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分：评分小数点保留两位。

2、技术评分标准：（总分：55分）

序号	评审项目	分值	评分细则
1	服务工作目标及服务方案	10	根据各投标人制定的服务工作目标及实施方案。 优10分：方案合理，内容详细，熟悉采购人内部管理要求； 良7分：方案合理、内容详细，了解采购人需求； 中4分：方案比较合理，内容较详细； 差1分：方案不合理，不能满足采购人实际需求。 不提供方案不得分
2	机构设置及运作流程	5	根据投标人制定的机构设置、运作流程进行评分。 优：合理可行，具有较好的针对性和可操作性的，得5分； 良：比较合理可行，具有一定的针对性，可操作性比较强的得3分； 中：基本合理可行，缺少针对性，有一定的可操作性的得2分； 差：不合理，无针对性和可操作性的得1分。 不提供的不得分。
3	项目经理及主管的资质和经验	9	项目经理满足以下条件： （1）全日制本科或以上学历； （2）具有高级职称； （3）具有区（县级）或以上人民政府颁发的保洁类荣誉或奖项。

序号	评审项目	分值	评分细则
			<p>以上条件全部满足：9分；每缺少一项扣3分；无提供0分。</p> <p>注：须提供相关证书的复印件，以及投标人为其缴纳的近三个月（（2021年9月—2021年11月））社保证明材料复印件，加盖投标人公章。</p>
		6	<p>主管满足以下条件：</p> <p>（1）大专或以上学历；</p> <p>（2）具有高级职称；</p> <p>以上条件全部满足：6分；每缺少一项扣3分；无提供0分。</p> <p>注：须提供相关证书的复印件，以及投标人为其缴纳的近三个月（2021年7月—2021年9月）社保证明材料复印件，加盖投标人公章。</p>
4	工作人员培训及管理	5	<p>根据投标人制定的工作人员培训及管理方案的完整性、规范性、合理性进行综合评审：</p> <p>优：规章制度的完整、规范、合理性高的得5分；</p> <p>良：规章制度的比较完整、规范性较高、合理性较高的得3分</p> <p>中：规章制度的完整性、规范性、合理性一般的得2分。</p> <p>差：规章制度的不完整、规范性、合理性差的得1分。</p> <p>不提供不得分</p>
5	项目服务人员的资质和经验情况	10	<p>根据各投标人拟投入本项目的人员具有人民政府颁发的保洁相关荣誉或奖项进行综合评比：</p> <p>每具有一个区（县级）或以上的得1分，区（县级）以下的每个得0.5分，最高得10分。一人多证不重复计分，以最高奖项为准。</p> <p>注：（项目经理除外）须提供相关证书的复印件，以及投标人为其缴纳的近三个月（2021年9月—2021年11月）社保证明材料复印件，加盖投标人公章，不提供证明材料不得分。</p>
6	质量保证体系及措施	10	<p>根据投标人制度的质量保证体系及措施等内容进行评分：</p> <p>优：体系完整，配套措施完善，提供优质服务，管理质量控制措施完善充分，违约责任明确的得10分；</p> <p>良：提供优质服务，管理质量控制措施一般，有制定违约责任分担制度的得7分；</p>

序号	评审项目	分值	评分细则
			<p>中：质量方案一般，管理质量控制措施一般，有制定违约责任分担制度的得4分；</p> <p>差：质量方案较差，管理质量控制措施不够强，有一定的违约责任分担机制的得1分</p> <p>不提供不得分</p>
	合计	55分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留两位。

3、价格分值（总分：10分）

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，即10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

备注：

1、落实的政府采购政策

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

1.1.1 本办法所称中小企业，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。

1.1.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：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；在货物采购项目中，供应商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，不享受本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。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准为准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.2 参加政府采购活动的如投标人为非制造商，其代理产品的制造商为中小微型企业，应提交制造商的《中小企业声明函》，否则评审时不能视同小微企业。

1.3 监狱企业

1.4.1 监狱企业视同小型、微型企业。

1.4.2 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1.4.3 监狱企业参加政府采购活动时，应当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，否则不予认可。

1.5 残疾人福利性单位

1.5.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

1.5.2 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.6 根据《转发财政部 发展改革委生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采购〔2019〕1号）的规定，对节能产品、环境标志产品的价格给予3%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分节能产品、环境标志产品的，则此部分按所投节能产品、环境标志产品的价格予以扣除。

2、若投标人出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会有权对投标报价进行审查，同时有权要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致采购人的利益得不到保障，则该投标人的投标作为无效投标处理。

3、对是否低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

第六篇 投标文件格式

正本/副本

台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目

(采购编号：)

投 标 文 件

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标日期： _____

目 录

第一节、自查表

第二节、商务技术文件

商务部分

技术部分

第三节、经济文件

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- 2) 投标保证金支付凭证【银行汇款底单复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】
- 3) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）
- 4) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）

