

环境卫生服务项目

公开招标文件

采购单位名称：满洲里市城市管理综合行政执法局

采购代理机构名称：内蒙古欣宇项目管理咨询有限责任公司

项目编号：**MZLZCS-G-F-250006**

2025年04月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古欣宇项目管理咨询有限责任公司 受 满洲里市城市管理综合行政执法局 委托，采用公开招标方式组织采购 环境卫生服务项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 环境卫生服务项目
项目编号： MZLZCS-G-F-250006
采购计划备案号： 满政采计划[2025]00246

2.内容及划分采购包情况

采购包1：
采购包预算金额（元）： 12,820,830.90
采购包最高限价（元）： 12,820,830.90
报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	环境卫生服务项目	1.00	12,820,830.90	项	其他未列明行业	否	否	否	否

二.投标人的资格要求

- 1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
- 4.本项目的特定资格要求：
采购包1：
无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告
其他要求：
无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古欣宇项目管理咨询有限责任公司
地址： 内蒙古自治区呼伦贝尔市满洲里市合作区人寿保险公司办公楼北侧、政府廉租住宅楼西侧 2-1-101
邮编： 021400
联系人： 刘女士

联系电话： 18614702290

采购单位名称： 满洲里市城市管理综合行政执法局

地址： 满洲里市一道街56号

邮编： 021400

联系人： 郭先生

联系电话： 0470-6225103

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：依据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格》的通知（发改价格〔2015〕299号）、参考原《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》（内建工协〔2022〕34号）文件计取
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名
22	报价形式	采购包1：总价
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包

25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

二.投标须知

- 1.投标方式采用网上投标，流程如下：

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

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

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

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

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

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

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

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

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

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；

(2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；

(3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；

(4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；

(5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；

(6) 投标文件中提供虚假材料的；

(7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；

(9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

-第6页-

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

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

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

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

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

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

三.说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

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

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指满洲里市城市管理综合行政执法局。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古欣宇项目管理咨询有限公司。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

- 5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：
- 6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。
- 6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。
- 6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
- 6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。
- 7.语言文字以及计量单位
- 7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。
- 7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。
- 7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。
- 8.现场踏勘
- 8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。
- 8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。
- 9.其他条款
- 无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1 投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

2.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2 资格审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

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

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的2022年度至2024年度任意一年财务审计报告或基本开户银行开具的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

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

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

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

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

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

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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

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

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

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

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

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

环境卫生服务，具体详见采购文件及其附件。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起-2025年12月31日
2		标的提供地点	合作区及部分城区（东至301国道延伸至东湖区交界处，西至电视路，南至西郊路，北至北外环路）
3		合同支付方式	1、按月支付，第一期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50% 2、按月支付，第二期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50% 3、按月支付，第三期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50% 4、按月支付，第四期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50% 5、按月支付，第五期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50% 6、按月支付，第六期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50% 7、按月支付，第七期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50% 8、按月支付，第八期，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.5%，达到付款条件起15日，支付合同总金额的12.50%
4		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称：环境卫生服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>环境卫生服务项目招标要求</p> <p>一、其他要求</p> <p>供应商需接收全部原环卫作业和管理人员，原环卫作业和管理人员共计201人，接收后环卫人员薪酬不低于当前水平，环卫工人工资不低于2700元/月，司机工资不低于3400元/月，清运工人工资不低于3300元/月，人员同岗同酬，同时所有人员按照国家规定缴纳社保及意外保险，对于超出社保缴纳年龄范围之外的人员，需缴纳意外保险。且供应商3年内除违法、违纪、重大疾病、超出退休年龄、丧失劳动能力等因素外不得辞退原有环卫工作人员。项目开展后总工作人员不得低于253人。项目开展后环卫作业车辆需满足配置需求，且不得少于90台。</p>

拟投入人员汇总表

序号	类型	人数	备注
1	保洁员	133	
2	司机	33	
3	跟车工	66	
4	维修工	5	
5	清掏工	3	
6	特种车辆司机	2	
7	管理人员	7	
8	文员	4	
	合计（人）：	253	

拟投入车辆汇总表

序号	类型	辆数	备注
1	大型扫路车	2	
2	中型扫路车	2	
3	大型洗扫车	1	
4	洒水车	2	
5	电动扫路车	18	
6	3T压缩车	8	
7	12T压缩车	1	
8	22m³自卸汽车	2	
9	小型自卸汽车	18	
10	50装载机	2	
11	220挖掘机	2	
12	吸污车	3	
13	雪滚除雪车	6	
14	雪铲除雪车	4	
15	小型多功能除雪车	6	

