

洪门镇购买服务（环卫外包）项目（第二次）

招 标 文 件

项目编号：HQCG-2017-011



采 购 人：新乡市红旗区洪门镇政府
采购代理机构：中昕国际项目管理有限公司
编 制 日 期：2017 年 6 月

目 录

第一部分：招标公告

第二部分：投标人须知前附表

第三部分：投标人须知

一、总则

二、招标文件

三、投标文件

四、投标文件的递交

五、开标

六、评标步骤和要求

七、签订合同

八、中标服务费

九、处罚、询问和质疑

十、保密和披露

第四部分：合同条款

第五部分：招标项目需求、货物清单及有关要求

第六部分：评标原则和评标办法

第七部分：投标文件格式

重要提示：

- 1、请投标人务必仔细阅读本招标文件的全部条款，以减少不必要的失误。
- 2、投标人如认为本招标文件含有标明特定的生产供应者、含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面的形式在投标截止时间十日前通知代理机构，否则，将视为对本招标文件要求无任何异。

第一部分 招标公告

中昕国际项目管理有限公司受新乡市红旗区洪门镇政府委托，就洪门镇购买服务（环卫外包）项目（第二次）进行国内公开招标，有关事项公告如下：

一、采购项目名称：洪门镇购买服务（环卫外包）项目（第二次）

二、采购编号：HQCG-2017-011

三、采购人：新乡市红旗区洪门镇政府

四、采购内容：

洪门镇7村庄环卫外包。详细内容见招标文件“招标项目需求、货物清单及有关要求”。

服务期限：叁年

质 量：符合国家有关标准(详细内容见招标文件第五部分“招标服务内容及有关要求”

五、合格供应商的资格要求：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、生产厂家需提供营业执照副本，若是代理商或者经销商，需提供厂家针对本项目的授权委托书；
- 7、投标单位应具有由项目所在地或企业营业执照注册所在地人民检察院出具的无行贿犯罪档案告知函；（开具日期在报名日期之后）
- 8、本项目不接受联合体投标。

六、报名及采购文件的购买：

1、采购文件自主下载，本项目无需现场及网上报名，供应商应在开标当天，投标文件递交截止时间前，向采购代理机构缴纳采购文件费，采购文件费按标段现场收取，未缴纳采购文件费的供应商，不具备本次采购项目的投标资格。

2、采购文件售价：300元/本。

3、公告期：自2017年6月26日-2017年6月30日止。

4、采购文件下载地址：新乡市公共资源交易管理中心网 <http://www.xxggyz.cn/xxjyzx/>

注：本次招标实行资格后审，下载了采购文件并不视为通过资格审查，资格审查工作在开标开始后由评标委员会独立负责，未通过资格审查的投标将视为无效投标。

七、关于本项目的采购文件修改、澄清、补充公告及对项目的暂停、延期通知等情况，均在新乡市公共资源交易管理中心网站进行公示。潜在供应商有义务自行查阅或向采购代理机构电话咨询确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不单独告知。

八、接收投标文件时间：2017年 7月17日 8:30 - 09:00（北京时间），逾期提交或所提交投标文件不符合采购文件相关规定将不被接受。

九、投标文件递交及开标地点：新乡市公共资源交易管理中心第6开标室（新乡市人民东路与新二街交汇处，新乡市市民中心四楼）

十、监督部门：

新乡市红旗区财政局 新乡市红旗区发改委 新乡市红旗区建设局

十一、采购人：新乡市红旗区洪门镇政府

联系人：李勇

联系电话：13598691156

招标代理机构：中昕国际项目管理有限公司

联系人：化先生

联系电话：18721228079

十二、发布公告媒介：本次招标公告在《中国采购与招标网》、《河南招标采购综合网》、《河南省政府采购网》、《新乡公共资源交易中心网》上同时发布。与本项目有关事宜，请关注上述网站！

2017年6月26日

第二部分 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
		<p>下述投标人应提交的商务标文件及技术标文件中加“★”号项为必须提供的资料，如涉及投标现场需提供原件供评委会审核的证明材料，投标文件中提供的复印件与投标现场提供的原件必须一致，否则将导致投标文件不能通过资格性或符合性检查；其它未加“★”号项提供的完整与否将可能关系到投标人的得分情况。</p>

1	<p>投标人应提交的商务综合标文件</p>	<p>1、★投标函；</p> <p>2、★生产厂家需提供营业执照副本，若是代理商或者经销商，需提供厂家针对本项目的授权委托书；</p> <p>3、★授权委托书原件（附法定代表人和其授权投标代表身份证复印件，身份证必须复印正、反两面）；</p> <p>4、★投标单位应具有由项目所在地或企业营业执照注册所在地人民检察院出具的无行贿犯罪档案告知函；（开具日期在报名日期之后）</p> <p>5、★开户银行发放的开户基本存款账户的《开户许可证》（复印件加盖投标供应商公章），缴纳保证金的转账凭证或银行回执（复印件加盖投标供应商财务章）；</p> <p>6、★采购项目承诺书；</p> <p>7、★开标时间前最近六个月纳税期限内其中一个月的完税凭证复印件（加盖投标供应商公章），或开标前一个月内由税务机关出具的针对本年度依法缴纳税收的证明材料原件；</p> <p>8、★反商业贿赂承诺书；</p> <p>9、★投标供应商为本单位职工依法缴纳社会保险费的证明材料及声明函；</p> <p>10、具备与本次招标项目相类似的成功案例，信誉及产品认证、财务审计报告和检测报告；</p> <p>其中：</p> <p><u>以下资料投标人必须携带原件，在开标后一次性提交评标委员会进行资格审查，资格性审查未通过的投标文件即为无效文件：</u></p> <p>1、企业营业执照副本，经营范围须包含道路清扫；</p> <p>2、授权委托书原件、被授权人身份证；</p> <p>3、提供具有垃圾运输类车辆、洒水清洗类车辆、扫路类车辆的证明材料（具有本单位名称的车辆购置发票或注册于本公司的行车证）；</p>
2	<p>投标人应提交的技术标文件</p>	<p>环卫保洁服务方案；</p>

3	投标保证金	<p>投标保证金的金额： 人民币伍万元整/单位（¥50000 元）</p> <p>投标保证金应于 2017 年 7 月 13 日下午 17:00 前由投标单位的基本帐户递交至以下帐户，缴纳投标保证金时必须在银行进账单的摘要栏或备注栏内用简短文字注明所缴纳投标保证金对应的项目名称、标段号及投标保证金等内容。</p> <p>帐户名：新乡市公共资源交易管理中心 开户行：中国工商银行股份有限公司新乡分行 账 号：1704021438000032710</p> <p>投标保证金必须从投标供应商基本账户转帐，缴纳保证金的转账凭证或银行回执复印件作为已递交保证金依据须装订在投标文件中，若投标供应商未按要求装订到投标文件中的，责任自负。另单独准备一份投标供应商开户行许可证和银行回执单复印件，与投标文件一并提交给采购代理机构。</p> <p>备注：投标保证金退还程序</p> <p>1、退还投标保证金时间：中标（候选）人的投标保证金将在中标人与采购人签订合同后五个工作日内无息退还；</p> <p>2、未中标的投标供应商的投标保证金将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还；</p> <p>3、同一单位或者个人不能代办其他单位投标保证金退还手续。</p>
4	是否允许联合体投标	本项目不接受联合体投标。
5	是否允许分标段投标	否
6	项目现场勘察	各投标人在开标前可自行到采购单位所在地或本项目涉及地点进行现场勘察，以获取制作投标文件或签订合同所需的相关资料。
7	是否需要提供投标样品	否
8	投标书有效期	90 天（日历日）从开标之日起计算，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效文件。
9	投标文件份数	<p>投标文件一式 5 份，其中正本 1 份，副本 4 份。</p> <p>本项目如为多标段的，应分标段制作投标文件，未按要求分标段制作投标文件的，将拒收投标文件。</p> <p>特别注意：投标文件应采用无线胶装方式装订成册，不得采用散装、线装或活页装订夹条等方式，否则将视为无效投标文件。</p>
10	履约保证金	金额：中标金额的 5% 。