第一节 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

	自查内容	自查结论	证明文件
资格性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（一）对投标人的资格性检查”中“资格性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
符合性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（二）对投标人的符合性检查”中“符合性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供！在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2评审项目投标资料表

1. 商务评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《商务评分标准》的各项内容填写此表

2. 技术评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《技术评分标准》的各项内容填写此表

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

第二节 商务技术文件格式

商务响应文件

附表1.1 投标函格式

投 标 函

致：台山市大江镇人民政府/广东远东招标代理有限公司

根据贵方“台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目”（采购编号：_____）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本___份，副本___份】；
- （3）电子文件【___份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加采购编号为_____项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见开标一览表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已仔细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。
如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。
- （八）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最

低报价或任何贵方可能收到的报价；

(九) 我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；

(十) 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址： _____ 邮政编码： _____
电 话： _____ 代表姓名： _____
传 真： _____ 职 务： _____
开户银行： _____
账号： _____

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章： _____

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： 年 月 日

附表1.2.1 投标人资格声明书格式

资格声明书

致：台山市大江镇人民政府/ 广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目”的招标[采购编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方作为_____（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我方在参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

我方本次投标非联合体投标。

投标人：_____（加盖公章）

法定地址：_____

邮 编：_____.

授权代表（签字）：_____ 签字人姓名（印刷体）_____.

电 话：_____

传 真：_____.

附表1.2.2 法定代表人/负责人证明书格式

法定代表人/负责人证明书

致：台山市大江镇人民政府/ 广东远东招标代理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

单位：_____（加盖公章）

签发日期：

附：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

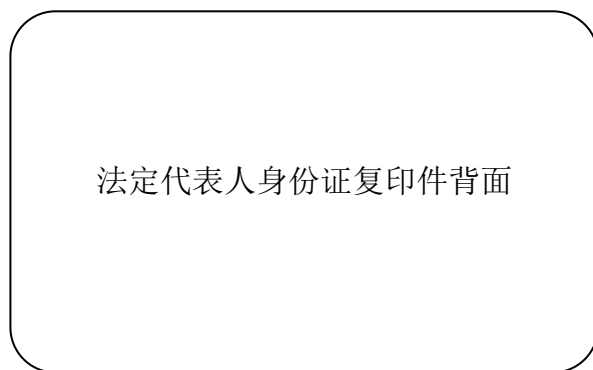
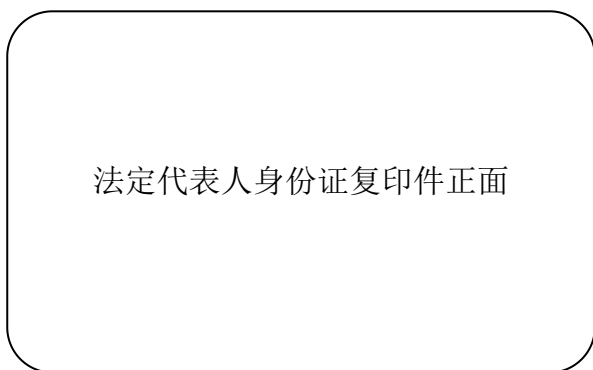
进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（请投标人务必提供下列附件）



附表1.2.3 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）

授权代表证明书格式

致：台山市大江镇人民政府/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

授权单位：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人：_____（亲笔签名或盖私章）

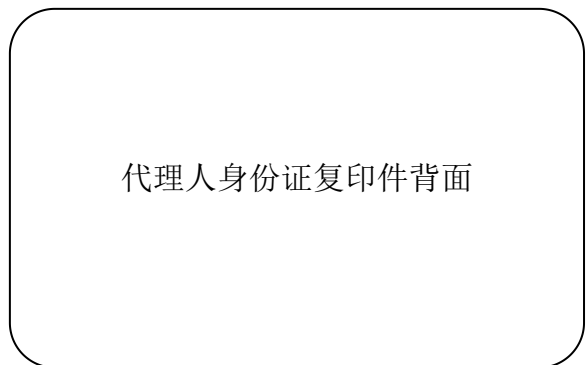
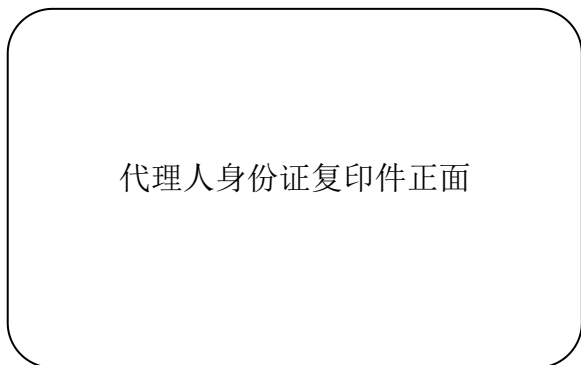
签发日期：