16	雪狼装载机	3	
17	巡查皮卡车	2	
18	业务车辆	4	
19	通勤车	4	
	总计（辆）：	90	

二、招标内容及服务范围

（一）主要服务内容

- 1.主次干道机械化清扫保洁、人行道、辅道、巷道、平房区道路清扫保洁，绿化带、荒地捡拾保洁。
- 2.垃圾清运工作及满洲里市垃圾收转运体系建设与运营方案实施；
- 3.公共设施的日常清洗与维护（公厕、平房区旱厕、污水井、果皮箱、垃圾桶、垃圾池、公交站牌等）；
- 4.广场及公园清扫保洁；
- 5.冬季主次干道、人行道的冬季除冰雪及冰雪清运工作，

（二）项目实施范围

合作区及部分城区（东至301国道延伸至东湖区交界处，西至电视路，南至西郊路，北至北外环路）。保洁面积明细及保洁等级划分见附表。

三、保洁标准

（一）主次干道机械化清扫保洁、人行道、辅道、巷道、平房区道路清扫保洁，绿化带、荒地捡拾保洁。

1.一、二级道路标准：清扫保洁质量达到无堆积物、无污染性积水、无碎砖瓦砾、保证下水口、树池、绿化带内及周边、人行道、车行道洁净卫生，清扫工具存放在隐蔽位置，不得影响观瞻。凡街面的人行道、车行道、辅道、绿化带、平房区道路等均属清扫保洁范围。

2.三级道路标准：清扫保洁质量达到无堆积物、无砖头瓦块、无积存垃圾，保证车行道、巷道、人行道、平房区自然路洁净卫生。凡街面的人行道、车行道、辅道、绿化带等均属清扫保洁范围。

3.机械化作业率达到85%以上，早班集中全部道路机扫车以8-10km/h的速度对城主要道路进行彻底清扫，白班道路机扫车大中型车辆以8-15km/h的速度对道路进行清扫保洁，中小型车辆在城值扫保洁，高压清扫车对路面进行快速冲洗作业，并可喷雾降尘，对辖区中心城区道路、城市主次干路每天冲洗2次，对于次干道来说，机动车道、慢车道及便道每2天冲洗1次。对商场、步行街等特殊路段每天冲洗1次。要确保无积尘、泥沙、土砾、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。所有清扫路段的路面、边槽、行道必须干净、无泥沙、油污、见本色。

4.在每日大型普扫完成后主街道保洁人员转入全天候巡回保洁工作，按保洁区域分布保洁人员，结合地域实际情况，对重点、人流量大的人行道区域加大布点密度。非机动车道清扫作业人员从普扫队伍抽离，组织非机动车道清扫队伍开展非机动车道清扫工作。

5.人行道、辅道及边坡视线范围内无白色垃圾及其他垃圾（包括树枝上），平房区自然路、背街小巷不见成堆垃圾，无零星瓶罐、白色垃圾。严禁焚烧垃圾。

6.对所有设备车辆进行定期维护和强制保养，实行一车一档制度，维修和保养不得占用正常作业时间。

7.派专人在各主次干道巡视，积极主动查找发现问题，并做好巡查记录，发现有突发性污染，应及时安排水车或扫路车进行清洗，突发性污染，在接到指令后，必须在10分钟之内到达处理。

8.将荒地保洁纳入正常清扫保洁作业范围，实行全市环卫作业全覆盖，每2日需全市荒地进行全面捡拾1次，同时也要加强环卫保洁质量监督。做到道路两侧100米可视范围内无垃圾。特殊时期增加捡拾人员，提高捡拾范围及标准。防洪沟内的垃圾定期捡拾，保证区域内干净无垃圾污染物。

道路路面废弃物控制指标

标准 保洁等级	果皮、纸屑、 塑膜其他杂物	烟蒂	痰迹	污水
	件/1500m²	个/1500m²	处/1500m²	m²/1500m²
一级	≤3	≤2	≤2	无
二级	≤5	≤4	≤4	0.3
三级	≤7	≤5	≤5	0.5

（二）垃圾清运及满洲里市垃圾收转运体系建设与运营方案实施

满洲里市城市垃圾收转运体系建设与运营（现有各区域垃圾收集转运量平均90吨/天,越冬垃圾清运1350吨/年。）；

垃圾收集设施如下：

区域	垃圾桶	垃圾池	垃圾房	垃圾箱
合作区	3835	110	29	193

城市内居民楼的生活垃圾及餐厨垃圾运输、道路果皮箱垃圾、沿路垃圾桶垃圾、垃圾箱垃圾的日常清运工作（不含垃圾焚烧），保证垃圾日产日清。

在日常运营过程中可收集企事业单位、营业性场所产生的生活垃圾、餐厨垃圾等，垃圾收转运费用根据产生垃圾量、转运距离综合因素单独计算，由供应商向相关企业、事业单位单独收取。对于上述单独收费的项目分别签订垃圾收运服务协议，营业性场所的餐厨垃圾桶单独编号标识，登记位置建立台账；企事业单位垃圾收集作业方式及标准同城市日常垃圾收集方案一致。