		中标供应商的履约保证金在采购合同签订前交纳至采购人指定账户。
11	结果公示期	3 个工作日
12	中标服务费	按国家标准计取，由中标人支付
13	本项资金来源	财政性资金
14	本项目采购 预算控制价	人民币 5687469 元（服务期限叁年） 注：投标报价超过项目采购预算控制价的作为无效投标处理。
15	服务期限	叁年
需要 补充 的其 他内 容	招标人有权对评标委员会推荐的中标候选人进行考察，在考察过程中发现其有借用资质、虚假投标或造假等行为时，招标人将报请有关监督部门取消其中标候选人资格或中标资格，没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过其缴纳的投标保证金金额的，还应当对超出部分予以赔偿。	

第三部分 投标人须知

一、总则

1、本次招标文件仅适用于本次招标中所叙述采购项目的政府采购。

1.1 本次招标文件的解释权属于采购人。

2、定义：

2.1 “采购代理机构”指中昕国际项目管理有限公司。

2.2 “采购人”见本招标文件“第一部分招标公告”。

2.3 “招标货物”指本招标文件中第五部分所述所有货物及相关服务。

2.4 “投标人”指符合本文件规定并接受邀请参加投标的供应商。

2.5 “服务”指本次招标文件规定投标人应承担的与提供货物和服务有关的辅助服务，比如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训、配合措施、维修响应及合同中规定投标人应承担的其它义务。

2.6 “中标人”指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.7 “法定代表人”指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为个体经营者参加投标的，指个体工商户营业执照上注明的经营者。

3、合格投标人的条件：

投标人应遵守国家的有关法律、法规和条例，还须具备《中华人民共和国政府采购法》和本招标文件中规定的条件：投标人应具有其它资格条件详见“第一部分招标公告”。

4、只有在法律上和财务上独立运作的供应商才能参加投标。

5、评委会查验核实投标人商务标文件时，投标人代表为法定代表人的委托人应出示法定代表人身份证原件；如投标人代表为授权代表的，应与《授权委托书》中的代表一致且须出示身份证原件，如果不能提供，视为废标。

6、投标费用：

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，集中采购机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7、通知：

对与本项目有关的通知，采购代理机构将以公告形式向投标人发出，**在开标日期之前，投标人应实时关注中心网站和相关媒体并及时下载。**因任何意外情形，导致所发出的通知延迟或无法告知投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

8、招标文件由招标文件目录所列内容组成，投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求提交投标文件，并保证所提交的全部资料的真实性，不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。投标人请仔细检查所收到的招标文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。

9、投标前招标文件的澄清、修改。

9.1 任何已按本项目招标公告规定通过报名并获取了招标文件的投标人，对招标文件存有异议的，应在投标截止时间前 10 个工作日内，按招标公告中的联系方式以书面形式送达采购代理机构，否则，将视为对本招标文件无任何异议。

9.2 在投标截止期 15 日以前任何时候，采购人无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文

件的方式进行澄清和修改。该文件为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

9.3 对招标文件的澄清和修改，将以变更公告方式向已获取招标文件的投标人发出，并刊登在本次招标公告的媒体上，**在开标日期之前，投标人应实时关注相关网站和相关媒体并及时下载。**对招标文件的澄清和修改，对所有投标人均具有约束力。

9.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求修正投标文件，采购人可酌情决定是否推迟投标的截止日期和开标日期，在本次刊登招标公告的媒体上发布变更公告。此变更对所有潜在投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到该通知。采购人和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

9.5 招标文件的约束力：投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

三、投标文件

10、投标文件的语言和计量单位。

10.1 投标人提交的全部及任何投标文件，包括技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与集中采购机构就有关采购的所有来往函电等，均应使用中文简体字。

10.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但必须提供中文翻译文件，在解释投标文件时，以译文为准，必要时集中采购机构可以要求提供附有公证书的翻译文件。

10.3 对违反上述规定情形的，评标委员会有权不予认可。

10.4 所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

10.5 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11、投标文件的组成及相关要求。

11.1 投标文件分为三部分：商务标文件、技术标文件、其他部分。商务标文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，及完成本次采购项目所需的所有费用；技术标文件是能够完成及证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定技术性的文件；其他部分是指投标人自行提供的认为必要的资料文件。

11.2 本次招标，投标人应按第二部分投标人须知前附表及第七部分投标文件格式中有关规定提交商务标文件、技术标文件。

12、投标人技术标文件应按照招标文件规定的顺序，统一编目编码装订。为方便评审，投标文件中的各项表格必须按照招标文件内容要求制作。

13、投标保证金缴纳及退还方式：详见“第二部分投标供应商须知前附表”。

14、投标报价

14.1 投标人应在投标函、投标函附录中标明拟提供货物和服务的单价、总价以及分项报价。请投标人认真测算所投全部货物（工程、服务）价款、安装调试、测试、验收、培训、税金、运输、售后服务以及其他有关的交付使用前所必需的所有费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用。投标报价应包括上述各项费用。一旦中标，合同签订后合同价格将不得变动。报价应以人民币为结算货币，投标人只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，该报价应被视为已经包含了但并不限于各该项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税费，并且报价价格应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。

14.2 投标人对投标报价若有说明应在投标函附录备注处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑，**采购人不接受可选择的投标方案和报价**，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

14.3 投标人应按投标报价明细表的内容填写货物单价（包括货物报价，装箱、包装、包装物料、送货保险、税费等费用）、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人授权委托人签署。

14.4 投标人应对招标文件内所要采购的全部内容进行报价，只投报其中部分内容者，其投标书将被拒绝。但如果招标文件要求分标段投标的，则投标人可以有选择地只投其中一个或几个标段，也可以投全部标段但各标段应分别计算填写单价和总价。

15、本项目最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

16、投标内容填写说明

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于投标人须知前附表第 1-2 条规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

16.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到是投标人自身的责任。

16.3 投标文件应严格按照招标文件第七部分的要求提交相关附件表格，并按规定的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

16.4 开标一览表为在开标大会上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

16.5 投标人应对招标文件中的技术性能逐项做出实质性响应，否则该投标将可能被拒绝。

16.6 投标人的产品质量及服务承诺书应按不低于招标文件中的服务要求标准做出响应。

16.7 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求，采购人保留对中标候选人所有投标资料的真实性进行核实（包括进行实地考察）的权利。

17、投标文件的有效期

17.1 本项目投标文件的有效期详见投标人须知前附表**第8条**，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

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

18、投标文件的签署及其他规定，组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

18.1 以投标人名义在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位签章应采用与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。否则将被视为无效印章不予认可。

19、投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的商务文件偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供商务文件偏离表或其它偏离文件样本，投标人应当自制偏离表并装订于本次投标文件中并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在商务文件偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在商务文件偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在商务文件偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在负偏离或被认定为属于负偏离，评委会将按照招标文件中有关规定进行处理。

20、投标人应按投标人须知前附表规定的份数提交投标文件正、副本，并在投标文件封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。

20.1 如投标人提供电子文档的应与投标文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排，有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为电子文档。

20.2 投标人应保证投标文件正本与副本的内容严格一致，由于正、副本内容不一致而致使投标文件被误读等不利后果由投标人自己承担。如果正本与副本不一致但评审时被评委会及时发现，以正本为准。