附：

代理人性别： 职务： 联系电话：

- 说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体等的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标/谈判签字代表为法定代表人/负责人，则本表不适用。

（请投标人务必提供下列附件）



附表1.3 投标保证金汇入情况说明（如无投标保证金时无需填写本表）

投标保证金汇入情况说明

致：台山市大江镇人民政府/ 广东远东招标代理有限公司

本单位已按“台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目”（采购编号：
）的招标文件要求，于____年____月____日前以_____（付款形式）方式汇入指定
账户（账户名称：_____，账号 _____，开户银行：_____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币_____元（小写：¥_____元），

汇款账户名称：____（必须是投标时使用的账户名）_____

账 号：_____（必须是投标时使用的账号）_____

开户银行：____省____市_____

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，
本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（加盖投标人公章）

____年____月____日

单位名称：_____

单位地址：_____

联系人：_____

单位电话：_____ 联系人手机：_____

附：我方投标保证金汇款凭证

(粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上)

附表 1.4 投标人综合情况格式**附表1.4.1 投标人的资质资格文件****一、证明投标人的合格性的证明文件：**

1、符合《政府采购法》第二十二条的要求：

1) 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；

2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

①提供 2019 年度或 2020 年度财务报告或报表复印件（自然人除外），投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；

②提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件；

③提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件；

如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《投标文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写）

4) 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；（按照《投标文件》格式中的《资格声明书》填写）

5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2、本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件；

3、本次招标不接受联合体投标。

二、其他相关证明文件或材料：

1、所投标设备取得的检验报告、资质证书、相关认可证或认证证书（若有）；

2、《用户需求书》和《评定原则与评标方法》中提及的证明文件或材料；

3、投标人认为有必要提交的证明文件。

注：1、以上证明文件相关资料须复印件加盖投标人公章；

附表1.4.2 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位 简历及 隶属关 系				单位优势 及特长			
二、单位 概况	职工总 数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现 利润	
	流动资 金	万元		主要项目	1.		
	固定资 产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面 积	M ²			3.		
三、财务 状况	年度	主营收入（万元）	收入总额 （万元）	利润总额 （万元）	净利润（万元）	资产负债率	
单位企业类型划分				（大型、中型、小型、微型）			
四、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被他人举证成立，其投标资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			
五、投标 人关联	投标人应提供关联企业情况，包括： (1) 投标人的所有股东名称及相应股权						

	<p>(出资额)比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司50%以上的所有股东名称及相应股权比例；</p> <p>(2) 投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>(3) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。</p>	
--	---	--

- 注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。
- 2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。
- 3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.4.3 投标人的同类项目情况

投标人业绩表

(投标人的同类项目业绩)

序号	客户名称	项目名称	合同内容	合同总价 (万元)	合同签订日期
1					
2					
3					
4					
...					

注：1. 投标人应提供表列项目的中标通知书及合同书（协议书）。（复印件加盖投标人公章）

2. 以上业绩必须可靠真实。若中标，采购人有权对以上合同原件进行核对，确认无误后才能发中标通知书。

3. 投标人可根据实际情况对该表格进行延伸。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.4.5 设备及专业技术能力情况表格式

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术能力：			
序号	设备名称	数量及单位	备注
1			
2			
...			
序号	专业技术能力（人员资格证书）	数量及单位	备注
1			
2			
...			

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.5 中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我单位在贵司代理的台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目(采购编号：
)招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，一次性支付中标服务费（详见本招标文件投标人须知第35款）。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

承诺日期：_____

附表1.6 退还保证金声明

退还保证金声明

广东远东招标代理有限公司：

我方为“台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目”（采购编号：_____）
提交的投标保证金，在符合退还条件时请代划入下列账户：

保证金提交方式	<input type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 银行汇票
开 户 人 名 称	
开 户 银 行	
银 行 账 号	
总 金 额	

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：银行汇款底单复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件及退还保证金声明应装在唱标信封内，封口盖公章并在投标截止时间前提交。

附表1.7 项目管理架构格式

项目管理架构表

项目	姓名	职位	曾主持/参与的同类项目经历	学历	职称	专业工龄	联系电话
管理人员							
其他技术人员							

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

2、招标文件若有相关要求，应按要求在投标文件中提供以上人员的近期购买社保证明、学历证书、技术职称证书、职业资格证书和其他技能培训证明等证明材料的复印件（加盖单位公章）

3、投标人应当在投标文件中提供上述相关证明文件原件的复印件（加盖投标人公章）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.7.1本项目负责人简历表格式

本项目负责人简历表

采购编号：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
执业资格 (若有)					
参加工作时间		职业年限			
职称证书编号		本项目担任 职务			
执业资格证书编号 (若有)					
正在执行和已完成的同类服务项目情况					
用户 (客户) 名称	项目名称	合同金额	项目 时间	正在执行 或已完成	用户 (客 户) 评 价

投标人名称 (加盖投标人公章)：_____

日期：_____年____月____日

附表1.8实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应条款（“★”项）响应表

采购编号：_____

序号	实质性响应条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
.....			