结合项目区域实际情况，满洲里市环卫项目区域垃圾收运模式为：垃圾收集+转运的一体化收转运方式，即作业人员将果皮箱垃圾以及路段清扫的垃圾收集后，一部分垃圾采取密闭形式清运至指定的垃圾中转站，垃圾经压缩后通过转运车运输至终端处理点。另一部分垃圾利用压缩车直接转运至垃圾终端处理点。

垃圾收集和运输作业质量标准

- 1.生活垃圾的收集工作，垃圾清运队伍两班倒，每日垃圾清运2次，做到定时定点、日产日清，不得堆积、滞留污染城市环境。
- 2.当班清运车辆在进行工作时，休班的清运车辆按照值班表排出5台车辆作为突发情况应急车辆，有突发情况可立即到场开展工作。
- 3.垃圾收集容器箱体干净整洁，无垃圾污垢，无乱涂、乱画、乱张贴，周围地面无散落、存留垃圾和污水。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，内外容器壁干净。箱（桶）外表和周围地面（2.0米半径）无污渍，垃圾分类袋装，垃圾不超过桶容积，无外溢。垃圾收集容器应定期维护保养保证无残缺、破损，封闭性好，外体干净，发现破损及时维修。
- 4.垃圾桶集中点及周围应整洁，无散落、存留垃圾和污水。构筑物内外墙面不得有明显积尘、污迹。
- 5.市区内投放的生活垃圾应每日清理，无堆积，不腐烂发臭。
- 6.平房区以往冬季垃圾难以处理，每月定期集中清理一次，堆积量较大，从而严重影响居民生活环境健康，现冬季对平房区的垃圾池、污水井口、及巷道街尾乱倒的生活垃圾每周清理1次，加大了清运力度，优化了平房区冬季环境卫生。
- 7.散落在城市周边、街头巷尾、背街小巷的生活垃圾及建筑垃圾清理收集，通过自卸汽车清运到指定地点倒放，在运送途中，应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染。
- 8.收集转运过程应无遗漏、无撒漏、无渗滤液滴漏。垃圾收集车向垃圾转运站运送垃圾的过程应覆盖密闭，避免造成二次污染。
- 9.城市生活垃圾应采取密闭方式进行转运，禁止敞开式运送垃圾。在垃圾运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏现象。
- 10.运输垃圾应尽量避开上下班高峰期。装卸垃圾符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾，在居民住宅附近的垃圾站装运垃圾时，应尽量避免扰民。
- 11.垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