21、投标文件的正副本必须是打印件，授权委托人须将书面形式的《授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中，否则按投标无效处理。

21.1 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，在修改和增删处必须同时具有投标人公章及法定代表人或授权委托人签字。否则，其修改和增删的内容将不予认可。

21.2 因投标文件字迹潦草或模糊不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、投标文件的递交

22、投标文件的密封及标记。投标文件应按投标人须知前附表规定的制作方式进行装订，并按以下方法装袋（箱）密封。

22.1 投标文件正副本及投标人认为有必要提交的其他资料应采用不透明的密封袋（箱）进行密封。密封要求如下：

22.1.1 密封袋（箱）封面应有投标人公章。

22.1.2 密封袋（箱）封面上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“开标前不得启封”字样（密封袋（箱）封面格式见本招标文件附件）。

22.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及书写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件，采购人有权予以拒绝，并退回投标人。

23、投标人有下列情况之一的，采购人将拒绝接收投标人的投标文件：

23.1 未按招标文件要求缴纳投标保证金的；

23.2 未按招标文件要求装订、密封的；

23.3 在招标文件规定的投标文件递交截止时间之后送达投标文件的；

23.4 未按规定报名的。

注：投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达，在投标截止时间止采购人收到的符

合招标文件规定的投标文件少于三家（不含三家）的，采购人或评标委员会有权宣布本次招标失败。

24、投标文件的补充、修改和撤回

24.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人，补充、修改和撤回要求须经采购人签字确认接受，否则无效。

24.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，开标前密封送达采购人，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。

24.3 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

五、开标

25、开标

25.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持开标大会，采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。

25.2 参加开标大会的投标人的法人代表或授权代表须在开标现场签名报到以证明其出席。授权代表应随身携带身份证。

25.3 开标时将由投标人或其推选的代表检查投标文件密封情况，确认无误后由采购代理机构工作人员当众拆封唱标，宣读投标人投标文件正本中“开标一览表”内容、以及认为合适的其他内容并记录，唱标完毕后由授权委托人当场签字确认。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标及时声明或提请注意，否则采购人对此不承担任何责任。

25.4 投标人法定代表人或授权委托人未准时参加开标大会的视为自动放弃投标，其投标文件将不予评审。

25.5 开标大会结束后，授权委托人应在指定地点等待采购人或评标委员会的安排，不得擅自离开，否则，因此产生的一切不利影响由投标人自行承担。

六、评标步骤和要求

26、组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人授权代表或从政府采购专家库中随机抽取的技术、经济专家若干名组成，人数为五人（或以上）单数。评标工作将在依法产生的评标委员会内部独立进行，评标委员会负责审议所有投标文件并按招标文件的要求确定中标候选人。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数

的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.2 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

26.2.1 审查投标人法人代表或授权委托人的投标资格及身份核查；

27.2.2 审查投标文件是否符合招标文件的要求，并作出评价；

27.2.3 可以要求投标人对投标文件有关事项作出解释或澄清；

26.2.4 向政府采购监督部门报告非法干预评标工作的行为。

26.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

26.3.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

26.3.2 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；评标委员会成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评标委员会均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评标委员会应当现场修改评审结果，并在评标报告中明确记载；

26.3.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；

26.3.4 参与评标报告的起草；

26.3.5 配合财政部门的投诉处理工作；

26.3.6 评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项；

26.3.7 参与政府采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评标委员会协助处理质疑事项，并依据评标委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标或成交结果改变的，采购人或采购代理机构应当将相关情况报财政部门备案。

27、开标后，评标委员会将首先对投标文件进行资格性审查和符合性审查。

27.1 资格性审查内容：

依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是

否具备投标资格。

- 1、企业营业执照副本或有效的登记证书副本原件，经营范围须包含道路清扫；
- 2、授权委托书原件（附法定代表人和其授权投标代表身份证复印件，身份证必须复印正、反两面）；被授权人身份证；投标人为被授权人缴纳的半年以上社会保险费的证明材料；
- 3、提供具有垃圾运输类车辆、洒水清洗类车辆、扫路类车辆的证明材料（具有本单位名称的车辆购置发票或注册于本公司的行车证）；

27.2 符合性审查内容：

- 1、投标函签字盖章符合“投标文件格式”的要求；
- 2、投标文件格式符合“投标文件格式”的要求；
- 3、服务期限符合“投标人须知”前附表规定；
- 4、投标保证金符合“投标人须知”前附表规定；
- 5、投标报价投标单位的投标报价未超出招标人的采购预算；

以上资格性审查和符合性审查中内容只要有一条不满足，则投标文件即为无效文件。

27.3 实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离（负偏离）或保留。

27.4 所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响，重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。出现下述情况之一的评标委员会将视为重大负偏离或非实质上响应，包括但不限于：

27.4.1 投标人未按招标文件规定提交投标保证金的；

27.4.2 本招标文件“第二部分投标人须知前附表”中加“★”资料提供不全或不符合招标文件要求的；

27.4.3 投标文件未按招标文件的规定装订、密封、签署、盖章的；

27.4.4 投标有效期不足的；

27.4.5 投标货物数量、交货时间等不满足招标文件中要求的；

27.4.6 未按照招标文件规定报价的；

27.4.7 不符合招标文件中有关分标段规定的；

27.4.8 投标人以他人名义投标\串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的，

有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (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的账户转出。

27.4.9 投标人投标报价超出项目采购预算或最高控制限价的；

27.4.10 投标人所提交的报价明细表中某项产品单价出现两个报价或总价出现两个报价的；

27.4.11 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

27.5 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

27.6 审查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

27.6.1 投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

27.6.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

27.7 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

28、投标文件的澄清

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

28.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权委托人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

28.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该

投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

28.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

29、对投标文件的详细评审

29.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法详见招标文件第六部分“评标原则和评标办法”。

29.2 评标严格按照招标文件规定和评标原则、方法进行，投标人可对擅自改变本招标文件中所公布的规则、评标原则、方法的行为进行质疑或投诉。

30、确定中标人

评标委员会将根据评标办法之要求确定 1-3 名中标候选人。采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，应确定排名第一的中标候选人为中标供应商。采购人在收到评审报告 5 个工作日内未确定中标人且不提出异议的，视为确定排名第一的中标候选人为中标供应商。中标结果将在中标人确定后，在中国政府采购网、河南省政府采购网、新乡市公共资源交易管理中心网媒体上进行公示。

31、评标过程保密

31.1 开标之后直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

31.2 在评标期间，投标人企图影响集中采购机构或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

32、评标委员会宣布废标的权利出现下列情况之一时，采购人有权宣布废标，并将废标理由通知/告知所有投标人：

32.1 对招标文件作实质上响应的投标人不足三家的；

32.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

32.3 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。

七、签订合同

33、中标通知

33.1 中标人确定后，采购人将向中标人签发中标（成交）通知书，中标（成交）通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标（成交）通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。中标人应于公示后二个工作日前到采购代理机构领取中标（成

交)通知书。

33.2 采购人对未中标的投标人不作未中标原因的解释、不退还投标文件,也不对评标过程中的细节问题进行公布。

33.3 中标(成交)通知书、招标文件、投标文件、质疑(澄清)是合同的重要组成部分。

34、履约保证金

34.1 中标人在签订采购合同前,应按招标文件规定向采购人提交履约保证金。

34.2 若本项目规定不允许转包或分包的,但中标人在与采购人签定合同以后,将中标项目转包或分包给第三方的,将终止合同并扣除其履约保证金。

34.3 中标人的履约保证金将在合同货物安装调试完成并经采购人出具验收合格的验收报告后五个工作日内退还中标人。

35、签订合同

35.1 中标人应按中标(成交)通知书中规定的时间、地点与采购人签订中标合同。否则其投标保证金将可能不予退还,给采购人和采购代理机构造成损失的,投标人还应承担赔偿责任。