注：

1. 此表内容必须与招标文件《用户需求书》中标注“★”的条款一致，投标人将标注“★”的条款逐条填写在本表中，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

3. 若招标文件无“★”项则无需填写此表。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.8.1 一般商务条款响应表

一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	具有独立完成同类项目的业绩		
5	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标止不少于90天，中标单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价符合招标文件的有关规定		
8	服务期：符合《用户需求书》的有关规定		
9	质保期（如有）：符合《用户需求书》的有关规定		
10	满足对售后服务的各项要求，在项目所在地设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
11	同意接受合同范本所列述的各项条款		
12	同意按本项目要求缴付相关款项		
13	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
14	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.9 政策适用性说明（如有）

政策适用性说明表

采购编号：_____

序号	产品/技术名称 (规格型号、注册 商标)	制造商/ 开发商 名称	制造商/ 开发商 企业类型	适用政策条件（填 写政策条件序号 ①/②/③/④/⑤ 及相应内容）	产品/技术价 格(万元人民 币)	该产品/技术 价格在投标 总价中所占 比例（%）
.....						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

1、根据有关规定，投标人所投报的产品中，如有符合政策的节能产品、环境标志产品、小型或微型企业产品、监狱企业、残疾人福利性单位的，则应在本表中详细注明；如没有符合政策的产品则不需填写该表。

2、制造商/开发商为小型或微型企业时才需要填“制造商/开发商企业类型”栏，填写内容为“小型企业”或“微型企业”。

3、投标人所投报产品如适用价格扣除条件①/②的，须在投标文件中同时提供有效期内的节能产品证书（或环境标志产品证书）、节能产品政府采购品目清单（或环境标志产品政府采购品目清单）的复印件（加盖投标人公章），否则在评审时将不给予价格扣除。

4、投标人所投报产品如适用价格扣除/政策条件③/④/⑤的，须在投标文件中提供相关证明材料（详见《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》），否则在评审时将不给予价格扣除/认可。

5、投标人所提交的证明材料均应当是原件的复印件，并加盖投标人公章。

附表 1.9.1 中小企业声明函（如有）**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（采购人）的（×××采购项目）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

（中型、小型、微型）企业划分根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定执行。

附表1.9.2 监狱企业证明文件（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

附表1.9.3残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附表1.10 规章制度一览表格式

规章管理制度一览表

序号	相关规章管理制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
.....			

注：1、所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等；

2、以上规章管理制度证明文件须提供复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.11 投标人认为有必要提供的其它资料。

技术部分

技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

附表2.1 服务方案

附表2.2 采购人配合的条件

附表2.3 技术规格偏离表格式

附表2.1 实施方案

服务方案

投标人应提供,但不限于以下内容:

- (1) 需求分析。
- (2) 技术说明资料。
- (3) 本部分内容是投标人根据招标技术要求对其投标技术方案的详细描述。
- (4) 实施方案及进度安排。
- (5) 招标文件第四篇 用户需求书 中要求的其他资料。
- (6) 其他与技术方案有关的资料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.2 采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.3技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

采购编号：

招标文件 条目号	招标要求	投标人响应描述	偏离情况	说明

注：

- 1、投标人应注意第四篇《用户需求书》项下所列的要求的值仅列出了最低限度。投标人在填写本表“投标人响应描述”时必须列出具体的数值，特别是带“★”和“▲”的技术参数。
- 2、本表可对应招标文件《用户需求书》技术要求条目号逐项填写，有任何遗漏视为不响应招标规格要求；或针对与招标文件《用户需求书》技术要求条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。
- 4、投标人投报的内容与招标文件的技术要求有差异时，无论这种差异是否有利于采购人，投标人都应按上述格式如实详细填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

第三节 经济文件格式

附表3.1 开标一览表

开标一览表

[货币单位：人民币元]

采购编号：

项目名称：台山市大江镇保洁及生活垃圾收集转运服务项目

投标人名称	投标总价（元）	服务期	备注
	小写：¥ _____ 大写： _____		

备注：

1、投标人应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2、投标报价应为该项目的投标总价，即**含税全包价**。以人民币为结算单位，保留到小数点后两位。

3、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

附件：中标服务费收费标准

中标服务费收费标准

(国家计委文件“计价格[2002]1980号文”附件)

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物采购	服务采购	工程采购
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：1、采购代理机构服务收费按差额定率累进法计算；

2、本次项目中标服务费参照服务类采购计费标准收费。