（三）公共设施的日常清洗与维护（公厕、平房区旱厕、污水井、果皮箱、垃圾桶、垃圾池、公交站牌等）

垃圾收集设施数量					
类别	污水井	旱厕	水厕	广场及公园公厕保洁	备注
合作区	137	95	13	3	
<p>作业区域：公厕、平方区旱厕、污水井、城市平立面保洁（非法宣传品清楚、雨水篦、道路护栏、绿化带护栏、栏杆、路边长凳、花架、广告栏（宣传栏）、雕塑、公共区域健身器材擦拭、公铁立交站牌等。</p> <p>作业标准</p> <p>1.城市内公厕内外卫生每天早6点前和下午4点前进行两次彻底清扫，其它时间随脏随扫，保洁要求达到一出一进，即如厕人出厕后必须进厕打扫，确保公厕内、外卫生干净整洁。每座公厕确定专人管理，做好日常服务，定期检查厕内设施的完好性，如有损坏尽快维修，确保公厕干净、卫生，做到“门有帘、窗有纱”，公厕室内保持无积水、无纸屑、无烟头、无痰迹、无杂物，做到大便池内无积粪，小便器（槽、池）内无积尿、无尿垢，定期擦拭墙壁、顶棚、门窗保持干净、整洁，每日喷洒消毒药水进行卫生消毒，厕内放置芳香剂，除异味，同时做好“除四害”工作，维护公厕周围环境卫生，确保公厕外围干净整洁。</p> <p>2.每日对平房区旱厕内外的地面、坑位进行全面清扫，每季度清掏一次，粪便不得外溢。夏季每月打捞坑底垃圾杂物，投放诱饵驱逐蚊虫。每日抛洒石灰消杀，擦拭厕内、外墙保持整洁无污渍。</p> <p>3.每日清扫污水井周边垃圾、杂物，保持井口不淤堵，井内污水每日抽排，保证存放通畅，井内每季度清掏一次，保证井内污水不外溢。</p> <p>4.对道路护栏、绿化带护栏、栏杆、路边长凳、花架、广告栏（宣传栏）、雕塑、公共区域健身器材擦拭、公铁立交站牌等公用设施等进行机械和人工清理保洁，雨水篦定期清掏，确保雨水排放通畅无淤堵。</p> <p>5.成立城市立面保洁小组，统一负责城市护栏和2米以下立面公共设施的擦拭保洁。清除公共设施、建筑物、构筑物等沿街墙面张贴的非法广告（2米以下）。非法广告当天张贴喷涂，当天清理清除，公共设施每天清理，全天进行保洁。清除保洁区散发的非法宣传品。重点保洁区域非法张贴宣传品、广告停留时间不超过24小时，一般保洁区的非法张贴宣传品、广告的停留时间不得超过48小时。</p> <p>（四）广场及公园清扫保洁</p> <p>公共场所中，公园广场以及商业街道此类区域易产生大量居民遗留垃圾，在此类区域中无法安排机械设备进行清扫保洁。对于此类区域场所保洁将会采取人工清扫保洁模式，对于不同类别的公共场所给予环卫工人不同的清扫工具。</p> <p>公园居民活动广场区域为环卫工作人员配备人力三轮车、小扫帚等工具，进行保洁清扫工作，小扫帚在清扫工作中能够降低清扫扬尘度，人力三轮车在工作完成后将会骑走，因此不会破坏公园活动广场的整体美观程度，并且不遗留垃圾收集容器工具在公园广场中，不散发恶臭。</p> <p>商业街区为环卫工人配备人力手推车，小扫帚等工具，进行保洁清扫工作，小扫帚在清扫工作中能够降低清扫扬尘度，人力手推车能够放置与商业街道中，充当临时垃圾收集工具，避免垃圾落地问题，商场、步行街等特殊路段保洁作业时间延长，早上6：00之前全面完成普扫。6：00-22：00全时保洁，同时增加夜间值班保洁人员，形成全天循环保洁模式。</p> <p>（五）冬季主次干道、人行道的冬季除冰雪及冰雪清运工作</p> <p>1.快慢车道、人行道、植树台无积冰、积雪，露出黑色路面和路边石；各广场露出硬路面，无积雪、积冰；清除街路绿化带内冰雪，严禁向绿化带内堆积冰雪。</p> <p>2.临街两侧人行道上的积雪清扫清运，确保不损坏道路、绿化和公共设施。</p> <p>3.所有清除的冰雪运送至指定位置，严禁乱倒乱卸。</p> <p>4.不可将积雪倒入污水井及工地等污雪消纳点内。</p> <p>5.要及时清除垃圾转运站等公共设施门前积雪，保证生活垃圾正常清运，群众方便如厕。要做好降雪期间垃圾运输通道的除雪和垃圾运输车辆的调配工作，做到垃圾及时运输，及时处理，确保雪后无垃圾堆存污染城市环境问题。</p> <p>6.严禁使用融雪材料。</p>					
清理范围	清理作业标准		清运作业标准		

所有街路及人行道、巷道、平房区、公园、广场	以雪为令，雪停即刻开展清扫收集清运工作，做到露路面、见道线	在24小时内完成清扫，3日内完成收集清运，无残堆，无剩底，清运至指定雪场；卸雪场地及时平整
-----------------------	-------------------------------	---

(六) 特殊情况应急预案

大雪、暴雪应急预案

- 1.大雪、暴雪期间，供应商需满足发包人工作要求，听从指挥，不得推诿拒绝，同时需按照发包人要求加大清理频次，供应商在接到发包人下达的大雪、暴雪期间的工作任务后，应立即按要求做好相关工作的各项准备工作。
- 2.及时与上级部门的相关人员取得联系，获取准确相关信息，制定积雪和垃圾清运方案及各项管理制度，有计划、有组织的完成大雪、暴雪的清扫清运及垃圾运输工作任务。
3. 供应商应在30分钟内，做好各种车辆和机械，以满足大雪、暴雪期间工作任务用车需求。
- 4.因应对大雪、暴雪需要工作人员集中定点居住时，需提前通知相关人员，并按要求做好应对大雪、暴雪的各项准备。
5. 大雪、暴雪期间如需补充人手，领导小组需在20分钟内，以该项目人员配置的20-30%为原则，从各项目部储备人员中组织调配任务工作组，并及时到达需支援的任务现场。
6. 大雪、暴雪的清扫清运工作任务推进情况，应及时向领导汇报，并将完成情况记录在案。