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

35.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物,须经设区的市,自治州以上的人民政府采购监督部门的批准,在不改变合同其他条款的前提下,中标人可与采购人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

35.4 投标人一旦中标及签订合同后不得对采购项目转标段、分标段,亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让,否则将被视为严重违约。

35.5 不按约定签定或履行合同,给对方造成损失的,责任方应承担赔偿责任。

35.6 中标人应当与采购人签订合同,采购人应当自合同签订之日起7个工作日内完成内部审核。

八、中标服务费

36、中标服务费:按国家有关标准收取,公示期结束后三日内由中标人支付。

九、处罚、询问和质疑

37、发生下列情况之一,投标人的投标保证金将被没收:

(1) 开标后在投标有效期内,投标人撤回其投标;

- (2) 中标人未按本招标文件规定签约；
- (3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- (4) 在投标文件中提供虚假材料的；
- (5) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同的；
- (6) 中标人未能按招标文件规定提交履约保证金的；
- (7) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (8) 投标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

37.1 在投标、评标过程中，如有投标人联合故意抬高报价或其他不正当行为，集中采购机构有权中止招标或评标。

38. 询问和质疑

38.1 投标供应商对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或采购代理机构提出询问。

38.2 若投标供应商认为其投标未获公平评审或采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑书原件送达采购人或采购代理机构。提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

（二）对采购过程提出质疑的，应当在评审工作结束之日起计算。

（三）对中标、成交结果提出质疑的，自中标、成交结果公告之日起计算。

38.3 质疑书应当包括下列主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，交易中心不予受理：

（一）质疑供应商全称、地址、法定代表人、联系人及联系电话、邮政编码等；

（二）被质疑采购项目的名称、编号；

（三）质疑的具体事项、明确的请求和主张；

（四）质疑所依据的法律依据（具体条款）、具体事实和具体理由。质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等，而没有提供客观事实依据、法律依据的；

（五）质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及招标文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，供应商必须提供正常的信息来源或有效证据，供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的；

（六）充足有效的相关证明材料；如果涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；

(七) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(八) 提起质疑的日期。

38.4 供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名。供应商不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。投标供应商为自然人的，应当由本人签字；投标供应商为法人的，应当由法定代表人签字或盖章并加盖公章；投标供应商为其他组织的，应当由主要负责人签字或盖章并加盖公章。投标供应商其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

投标供应商委托代理人办理质疑事宜，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字或盖章并加盖公章。

38.5 提交质疑书时，投标供应商应同时提交本人身份证明，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证明。

投标供应商是法人的，应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证明；投标供应商是其他组织的，应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证明。

投标供应商应当提供上述证明材料的原件及复印件，原件经采购人或采购代理机构核对无误后返还。

38.6 质疑书提交方式。投标供应商或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。投标供应商以电子邮件、传真等其他方式提交质疑书及相关证明材料的，或者不是投标供应商或者其委托代理人提交质疑书及相关证明材料的，采购人或采购代理机构可以拒收。

38.7 投标供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，交易管理中心将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

38.8 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及招标制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

38.9 质疑投标供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

十、保密和披露

39、投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

40、采购人有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

41、在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、

签署情况的资料、投标人/中标人、采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

42、投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

43、投标人不得向采购人、评标委员会成员、采购代理机构进行商业贿赂或者采取其他不正当手段谋取中标。即使在签订合同后，如果有证据表明投标人有此行为的将按照《政府采购法》有关规定处理。

44、招标文件和有关法律法规要求不一致的，以有关法律法规为准。

第四部分 合同条款

环卫外包服务合同

采购方（以下简称甲方）：

供货方（以下简称乙方）：

为提高洪门镇7村庄（村庄详细名称）道路清扫保洁质量，明确甲、乙双方在承包过程中的权利、义务和责任，经双方协商，签定本承包合同，双方共同遵守。

一、承包范围及内容

- 1、负责洪门镇7村庄道路保洁、洒水降尘、垃圾果皮箱保洁及垃圾收集。
- 2、负责将收集的垃圾运送至洪门镇垃圾中转站。
- 3、负责机械清扫作业质量的监督检查工作。
- 4、负责按国家、省、市有关规定按时支付环卫工人工资及福利待遇，并按规定签订劳动合同，缴纳各种社会保险。
- 5、严格按照招标要求及时组织对道路进行清扫保洁和洒水降尘。
- 6、配合做好市、区布置的临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动等）中的环境卫生工作。
- 7、标书内要求的其他内容。

二、管理要求

按照招标文件要求及“新城管（2016）22号新乡市城市管理局关于印发《新乡市市区道路环卫作业规范》（试行）的通知”文件中规定的卫生保洁标准执行。（附件一）

三、车辆机械设备

1、乙方应确保车辆整洁完好，无破损、锈迹，定期检修刷漆翻新，装运过程中不得满溢、洒漏，不得乱倒、乱卸、乱抛，应尽量避开上、下班高峰期；保洁车辆不得积存垃圾过夜；乙方应严格按照标书要求和投标承诺提供车辆机械设备，若有车辆损坏应及时替换，以免影响清扫保洁作业。

四、服务作业质量标准

（一）道路人工清扫保洁原则

道路清扫保洁工作按照“属地管理”和“一把扫帚扫到底”的基本原则，实施专业化、市场化、

一体化清扫保洁工作，做到“两扫常保”。

（二）道路人工清扫保洁质量

1、道路人工清扫保洁要达到“五净五无”质量标准。

五净：路面净、路边净、排水井净、隔离设施以及周边净、花坛和树坑及绿地净。五无：无浮土、无果皮果核、纸屑等抛撒物，无污泥积水，无垃圾杂土，无遗洒。

2、清扫道路人工清扫率达100%。保洁率达95%，道路路面应见道路本色，对路中央的砖石及纸屑、塑料袋等杂物要及时清除，路面废弃物控制指标应符合下表：

保洁等级	果皮 (片/500m ²)	纸屑、塑料袋 (片/500m ²)	烟头 (片/500m ²)	痰迹 (片/500m ²)	污水 (m ² /500m ²)	其他 (m ² /500m ²)
一级	≤4	≤4	≤4	≤4	无	无

（三）道路人工清扫保洁时间

一般道路每天一次清扫，全天候保洁作业。

（四）特殊天气清扫保洁规范

清扫保洁原则上采取全天候作业，如遇大雾、大雨、大雪等天气，暂停清扫作业。雨停雾散后必须全员出勤清理路面的积水和积雪。大风天时各段要及时调整上班时间，在规定的时间内完成清扫工作。

（五）清扫保洁人员操作规程

1、清扫保洁人员上岗作业，要求有明显标志的统一着装、统一车辆、统一工具。

2、清扫保洁人员工作服装整洁，身着安全标志，头戴工作帽，注意行人和来往车辆，安全作业。

3、清扫保洁作业中不得聚堆闲谈，不得擅自离作业岗位，不得由外人代替清扫，不扬尘，不扰民，礼貌待人。

4、清扫的路面垃圾必须堆放在指定地点或垃圾站，不得随意乱倒。枯草树叶严禁焚烧。

5、在规定的时间内必须完成各路段的清扫保洁工作。因突发事件造成的路面污染，必须在1小时内突击清理完毕。

6、保洁的垃圾，随扫随清，严禁往雨水井篦中扫垃圾，不准向花坛和树坑内倒垃圾，保持绿地整洁，无杂物和污物。

7、中小雨天气一律出班，穿戴雨衣及时将地段积水推净，如遇大雨先将雨水口表面污物扫净，

停雨后将雨水推干净方可下班。

8、遇降雪天，雪后要及时清除路上积雪，清除的冰雪一律整齐地堆放在向阳处，或用车清运到其他地方。

（六）清扫保洁人员安全作业规定

- 1、作业时必须穿戴有安全标志的工作衣、帽。
- 2、作业时注意避让车辆，不准强行操作，确保自身安全。
- 3、早晨作业时人员要相对集中，前后呼应，防止因距离过大，造成人身受到伤害时而不能及时发现。
- 4、不准在上岗前酗酒和在工作中打闹，以免发生危险造成伤害。
- 5、清扫积雪和积水时注意观察道路路况，注意因井盖丢失而掉入井中。
- 6、路灯的下埋线接口如有裸露，要及时报警，防止漏电伤人。

二、果皮箱花坛清扫保洁作业规范

（一）果皮箱保洁要求

- 1、果皮箱应每日清掏垃圾二次、清洗一次，时间从早7:00—晚上17:00。
- 2、果皮箱应洁净，每天定时擦洗箱体，箱内垃圾每天及时清除，无漫溢，无恶臭，箱体外表干净，无积灰、污物。果皮箱周围2—3 米内应整洁，无散落、存留垃圾和流溢污水。

（二）果皮箱日常维护要求

- 1、果皮箱应该进行日常的保养维护，要求密封良好，完好率不低于95%，保证不残缺、不破损，遇到损坏、歪斜、丢失现象应该及时维修、扶正、补缺、更换。
- 2、一切单位和个人都不准擅自拆除果皮箱，因建设需要拆除的，建设单位必须事先提出拆迁方案，报红门镇政府批准。

（三）花坛日常保洁要求

- 1、花坛绿地应保持整洁，无杂物、无塑料袋和纸屑。
- 2、花坛绿地内烟头、纸屑、瓜果皮核、包装壳、塑料袋的数量不能大于1 片/500 平方米。
- 3、花坛绿地中的杂物、树叶要及时清理；花坛绿地上不能有成堆垃圾；树坑内的垃圾杂物要及时清理；花坛绿地内的垃圾要随脏随清，不留卫生死角。

（四）果皮箱日常操作规范

- 1、沿街所设果皮箱要确保基础牢固，如发现损坏要及时报告有关部门进行更换，要爱护使用，

及时保洁和清掏。

2、果皮箱清掏，每天坚持清掏两次，要及时将果皮箱内污物清掏干净，班内时间做到巡回检查清掏，使果皮箱不满不冒，下班时不得留有满冒果皮箱，同时要保持果皮箱周边的环境卫生。

3、如遇有重要活动或卫生检查，按上级要求，不分作业时间坚持对果皮箱常掏常保。

4、清掏人员要爱护公共财物，果皮箱的外罩和容器要轻拿轻放，清掏完后逐个上锁，避免人为损坏。

5、对不锈钢果皮箱保洁时，要先用洗衣粉刷洗一遍，再用清水冲刷，最后用布擦拭干净，保持箱体无污物、无痰迹、无尘土、无小广告，箱体整洁干净。

6、果皮箱不得出现漏刷现象，不锈钢果皮箱需用专用刷子刷洗，不准用叉把等有可能损坏箱体的工具刷箱。

三、道路环卫机械化作业规范

（一）道路环卫机械化作业类别

道路环卫机械化作业包括：机扫作业、冲洗作业、洒水（喷雾）作业、清雪作业。

1、机扫（洗扫、吸尘）作业：利用车辆控制的扫刷、吸尘设备，对道路进行环卫清洁作业。

2、冲洗作业：利用车辆控制的喷嘴，采用一定水压的水流对道路进行一次彻底的清洗作业。

3、洒水（喷雾）作业。利用车辆控制的喷嘴，对道路进行洒水（喷雾）保持路面湿润，并减少路面尘埃对空气污染的环卫清洁作业。

4、清雪作业：大雪天气，应及时出动机械对主要道路进行清雪。

（二）道路环卫机械化作业模式

1、应采用“机洗+机扫+人工”的保洁模式。道路（按照省环卫作业劳动定额规定的一、二级道路）以机械化清扫为主，要求机扫率达到100%。不能机扫的安排人工清扫保洁。

2、为提高机械清扫效率，夜间先对快车道进行高压、低压冲洗，将路面杂物冲到路沿石边。

3、为防止夜间作业与白天作业断档，在冲洗作业后，应及时安排洗扫车和吸尘车进行机扫作业，并安排清扫保洁人员对卫生死角和遗留杂物进行排扫，以降低机械清扫劳动强度和清扫油耗。

4、白天机械化清扫车、洗扫车、吸尘车主要进行保洁作业，针对大的杂物和垃圾，人工先行拾捡，再由机械化清扫车辆对清扫路段进行分段清扫，人、机交叉清扫保洁作业。

清洁保养要求：

1、作业完成后应清洗车身，以及扫刷、垃圾箱、吸盘等部位，保持车容整洁。

2、清洁完毕后应检查车辆主、副发动机油压、水电、空压机运转情况，做好车辆维护保养工作，确保车辆性能良好。

3、完成清洗和检查等程序后，将车辆按序停放在指定场所。

特殊情况需人工配合清扫：

1、死角：车辆作业转弯、不规则路面和进出口等机械作业盲区。

2、深沟：因路面原因机扫车扫刷不能放到位的地方。

3、道路两侧行道树过低过近：容易划伤车体油漆，机扫车不能靠边清扫。

4、垃圾杂物体积过长、过大：容易造成吸盘堵死或驾驶人员无法清除的。

5、特殊情况保障：遇到重大保障活动和突发污染事件，机扫车迅速到位，有效配合人工和其他功能作业车辆进行快速处置。

三、履约保证金

1、乙方应根据招标文件规定，向甲方提交金额为合同总价5%的履约保证金，承包期满后无息退还乙方。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而造成的损失。由于乙方责任，使甲方解除本合同的，履约保证金不向乙方退还。