重大活动保洁应急预案

- 重大活动期间，供应商需满足发包人工作要求，听从指挥，不得推诿拒绝，提高各项保洁工作的作业标准，按照发包人要求加大清理频次，供应商人员应高度重视重大活动期间的各项工作，明确领导分工，逐级抓好各项保洁工作的落实，坚持主要领导负责制和责任追究制，确保各项保障工作能够按标准落到实处。
- 1.供应商需成立相关工作领导小组，以便有组织、有计划的配合发包人及政府迎接各项检查工作，同时加大各种保洁工作的机械及人工投入力度。
- 2.供应商需组建一支应急队伍并随时待命，以便于在迎接检查时进行补充和调配，确保保障力量充足。
- 3.另配备应急车辆，在执行工作任务时及时运送人员、设备赶赴任务现场，保质保量的完成临时性、突发性任务。
- 4.相关人员在接到检查通知后，应立即向领导汇报，同时要求各岗位人员做好相应准备工作。
- 5.在获取准确信息后，应有组织、有计划地安排人员、设备等工作。

四、环卫保洁考核

(一) 考核原则

坚持客观公正、注重实效、量化分值、执法保障作业的原则。

(二) 考核主体

考核方为发包人，被考核方为供应商。

(三) 考核方式及要求

- 1.考核方负责日常考核，考核采取周反馈、月计分的考核方式。
- 2.考核发现问题后，考核方以书面方式明确通知被考核方，经考核人员与被考核方现场负责人签字确认后，扣除相应分值，并保留扣分项影像证据。
- 3.考核结果按本月考核扣分累计计分（评分标准详见《满洲里市环境卫生考核标准表》）。
- 4.考核时间以每月最后一周为本月考核计分时间段。
- 5.考核方可不定期组织全面评估，经双方协商调整完善考核办法。

(四) 考核结果应用措施

考核总分为1000分。每月考核总分分值达到950分以上（含950分），不予扣款，950以下，每扣一分，

减扣供应商的服务费**1000**元。

（五）服务费支付方式

供应商先进行环卫保洁服务工作，每月**15**日前由发包方根据上个月满洲里市环境卫生考核评分表确认服务金额，拨付上个月的服务费用，供应商提供国家正式发票。详细内容可在最终合同中约定。

（六）服务中止

- 1
- 1.服务期内，因不可抗力因素或非双方所能控制或所能预见事件的发生，包括自然大雪、暴雪、战争、社会骚乱等情况而不能履行本协议，则本协议终止，双方各自承担己方损失。

2.服务期内，每年供应商累计**3**个月考核分值低于**850**分，发包人有权终止服务，造成的相关损失及后果由供应商承担。

3.服务期内，发包人无故拖欠供应商服务费用超过**6**个月，供应商有权终止服务。

满洲里市环境卫生考核评分表					
序号	检查项目及分值	检查标准及扣分上限分值	扣分标准	扣分	备注
1	机械化清扫 (250)	1.1 每月25日前提供下月机械化工作计划，严格按照机械化工作计划执行，排污点由考核方指定或报备考核方批准，严禁违规排放。(250)	1.1.1 未按时提供达到最低出车标准的作业计划扣15分。 1.1.2 未做到车辆车容整洁、标志清晰的，每车次扣5分。 1.1.3 每次发现1个作业人员未着工装或着装不整齐的，每次扣5分。 1.1.4 未按照考核方指定或批准的排污点排污，每发现一次扣5分。		
2	清扫保洁 (300)	2.1 及时清扫道路积水。(30)	2.1.1 在该区域排水管网畅通的前提下，且在雨停及排水系统排水结束后，在积水处10米范围内有有效排水井的，应在1小时内清理完毕。以相邻主要路口为起止点，每发现1处超过10m ² 的道路积水扣1分。		
		2.2 及时清理垃圾树挂。(30)	2.2.1 以相邻主要路口为起止点，每发现3棵树木存在树挂，扣0.3分(5米以上的、平房区、极端天气等情况适当延长整改时间)；		
		2.3 路面见本色(施工区域、带泥上路区域和平房区除外)，无油污积存，人行道无杂草，无卫生死角，无私倒乱倒扫街土现象。(50)	2.3.1 以相邻主要路口为起止点，道路、道路两侧及路牙石下、交通护栏下未及时清扫的，每段路扣2分。		
			2.3.2 环卫作业人员私倒乱倒扫街土，每处扣2分。		
			2.3.3 以相邻主要路口为起止点，发现卫生死角、杂草、油污积存现象的，每1处扣2分。		
		2.4 及时清理路面、井篦子、雨水篦子、人行道、绿化带、树坑等废弃物(含果皮、纸屑、塑膜等)及烟头。和无主道路遗撒。(50)	2.4.1 以相邻主要路口为起止点，每发现1处废弃物的，扣1分、每发现1颗烟头的扣0.5分。		
			2.4.2 以相邻主要路口为起止点，发现无主道路遗撒未进行处理的，每段路扣2分。		
		2.5 清扫保洁人员按要求着装作业，文明工作，礼貌服务。(10)	2.5.1 发现1个作业人员未按要求着装或着装不整齐的，每次扣0.5分。		
		2.6 及时清理小广告、反宣品。(40)	2.6.1 公共设施、建筑物、构筑物等沿街墙面张贴的非法广告(2米以下)出现超1处的，扣除0.5分。		
		2.7 及时清理绿地、广场、公园等公共区域废弃物(含果皮、纸屑、塑膜等)及烟头。(30)	2.7.1 每个绿地、广场、公园每发现1处废弃物的，扣1分、每发现1颗烟头的扣0.5分。		