四、承包费用及付款方式

1、本合同三年承包费总额人民币（大写_____元整），年承包费人民币（大写____元整），每月承包费人民币（大写_____元整）。

2、支付方式：

承包费每月支付一次，次月10日前甲方以现金或转账形式支付乙方承包费。

注：新增道路所增加的费用按中标时单价计取。

五、承包责任

1、合同期满后乙方应如数归还由甲方提供使用的环卫设施，如造成损坏或数量不足，由乙方负责补齐。

2、乙方负责承包范围内的安全作业管理，严格按有关部门的要求，制定有关规章制度。

3、乙方应负责对作业人员的思想教育，专业培训，做到遵纪守法，佩证上岗。

4、乙方应负责承包期内发生的一切事故，如治安、交通安全事故和劳资纠纷等，均由乙方承担。

5、乙方在承包期内应按国家、省、市有关规定及时足额发放工人工资和有关福利待遇（如加班

费、防暑降温等)。劳动用工纳入区劳动保障部门的巡查机制之中, 违规违法用工被区劳动保障部门发现的, 根据情况扣除相应承包经费。

六、承包期限

承包期限为叁年, 自年月日起至年月日止。

七、服务质量考核与奖惩

项目名称	作业要求及质量标准	扣分标准	备注
道路环境 卫生管理 (1-7)	1、计划路段全部采用机械每天一遍普扫。全天人工巡回保洁。	未按规定时间完成作业任务发现一处扣0.5分。	
	2、普扫时, 必须对路面、人行道、道牙、沙井口、树根(穴)周围进行全面清扫, 做到“五无五净”(五无: 无堆积物、无果皮纸屑、无砖瓦土石、无污染积水、无痰迹; 五净: 果皮箱边净、沙井沟眼净、道边石牙净、花坛绿化带净、树穴净)。	未达到质量标准的, 每处扣0.2分。	
	3、环卫保洁员必须巡回保洁, 及时清扫各类散落垃圾, 做到勤走、勤看、勤扫, 确保路面整洁。可视范围内无散落垃圾和成堆垃圾、无泥渣积水。路面清扫保洁的垃圾应倒入保洁车或就近的垃圾站、垃圾收集点等指定的垃圾容器中。禁止往泄水井、绿化带、人行道、果皮筒倾倒垃圾; 严禁焚烧垃圾等。	1、保洁路段每30分钟没有巡回保洁一遍的扣0.5分。 2、可视范围内发现有散落垃圾和成堆垃圾, 15分钟内未清理的, 每处扣0.5分。 3、垃圾未倒入指定垃圾站、点的, 每次扣0.2分。 4、焚烧垃圾的, 发现一处扣0.5分。 5、任意往绿化带、人行道等地倾倒、堆放垃圾的, 每处扣1分。	
	4、垃圾收集: 道路两侧垃圾桶, 各清扫保洁员实行定时(早上8:00-11:00	垃圾溢出的扣0.5分, 未按规定时间收集的扣0.2分。	

	时,下午14:00-18:00 时)收集服务,收集后的垃圾倒入指定的垃圾收集站点容器内。		
	5、保洁车辆:车辆整洁完好、标识清楚,无破损、锈迹,定期检修刷漆,装运过程中不得满溢、洒漏;保洁车辆不能积存垃圾过夜,严禁在车辆内焚烧垃圾。车体外不准悬挂与工作无关的物品。	1、外表不整洁、有悬挂与工作无关的物品的,每次扣0.2分。 2、装运过程中有满溢、洒漏、在车辆内焚烧垃圾积存垃圾过夜的,每次扣0.5分。	
	6、果皮箱保洁:作业范围内的果皮箱,每天清洗一次,保持果皮箱外表清洁,无痰迹、污垢。果不准用有可能损坏箱体的工具洗刷果皮箱。每天清掏不少于二次,确保早上9:00时前和下午16:00时前完成,做到垃圾每天定时清除,无满溢、无污水溢出,周边无堆物,做到及时上锁,确保锁具齐全有效。发现破损、歪斜和倒下的果皮箱,作业人员应及时修理、紧固。果皮箱被盗或严重损坏应及时报告环卫处更换。	果皮箱外表不清洁、有歪斜和倒下现象;每天未清洗;发现破损、被盗未及时上报的,每项扣0.2分。果皮箱未及清掏,有积存垃圾、有溢出、有散落垃圾的,每项扣0.2分。	
	7、清扫保洁员必须着行业标志服上岗(带反光),不准打伞、穿拖鞋、高跟鞋、赤膊上岗。上班不得迟到、串岗、提前离岗、在路边看牌、看棋、做与工作无关的事。	每发现一例扣0.5分。	
道路环卫	8、确保机械清扫率达到90%以上。	未达到机扫率每次扣2分。	
机械化作业管理 (8-14)	9、冲洒水完成作业时限:夏秋季必须在早晨6:30时,冬春季在早晨7:00时前完成冲洒水作业任务。	未在规定时间内完成冲洒水作业 每次扣0.5分。	

	10、主干道洒水降尘（冬春季）每天不得少于六次。次干道每天不得少于三次。车速不得高于20 公里/小时。所有道路的冲洒水要全程覆盖、不得丢段、丢道、丢块。	每天少一次扣0.5 分，丢段、丢道、丢块，每发现一次扣0.5 分。	
	11、道路机械化作业实行夜间清洗、白天洗扫作业制度（在不影响行人和车辆行车安全情况下可以白天清洗）清洗作业时间为21:00 至凌晨6:00，洗扫作业时间为上午5:30 至9:30，机械化清洗限速20 公里 / 小时，机械化洗扫限速10 公里 / 小时。	每车每少半个小时扣0.5 分。超速作业每台次扣1 分。	
	12、道路清洗分车道清洗和人行道清洗。主要路段每周清洗三次，次干道每周清洗一次。人行道清洗采用洒水车加人工的方式进行（行道清洗，除司机外每车不得少于2 人）。道路清洗工作按计划组织实施。	无道路清洗工作计划的扣0.5 分。擅自改变作业计划的扣0.5 分。人行道清洗每少1 人扣0.5 分。未完成道路清洗任务的，每少一次扣2 分。	
	13、要确保道路无积尘、泥沙，无漏洗痕迹，无积水，道牙净、雨水口净、路边石净，路面和交通标志线见本色。（应注重雨后清洗）	道路侧边石有泥沙、积尘的，每20 米扣0.2 分。道路泥沙、油渍每平方米扣0.2 分。道路交通标志不洁每20 米扣0.2 分。	
	14、机械化作业时，要求车况良好、车容整洁，必须安生、文明作业，尽可能不造成交通拥堵，遇过路行人应减速提示，按规定使用警示音乐、前后警示灯。夜间作业在11:00—凌晨6:00 时段，以及高考期间等管制期间，严禁使用高音警示音乐，不得扰民。夜间作业时必须安排专人负责安排安全调度工作。	未按要求作业、出现惊扰市民的，每项扣0.5 分。	

其它 (15-20)	15、建立健全相关管理制度。	每少一项扣 1 分	
	16、各路段清扫保洁员向单位、门店、居民违规收取垃圾处理费的。	每发现一次扣 5 分。	
	17、被主管部门督查后承包公司管理员处理措施不到位的。	每次扣2 分。	
	18、乙方刁难和谩骂督查人员，严重不服从管理的。	每次扣 1 分。三次自动清退。	
	19、无故不完成其他交办任务的。	每次扣 2 分。	
	20、被媒体曝光、群众投诉或被市、局领导严厉批评，造成恶劣影响的。	每次扣 10 分。	

1、考核得分不合格的，80 分以下的，每低于1 分相应扣除当月清扫保洁承包费500 元；70 分以下的加倍扣款，即每低于1 分相应扣除当月清扫保洁服务费2000 元，以此类推。

2、根据市级的通报和督办情况及媒体监督的情况进行处罚。凡受到市领导和市城管执法局点名批评、通报、督办或受到报纸、电视等媒体监督曝光的，经查证属实，每宗扣款1000 元，并以此类推。同时，其存在的问题仍按本标准进行扣分。

3、乙方在连续3 个月或同一年度内累计有4 个月考核得分80 分以下的，甲方可以按合同约定解除合同，同时可重新组织招标，以确定新的清扫保洁企业接管。

八、违约责任

1、乙方在服务质量考核中被扣分，甲方可在乙方的承包经费中扣减相应的费用。

2、承包期内，双方要严格履行合同，在执行过程中，如遇政府有关部门的政策、作业标准、作业时间调整等，乙方无条件执行。

3、承包期内，如因乙方有以下行为的甲方可以解除合同：

(1) 在承包期限内因乙方管理不善，造成道路环境卫生管理质量标准严重下滑达不到规定要求被相关执法部门一年内连续通报两次或者累计达到三次的，承包合同予以解除。

(2) 在服务质量考核中到达解除合同标准的。

(3) 未经甲方同意，乙方不得将承包项目发包或转包，否则将视乙方违约，甲方可以解除合同。

(4) 违反法律、法规及国家有关政策造成严重后果的；

(5) 在重大保障中出现重大失误的；

5、如单方违约，且协商不成，另一方可向当地人民法院提起法律诉讼，追究违约方相应的法律责任和经济责任。

九、不可抗力

1、由于一般公认的人力不可抗拒的原因造成不可意料事故而不能按合同规定作业时，乙方应立即以书面形式告知甲方。

2、因不可抗力致使在合同规定的承包期内不能继续作业，甲方有权解除合同，双方均不得提出赔偿。

十、本合同自甲乙双方当事人签字盖章且代理机构收到乙方的中标服务费和履约保证金后生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照中华人民共和国《合同法》的规定执行。

十一、组成合同的文件：（1）招标文件（2）乙方提供的投标文件（3）服务承诺（4）中标通知书（5）甲乙双方商定的其他文件。

十二、本合同一式份，甲乙双方各执份，自双方当事人签字盖章之日起生效。合同签订后7个工作日内招标人将所有合同原件报相关部门财政局备案。

采购人（甲方）：（公章）

供货人（乙方）：（公章）

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

年 月 日

年 月 日

第五部分 招标项目需求、货物清单及有关要求

保洁服务项目清单

(原堤村、张堤村、保安堤村、关堤村、申店村、赵楼村、陈庄村)

一、项目范围及内容

- 1、负责保洁区域内的道路路面保洁、洒水降尘及垃圾箱的配备。
- 2、负责将路面上清扫的垃圾及垃圾箱内的垃圾运送至洪门镇指定的垃圾中转站。
- 3、负责机械清扫作业质量的监督检查工作以及垃圾箱的维护保养工作。
- 4、负责按国家、省、市有关规定按时支付环卫工人工资及福利待遇
- 5、严格按照要求及时组织人员、机械设备对道路进行清扫保洁和洒水降尘。
- 6、配合做好市、区、乡镇布置的临时性、阶段性任务(含检查、突击整治、重大活动等)中的环境卫生工作。

注：含树坑除草，绿化带杂物捡拾、清洁服务及村庄内路边漂浮物捡拾，不包含墙面立面保洁及道路边沟清理保洁。

二、服务标准

保证村庄内主要道路机械率 80%，路面保洁率 100%，道路路面应见道路本色。

(一) 村庄内道路清扫保洁时间

道路每天一次清扫，全天候保洁。

机械清扫完成时间：

5--9月 07：00 10月--次年4月 07：30；

人工保洁时间安排：

5--9月 07：00—18：30 10月--次年4月 07：30—18：00；

(二) 洒水作业安排

1、夏季（春秋）（每年3月15日—11月15日）

洒水（喷雾）作业：重点道路及路段洒水降尘每天不少于3次，其他道路洒水降尘每天不少于2次。

作业时间：07:00—18:00，同时，视气温和天气变化情况，以及市、区、镇政府临时工作部署，适当增减洒水次数和洒水量。

2、冬季（每年11月16日—次年3月14日）

洒水（喷雾）作业：重点道路及路段洒水降尘每天不少于2次，其他道路洒水降尘每天不少于1次。

作业时间：07:00—18:00，同时，视气温和天气变化情况，以及市、区、镇政府临时工作部署，适当增减洒水次数和洒水量。

当气温低于4℃时，禁止洒水作业。

三、应急服务内容

重大突发服务、冬雨季服务、春节、国庆等假日服务、政府特殊安排及相关活动的服务、农忙（夏秋季）道路维护服务。

四、根据项目需要拟定投入所需的相关设备、车辆及保洁人员的配置。

注：七个自然村人口约15000人。

第二章 项目有关要求

一、本项目环卫外包期限为叁年。

二、投标报价是应包括包含工人工资、税金、管理费、服装费、消杀费、标牌、意外伤害保险等。

1. 本合同实施过程中，招标人对由投标人的失误造成的漏项，不允许再补列，也不承担任何经济责任。

2. 本项目合同实施过程中的一切风险，均由投标人考虑并承担。

3. 招投标人履行合同期间应充分考虑在叁年保洁期间因省市调整最低工资标准时，甲方根据文件要求随时调整最低工资标准，增加税金，及时拨款并签订补充合同。

4. 投标期间发生的费用由投标人自行承担。

三、中标单位必须按照国家规定对其保洁员工支付劳动报酬，缴纳意外伤害保险。

四、付款方式：经甲方验收合格，未发现保洁质量问题，于每月付款一次，至财政局及会计中心办理资金支付手续。

五、中标人在保洁期限内，表现良好，遵守各项规章制度，在采购单位日常检查期间达到优良标准，全年未发生重大安全责任事故，未因管理失职受有关部门处罚或被媒体曝光的，经采购单位、财政部门推荐可能续签或优先推荐候选人。

第六部分 评标原则和评标办法

一、评标原则

- 1、按照“公平、公正”的原则对待所有投标人。
- 2、按照招标文件的相关规定进行评标、定标。

二、评标办法

- 1、本项目采用综合评分法，总分为 100 分。
- 2、评标委员会按照招标文件的要求和条件，根据各投标人的商务、技术、价格、对招标文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评标总得分按由高到低的顺序进行排列，并依此顺序确定 1-3 名中标候选人；评标总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列，评标总得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。

三、评标细则

内容	评审因素	评审标准
形式评审标准	投标人名称	与投标报名、营业执照是否一致
	签字和盖章	在招标文件“第七部分投标文件格式”中明示需要盖章和签字的地方盖章、签字
	投标文件格式	符合第七部分“投标文件格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标报价	不得高于招标控制价
资格评审标准	法人或委托代理人身份证明	法人身份证或法人授权委托书及委托代理人身份证
	企业营业执照	符合第一部分“招标公告”规定，具有有效的企业营业执照
	类似业绩	符合第一部分“招标公告”规定，以中标通知书、合同、中标结果公示网页版截图为准。
	卫生保洁和垃圾清运的能力	提供具有垃圾运输类车辆、洒水清洗类车辆、扫路类车辆的证明材料（具有本单位名称的车辆购置发票或注册于本公司的行车证）；
	注：除承诺书原件附投标文件中外其他证明材料开标时携带原件备查，开评标时委托人须持身份证到开评标现场否则视为不合格。	
响应性评审标准	投标文件组成	符合招标文件规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定

	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
条款内容	编列内容	
分值构成 (总分 100 分)	(1) 投标报价: 30分 (2) 实施方案: 45分 (3) 其他因素: 25分	
投标报价评分 标准 30 分	价格分采用低价优先法计算,即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格得分为满分 30 分。 (2) 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30 注: 价格分计算保留小数点后二位。	
内容	量化因素	量化标准
实施方案	管理方案(评委会根据各投标人企业机构设置是否合理,各个环节是否设置有相应的机构和相应健全的规章制度,企业机构设置是否健全等,进行评审打分,在 0—10 分之间酌情打分。)	0-10 分
	保洁措施 (评委会根据各投标人保洁措施的科学性、严密性、合理性、完整性,是否得力等,进行评审打分,在 0—10 分之间酌情打分。)	0-8 分
	人员安排 (1、评委会根据各投标人保证项目实施的保洁人员安排情况,包括保洁人员、管理人员配备(需提供人员配备表)等,进行评审打分,在 0	0-4 分

	<p>—2 分之间酌情打分。</p> <p>2、配备管理人员具有项目经理资格证书、现场管理资格证书的每提供一个加 1 分，最多加 2 分。</p> <p>)</p>	
	<p>管理制度（投标人具备环卫作业智能监管系统或有视频监控、车辆定位系统（包含但不限于调度中心、监管中心、人员、车辆跟踪定位等）。</p> <p>1) 投标人在同类项目中已投入使用的，每个项目得 2 分。最高得 4 分；</p> <p>2) 提供相应设备数量及性能得 0-6 分。</p> <p>注：评审时投标人需提供系统设备在同类项目中已经投入使用的设备发票原件及合同原件，投标文件中附复印件，提供资料不全或缺项则不计该项得分。</p> <p>)</p>	0-10 分
	<p>应急措施(评委会根据各投标人应急方案及措施是否得当，应对五一、国庆等节日，上级领导视察工作，进行重大文体、喜庆活动和暴雨、冰雪天等自然天气保洁、值班方案、人员和设备调集方案等，进行评审打分，在 0—3 分之间酌情打分。)</p>	0-3 分
	<p>优惠条件(根据各投标人投标文件中承</p>	0-2 分