			2.8 环卫保洁工具整齐放置在考核方指定地点，并做好苫盖（作业时间除外）。（10）	2.8.1 每发现1处未按考核方指定地点摆放的扣5分，		
			2.9 各种机动车辆车容整洁，标志清晰；车辆外部无悬挂物。（20）	2.9.1 车辆编号清晰可见，不达标每车次扣2分。		
				2.9.2 搞好车辆外表车体卫生，不达标每车次扣5分。		
				2.9.3 摆臂式自背车上盖、后门必须盖好，压缩车、吸污车等作业车辆后盖必须盖好，不达标每车次扣5分。		
			2.10 每2日需进行全市荒地拾捡1次，做到道路两侧100米可视范围内无垃圾。（30）	2.10.1道路两侧100米可视范围内发现一处垃圾扣2分。		
3	除雪铲冰（60分）	3.1所有街路及人行道、巷道、平房区、公园、广场在24小时内完成清扫，3日内完成收集清运，无残堆，无剩底，清运至指定雪场；卸雪场地及时平整。（45）	3.1.1 未按规定时间除雪，每处路段每延迟1小时扣2分；未按照规定卸雪至指定地点扣5分；卸雪场地杂乱堆放扣5分。		小雪：地面积雪深度在3厘米以下，降水量级为24小时降雪量在0.1~2.4毫米之间。 中雪：地面积雪深度为3~5厘米，24小时降雪量达2.5~4.9毫米。 大雪：地面积雪深度等于或大于5厘米，24小时降雪量达5.0~9.9毫米。 暴雪：当24小时降雪量达到10.0~19.9毫米。	
		3.2每年9月15日前，对除雪作业车辆设备进行检修。（15）	3.3.1未按规定时间对除雪铲冰作业车辆设备进行检修，扣5分。			
4	收集容器及公共设施维护（80分）	4.1 垃圾箱、果皮箱及时清掏；周边无垃圾堆存、散落。无焚烧垃圾现象。交通护栏、公交站牌、果皮箱、垃圾桶及时清洁。垃圾箱、果皮箱及时维修、更换，外观基本无破损。（80）	4.1.1 以相邻主要路口为起止点，发现1个垃圾桶出现垃圾外溢、散落现象的，扣0.5分。			
			4.1.2 未及时灭火扣每次5分			
			4.1.3 以相邻主要路口为起止点，交通护栏长期遗留污渍，每发现1处，扣0.5分（每年9月1日-次年5月31日除外）。			
			4.1.4 以相邻主要路口为起止点，公交站牌、果皮箱、垃圾箱有明显污迹，每个扣0.5分。			

			4.1.5 以相邻主要路口为起止点，未及时更换或修复破损残缺的垃圾箱、果皮箱，每发现1个扣1分。		
			4.1.6发现环卫作业人员焚烧垃圾现象，每次扣7分。		
5	垃圾收运（100分）	5.1 及时收集清运生活垃圾。（40）	5.1.1 收运不及时，造成垃圾点垃圾外溢的，每个垃圾点扣2分。		
		5.2 做到密闭运输，运输过程中无垃圾遗撒。（含手推车、机动三轮车）（10）	5.2.1 发现有垃圾遗撒，每处扣2分。		
		5.3 垃圾运输过程中渗沥液无遗撒。（20）	5.3.1 渗沥液需空干流尽，不能造成二次污染，水流如注状态违反一次扣2分。		
		5.4 驾驶员按要求统一着装、文明行车、礼貌服务。（10）	5.4.1 不达标每车次扣1分。		
		5.5 平房区冬季垃圾每月定期集中清理一次，对平房区的垃圾池、污水井口、及巷道街尾乱倒的生活垃圾每周清理1次。（20）	5.5.1 未达到要求没处扣5分。		
		6.1 水冲公厕由甲方书面指定开放时间，并于开放时间内进行考核。设备故障及时维修；做到无异味，地面无痕迹、烟头、污物，厕内墙面、门窗、隔离板洁净，无污损、蛛网，四周3-5m范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物，化粪池及时清掏，不得有外溢现象等。6-8月每天消杀3次。出现市民投诉，视情况而定；一般事故必须在2小时内予以解决。水冲公厕管理人员不准脱岗、随意替岗，衣冠整齐，管理间整洁美观无杂物，文明作业，礼貌服务。（40）	7.1.1 消杀不合格，每次扣2分。		
			7.1.2 出现市民投诉，核实后，每次扣3分。		
			7.1.3 公厕无故关闭，每次扣5分。工作期间发现脱岗，每次扣5分。		
			6.1.4 设施损坏未及时维修扣3分。		
			6.1.5 每发现1处卫生不合格扣2分。每发现一处小广告、反宣品扣2分。		