	<p>诺的除招标文件要求的服务以外的其他优惠条件对比在 0—2 分之间打分。</p> <p>)</p>	
	<p>服务承诺(根据承诺作业标准、随时配合招标人进行作业实施、意外伤害赔偿及善后工作处理等内容在 0—3 分之间酌情打分;</p> <p>)</p>	0-3 分
	<p>投标文件的综合评(评委根据各投标人的总体实力、相应业绩、管理情况等内容,进行综合评价,进行评审打分,在 0—5 分之间酌情打分。)</p>	0-5 分
	<p>以上小项缺项为 0 分。将各评委的打分计算出算术平均值,以该算术平均值作为投标人施工组织设计的最后得分。</p>	
其它因素评分 标准 25 分	<p>企业实力 (最高的10分)</p>	<p>环卫专业作业机械设备资产总金额 300 万(含)至 500 万元(不含)的,得 3 分;500 万元(含)至 800 万元(含)的,得 5 分;800 万元(不含)以上的,得 10 分;300 万元(不含)以下不得分。本项最高得分为 10 分。</p>
	<p>企业业绩 (最高的5分)</p>	<p>投标人 2013 年(含 2013 年、以合同签订时间为准)以来承担过的县(市、区、乡镇)级别的道路清扫及垃圾清运总承包的同类型项目业绩:单个合同总金额 200 万元(含)至 500 万元(不含)的,每个得 2 分;单个合同总金额 500 万元(含)至 700 万元(不含)的,每个得 3 分;单个合同总金额 700 万元(含)以上的,每个得 5 分;且业绩不得重复使用。</p>
	<p>企业诚信情况(最高的2分)</p>	<p>投标人获得“AAA 信用等级”得 2 分,“AA 信用等级”,“A 信用等级”得 1 分。</p>
	<p>企业荣誉 (最高的3分)</p>	<p>(1) 投标人 2013 年以来获得市、区级行政主管部门或省级行业主管部门(协会)颁发的保洁类荣誉的每个得 1 分。</p> <p>注:以原件为准,评标时验投标文件中提供的复印件所对应的原件,否则不得分。</p> <p>(2) 投标人具有主管部门或协会颁发的城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证的加 2 分,</p>

		此项最多得 2 分；
	新能源 (最高的2分)	投标单位如提供新型能源车辆的，并提供厂家出具的相关证明文件或政府颁发的新型能源企业证明材料的得 2 分
	应急实力 (最高的3分)	具有冬季除雪应急车辆的，每辆得 1 分，本项最高得 3 分。
<p>投标人务必注意：与评标办法规定有关的投标资料、证书、证件等，投标人应在开标时提前准备齐全，在评标委员会验证时当场一次性全部提交，否则不予认可。</p>		

第七部分 投标文件格式

投标人提交投标文件须知：

- 1、请投标人按照投标人须知表中有关内容、顺序编制投标文件，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、第七部分所列内容投标人应按要求提供，要求回答的全部问题和信息均应做出回答，否则将视为无效投标。
- 3、资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5、投标人提交的材料将被保密保存但不退还。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

7、投标人签章时应符合以下规定，否则将视为无效投标：

凡以投标人名义进行的签章，必须是投标人的单位公章，不得采用“投标专用章”、“合同专用章”等印章。

8、投标文件格式中的“法定代表人”指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为个体经营者参加投标的，指个体工商户营业执照上注明的经营

封面格式

(正本/副本)

_____ (项目名称)

投标文件

项目编号:

投 标 人: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年____月____日

目 录

第一部分 商务部分

- 一、投标函及投标函附录
- 二、授权委托书
- 三、反商业贿赂承诺书
- 四、投标保证金缴纳证明
- 五、资格审查资料
- 六、具有协调外部环境的能力及售后服务措施（格式自拟）

第二部分 技术部分

- 七、实施方案

第三部分 其他部分

- 八、其他资料

一、 投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____元）的投标总报价，服务期限_____，按合同约定实施和完成本项目，质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不补充、修改、替代或者撤回本投标文件。

3. 随同本投标函递交投标保证金证明一份，其中，投标保证金金额为人民币（大写）_____元（¥_____元）。

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二部分“投标人须知”第1项规定的任何一种情形。

6、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起90天内（日历日）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均对我方具有约束力。

7、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录；

8、我方是在法律、财务和运作上独立的投标人，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采

购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

9、我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。我方承诺接受招标文件中“第四部分合同条款”的全部条款且无任何异议。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标，也认同你们有权接受或拒绝所有的投标人。

11、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

13. 我方在投标之前已经与贵方或采购人进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

14、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人(公章): _____

法定代表人(签字或盖章): _____

授权委托人(签字): _____

日期: _____年____月____日

注：对本投标函的任何修改将被视为无效投标。

(二) 投标函附录

项目编号：

项目名称	
投标人	
投标范围	
投标总报价（元）	大写： 小写：
投标质量	
服务期限	年
投标有效期	
备注	

投标人（盖单位公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字）： _____

日 期： ____年____月____日

填写说明：

- 1、本表必须加盖投标人公章并由法定代表人或授权代表亲笔签字，否则，视为无效投标。
- 2、开标一览表中的“投标总价”包括在保洁工作和管理过程中全部费用（包含工人工资、税金、管理费、服装费、消杀费、标牌、意外伤害保险等。）
- 3、如有报价明细表，请另附，报价明细表格式自拟。

二、授权委托书

致：_____（采购单位名称）

委托单位：_____

地 址：_____

法定代表人：_____

唯一授权委托人姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：__年__月__日

兹委托上述授权委托人代表我（我单位）参加中昕国际项目管理有限公司组织的项目（项目编号：__）招投标事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、出席开标会议，提交投标文件，答复评委会的质询，向评委会出示有关证明资料；
- 3、签订与中标事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认，受托人无转委托权。

附件：1、法定代表人身份证复印件（复印正、反两面）

2、授权委托人身份证复印件（复印正、反两面）

委托单位（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权委托人（签字）：_____

特别提示：

- 1、上述公章及签字为必须条件，未按要求提供的授权委托书无效。
- 2、本授权书原件应在投标文件中提供一份。
- 3、如投标人委托本单位法定代表人参加投标活动的，也必须提供授权委托书，否则，将不能通过符合性审查。

三、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在项目（项目编号：）招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（公章）：

日 期：年月日

四、投标保证金缴纳证明

1. 开户许可证（复印件加盖投标供应商公章）
2. 投标保证金转账凭证或银行回执（复印件加盖投标供应商财务章）

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注：本表后应附有效的企业法人营业执照副本等材料的复印件加盖公章。

(二) 具备与本次招标项目相类似的业绩

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目负责人	
项目描述	
备注	

附：合同、中标通知书、结果公示网页版截图复印件加盖公章。

(三)、投标人必须具备卫生保洁和垃圾清运的能力，须具有垃圾运输类车辆、洒水清洗类车辆、扫

路类车辆；（提供具有本单位名称的车辆购置发票或注册于本公司的行车证复印件）

六、具有协调外部环境的能力及售后服务措施（格式自拟）。

七、实施方案

八、其他资料

(投标人认为应附的其它材料)