6	公共设施维护(130分)	6.2 清除公共设施、建筑物、构筑物等沿街墙面张贴的非法广告（2米以下）。非法广告当天张贴喷涂，当天清理清除，公共设施每天清理，全天进行保洁。清除保洁区散发的非法宣传品。重点保洁区域非法张贴宣传品、广告停留时间不超过24小时，一般保洁区的非法张贴宣传品、广告的停留时间不得超过48小时。（30）	6.2.1 每发现一处小广告、反宣品扣2分。		
		6.3 对道路护栏、绿化带护栏、栏杆、路边长凳、花架、广告栏（宣传栏）、雕塑、公共区域健身器材擦拭、公铁立交站牌等公用设施等进行机械和人工清理保洁，雨水篦定期清掏，确保雨水排放通畅无淤堵。（30）	6.3.1 每发现1处卫生不合格扣2分		
			6.3.2 雨水篦雨水排放淤堵，每处扣1分		
		6.4 每日对平房区旱厕内外的地面、坑位进行全面清扫，每季度清掏一次，粪便不得外溢。夏季每月打捞坑底垃圾杂物，投放诱饵驱逐蚊虫。每日抛洒石灰消杀，擦拭厕内、外墙保持整洁无污渍。每日清扫污水井周边垃圾、杂物，保持井口不淤堵，井内污水每日抽排，保证存放通畅，井内每季度清掏一次，保证井内污物不外溢。旱厕、污水井周围5米范围内无垃圾积存、散落，卫生达标，无明显扬尘，无焚烧垃圾现象。（30）	6.4.1 每发现1处不合格扣2分		
			6.4.2 消杀不合格，每次扣2分。		
			6.4.3 污水井垃圾外溢，每处扣3分。		
			6.4.4 旱厕及污水井未及时清掏，每处扣5分。		
7	作业单位内部管理（10分）	7.1 领导班子分工明确；各项管理、安全教育、考核和奖惩等规章制度建立健全；工作有计划安排、有执行记录、有总结汇报。（2）	7.1.1 领导班子分工不明确的，扣3分；没有建立各类规章制度的，扣3分；规章制度不完善或执行不力的，扣3分；工作计划安排、记录总结等不齐全的，扣3分。		检查作业单位内部资料。
		7.2 街道、车辆、设施设备、作业安排等各类台帐资料齐全、真实详细。（2）	7.2.1 未建立台账资料的，扣5分，不齐全的扣3分；信息统计数据不及时、准确的，扣3分。		
		7.3 严格执行各级文件要求，及时上报各类信息材料。（2）	7.3.1 未按文件要求落实工作的，每次扣3分；未按要求上报信息材料的，迟报一次扣2分，漏报每次扣1分。		

		7.4 有畅通的投诉举报接待处置渠道，有突发事件应急预案，能够较好落实。（4）	7.4.1 没有投诉举报处置渠道的扣2分；落实不力的一次扣1分；没有应急预案的扣2分。		
8	安全生产（30）	8.1单位安全生产，无安全事故。（30）	8.1.1发生一般安全事故（住院）伤1人的，每次扣10分，发生重大安全事故死亡1人以上的，每人扣50分。安全事故责任以权威部门责任认定为准，被考核方无责或负次要责任的不予扣分。		
9	应急响应(40分)	9.1 应急响应及时，按发包人要求完成临时性任务。（40）	9.1.1 未能及时做到应急响应，每次扣20分。		
10	合计				

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共7人组成，其中由评审专家库产生的评审专家5人，由采购人派出的采购人代表2人。

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- （2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- （6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- （1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- （2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- （3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

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

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-------------

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评标程序

1.符合性审查

- 1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1:

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

2.投标报价审查

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

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

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

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

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1:

采购包1:

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分 85.00 分 商务部分 5.00 分 报价得分 10.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	实施方案	根据投标人提供的实施方案，包括：①主次干道机械化清扫保洁、人行道、辅道、巷道、平房区道路清扫保洁，绿化带、荒地捡拾保洁；②垃圾清运工作及满洲里市垃圾收转运体系建设与运营方案实施；③公共设施的日常清洗与维护；④广场及公园清扫保洁；⑤冬季主次干道、人行道的冬季除冰雪及冰雪清运工作；根据方案的完整、合理程度进行综合评分，每项方案按照如下打分，每项服务方案最高得3分，总分15分。（1）方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得3分；（2）方案合理，具体、完整、较全面的，得2分；（3）方案一般，机制表述不全面的，得1分；（4）无表述不得分。	15.00	主观
	组织管理方案	根据投标人提供的组织管理方案，内容应包括项目①组织架构②岗位职责③管理机制；根据方案的完整、合理程度进行综合评分，每项方案按照如下打分，每项最高得5分，总分15分。（1）方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得5分；（2）方案合理，具体、完整、较全面的，得3分；（3）方案一般，机制表述不全面的，得1分；（4）无表述不得分。	15.00	主观

技术评审	标准化管理措施	投标人针对本项目的管理制度方案，至少包括以下内容：①人工作业考核项目及管理措施；②机械作业（环卫车辆）考核项目及管理措施。评审标准：根据管理制度措施的合理、有效、针对性横向比较打分，每项最高得5分，总分10分，（1）管理措施方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得5分；（2）管理措施方案合理，具体、完整、较全面的，得3分；（3）管理措施方案一般，机制表述不全面的，得1分；（4）无表述不得分。	10.00	主观
	安全文明作业方案	根据投标人针对本项目的安全文明作业方案至少包括以下内容：①安全作业管理制度、②安全文明作业方案、③设施设备安全检查方案、④安全事故处理方法。每项最高得2.5分，总分10分。（1）方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得2.5分；（2）方案合理，具体、完整、较全面的，得1.5分；（3）方案一般，机制表述不全面的，得0.5分；（4）无表述不得分。	10.00	主观
	作业人员配置	根据投标人针对本项目的作业人员配置至少包括以下内容：①人员配置管理方案、②人员接收安置措施方案、③人员待遇规章制度方案、④人员培训方案。每项最高得2.5分，总分10分。（1）方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得2.5分；（2）方案合理，具体、完整、较全面的，得1.5分；（3）方案一般，机制表述不全面的，得0.5分；（4）无表述不得分。	10.00	主观
	车辆及设施设备配置	根据投标人针对本项目的车辆及设施设备配置至少包括以下内容：①车辆及设施设备配置方案、②设备配置管理方案、③车辆保险制度、④环卫设备维修保养流程及管理方案、⑤项目设备恢复性大修方案。每项最高得2分，总分10分。（1）方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得2分；（2）方案合理，具体、完整、较全面的，得1分；（3）方案一般，机制表述不全面的，得0.5分；（4）无表述不得分。	10.00	主观
	服务质量保障方案	根据投标人针对本项目的服务质量保障方案至少包括以下内容：①项目移交方案、②有序的项目整体方向和建议、③质量保证措施、④安全保障措施。每项最高得2.5分，总分10分。（1）方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得2.5分；（2）方案合理，具体、完整、较全面的，得1.5分；（3）方案一般，机制表述不全面的，得0.5分；（4）无表述不得分。	10.00	主观

	应急保障方案	根据投标人针对本项目的应急保障方案至少包括以下内容：①应急处置方案、②极端天气应急保障方案、③重大疫情期间执行方案、④重大活动应急保障方案、⑤迎检应急保障方案。每项最高得1分，总分5分。（1）方案科学、先进、合理、完整、严谨的，得1分；（2）方案合理，具体、完整、较全面的，得0.5分；（3）无表述不得分。	5.00	主观
商务评审	业绩	供应商近三年类似业绩，近三年（2022年1月至投标文件递交截止之日）承接过的类似项目有一项得2.5分，最高得5分。（需提供中标通知书或服务合同，扫描件需清晰可见，未提供或扫描件无法辨认不予加分）	5.00	客观
价格分	价格分	$F1$ 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价） $\times 100 \times$ 价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。

6.汇总、排序

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

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

7.确定中标人

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

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

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

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

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

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

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

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

_____。

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间:_____

(二)交付地点:_____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量:_____

(四)乙方交付货物代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路:_____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后_____日内,由甲乙双方及第三方(如有)对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收,在条件允许的情况下,可以同步对货物质量进行初步验收,甲乙双方应签署书面验收记录,作为本项目的履行文件留存。

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

(三)乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的,甲方应在验收记录中作出明确记载,保留相关的证据,并有权拒绝接

受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、乙方向甲方提供的服务内容

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

_____。

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

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

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

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

五、甲方对乙方服务的监督

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

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行:_____

银行账号:_____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

- （一）提交_____仲裁委员会仲裁。
- （二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）
甲方法定代表人或负责人：（签字）
年 月 日
乙方名称：（章）
乙方法定代表人或负责人：（签字）
年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

_____。

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行:_____

银行账号:_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件
- 5.乙方响应文件
- 6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

资格符合分册:

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

技术商务分册:

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 其他材料

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表